



Ministerio de  
Educación

Gobierno de Chile



# Guías de Aprendizaje para Módulos de las Especialidades Administración y Contabilidad en la Educación Media Técnico Profesional

Especialidades del Sector Administración de la  
Educación Media Técnico Profesional



Especialidad Administración Mención Recursos  
Humanos

## Módulo **Legislación laboral**

Guía de aprendizaje N°2

**Guías de Aprendizaje para Módulos de las Especialidades  
Administración y Contabilidad en la Educación Media Técnico  
Profesional**

**Módulo**

“Legislación Laboral”

Educación Media Técnico Profesional.

**Guía de aprendizaje N°2**

“Confeccionando una liquidación de sueldo”

**Ministerio de Educación**

Secretaría Ejecutiva de Educación Técnico Profesional

**Programa Interdisciplinario de Investigaciones en Educación (PIIE)**

María Luisa Santander 0440. Providencia, Santiago

<http://www.piie.cl>

**Dirección:**

Dante Castillo Guajardo

**Coordinación:**

Francisca Gómez Ríos

**Diseño Instruccional:**

Francisca Gómez Ríos

María Angélica Maldonado Silva

Elsa Nicolini Landero

María Celeste Soto Ilufi

**Experto en Contenidos:**

Sandra Mercedes Romero Espinosa

**Diseño Gráfico:**

Guillermo Hernández Valdés

Felipe Pávez Cisternas

**Registro ISBN:** 978-956-7342-17-4

**Registro de Propiedad Intelectual N°** A-276458



# Módulo Legislación Laboral

Guía de aprendizaje N°2  
“Confeccionando una liquidación de sueldo.”



# Índice

1. Índice
2. Introducción al módulo
3. Aprendizaje esperado y criterios de evaluación
4. Ruta del aprendizaje
5. Presentación
6. Situación Problema e identificación
7. Aprendamos
8. Bibliografía



# Introducción

---

En este módulo de 152 horas pedagógicas, se espera que los y las estudiantes desarrollen las competencias para confeccionar o completar los documentos laborales, realizar trámites relacionados e informar clara y oportunamente las situaciones del proceso laboral.

Asimismo, se busca que comprendan que el bienestar de las y los trabajadores comienza en el momento de la contratación, continúa con el pago de sus remuneraciones y se extiende hasta el minuto de la desvinculación y entrega del finiquito de acuerdo a la legislación vigente y a las Normas internacionales de Contabilidad.

También se pretende que aprendan a redactar y gestionar los diferentes tipos de contrato de trabajo con sus respectivas cláusulas y formalidades, así como efectuar las modificaciones contractuales de acuerdo a las normativas internas de la organización y las disposiciones laborales establecidas.

Por medio de la recopilación de los antecedentes contractuales, se espera que cada estudiante sea capaz de elaborar manual y computacionalmente las liquidaciones de remuneraciones y gestionar su pago, además de la emisión de los documentos respectivos.

Por último, se busca que logren gestionar el cese del contrato de trabajo, considerando el marco legal. En este sentido, se pretende que sepan cómo redactar los documentos de aviso de término de relación, calcular los distintos conceptos que se deben incorporar a los términos del contrato, y elaborar y tramitar el finiquito correspondiente, según las causales establecidas en la normativa laboral

# Módulo Legislación Laboral

Guía de aprendizaje N°2

**“Confeccionando una liquidación de sueldo”**

## Objetivo de Aprendizaje: ..

Realizar llenado y tramitación de contratos de trabajo, remuneraciones y finiquitos, de acuerdo a la legislación vigente y a las normas internacionales de contabilidad (NIC).

## Aprendizaje Esperado ..

- 2. Confecciona y tramita las remuneraciones, de acuerdo al contrato de prestación laboral, a las normas contables y laborales vigentes, utilizando herramientas computacionales disponibles.

## Objetivos de Aprendizaje Genéricos ..

A. Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.

B. Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.

C. Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.

## Criterios de Evaluación...

- 2.1. Organiza los antecedentes para la elaboración de una liquidación de sueldos a partir de los datos establecidos en el contrato, en la forma y plazos indicada por sus superiores.
- 2.2. Confecciona distintos tipos de formatos de liquidación de sueldos, utilizando herramientas computacionales disponibles de acuerdo a datos específicos del contrato y a los requerimientos de jefatura.
- 2.3. Gestiona la emisión y pago de remuneraciones conforme los procedimientos establecidos por la jefatura y a las normas laborales imperantes.

E. Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.

F. Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral

H. Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.



## Ruta del Aprendizaje ..



# Objetivos de Aprendizajes Genéricos

---

- A** Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.
- B** Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.
- C** Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.
- E** Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras
- F** Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.
- H** Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.

Estimado Alumna/o

En esta guía de nombre "Confeccionando una liquidación de sueldo"

### **Vamos a conocer sobre...**

- Todos los antecedentes para la preparación de una Liquidación de sueldo
- Diferentes tipos de formatos de Liquidación de sueldo
- Calcular y tramita distintas remuneraciones de acuerdo a los contratos de trabajo
- Cómo resolver situaciones problema laboral.

**Para lograr resolver un problema, debes de seguir los siguientes pasos:**

1. Identificar el problema
2. Comprender el problema
3. Trazar un plan de acción
4. Poner en práctica el plan de acción
5. Comunicar los resultados

En esta guía te invitare a conocer un caso práctico, en el cual tendrás que seguir las indicaciones para resolverlo.

#### **¡Es importante reconocer cuánto sabemos del tema!**

El saberlo, le permitirá poner atención, a medida que transcurre el desarrollo de los contenidos, en aquellas temáticas que debe profundizar más, de algunos errores, aciertos y certezas de sus conocimientos.

Si no contesta alguna pregunta, no te preocupes, ya que durante el desarrollo de los contenidos podría ir solucionando tus dudas.

Confeccionaremos una liquidación de sueldo paso a paso solo debes seguir correctamente las instrucciones aquí dadas, ya verás que no es difícil solo debes leer atentamente;

Primero entregaremos un ejercicio base para poder completar confeccionar la liquidación de sueldo de acuerdo a la legislación vigente, que está establecida en el Código del Trabajo.



# Situación Problema

## 1. Identifiquemos el problema

1.1 La Empresa "MELON TUNA" S.A. R.U.T. N° 83.529.119 - 8 representada por don Rafael Toro González C.N.I. N° 9.569.803 - K. Es una empresa clasificada de acuerdo a su tamaño como grande, de 850 trabajadores, de los cuales la Srta. Bernardita Belén Fernández Sepúlveda, se queda sin su remuneración del mes diciembre, por error del Departamento de RRHH. La trabajadora al reclamar sus derechos al Sr. Rafael Toro González, este solicita al departamento respectivo, liquidar sueldo correspondiente al mes de diciembre de 2016 a la trabajadora de inmediato.

Nombre: Bernardita Belén Fernández Sepúlveda

C.N.I. 10.059.123 - 7

Sueldo base \$528.975

Horas extras 19

Bono de producción 17% sobre sueldo base Gratificación legal mensual

Cargas familiares 2

Bono de colación \$10.000.-

Bono de movilización \$14.500.-

Viático \$80.000.-

A.F.P. Capital

Salud FONASA

Ahorro voluntario \$42.000.-

Fecha de contrato 01/03/2005

Tipo de contrato Indefinido

Préstamo 8/12\$53.850.-

Cuota sindical 0,3% sobre sueldo base

Anticipo de sueldo\$80.000.-

1.2 Lo importante es que tú con el olvido del pago de remuneración mensual de la Srta. Bernardita Belén, es que aprenderás a calcular todos los valores que van insertos en una liquidación de sueldo.

## Sabías qué..?

Hoy en día las empresas están utilizando programas computacionales para confeccionar las liquidaciones de sueldo, pero eso no significa que el modelo que vamos a usar no tiene ninguna validez todo lo contrario, también hay pequeños empresarios que aún usan las liquidaciones manuales.

## Liquidación de Sueldo Mensual

### DATOS DEL TRABAJADOR

RUT :

NOMBRE :

<b>Período de Remuneración :</b>	<b>Mes :</b>	<b>Año :</b>
----------------------------------	--------------	--------------

### DETALLE DE REMUNERACIÓN

<b>Haberes del Trabajador</b>	<b>Valor</b>
Sueldo Base	\$
Otros Ingresos Imponibles	\$
Total Remuneración Imponible	\$
Asignación Familiar # cargas: _____	\$
Movilización	\$
<b>Total de Haberes (1)</b>	<b>\$</b>

<b>Descuentos</b>	<b>Valor</b>
Cotización Previsional (AFP o INP) AFP: _____	\$
Cotización Salud (Fonasa o Isapre)	\$
Cotización Voluntaria y Cuenta de Ahorro AFP	\$
<b>Total Descuentos Previsionales</b>	<b>\$</b>

<b>Otros Descuentos</b>	\$
<b>Total Descuentos (2)</b>	<b>\$</b>

ALCANCE LIQUIDO (1) - (2) \$

Anticipos o Préstamos \$

<b>SALDO LIQUIDO A PAGAR</b>	<b>\$</b>
------------------------------	-----------

Certifico que he recibido de mi Empleador Sr (a) : \_\_\_\_\_  
a mi total y entera satisfacción el saldo líquido indicado en la presente liquidación, sin tener cargo ni cobro posterior alguno que hacer, por los conceptos de esta liquidación.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador**

Para que tú conozcas que debe contener una liquidación de sueldo.

