

PROCESO DE MANTENCIÓN DE PERSONAS

Fundamentos de gestión de personas

1. ¿Qué es el capital humano? ¿Por qué es importante su retención dentro de una organización?

El capital humano es un término usado en ciertas teorías económicas del crecimiento para designar a un hipotético factor de producción **dependiente no solo de la cantidad, sino también de la calidad**, del grado de formación y de la productividad de las personas involucradas en un proceso.

A partir de ese uso inicialmente técnico, se ha extendido para designar **al conjunto de recursos humanos que posee una empresa o institución económica**. Igualmente, se habla de modo informal de "mejora en el capital humano" cuando aumenta el grado de destreza, experiencia o formación de las personas de dicha institución económica.

El capital humano es el conocimiento que posee cada individuo. De esta forma, podemos decir que a medida que el individuo incrementa sus conocimientos crecerá también su capital humano.

¿Es necesario que una persona esté vinculada a una organización para mejorar su capital humano?

Es muy importante considerar que no hace falta estar vinculado a una organización para mejorar nuestro capital humano, de hecho, cada uno de nosotros podría pensar en la empresa "Yo S.A.", pues resulta un buen negocio para los que eligen vender sus conocimientos y experiencias a empresas ávidas de lo que cada uno de nosotros sabe. Finalmente, debemos ser conscientes de que nuestro futuro dependerá de la fuerza mental y no de la fuerza muscular.



clientes y traducirse en la desaparición de una masa de conocimientos acumulados tras una larga experiencia, lo que constituye un revés grave para una empresa” (Hirschfeld, 2006).

Para profundizar en el concepto de compensaciones que permite retener el capital humano dentro de una organización, revisa la siguiente lectura:

<p>Deberás leer</p> <p>3 Paginas</p> 	<p>Lectura obligatoria</p> <p>Werther, W. B., Davis, K., Guzmán Brito, P. y Mejía Gómez, J. (2014). Administración de recursos humanos: gestión del capital humano. México, D. F.: McGraw Hill interamericana. Recuperado el 12 de abril de 2019 de: : https://ezproxy.dnb-inacap.cl/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat02940a&AN=inacap.b1088343&lang=es&site=eds-live&scope=site Capítulo 12. Administración de sueldos y salarios. pp. 244-246.</p>
<p>Encontrarás</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Talento y motivación. Flexibilidad en el trabajo. > Objetivo de la administración de las compensaciones.

2. Concepto, objetivos y tipos de compensaciones

La administración de las compensaciones y beneficios en una organización forma parte de la gestión y la estrategia de los Recursos Humanos. Esta estudia los principios y técnicas para lograr que la compensación total que percibe el trabajador por su labor sea la adecuada.

¿Qué debemos entender por compensación?

La compensación (sueldos, salarios y prestaciones) es la renta que los empleados reciben a cambio de su labor, es el elemento que permite a la empresa, atraer y retener los recursos humanos que necesita, y al empleado, satisfacer sus necesidades materiales.



En la administración moderna, la compensación incluye el campo de los incentivos, que motivan al personal y establecen un vínculo entre los costos laborales y la productividad.

Los sistemas de compensación y beneficios se crean con el objetivo de obtener mejores resultados en la organización, ya que su falta puede afectar la productividad de la organización, producir un deterioro en la calidad del entorno laboral, disminuir el desempeño, incrementar el nivel de quejas, conducir a los empleados a buscar otro empleo, que aumente el ausentismo y en algunos casos puede llevar a protestas.

De acuerdo a Werther (2014), los principales objetivos de la gestión de las compensaciones son:



Figura 1: Principales objetivos de la gestión de las compensaciones. Fuente: Werther, Davis, Guzmán Brito y Mejía Gómez (2014).

En lo referente a los tipos de compensaciones Chiavenato y Nagore Cázares (2017) habla de dos grandes categorías y sus subdivisiones. Revisémoslas a continuación:

Compensaciones	Económicas	Directa	Sueldos, comisiones, bonos, participaciones.
		Indirecta	Por ley: horas extras, gratificaciones, vacaciones, descanso semanal, etc.
	No económicas	Relativa al puesto	Voluntarias: asignaciones, ayuda para vivienda, seguros complementarios de salud, entre otros.
			Enriquecimiento del puesto, reconocimiento, autonomía, etc.
		Relativas al ambientes de trabajo	Clima laboral, condiciones ambientales, flexibilidad horaria, cafetería, entre otros.

