



Instituto Nacional de Estadísticas • Chile

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
ENCUESTA MENSUAL DE
REMUNERACIONES Y COSTO DE LA
MANO DE OBRA**

SUBDEPARTAMENTO ESTADÍSTICAS DE REMUNERACIONES

Junio / 2016

ANTECEDENTES

Las mediciones de datos de índole coyuntural, se basan en datos mensuales para poder conocer la realidad económica en un momento determinado del tiempo, ahora bien, al poseer datos de meses contiguos se podrá analizar la variabilidad de los datos sabiendo el por qué de ésta.

En este contexto surge la **Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costo de la Mano de Obra**, la cual analiza las variaciones de la remuneración ordinaria y del costo de la mano de obra desagregado por grupo ocupacional, sexo, actividad económica y tamaño de empresa.

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 Estadísticas, la cual establece:

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 247¹ del Código Penal”.

El INE agradece su colaboración y pronta respuesta por la información proporcionada por su empresa.

¹ El empleado público que, sabiendo por razón de su cargo los secretos de un particular, los descubriere con perjuicio de éste, incurrirá en las penas de reclusión menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez UF mensual.

REQUISITOS BÁSICOS PARA EL LLENADO DE LA ENCUESTA MENSUAL DE REMUNERACIONES Y COSTO DE LA MANO DE OBRA

Se considera oportuno resaltar algunos de los requisitos básicos de esta encuesta, como son: veracidad, completitud, cuadratura numérica y consistencia. Destacando que el INE tiene implementado mecanismos tanto directos como indirectos con el fin de corroborar el cumplimiento de estos requisitos.

Veracidad

La totalidad de información suministrada debe corresponder fielmente a la realidad. Se solicita de manera especial que el cómputo del número de horas pagadas para cada grupo ocupacional, así como también la clasificación de trabajadores en los distintos grupos ocupacionales y componentes de la remuneración de trabajadores y costo de la mano de obra (En la Secciones III y IV de la encuesta) se realice cuidadosamente. Se dará especial énfasis a la forma de llenado de esta.

Completitud

Para cada grupo ocupacional existente en su empresa, se debe completar siempre el número total de trabajadores en el cuadro 1, montos (en pesos) de las remuneraciones y los costos de la mano de obra del mes de referencia en el cuadro 2, las deducciones legales en el cuadro 3 y las horas pagadas en el cuadro 4, cuadros que componen las secciones III (Mujeres) y IV (Hombres) de la encuesta.

Cuadratura numérica

Es imprescindible que las cantidades parciales, tanto en filas como en columnas, siempre sumen exactamente los totales correspondientes para cada uno de los cuadros en las secciones III, IV y V.

Consistencia

La clasificación de los trabajadores de su empresa en los distintos grupos ocupacionales, así como también en el desglose de los montos en las componentes de remuneraciones y costos de la mano de obra, siempre deben ajustarse a los listados de clasificaciones entregados por el INE.

SECCIONES QUE COMPONEN LA ENCUESTA MENSUAL DE REMUNERACIONES Y COSTO DE LA MANO DE OBRA

La Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costo de la Mano de Obra se compone de cuatro páginas:

- La primera de ella corresponde a la portada, en donde se individualiza a la empresa encuestada y se recopilan los datos de contacto del informante.
- Las siguientes dos páginas recopilan información del número de trabajadores, remuneraciones y costo de la mano de obra, deducciones legales y horas pagadas, separadas por sexo.
- Finalmente, la cuarta página busca obtener información adicional de la empresa referente a: trabajadores desvinculados y nuevos contratos, pago de seguros obligatorios, jornada de trabajo, licencias médicas y finalmente preguntas varias sobre especificaciones de la empresa.

A continuación se describe la encuesta según sus páginas:

PÁGINA 1:

SECCIÓN I: FECHAS DE REFERENCIA Y DE DEVOLUCIÓN DEL CUESTIONARIO

En este apartado, así como muestra la imagen 1, se indica el mes de referencia de la información solicitada, la fecha en la cual debe ser devuelto el formulario con todos los datos requeridos. Esta información es de uso interno al INE.

Imagen 1: Sección 1, Fecha de referencia y de devolución del cuestionario

SECCIÓN I: FECHA DE REFERENCIA Y DEVOLUCIÓN DEL CUESTIONARIO	
PERÍODO DE REFERENCIA DE ESTA INFORMACIÓN	
PERÍODO DE DEVOLUCIÓN DE ESTE CUESTIONARIO	

SECCIÓN II A: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL INFORMANTE.