ENTONCES RESPONDE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

## 2.- Comprendamos el problema

2.1 ¿Que ocurrió en la situación problema que leíste del pago de la remuneración?

---

---

---

---

---

---

---

---

2.2 ¿Cuál fue la explicación que dio el representante de la empresa y a que atribuyó el error?

---

---

---

---

---

---

---

---

2.3. ¿Quién se vio afectada con este descuido?

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3.- Tracemos un Plan de acción.

3.1 ¿Qué plan de acción, recomendarías para que no vuelva a ocurrir esta situación de que quede sin su remuneración un trabajador?

---

---

---

---

---

---

---

---

3.2 ¿ Podrías resumir el problema, comenta con tus palabras?

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4.- PONER EN PRÁCTICA EL PLAN DE ACCIÓN

4.1 ¿Cómo ponemos en práctica el plan de acción y así solucionar el problema antes mencionado?

- a) Solicitamos al encargado de remuneraciones, poner más atención en su trabajo.
- b) Despedimos al encargado de remuneraciones, por este error.
- c) Conversamos con el encargado de remuneraciones, para que este preste más atención en su trabajo y pedimos a los asistentes más cooperación de trabajo en equipo.
- d) Se prepara la Liquidación de sueldo de Bernardita, para que el proceso de pagos se realice según la normativa vigente.

4.2 ¿Crees que es importante dar solución, cuando RRHH se equivoca en una obligación con el trabajador te invito a consultar el código del trabajo con su normativa y responder esta pregunta?

---

---

---

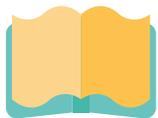
---

---

---

---

---



## Aprendamos

### DE REMUNERACIONES

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que percibe el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo. (Art. 41)

Aspectos Laborales Fundamentales

De acuerdo al artículo 42 del Código del Trabajo, constituyen remuneración las siguientes partidas:

El sueldo: entendido como el sueldo fijo, en dinero, pagado por períodos iguales determinado en el contrato.

El sobresueldo: consiste en la remuneración de las horas extraordinarias

Comisión: porcentaje sobre el precio de ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador.

Participación: es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o solo una o más secciones o sucursales de la misma.

Gratificación: corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

## ¿Qué prestaciones no constituyen remuneración?

La ley también se encarga de enumerar qué sumas pagadas por el empleador no constituyen remuneración. Ahora veremos, la distinción es muy importante para efectos tributarios y también previsionales:

- Asignaciones de movilización
- Pérdida de caja
- Desgaste de herramientas
- Colación
- Los viáticos
- Prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley (asignaciones familiares)
- Las indemnizaciones por años de servicio que establece la ley

### **En general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.**

Es muy importante distinguir, ya que solo respecto de aquellos ingresos que constituyen remuneración se efectuarán las respectivas deducciones para efectos del pago a la Isapre (o Fonasa) y AFP (o INP) y también se aplica el Impuesto Único del Trabajo. En cambio, respecto de aquellas prestaciones que no son remuneración, pero que igual forman parte de lo que usted recibe a fin de mes, no se consideran para efectos de estas deducciones.

**Conceptos básicos de la remuneración:** Cuando usted reciba la liquidación de remuneraciones que mes a mes le entrega su empleador, verá una serie de conceptos. A la luz de lo que ya hemos mencionado sobre remuneración, revisemos los principales términos:

**Sueldo base:** es la remuneración que libremente acuerdan el empleador con el trabajador, la que no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal, no obstante que al término del mes el trabajador deberá recibir una renta bruta equivalente, a lo menos, al ingreso mínimo. Lo habitual es que a partir del sueldo base se vayan incorporando otras prestaciones.

**Sueldo bruto:** se trata de la suma de todos los ingresos que durante el mes percibió el trabajador, ya sea que se trate de ingresos remuneracionales o no remuneracionales.

Es posible que en su liquidación mensual este ítem aparezca "Total Haberes".

ES LA SUMA DEL TOTAL IMPONIBLE + LOS HABERES NO IMPONIBLES (colación o movilización)

**Sueldo imponible:** es la remuneración sobre la cual el empleador hará los respectivos descuentos de previsión y salud. Para ello se restarán del

total de ingresos o sueldo bruto aquellas prestaciones que no constituyen remuneración, quedando así el sueldo imponible.

Una vez que han hecho estos descuentos legales, sobre esa diferencia el empleador calcula y se retiene el impuesto único respectivo de acuerdo al tramo que corresponda.

Del total imponible se sacan los descuentos previsionales

**Sueldo líquido:** es la suma que al final recibe el trabajador en forma "líquida" es decir, el dinero que efectivamente va a su bolsillo- una vez que se han realizado los descuentos previsionales, tributarios y cualquier otro descuento que haya practicado el empleador (por ejemplo, uso del casino, póliza de seguro de vida, etc.)

Cabe recordar que de acuerdo con el inciso tercero del artículo 31 del Código del trabajo las horas extraordinarias se pagan con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

- Procedimiento para determinar el monto de sobresueldo por hora:
- Trabajadores remunerados mensualmente:

**Para calcular el valor** de la hora extraordinaria, en el caso de los trabajadores remunerados mensualmente, se aplica el siguiente procedimiento: Se divide el sueldo mensual por treinta para obtener el monto del sueldo diario;

El monto resultante se multiplica por siete para determinar el sueldo correspondiente a la jornada ordinaria semanal. El producto se divide por el número de horas que comprende la jornada ordinaria semanal; El resultado, correspondiente al valor de la hora ordinaria, deberá incrementarse en un cincuenta por ciento para determinar el valor de la hora extraordinaria.

**Trabajadores Remunerados Semanalmente:** El valor de la hora extraordinaria de los dependientes remunerados semanalmente se calcula según las reglas siguientes: Se divide el sueldo semanal por el número de horas que abarque la jornada ordinaria del mismo período; El producto, correspondiente al valor de la hora ordinaria, deberá incrementarse en un cincuenta por ciento, a objeto de determinar el valor de la hora extraordinaria.

**Trabajadores Remunerados por día:** En el caso de los trabajadores remunerados diariamente, el valor de la hora extraordinaria se calcula aplicando el siguiente procedimiento: Se multiplica el sueldo diario por el número de días en que se encuentre distribuida la jornada semanal de trabajo; El monto obtenido, se divide por el número de horas que comprende

la jornada ordinaria semanal; El producto resultante, equivalente al valor de la hora extraordinaria, debe incrementarse en un cincuenta por ciento, a fin de determinar el valor de la hora extraordinaria.

**Trabajadores Remunerados por hora:** El valor de la hora extraordinaria de los dependientes remunerados por hora, se determina incrementando en un cincuenta por ciento el sueldo convenido para la hora ordinaria.

El sobresueldo se incluye para los efectos de determinar los siguientes beneficios: Subsidios; Asignación familiar; Asignación maternal.

Sistema simplificado de cálculo del valor de la hora extraordinaria  
La Dirección del Trabajo en oficio circular N° 4, de 15 de mayo de 1987 ha establecido una tabla de factores que permite determinar el valor de la hora extraordinaria con sólo multiplicar el sueldo mensual, semanal o diario por el respectivo factor.

**FONASA:** Fondo Nacional De Salud El Decreto Ley 2.763, reorganizó el Ministerio de Salud en el año 1979 y creó los Servicios de Salud: Fondo Nacional de Salud, Instituto de Salud Pública de Chile y Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de salud.

**Fonasa:** Es el organismo público encargado de administrar el Seguro Público de Salud que da cobertura de atención, a las personas dependientes que cotizan el 7% de sus ingresos mensuales para salud, cotización que financia en gran parte este sistema de salud, como a aquellos que, por carecer de recursos propios, financia el Estado a través de un aporte fiscal directo.

Este sistema público ofrece dos modalidades de atención, una de libre elección y otra institucional, las que pueden ser usadas simultáneamente por los beneficiarios.

Beneficios Otorgados Por El Estado, A Través Del Sistema Público De Salud.  
Programas de salud del adulto mayor: Programas de salud de la población en general: Programas de salud para las mujeres Programas de salud para niñas y niños (escolar) Otros programas y beneficios

### **Del feriado anual**

Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra (art 67).