Tabla 1: Tipos de compensaciones. Fuente: Chiavenato y Nagore Cázares (2017).

Para profundizar en el sistema de remuneraciones y su composición, te invitamos a revisar la siguiente lectura:

<p>Deberás leer</p> <p>3 Páginas</p> 	<p>Lectura obligatoria</p> <p>Chiavenato, I. y Nagore Cázares, G. (2017). Administración de recursos humanos. Distrito Federal, México: McGraw-Hill Interamericana. Recuperado el 11 de abril de 2019 de https://ezproxy.dnb-inacap.cl/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat02965a&AN=utc.EBC5045250&lang=es&site=eds-live&scope=site Capítulo 10. Remuneración (gestión de sueldos y salarios). pp. 241-245.</p>
<p>Encontrarás</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Carácter multivariado de los salarios. > Concepto de la gestión de sueldos y salarios.

3. Gestión de las compensaciones: equidad interna y competitividad externa

Un objetivo común para los profesionales de compensación es desarrollar programas que sean internamente equitativos y externamente competitivos

¿Qué quiere decir esto exactamente? ¿Y por qué se tiene que cuidar?

Estos términos hacen referencia a dos de los elementos más visibles de cómo los empleados perciben la equidad o justicia de los programas de compensación de la empresa.



Equidad interna

Es la noción de que los empleados serán pagados de acuerdo al “valor” que la empresa otorga a su puesto dentro de la organización. El valor de cada puesto está habitualmente determinado por algún tipo de proceso de valoración de puestos y su posterior agrupación en grados, bandas u otras categorías. Los puestos de un mismo grado o banda son generalmente considerados de igual valor para la empresa y, por ello, comparten un mismo rango salarial.

Competitividad externa

Como el término indica, está más centrada en aspectos de fuera de la organización, y responde al deseo de establecer rangos salariales que permitan atraer y retener a las personas teniendo en cuenta lo que podrían ganar en otra empresa.

Figura 2: Dos elementos visibles sobre cómo el empleado percibe la equidad o justicia de los programas de compensación de la empresa. Fuente: Chiavenato y Nagore Cázares (2017).

Se deben considerar estos términos como dos extremos de un continuo.

En el **extremo de la equidad interna**, los criterios de valoración de puestos (por ejemplo, destrezas, esfuerzos, responsabilidad, condiciones de trabajo) son los que determinan la forma en la que los puestos son valorados y agrupados, sin considerar los rangos salariales que el mercado paga por el puesto. Así, es posible que dos puestos de trabajo con niveles retributivos de mercado muy distintos puedan acabar en el mismo grado.

En el **otro extremo, la competitividad externa** presta especial atención a lo que el mercado paga a cada puesto, y estos son ordenados y agrupados sin tener en cuenta factores internos. Por lo general, en estos casos, los salarios de mercado son el único criterio en el proceso de valoración de puestos.

Estos elementos dentro de las compensaciones pueden ser vistos en la siguiente figura:

Equidad interna

- Basada en el puesto de trabajo
- Basado en la contribución del trabajador(a)

Competitividad externa

- Estudio del mercado laboral

Figura 3: Equidad interna y competitividad externa. Fuente: Chiavenato y Nagore Cázares (2017).

La equidad interna y competitividad externa dependen de los factores que impactan a las compensaciones identificadas por varios autores, entre ellos Chiavenato (2017), a saber:

Factores que afectan a las compensaciones	
Factores internos	Factores externos
› Política de Recursos Humanos de la empresa.	› Situación del mercado laboral.
› Política salarial de la empresa.	› Coyuntura económica del país.
› Tipos de puestos de trabajo.	› Poder de negociación de los sindicatos.
› Capacidad financiera de la empresa.	› Legislación laboral vigente.
› Desempeño general de la organización.	› Situación del mercado de los clientes.
› Competitividad de la empresa.	› Competencia en el mercado.