Es este apartado se deben incluir los datos de contacto del Informante. El informante será la persona encargada de responder la encuesta, así como también de verificar y confirmar las dudas que de ésta puedan emanar. Además, no puede faltar el correo electrónico del informante, ya que será a este correo que el INE enviará el certificado de recepción de la encuesta.

Imagen 2: Sección II A, Actualización de datos del informante

SECCIÓN II A: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL INFORMANTE		
Nombre		
Código área del teléfono	Teléfono	
Cargo		
Correo electrónico oficina		

SECCIÓN II B: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA EMPRESA

En este apartado se deben informar o actualizar los datos de caracterización de la empresa.

Imagen 3: Sección II B, Actualización de datos de la empresa

SECCIÓN II B: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN			
ROL - DV			
RUT - DV empresa o institución			
Razón social			
Representante legal			
RUT - DV Representante legal			
Nombre de fantasía			
Actividad principal			
	(Detallar actividad o servicio que más representa a la empresa o institución)		
Dirección			
Anotar el número de la opción correspondiente	1. Casa matriz	2. Oficina administrativa	3. Otro tipo de establecimiento
Región			
Provincia			
Comuna	Casilla		
Código área del teléfono	Web		
Teléfono	Fax		
Celular	Correo electrónico		

PÁGINAS 2 Y 3:

SECCIONES III Y IV: TRABAJADORES DIRECTAMENTE CONTRATADOS POR LA EMPRESA

La sección III corresponde a la caracterización de las remuneraciones y costo de la mano de obra de las mujeres directamente contratadas por la empresa, mientras que la sección IV lo hace para los hombres directamente contratados por la empresa. Estas secciones se componen de cuatro cuadros y en cada una de ellas la empresa debe clasificar a los trabajadores en grupos y/o subgrupos ocupacionales, debiendo mantener esa estructura en los cuatro cuadros para ambos sexos, porque los datos de estos cuadros están directamente relacionados, es decir: el número de trabajadores que se declaran en el cuadro 1, debe corresponder a las remuneraciones y costos de la mano de obra informados en el cuadro 2, a las deducciones legales que se informan en el cuadro 3 y las horas pagadas declaradas en el cuadro 4.

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

A continuación se describe los cuatro cuadros de las secciones III y IV de la encuesta:

CUADRO N°1: NÚMERO DE TRABAJADORES, SECCIONES III Y IV

En el cuadro N°1, indicar el total de trabajadores directamente contratados que la empresa mantuvo durante el mes de referencia y distribuidos según los grupos ocupacionales.

Imagen 4: Cuadro N°1, Número de trabajadores en el mes de referencia

CUADRO 1	NÚMERO DE TRABAJADORAS EN EL MES DE REFERENCIA									
	1	2	3	4	5.1	5.2	7	8	9	TOTAL
TRABAJADORAS (Corresponde a las trabajadoras que tienen una relación contractual directa con la empresa)	Directivos y Gerentes	Profesionales	Técnicos	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. personales y seguridad	Vendedores	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	
TOTAL										

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. A continuación se describe cada uno de los grupos y subgrupos ocupacionales:

Grupo 1: Directivos y Gerentes

Las tareas más comunes desempeñadas por los Directivos y Gerentes, 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

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

Este grupo comprende las ocupaciones cuyas funciones principales requieren para su desempeño los conocimientos técnicos 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: Trabajadores 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 servicios personales 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: azafatas, 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 símiles

Subgrupo 5.2: Vendedores

Este subgrupo comprende las ocupaciones cuyas funciones principales requieren para su desempeño la experiencia necesaria para 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: Operarios manuales y artesanos

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. Las tareas desempeñadas por lo común 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 y montadores de instalaciones y máquinas

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: Trabajadores no especializados

Este grupo comprende las ocupaciones para cuyo desempeño se requieren los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir funciones sencillas y rutinarias, y para las cuales se requiere a veces un esfuerzo físico considerable y salvo raras excepciones, escasa iniciativa o capacidad de juicio. 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

Para ver ejemplos de cargos u ocupaciones de los grupos y subgrupos, consultar el Anexo 1 de la página 20.