Todo trabajador con diez años de trabajo, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados (art 68).

Isapres, Ley 18.933

A finales de los años 70, comienza el deterioro de la salud pública y se inicia el desarrollo de la salud privada, creándose en 1981, a través de esta Ley, las Instituciones de Salud Privada (ISAPRES), las que se norman por el D.L. N° 3 del Ministerio de Salud. Se instruye sobre las normas para el otorgamiento de las prestaciones y beneficios de salud de las Isapres y se faculta a los trabajadores y personas en general, a depositar sus cotizaciones de salud en las Isapres.

La nueva realidad socioeconómica, permite a la Isapres competir entre ellas en lo relativo al servicio que otorguen a sus beneficiarios, manteniéndose la obligatoriedad de otorgar los beneficios mínimos establecidos en la Ley:

- Medicina preventiva
- Control de embarazo
- Control niño sano hasta los seis años
- Subsidio por incapacidad laboral
- Medicina curativa, debiendo entregar como mínimo, lo mismo que entrega el sistema estatal.

El sector privado de salud, demuestra mayor independencia para actuar y responder con mayor rapidez a un cambio de demanda, lo que se ve reflejado en los distintos planes de salud que cada una de estas instituciones ofrece y que básicamente se diferencian en los porcentajes de bonificación, tanto para las prestaciones ambulatorias como hospitalizados.

Los costos de los planes que ofrecen las Isapres, en general, están calculados por el riesgo que representa la población, según las edades y sexos de ellas, estableciéndose, por Ley, la obligatoriedad de no discriminar entre un mismo rango. El sistema de salud privado, se financia con la cotización obligatoria del 7%, pudiendo los afiliados realizar aportes voluntarios adicionales, con el fin de mejorar los porcentajes de bonificación de la cobertura contratada.



# Trabajemos en grupo

1.-¿Qué entiendes por remuneración?

---

---

---

---

---

---

---

---

2.-¿Nombre otros tipos de remuneración?

---

---

---

---

---

---

---

---

3.-¿Cuándo el trabajador tiene derecho a feriado anual?

---

---

---

---

---

---

---

---

4.- ¿A cuántos días equivale el feriado anual?

---

---

---

---

---

---

---

---

## ¿Quiénes están obligados a pagar gratificación?

Se encuentran obligados al pago de gratificación legal aquellas entidades que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que se trate de establecimientos mineros, industriales, comerciales agrícolas, empresas o cualesquiera otras o de cooperativas.
- Que persigan fines de lucro (salvo cooperativas)
- Que estén obligados a llevar contabilidad, y
- Que obtengan utilidades o excedentes líquidos en su giro.

El concepto de utilidad líquida para estos efectos es el que señala el inciso primero del art. 48 del Código, el cual dispone que “para estos efectos se considerará utilidad la que resulte de la liquidación que practique el Servicio de Impuestos Internos para la determinación del impuesto a la renta y por utilidad líquida se entenderá la que arroje dicha liquidación, deducido el diez por ciento del capital propio.

### Ejemplo:

1.000.000.- Capital Propio.  
200.000.- Utilidad según S.I.I.  
-100.000.- 10% capital propio  
100.000.- Utilidad líquida.

## ¿Cómo se paga la Gratificación Legal?

Sistemas: El empleador puede optar entre dos sistemas para el pago de la gratificación legal.

### Sistema general del Art. 47 del Código.

Conforme a este sistema el empleador distribuye entre los trabajadores con derecho a este beneficio el 30% de la utilidad líquida.

No tienen derecho a este beneficio los trabajadores que han convenido con su empleador una gratificación de origen convencional y aquellos sujetos a un contrato de treinta días o menos o que prorrogado no supere los sesenta días.

### Procedimiento:

- Se divide el 30% de la utilidad líquida obtenida en el respectivo ejercicio comercial por el total de las remuneraciones mensuales devengadas por todos los trabajadores durante el mismo período, incluidos los que no tengan derecho.
- El factor resultante se multiplica por el total de las remuneraciones

que haya devengado cada trabajador en el respectivo ejercicio comercial.

- El resultado obtenido constituye la gratificación que debe pagarse al trabajador.

Ej.:

-Utilidad líquida (30%)      6.534.718 = 0.4625  
Total remuneración    14.126.790

- 0.4625 x 572.466 (Rem. anual trabajador) = 264.809.-

### **Sistema alternativo del Art. 50 del Código.**

Según lo determina este precepto el empleador puede otorgar el beneficio de gratificación legal pagando a sus trabajadores el 25 % de lo devengado en el respectivo ejercicio comercial por concepto de remuneraciones mensuales, con un tope de 4.75 I.M.M.

1º Ej.: \$2.400.000.-

(Remuneración ejercicio) = \$600.000.- (25% remuneración)  
tope 4.75 I.M.M. = \$528.200.- gratificación a pagar.

2º Ej: \$1.600.000.- (Remuneración ejercicio)= \$400.000 gratificación a pagar. (No excede el tope de 4,75 I.M.M.)

El Ingreso Mínimo a considerar, para tales efectos es el vigente a diciembre del respectivo ejercicio comercial.

Tratándose de los trabajadores sujetos a jornada parcial, el tope se determina proporcionalmente en relación a la jornada de trabajo convenida.

### **Elección sistema y oportunidad de pago:**

El empleador tiene la facultad de elegir el sistema que aplicará en la empresa o establecimiento, señalando la Dirección del Trabajo que, incluso el empleador puede elegir, individualmente por trabajador, el sistema de pago de gratificación.

De acuerdo con lo previsto en el Art. 48 del Código del Trabajo los empleadores están obligados a pagar la gratificación a su personal con carácter de anticipo sobre la base de la liquidación presentada al Servicio de Impuestos Internos y en tanto se practica la liquidación definitiva (Abril), no obstante que el derecho nace al cierre del ejercicio comercial

En la práctica lo habitual es que el empleador opte por el sistema de Art. 50 del Código y distribuya en doceavos el tope de 4.75 I.M.M.

- Sistema pago de gratificación proporcional
- Sistema pago de gratificación proporcional

El Art. 52 del Código establece que los trabajadores que no alcancen a completar un año de servicio tendrán derecho a la gratificación en proporción a los meses trabajados. Según se desprende del Art. 44 del Código la gratificación legal proporcional no procede en los contratos de una duración no superior a 30 días como, asimismo, respecto de la prórroga que sumada al período inicial no exceda de 60 días. Esta excepción, según lo ha resuelto la Dirección del Trabajo se aplica, tanto respecto de los contratos a plazo fijo como los por obra o faena.

#### **Procedimiento de cálculo:**

La gratificación proporcional debe calcularse conforme al siguiente procedimiento:

- Se determinará la gratificación que le habría correspondido al dependiente si su contrato se hubiere extendido por todo el ejercicio comercial (utilizando el sistema elegido)
- El producto se dividirá por doce, y
- El resultado se multiplicará por el número de meses que hubiere durado el contrato.

#### **Situaciones Especiales**

- **Deducción de la utilidad de las pérdidas de ejercicios anteriores:**

No resulta procedente deducir de las utilidades obtenidas en un ejercicio financiero las pérdidas originadas en ejercicios anteriores.

- **Empresa con varios establecimientos:**

En el caso de varios establecimientos con contabilidad separada y declaración única de renta es procedente el pago de gratificación sólo en los establecimientos que obtuvieren utilidades.

- **Período de licencia médica. Cálculo de gratificación:**

En el caso de trabajadores con descanso maternal, licencia por enfermedad común o por cualquier causa la gratificación legal debe calcularse tomando en consideración el subsidio percibido por el dependiente.

Dictamen N°4102/235 de 12.08.99.

- **Ingreso mínimo a considerar para calcular tope de 4.75 I.M.M.:**

Para estos efectos debe considerarse el ingreso mínimo vigente al 31 de diciembre de cada año, por ser la fecha de cierre del ejercicio comercial.

- **Naturaleza jurídica de la gratificación anticipada:**

La gratificación no pierde su carácter anual en el caso de que se anticipe mensualmente, por cuanto sólo configura una modalidad de pago que no altera su naturaleza.

### **Semana corrida o pago del séptimo día**

#### **Antecedentes históricos:**

Este beneficio se introdujo en nuestra legislación el año 1948, para estimular la concurrencia al trabajo de los dependientes remunerados por día, quienes por efecto del descanso semanal carecían de remuneración en dicho día.

#### **Concepto:**

Es la remuneración por los días domingo y festivos y por los días de descanso compensatorio a que tienen derecho los trabajadores remunerados por día.

#### **Requisitos:**

Según se desprende del Art. 45 del Código, este beneficio se genera cuando el trabajador es remunerado por día.

