



INSTRUCTIVO DE LLENADO
ENCUESTA MENSUAL DE
REMUNERACIONES Y COSTOS LABORALES
AÑO BASE 2023

SUBDEPARTAMENTO ESTADÍSTICAS DE INGRESOS DEL TRABAJO

Agosto/2025

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

Subdirección de Operaciones (SDO)

Subdirección Técnica (SDT)

ENCUESTA MENSUAL DE REMUNERACIONES Y COSTOS LABORALES AÑO BASE 2023

Instructivo de llenado de encuesta

Agosto /2025

Con el fin de utilizar un lenguaje que no discrimine ni marque diferencia entre hombres y mujeres, se ha optado por utilizar un lenguaje genérico masculino, entendiendo que las menciones de tal género representan siempre a hombres y mujeres.

Dirección: Morandé N°801, piso 22, Santiago de Chile

Casilla de correo: 498 – Correo 3

Teléfono: 232461010

Sitio web: www.ine.cl

Correo electrónico: ine@ine.cl

Correo producto: cabiricmo@ine.gob.cl

Facebook: @ChileINE

Twitter: @INE_Chile

Contenido

1. Presentación.....	4
2. Introducción de conceptos y definiciones de variables claves de la encuesta	5
2.1 Conceptos claves	5
2.2. Descripción de grupos y subgrupos ocupacionales	9
2.3. Descripción de componentes y costos laborales	12
3. Secciones que componen la encuesta	19
4. SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN Y DATOS DEL INFORMANTE.....	20
5. SECCIÓN II Y III. MUJERES Y HOMBRES CON CONTRATO DIRECTO CON LA EMPRESA O INSTITUCIÓN EN EL MES DE REFERENCIA	22
5.1. Cuadro N°1: Número de trabajadores en el mes de referencia, sección II y III	22
5.2. Cuadro N°2: Monto de los componentes de la remuneración bruta y costos laborales (en pesos), sección II y III.....	23
5.3. Cuadro N°3: Monto de las deducciones legales obligatorias (en pesos), sección II y III.....	26
5.4. Cuadro N°4: Total de horas pagas al personal en el mes de referencia, sección II y III.....	28
5.5. Consideraciones sobre la EMRCL	32
6. SECCIÓN IV. PERSONAL NACIONAL Y EXTRANJERO CON CONTRATO DIRECTO CON LA EMPRESA O INSTITUCIÓN EN EL MES DE REFERENCIA.....	36
7. SECCIÓN V. PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS POR LA INSTITUCIÓN EN EL MES DE REFERENCIA.....	40
8. SECCIÓN VI. FLUJOS LABORALES EN EL MES DE REFERENCIA.....	42
9. OBSERVACIONES	46
10. ANEXOS	47

1. Presentación

El Instituto Nacional de Estadísticas (INE), se encarga de elaborar y publicar de forma periódica las estadísticas oficiales, para lo cual se busca medir distintos aspectos de la realidad social y económica del país. En particular, las mediciones coyunturales se basan en la recolección de datos mensuales, permitiendo conocer los fenómenos de estudio en un momento determinado del tiempo. De esta forma, es posible comprender y analizar la evolución de los datos económicos, y conocer las causas que los originan.

En este contexto, surge la Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos laborales, cuyo objetivo es obtener información detallada de las remuneraciones y costos laborales mensuales desembolsados por las empresas e instituciones a nivel nacional. La información recopilada se utilizará para actualizar los indicadores que miden la evolución mensual de las remuneraciones y costos laborales publicados por el INE. Esto va en línea, con las recomendaciones y exigencias de organismos internacionales como la OIT y OECD.

La encuesta debe ser respondida por un informante idóneo de la empresa, quien es la persona que se identificará como responsable de entregar la información estadística solicitada, de manera completa, veraz y consistente. No obstante, el posterior procesamiento de los datos será realizado mediante un conjunto de procedimientos y estándares estadísticos que buscan asegurar la calidad y coherencia de las respuestas obtenidas. Esto implica que, eventualmente el analista INE pueda contactarse nuevamente con el objeto de corroborar y verificar que los datos fueron ingresados de forma correcta.

Al completar esta encuesta, usted, además de estar colaborando con la recopilación de datos y caracterización de la economía nacional, cumple con la obligatoriedad de proporcionar información de carácter estadístico en base a lo dispuesto en la Ley 17.374 del Instituto Nacional de Estadísticas¹.

Este documento, es un instructivo que sirve de apoyo a la persona Informante, para completar de manera correcta la encuesta y tenga orientación ante cualquier consulta que pueda surgir en el

¹ **Artículo 20°:** “Todas las personas naturales o jurídicas chilenas y las residentes o transeúntes están obligadas a suministrar los datos, antecedentes o información de carácter estadístico que el INE les solicite.

Artículo 22°: “Las personas a las que se refiere el artículo 20° de esta Ley que se negasen a suministrar los datos estadísticos que le fueren solicitados, o que los falsearen y/o alterasen, sufrirán una multa. La aplicación y pago de esta multa no exime al infractor de cumplir la obligación correspondiente. En caso de persistir la rebeldía, la multa podrá ser nuevamente impuesta, aumentándose hasta el doble del valor señalado en el inciso primero”.

Artículo 29°: “El Instituto Nacional de Estadísticas y cada uno de sus respectivos funcionarios no podrán divulgar los hechos que se refieren a personas o entidades determinadas de que se haya tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades. El estricto mantenimiento de estas reservas constituye el “Secreto Estadístico”. Su infracción hará incurrir en el delito previsto y penado por el artículo 247 del Código Penal”.

proceso de llenado. Para ello, en el instructivo se realiza una descripción de cada sección contenida en la encuesta, exponiendo sus objetivos y las estructuras de los cuadros de datos que deben ser completados. Además, se presentan ejemplos basados en un caso ficticio, que buscan ilustrar cómo responder los cuadros del cuestionario, lo cual, para efectos prácticos, no representa una regla exacta, ya que es posible que cada institución almacene y estructure su información de distinta forma.

El INE agradece tanto a usted, como a su empresa, la colaboración y oportuna entrega de información, la cual es imprescindible para cumplir con los objetivos de esta encuesta.

2. Introducción de conceptos y definiciones de variables claves de la encuesta

2.1 Conceptos claves

Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP): Son instituciones financieras privadas encargadas de administrar los ahorros previsionales de las personas, en que las y los trabajadores deben depositar cada mes un porcentaje de su remuneración, sueldo o ingreso imponible en una cuenta personal. Esos recursos tienen como objetivo financiar la pensión futura que recibirá la persona en la etapa de retiro y, en caso de fallecimiento, una pensión de sobrevivencia para sus beneficiarias y beneficiarios.

Clasificador Chileno de Ocupaciones (CIUO 08.CL): Es el estándar oficial para el procesamiento y análisis de las ocupaciones, que permite organizarlas de acuerdo al tipo de tareas realizadas en un puesto de trabajo y las competencias requeridas para ello, dependiendo del nivel y la especialización de estas competencias. Además, permite dar visibilidad estadística a cambios estructurales en Chile. El Clasificador permite de igual manera la comparación internacional de las encuestas que miden estadísticamente esta variable.

Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO): Es una herramienta para organizar los empleos en una serie de grupos definidos claramente en función de las tareas que comporta cada empleo. Esta clasificación es una de las principales clasificaciones de la OIT, y es destinada tanto a los usuarios del campo de la estadística como a los usuarios orientados al cliente.

Contrato a honorarios: Es una convención en virtud de la cual una parte se encuentra obligada a prestar servicios específicos, por un tiempo determinado a favor de otro, el que a su vez se obliga a pagar una cierta cantidad de dinero por dichos servicios. Este contrato no puede tener una duración superior al necesario para desarrollar la labor específica para la cual se celebró, y está pensado para las personas que presentan servicios con cierta autonomía, y son las partes las llamadas a determinar los términos y formas en que se llevan a cabo los servicios, y la respectiva remuneración.

Contrato a plazo fijo: El contrato a plazo fijo se conviene por un período de tiempo que es conocido previamente por las partes. La duración del contrato de plazo fijo no puede exceder de un año, aunque tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por

una institución de educación superior reconocida por el Estado, la duración del contrato no puede exceder dos años (Artículo 159, Código del Trabajo).

Contrato de trabajo: El contrato individual de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquel a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

Contrato indefinido: El contrato ordinario indefinido es aquel que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios, es decir, dado por su carácter, sólo se puede poner término por mutuo acuerdo de las partes, renuncia, despido o muerte del trabajador (Artículo 159, Código del Trabajo).

Contrato por obra y/o faena: Es aquel tipo de contrato que en virtud del cual, el trabajador se obliga con el respectivo empleador a ejecutar una obra material o intelectual, específica y determinada, cuya vigencia se encuentra circunscrita o limitada a la duración de aquella (Dictamen N°2.389/100, del 8/06/2004, Dirección del trabajo de Chile). De esta forma, constituyen contratos por obra o faena transitoria, aquellos que se celebran para la ejecución de una obra o trabajo que por su naturaleza intrínseca tiene el carácter de momentánea o temporal.

Costo laboral: Gastos en que incurre la empresa al mantener contratados a sus trabajadores. Incluye los siguientes componentes: remuneraciones ordinarias, Pagos por horas extraordinarias, Reembolsos de gastos del trabajador por causa del trabajo, Aportes patronales por seguros obligatorios para sus trabajadores, Gastos del empleador en servicios de bienestar del trabajador, Gastos del empleador en servicios de capacitación del trabajador y Otros costos laborales. Se excluyen los pagos no mensuales y las indemnizaciones por término de la relación de trabajo.

Cotizaciones de salud: La cotización legal de salud para un trabajador activo (dependiente o, independiente) corresponde a un 7% de la remuneración o renta imponible con un tope de 84,3 UF desde el 01 de enero de 2024. En el caso que el trabajador cotiza en ISAPRE, se debe destinar obligatoriamente el 7% de la remuneración, y si el plan de salud contratado tiene un valor superior al de la cotización obligatoria, se deberá pagar un costo adicional. Finalmente, en el caso de los trabajadores afiliados a FONASA y cuyos empleadores se encuentran adscritos a una Caja de Compensación (CCAF), se deberá informar la cotización obligatoria del 7% que incluye la parte de FONASA y la parte de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (CCAF).

Desvinculaciones: Corresponde al proceso de desvinculación de trabajadores, durante el mes de referencia, por voluntad propia o de la empresa. En la desvinculación voluntaria el trabajador abandona la organización, ya sea por motivos personales, a cambio de mejores condiciones laborales, jubilación, entre otras. Y en la desvinculación no voluntaria, la empresa determina el despido del trabajador.

Empleador: Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

Empresas: Organizaciones de derecho privado o instituciones públicas que desarrollan su actividad dentro de los límites territoriales de Chile, contratando trabajadores a cambio de remuneraciones para llevar a cabo sus fines lucrativos o no.

Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos Laborales (EMRCL): Es una encuesta de periodicidad mensual, que abarca a todos los trabajadores asalariados de una empresa, con cinco o más trabajadores, con contrato en jornada completa, a tiempo parcial y comisionistas.

Fondo Nacional de Salud (FONASA): Es el organismo público encargado de otorgar cobertura de atención tanto a las personas que cotizan el 7% de sus ingresos mensuales para la salud en dicho fondo, como a aquellas que, por carecer de recursos propios, financia el Estado a través de un aporte fiscal directo.

Grupos ocupacionales: La clasificación de los trabajadores será en base a las funciones que estos desempeñan en la empresa. Este criterio, permite definir y describir a los grupos y subgrupos ocupacionales de la encuesta, mediante al sistema de clasificación CIUO-08.

Honorarios brutos: Son los ingresos antes de retención de impuestos, que están clasificados en la segunda categoría de la Ley de la Renta, y pueden ser recibidos, como intercambio de alguna actividad, por personas o sociedades profesionales que desarrollan ocupaciones lucrativas.

Horas extraordinarias (HE): Horas pagadas que exceden la jornada laboral ordinaria.

Horas ordinarias (HO): Horas mensuales pagadas según la jornada laboral ordinaria, ya sea la pactada en el contrato de trabajo o la máxima legal de 44 horas.

Horas totales pagadas (HT): Corresponde a la suma de las horas ordinarias y las horas extraordinarias.

Informante: Es la persona que se identificará como responsable de entregar la información estadística solicitada, por ende, es necesario que conozca en detalle la situación de la institución o empresa, durante el mes de referencia, en términos de los puestos de trabajo, remuneraciones y costos laborales.

Instituciones de Salud Previsional (ISAPRE): Son instituciones privadas que captan la cotización obligatoria de los trabajadores, sus beneficiarios y pensionados y que libre e individualmente han optado por afiliarse a ellas, otorgando servicios de financiamiento de prestaciones de salud y subsidios por incapacidad laboral para los afiliados.

Licencia médica: Es el derecho que tiene el trabajador o trabajadora de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso y autorizada por la COMPIN o ISAPRE, según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio por incapacidad laboral.

Nuevas contrataciones: Corresponde a la contratación de nuevos trabajadores en la empresa, durante el mes de referencia, formalizando la entrada de los empleados mediante la firma del contrato, y la aplicación de los ajustes legales necesarios.

Número de días pagados: Se refieren al número de días pagados, que pueden dividirse en trabajados y no trabajados en el mes de referencia. Por el lado, de los días pagados trabajados, se consideran los días completamente trabajados y parcialmente trabajados. En cuanto a los días pagados no trabajados, se encuentran las vacaciones, y los fines de semana, si es que estos últimos no son parte de la jornada semanal.

Número de puestos de trabajo: El puesto de trabajo o actividad productiva se define como el conjunto de tareas y obligaciones desempeñado por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe, para una sola unidad económica. La noción de puesto de trabajo se utiliza en relación con el trabajo en la ocupación. Las personas pueden tener uno o varios puestos de trabajo. En el caso de quienes poseen más de un puesto de trabajo, el puesto de trabajo principal se define como aquel al que corresponde el mayor número de horas habitualmente trabajadas, conforme a la definición establecida en las normas estadísticas internacionales sobre tiempo de trabajo.

Remuneración extraordinaria (RE): Contraprestación que percibe el trabajador por las horas trabajadas que exceden la jornada laboral ordinaria.

Remuneración imponible (RI): Suma de la remuneración ordinaria, la remuneración extraordinaria y los pagos no mensuales. Corresponde a la renta sobre la cual se calcula el monto que se debe pagar por concepto de impuestos y/o leyes sociales, como previsión y salud.

Remuneración ordinaria (RO): Corresponde a la contraprestación en dinero y/o especies que el trabajador percibe de la empresa por las horas pactadas en el contrato de trabajo. Incluye los siguientes componentes: Sueldo base, Otros sueldos y salarios básicos y permanentes, Sueldos por funciones ocasionales, Incentivos y premios pagados al trabajador, Pagos por trato, Comisiones por ventas, Pagos en especies y/o gastos de vivienda del trabajador, y Pagos en dinero al trabajador por beneficios de bienestar costeados por el empleador.