CUADRO N°2: MONTO DE LAS COMPONENTES DE REMUNERACIONES BRUTAS Y COSTOS DE LA MANO DE OBRA, SECCIONES III Y IV

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

Imagen 5: Cuadro N°2, Monto de las componentes en el mes de referencia

CUADRO 2 COMPONENTES DEL COSTO DE LA MANO DE OBRA Y DE LA REMUNERACIÓN BRUTA	MONTO DE LAS COMPONENTES EN EL MES DE REFERENCIA (EN PESOS)									TOTAL
	1 Directivos y Gerentes	2 Profesionales	3 Técnicos	4 Trabajadores de apoyo administrativo	5.1 Trab. de serv. personales y seguridad	5.2 Vendedores	6 Operarios manuales y artesanos	7 Operarios y montadores de instal. y máquinas	8 Trabajadores no especializados	
1. Sueldo base: fijo y por semana corrida										
2. Otros sueldos básicos y permanentes. (E): Gratificaciones mensuales al 25% o tope, otros)										
3. Sueldos por funciones ocasionales (Los pagos no mensuales incluir en ítem 9)										
4. Incentivos y premios pagados al trabajador (E): Asistencia, cumplimiento de metas, etc)										
5. Pagos por trato										
6. Pagos por horas extraordinarias										
7. Comisiones pagadas por ventas										
8. Reembolsos de gastos del trabajador por causa del trabajo (E): Colación, movilización, etc)										
9. Pagos NO mensuales. (E): 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 (E): escolaridad, bono por matrimonio, bono por nacimiento, etc.)										
12. Aportes patronales por seguros obligatorios para sus trabajadores (Seguro accidente, AFC y SS)										
13. Gastos del empleador en servicios de bienestar del trabajador (E): Costos de casino)										
14. Gastos del empleador en servicios de capacitación del trabajador										
15. Indemnizaciones por término de la relación de trabajo (E): Vacaciones proporcionales)										
16. Otros costos de la mano de obra. (E): Ropa de trabajo, implementos de seguridad, buses de acercamiento, otros)										
TOTAL										

A continuación, se describen las componentes de las remuneraciones brutas y del costo de la mano de obra, requeridas en el cuadro 2:

Componente 1: Sueldo base fijo y 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** pagados en forma constante por conceptos asociados a:

- Gratificación y/o participación **MENSUAL**.
- Asignaciones profesionales o por título.
- 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.
 - Bono de reconocimiento profesional o BRP
- En el sector público destacan:
 - 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 N° 19.863
 - Asignación Profesional o Art. 19 de la Ley 19.185
 - Asignación de jefatura o Artículo 10° del decreto Ley N° 924, de 1975.
- Otras bonificaciones o asignaciones básicas y **PERMANENTES**.

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.

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 aunque tengan una periodicidad mensual quedan establecidos en el **componente 8**. Y finalmente, en el sector público los bonos de modernización aunque son mensuales, pero como se cancelan trimestralmente, deben informarse en la componente 9.

Componente 3: Sueldos por funciones ocasionales

Corresponden a pagos realizados por funciones que se efectúan 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 (1 de mayo, 25 de diciembre, 1 de enero, 18 y 19 de septiembre).
- e) Otras bonificaciones o asignaciones por funciones **ocasionales** o adicionales del trabajador.

Nota: Excluir de esta componente un bono pagado con periodicidad ocasional, el cual debe ser informado 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
- b) Asistencia y puntualidad.
- c) Metas por gestión.
- d) Asignaciones por vuelta (sector transporte).
- e) Comisiones por ventas indirectas (se refiere al trabajador que no siendo el vendedor, recibe una participación por la venta)
- 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**. Ej: Bono de productividad pagado una vez año.

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, cuando una obra está retrasada, entonces el jefe hace un trato con sus trabajadores para terminar a tiempo y cumplir con el compromiso y meta establecida.

Componente 6: Pagos por horas extraordinarias

Equivale al pago de remuneraciones extraordinarias por las horas trabajadas sobre las horas estipuladas por contrato. El artículo 32 del Código del Trabajo, establece que las horas extraordinarias deben pagarse con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido en la jornada ordinaria. Mientras que en el sector público poseen un recargo del 25% o 50%, dependiendo si es una jornada diurna o nocturna y/o sábado y domingo respectivamente.

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.

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 el mes de referencia.

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 que participan indirectamente en la venta, reciben una comisión que se debe informar en la componente 4.

Componente 8: Reembolsos de gastos del trabajador por causa del trabajo

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

- a) Colación.
- b) Movilización (incluido también el reembolso de las tarifas de transporte).
- c) Pérdida de caja.
- d) Bono de bencina.
- e) Viáticos.
- f) Gastos de representatividad.
- g) Desgaste de herramientas (pertenecientes al trabajador).
- h) En el sector público destacan
 - 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.
- i) Otros gastos similares.

Componente 9: Pagos NO mensuales

Se refiere a pagos que se realizan a los trabajadores de manera **ESPORÁDICA**, es decir que poseen una periodicidad diferente a la mensual, por ejemplo:

- a) Primas de participación de las utilidades de la empresa.
- 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 de fiestas patrias y navidad, los que pueden ser pagados en dinero o gift card.
- g) En el sector público destacan:
 - 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
- h) Bono excelencia pedagógica
- i) Otros pagos **NO MENSUALES** (bonos bimensuales, trimestrales, semestrales y/o anuales).