No obstante, la Dirección del Trabajo ha entendido que el beneficio se extiende también a los remunerados por hora, a trato y a todos aquellos dependientes cuyo sistema remuneracional les impide recibir remuneración por sus días de descanso semanal.

Finalmente este Servicio ha señalado que la fijación de un sueldo base mensual de monto ínfimo a objeto de evitar el pago de la semana corrida constituye un fraude a la ley y no libera, por tanto al empleador, del pago de la semana corrida.

#### **Forma de calcular el valor promedio devengado en el respectivo período de pago:**

Se divide la suma total de remuneraciones diarias devengadas en el respectivo período de pago (semana) por el N° de días en que legalmente debió laborar en dicho período semanal.

Se deben excluir para los efectos señalados toda remuneración que tenga carácter accesorio o extraordinaria, tales como gratificaciones, aguinaldos, etc.

## **1. INGRESO MINIMO MENSUAL.**

### **Naturaleza jurídica.**

El ingreso mínimo equivale a un piso remuneracional destinado a asegurar a todo trabajador, cualesquiera que sean las labores que realice, un ingreso mínimo que se estima es el mínimo para la satisfacción de sus necesidades, de modo que nadie puede percibir un ingreso mensual inferior al mínimo consignado en la ley.

El ingreso mínimo es aplicable a todos los trabajadores del sector privado cualquiera sea el sistema remuneracional a que se encuentren afectos, favoreciendo a los dependientes afectos a un sistema remuneracional fijo, variable o mixto.

### **Situaciones de Excepción.**

Trabajadores menores de 18 años.

Trabajadores mayores de 65 años Trabajadores de casa particular

Trabajadores sujetos a contrato de aprendizaje, salvo que el empleador haga uso de la bonificación prevista en el artículo 57 de la Ley...

En los tres primeros casos se establece un Ingreso Mínimo especial de monto inferior al Ingreso Mínimo Mensual de aplicación general.

### **Ingreso mínimo en caso de Jornadas Parciales.**

Si las partes convinieren jornadas parciales de trabajo, incluida la regulada en los artículos 40 bis a 40 bis d del Código del Trabajo, el Ingreso Mínimo deberá ser calculado proporcionalmente en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

### **Ingreso mínimo en caso de trabajadores excluidos de limitación de jornada.**

La Dirección del Trabajo ha resuelto que los trabajadores que se encuentran en esta situación tienen derecho a percibir una remuneración equivalente al Ingreso Mínimo Mensual total.

### **Beneficios imputables al Ingreso Mínimo.**

Para los efectos de enterar el ingreso mínimo el empleador puede tomar

en consideración cualquier contraprestación en dinero que perciba mensualmente el dependiente, tales como sueldo, trato, incentivo de producción, , excluyéndose solamente aquellos rubros expresamente exceptuados por el legislador.

### **Beneficios no imputables al Ingreso Mínimo.**

Para los efectos de enterar el ingreso mínimo , dispone el inciso 3º del artículo 8º del D.Ley N°670., que deben excluirse los pagos por horas extraordinarias, la asignación familiar legal, de movilización, de colación, de desgaste de herramientas, la asignación de pérdida de caja y aquellos beneficios en dinero que no se paguen mes a mes.

## **PROTECCIÓN DE LAS REMUNERACIONES**

El Código del Trabajo en los Art. 54 y siguientes contempla diversas garantías o normas protectoras de las remuneraciones.

Estas garantías pueden clasificarse de la siguiente forma: en relación con el pago, frente al empleador; en relación con los acreedores del empleador; frente a terceros, y en relación con la familia del trabajador.

### **Garantías en relación con el pago:**

En cuanto a la forma:

Las remuneraciones deben pagarse en moneda de curso legal, sin perjuicio de lo prevenido en el inciso segundo del Art. 10 del mismo Código y de los trabajadores agrícolas y de casa particular. (Art. 54)

Sólo a solicitud del trabajador puede pagarse con cheque o vale vista y, actualmente, mediante el sistema de cuenta vista que opera a través de los cajeros automáticos

Efectuado que sea el pago el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado y la forma de su determinación como, asimismo, los descuentos efectivamente practicados.

En cuanto a la periodicidad:

Las remuneraciones deben pagarse con la periodicidad establecida por las partes en el contrato de trabajo, la que no podrá exceder de un mes. (Art. 55, inciso primero).

En cuanto al lugar:

Las remuneraciones deben pagarse en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar de prestación de los servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada.

En todo caso, las partes pueden convenir otros días u horas de pago en los contratos individuales o colectivos de trabajo, siempre que se respete la normativa mínima contenida al respecto en el Código del Trabajo.(Art. 56)

En esta materia, es necesario recordar que las remuneraciones, en cuanto a su monto, forma y periodo de pago, constituye una estipulación mínima del contrato de trabajo y una mención de carácter obligatoria del reglamento interno de la empresa.

### **Garantías frente al empleador:**

- descuentos,
- publicidad y
- reajustabilidad.

### **Los descuentos:**

En materia de descuentos el empleador debe sujetarse estrictamente a lo prevenido en el Art. 58 del Código. Este artículo establece normas protectoras en un triple sentido.

### **Descuentos obligatorios:**

- **El impuesto único al trabajador:** el empleador es el recaudador del impuesto, el que debe enterar en el S.I.I.
- **Cotizaciones de seguridad social:** el empleador debe retener de la remuneración las cotizaciones previsionales y enterarlas en el organismo previsional correspondiente.(10 % para pensiones que se enteran en el I.N.P., respecto de los trabajadores afiliados al antiguo sistema previsional o a una A F P, tratándose de los dependientes afiliados al nuevo sistema previsional y un 7% para salud, a enterar en el sistema público (Fonasa) o en el sistema privado (Isapre)
- **Las cuotas sindicales;** el empleador debe descontarlas en los casos y plazo que establece la ley y enterarlas a la organización sindical respectiva, en la misma oportunidad en que deben declararse y pagarse las cotizaciones previsionales.

Las obligaciones contraídas: con instituciones de previsión y organismos públicos.

Descuentos obligatorios, a solicitud escrita trabajador.

Las cantidades que el dependiente indique para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, en una institución financiera o en una cooperativa para la vivienda, la que no puede exceder de un 30% de la remuneración,

Las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas.

Descuentos autorizados por la ley voluntarios o permitidos: (inciso segundo del Art. 58 del Código)

Para practicar dichos descuentos se requiere acuerdo de las partes, el cual debe constar por escrito. Tales descuentos pueden ser destinados a pagos de cualquier naturaleza. Ejemplo: obligaciones contraídas con tiendas comerciales, préstamos con instituciones financieras, pagos por error.

Tienen un tope de 15 % de la remuneración total del trabajador.

**Descuentos prohibidos.** (inciso tercero del Art. 57 del Código).

El empleador se encuentra impedido para efectuar descuentos por los conceptos que se indican en el inciso 3º del artículo 58 del Código del Trabajo, esto es, arriendo de habitación, luz, agua, uso de herramientas, medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie o por multas no autorizadas en el reglamento interno.

#### **Publicidad:**

El empleador que cuente con 5 o más trabajadores debe llevar un libro auxiliar de remuneraciones timbrado por el S.I.I.; dicha exigencia se justifica por cuanto sólo las remuneraciones que aparezcan asentadas en este libro constituyen gasto necesario para el empleador para los efectos de determinar el Impuesto a la Renta (Art. 62)

En relación con esta materia, cabe tener presente que, la Dirección del Trabajo puede autorizar la centralización del citado libro, conjuntamente con la demás documentación laboral.

#### **Reajustabilidad:**

Las sumas que los empleadores adeuden por concepto de remuneraciones, beneficios, indemnizaciones o cualesquiera otra, deben pagarse reajustadas conforme al I.P.C. y devengan, además, el máximo interés permitido para operaciones reajustables. (Art. 63)



b) Cuáles son los descuentos legales que se rebajan de sus remuneraciones.

---

---

---

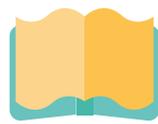
---

---

---

---

---



## Aprendamos

### La Liquidación de Sueldo

La liquidación de sueldo es un documento que debe entregar al trabajador(a) y este firmarlo, con el cual usted como empleador puede comprobar el pago de sueldo a su trabajador(a). En él se indican los montos pagados por sueldo base, cargas familiares y los descuentos legales de pensiones y salud, entre otros conceptos.

El modelo debe contener claridad y de forma separada los ingresos del trabajador y los descuentos practicados.

La liquidación de sueldo se estructura en tres partes bien definidas que serán objeto de estudio en esta parte de la guía.