Remuneración total (RT): Suma de la remuneración ordinaria y la remuneración extraordinaria.

Tope imponible: Corresponde al monto máximo de la remuneración, renta o pensión sobre la base de la cual se deben efectuar las cotizaciones de previsión y salud. En junio de 2024 el monto tuvo un valor de 84.3 UF. Se utiliza para calcular las cotizaciones obligatorias del sistema de AFP, de Salud y de Ley 16.744.

Trabajador a honorarios en la administración pública: Para efectos de esta encuesta, se considera como personal contratado a honorarios a suma alzada a todas aquellas personas naturales contratadas bajo esta modalidad y que realizan labores continuas y permanentes en la institución, cumpliendo con una jornada de trabajo, donde el servicio prestado es un cometido específico de naturaleza habitual en la institución, y que se encuentren bajo la supervisión de un superior jerárquico de la misma.

Trabajador dependiente: Corresponde al trabajador que presta a un empleador sus servicios, personales, intelectuales o materiales a través de un contrato de trabajo el cual obliga a su empleador a realizar cotizaciones previsionales (AFP y Salud).

Trabajador dependiente privado: Corresponde a los trabajadores dependientes de una empresa del sector privado.

Trabajador dependiente público: Empleado público o funcionario es la persona que desempeña un empleo público en algún servicio fiscal o semifiscal y que, por lo tanto, se remunera con cargo al Presupuesto General de la Nación o del respectivo servicio.

Trabajador: Toda persona natural que presta servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación de un empleador, y en virtud de un contrato de trabajo. Percibe a

cambio de su trabajo, una remuneración en forma de sueldo, salario, comisión, propinas, pagos a destajo o en especie. Según el tipo de empleados, se puede hablar de trabajadores del sector público o del sector privado.

Trabajador extranjero: Son todas aquellas personas que no tengan nacionalidad o ciudadanía chilena. Se considera como extranjeros/as tanto a aquellos/as con residencia temporal (visa estudiante, visa temporaria o visa sujeta a contrato), con residencia en trámite, con permanencia definitiva y aquellos/as en situación migratoria irregular.

Trabajador nacional: Son todas aquellas personas que tengan nacionalidad o ciudadanía chilena.

2.2. Descripción de grupos y subgrupos ocupacionales

Para el llenado de esta encuesta primero debe clasificar a los trabajadores de acuerdo a las **funciones principales** que éstos desempeñan. Ya que las actividades habituales desempeñadas por el trabajador en sus funciones determinarán el grupo ocupacional en el cual deberá ser clasificado. Esto implica que el título profesional, no necesariamente sea un indicativo del grupo ocupacional. Por ejemplo, se podría tener un Ingeniero Eléctrico, desempeñando labores administrativas y de dirección de empresas, distintas a las de su competencia profesional, por lo cual debería ser clasificado en el *Grupo 1 de Directivos, gerentes y administradores*. Se sugiere revisar el apartado de preguntas frecuentes y el anexo 1, para profundizar en este tema.

Los grupos ocupacionales y subgrupos ocupacionales son consultados en las secciones II, III, IV, V y VI del cuestionario, y a la vez, su clasificación permite estructurar la información obtenida de los trabajadores, en términos de las remuneraciones y costos laborales. A continuación, se describen cada uno de los grupos y subgrupos ocupacionales:

Grupo 1: Directivos, gerentes y administradores

Las tareas más comunes desempeñadas por los Directivos, gerentes y administradores, ya sea en la empresa, gobierno u otra organización, a nivel general incluyen:

- Definir, formular y orientar las políticas internas de cada empresa y del gobierno nacional
- Elaboran, aplican y coordinan la actividad de una empresa o de sus departamentos y servicios internos
- Elaboran normativas y reglamentos
- Representar y negociar en nombre del gobierno, empresa u otra organización

Grupo 2: Profesionales, científicos y e intelectuales

Este grupo comprende las ocupaciones cuyas funciones principales requieren para su desempeño conocimientos profesionales de alto nivel y experiencia en materia de ciencias físicas, matemáticas, biológicas, sociales, informáticas y/o humanas. El grado de calificación corresponde a cuatro o más años de estudio, el que es adquirido en universidades u otros centros de estudios superiores, acreditado a través de un título universitario o equivalente. Sus funciones principales consisten en:

- Análisis e investigación
- Formulación y desarrollo de conceptos, teorías y métodos
- Asesoramiento o aplicación de los conocimientos en materia de ciencias exactas, incluidas las matemáticas, ingeniería y la tecnología; en materia de ciencias biológicas, incluida la medicina y en materia de ciencias sociales, humanidades, artes; la enseñanza; la prestación de servicios jurídicos, económicos y comerciales, incluido la gestión de empresas

Grupo 3: Técnicos y profesionales de nivel medio

Este grupo comprende las ocupaciones cuyas funciones principales requieren para su desempeño los conocimientos de nivel técnico y/o experiencia de una o más disciplinas de las ciencias físicas, biológicas sociales y/o humanas. El grado de calificación corresponde de dos a tres años de formación académica adquirido en un centro de formación técnica, instituto profesional o similar. Sus funciones principales consisten en:

- Llevar a cabo labores técnicas relacionadas con la aplicación de conceptos y métodos
- Asumir la responsabilidad operativa de los procesos

Grupo 4: Personal de apoyo administrativo

Este grupo comprende las ocupaciones cuyas funciones principales requieren para su desempeño los conocimientos y la experiencia necesarios para registrar, ordenar, almacenar, archivar y/o encontrar información. Las funciones principales consisten en:

- Realizar trabajos de secretaría
- Operaciones de servicio al cliente
- Realizar cálculos e ingresar datos en computadoras y diversos trabajos de servicios a la clientela
- Realizar operaciones de cajeros
- Concertar citas y/o entrevistas

Subgrupo 5.1: Trabajadores de los servicios a las personas, trabajadores de los cuidados personales, y personal de los servicios de protección y seguridad

Este subgrupo comprende las ocupaciones cuyas funciones principales requieren para su desempeño los conocimientos y la experiencia necesarios para la prestación de servicios personales, protección y/o seguridad. Entre las principales funciones están:

- Servicios relacionados con los viajes (ejemplo: Auxiliares de servicio a bordo de aeronaves, auxiliares de buses y trenes entre otros)
- Labores de cuidados personales
- Protección de personas y bienes
- Servicios relacionados a la cocinería y atención de clientes en restaurantes, hoteles, hospedajes y similares

Subgrupo 5.2: Vendedores

Este subgrupo comprende las ocupaciones cuyas funciones principales consisten en la venta de mercancías en un comercio o en mercado. Las funciones principales de este subgrupo consisten en:

- Comercializar artículos que se exponen en establecimientos de venta, al detalle y/u otros similares
- Realizar demostraciones de artículos que se exponen en locales comerciales
- Modelar ropa, joyas y artículos similares

Nota: Cabe destacar que se excluyen de este subgrupo los **Vendedores ejecutivos** y **Vendedores técnicos**, los cuales pertenecen a los **grupos ocupacionales 2 y 3** respectivamente.

Grupo 7: Artesanos y operarios de oficios

Este grupo comprende las ocupaciones, cuyas tareas principales requieren para su desempeño los conocimientos y la experiencia o formación en el propio lugar de trabajo. Sus tareas y funciones requieren un trabajo manual combinado con la utilización de herramientas o máquinas herramientas de uso manual para reducir el esfuerzo físico necesario y el tiempo preciso para efectuar las labores, así como para mejorar la calidad de los productos. Entre las tareas desempeñadas comúnmente por este grupo ocupacional se incluyen las siguientes:

- Extraer y transformar minerales sólidos
- Construir, mantener y reparar carreteras, edificios y otras obras y estructuras
- Fabricar y reparar artículos de precisión, de vidrio, metales preciosos, piezas de cerámica, y productos similares
- Moldear, cortar y soldar metales
- Ajustar, conservar y reparar máquinas industriales, incluidos motores y vehículos, así como máquinas e instrumentos eléctricos y electrónicos y otros equipos
- Elaborar y procesar productos comestibles y diversos artículos hechos de madera, textil, cuero y otros

Grupo 8: Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores

Este grupo comprende las ocupaciones, cuyas tareas principales requieren para su desempeño los conocimientos y la experiencia necesarios para atender y vigilar el funcionamiento de máquinas e instalaciones industriales de gran tamaño (y a menudo automatizadas). Entre sus tareas se consideran:

- Atender y vigilar las máquinas y materiales para la explotación minera, industrias de transformación y otras similares
- Conducir trenes, autos, camionetas y vehículos de motor en general
- Controlar y vigilar el funcionamiento de maquinaria e instalaciones industriales en el propio lugar de su emplazamiento o mediante control a distancia
- Montar componentes de productos

Grupo 9: Ocupaciones elementales

Este grupo comprende las ocupaciones para cuyo desempeño consiste en cumplir funciones sencillas y rutinarias, y para las cuales se requiere a veces un esfuerzo físico considerable y que pueden requerir el uso de herramientas de mano. Sus funciones principales consisten en:

- Brindar servicios de portería
- Realizar labores de aseo
- Ejecutar tareas simples relacionadas con la minería, agricultura, pesca, construcción y afines

2.3. Descripción de componentes y costos laborales

A continuación, se describen los componentes requeridos en el cuadro 2:

Componente 1: Sueldo base fijo y/o por semana corrida

Es el pago fijo y/o por semana corrida², pagado por períodos iguales, que recibe un trabajador por la prestación de sus servicios por una jornada ordinaria de trabajo, y que se encuentra especificado en su respectivo contrato.

Componente 2: Otros sueldos básicos y permanentes

Corresponden a pagos **mensuales** (se pagan todos los meses) por conceptos asociados a:

- a) Gratificación y/o participación mensual.
- b) Asignaciones profesionales o por título.
- c) Bonificaciones o asignaciones mensuales por:
 - Antigüedad o años de servicio.
 - Realización de trabajo en lugares apartados y/o adversos (asignación de zona).
 - Responsabilidad o cargo (por ejemplo: jefatura).
 - Por uso PERMANENTE de maquinarias, herramientas y/o instrumentos peligrosos o delicados.
 - Por turnos PERMANENTES, ya sean diurnos o nocturnos.
- d) Asignaciones por D.L. N° 2.411³, 3.551⁴, 3.058⁵ y/o similares
- e) Otros pagos que se realizan en el sector público; Asignación por antigüedad o Artículo 6° del decreto de Ley N°249 de 1973, Asignación por zona o Artículo 5° y 7°, letra b, del decreto de Ley N°249 de 1973, Asignación por funciones críticas o Artículo 2° transitorio de la Ley

² Se refiere al trabajador que es remunerado por día y que además tiene derecho a que se le pague por los domingos y días festivos.

³ Concede asignación especial a determinados funcionarios de servicios institucionales y empresas públicas.

⁴ Se refiere a la asignación de fiscalización, la que establece una bonificación para el personal perteneciente a la Contraloría General de la Republica y a las instituciones de fiscalización según el grado del cargo correspondiente.

⁵ Se refiere a la asignación judicial, la que establece una bonificación para el personal perteneciente al Poder Judicial según el grado del cargo correspondiente.

N° 19.863, Asignación Profesional o Art. 19 de la Ley 19.185, y Asignación de jefatura o Artículo 10° del decreto Ley N° 924, de 1975.

- f) Otras bonificaciones o asignaciones básicas y PERMANENTES.

Nota: Cabe destacar que los **bonos asociados a bienestar**, aunque posean una periodicidad mensual van clasificados en el **componente 11**, mientras que los bonos asociados a **metas y/o rendimiento** que también poseen una periodicidad mensual, van establecidos en el **componente 4**. Además, cualquier tipo de **viáticos** que tengan una periodicidad mensual quedan establecidos en el **componente 8**. En el sector público los bonos de modernización se evalúan mensualmente, pero se cancelan trimestralmente, por lo que deben informarse en la componente 9.

Componente 3: Sueldos por funciones ocasionales

Corresponden a pagos realizados por funciones que se efectuaron de manera eventual a su trabajo, es decir bonificaciones y/o asignaciones, tales como:

- a) Realización de turnos ocasionales, ya sean diurnos o nocturnos.
- b) Uso ocasional de maquinarias, herramientas y/o instrumentos peligrosos o delicados.
- c) Suplencia o Reemplazo.
- d) Jornada laboral en días feriados (no contemplados en el contrato de trabajo) y/o irrenunciables (por ejemplo, en el año 2024 el 1 de enero, 1 de mayo, 18 de septiembre, 19 de septiembre y 25 de diciembre).
- e) Otras bonificaciones o asignaciones por funciones ocasionales del trabajador.

Nota: Cuando el trabajador realiza **tareas adicionales ocasionales**, se deben informar los correspondientes pagos en la **componente 3**, mientras que los **bonos pagados con periodicidad ocasional** se informarán en la **componente 9**.

Componente 4: Incentivos y premios pagados al trabajador

Corresponden a pagos **mensuales** asociados al rendimiento y/o productividad del trabajador, ya sean bonificaciones, incentivos o premios, tales como:

- a) Metas de producción, cobranzas y/o ventas (excepto comisiones).
- b) Asistencia y puntualidad.
- c) Metas por gestión.
- d) Asignaciones por vuelta (sector transporte).
- e) Bono por ventas indirectas
- f) Otras similares.

Nota: Cuando algún **incentivo o premio** se pague al trabajador con una **periodicidad distinta a la mensual**, quedarán establecidos en la **componente 9**. Ejemplo: Bono de productividad pagado una vez año.

Consideremos una empresa, que paga un **bono mensual**, cuando se cumple con la meta de productividad. Si todos los meses cumple con dicha meta, se estaría pagando el bono mes a mes.

En caso contrario, que, si en algún mes no llegase a la meta, por concepto, el bono seguiría siendo mensual. Por ejemplo, si en 8 meses cumplió la meta, entonces, en cada uno de estos se hace pago del bono por cumplimiento, mientras que, en los otros 4 meses restantes, no se haría el pago del bono. En cualquier caso, el bono sigue siendo mensual.

Componente 5: Pagos por trato

Corresponde al pago que se realiza por algún trabajo o trato específico, es decir, son asignaciones que se pagan por realizar algún servicio puntual en particular y/o en un tiempo predeterminado. Por ejemplo, en el sector de la construcción, al terminar la obra gruesa de un edificio, se llega a un trato con los maestros para que éstos realicen el pintado de este.

Componente 6: Pagos por horas extraordinarias

Equivale al pago de las horas trabajadas que exceden la jornada ordinaria máxima legal o de la pactada en caso que fuese menor. Esto no aplica a personal contratado por el Art. 22 del Código del Trabajo⁶.