Tabla 2: Factores que impactan las compensaciones. Fuente: Chiavenato y Nagore Cázares (2017).

El conjunto de estos factores internos y externos se denomina **compuesto salarial**.

El compuesto salarial incluye los factores relacionados en estos ámbitos, siendo la determinación de los salarios compleja, ya que muchos factores variables e interrelacionados ejercen efectos diferentes sobre los salarios.

Para saber más detalles sobre el sistema de gestión de sueldos y salarios, te sugerimos que revises la siguiente lectura:

<p>Deberás leer</p> <p>2 Paginas</p> 	<p>Lectura obligatoria</p> <p>Chiavenato, I. y Nagore Cázares, G. (2017). Administración de recursos humanos. Distrito Federal, México: McGraw-Hill Interamericana. Recuperado el 11 de abril de 2019 de https://ezproxy.dnb-inacap.cl/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat02965a&AN=utc.EBC5045250&lang=es&site=eds-live&scope=site</p> <p>Capítulo 10. Remuneración (gestión de sueldos y salarios). pp. 245-246.</p>
<p>Encontrarás</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Equidad interna y competitividad externa. › Compuesto salarial.

4. Estructuras de remuneraciones y sistemas de incentivos

De acuerdo a la estrategia que diseñe la empresa, su estructura salarial será subsidiaria. Desde este punto de vista, es importante identificar algunos tipos de estructuras de remuneraciones.

De acuerdo a su fuente de pago	Fijas: corresponden a estructuras de remuneraciones en donde independiente de la productividad del trabajador se paga bajo la misma base durante el periodo.
	Variables: corresponde a estructuras en donde se utilizan parámetros de gestión para hacer variar la remuneración de acuerdo a la productividad.
	Semifijas: corresponde a un enfoque mixto con una remuneración fija, y otro componente variable, que obliga al trabajador a tener altos desempeño, como por ejemplo en los equipos de ventas.
De acuerdo al plazo de pago	Corto plazo: corresponden a compensaciones que están ligadas al ejercicio comercial del año en específico.
	Largo plazo: hace referencia a compensaciones ligadas a la gestión de largo plazo de la empresa y de su valor como organización, entre ellas tenemos: Stock options (SO), Stock Appreciation Rights (SAR), Performance Shares (PS),

Tabla 3: Estructura de remuneraciones. Fuente: Chiavenato y Nagore Cázares (2017).

Para la economía, un incentivo es un estímulo que se ofrece a una persona, una empresa o un sector con el objetivo de incrementar la producción y mejorar el rendimiento.

Por otro lado, el beneficio social es aquella facilidad, comodidad, ventaja y servicio que las empresas ofrecen a sus empleados para ahorrarles esfuerzos y preocupaciones. La empresa puede financiarlos, parcial o totalmente.

Esto se puede visualizar en la siguiente tabla:

Tipos de beneficios	Asistenciales	Asistencia médico - hospitalaria
		Asistencia odontológica
		Asistencia financiera
		Subsidio de medicamentos
		Asistencia educativa
		Asistencia jurídica
		Servicio social y asesoría
		Cooperativa de consumo
		Seguro de vida colectivo subsidiado
		Complementación de la pensión
		Remuneración por tiempo no trabajados
	Recreativos	Asociación recreativa o club
		Colonia vacacional
		Tiempo libre, deportivo y cultural
		Promociones y excursiones programadas
		Música ambiental, etc.
	Supletorios	Restaurante en lugar de trabajo
		Transporte subsidiado al personal
		Estacionamiento privado
		Distribución de café
		Bar y cafetería

Tabla 4: Sistemas de incentivo. Fuente: Werther, Davis, Guzmán Brito y Mejía Gómez (2014).