1. Encabezado
2. Haberes del trabajador o ingresos del trabajador
3. Descuentos

### Describiremos cada una de sus Partes y Usos.

1. Encabezado

#### 1.1 Los datos del trabajador

- Nombre y apellidos
- RUT (Rol ÚNICO Tributario)

Seguidamente, se deberá expresar el período de tiempo, es decir, el total de días correspondientes al tiempo que se liquida (días trabajados y

LIQUIDACIÓN DE SUELDO MENSUAL	
<b>DATOS DEL TRABAJADOR</b>	
RUT	
NOMBRE	
CARGO DE DESPESERO	
FECHA DE NACIMIENTO	
TIPO DE CONTRATO	
PERÍODO DE REMUNERACIÓN	
Mes: Año:	
Monto de Remuneración	
Monto de Base	
Otros Ingresos Imposables (Instituciones, horas extraordinarias)	
Total Remuneración Imposable	
Ingresos por Familiares	
Bono por Movilización	
TOTAL DE INGRESOS	
<b>DESCUENTOS PREVISIONALES</b>	
Cuentas Previsionales	
AFP PLAN VITA	
Descuento Salud Previa a SAPHU	
Descuento Voluntario y Cuenta de Ahorro AFP	
Descuento Seguro de Cesantía	
Total Descuentos Previsionales	
<b>OTROS DESCUENTOS</b>	
Anticipos - Cuotas	
Pensiones Judiciales	
Total Descuentos	
SUELDO LÍQUIDO A PAGAR	
Fecha de Trabajo	

festivos correspondientes a este periodo)

## 1.2 Período de remuneración

Este apartado de la liquidación de sueldo refleja el total de días que tiene el mes que se liquida (28-30 ó 31). En él se incluyen no solo los días que se han trabajado sino también los festivos comprendidos en este periodo.

### Liquidación de Sueldo Mensual

#### DATOS DEL TRABAJADOR

RUT :

NOMBRE :

<b>Período de Remuneración :</b>	<b>Mes :</b>	<b>Año :</b>
----------------------------------	--------------	--------------

#### DETALLE DE REMUNERACIÓN

<b>Haberes del Trabajador</b>	<b>Valor</b>
Sueldo Base	\$
Otros Ingresos Imponibles	\$
Total Remuneración Imponible	\$
Asignación Familiar # cargas: _____	\$
Movilización	\$
<b>Total de Haberes (1)</b>	<b>\$</b>

<b>Descuentos</b>	<b>Valor</b>
Cotización Previsional (AFP o INP) AFP: _____	\$
Cotización Salud (Fonasa o Isapre)	\$
Cotización Voluntaria y Cuenta de Ahorro AFP	\$
<b>Total Descuentos Previsionales</b>	<b>\$</b>

<b>Otros Descuentos</b>	\$
<b>Total Descuentos (2)</b>	<b>\$</b>

ALCANCE LIQUIDO (1) - (2) \$

Anticipos o Préstamos \$

<b>SALDO LIQUIDO A PAGAR</b>	<b>\$</b>
------------------------------	-----------

Certifico que he recibido de mi Empleador Sr (a) : \_\_\_\_\_  
a mi total y entera satisfacción el saldo líquido indicado en la presente liquidación, sin tener cargo ni cobro posterior alguno que hacer, por los conceptos de esta liquidación.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador**

## 2. Haberes del trabajador o ingresos del trabajador.

Sueldo Base

Otros Ingresos Imponibles

Total Remuneración Imponible

Asignación Familiar

Nºcargas:\_\_\_\_\_

## 3. Descuentos

Descuentos	Valor
Cotización Previsional (AFP o INP) AFP:_____	\$
Cotización Salud (Fonasa o Isapre)	\$
Cotización Voluntaria y Cuenta de Ahorro AFP	\$
<b>Total Descuentos Previsionales</b>	<b>\$</b>

<b>Otros Descuentos</b>	\$
<b>Total Descuentos (2)</b>	\$

## RECUERDA

**Sueldo líquido:** es la suma que al final recibe el trabajador en forma "líquida"

-es decir, el dinero que efectivamente va a tu bolsillo- una vez que se han realizado los descuentos previsionales, tributarios y cualquier otro descuento que haya practicado el empleador (por ejemplo, uso del casino, póliza de seguro de vida, etc).

## 5.COMUNICANDO LOS RESULTADOS



# Apliquemos lo Aprendido

## PREPAREMOS LA LIQUIDACION DE SUELDO DE BERNARDITA, SEGÚN DATOS ENTREGADOS.

Nombre: Bernardita Belén Fernández Sepúlveda  
C.N.I: 10.059.123 - 7  
Sueldo base: \$528.975  
Horas extras: 19  
Bono de producción: 17% sobre sueldo base Gratificación legal mensual Cargas familiares: 2  
Bono de colación: \$10.000.-  
Bono de movilización: \$14.500.-  
Viático: \$80.000.-  
A.F.P: Capital  
Salud: FONASA  
Ahorro: voluntario \$42.000.-  
Fecha de contrato: 01/03/2005  
Tipo de contrato: Indefinido  
Préstamo: 8/12\$53.850.-  
Cuota sindical: 0,3% sobre sueldo base  
Anticipo de sueldo: \$80.000.-

Ver resultado en ANEXO  
Nº 2: LIQUIDACIÓN DE BERNARDITA

## Liquidación de Sueldo Mensual

### DATOS DEL TRABAJADOR

RUT:  
NOMBRE:

<b>Período de Remuneración :</b>	<b>Mes :</b>	<b>Año :</b>
----------------------------------	--------------	--------------

### DETALLE DE REMUNERACIÓN

Haberes del Trabajador	Valor
Sueldo Base	\$
Otros Ingresos Imponibles	\$
Total Remuneración Imponible	\$
Asignación Familiar # cargas: _____	\$
Movilización	\$
<b>Total de Haberes (1)</b>	<b>\$</b>

Descuentos	Valor
Cotización Previsional (AFP o INP) AFP: _____	\$
Cotización Salud (Fonasa o Isapre)	\$
Cotización Voluntaria y Cuenta de Ahorro AFP	\$
<b>Total Descuentos Previsionales</b>	<b>\$</b>

<b>Otros Descuentos</b>	\$
<b>Total Descuentos (2)</b>	<b>\$</b>

ALCANCE LIQUIDO (1) - (2)	\$
Anticipos o Préstamos	\$

<b>SALDO LIQUIDO A PAGAR</b>	<b>\$</b>
------------------------------	-----------

Certifico que he recibido de mi Empleador Sr (a)

:

a mi total y entera satisfacción el saldo líquido indicado en la presente liquidación, sin tener cargo ni cobro posterior alguno que hacer, por los conceptos de esta liquidación.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador**

EJEMPLO

### TIPOS DE REMUNERACIÓN

1. Remuneración Imponible
2. Remuneración No Imponible

<b>TOTAL REMUNERACIONES IMPONIBLES</b>	A
<b>TOTAL REMUNERACIONES NO IMPONIBLES</b>	B
<b>TOTAL HABERES</b>	A + B
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>	C
<b>SUELDO LIQUIDO</b>	A + B - C



## Ejercitemos

A continuación retomando, apoyándonos en la proyección de un modelo de LIQUIDACIÓN DE SUELDO, Te invito a identificar nuevamente las partes principales que componen una liquidación de sueldo.

### ¿SABIAS QUE?

Te invito a leer la siguiente pregunta:

- 1.- ¿Por qué no encontramos en la Liquidación de sueldo el descuento del Seguro de Invalidez y Supervivencia (SIS)?

Respuesta: No se encuentra pues ese pago es con cargo al empleador.

## Liquidación de Sueldo Mensual

DATOS DEL TRABAJADOR

RUT :  
NOMBRE :

DATOS DEL TRABAJADOR

<b>Período de Remuneración :</b>	<b>Mes :</b>	<b>Año :</b>
----------------------------------	--------------	--------------

DETALLE DE REMUNERACIÓN

Haberes del Trabajador	Valor	
Sueldo Base	\$	INGRESOS (HABERES) IMPONIBLE Y NO IMPONIBLES
Otros Ingresos Imponibles	\$	
Total Remuneración Imponible	\$	
Asignación Familiar # cargas: _____	\$	
Movilización	\$	
<b>Total de Haberes (1)</b>	<b>\$</b>	

Descuentos	Valor	
Cotización Previsional (AFP o INP) AFP: _____	\$	DESCUENTOS PREVISIONALES
Cotización Salud (Fonasa o Isapre)	\$	
Cotización Voluntaria y Cuenta de Ahorro AFP	\$	
<b>Total Descuentos Previsionales</b>	<b>\$</b>	

<b>Otros Descuentos</b>	\$
<b>Total Descuentos (2)</b>	\$

ALCANCE LIQUIDO (1) - (2) \$

Anticipos o Préstamos \$

<b>SALDO LIQUIDO A PAGAR</b>	<b>\$</b>	SUELDO LIQUIDO
------------------------------	-----------	----------------

Certifico que he recibido de mi Empleador Sr (a)