Nota: Solo esta componente tiene asociada número de horas extraordinarias en el cuadro 4, es decir, si se informan remuneraciones extraordinarias en la **componente 6** del cuadro 2, entonces también deben informarse número de horas extras en el cuadro 4, correspondientes a ese pago. En cambio, si se realiza un turno adicional no contemplado en el contrato, se informará el monto en el **componente 3**, pero sin establecer número de horas trabajadas adicionales en el cuadro 4.

Consideremos, por ejemplo, que, si en una empresa no se trabaja el fin de semana, pero dado un imprevisto, y como mutuo acuerdo con los trabajadores, se decide destinar tiempo durante día sábado, esto no será considerado como horas extras, sino más bien, un bono por función ocasional.

Componente 7: Comisiones pagadas por ventas

Es el pago (en dinero) equivalente al porcentaje convenido entre el trabajador y el empleador por las ventas realizadas en un período determinado.

Nota: Solo las comisiones por ventas directas quedan establecidas en esta componente, mientras que las indirectas van en la componente 4. Ejemplo: Por la venta de una maquinaria, el vendedor percibe una comisión que se informará en la **componente 7**, mientras que las personas (supervisores, gerentes, o jefes de área) que participan indirectamente en la venta reciben una comisión que se debe informar en la **componente 4**.

Componente 8: Asignaciones al trabajador por causa del trabajo

Corresponden a asignaciones por conceptos de gastos en los que incurre el trabajador por causas directas del trabajo, por ejemplo, asignaciones de dinero por concepto de:

- a) Colación.

⁶ Se refiere a aquellos trabajadores que trabajen sin fiscalización superior inmediata. Es decir, aquellos trabajadores que no se encuentran obligados a registrar la hora de llegada y salida diaria en el registro de control de asistencia que lleve la empresa, por cuanto no tienen jornada laboral que cumplir.

- b) Movilización (incluido también el reembolso de las tarifas de transporte).
- c) Pérdida de caja.
- d) Asignación de combustible.
- e) Viáticos.
- f) Gastos de representatividad.
- g) Desgaste de herramientas (pertenecientes al trabajador).
- h) Otras asignaciones que se realizan en el sector público como: Asignación por movilización o Ley N° 18.834, Gastos de Representación o Artículo 3° del decreto Ley N° 773, de 1974, Viáticos o Ley N° 18.834 y decreto Ley N° 18.717 (Art. 4°).
- i) Otros gastos similares

Componente 9: Pagos NO mensuales

Se refiere a pagos que se realizan a los trabajadores de manera ESPORÁDICA, por ejemplo:

- a) Primas de participación de las utilidades.
- b) Gratificaciones de fin de año y de temporada (anual y/o semestral).
- c) Bonos por vacaciones.
- d) Reliquidaciones retroactivas.
- e) Bono por término de conflicto.
- f) Aguinaldos NO MENSUALES, los que pueden ser pagados en dinero o gift card.
- g) Otros pagos NO MENSUALES (bonos bimensuales, trimestrales, semestrales y/o anuales).
- h) Pagos que realizan empresas del sector público, como el Programa de mejoramiento de gestión o PMG según Ley N°19.553, Bono trato usuario o Ley N° 20.824, Bonificación por calidad de satisfacción al usuario o Ley N°20.342, Aguinaldo según Ley N° 20.717, y cualquier otro bono pagado NO MENSUAL.

Componente 10: Pagos en especies y/o gastos de vivienda del trabajador

Corresponde a gastos y/o pagos en especies efectuados por el empleador, tales como:

- a) Productos del giro de la empresa entregados al trabajador.
- b) Alimentos y bebidas no incluidas en la colación o rancho.
- c) Luz eléctrica, agua potable, telefonía e internet.
- d) Gastos de vivienda del trabajador, sin costo para el trabajador, la que puede ser utilizada por todos los miembros del hogar.
- e) Gastos del empleador por viviendas propias o ajenas al establecimiento (asignaciones u otros pagos).

Componente 11: Pagos en dinero al trabajador por beneficios de bienestar costeados por el empleador

Corresponden a pagos en dinero tales como:

- a) Bono de escolaridad.
- b) Bonificación por sala cuna.
- c) Bonificación por nacimiento.

- d) Cuota mortuoria.
- e) Bonificación por matrimonio.
- f) Asignación de movilización para alimentación de lactantes.
- g) Incremento de remuneración imponible por Decreto Ley N°3.501⁷.
- h) Bonificaciones compensatorias tales como la Ley 18.675 ⁸(Art. 10 y Art. 11).
- i) Subsidios de licencias médicas.
- j) Bono escolar según artículo 13 de la Ley N° 20.717, pagado en dos cuotas iguales por cada carga en los meses de marzo y junio, o en su defecto, cuando el trabajador presente la documentación.

Componente 12: Aportes patronales por seguros obligatorios para sus trabajadores

Corresponden a los aportes realizados por el empleador por pólizas de seguros establecidas por ley, los cuales contemplan:

- a) Seguro social contra riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744 y Ley 19.345, el porcentaje de pago varía entre 0,93% y 6,8%, dependiendo de los accidentes en que hayan incurrido las empresas anteriormente).
- b) AFC o seguro de cesantía costado por el empleador (Ley 19.728, la cual establece que el 2,4% sea de cargo del empleador para trabajadores con contratos indefinidos, 3% en contratos a plazo fijo y 0,8% para trabajadores con 11 años o más de trabajo en la empresa).
- c) SIS o seguro de invalidez y sobrevivencia (Ley 20.255, la cual establece que el 1,55% de la renta imponible sea aportado por el empleador, este porcentaje fue establecido a contar de enero del 2023).
- d) Sobre la “Reforma el sistema previsional y crea un Seguro Social (Ley 21.735)”

Con la entrada en vigencia de la ley 21.735 sobre la reforma al sistema previsional, al SIS actual se le agrega un nuevo aporte para para un nuevo seguro social y la cuenta individual del trabajador que llegará a ser un 8,5% sobre la remuneración imponible del trabajador y esto será distribuido de la siguiente forma:

Cuenta individual: A la cuenta del trabajador irá directamente un 4,5% y este porcentaje se destinará a fortalecer el ahorro del trabajador. El aumento será gradual, e irá desde un 0,1% en agosto de 2025 hasta llegar al 4,5% en el año 2033

Seguro social previsional: A este seguro irá el 4,0% restante el cual se distribuye de la siguiente forma:

- a) **Seguro de invalidez y sobrevivencia:** El seguro de invalidez y sobrevivencia tendrá un 1,5% y comenzará su aplicación a contar de agosto de 2026.

⁷ Se incrementarán las remuneraciones de aquellos trabajadores dependientes en la parte que afecta a imposiciones, con el fin de mantener el monto líquido de su sueldo.

⁸ Se refiere a bonificaciones a trabajadores públicos según grado y calidad (planta o contrata) para contrarrestar mayores porcentajes de cotizaciones en relación con lo establecido en el artículo N°9 de la misma ley.

- b) **Seguro expectativa de vida:** Este seguro social llegará a tener un 1,0% destinado a la compensación de las mujeres por mayor expectativa de vida y su aplicación comenzará en agosto de 2025 con un 0,9%.

Cotización con rentabilidad protegida: Un 1,5% financiará este nuevo beneficio que será de 0,1 UF por año de cotización con un tope máximo de 25 años comenzando su aplicación en agosto de 2026 con un 0,9%.

La aplicación de estos porcentajes será gradual en el tiempo comenzando la primera aplicación en agosto de 2025, para finalizar en agosto de 2033 y dicho incremento y conceptos antes mencionados irán directamente a la componente 12 dentro de los aportes patronales.

Componente 13: Gastos del empleador en servicios de bienestar del trabajador

Corresponden a gastos del empleador, tales como:

- a) Gastos de casino u otros servicios de comida costeados por el empleador. Ejemplo: *ticket* de restaurante.
- b) Costo para el empleador en servicios de cultura (por ejemplo, convenios con cines y/o museos donde los trabajadores pueden acceder con precios rebajados) y diversión (por ejemplo, paseo de fin de año a un parque recreacional costado por el empleador). Siempre y cuando la diferencia entre los precios preferenciales y reales sean gastos del empleador.
- c) Asistencia médica, tales como seguros de vida y/o salud (sólo el porcentaje costado por el empleador).
- d) Subvenciones del empleador por créditos en cajas de compensación, cooperativas y/o servicios similares a favor de los trabajadores.
- e) Aportes para el servicio de bienestar de las empresas, costado por el empleador.
- f) Costo para el empleador de sala cuna, donde el empleador paga directamente a la institución y no al trabajador. Por el contrario, si el pago fuese un bono directo al trabajador, por dicho concepto, este iría en la componente 11.
- g) Otros gastos en bienestar.

Nota: a diferencia de las bonificaciones pagadas en la componente 11, estos son gastos del empleador, los cuales no son pagados directamente en efectivo al trabajador, sino que el empleador se lo paga a otra empresa y el trabajador recibe el beneficio.

Por ejemplo, el empleador hace convenio con una sala cuna para que sus trabajadores envíen a sus hijos, dicho esto, el costo lo asume directamente la empresa, y este monto iría en la **componente 13**. Distinto es el caso, cuando el empleador le paga un bono al trabajador por concepto de sala cuna, ya que ahí el trabajador recibe la plata para que el mismo lleve a su hijo a una sala cuna que él escoja. Esto último iría a la **componente 11**.

Componente 14: Gastos del empleador en servicios de capacitación del trabajador

Corresponden a gastos del empleador, tales como:

- a) Gastos en capacitación y perfeccionamiento del trabajador (se excluye el porcentaje recuperable a través del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) ⁹u otros programas de capacitaciones estatales).
- b) Gastos de matrícula de los trabajadores en cursos de capacitación (ejemplo, pago a organización educacional para que capacite y/o instruya a los trabajadores en un área específica).
- c) Honorarios y otros pagos de formación costeados por el empleador por los servicios de instructores externos a la empresa o instituciones de formación.
- d) Gastos del empleador por el material de enseñanza para las capacitaciones (ejemplo, libros e instructivos).

Componente 15: Indemnizaciones por término de la relación de trabajo

Es el gasto en que incurre una empresa (empleador) al momento de desvincular a un trabajador. Dentro de este monto pueden incluirse, según sea la causal de término, los siguientes pagos:

- a) Indemnización por años de servicio.
- b) Indemnización por mes de aviso.
- c) Vacaciones proporcionales.
- d) Otros haberes imponibles no pagados (ejemplo, pagos retroactivos de comisiones por ventas adeudadas de períodos anteriores).
- e) Otros haberes exentos no pagados (ejemplo, asignación de movilización adeudada de períodos anteriores).

Componente 16: Otros costos laborales

Corresponden a gastos por cuenta del empleador que no están contemplados en los componentes anteriores, tales como:

- a) Costo de calzado y ropa de trabajo suministrados por el empleador.
- b) Servicio de transporte para los trabajadores, entre el hogar del trabajador u otro lugar de acercamiento y el lugar del empleo, y/o desde éste y algún servicio de bienestar (sala cuna).
- c) Gastos asociados al proceso de contratación de personal.
- d) Fondo de Retiro de la Ley N°19.882 (Art. 8), representa una bonificación por retiro que tienen ciertos funcionarios públicos. de planta o contrata. Este beneficio se hace efectivo al presentar su renuncia a los cargos que están ejerciendo, y a la vez cumplir con los requerimientos de la ley. El fondo es un costo para el empleador, el cual se financia en base al 1.4 % de la remuneración imponible de cada trabajador, con un tope de 90 UF.
- e) Otros costos laborales

⁹ Su misión es contribuir al mejoramiento de las condiciones de empleabilidad de los trabajadores, a través de un sistema de formación con pertinencia y calidad, de mecanismos de intermediación laboral y de la regulación del Sistema Nacional de Capacitación e Intermediación Laboral.

3. Secciones que componen la encuesta

La Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos Laborales se compone de un conjunto de apartados, los cuales se estructuran de la siguiente manera:

- **SECCIÓN I.** En esta sección se recopilan datos para individualizar a la empresa o institución encuestada, y a su vez, obtener información respecto a los datos de contacto del informante.
- **SECCIONES II Y III.** Estas secciones recopilan información del personal contratado directamente por la empresa o institución: número de trabajadores, remuneraciones y costos laborales, deducciones legales y horas pagadas, tanto ordinarias como extraordinarias, para cada uno de los grupos y subgrupos ocupacionales presentes en la empresa. En la sección II se registra información para mujeres y en la sección III para hombres.
- **SECCIÓN IV.** La sección recopila información sobre el número de trabajadores, horas pagadas (horas ordinarias más horas extraordinarias), y remuneraciones imponibles (sin el tope imponible), haciendo una distinción entre el personal nacional y extranjero, clasificados según sexo, así como también de los grupos y subgrupos ocupacionales.
- **SECCIÓN V.** La sección recopila información sobre aquellos trabajadores que tienen contratos o convenios a honorarios con el Estado, solicitando el número de trabajadores, horas pagadas (horas ordinarias más horas extraordinarias), y honorarios brutos, excluyendo los prestadores de servicios esporádicos.
- **SECCIÓN VI.** En esta sección se obtiene información de los trabajadores que fueron contratados y desvinculados en el periodo consultado, así como también del total de días pagados.
- **OBSERVACIONES.** Apartado en que se pueden indicar observaciones puntuales sobre la empresa o de sus trabajadores, permitiendo complementar las secciones anteriores.

4. SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN Y DATOS DEL INFORMANTE

En esta sección, se debe ingresar toda información que permita caracterizar a la empresa o institución encuestada, así como los datos de contacto del informante. En primer lugar, se consulta por información referente al *Rut, Nombre o Razón Social, Nombre de Fantasía* de la institución, junto con información que permita ubicar a la empresa en una *Región y Comuna*. Además, se solicita incluir la información que permita comunicarse con la empresa, como puede ser la *Página Web, Correo Electrónico y Teléfono Fijo o Móvil*, e incluir *Nombre de Representante Legal* y su *RUT*. Todos estos datos deben ser lo más actualizados posible.

La figura 1, presenta la parte del cuadro en sección I, referente a la identificación de la empresa o institución, junto con un ejemplo que permite ilustrar la forma en que un informante rellenaría los datos.