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

Corresponde a pagos en especies por cuenta del 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) Pagos de servicios básicos (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 que percibe el trabajador, con el fin de mejorar su bienestar, los cuales pueden tener una periodicidad mensual o no, 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) Subsidios de licencias médicas.
- h) En el sector público destacan:
 - Incremento de remuneración imponible por Decreto Ley N°3.501³.
 - Bonificaciones compensatorias tales como la Ley 18.675⁴ (Art. 10 y Art. 11).
 - Bono escolar según artículo 13 de la Ley N° 20.717⁵

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 es de 0,95%, mientras que el adicional puede ser de hasta un 6,8%. El porcentaje de pago depende de los accidentes en que hayan incurrido las empresas anteriormente).
- b) Seguro de cesantía costado por el empleador o AFC (Ley 19.728, la cual establece que el 2,4% sea de cargo del empleador para trabajadores con contratos indefinidos, 3% para contratos a plazo fijo y 0,8% para trabajadores con más de 11 años en la empresa).
- c) Seguro de invalidez y sobrevivencia o SIS (Ley 20.255, la cual establece que el 1,15% de la renta imponible sea aportado por el empleador, este porcentaje fue establecido a contar de julio del 2014, debido a que anterior a esa fecha este seguro ascendía a 1,26%).

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

Corresponden a gastos del empleador para mejorar el bienestar del trabajador, se diferencian de los pagos de la componente 11, ya que no van directamente al bolsillo del trabajador, tales como:

- a) Gastos de casino u otros servicios de comida costados por el empleador. Ejemplo: ticket restaurant.
- 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, fiesta de aniversario, fiesta de fin de año, entre otros). 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 los trabajadores costado por el empleador.
- f) Costos de sala cuna
- g) Otros gastos en bienestar.

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

Corresponden a gastos del empleador para aumentar las habilidades, conocimientos y/o pericia del trabajador, 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,⁶ u otros programas de capacitaciones estatales).

³ 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.

⁴ Se refiere a bonificaciones a trabajadores públicos según grado y calidad (planta o contrata) para contrarrestar mayores porcentajes de cotizaciones en relación a lo establecido en el Artículo 9 de la misma Ley.

⁵ Beneficio económico que se otorga, por una sola vez, a los trabajadores del sector público, por cada hijo de entre cuatro y veinticuatro años de edad, que sea carga familiar reconocida. Es pagado en dos cuotas, en los meses de marzo y junio.

⁶ 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.

- 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 laboral, 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).
- f) Incentivo al retiro de los empleados públicos según Ley N°19.882

Componente 16: Otros costos de la mano de obra

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

- a) Costo de calzado y ropa de trabajo suministrados por el empleador.
- b) Implementación de seguridad del trabajador. Ejemplo: casco, gafas, protector solar, chaqueta refractaria, faja lumbar, zapatos de seguridad, etc.
- c) 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).
- d) Gastos asociados al proceso de contratación de personal.
- e) Fondo de retiro. Ejemplo: En el servicio público, de la remuneración imponible de cada trabajador 1,4% va destinado al fondo de retiro según Ley N°19.882.
- f) Otros costos de la mano de obra

CUADRO N°3: DEDUCCIONES LEGALES OBLIGATORIAS, SECCIONES III Y IV

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

- a) **AFP:** En esta encuesta informar tanto el monto que va al fondo de previsión (10% sobre la renta imponible), como la comisión de la AFP (la cual 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.
- b) **Salud:** Solo se debe informar el aporte obligatorio para salud (7% sobre la renta imponible, independiente si es Isapre o Fonasa).
- c) **Pago de impuesto único:** Impuesto progresivo que se paga mensualmente por todas aquellas personas que reciben rentas por el desarrollo de una actividad laboral ejercida en forma dependiente y cuyo monto excede mensualmente las 13,5 UTM (alrededor de \$620.000⁷).

⁷ Monto actualizado a junio de 2016

- d) **Cotización por trabajos pesados:** Cotización extra con el fin de rebajar la edad legal para pensionarse por vejez, por haber desempeñado un trabajo calificado como pesado⁸.
- e) **IPS o ex-INP:** Se refiere a la cotización realizada en el antiguo régimen previsional, las que ascienden al 18,84%.

Nota: Otros descuentos adicionales, como depósito convenido⁹, APV, ahorro voluntario en AFP y cotizaciones adicionales de ISAPRE, **no se deben informar** en esta encuesta.