Para profundizar en los sistemas de incentivos, te invitamos a revisar la siguiente lectura:

<p>Deberás leer</p> <p>20 Paginas</p> 	<p>Lectura obligatoria</p> <p>Werther, W. B., Davis, K., Guzmán Brito, P. y Mejía Gómez, J. (2014). Administración de recursos humanos: gestión del capital humano. México, D. F.: McGraw Hill interamericana. Recuperado el 12 de abril de 2019 de: https://ezproxy.dnb-inacap.cl/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat02940a&AN=inacap.b1088343&lang=es&site=eds-live&scope=site Capítulo 13. Sistemas de compensaciones. pp. 265-285.</p>
<p>Encontrarás</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Sistema de incentivos. > Prestaciones y servicios al personal. > Beneficios del aseguramiento del personal.

5. Métodos de valuación de puestos

De acuerdo a Chiavenato (2017) "La valuación de puestos es un proceso que se auxilia de un conjunto de técnicas especiales para determinar el valor individual de un puesto dentro de una empresa con relación a los demás puestos de esta."

La importancia de la valuación de puestos radica en determinar la importancia de cada puesto en relación con los demás dentro de una empresa, a fin de lograr la correcta organización y remuneración del personal.

Una correcta jerarquización de los cargos favorece la organización y la eficiencia de las empresas. Estos métodos se pueden apreciar en la siguiente tabla:

Métodos de valuación	Descripción del método
Método de jerarquización del puesto (Job posting)	También llamado método de ranking, se aplica para evaluar y clasificar los cargos en empresas pequeñas o en áreas de las mismas cuando los puestos que hay que evaluar no son más de ocho o diez cargos. En este método, los cargos se ordenan por su importancia con el fin de determinar su valor económico.
Método de escalas por categorías predeterminadas (Job classification)	Consiste en dividir los puestos que serán comparados en conjuntos o grados que poseen ciertas características comunes. Los grados de puestos son conjuntos de puestos que tienen características en común y que se colocan en una jerarquía previamente. Este método es cualitativo.
Método de comparación de factores	Consiste en ordenar los puestos en función de factores principales que son: habilidad, esfuerzo, responsabilidad y condiciones de trabajo. Estudia y analiza el puesto ya no en su conjunto si no descompuesto en sus elementos o factores. Dentro de sus desventajas está el uso escaso de factores, limitando la correcta realidad. Para la realización de este método dividimos el salario entre los distintos factores que componen al puesto y les asignamos una calificación, 1 al sueldo mayor, 2 al siguiente y así sucesivamente en cada uno de estos.
Método de valuación por puntos (Point rating)	Es una técnica cuantitativa; es decir, se atribuyen valores numéricos (puntos) a cada elemento del puesto y se obtiene el valor total con la suma de estos valores numéricos (cuenta de puntos).

Tabla 5: Métodos de valuación de puestos. Fuente: Chiavenato y Nagore Cázares (2017).

Para profundizar en la valuación de puestos, te invitamos a revisar la siguiente lectura:

<p>Deberás leer</p> <p>14 Páginas</p> 	<p>Lectura obligatoria</p> <p>Chiavenato, I. y Nagore Cázares, G. (2017). Administración de recursos humanos. Distrito Federal, México: McGraw-Hill Interamericana. Recuperado el 11 de abril de 2019 de: https://ezproxy.dnb-inacap.cl/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat02965a&AN=utc.EBC5045250&lang=es&site=eds-live&scope=site Capítulo 13. Sistemas de compensaciones. pp. 265-285.</p>
<p>Encontrarás</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Jerarquización puestos. > Graduación de puestos. > Determinación de niveles de compensación.

6. Contratos de trabajo

Para comenzar a hablar de un contrato de trabajo, primero deberemos referirnos a la relación laboral, y diremos que para que exista relación laboral, de acuerdo al código del trabajo, deben concurrir cuatro elementos.



Figura 3: Equidad interna y competitividad externa. Fuente: Chiavenato y Nagore Cázares (2017).

Debemos considerar que la relación laboral se perfecciona a través de un contrato de trabajo.

Según lo señalado por el artículo 7° del Código del Trabajo, "el contrato individual de trabajo es un acuerdo entre el trabajador y el empleador, por el cual el primero se compromete a prestar servicios personales bajo subordinación y dependencia de un empleador, quien se compromete a pagar una remuneración por los servicios prestados".