Figura 1. cuadro de información de la empresa o institución

PERIODO DE REFERENCIA DE ESTA INFORMACIÓN				mar-23	
SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN E INFORMANTE					
DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN					
RUT-DV empresa o institución	91829900-1				
Nombre o razón social	Ludens y Amigos Limitada				
Nombre de fantasía	Juguetería San Agustín				
Dirección empresa o institución	Avenida Amsterdam # 1412				
	Región	Del Maule			
	Comuna	Curicó			
Página web	www.jugueteriasanagustin.cl				
Correo electrónico	contacto@jugueteriasanagustin.cl				
Teléfono fijo	Opción 1	cód. de área	75	n° de teléfono	2220430
	Opción 2	cód. de área		n° de teléfono	
Teléfono móvil	Opción 1	992144557			Ej. 988222444
	Opción 2				
Nombre representante legal	Marta Yolanda Valdés Díaz				
RUT-DV representante legal	8.858.231-K				

En segundo lugar, se considera información específica de los informantes: informante principal y segundo informante (en caso de existir). La información obtenida permite diferenciar al informante al cual se hace referencia, caracterizando según *Nombre, RUT, y Cargo*. Además, de obtener información de contacto como *Teléfono Fijo o Móvil, y Correo Electrónico*.

La figura 2, en sección I, presenta la parte del cuadro, que permite identificar al informante idóneo. A su vez, en el ejemplo, se observa que hay un informante principal, y otro secundario, correspondientes a un contador externo y a una jefa de recursos humanos.

Figura 2. cuadro de información de contacto del Informante principal y secundario

DATOS DEL INFORMANTE			
Nombre informante principal	Benito Andrés Díaz Arellano		
RUT-DV informante principal:	14.323.115-7		
Cargo:	Contador Externo		
Teléfono fijo	cód. de área	75	n° de teléfono
Teléfono móvil:	988848327		1234556
Correo electrónico	benitodiaz@jugueteriasanagustin.cl		
Nombre segundo informante	Margarita Isabel Aguirre Lopez		
RUT-DV segundo informante	17.218.298-2		
Cargo:	Jefa de Recursos Humanos		
Teléfono fijo	cód. de área	75	n° de teléfono
Teléfono móvil:	921436587		7783212
Correo electrónico	margaritaaguirre@jugueteriasanagustin.cl		

5. SECCIÓN II Y III. MUJERES Y HOMBRES CON CONTRATO DIRECTO CON LA EMPRESA O INSTITUCIÓN EN EL MES DE REFERENCIA

La sección II corresponde a la caracterización de las remuneraciones y costos laborales de las mujeres directamente contratadas por la empresa o institución, y que poseen un contrato vigente (plazo fijo o indefinido) al mes de referencia consultado, en tanto que la sección III pregunta por los hombres directamente contratados por la empresa o institución, los cuales tienen un contrato vigente (plazo fijo o indefinido) al mes de referencia consultado. Ambas secciones se componen de cuatro cuadros, en los cuales el Informante debe clasificar a los trabajadores en los distintos grupos y/o subgrupos ocupacionales. Cabe destacar que esta estructura se debe mantener para ambos sexos, ya que los datos de los cuadros están directamente relacionados, es decir: el número de trabajadores que se declaran en el cuadro 1, debe corresponder a las remuneraciones y costos laborales informados en el cuadro 2, a las deducciones legales que se informan en el cuadro 3 y las horas pagadas (horas ordinarias más horas extraordinarias) declaradas en el cuadro 4.

Nota: Contratación directa se refiere a los trabajadores que poseen contrato indefinido, contrato a plazo fijo, o contrato por obra y/o faena vigente en el mes de referencia consultado. En el sector público corresponde a los trabajadores en calidad jurídica de contrata y planta. En esta sección **se excluye** a los trabajadores subcontratados, honorarios y estudiantes en práctica.

A continuación, se describen los cuatro cuadros de las secciones II y III de la encuesta.

5.1. Cuadro N°1: Número de trabajadores en el mes de referencia, sección II y III

En el cuadro N°1, se debe indicar el número total de trabajadores directamente contratados que la empresa mantuvo durante el mes de referencia y a los cuales fueron pagadas sus remuneraciones y costos laborales. Dicha cantidad debe ser distribuida según los grupos o subgrupos ocupacionales que disponga la empresa o institución.

Figura 3. Cuadro N°1 de número de trabajadores en el mes de referencia

Reportar todo el personal mujer que ha tenido contrato directo con la empresa/institución en el mes de referencia - Incluir trabajadoras chilenas y extranjeras - Excluir trabajadoras a honorarios	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
TOTAL										

Ejemplo 1: Número de trabajadores

Una empresa o institución en el mes de junio de 2024 tiene una plantilla de 10 trabajadores, distribuidos en 4 mujeres y 6 hombres, los cuales desempeñan distintas funciones al interior de la empresa o institución. En ese sentido, la clasificación por grupos o subgrupos ocupacionales en el caso de las mujeres es de la siguiente manera: 1 en “*Directivos y Gerentes*”, 1 en “*Profesionales, científicos e intelectuales*”, y 2 en “*Personal de apoyo administrativo*”. Mientras que, por el lado de

los hombres la distribución se da de la siguiente manera: 3 en “*Personal de apoyo administrativo*” y 3 en “*Ocupaciones elementales*”.

Los totales obtenidos en el número de trabajadores, dada la clasificación de sexo y grupos o subgrupos ocupacionales, deben ser ingresados en el cuadro N°1 de las secciones II y III, según corresponda, de la siguiente manera:

Figura 4. Cuadro N°1 respondido en sección II de mujeres

Reportar todo el personal mujer que ha tenido contrato directo con la empresa/institución en el mes de referencia - Incluir trabajadoras chilenas y extranjeras - Excluir trabajadoras a honorarios	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
TOTAL	1	1		2						4

Figura 5. Cuadro N°1 respondido en sección III de hombres

Reportar todo el personal hombre que ha tenido contrato directo con la empresa/institución en el mes de referencia - Incluir trabajadores chilenos y extranjeros - Excluir trabajadores a honorarios	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
TOTAL				3					3	6

5.2. Cuadro N°2: Monto de los componentes de la remuneración bruta y costos laborales (en pesos), sección II y III

En este cuadro se deben registrar los montos de las remuneraciones brutas y costos laborales en el mes de referencia, distribuidos en las 16 componentes señaladas en el cuadro 2, según sexo y grupo y/o subgrupo ocupacional. Las remuneraciones y costos laborales deben corresponder a los mismos trabajadores declarados en el cuadro 1.

Figura 6. Cuadro N°2 monto de los componentes de la remuneración bruta y costos laborales pagados al personal en el mes de referencia (en pesos), en secciones II y III

Reportar los montos totales según componentes pagados al personal mujer en el mes de referencia	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
1. Sueldo base: fijo y por semana corrida.										
2. Otros sueldos básicos y permanentes (ej: gratificaciones mensuales al 25% o tope, etc.).										
3. Sueldos por funciones ocasionales (incluya los pagos no mensuales en ítem 9).										
4. Incentivos y premios pagados al trabajador (ej: asistencia, cumplimiento de metas, etc.).										
5. Pagos por trato.										
6. Pagos por horas extraordinarias.										
7. Comisiones pagadas por ventas.										
8. Asignaciones al trabajador por causas del trabajo (asignación de colación, de movilización, etc.).										
9. Pagos NO mensuales (ej: gratificaciones anuales o semestrales, participaciones, aguinaldos, etc.).										
10. Pagos en especie y/o gastos de vivienda del trabajador.										
11. Pagos en dinero al trabajador por beneficios de bienestar costeados por el empleador (ej: escolaridad, bono por matrimonio, bono por nacimiento, etc.).										
12. Aportes patronales por seguros obligatorios para sus trabajadores (seguro de accidente, cesantía, de invalidez y sobrevivencia y otros aportes de cargo del empleador).										
13. Gastos del empleador en servicios de bienestar del trabajador (ej: costos de casino, etc.).										
14. Gastos del empleador en servicios de capacitación del trabajador.										
15. Indemnizaciones por término de la relación de trabajo (ej: vacaciones proporcionales, etc.).										
16. Otros costos laborales (ej: ropa de trabajo, implementos de seguridad, buses de acercamiento, etc.).										
TOTAL (suma de todos los componentes 1 a 16)										

Ejemplo 2: Monto de las remuneraciones y costos laborales

En base al ejemplo N°1 se tiene la siguiente información sobre las remuneraciones y costos laborales que fueron desembolsados por la empresa, durante el mes de referencia. Los montos totales de los componentes se calculan sumando los desembolsos realizados en los trabajadores de cada uno de los grupos ocupacionales, separados en mujeres y hombres, sección II y III respectivamente.

En Sección II de mujeres se tiene lo siguiente:

Grupo 1 Directivos y Gerentes

- Componente 1: sueldo base del trabajador cada mes
- Componente 2: asignación profesional
- Componente 8: se paga bono por movilización
- Componente 9: prima de participación de las utilidades
- Componente 12: gasto por seguros obligatorios

Grupo 2 Profesionales, científicos e intelectuales

- Componente 1: sueldo base del trabajador cada mes
- Componente 2: asignación de responsabilidad
- Componente 4: bono por producción
- Componente 6: pago por horas extras
- Componente 8: bono de bencina

- Componente 9: se paga un bono por vacaciones
- Componente 12: gasto por seguros obligatorios

Grupo 4 Personal de apoyo administrativo

- Componente 1: sueldo base de los trabajadores cancelado cada mes
- Componente 2: asignación de responsabilidad
- Componente 8: se pagan reembolsos por colación y movilización
- Componente 9: se paga bono bimensual
- Componente 12: gasto por seguros obligatorios

Figura 7. Cuadro N°2 de remuneraciones y costos laborales respondido en sección II de Mujeres

Reportar los montos totales según componentes pagados al personal mujer en el mes de referencia	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
1. Sueldo base: fijo y por semana corrida.	3.378.000	1.608.519		749.472						5.735.991
2. Otros sueldos básicos y permanentes (ej: gratificaciones mensuales al 25% o tope, etc.).	158.345	158.333		256.668						573.346
3. Sueldos por funciones ocasionales (incluya los pagos no mensuales en ítem 9).										-
4. Incentivos y premios pagados al trabajador (ej: asistencia, cumplimiento de metas, etc.).		400.000								400.000
5. Pagos por trato.										-
6. Pagos por horas extraordinarias.		274.000								274.000
7. Comisiones pagadas por ventas.										-
8. Asignaciones al trabajador por causas del trabajo (asignación de colación, de movilización, etc.).	850.000	318.000		90.000						1.258.000
9. Pagos NO mensuales (ej: gratificaciones anuales o semestrales, participaciones, aguinaldos, etc.).	188.000	188.000		150.000						526.000
10. Pagos en especies y/o gastos de vivienda del trabajador.										-
11. Pagos en dinero al trabajador por beneficios de bienestar costeados por el empleador (ej: escolaridad, bono por matrimonio, bono por nacimiento, etc.).										-
12. Aportes patronales por seguros obligatorios para sus trabajadores (seguro de accidente, cesantía, de invalidez y sobrevivencia y otros aportes de cargo del empleador).	163.000	189.095		138.030						490.125
13. Gastos del empleador en servicios de bienestar del trabajador (ej: costos de casino, etc.).										-
14. Gastos del empleador en servicios de capacitación del trabajador.										-
15. Indemnizaciones por término de la relación de trabajo (ej: vacaciones proporcionales, etc.).										-
16. Otros costos laborales (ej: ropa de trabajo, implementos de seguridad, buses de acercamiento, etc.).										-
TOTAL (suma de todos los componentes 1 a 16)	4.737.345	3.135.947	-	1.384.170	-	-	-	-	-	9.257.462

En Sección III de hombres se tiene lo siguiente:

Grupo 4 Personal de apoyo administrativo

- Componente 1: sueldo base de los trabajadores cancelado cada mes
- Componente 2: asignación de responsabilidad
- Componente 8: se pagan reembolsos por colación y movilización
- Componente 9: se paga bono bimensual
- Componente 12: gasto por seguros obligatorios

Grupo 9 Ocupaciones elementales

- Componente 1: sueldo base de los trabajadores cancelado cada mes

- Componente 2: bonificaciones por antigüedad a uno de los trabajadores, y gratificaciones mensuales
- Componente 3: bonificación por tareas adicionales
- Componente 6: pago por horas extras
- Componente 7: comisiones pagadas por ventas realizadas por los trabajadores
- Componente 12: gasto por seguros obligatorios
- Componente 13: entrega de talonarios de vales de ticket para restaurante
- Componente 14: realización de un curso de capacitación a los trabajadores
- Componente 16: gastos en uniforme

Figura 8. Cuadro N°2 de remuneraciones y costos laborales respondido en sección III de Hombres

Reportar los montos totales según componentes pagados al personal hombre en el mes de referencia	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
1. Sueldo base: fijo y por semana corrida.				1.540.011					1.161.516	2.701.527
2. Otros sueldos básicos y permanentes (ej: gratificaciones mensuales al 25% o tope, etc.).				385.002					109.320	494.322
3. Sueldos por funciones ocasionales (incluya los pagos no mensuales en ítem 9).									75.540	75.540
4. Incentivos y premios pagados al trabajador (ej: asistencia, cumplimiento de metas, etc.).										-
5. Pagos por trato.										-
6. Pagos por horas extraordinarias.									274.980	274.980
7. Comisiones pagadas por ventas.									39.200	39.200
8. Asignaciones al trabajador por causas del trabajo (asignación de colación, de movilización, etc.).				135.000						135.000
9. Pagos NO mensuales (ej: gratificaciones anuales o semestrales, participaciones, aguinaldos, etc.).				225.000						225.000
10. Pagos en especies y/o gastos de vivienda del trabajador.										-
11. Pagos en dinero al trabajador por beneficios de bienestar costeados por el empleador (ej: escolaridad, bono por matrimonio, bono por nacimiento, etc.).										-
12. Aportes patronales por seguros obligatorios para sus trabajadores (seguro de accidente, cesantía, de invalidez y sobrevivencia y otros aportes de cargo del empleador).				207.045					218.004	425.049
13. Gastos del empleador en servicios de bienestar del trabajador (ej: costos de casino, etc.).									29.472	29.472
14. Gastos del empleador en servicios de capacitación del trabajador.									70.000	70.000
15. Indemnizaciones por término de la relación de trabajo (ej: vacaciones proporcionales, etc.).										-
16. Otros costos laborales (ej: ropa de trabajo, implementos de seguridad, buses de acercamiento, etc.).									80.000	80.000
TOTAL (suma de todos los componentes 1 a 16)	-	-	-	2.492.058	-	-	-	-	2.058.032	4.550.090

5.3. Cuadro N°3: Monto de las deducciones legales obligatorias (en pesos), sección II y III

En el cuadro N°3 de secciones II y III, se solicita ingresar las deducciones legales obligatorias de las remuneraciones mensuales del mes de referencia, según grupo y subgrupo ocupacional, las que corresponden a las siguientes:

- Cotizaciones para Salud (FONASA, ISAPRE):** Se deberá informar en la encuesta los descuentos efectivos de salud pagados por el personal reportado en el mes de referencia. En el caso del personal afiliado a FONASA la cotización obligatoria de salud corresponde al 7% sobre la renta imponible (con tope imponible), mientras que en el caso del personal afiliado a ISAPRES se deberá incluir el 7% obligatorio más el costo adicional del plan de salud

cuando corresponda. Finalmente, en el caso de los trabajadores afiliados a FONASA y cuyos empleadores se encuentran adscritos a una Caja de Compensación (CCAF), se deberá informar la cotización obligatoria del 7% que incluye la parte de FONASA y la parte de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (CCAF).