Imagen 6: Cuadro 3, Monto de las deducciones legales en el mes de referencia

DEDUCCIONES LEGALES OBLIGATORIAS DE LAS REMUNERACIONES (Imposiciones para salud, fondos de pensiones e impuesto único)	MONTO DE LAS DEDUCCIONES LEGALES EN EL MES DE REFERENCIA (EN PESOS)									
	1 Directivos y Gerentes	2 Profesionales	3 Técnicos	4 Trabajadores de apoyo administrativo	5.1 Trab. de serv. personales y seguridad	5.2 Vendedores	7 Operarios manuales y artesanos	8 Operadores y montadores de maq. y máquinas	9 Trabajadores no especializados	TOTAL
TOTAL										

CUADRO N°4: HORAS PAGADAS, SECCIONES III Y IV

En este cuadro se solicita registrar la cantidad de horas pagadas y desglosadas por tipos de hora (ordinaria y/o 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.

Imagen 7: Cuadro 4, Número de horas pagadas en el mes de referencia

HORAS PAGADAS (Horas trabajadas y no trabajadas. Las NO trabajadas corresponden a domingos, festivos, vacaciones y días de permiso) Las horas deben anotarse sin decimales.	NÚMERO DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE REFERENCIA									
	1 Directivos y Gerentes	2 Profesionales	3 Técnicos	4 Trabajadores de apoyo administrativo	5.1 Trab. de serv. personales y seguridad	5.2 Vendedores	7 Operarios manuales y artesanos	8 Operadores y montadores de maq. y máquinas	9 Trabajadores no especializados	TOTAL
ORDINARIAS (hrs. semanales según contrato por 4,3 por número de trabajadores es igual a hrs. mensuales. Ej: 45 hrs. semanales * 4,3 * 2 trabajadores = 387 horas mensuales)										
EXTRAORDINARIAS										
TOTAL										

Para contestar correctamente el cuadro 4 se aclara el significado de algunos conceptos:

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.

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 semanas

Ejemplo: Para 5 trabajadores que tienen una jornada laboral ordinaria de 30 horas semanales, el cálculo será: 30 horas semanales * 4,3 semanas * 5 trabajadores = 645 horas ordinarias mensuales.

Nota: Para una mejor comprensión de este apartado ver el ejemplo 1 del anexo 2 de la página 25.

⁸ En base a lo establecido en la Ley N°19.404 se establece que el trabajo pesado es aquel empleo cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual y/o psíquico en la mayoría de quienes lo realizan, provocando de esta manera un envejecimiento precoz, aun cuando ello no genera una enfermedad laboral.

⁹ Se refiere a las sumas en dinero que los trabajadores dependientes afiliados o no al Sistema de Pensiones del D.L. 3.500, han acordado enterar mediante contrato suscrito con su empleador y que son cargo de este último, en una AFP o institución autorizada con el principal objetivo de mejorar la pensión de los trabajadores al momento de la jubilación.

Hora extraordinaria

Corresponde a aquellas horas que excedan la jornada laboral ordinaria, ya sea la pactada en el contrato o la máxima legal de 45 horas semanales. El código laboral establece un máximo de dos horas diarias en días hábiles.

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:

Para el caso de un contrato de 45 horas semanales, se deben mensualizar estas horas como sigue:

Horas mensualizadas=45 horas semanales*4,3 semanas=193,5 horas pagadas en el mes.

$$\text{Horas pagadas diarias} = \left(\frac{\text{Total de horas pagadas en el mes}}{\text{Total días pagados en el mes}} \right) = \left(\frac{193,5}{30} \right) = 6,45$$

Este resultado significa que en un día se pagan 6,45 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 45 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.

Nota: Para una mejor comprensión de este apartado ver el ejemplo 2 del anexo 2 de la página 26.

PÁGINA 4:

SECCIÓN V: DESVINCULACIONES Y NUEVOS CONTRATOS

En esta sección se solicita información sobre los trabajadores desvinculados, ya sea mediante renuncia voluntaria o desvinculación de la empresa por otras razones, como también los trabajadores que recién entran a la empresa en el mes de referencia. Finalmente indicar el número de trabajadores y el número de días pagados. Estos trabajadores deben informarse según sexo y grupo ocupacional.