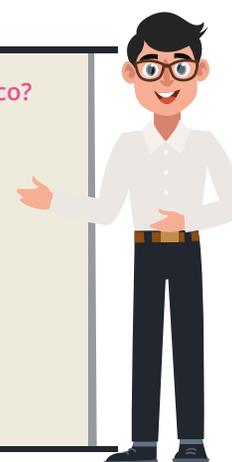
En otras palabras, el contrato de trabajo existe desde el exacto momento en que las partes llegan a acuerdo sobre los elementos señalados, sin que sea necesario cumplir con ningún requisito adicional como su escrituración.

Así lo señala expresamente el artículo 9° del Código del Trabajo, cuyo contenido dispone que "el contrato de trabajo es consensual". Esto es, no requiere para su perfección de solemnidad o formalidad alguna, bastando solo el acuerdo de las partes.

¿Sabías qué un contrato se caracteriza por tener un carácter típico?

Esto quiere decir que se trata de un contrato expresamente regulado por la ley, quien exige para su perfección de la concurrencia de los llamados elementos de la relación laboral: servicios personales, remunerados y subordinación o dependencia.

Como señala el artículo 8° del Código del Trabajo "toda prestación de servicios en los términos señalados (personalidad, remuneración y subordinación) en el artículo anterior, hace presumir la existencia de un contrato de trabajo".



¿El contrato de trabajo debe ser escriturado?



El contrato de trabajo debe ser escriturado. Si bien, como se acaba de señalar, para su perfección no requiere de ninguna formalidad, ni tampoco de su escrituración, la ley exige que una vez celebrado o perfeccionado el contrato de trabajo, sea escriturado dentro del plazo común señalado en el artículo 9° del Código del Trabajo, esto es, dentro de quince días de incorporado el trabajador, o de cinco días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días.

Esta formalidad se exige para efectos de poder facilitar a las partes de la relación laboral la prueba de la existencia del vínculo laboral y los términos bajo los cuales se ha convenido.

En consecuencia, **es una formalidad exigida por la ley solo para facilitar la prueba del vínculo y no para validar la existencia de la relación laboral**, por lo cual, aun cuando el contrato no se escriture incurriendo en falta, el empleador, en la medida que exista prestación de servicios por parte del trabajador bajo condiciones de subordinación o dependencia del empleador, existirá una relación laboral por cuanto la ley expresamente se encarga de establecerlo en el artículo 8° del Código del Trabajo.

En lo referente a los contratos de trabajo, estos pueden ser de tres tipos: **por obra, plazo fijo e indefinido**. Además, los contratos pueden ser **individuales y colectivos**.

Esto se aprecia en tabla siguiente:

Tipos de Contratos	Descripción
Contrato por obra	El contrato por obra o faena es aquella convención por la que el trabajador se obliga con el respectivo empleador a ejecutar una obra material o intelectual específica y determinada, en su inicio y en su término, cuya vigencia se encuentra circunscrita o limitada a la duración de aquella.
Contrato de plazo fijo	Es aquella convención por la que el trabajador se obliga, con el respectivo empleador, a ejecutar un trabajo dentro de un plazo que ha sido previamente convenido, en su inicio como término.
Contrato indefinido	El contrato indefinido es aquel que se acuerda sin establecer límites en cuanto a su duración y permanece vigente en el tiempo hasta que empresa o trabajador lo rompe.
Contrato individual	Es un acuerdo entre el trabajador y el empleador, por el cual el primero se compromete a prestar servicios personales bajo subordinación y dependencia de un empleador, quien se compromete a pagar una remuneración por los servicios prestados.
Contrato colectivo	Es un tipo peculiar del cual se deriva del contrato celebrado entre los trabajadores y los empleadores de una empresa o un sector laboral.

Tabla 6: Tipos de contrato. Fuente: Dirección del Trabajo (2019).