- b) **Cotizaciones para fondos de pensiones (AFP, IPS):** En esta encuesta informar tanto el monto que va al fondo de previsión (10 % de AFP sobre la renta imponible), más la comisión de la AFP (% depende de cada AFP). No incluir el SIS, el cual se paga junto a la AFP, ya que este seguro obligatorio debe ser informado en la componente 12 del cuadro 2. Tampoco se debe incluir los pagos voluntarios contratados por las personas referidos a Ahorro Previsional Voluntario u otras cuentas de ahorro voluntario contratadas en la AFP.
- c) **Impuesto único:** corresponde a un impuesto progresivo que se paga mensualmente por todas aquellas personas que tienen una relación contractual de dependencia con su empleador, y obtienen rentas por desempeñar alguna actividad laboral, cuyos montos exceden las 13.5 UTM (alrededor de \$ 887.895)¹⁰. El porcentaje de descuento, por concepto de este impuesto variaría según el tramo de renta en el cual se encuentre el contribuyente.

En cualquiera de estos casos el monto que debe ser ingresado en el cuadro de datos, se obtiene de sumar los descuentos aplicados a la remuneración imponible de cada trabajador en el grupo ocupacional específico. Sin embargo, en los puntos a) y b) se debe considerar que los descuentos tienen un límite de tope imponible, que corresponde a **84.3 UF**, lo que equivale **\$ 3.156.608¹¹**. Esto se debe a que la cotización obligatoria es proporcional a los ingresos de cada trabajador, pero tiene un límite máximo o tope imponible. Por lo cual, los trabajadores con remuneración imponible que excedan ese valor, los descuentos deberán ser ajustados al tope imponible.

Figura 9. Cuadro N°3 monto de deducciones legales obligatorias pagadas al personal en el mes de referencia (en pesos)

Reportar los montos totales de cotizaciones de salud, cotizaciones de AFP e Impuestos Único pagados al personal mujer en el mes de referencia	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
Cotizaciones para salud (FONASA, ISAPRE).										
Cotizaciones para fondos de pensiones (AFP, ISP).										
Impuesto único.										

A continuación, se observa un ejemplo, para el llenado del cuadro 3, en sección II de mujeres, donde se puede apreciar el desglose, según cada uno de los descuentos legales. Se aprecia que las trabajadoras del grupo ocupacional 1 y 2, pagaron el impuesto único, mientras que las trabajadoras del grupo 4, quedaron eximidas.

¹⁰ Valor de Junio 2024

¹¹ Valor calculado con UF de \$37.444,94 con fecha del 01/06/2024

Figura 10. Cuadro N°3 monto de deducciones legales obligatorias pagadas en Sección II de mujeres

Reportar los montos totales de cotizaciones de salud, cotizaciones de AFP e Impuestos Único pagados al personal mujer en el mes de referencia	G1 Directivos y Gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
Cotizaciones para salud (FONASA, ISAPRE).	202.889	184.019		80.929						467.837
Cotizaciones para fondos de pensiones (AFP, ISP).	313.319	278.132		124.166						715.617
Impuesto único.	140.837	58.364								199.201

5.4. Cuadro N°4: Total de horas pagas al personal en el mes de referencia, sección II y III

En el cuadro N°4 de secciones II y III, se debe registrar la cantidad de Horas Pagadas durante el mes de referencia, las cuales deben ser desglosadas por concepto de Hora Ordinaria y Hora Extraordinaria, según grupos y subgrupos ocupacionales. De las horas ordinarias se deben descontar los días no pagados, ya sean por licencias médicas, por contrataciones y desvinculaciones de los trabajadores en días distintos al inicio y final del mes de referencia, así como también ausentismos y permisos sin goce de sueldo. A continuación, se presenta una definición de los conceptos claves:

Figura 11. Cuadro N°4 total de horas pagadas al personal

El total de horas pagadas corresponde a la suma del total de horas ordinarias pagadas según contrato más el total de horas extraordinarias. (Se debe informar todas las horas pagadas de mes incluyendo las horas pagadas no trabajadas tales como las horas correspondientes a días de vacaciones, días festivos, días de permisos pagados. Se debe excluir las horas no pagadas por licencia médica, ausencias, permiso sin goce de sueldo, etc.).	G1 Directivos y gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
TOTAL DE HORAS ORDINARIAS (hrs. semanales según contrato por 4.3 por número de trabajadoras es igual a hrs. mensuales. Ej: 44 hrs. semanales * 4.3 * 2 trabajadoras = 378 horas mensuales)										
TOTAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS.										
TOTAL DE HORAS PAGADAS (HORAS ORDINARIAS + HORAS EXTRAORDINARIAS).										

Hora ordinaria

Corresponde a la jornada ordinaria pagada a los trabajadores en el mes por prestar efectivamente sus servicios en base a lo pactado con el empleador en su contrato de trabajo.

Para mensualizar las horas semanales estipuladas en el contrato se deben multiplicar por un mes de 4,3 semanas¹². Por ejemplo, consideramos una empresa que tiene 5 trabajadores, que tienen una jornada laboral ordinaria de 30 horas semanales, el cálculo se realiza de la siguiente forma:

$$30 \text{ horas semanales} \times 4.3 \times 5 \text{ trabajadores} = 645 \text{ horas ordinarias mensuales}$$

Licencias médicas

Para descontar de la jornada ordinaria los días de licencias médicas de un trabajador en el mes de referencia, en aquellas empresas que no pagan las licencias médicas, se debe realizar el siguiente cálculo:

¹² Este resultado se obtiene al dividir las 52 semanas del año en 12 meses, lo que da un valor de 4.3 semanas. De esta forma se logra tener una estandarización de la cantidad de semas que hay por mes.

Para el caso de un contrato de 44 horas semanales, se deben mensualizar estas horas como sigue:

$$44 \text{ horas semanales} \times 4.3 \text{ semanas} \cong 189 \text{ horas ordinarias pagadas en el mes}$$

$$\text{Horas pagadas diarias} = \frac{\text{Total horas ordinarias pagadas en el mes}}{\text{Total días pagados en el mes}} = \frac{189}{30} = 6.3$$

Este resultado significa que en un día se pagan 6,3 horas. Estas horas diarias se deben multiplicar por el total de días de licencias médicas. Finalmente, estas horas de licencias médicas se descuentan del total de horas ordinarias pagadas en un mes a ese trabajador.

Para otros tipos de jornadas laborales distintos de 44 horas semanales, aplicar la misma fórmula de horas mensualizadas, reemplazando el valor de las horas ordinarias estipuladas según contrato, para posteriormente calcular el número de horas diarias pagadas.

Hora extraordinaria

Corresponde a aquellas horas que excedan la jornada laboral ordinaria, ya sea la pactada en el contrato o la máxima legal de 44 horas semanales. El código del trabajo establece un máximo de dos horas diarias en días hábiles.

Horas pagadas

Corresponde a las horas trabajadas y las no trabajadas. Las horas pagadas no trabajadas se refieren a los días domingos, festivos, días de vacaciones y permisos con goce de sueldo.

Ejemplo 3: Horas pagadas

El siguiente ejemplo, es una guía para aquellas empresas o instituciones, que no tienen automatizadas el registro de horas pagadas en sus sistemas.

Considere una empresa, que, en el mes de referencia, dispone de la siguiente información para el cálculo de horas pagadas:

En **Sección II de mujeres** se tiene lo siguiente:

- La empresa cuenta con 4 trabajadoras mujeres, las cuales trabajaron 44 horas semanales.
- Se sabe que la trabajadora profesional realizó 22 horas extras en el mes.
- Una de las trabajadoras del grupo de apoyo administrativo estuvo con 20 días de licencia médica.

Grupo 1 Directivos y Gerentes

- **Horas ordinarias:**

$$44 \text{ horas semanales pagadas} \times 4.3 \text{ semanas} \times 1 \text{ trabajadora} = 189 \text{ horas ordinarias}$$

- **Horas pagadas:**

Se suman las horas ordinarias más las horas extraordinarias. En este caso solo tenemos horas ordinarias. El resultado sería:

189 horas pagadas mensuales

Grupo 2 Profesionales, científicos e intelectuales

- **Horas ordinarias:**

44 horas semanales pagadas x 4.3 semanas x 1 trabajadora = 189 horas ordinarias

- **Horas extraordinarias:**

22 horas extraordinarias

- **Horas pagadas:**

Se suman las horas ordinarias más las horas extraordinarias

211 horas pagadas mensuales

Grupo 4 Personal de apoyo administrativo

- **Horas ordinarias:**

En este caso, tenemos dos trabajadoras que tienen una jornada de 44 horas semanales. Sin embargo, una trabajadora estuvo con licencia médica.

Calculamos las horas ordinarias para la trabajadora 1

44 horas semanales pagadas x 4.3 semanas x 1 trabajador = 189 horas ordinarias

Calculamos las horas ordinarias para la trabajadora 2, que, en este caso, tuvo días con licencia

44 horas semanales pagadas x 4.3 semanas x 1 trabajador = 189 horas ordinarias

Luego, se deben descontar los días de licencia médica por el factor, que se puede obtener de la siguiente forma

$$\text{Horas pagadas diarias} = \frac{\text{Total horas ordinarias pagadas en el mes}}{\text{Total días pagados en el mes}} = \frac{189}{30} = 6.3$$

Entonces, obtenemos el siguiente resultado:

(189 horas ordinarias) – (6,3 x 20 días de licencia) = 63 horas ordinarias pagadas

Por tanto, el total de horas ordinarias del mes para este grupo ocupacional es de 252 horas ordinarias.

Horas pagadas:

Se suman las horas ordinarias más las horas extraordinarias. En este caso, no se tienen horas extraordinarias.

252 horas pagadas mensualmente

En Sección III de hombres se tiene lo siguiente:

- La empresa cuenta con 6 trabajadores hombres.
- De los trabajadores, 5 de ellos estuvieron con una jornada de 44 horas semanales, donde 3 de ellos pertenecían al *Grupo 4 Personal de apoyo administrativo*, y 2 pertenecían al *Grupo 9 Ocupaciones elementales*.
- Se sabe que uno de los trabajadores del *Grupo 9 Ocupaciones elementales*, estuvo con una jornada de 30 horas semanales.
- En total solo se realizaron 80 horas extras, las cuales corresponden al *Grupo 9 Ocupaciones elementales*.

Grupo 4 Personal de apoyo administrativo

- ***Horas ordinarias:***

44 horas semanales pagadas x 4.3 semanas x 1 trabajador = 189 horas ordinarias

Este valor corresponde a las horas ordinarias pagadas en el mes para un trabajador. Después corresponde sumar el resultado para los tres trabajadores, que tenían la misma jornada, llegando a un valor total de 567 horas ordinarias pagadas mensualmente.

- ***Horas pagadas:***

Se suman las horas ordinarias más las horas extraordinarias. En este caso solo tenemos horas ordinarias. El resultado sería:

567 horas pagadas mensuales

Grupo 9 Ocupaciones elementales

En este caso, tenemos tres trabajadores, uno que trabaja 30 horas a la semana, y los otros dos trabajan 44 horas a la semana.

Calculamos las horas ordinarias para el trabajador, que trabaja 30 horas a la semana, obteniendo lo siguiente,

30 horas semanales pagadas x 4.3 semanas x 1 trabajador = 129 horas ordinarias

Calculamos las horas ordinarias para un trabajador, que trabaja 44 horas a la semana, obteniendo lo siguiente,

44 horas semanales pagadas x 4.3 semanas x 1 trabajador = 189 horas ordinarias

Luego, como son dos trabajadores, tendríamos un total de 378 horas ordinarias. Y sumado a las horas del primer trabajador, llegamos a las 507 horas ordinarias totales en este grupo ocupacional.

- ***Horas extraordinarias:***

80 horas extraordinarias

- **Horas pagadas:**

Se suman las horas ordinarias más las horas extraordinarias. Obteniendo lo siguiente cantidad,

587 horas pagadas mensuales

Figura 12. Cuadro N°4 de horas pagadas en Sección II de Mujeres

CUADRO N°4: TOTAL DE HORAS PAGADAS AL PERSONAL MUJER EN EL MES DE REFERENCIA										
El total de horas pagadas corresponde a la suma del total de horas ordinarias pagadas según contrato más el total de horas extraordinarias. (Se debe informar todas las horas pagadas de mes incluyendo las horas pagadas no trabajadas tales como las horas correspondientes a días de vacaciones, días festivos, días de permisos pagados. Se debe excluir las horas no pagadas por licencia médica, ausencias, permiso sin goce de sueldo, etc.).	G1 Directivos y gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
TOTAL DE HORAS ORDINARIAS (hrs. semanales según contrato por 4.3 por número de trabajadoras es igual a hrs. mensuales. Ej: 44 hrs. semanales * 4.3 * 2 trabajadoras = 378 horas mensuales).	189	189		252						630
TOTAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS.		22								22
TOTAL DE HORAS PAGADAS (HORAS ORDINARIAS + HORAS EXTRAORDINARIAS).	189	211		252						652

Figura 13. Cuadro N°4 de horas pagadas en Sección III de Hombres

CUADRO N°4: TOTAL DE HORAS PAGADAS AL PERSONAL HOMBRE EN EL MES DE REFERENCIA										
El total de horas pagadas corresponde a la suma del total de horas ordinarias pagadas según contrato más el total de horas extraordinarias. (Se debe informar todas las horas pagadas de mes incluyendo las horas pagadas no trabajadas tales como las horas correspondientes a días de vacaciones, días festivos, días de permisos pagados. Se debe excluir las horas no pagadas por licencia médica, ausencias, permiso sin goce de sueldo, etc.).	G1 Directivos y gerentes	G2 Profesionales, científicos e intelectuales	G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	G4 Personal de apoyo administrativo	G5.1 Trabajadores de los servicios	G5.2 Vendedores	G7 Artesanos y operarios de oficios	G8 Operadores de máquinas y ensambladores	G9 Ocupaciones elementales	TOTAL
TOTAL DE HORAS ORDINARIAS (hrs. semanales según contrato por 4.3 por número de trabajadores es igual a hrs. mensuales. Ej: 44 hrs. semanales * 4.3 * 2 trabajadores = 378 horas mensuales).				567					507	1074
TOTAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS.									80	80
TOTAL DE HORAS PAGADAS (HORAS ORDINARIAS + HORAS EXTRAORDINARIAS).				567					587	1154

5.5. Consideraciones sobre la EMRCL

Consideraciones sobre las horas extraordinarias

En la EMRCL, se presentan ciertas situaciones en las cuales los trabajadores no superan la hora extraordinaria trabajada, es decir, el tiempo de trabajo realizado fuera de lo pactado en el contrato laboral es menor a 60 minutos. En ese sentido la remuneración extraordinaria recibida por el trabajador tendría una unidad de tiempo en minutos y no horas. Esto implica que pueden darse casos en que la remuneración extraordinaria sea inferior incluso a \$ 1.000, lo que podría afectar los indicadores que se buscan evaluar en la encuesta.