Imagen 8: Sección V, Desvinculaciones y nuevos contratos

Grupo ocupacional		1) Trabajadores desvinculados en el mes de referencia				2) Trabajadores con nuevo contrato en el mes de referencia			
		Mujeres		Hombres		Mujeres		Hombres	
		N° trabajadores	N° total días pagados	N° trabajadores	N° total días pagados	N° trabajadores	N° total días pagados	N° trabajadores	N° total días pagados
Grupo 1	Directivos y gerentes								
Grupo 2	Profesionales								
Grupo 3	Técnicos								
Grupo 4	Trabajadores de apoyo administrativo								
Subgrupo 5.1	Trabajadores de servicios personales y seguridad								
Subgrupo 5.2	Vendedores								
Grupo 7	Operarios manuales y artesanos								
Grupo 8	Operadores y montadores de instalaciones y máquinas								
Grupo 9	Trabajadores no especializados								
TOTAL TRABAJADORES									

SECCIÓN VI: SEGUROS OBLIGATORIOS DE LA EMPRESA DECLARADOS EN LA COMPONENTE 12 DE LAS SECCIONES III Y IV

Esta sección es para confirmar si en la componente 12 de las secciones III y IV se están informando los tres seguros obligatorios (Seguro de accidente, AFC y SIS,).

Cabe destacar que si efectivamente se están informando los tres seguros, pero no para todos los trabajadores, dejarlo establecido en las observaciones de la Sección X.

En la segunda pregunta de esta sección informar cuál es la tasa del seguro de accidente que cancela la empresa, es decir, el porcentaje base de 0,95% más el adicional.

Imagen 9: Sección VI, Seguros obligatorios de la empresa declarados en la componente 12 de las secciones III y IV

SECCIÓN VI: SEGUROS OBLIGATORIOS DE LA EMPRESA DECLARADOS EN LA COMPONENTE 12 DE LAS SECCIONES III Y IV	
1) Responder SÍ o NO a la siguiente pregunta: En la componente 12 de las secciones III y IV de esta encuesta, ¿la empresa declara los seguros obligatorios, es decir, declara el seguro de accidentes, seguro de cesantía (AFC) y seguro de invalidez y sobrevivencia (SIS)?	SÍ/NO
2) ¿Cuál es la tasa del seguro de accidentes de su empresa? (Expresar en %)	

SECCIÓN VII: LICENCIAS MÉDICAS

En esta sección se busca determinar si la empresa efectivamente descontó las licencias médicas en el cuadro 4 de las secciones III y IV.

Imagen 10: Sección VII, Licencias médicas

SECCIÓN VII: LICENCIAS MÉDICAS (Responder SÍ o NO a las preguntas 1 y 2)			
1) ¿La empresa paga todos los días de licencia médica?		SÍ/NO	
Si la respuesta es SÍ, pasar a la SECCIÓN VIII. Si la respuesta es NO, responder las preguntas 2 y 3 de esta SECCIÓN.			
2) ¿La empresa paga los tres primeros días o menos días de licencia médica?		SÍ/NO	
3) Indicar N° total de días de licencia médica NO pagados por la empresa, según grupo ocupacional y sexo.			
Grupo ocupacional		Mujeres	Hombres
Grupo 1	Directivos y gerentes		
Grupo 2	Profesionales		
Grupo 3	Técnicos		
Grupo 4	Trabajadores de apoyo administrativo		
Subgrupo 5.1	Trabajadores de servicios personales y seguridad		
Subgrupo 5.2	Vendedores		
Grupo 7	Operarios manuales y artesanos		
Grupo 8	Operadores y montadores de instalaciones y máquinas		
Grupo 9	Trabajadores no especializados		

- En la pregunta 1, si la respuesta es afirmativa pasar directamente a la sección VIII. En cambio, si la respuesta es negativa deberá responder las preguntas 2 y 3 de esta sección.
- En la pregunta 2, sólo responder “Sí” o “No”.
- Finalmente en la pregunta 3, indicar el total de días con licencia médica no pagadas por la empresa, según sexo y grupo ocupacional.

Nota: Para una mejor comprensión de este apartado ver el ejemplo 3 del anexo 2 de la página 27.

SECCIÓN VIII: DURACION DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO SEGÚN LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES

En esta sección se debe indicar el total de trabajadores según las jornadas ordinarias de trabajo estipuladas en los contratos.

Si en la empresa existe más de una jornada ordinaria, contar cuantos trabajadores tiene la empresa por cada jornada.

Si en la empresa existe otra jornada no descrita en esta sección, en la letra “g” indicar cuál es y el número de trabajadores bajo esa jornada ordinaria semanal.

Imagen 11: Sección VIII, Duración de la jornada ordinaria de trabajo según los contratos de los trabajadores

SECCIÓN VIII: DURACIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO SEGUN LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES	
N° horas semanales por contrato de trabajo	Señale el número de trabajadores según jornada ordinaria indicada en sus contratos.
a) 20 horas semanales	
b) 30 horas semanales	
c) 40 horas semanales	
d) 44 horas semanales	
e) 45 horas semanales	
f) 60 horas semanales	
g) Otra ¿Cuál?	