Para ahondar en los tipos de contrato que establece nuestra legislación, revisa la siguiente lectura seleccionada:

<p>Deberás leer</p> <p>2 páginas</p> 	<p>Lectura obligatoria</p> <p>Dirección del trabajo. (2019). Código del trabajo. Recuperado el 30 de julio de 2019 de: https://www.dt.gob.cl/portal/1626/articles-95516_recurso_2.pdf Artículos N°7, 8 y 9.</p>
<p>Encontrarás</p>	<p>› En estos artículos encontrarás los tipos de contrato vigentes en nuestra legislación.</p>

7. Liquidación de sueldo

De acuerdo a Previred (s.f), la liquidación de sueldo es un documento que debe ser entregado al trabajador o la trabajadora, quien debe firmarlo. Gracias a este documento el empleador puede comprobar el pago del sueldo a su empleado. Específicamente este documento señala los montos pagados del sueldo base, cargas familiares y los descuentos legales de pensiones y salud, entre otros conceptos.

En términos de la estructura de las liquidaciones, estas se descomponen en dos grandes ámbitos, como se observa en la siguiente tabla:

Ingresos del trabajador(a)	Descuentos del trabajador(a)
(1) Remuneraciones imponibles (sueldo base, horas extras, gratificaciones legales, bonos, comisiones, participaciones, etc.).	(4) Descuentos previsionales: AFP (incluye cotización obligatoria, APV, cuenta 2, depósito convenido) Salud (Fonasa o Isapre) Seguro de cesantía (si corresponde)
(2) Remuneraciones no imponibles (asignación familiar, asignación locomoción, asignación de colación, asignación pérdida de caja, viáticos, etc.).	(5) Descuentos tributarios (impuesto único al trabajo). (6) Otros descuentos.
(3) Total de haberes (suma 1 y 2)	(7) Total de descuentos (suma 4, 5 y 6)
<p>(1) De acuerdo al artículo 42 del Código de Trabajo, sin ser un listado taxativo.</p> <p>(2) No son base para el cálculo de las cotizaciones previsionales.</p>	

Tabla 7: Estructura de una liquidación de sueldos. Fuente: Previred (s.f.).

Hay varias estructuras de una liquidación de sueldos. Debe ser prioridad que la liquidación sea breve y concisa. En la siguiente figura se visualiza una de esas estructuras:

LIQUIDACION DE SUELDO MENSUAL			
DATOS DEL TRABAJADOR			
RUT : _____			
NOMBRE : _____			
Período de Remuneración :		Mes : _____	Año : _____
DETALLE DE REMUNERACIÓN			
Haber del Trabajador		Valor	
Sueldo Base		\$	_____
Otros Ingresos Imponibles		\$	_____
Total Remuneración Imponible		\$	_____
Asignación Familiar	# cargas: _____	\$	_____
Movilización		\$	_____
Total de Haberes (1)		\$	_____
Descuentos		Valor	
Cotización Previsional (AFP o INP)	AFP: _____	\$	(_____)
Cotización Salud (Fonasa o Isapre)		\$	(_____)
Cotización Voluntaria y Cuenta de Ahorro AFP		\$	(_____)
Total Descuentos Previsionales		\$	(_____)
Otros Descuentos		\$	(_____)
Total Descuentos (2)		\$	_____
ALCANCE LIQUIDO (1) - (2)		\$	_____
Anticipos o Préstamos		\$	(_____)
SALDO LIQUIDO A PAGAR		\$	_____
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: _____			
<div style="text-align: center;">_____</div> Firma del Trabajador			

Figura 4: Formato de liquidación. Fuente: Previred (s.f).

Para mayor detalle de los tipos de descuentos previsionales, revisa las siguientes páginas:

Deberás revisar



Lectura obligatoria

Superintendencia de pensiones.

<https://www.spensiones.cl/portal/institucional/594/w3-propertyvalue-9908.html#>

Superintendencia de salud.

<http://www.supersalud.gob.cl/664/w3-channel.html#contents>

Seguro de cesantía.

<https://www.afc.cl/descripcion-del-seguro/>

Impuesto único al trabajo.

http://www.sii.cl/valores_y_fechas/impuesto_2da_categoria/impuesto2017.htm

8. Término de relación laboral y el cálculo de finiquito

El término del contrato individual de trabajo es un tema que, generalmente, provoca un conflicto entre las partes de la relación laboral, salvo que el término sea producto del acuerdo de las partes.