: \_\_\_\_\_

a mi total y entera satisfacción el saldo líquido indicado en la presente liquidación, sin tener cargo ni cobro posterior alguno que hacer, por los conceptos de esta liquidación.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador**



# Situación Problema

## Liquidación de Sueldo Mensual

### DATOS DEL TRABAJADOR

RUT :  
NOMBRE :

<b>Período de Remuneración :</b>	<b>Mes :</b>	<b>Año :</b>
----------------------------------	--------------	--------------

### DETALLE DE REMUNERACIÓN

Haberes del Trabajador	Valor
Sueldo Base	\$
Otros Ingresos Imponibles	\$
Total Remuneración Imponible	\$
Asignación Familiar # cargas: _____	\$
Movilización	\$
<b>Total de Haberes (1)</b>	<b>\$</b>

Descuentos	Valor
Cotización Previsional (AFP o INP) AFP: _____	\$
Cotización Salud (Fonasa o Isapre)	\$
Cotización Voluntaria y Cuenta de Ahorro AFP	\$
<b>Total Descuentos Previsionales</b>	<b>\$</b>

<b>Otros Descuentos</b>	\$
<b>Total Descuentos (2)</b>	<b>\$</b>

ALCANCE LIQUIDO (1) - (2)	\$
Anticipos o Préstamos	\$
<b>SALDO LIQUIDO A PAGAR</b>	<b>\$</b>

Certifico que he recibido de mi Empleador Sr (a)

\_\_\_\_\_

a mi total y entera satisfacción el saldo líquido indicado en la presente liquidación, sin tener cargo ni cobro posterior alguno que hacer, por los conceptos de esta liquidación.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador**

La empresa CHILE AUTOS S.A., RUT 70.214.390-0, Ubicada en Panamericana norte 1590, es una concesionaria de automóviles que ha decidió abrir sus puertas al público en el mes de Marzo, necesitando el siguiente personal :

- 1.- Secretaria
- 2.- Cajera
- 3.- Apoyo Administrativo
- 4.- Vendedor
- 5.- Auxiliar de servicio



## Trabajemos en grupo

### INDICACIONES:

Se forman cinco grupos de trabajo, cada uno realiza la Liquidación de sueldos correspondiente a los cinco contratos de trabajo que se presentan en el Anexo N°3, además encontraras en anexo N° 04 los datos faltantes, para completar las liquidaciones de sueldo requeridas por tu jefatura.

Se adjunta formato, para realizar las cinco Liquidaciones de sueldo.

Una vez realizadas las Liquidaciones de sueldo, te invito junto a tu grupo de trabajo, comparar junto a tu profesor los cálculos realizados.

AHORA TE INVITO A PRACTICAR EN LINEA.

Esta actividad la puedes realizar en sala de computación.  
Realiza distintos tipos de liquidaciones de sueldo.

**SE EVALUARA LO SIGUIENTE:**

- Dominio del tema
- Trabajo en equipo
- Formatos correctos
- Cálculos exactos
- Concentración
- Buena disposición de trabajo aula
- Presentación en PPT, de tu trabajo con pantallazos.
- Presentación creativa en papelógrafos.

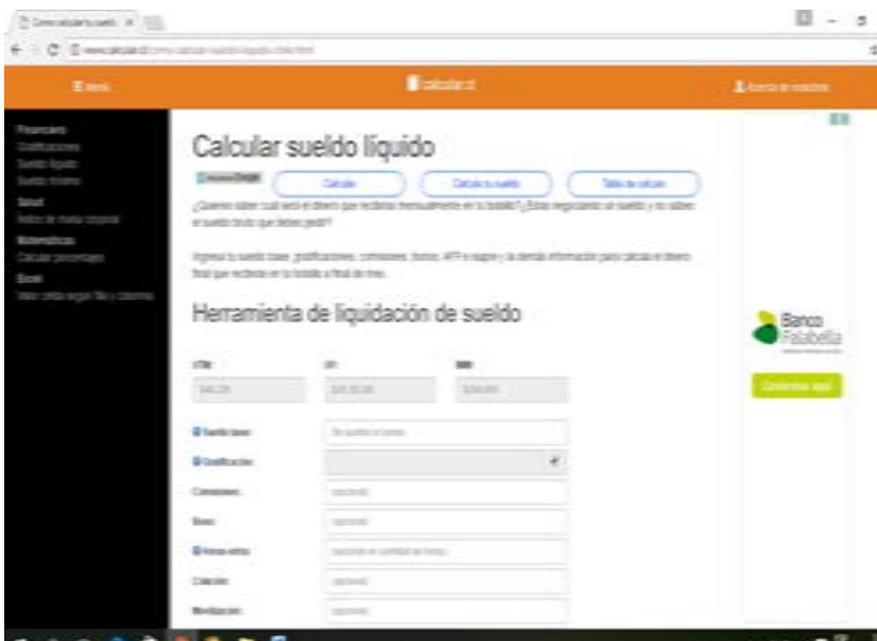
Existen muchas páginas donde puedes realizar distintos cálculos de liquidaciones de sueldo.

Páginas sugeridas:

[http://www.defontana.com/cl/forms/trial/?gclid=Cj0KEQjAtqHEBRCNr dC6rYq9\\_oYBEiQAejvRI8HJVbXtXp4K0e-qIWr9Nof3rSofW3cpkVqalDeHR kYaAs4x8P8HAQ](http://www.defontana.com/cl/forms/trial/?gclid=Cj0KEQjAtqHEBRCNr dC6rYq9_oYBEiQAejvRI8HJVbXtXp4K0e-qIWr9Nof3rSofW3cpkVqalDeHR kYaAs4x8P8HAQ)

<http://www.calcular.cl/como-calcular-sueldo-liquido-chile.html>

<https://www.previred.com/web/previred/liquidacion-de-sueldo>



## **ANEXO N° 1**

### **Glosario Términos básicos usados en Normativa Laboral y Previsional**

- 1.- **ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES** Las AFP son sociedades anónimas que tienen por objeto exclusivo administrar los fondos de pensiones, y otorgar y administrar las prestaciones y beneficios que establece el DL 3.500. Este último, que entró en vigencia en mayo de 1981, creó un nuevo sistema de pensiones financiado a través de la capitalización individual de ahorro previsional que todo trabajador efectúa durante su vida laboral.
- 2.- **ADMINISTRADORA DE FONDOS DE CESANTIA (AFC)** Es una empresa privada de propiedad de las AFPs, cuyo objeto único y exclusivo es administrar el seguro de cesantía. Es la única empresa que tiene la facultad para recaudar, administrar, actualizar e invertir los dineros acumulados en los fondos de cesantía, además de pagar a los afiliados los beneficios que establece la Ley.
- 3.- **AFILIACION AL SEGURO** Es el acto mediante el cual un trabajador dependiente (es decir, que tiene un contrato de trabajo con un empleador y está regido por el Código del Trabajo), se incorpora al seguro de cesantía. Esta relación jurídica que se produce entre los trabajadores y el seguro creado por la Ley N° 19.728 origina, por una parte, la obligación de efectuar cotizaciones y, por la otra, el derecho a los beneficios que establece la Ley.
- 4.- **ASIGNACION FAMILIAR.**  
Es un beneficio monetario (dinero en efectivo) financiado por el Estado en favor de los trabajadores, con el fin de contribuir a la mantención y crianza de sus familiares dependientes.
- 5.- **BENEFICIOS DE CESANTIA** Es el conjunto de prestaciones o beneficios que tienen por objetivo cubrir las contingencias de la cesantía o desempleo.
- 6.- **COTIZACIONES “DECLARADAS Y NO PAGADAS”** Son las cotizaciones que han sido declaradas en la AFC por parte del empleador. Es decir, éste informa que ellas han sido descontadas de la remuneración del trabajador y que no han sido pagadas a la Administradora.

**ANEXO Nº 2 LIQUIDACIÓN DE SUELDO DE BERNARDITA**

LIQUIDACION DE SUELDOS					
TRABAJADOR :	Bernardita Belen Fernandez Sepulveda				
RUT	10.059.123 - 7				
MES :	DICIEMBRE				
<b>HABERES</b>			<b>DESCUENTOS</b>		
SUELDO BASE		\$ 528.975	AFP	11,44%	33.969
GRATIFICACION LEGAL		\$ 83.925	SEG. CESANTIA	0,60%	4.328
VIATICO		\$ 80.000	FONASA	7,00%	51.438
HORAS EXTRAS	6.447	\$ 122.503	APY		42.000
<b>TOTAL IMPONIBLE</b>		<b>821.403</b>			<b>198.335</b>
ASIG.FAMILIAR	2	\$ 0	PRESTAMOS CUOTA		\$ 53.850
LOCOMOCION		\$ 14.500	DESCUENTO DE TERCERO		\$
COLACION		\$ 10.000	DESCUENTOS sindicato		\$ 1.586
<b>TOTAL HABER</b>		<b>\$ 845.903</b>	<b>TOTAL DESCUENTOS</b>		<b>\$ 253.831</b>
CALCULO IMPUESTO UNICO					
RENTA IMPONIBLE		\$ 821.403			
DESCTO.PREVISIONAL		\$ 156.395			
BASE IMPONIBLE		\$ 528.975			
IMPUESTO A PAGAR		\$ 0			
			SUELDO LIQUIDO		\$ 592.072
			ANTICIPOS		\$ 80.000
			LIQUIDO A PAGAR		\$ 512.072
***** RECIBO Y FIRMO CONFORME					

**ANEXO: N°3:** CINCO DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJOS, PARA REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE SUELDO, SUGERIDAS POR TU JEFATURA, ¡AHORA A TRABAJAR!