Nota: Para una mejor comprensión de este apartado ver el ejemplo 4 del anexo 2 de la página 27.

SECCIÓN IX: PREGUNTAS GENERALES PARA LA EMPRESA

En esta sección se presenta una serie de preguntas generales para la empresa, siempre respecto al mes de referencia, sólo responder “Sí” o “No” a cada pregunta.

Ejemplo: Si la empresa paga aguinaldos, sólo indicar “Sí” en los meses que los canceló, el resto de los meses indicar “No”.

Imagen 12: Sección IX, Preguntas generales para la empresa

SECCIÓN IX: PREGUNTAS GENERALES PARA LA EMPRESA (Responder Sí o NO a cada pregunta)	
Preguntas respecto al mes de referencia	SÍ / NO
1) ¿Tuvo trabajadores jubilados en la empresa?	
2) ¿Pagó gratificaciones mensuales a alguno de sus trabajadores?	
3) ¿Pagó gratificaciones esporádicas a alguno de sus trabajadores?	
4) ¿Pagó asignación de colación y/o movilización a alguno de sus trabajadores?	
5) ¿Pagó vísticos a alguno de sus trabajadores?	
6) ¿Pagó aguinaldos a alguno de sus trabajadores?	
7) ¿Pagó bono de escolaridad a alguno de sus trabajadores?	
8) ¿Tuvo gastos de casino o servicio de comida para alguno de sus trabajadores?	
9) ¿Tuvo gastos de servicios médicos para alguno de sus trabajadores?	
10) ¿Entregó calzado y/o ropa de trabajo a alguno de sus trabajadores?	
11) ¿Tuvo servicio de transporte o buses de acercamiento para alguno de sus trabajadores?	

SECCIÓN X: OBSERVACIONES

En esta sección usted puede anotar alguna observación de su empresa o de los trabajadores que en ella laboran adicional a las preguntas de esta encuesta.

Imagen 13: Sección X, Observaciones

SECCIÓN X: OBSERVACIONES

Preguntas frecuentes

¿Cómo se clasifica al personal que realiza varias funciones?

Se clasifican según la función que la empresa considera más importante o la 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 del transporte que utilice, 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: Directivos y Gerentes.

¿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 III y IV. Por el contrario, si las gratificaciones se cancelan anual, semestral o trimestralmente, se consignan en la 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 de la mano de obra, por lo que van consignadas en la componente 13 del cuadro N°2 de las secciones III y IV.

¿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 III y IV.

¿Cómo se declaran las licencias médicas?

Se declara sólo aquella parte costeadada por el empleador, según se muestra en el ejemplo N°2 del anexo 2, sobre ejemplos.

¿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 III y IV. 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.

ANEXO 1: GRUPOS OCUPACIONALES MÁS FRECUENTES

Grupo ocupacional 1: Directivos y Gerentes

- Directores, subdirectores, gerentes, subgerentes generales de empresas
- Directores, subdirectores, gerentes y subgerentes de producción, operaciones, distribución, abastecimiento, investigación, desarrollo, informática, publicidad, relaciones públicas, recursos humanos o afines
- Miembros del poder ejecutivo y legislativo
- Personal con escalafón directivo de la administración pública
- Rector y decanos de universidades
- Directores de establecimientos educacionales

Grupo ocupacional 2: Profesionales

- Abogados y jueces
- Actores, directores de cine y/o teatro y similares
- Agrónomos, ingenieros agrónomos y similares
- Archiveros, conservadores de museos, bibliotecarios y conexos
- Arquitectos, urbanistas e ingenieros de transporte
- Asistentes sociales
- Autores, periodistas y otros escritores
- Bacteriólogos, farmacólogos, biólogos, botánicos, zoólogos y similares
- Compositores, músicos y cantantes
- Decoradores, escultores, pintores, dibujantes y diseñadores comerciales
- Dentistas
- Economistas, matemáticos, estadísticos, contadores, auditores y analistas financieros
- Farmacéuticos
- Filólogos, traductores e intérpretes profesionales
- Físicos, astrónomos, geólogos, geógrafos y geofísicos
- Historiadores, filósofos y profesionales en ciencias políticas
- Ingenieros aeronáutico, ambientales, civiles, comerciales, informáticos, en minas, metalúrgicos, electricistas, electrónicos, en telecomunicaciones, industriales, en obras civiles, mecánicos y químicos
- Inspectores generales de colegios
- Jefes de departamentos en alguna empresa
- Médicos, enfermeros profesionales, Kinesiólogos, Matronas y obstetras
- Meteorólogos
- Nutricionistas y dietéticos universitarios
- Profesionales en marketing, publicidad y patentes
- Profesores de enseñanza básica, media, enseñanza especial, métodos didácticos, de establecimientos de enseñanza superior, de expresiones artísticas, educación física y similares
- Psicólogos
- Relacionadores públicos
- Sociólogos, antropólogos y conexos
- Tecnólogos médicos y operadores de equipos médicos (título universitario)
- Topógrafos, cartógrafos y agrimensores
- Veterinarios
- Vendedor ejecutivo (Ej: Profesional a cargo de la venta de acciones, sistemas informáticos, etc.)
- Visitador médico