Para abordar esta situación se debe sumar el total de las horas extraordinarias incluidos los minutos restantes, y dependiendo del valor obtenido se aproximaría al entero siguiente tomando como referencia la media hora trabajada (30 minutos).

Lo anterior generaría distintos escenarios, los cuales se describen en los siguientes ejemplos:

- **Caso 1: Una persona que trabajó menos de 30 minutos de tiempo extraordinario**

Supongamos que en un grupo ocupacional solo se tiene un trabajador o trabajadora, y por la hora extraordinaria trabajada la empresa paga \$ 4.000. Ahora suponemos que el trabajador en el mes de referencia solo realizó 12 minutos de trabajo fuera de la jornada ordinaria, por lo cual recibió una paga de \$ 800 por ese tiempo. Dado lo anterior es que para este caso NO se deben registrar ni los minutos (Cuadro 4), ni el dinero pagado por ese tiempo (componente n°6). Esto debido a que el tiempo trabajado es menor a 30 minutos y el sistema solo permite ingresar horas completas.

- **Caso 2: Una persona que trabajó más de 30 minutos de tiempo extraordinario**

Considere el caso 1, pero con la diferencia que el trabajador realizó 35 minutos de trabajo fuera de la jornada ordinaria. Ahora el trabajador recibirá un pago de \$ 2.333 por ese tiempo extraordinario, donde este monto tendrá que ser registrado en la componente n°6, y dado que esos 35 minutos son iguales o mayores a 30 minutos, se deberá redondear a 1 hora extraordinaria, la cual también deberá ser registrada en el cuadro de horas pagadas (Cuadro 4).

- **Caso 3: Un grupo de trabajadores realiza horas extraordinarias con distintos tiempos**

En un grupo ocupacional existen tres trabajadores. El primer trabajador realizó 2 horas extraordinarias de trabajo por las cuales recibió \$ 6.000, el segundo trabajador realizó 1 hora extraordinaria por la cual recibió \$ 3.000, y el tercer trabajador solo hizo 18 minutos de tiempo extraordinario por el cual recibió \$ 900. Al sumar la cantidad de horas y minutos de los tres trabajadores se obtienen 3 horas extraordinarias con 18 minutos. Dado lo anterior es que para la encuesta se deben registrar 3 horas extraordinarias (Cuadro 4) y la suma de la remuneración extraordinaria de los tres trabajadores correspondiente a \$ 9.900 se deberá registrar en su totalidad en la componente n°6. Esto se explica porque la fracción de 18 minutos es menor a 30 minutos, por lo tanto, no se puede aproximar a 4 horas y se trunca en solo 3 horas extraordinarias para el total de trabajadores.

- **Caso 4: Un grupo de trabajadores realizan distintas fracciones de tiempo extraordinario**

Similar que en el caso 3 se tiene un grupo ocupacional con tres trabajadores. El primer trabajador realizó 4 horas extraordinarias y 12 minutos por el cual recibió \$ 12.600, el segundo trabajador hizo 1 hora extraordinaria por el cual recibió \$ 3.000, y el tercer trabajador realizó 18 minutos de tiempo extraordinario por el cual recibió \$ 900. Al sumar el tiempo total entre los tres trabajadores se tienen 5 horas extraordinarias y 30 minutos, por lo cual en la encuesta se deben registrar 6 horas extraordinarias (Cuadro 4) y el pago total de \$ 16.500 se ingresa en la componente n°6. Esto se explica porque el tiempo restante al entero es igual o superior a 30 minutos, por lo que se aproximará al entero siguiente, es decir, 6 horas extraordinarias.

Condiciones sobre jornada con recargo (Ley N° 20.823)

La Ley N° 20.823 se refiere al sistema de remuneracional y de descanso respecto de los trabajadores de comercio y de servicios cuya jornada ordinaria de trabajo comprende los días domingos y festivos. Esta establece que aquellas horas trabajadas durante la jornada dominical serán valorizadas con un 30% de recargo sobre aquella remuneración convenida para una jornada ordinaria. Considerando estos antecedentes, los incrementos de remuneraciones por este concepto deben ser informados en la componente n°2 “Otros sueldos básicos y permanentes”.

Consideraciones sobre la Ley 21.561 (40 horas laborales)

A partir de abril de 2024 entró en vigor la Ley 21.561 que reduce gradualmente la jornada laboral, concretándose la primera etapa de la ley con una reducción obligatoria de 45 a 44 horas semanales.

En abril de 2026 se alcanzarán las 42 horas, y ya en 2028 la Ley tendrá plena vigencia cuando se implementen las 40 horas semanales.

Por lo anterior, todos los cálculos de jornadas ordinarias que actualmente utilizan la jornada vigente de 44 horas se tienen que actualizar con base a las disminuciones antes mencionadas.

Consideraciones sobre horas pagadas no trabajadas en la Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos Laborales (EMRL)

En la EMRL, las situaciones en donde las empresas e instituciones realizan pagos a las personas contratadas sin estas haber realizado horas efectivas de trabajo deben ser registradas. Estas situaciones son, por ejemplo:

- Permisos con goce de sueldo o días administrativos.
- Vacaciones o feriados legales pagadas por la empresa o institución empleadora.
- Subsidios de licencias médicas a cargo de la empresa o institución empleadora que no son reembolsadas por la institución de salud correspondiente.

En todas las situaciones anteriores se debe:

1. Contabilizar y agregar a las personas en el cuadro 1 de personal.
2. Contabilizar y agregar los pagos realizados en el cuadro 2 de remuneraciones y costos laborales.
3. Registrar todas las horas que se pagaron y no se trabajaron correspondiente a la jornada habitual de la persona con licencia, las cuales se deben agregar al cuadro 4.

Nota: Se excluyen permisos sin goce de remuneraciones (para estas personas no se debe registrar ningún dato)

Consideraciones:

- i. En los casos en que se realicen pagos por horas no trabajadas y cuya esencia del pago sea considerada como un beneficio de la empresa o institución empleadora se deberá informar dicho pago en la componente n°11 del cuestionario, correspondiente a “Pagos en dinero al trabajador por beneficios de bienestar costeados por el empleador”. Si los pagos realizados no se consideran un beneficio, sino más bien se enmarcan dentro del código del trabajo o al alero de alguna ley específica, se deberá informar normalmente en los componentes correspondientes, generalmente en las componentes de “Sueldo base” u “Otros sueldos básicos y permanentes”.
- ii. No se debe reportar en la EMRL los casos de las licencias médicas pagadas por la institución empleadora a modo de subsidio, y que luego son reembolsadas por la correspondiente institución de salud. Se debe considerar:
 - a. Si la licencia médica es por el mes completo no se informa nada, ni la persona, ni montos pagados ni horas.

- b. Si la licencia médica es parcial en el mes (por ejemplo: 15 días), no se debe informar horas ni montos pagados de la parte correspondiente al periodo de licencia médica. La parte del mes donde la persona no estuvo afecta a una licencia médica se debe informar normalmente las horas trabajadas y pagadas, los montos pagados por dichas horas y también informar a la persona trabajadora.

6. SECCIÓN IV. PERSONAL NACIONAL Y EXTRANJERO CON CONTRATO DIRECTO CON LA EMPRESA O INSTITUCIÓN EN EL MES DE REFERENCIA

La sección IV se compone de dos cuadros, el cuadro N°1 de personal nacional y cuadro N°2 de personal extranjero. En ambos casos se solicita información de trabajadores con contrato directo en el mes de referencia, según sexo y grupo ocupacional. Esta información corresponde al *Número de Trabajadores, Horas Pagadas, y Remuneraciones* sin tope imponible.

Los trabajadores declarados en esta sección del formulario se clasifican en términos de personal nacional y extranjero. Cabe destacar que toda la información ingresada en este apartado debe ser consistente con los cuadros de secciones II y III, tanto en términos remuneracionales como en la cantidad de trabajadores y trabajadoras.

Figura 14. Cuadro N°1 de Personal Nacional con contrato directo en mes de referencia

Reportar sólo información de personal nacional	MUJERES NACIONALES EN EL MES DE REFERENCIA			HOMBRES NACIONALES EN EL MES DE REFERENCIA		
	N° de trabajadoras	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)	N° de trabajadores	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)
G1 Directivos y Gerentes						
G2 Profesionales, científicos e intelectuales						
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio						
G4 Personal de apoyo administrativo						
G5.1 Trabajadores de los servicios						
G5.2 Vendedores						
G7 Artesanos y operarios de oficios						
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores						
G9 Ocupaciones elementales						
TOTAL						

Figura 15. Cuadro N°2 de Personal Extranjero con contrato directo en mes de referencia

Reportar sólo información de personal extranjero	MUJERES EXTRANJERAS EN EL MES DE REFERENCIA			HOMBRES EXTRANJEROS EN EL MES DE REFERENCIA		
	N° de trabajadoras	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)	N° de trabajadores	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)
G1 Directivos y Gerentes						
G2 Profesionales, científicos e intelectuales						
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio						
G4 Personal de apoyo administrativo						
G5.1 Trabajadores de los servicios						
G5.2 Vendedores						
G7 Artesanos y operarios de oficios						
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores						
G9 Ocupaciones elementales						
TOTAL						

Ejemplo 4: Clasificación de personal nacional y extranjero

En este caso, seguiremos tomando de referencia a la empresa en el mes de junio. Por tanto, la información que sea ingresada en la sección IV, tiene que ser congruente con lo presentado en sección II y III. Ahora, se debe hacer la distinción entre el personal nacional, y el personal extranjero, presentando el número de trabajadores, horas pagadas y finalmente remuneración imponible (sin tope), según sexo.

La empresa evaluada señala lo siguiente:

- El **personal nacional** se distribuye en 7 trabajadores, 2 mujeres y 5 hombres. Por el lado de las mujeres nacionales, 1 pertenece al *Grupo 1 Directivos y Gerentes*, y 1 al *Grupo 4 Personal de apoyo administrativo*. Mientras que, por el lado de los hombres, se encuentra que 2 de ellos pertenecen al *Grupo 4 Personal de apoyo administrativo*, y 3 de ellos del *Grupo 9 Ocupaciones elementales*.
- El **personal extranjero** se distribuye en 3 trabajadores, 2 mujeres y 1 hombre. Por el lado de las mujeres extranjeras, se tiene 1 trabajadora en *Grupo 2 Profesionales, científicos e intelectuales*, y 1 trabajadora en *Grupo 4 Personal de apoyo administrativo*. Mientras que, en el caso de los hombres, el trabajador también es del *Grupo 4 Personal de apoyo administrativo*.

La estructura de los nacionales se encuentra en la figura 16, y la estructura de los extranjeros en la figura 17.

Figura 16. Resultados cuadro n°1 de Persona Nacional con contrato directo en mes de referencia, sección IV

Reportar sólo información de personal nacional.	MUJERES NACIONALES EN EL MES DE REFERENCIA			HOMBRES NACIONALES EN EL MES DE REFERENCIA		
	N° de trabajadoras	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)	N° de trabajadores	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)
G1 Directivos y gerentes	1	189	3.424.345			
G2 Profesionales, científicos e intelectuales						
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio						
G4 Personal de apoyo administrativo	1	189	867.105	2	378	1.433.342
G5.1 Trabajadores de los servicios						
G5.2 Vendedores						
G7 Artesanos y operarios de oficios						
G8 Operadores de máquinas y ensambladores						
G9 Ocupaciones elementales				3	568	1.621.356
TOTAL	2	378	4.291.450	5	946	3.054.698

Figura 17. Resultados cuadro n°1 de Persona Extranjero con contrato directo en mes de referencia, sección IV

Reportar sólo información de personal extranjero.	MUJERES EXTRANJERAS EN EL MES DE REFERENCIA			HOMBRES EXTRANJEROS EN EL MES DE REFERENCIA		
	N° de trabajadoras	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)	N° de trabajadores	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Total remuneraciones imponibles (Sin tope imponible)
G1 Directivos y gerentes						
G2 Profesionales, científicos e intelectuales	1	211	2.628.852			
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio						
G4 Personal de apoyo administrativo	1	63	284.553	1	189	716.671
G5.1 Trabajadores de los servicios						
G5.2 Vendedores						
G7 Artesanos y operarios de oficios						
G8 Operadores de máquinas y ensambladores						
G9 Ocupaciones elementales						
TOTAL	2	274	2.913.405	1	189	716.671

7. SECCIÓN V. PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS POR LA INSTITUCIÓN EN EL MES DE REFERENCIA

Los trabajadores que son declarados en esta sección del formulario son todos aquellos que tienen contratos o convenios en la administración del Estado, excluyendo los prestadores de servicios esporádicos. Se solicita ingresar la información-según sexo y grupo ocupacional, para las variables de *Número de Trabajadores*, *Horas Pagadas*, y *Honorarios Brutos*.

Figura 18. Cuadro de personal contratado a honorarios por la institución pública, incluyendo Educación y Salud Pública

Reportar el total del personal contratado a honorarios en el mes de referencia y el total de horas y de honorarios brutos pagados	MUJERES A HONORARIOS EN EL MES DE REFERENCIA			HOMBRES A HONORARIOS EN EL MES DE REFERENCIA		
	N° de trabajadoras	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Honorarios brutos pagados	N° de trabajadores	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Honorarios brutos pagados
G1 Directivos y Gerentes						
G2 Profesionales, científicos e intelectuales						
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio						
G4 Personal de apoyo administrativo						
G5.1 Trabajadores de los servicios						
G5.2 Vendedores						
G7 Artesanos y operarios de oficios						
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores						
G9 Ocupaciones elementales						
TOTAL						

Ejemplo 5: Clasificación personal contratado a honorarios

Consideremos el caso de una Municipalidad en el mes de septiembre, la cual funciona como empresa pública. Esta organización tiene en su plantilla trabajadores con contrato directo, que ya fueron reportados en sección II y III. Sin embargo, dado la gran cantidad de funciones que tiene que desempeñar la Municipalidad mes a mes, se dispone de otro conjunto de trabajadores, pero con la modalidad de **contrato a honorario**. Estos trabajadores tienen que ser reportados solo en **sección V**, por lo cual, no deben ser parte ni de la sección II, ni de sección III.