### **CONTRATO DE TRABAJO N° 01**

En SANTIAGO, a 01 de MARZO del año 2017, entre la empresa CHILE AUTOS R.U.T 70.214.390-0, representada por el señor Francisco Milano González, Cédula de Identidad N° 10.965.792-3, en su calidad de representante legal, ambos domiciliados en Panamericana Norte N° 1590 Comuna de QUILICURA que en adelante se denominará EL EMPLEADOR.

Y el señor (a) Javiera Ignacia Olivares Romero, nacida el 03 de febrero, Cédula de Identidad N°19.774.865-6, de estado civil Soltera, domiciliado en Panamericana Kilómetro 0, comuna de Santiago. que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se compromete y obliga a desempeñar la función de Secretaria, para la empresa Chile autos, ubicada en Panamericana Norte N° 1590, sin perjuicio de la facultad del empleador para modificar el sitio o recinto en que han de prestarse los servicios, con la sola limitación de que el nuevo sitio quede dentro de la misma localidad o ciudad.

**SEGUNDO:** El trabajador cumplirá una jornada de trabajo de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00 a 18.00 horas, incluida hora de colación.

**TERCERO:** El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador con un sueldo mensual de \$ 480.000.- (cuatrocientos ochenta mil pesos), que se pagarán por períodos mensuales vencidos. El empleador retendrá de las remuneraciones que cancela al trabajador, los porcentajes correspondientes a cotizaciones previsionales, impuestos y demás descuentos legales que procedieren.

**CUARTO:** La duración de este contrato será de carácter indefinido pudiendo ponerse término en la forma y condiciones señaladas en las causales de los Artículos 159º, 160º y 161º, del Código del Trabajo.

**QUINTO:** El trabajador se compromete y obliga a acatar en todas sus partes las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, documento del cual el trabajador

declara recibir un ejemplar en este acto.

**SEXTO:** El trabajador se compromete y obliga expresamente a desarrollar su función con el máximo esmero y cuidado.

**SÉPTIMO:** Se deja establecido que el trabajador deberá guardar reserva y discreción absoluta en cuanto a los asuntos de la empresa de que tome conocimiento en razón de su cargo.

**OCTAVO:** Se deja constancia que el trabajador señor (a). Javiera Ignacia Olivares Romero  
Ingresó al servicio el 01 de marzo de 2017.-

**NOVENO:** El presente contrato se firma en dos ejemplares, declarando el trabajador que ha recibido en este acto una copia a su entera satisfacción.

-----  
FIRMA DEL TRABAJADOR

-----  
FIRMA DEL EMPLEADOR

## CONTRATO DE TRABAJO N° 02

En SANTIAGO, a 01 de MARZO del año 2017, entre la empresa CHILE AUTOS R.U.T 70.214.390-0, representada por el señor Francisco Milano González, Cédula de Identidad N° 10.965.792-3, en su calidad de representante legal, ambos domiciliados en Panamericana Norte N° 1590 Comuna de QUILICURA

que en adelante se denominará EL EMPLEADOR.

Y el señor (a) Francisca Elena Toro Zamorano, nacida el 08 de abril, Cédula de Identidad N°12.904.312-2, de estado civil Soltera, domiciliado en Pedro de Valdivia 120, comuna de Santiago. Que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se compromete y obliga a desempeñar la función de Cajero, para la empresa Chile autos, ubicada en Panamericana Norte N° 1590, sin perjuicio de la facultad del empleador para modificar el sitio o recinto en que han de prestarse los servicios, con la sola limitación de que el nuevo sitio quede dentro de la misma localidad o ciudad.

**SEGUNDO:** El trabajador cumplirá una jornada de trabajo de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00 a 18.00 horas, incluida hora de colación.

**TERCERO:** El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador con un sueldo mensual de \$ 600.000.- (seiscientos mil pesos), que se pagarán por períodos mensuales vencidos. El empleador retendrá de las remuneraciones que cancela al trabajador, los porcentajes correspondientes a cotizaciones previsionales, impuestos y demás descuentos legales que procedieren.

**CUARTO:** La duración de este contrato será de carácter indefinido pudiendo ponerse término en la forma y condiciones señaladas en las causales de los Artículos 159º, 160º y 161º, del Código del Trabajo.

**QUINTO:** El trabajador se compromete y obliga a acatar en todas sus partes las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, documento del cual el trabajador declara recibir un ejemplar en este acto.

**SEXTO:** El trabajador se compromete y obliga expresamente a desarrollar su

función con el máximo esmero y cuidado.

**SÉPTIMO:** Se deja establecido que el trabajador deberá guardar reserva y discreción absoluta en cuanto a los asuntos de la empresa de que tome conocimiento en razón de su cargo.

**OCTAVO:** Se deja constancia que el trabajador señor (a). Francisca Elena Toro Zamorano  
Ingresó al servicio el 01 de marzo de 2017.-

**NOVENO:** El presente contrato se firma en dos ejemplares, declarando el trabajador que ha recibido en este acto una copia a su entera satisfacción.

-----  
FIRMA DEL TRABAJADOR

-----  
FIRMA DEL EMPLEADOR

### **CONTRATO DE TRABAJO Nº 03**

En SANTIAGO, a 01 de MARZO del año 2017, entre la empresa CHILE AUTOS R.U.T 70.214.390-0, representada por el señor Francisco Milano González, Cédula de Identidad Nº 10.965.792-3, en su calidad de representante legal, ambos domiciliados en Panamericana Norte Nº 1590 Comuna de QUILICURA que en adelante se denominará EL EMPLEADOR.

Y el señor (a) Carlos Gonzalo Fuentes Tapia, nacido el 17 de febrero, Cédula de Identidad Nº 10.235.602-5, de estado civil Casado, domiciliado en la torre 1120, comuna de Santiago. Que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se compromete y obliga a desempeñar la función de Apoyo Administrativo, para la empresa Chile autos, ubicada en Panamericana Norte Nº 1590, sin perjuicio de la facultad del empleador para modificar el sitio o recinto en que han de prestarse los servicios, con la sola limitación de que el nuevo sitio quede dentro de la misma localidad o ciudad.

**SEGUNDO:** El trabajador cumplirá una jornada de trabajo de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00 a 18.00 horas, incluida hora de colación.

**TERCERO:** El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador con un sueldo mensual de \$ 300.000.- (Trecientos mil pesos), que se pagarán por períodos mensuales vencidos. El empleador retendrá de las remuneraciones que cancela al trabajador, los porcentajes correspondientes a cotizaciones previsionales, impuestos y demás descuentos legales que procedieren.

**CUARTO:** La duración de este contrato será de carácter indefinido pudiendo ponerse término en la forma y condiciones señaladas en las causales de los Artículos 159º, 160º y 161º, del Código del Trabajo.

**QUINTO:** El trabajador se compromete y obliga a acatar en todas sus partes las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, documento del cual el trabajador declara recibir un ejemplar en este acto.

SEXTO: El trabajador se compromete y obliga expresamente a desarrollar su función con el máximo esmero y cuidado.

SÉPTIMO: Se deja establecido que el trabajador deberá guardar reserva y discreción absoluta en cuanto a los asuntos de la empresa de que tome conocimiento en razón de su cargo.

OCTAVO: Se deja constancia que el trabajador señor (a). Carlos Gonzalo Fuentes Tapia  
Ingresó al servicio el 01 de marzo de 2017.-

NOVENO: El presente contrato se firma en dos ejemplares, declarando el trabajador que ha recibido en este acto una copia a su entera satisfacción.

-----  
FIRMA DEL TRABAJADOR

-----  
FIRMA DEL EMPLEADOR

## **CONTRATO DE TRABAJO N° 04**

En SANTIAGO, a 01 de MARZO del año 2017, entre la empresa CHILE AUTOS R.U.T 70.214.390-0, representada por el señor Francisco Milano González, Cédula de Identidad N° 10.965.792-3, en su calidad de representante legal, ambos domiciliados en Panamericana Norte N° 1590 Comuna de QUILICURA que en adelante se denominará EL EMPLEADOR.