Este conflicto puede generarse entre trabajador y empleador. En la medida que no sea resuelto directamente por las partes o no fructifique la posibilidad de un acuerdo ante la Inspección del Trabajo u otro ministro de fe, culminará en los juzgados del trabajo, para que sea el juez laboral quien resuelva si el término del contrato de trabajo se ha ajustado o no a la ley.

El contrato de trabajo se puede extinguir en base a los artículos 159, 160, 161 y 163 bis del código del trabajo.

El detalle de las causales y el procedimiento de despido las puedes ver en: Dirección del Trabajo. (2019). ¿Cuáles son las causales legales de terminación de contrato? Recuperado el 7 de agosto de 2019 de: <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-60570.html>

Por otro lado, el finiquito es el reflejo de las condiciones en que termina un contrato de trabajo. Cada vez que termina un contrato, es obligación del empleador que exista un finiquito que muestre ese término de contrato. Esta obligación está contenida en el artículo 9 del Código del Trabajo.

¿Cuál es la importancia del finiquito?

La importancia del finiquito es que libera a las partes (trabajador y empleador) de todas las responsabilidades que pudieran emanar del contrato de trabajo que originalmente los vinculó.



En general, el cálculo del finiquito se compone de los siguientes ítems:

Remuneraciones pendientes:

Es el sueldo pendiente por los días trabajados si es despedido antes del día de pago de sueldo o de cualquier otra remuneración pendiente por parte del empleador.

Indemnización de aviso previo:

En el caso que se despida con un aviso menor a 30 días, corresponde una indemnización.

Indemnización por años de servicio:

Según la cantidad de años que se ha trabajado, corresponde una indemnización. Los meses se aproximan a 1 año en caso de que se haya trabajado más de 6 meses.

Vacaciones proporcionales o feriado proporcional:

Corresponde a las vacaciones pendientes más los días inhábiles que se suman a estas mismas.

Dirección del Trabajo. (2019). Simulador de finiquito.

Recuperado el 7 de agosto de 2019 de:

<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-101172.html>

Deberás leer

6 Páginas

**Lectura obligatoria**

Dirección del trabajo. (2019). Código del trabajo. Recuperado el 30 de julio de 2019 de: https://www.dt.gob.cl/portal/1626/articles-95516_recurso_2.pdf
Artículos N°159, 160, 161 y 163 bis. pp. 94-99

En estos artículos encontrarás las causales de despido vigentes en nuestra legislación.

Referencias bibliográficas

- ① Chiavenato, I. y Nagore Cázares, G. (2017). Administración de recursos humanos. Distrito Federal: McGraw-Hill Interamericana. Recuperado el 12 de abril de 2019 de: <https://ezproxy.dnb-inacap.cl/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat02965a&AN=utc.EBC5045250&lang=es&site=eds-live&scope=site>
- ① Dirección del trabajo. (2019). Código del trabajo. Recuperado el 30 de julio de 2019 de: https://www.dt.gob.cl/portal/1626/articles-95516_recurso_2.pdf
- ① Dirección del Trabajo. (2019). Simulador de finiquito. Recuperado el 7 de agosto de 2019 de: <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-101172.html>
- ① Dirección del Trabajo. (2019). ¿Cuáles son las causales legales de terminación de contrato? Recuperado el 7 de agosto de 2019 de: <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-60570.html>
- ① Hirschfeld, K. (2006). Retención y fluctuación: retener empleados - perder empleados. Recuperado el 30 de julio de 2019 de: <https://www.ccoo-servicios.es/archivos/Retention-ES.pdf>
- ① Previred. (s.f). Liquidación de Sueldo. México, D. F.: McGraw Hill interamericana. Recuperado el 7 de agosto de 2019 de: <https://www.previred.com/web/previred/liquidacion-de-sueldo>
- ① Werther, W. B., Davis, K., Guzmán Brito, P. y Mejía Gómez, J. (2014). Administración de recursos humanos: gestión del capital humano. México, D. F.: McGraw Hill interamericana. Recuperado el 12 de abril de 2019 de: <https://ezproxy.dnb-inacap.cl/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat02940a&AN=inacap.b1088343&lang=es&site=eds-live&scope=site>