La distribución de los grupos ocupacionales, en la dotación de trabajadores con contrato a honorarios, es la siguiente:

- **Grupo 2 Profesionales, científicos e intelectuales**, se cuenta con 3 trabajadores, de los cuales 2 son mujeres y 1 es hombre. Todos estos trabajadores tienen un contrato de 44 horas por semana, bajo el estatuto administrativo de empleados públicos. Además, cada uno de ellos tuvo en el mes un honorario bruto de \$ 1.173.939.
- **Grupo 4 Personal de apoyo administrativo**, se tiene a una trabajadora, que llegó a mediados de mes a brindar apoyo a la unidad administrativa. Dado que no trabajó todo el mes, solo trabajó 120 horas en el periodo de referencia. Los honorarios brutos obtenidos por la trabajadora fueron de \$ 347.630
- **Grupo 7 Artesanos y operarios de oficios**, se cuenta con 5 trabajadores, de los cuales 2 son mujeres, y 3 son hombres. Su contrato señala, que trabajan 44 horas a la semana, bajo el administrativo. Todos los trabajadores obtuvieron de honorarios brutos \$ 466.230.

La estructura de los trabajadores a honorarios, en la empresa se muestra en la figura 19.

Figura 19. Cuadro de personal contratado a honorarios por la institución pública, incluyendo Educación y Salud Pública, sección V

Reportar el total del personal contratado a honorarios en el mes de referencia y el total de horas y de honorarios brutos pagados	MUJERES A HONORARIOS EN EL MES DE REFERENCIA			HOMBRES A HONORARIOS EN EL MES DE REFERENCIA		
	N° de trabajadoras	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Honorarios brutos pagados	N° de trabajadores	Total de horas pagadas (Horas ordinarias + extraordinarias)	Honorarios brutos pagados
G1 Directivos y Gerentes						
G2 Profesionales, científicos e intelectuales	2	378	2.347.878	1	189	1.173.939
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio						
G4 Personal de apoyo administrativo	1	120	347.630			
G5.1 Trabajadores de los servicios						
G5.2 Vendedores						
G7 Artesanos y operarios de oficios						
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores	2	378	932.460	3	567	1.398.690
G9 Ocupaciones elementales						
TOTAL	5	876	3.627.968	4	756	2.572.629

8. SECCIÓN VI. FLUJOS LABORALES EN EL MES DE REFERENCIA

Esta sección se compone de dos cuadros, en el primero de ellos se solicita información sobre aquellos trabajadores que ingresaron en el periodo de referencia, y por tanto corresponden a nuevas contrataciones realizadas durante el mes. El segundo cuadro corresponde a los trabajadores desvinculados en el periodo de referencia, ya sea por concepto de renuncia voluntaria o desvinculación de la empresa por otras razones. La información solicitada en ambos cuadros, corresponde al *Número de Trabajadores* y *Número de Días Pagados*, según sexo y grupo ocupacional.

Es importante recordar, que cuando se hace mención a los días pagados, que pueden ser trabajados y no trabajados. Por lo cual, en el caso del número de días pagados trabajados, se encontrarán los días completamente trabajados, y los parcialmente trabajados. Mientras que, en los días pagados no trabajados, estos pueden incluir los fines de semana, si es que no son parte de la jornada laboral semanal. Tener en cuenta, que en esta sección se debe indicar la cantidad de días pagados, trabajados y no trabajados, tomando como referencia la cantidad de días en el mes.

Figura 20. Cuadro N°1 de contrataciones nuevas de personal en el mes de referencia

Reportar el total de personas nuevas contratadas en el mes de referencia y el total de días pagados. - Incluir personal nacional y extranjero - Excluir personal contratado a honorarios	Mujeres		Hombres	
	N° de trabajadoras	N° total de días pagados	N° de trabajadores	N° total de días pagados
G1 Directivos y Gerentes				
G2 Profesionales, científicos e intelectuales				
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio				
G4 Personal de apoyo administrativo				
G5.1 Trabajadores de los servicios				
G5.2 Vendedores				
G7 Artesanos y operarios de oficios				
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores				
G9 Ocupaciones elementales				
TOTAL				

Figura 21. Cuadro N°2 de desvinculaciones de personal en el mes de referencia

Reportar el total personas desvinculadas en el mes de referencia y el total de días pagados. - Incluir personal nacional y extranjero - Excluir personal contratado a honorarios	Mujeres		Hombres	
	N° de trabajadoras	N° total de días pagados	N° de trabajadores	N° total de días pagados
G1 Directivos y Gerentes				
G2 Profesionales, científicos e intelectuales				
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio				
G4 Personal de apoyo administrativo				
G5.1 Trabajadores de los servicios				
G5.2 Vendedores				
G7 Artesanos y operarios de oficios				
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores				
G9 Ocupaciones elementales				
TOTAL				

Ejemplo 6: Flujos laborales en el mes de referencia

En este nuevo caso, revisaremos la situación de los flujos laborales, de la empresa que revisamos en los ejemplos iniciales. Consideremos que la situación de las nuevas contrataciones, y desvinculaciones, acontecidas en el mes de Julio. Por una parte, la empresa ha decidido realizar cierta reestructuración, en dicho mes, por lo cual ingresaron nuevos trabajadores a desempeñar nuevas funciones, y por otra, hay desvinculaciones y renunciaciones.

Se cuenta con la siguiente información sobre nuevas contrataciones:

- **Grupo 3 Técnicos y profesionales de nivel medio**, se contratan a 3 trabajadoras, las cuales llegaron a trabajar 15 días cada una de ellas durante el mes de referencia
- **Grupo 5.1 Trabajadores de los servicios**, se contrataron 3 trabajadores, 1 mujeres y 2 hombres, trabajando 20 días, cada uno durante el mes de referencia
- **Grupo 5.2 Vendedores**, se contrataron 3 trabajadores, 2 mujeres que trabajaron 18 y 15 días cada uno, y 1 hombre, que llegó a trabajar 20 días durante el mes de referencia
- **Grupo 9 Ocupaciones elementales**, se contrataron 4 trabajadores, todos hombres, dos de ellos trabajaron 18 días cada uno, otro 15 días, y el último 10 días, durante el mes de referencia

La estructura de las nuevas contrataciones queda representada en la figura 22

Figura 22. Cuadro N°1 de contrataciones nuevas de personal en el mes de referencia, sección VI

Reportar el total de personas nuevas contratadas en el mes de referencia y el total de días pagados. - Incluir personal nacional y extranjero - Excluir personal contratado a honorarios	Mujeres		Hombres	
	N° de trabajadoras	N° total de días pagados	N° de trabajadores	N° total de días pagados
G1 Directivos y Gerentes				
G2 Profesionales, científicos e intelectuales				
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio	3	45		
G4 Personal de apoyo administrativo				
G5.1 Trabajadores de los servicios	1	20	2	40
G5.2 Vendedores	2	33	1	20
G7 Artesanos y operarios de oficios				
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores				
G9 Ocupaciones elementales			4	61
TOTAL	6	98	7	121

Se cuenta con la siguiente información sobre desvinculaciones:

- **Grupo 4 Personal de apoyo administrativo**, 1 trabajadora que presentó su renuncia, solo llegó a trabajar 14 días
- **Grupo 9 Ocupaciones elementales**, la empresa realiza la desvinculación de 2 trabajadores, que trabajaron 12 y 9 días respectivamente, durante el mes de referencia

La estructura de las desvinculaciones queda representada en la figura 23

Figura 23. Cuadro N°2 de desvinculaciones de personal en el mes de referencia, sección VI

Reportar el total personas desvinculadas en el mes de referencia y el total de días pagados. - Incluir personal nacional y extranjero - Excluir personal contratado a honorarios	Mujeres		Hombres	
	N° de trabajadoras	N° total de días pagados	N° de trabajadores	N° total de días pagados
G1 Directivos y Gerentes				
G2 Profesionales, científicos e intelectuales				
G3 Técnicos y profesionales de nivel medio				
G4 Personal de apoyo administrativo	1	14		
G5.1 Trabajadores de los servicios				
G5.2 Vendedores				
G7 Artesanos y operarios de oficios				
G8 Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores				
G9 Ocupaciones elementales			2	21
TOTAL	1	14	2	21

9. OBSERVACIONES

En este apartado el Informante debe aportar cualquier tipo de información adicional que considere pertinente, y que a su vez sirva para aclarar determinados aspectos de la situación actual de la empresa. Estas notas aclaratorias permiten a los analistas del INE analizar de mejor forma la información ingresada en la encuesta, siendo un complemento de las secciones consultadas previamente. En particular, debe informar situaciones relevantes como las siguientes: el número de trabajadores con licencia médica en el mes de referencia, información sobre desvinculaciones y/o contrataciones masivas, pagos con periodicidad anual, existencia de reajuste sueldos en el período, o si actualmente se encuentra pasando por un proceso de cierre o fusión, etc.

Figura 24. Apartado de anotaciones de observaciones del Informante

Si desea agregar alguna información relevante, regístrela aquí:

Ejemplo 8: Observaciones

A continuación, se presenta un conjunto de observaciones de una empresa, durante el mes de referencia. Siendo estas observaciones las más relevantes, y significativas para efectos de la encuesta.

1. En el mes, hubo tres empleados con licencia médica, 2 de ellos eran hombres y 1 mujer. Los hombres pertenecían al grupo ocupacional 9, y en total hubo 14 días de licencia en dicho grupo. Mientras que una mujer perteneciente al grupo ocupacional 3, estuvo 5 días con licencia.
2. La empresa hizo un reajuste del 11 % en el sueldo fijo de algunos trabajadores, producto de una negociación. Por ese lado, los trabajadores beneficiados fueron los que cumplen funciones de venta (grupo ocupacional 5.2).
3. Uno de los trabajadores del grupo ocupacional 9, que es jubilado, llegó a un acuerdo con la empresa, para descontar AFP.
4. Dado a una decisión gerencial, asociada con la nueva dirección en el modelo de negocio de la empresa, se decide contratar a 30 trabajadores nuevos. Todos ellos técnicos, por lo que los clasificamos en el grupo ocupacional 3. Cabe destacar que este grupo no existía antes en la empresa.

10. ANEXOS

ANEXO 1: PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cómo se clasifica al personal que realiza varias funciones?

Se clasifican según la función que la empresa considera más importante o principal o la que declara en el contrato de trabajo. Por ejemplo: un junior que maneja un vehículo para hacer trámites pertenecerá al grupo 4 si su función principal es la de junior administrativo, independientemente que sea conductor a la vez, pero si la empresa considera que su función de chófer sobrepasa las otras actividades, será clasificado como trabajador perteneciente al grupo 8.

Si un trabajador posee un título profesional, pero es gerente ¿En dónde se informa?

Siempre la variable a considerar para la clasificación de grupos ocupacionales será la función que realiza el trabajador, en este caso la función de gerente es la principal, por lo que se informará en el Grupo 1: Directores, gerentes y administradores.

¿Todos los vendedores van establecidos en el Subgrupo 5.2?

No, depende de la experticia del vendedor y de lo que venda. Por ejemplo, un vendedor de autos debe informarse en el Grupo 3, mientras que un vendedor de cuentas corrientes (que por lo general es un Ingeniero Comercial) queda clasificado en el Grupo 2.

¿En cuál componente se declaran las gratificaciones?

Si las gratificaciones son mensuales, se declaran en la componente 2 del cuadro N°2 de las secciones II y III. Por el contrario, si las gratificaciones se cancelan con una regularidad no mensual, por ejemplo, anual, semestral o trimestral, se consignan en el componente 9 del mismo cuadro.

¿Los tickets de restaurante corresponden a servicio de subcontratación?

Los vales de ticket de restaurante no se consideran servicio de subcontratación, pero sí se consideran como un costo laboral, por lo que van consignadas en la componente 13 del cuadro N°2 de las secciones II y III.

¿Dónde se registran las asignaciones familiares?

Si corresponden a asignaciones financiadas por el Estado o cajas de compensación, no quedan registradas en esta encuesta, pero si son costeadas por el empleador se declaran en la componente 11 del cuadro N°2 de las secciones II y III.

¿Cómo se declara el pago por licencias médicas? ¿y cómo se declaran las horas cuando el trabajador estuvo con licencia médica?

Si la licencia médica es subsidiada por la empresa, entonces debe ir en la componente 11, y no descontar las horas asociadas a ese pago. En caso que el pago de licencia no sea subsidiado por la empresa, corresponde descontar el dinero de los días no trabajados, y a su vez descontar las horas correspondientes.

¿Se registra al trabajador que estuvo con licencia médica un mes completo?

No, ese trabajador no se registra en ninguno de los cuatro cuadros de las secciones II y III. También se excluirá a este trabajador con licencia médica mes completo, aunque haya percibido algún pago en el mes que estuvo ausente, como, por ejemplo, el aguinaldo de fiestas patrias.

En los organismos públicos los choferes están con escalafón auxiliar, ¿Estos trabajadores se informan en el grupo 9?

La variable a considerar siempre será la función que realiza el trabajador, en este caso son choferes, por lo tanto, irán informados en el grupo 8.

¿Cómo se calcula el Impuesto Único de Segunda Categoría?