Y el señor (a) Manuel Fernando Tamayo Guerrero, nacida el 19 de febrero, Cédula de Identidad N°9.834.908-1, de estado civil Casado, domiciliado en Balmaceda N° 1034, comuna de Santiago. que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se compromete y obliga a desempeñar la función de vendedor, para la empresa Chile autos, ubicada en Panamericana Norte N° 1590, sin perjuicio de la facultad del empleador para modificar el sitio o recinto en que han de prestarse los servicios, con la sola limitación de que el nuevo sitio quede dentro de la misma localidad o ciudad.

**SEGUNDO:** El trabajador cumplirá una jornada de trabajo de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00 a 18.00 horas, incluida hora de colación.

**TERCERO:** El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador con un sueldo mensual de \$ 400.000.- (cuatrocientos mil pesos), que se pagarán por períodos mensuales vencidos. El empleador retendrá de las remuneraciones que cancela al trabajador, los porcentajes correspondientes a cotizaciones previsionales, impuestos y demás descuentos legales que procedieren.

**CUARTO:** La duración de este contrato será de carácter indefinido pudiendo ponerse término en la forma y condiciones señaladas en las causales de los Artículos 159º, 160º y 161º, del Código del Trabajo.

**QUINTO:** El trabajador se compromete y obliga a acatar en todas sus partes las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, documento del cual el trabajador declara recibir un ejemplar en este acto.

**SEXTO:** El trabajador se compromete y obliga expresamente a desarrollar su función con el máximo esmero y cuidado.

**SÉPTIMO:** Se deja establecido que el trabajador deberá guardar reserva y discreción absoluta en cuanto a los asuntos de la empresa de que tome conocimiento en razón de su cargo.

**OCTAVO:** Se deja constancia que el trabajador señor (a). Manuel Fernando Tamayo Guerrero Ingresó al servicio el 01 de marzo de 2017.-

**NOVENO:** El presente contrato se firma en dos ejemplares, declarando el trabajador que ha recibido en este acto una copia a su entera satisfacción.

-----  
FIRMA DEL TRABAJADOR

-----  
FIRMA DEL EMPLEADOR

## **CONTRATO DE TRABAJO Nº 05**

En SANTIAGO, a 01 de MARZO del año 2017, entre la empresa CHILE AUTOS R.U.T 70.214.390-0, representada por el señor Francisco Milano González, Cédula de Identidad Nº 10.965.792-3, en su calidad de representante legal, ambos domiciliados en Panamericana Norte Nº 1590 Comuna de QUILICURA que en adelante se denominará EL EMPLEADOR.

Y el señor (a) Ana María González Espindola, nacida el 14 de Octubre, Cédula de Identidad Nº 11.233.011-4, de estado civil Casada, domiciliado en San Ignacio Nº 2040, comuna de Santiago. Que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se compromete y obliga a desempeñar la función de Auxiliar de Servicio, para la empresa Chile autos, ubicada en Panamericana Norte Nº 1590, sin perjuicio de la facultad del empleador para modificar el sitio o recinto en que han de prestarse los servicios, con la sola limitación de que el nuevo sitio quede dentro de la misma localidad o ciudad.

**SEGUNDO:** El trabajador cumplirá una jornada de trabajo de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00 a 18.00 horas, incluida hora de colación.

**TERCERO:** El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador con un sueldo mensual de \$ 280.000.- (Doscientos ochenta mil pesos), que se pagarán por períodos mensuales vencidos. El empleador retendrá de las remuneraciones que cancela al trabajador, los porcentajes correspondientes a cotizaciones previsionales, impuestos y demás descuentos legales que procedieren.

**CUARTO:** La duración de este contrato será de carácter indefinido pudiendo ponerse término en la forma y condiciones señaladas en las causales de los Artículos 159º, 160º y 161º, del Código del Trabajo.

**QUINTO:** El trabajador se compromete y obliga a acatar en todas sus partes las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, documento del cual el trabajador declara recibir un ejemplar en este acto.

**SEXTO:** El trabajador se compromete y obliga expresamente a desarrollar su función con el máximo esmero y cuidado.

**SÉPTIMO:** Se deja establecido que el trabajador deberá guardar reserva y discreción absoluta en cuanto a los asuntos de la empresa de que tome conocimiento en razón de su cargo.

**OCTAVO:** Se deja constancia que el trabajador señor (a). Ana María González Espindola  
Ingresó al servicio el 01 de marzo de 2017.-

**NOVENO:** El presente contrato se firma en dos ejemplares, declarando el trabajador que ha recibido en este acto una copia a su entera satisfacción.

-----  
FIRMA DEL TRABAJADOR

-----  
FIRMA DEL EMPLEADOR

## ANEXO N° 04

### 1.- Secretaria.

Nombre: Javiera Ignacia Olivares Romero  
C.N.I.: N°19.774.865-6  
Sueldo base: \$480.000  
Horas extras: 19  
Bono de producción: 17% sobre sueldo base Gratificación legal mensual  
Cargas familiares: 0  
Bono de colación: \$15.000.-  
Bono de movilización: \$20.000.-  
Viático: \$80.000.-  
A.F.P: Capital  
Salud: FONASA  
Ahorro: voluntario \$42.000.-  
Fecha de contrato: 01/03/2017  
Tipo de contrato: Indefinido  
Préstamo: 1/12\$43.850.-  
Cuota sindical: 0,3% sobre sueldo base  
Anticipo de sueldo: \$60.000.-

### 2.- Cajera

Nombre: Francisca Elena Toro Zamorano  
C.N.I.: 12.904.312-2  
Sueldo base: \$600.000  
Horas extras: 0  
Bono de producción: 10% sobre sueldo base Gratificación legal mensual  
Cargas familiares: 4  
Bono de colación: \$15.000.-  
Bono de movilización: \$20.000.-  
Viático: 100.000.-  
A.F.P: Capital  
Salud: FONASA  
Ahorro: voluntario \$54.000.-  
Fecha de contrato: 01/03/2017  
Tipo de contrato: Indefinido  
Préstamo: 0  
Cuota sindical: 0,3% sobre sueldo base Anticipo de sueldo: 0

### 3.- Auxiliar Administrativo

Nombre: Carlos Gonzalo Fuentes Tapia  
C.N.I.: 10.235.602-5  
Sueldo base: \$300.000  
Horas extras: 9  
Bono de producción: 17% sobre sueldo base Gratificación legal mensual  
Cargas familiares: 1  
Bono de colación: \$15.000.-  
Bono de movilización: \$20.000.-  
Viático: \$40.000.-  
A.F.P: Capital  
Salud: FONASA  
Ahorro: 0  
Fecha de contrato: 01/03/2017  
Tipo de contrato: Indefinido  
Préstamo: 1/12\$10.000.-  
Cuota sindical: 0,3% sobre sueldo base  
Anticipo de sueldo: \$50.000.-

#### **4.- Vendedor**

**Nombre:** Manuel Fernando Tamayo Guerrero  
**C.N.I.:** 9.834.908-1  
**Sueldo base:** \$400.000  
**Horas extras:** 20  
**Bono de producción:** 17% sobre sueldo base Gratificación legal mensual  
**Cargas familiares:** 3  
**Bono de colación:** \$15.000.-  
**Bono de movilización:** \$20.000.-  
**Viático:** \$80.000.-  
**A.F.P.:** Capital  
**Salud:** FONASA  
**Ahorro:** voluntario \$30.000.-  
**Fecha de contrato:** 01/03/2017  
**Tipo de contrato:** Indefinido  
**Préstamo:** 0  
**Cuota sindical:** 0,3% sobre sueldo base  
**Anticipo de sueldo:** \$60.000.-

#### **5.- Auxiliar de servicio**

**Nombre:** Ana María González Espindola  
**C.N.I.:** 11.233.011-4  
**Sueldo base:** \$280.000  
**Horas extras:** 4  
**Bono de producción:** 17% sobre sueldo base Gratificación legal mensual  
**Cargas familiares:** 1  
**Bono de colación:** \$15.000.-  
**Bono de movilización:** \$20.000.-  
**Viático:** 0  
**I.N.P.:**  
**Salud:** FONASA  
**Ahorro:** 0  
**Fecha de contrato:** 01/03/2017  
**Tipo de contrato:** Indefinido  
**Préstamo:** 1/12\$5.000.-  
**Cuota sindical:** 0,3% sobre sueldo base  
**Anticipo de sueldo:** \$25.000.-



# Bibliografía

- El código del Trabajo,
- <http://www.dt.gob.cl>
- <http://previred.com>
- <https://www.youtube.com/watch?v=E7XbOT1uxG4>