Las remuneraciones afectas al Impuesto Único constituyen la renta imponible que se determina deduciendo de las remuneraciones brutas, las cotizaciones previsionales y de salud a cargo del trabajador, que le hayan sido retenidas por los respectivos empleadores. La remuneración afecta es también conocida como remuneración tributaria o sueldo tributable.

$$\text{Remuneración tributaria} = \text{remuneración imponible} - \text{deducciones legales}$$

Para calcular el Impuesto Único, se trabaja con las tablas del Servicio de Impuestos Internos¹³. Como se puede apreciar en las tablas, cada mes los rangos afectos son distintos, pero se puede definir a grandes rasgos cual debería ser el impuesto a pagar

¹³ https://www.sii.cl/valores_y_fechas/impuesto_2da_categoria/impuesto2024.htm

ANEXO 2: GRUPOS OCUPACIONALES MÁS FRECUENTES (CIUO-08)

Grupo ocupacional 1: Directores, gerentes y administradores

- Directores de empresa, gerentes y subgerentes generales y afines
- Directores, subdirectores, gerentes y subgerentes de producción y operaciones.
- Directores, subdirectores, gerentes y subgerentes financieros y administrativos.
- Directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y/o jefe de depto. de abastecimiento y distribución.
- Directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y/o jefe de depto. de investigaciones y desarrollo.
- Directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y/o jefe de depto. de servicios de informática.
- Directores, subdirectores, gerentes y subgerentes y/o jefe de depto. de publicidad y relaciones públicas.
- Directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y/o jefe de depto. de ventas y comercialización.
- Directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y/o jefe de personal y relaciones laborales.
- Gerentes de pequeñas empresas.
- Miembros de los cuerpos legislativos.
- Personal directivo de la administración pública.
- Políticos y administradores de partidos políticos

Grupo ocupacional 2: Profesionales, científicos e intelectuales

- Abogados
- Actores, directores de cine y/o teatro y similares
- Agrónomos, ingenieros agrónomos y similares
- Analistas financieros
- Archiveros y conservadores de museos
- Arquitectos, urbanistas e ingenieros de transporte
- Asesor financiero y de inversión
- Asistentes sociales
- Autores, periodistas y otros escritores
- Bacteriólogos, farmacólogos y similares
- Bailarines y coreógrafos
- Bibliotecarios y conexos
- Biólogos, botánicos, zoólogos y similares
- Compositores, músicos y cantantes
- Contadores y auditores
- Decoradores, dibujantes y diseñadores comerciales
- Dentistas

- Diseñadores de productos y prendas
- Diseñadores gráficos y multimedia
- Economistas
- Escultores, pintores y artistas similares
- Farmacéuticos
- Filólogos, traductores e intérpretes profesionales
- Físicos y astrónomos
- Fisioterapeuta
- Geólogos, geógrafos y geofísicos
- Historiadores, filósofos y profesionales en ciencias políticas
- Ingenieros aeronáutico
- Ingenieros ambientales y afines
- Ingenieros civiles
- Ingenieros comerciales
- Ingenieros de informática y analistas de sistemas
- Ingenieros de minas, metalúrgicos y afines
- Ingenieros electricistas y electrónicos
- Ingenieros en telecomunicaciones
- Ingenieros industriales, de producción y conexos
- Ingenieros mecánicos
- Ingenieros y constructores de obras civiles
- Ingenieros químicos y químicos en general
- Inspectores generales de colegios
- Jueces
- Kinesiólogo
- Locutores de radio, televisión y otros medios de comunicación
- Matemáticos y estadísticos
- Matronas y obstetras
- Médicos y enfermeros profesionales
- Meteorólogos
- Músicos Cantantes y compositores
- Nutricionistas y dietéticos universitarios
- Optometrista
- Profesionales de ventas técnicas y médicas (excluyendo la TIC)
- Profesionales en marketing, publicidad y patentes
- Profesores de enseñanza básica y media
- Profesores de enseñanza especial y métodos didácticos
- Profesores de establecimientos de enseñanza superior
- Profesores de expresiones artísticas, educación física y similares
- Profesores de necesidades especiales
- Profesionales de la salud y la higiene laboral y ambiental
- Profesionales religiosos
- Psicólogos
- Relacionador público
- Sociólogos, antropólogos y conexos
- Tecnólogos médicos y operadores de equipos médicos

- Topógrafos, cartógrafos y agrimensores
- Veterinarios

Grupo ocupacional 3: Técnicos y profesionales de nivel medio

- Asistente, farmacéutico
- Asistente, veterinario
- Asistentes dentista
- Atletas, deportistas y personal similar
- Auxiliar de párvulos
- Auxiliares de enfermería y paramédicos
- Auxiliares en servicios estadísticos, matemáticos y actuariales
- Auxiliares jurídicos y en actividades conexas
- Consejeros agrícolas y forestales
- Contadores y auxiliares contadores
- Controladores de equipos informáticos
- Controladores de tráfico aéreo
- Controladores de tráfico terrestre
- Controladores de instalaciones de procesamiento de productos químicos
- Operadores de instalaciones de refinación de petróleo y gas natural
- Controladores de procesos de producción de metales
- Corredores y agentes de seguros
- Dibujantes técnicos
- Entrenadores de animales de competencia
- Fiscalizadores e inspectores municipales y afines
- Fotógrafos y operadores de equipos de grabación de imagen y sonido
- Funcionarios estatales de servicios de asistencia social y pensiones
- Funcionarios estatales de servicios de expedición de licencias
- Futbolista profesional
- Instructor de baile
- Investigadores e inspectores de policía
- Oficiales de cubierta, oficiales maquinistas y pilotos (navegación marítima y fluvial)
- Operadores de equipos de difusión de radio, televisión y telecomunicaciones
- Operadores de incineradores, instalaciones de tratamiento de agua y afines
- Optometristas y ópticos
- Pilotos de aviación y empleados similares
- Practicantes de la medicina tradicional
- Programadores y auxiliares de programación no universitarios
- Secretarios jurídicos
- Secretarios médicos
- Subastadores
- Supervisores en ingeniería de minas
- Supervisores de industrias manufactureras
- Supervisores de la construcción
- Tasadores

- Técnicos agrónomos, agropecuarios y forestales
- Técnicos electricistas y electromecánicos
- Técnicos en ciencias biológicas, químicas y agronómicas
- Técnicos en ingeniería
- Técnicos en electrónica y telecomunicaciones
- Técnicos en obras civiles
- Técnicos mecánicos, metalúrgicos y de minas

Grupo ocupacional 4: Personal de apoyo administrativo

- Digitadores y operadores de sistemas de entrada computacional de datos
- Empleados de agencias de viaje
- Empleados de aprovisionamiento y control de bodegas
- Empleados de bibliotecas y archivos
- Empleados de casas de empeño y prestamistas
- Empleados de codificación de datos
- Empleados de contabilidad y cálculo de costos
- Empleados de correos
- Empleados de estadísticas y finanzas
- Empleados de producción
- Empleados de servicio de información al cliente
- Empleados de transporte
- Empleados de ventanilla
- Oficinistas
- Recepcionistas
- Receptores de apuestas y banqueros de salas de juego
- Secretarias se excluyen secretarios jurídicos y médicos
- Telefonistas
- Cajeros de bancos

Subgrupo ocupacional 5.1: Trabajadores de los servicios a las personas, trabajadores de los cuidados personales, y personal de los servicios de protección y seguridad

- Auxiliares de servicio a bordo de aeronaves y barcos
- Revisores y cobradores de los transportes públicos
- Guías de turismo
- Cocineros
- Garzones de mesa
- Bármanes
- Peluqueros
- Cosmetólogos y especialistas en tratamientos de belleza
- Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos

- Amas de llaves, mayordomos domésticos y dueños/administradores de pequeños establecimientos de alojamiento
- Conserjes
- Astrólogos y adivinadores
- Acompañantes
- Personal de pompas fúnebres y embalsamadores
- Cuidadores de animales
- Instructores de manejo
- Otros trabajadores de servicios a las personas no clasificados previamente
- Cuidadores de niños en instituciones y a domicilio
- Asistentes de aula e inspectores de patio
- Trabajadores de los cuidados personales en instituciones
- Trabajadores de los cuidados personales a domicilio
- Otros trabajadores de los cuidados personales en instituciones y a domicilio no clasificados previamente
- Bomberos
- Carabineros
- Gendarmes
- Guardias de seguridad
- Otro personal de los servicios de protección no clasificados previamente

Subgrupo ocupacional 5.2: Vendedores

- Vendedores en quioscos o puestos de feria.
- Vendedores ambulantes de productos comestibles de consumo inmediato (elaboración propia).
- Comerciantes y dueños - operadores de locales comerciales, tiendas, almacenes y mercados.
- Supervisores de locales comerciales, tiendas y almacenes.
- Vendedores y asistentes de venta de tiendas, almacenes y puestos de mercado.
- Vendedores de entradas (entretenimientos y eventos deportivos) y cajeros de comercio.
- Modelos de moda, arte y publicidad.
- Promotores de tiendas.
- Representantes de ventas de puerta a puerta (venta a hogares).
- Vendedores por internet y otros medios de comunicación.
- Bomberos de gasolineras.
- Vendedores de comida al mostrador.
- Otros vendedores no clasificados previamente.

Grupo ocupacional 7: Artesanos y operarios de oficios

- Ajustadores operadores de máquina herramientas
- Ajustadores
- Albañiles, mamposteros y soladores
- Aparejadores y empalmadores de cables

- Buzos
- Cajistas, tipógrafos, componedores de textos y similares
- Carpinteros y parqueteros
- Catadores y clasificadores de alimentos y bebidas
- Ceramistas y similares
- Cerrajeros, herreros y forjadores
- Chapistas y caldereros
- Constructores y afinadores de instrumentos musicales
- Cocedores a mano, bordadores y similares
- Clasificadores y probadores de productos (excluyendo alimentos y bebidas)
- Cristaleros
- Ebanistas, constructores de artículos y muebles de madera
- Elaboradores de productos del tabaco
- Electricistas y electromecánicos
- Encuadernadores y similares
- Enlucidores, escayolistas y estuquistas
- Estereotipadores y electrotipistas
- Gasfiter, fontaneros e instaladores de tuberías
- Grabadores de imprenta y fotomecánicos
- Grabadores en vidrio
- Impresores, estampadores de telas y papeles pintados mediante planchas
- Instaladores de líneas eléctricas y de telecomunicaciones
- Instaladores de material aislante e insonorización
- Instaladores de telégrafos y teléfonos
- Joyeros y plateros
- Maestros de obra, materiales tradicionales
- Matarifes, carniceros y pescaderos
- Mecánicos ajustadores especialistas en herramientas y matrices
- Montadores de motores de vehículos de motor y aviones
- Mecánicos y ajustadores de máquinas, excepto vehículos de motor
- Mineros y canteros
- Montadores de estructuras metálicas
- Operarios de la conservación de frutas, legumbres, verduras y afines
- Operarios de la elaboración de productos lácteos
- Panaderos, pasteleros y confiteros
- Patronistas (diseñadores) y cortadores de tela, cueros y similares
- Pegadores, cargadores y disparadores de explosivos
- Peleteros y similares
- Pintores decoradores de vidrio, cerámica y otros materiales afines
- Pintores, barnizadores y Empapeladores
- Preparadores de fibras
- Preparadores de pieles, curtidores y pellejeros
- Pulidores de metales y afiladores de herramientas
- Operadores de máquinas de labrar madera
- Redactores de carteles, pintores decorativos y grabadores
- Reguladores y operadores de máquinas herramientas

- Reparadores de radio y televisión
- Sastres, modistos y sombrereros
- Soldadores y oxicortadores
- Sopladores, modeladores, laminadores, cortadores y pulidores de vidrio
- Tapiceros y similares
- Techadores
- Trabajadores de la industria de elaboración de alimentos congelados
- Trabajadores del tratamiento de la madera
- Trabajadores en hormigón armado, enfostadores y soladores de terrazo
- Tronzadores de piedra, labrantes y adornistas
- Zapateros y artesanos similares

Grupo ocupacional 8: Operadores de instalaciones, máquinas y ensambladores

- Cerveceros y operadores de máquinas para elaborar vinos y bebidas
- Conductores de autobuses y de tranvías
- Conductores de automóviles y de furgonetas
- Conductores de camiones y camionetas
- Conductores de maquinaria agrícola y forestal con motor
- Conductores de máquinas de movimiento de tierra y de equipos conexos
- Conductores de montacargas, carretillas elevadoras y motos
- Jefes de trenes de mercancías, guardagujas y agentes de maniobras
- Lancheros y boteros
- Maquinistas de conductores de trenes
- Marineros de cubierta
- Montadores de equipos eléctricos
- Montadores de equipos electrónicos
- Montadores de mecanismos y elementos mecánicos de máquinas
- Montadores de productos de cartón, textiles y materiales afines
- Montadores de productos de madera y de materiales afines
- Operadores de cadenas de montaje automatizadas
- Operadores de calderas, turbinas y máquinas de vapor
- Operadores de equipos de filtración, destilación y separación de sustancias químicas
- Operadores de grúas y de aparatos elevadores
- Operadores de hornos de minerales y de hornos de primera fusión de metales
- Operadores de hornos segunda fusión, máquinas de colar y moldear metales
- Operadores de hornos de vidriería y cerámica
- Operadores de instalaciones (salvo hornos) para fabricar vidrio y cerámica
- Operadores de instalaciones compresoras, de bombeo y sistema ambiental
- Operadores de instalaciones de preparación de pasta para papel
- Operadores de instalaciones de procesamiento de la madera
- Operadores de instalaciones de producción de energía

- Operadores de instalaciones de tratamiento de productos blanqueadores y de coque
- Operadores de instalaciones de tratamiento de rocas (molienda) y minerales (filtración)
- Operadores de instalaciones de tratamiento térmico de metales
- Operadores de instalaciones para la fabricación de papel
- Operadores de instalaciones quebrantadoras, trituradoras
- Operadores de instalaciones térmicas para tratamientos químicos térmicos
- Operadores de máquinas de coser y de bordar
- Operadores de máquinas de preparación de fibras, hilado y devanado
- Operadores de máquinas de tratamiento de pieles y cueros
- Operadores de máquinas para elaborar fruta, verduras y frutos secos
- Operadores de máquinas para elaborar productos de panadería y repostería
- Operadores de máquinas para elaborar productos del tabaco
- Operadores de máquinas para fabricar productos fotográficos
- Operadores de máquinas para elaborar y procesar carne, pescado y mariscos
- Operadores de máquinas para fabricar municiones y explosivos
- Operadores de máquinas para fabricar productos de caucho y plástico (salvo neumáticos).
- Operadores de máquinas para fabricar productos de madera, papel y cartón
- Operadores de máquinas para fabricar productos farmacéuticos y Cosméticos
- Operadores de máquinas para fabricar productos fotográficos
- Operadores de máquinas para fabricar productos textiles
- Operadores de máquinas para fabricar velas, jabones y cera
- Operadores de máquinas para fabricar y refinar azúcar
- Operadores de máquinas para fabricar y vulcanizar neumáticos
- Operadores de máquinas para la fabricación de calzado y afines
- Operadores de máquinas para la preparación de té, café y cacao
- Operadores de máquinas para moler y envasar cereales y especias
- Operadores de máquinas para tratar el cemento y otros minerales
- Operadores de máquinas para tratar la leche y elaborar productos lácteos
- Operadores de máquinas para tratar productos textiles, planchado
- Operadores de máquinas pulidoras, galvanizadoras y recubridoras de metales
- Perforadores y sondistas de pozos y similares
- Trefiladores y estiradores de metal

Grupo ocupacional 9: Ocupaciones elementales

- Ayudante de cocina
- Barrenderos y similares
- Cocinero de comida rápida
- Conductores de vehículos tirados a mano
- Empacadores manuales y otros peones de la industria manufacturera
- Guardias de hoteles y de otros edificios
- Inspectores y controladores del transporte

- Lavadores de ventanas y afines
- Lavaderos y planchadores manuales
- Limpiadores de oficinas, hoteles y otros establecimientos
- Manipuladores de carga
- Mensajeros, mozos de equipaje y repartidores
- Obreros en servicio de automóviles en talleres de reparaciones y estación de servicio
- Peones de carga
- Peones de minas y canteras
- Peones de la construcción de edificios
- Peones de montaje
- Peones de obras públicas y mantenimiento de carreteras y obras similares
- Porteros
- Recolectores de basura
- Recolectores de dinero en aparatos de venta automática, lectores de medidores y afines
- Vigilantes, nocheros y rondines