Grupo ocupacional 3: Técnicos

- Analistas de sistemas
- Agentes de seguros, créditos, bolsa y finanzas

- Agentes de viajes y/o aduanas
- Agentes inmobiliarios
- Asistentes dental
- Asistente de párvulos
- Auxiliares en servicios estadísticos, matemáticos y actuariales
- Auxiliares jurídicos y en actividades conexas
- Controladores de equipos informáticos, de tráfico aéreo y/o terrestre
- Corredores y agentes de seguros
- Dibujantes técnicos
- Entrenadores de animales de competencia
- Fisioterapeutas y conexos
- Fiscalizadores e inspectores municipales y afines
- Fotógrafos y operadores de equipos de grabación de imagen y sonido
- Funcionarios estatales con escalafón técnico
- Futbolistas profesionales, atletas, deportistas y personal similar
- Inspectores de aduanas, fronteras, de edificios de prevención e investigación de incendios de seguridad (vehículos, procesos y productos) de la salud laboral, medioambiental y afines
- Instructor de baile
- Locutores de radio, televisión y similares
- Oficiales de cubierta, oficiales maquinistas y pilotos (navegación marítima y fluvial)
- Operadores de equipos de difusión de radio, televisión y telecomunicaciones
- Optometristas y ópticos
- Paramédicos
- Pilotos de aviación y empleados similares
- Programadores y auxiliares de programación no universitarios
- Subastadores
- Tasadores
- Técnicos agrónomos, agropecuarios, forestales, electricistas, electromecánicos, en ciencias biológicas, químicas, agronómicas, en electrónica, telecomunicaciones, en obras civiles, mecánicos, metalúrgicos, de minas, farmacéutico, veterinario, en contabilidad y afines
- Técnicos operadores de equipos médicos
- Vendedor Técnico (Ej. Vendedor de bienes raíces, vendedores de autos, etc.)

Grupo ocupacional 4: Trabajadores de apoyo administrativo

- Cajeros
- Carteros de correos
- Digitadores y operadores de sistemas de entrada computacional de datos
- Empleados de agencias de viaje, de aprovisionamiento, control de bodegas, de bibliotecas archivos, de casas de empeño, de codificación de datos, de contabilidad, cálculo de costos, de correos, de estadísticas, finanzas, de servicio de información al cliente, de transporte, empleados de ventanilla y afines
- Oficinistas
- Recepcionistas
- Receptores de apuestas y banqueros de salas de juego
- Secretarias
- Telefonistas

Subgrupo ocupacional 51: Trabajadores de servicios personales y seguridad

- Auxiliares de servicio de enfermería en clínicas, hospitales y consultorios
- Auxiliares en casa de reposo y afines
- Azafatas o camareros de avión y mayordomos a bordo
- Camareros y bármanes
- Cocineros
- Controladores y cobradores en trenes y buses
- Garzones y mozos
- Guardias de seguridad (con curso de seguridad OS10)
- Guías de turismo y auxiliares de buses
- Inspectores de patio (colegios)
- Mayordomos

Subgrupo ocupacional 52: Vendedores

- Modelos de moda y publicidad
- Promotoras de ventas en locales
- Vendedores de gasolina (bombero en estación de servicio)
- Vendedores y demostradores en tiendas y establecimientos del comercio mayorista y minorista

Grupo ocupacional 7: Operarios manuales y Artesanos

- Ajustadores operadores de máquina herramientas
- Albañiles, mamposteros y soladores
- Buzos (inspeccionan, reparan, montan y desmontan instalaciones y equipos)
- 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
- Ebanistas, constructores de artículos y muebles de madera
- Elaboradores de productos del tabaco
- Electricistas y electromecánicos
- Empalmadores de cables
- Encuadernadores y similares
- Gásfiter, 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, de telecomunicaciones, de material aislante e insonorización, de telégrafos y teléfonos
- Joyeros y plateros
- Maestros de obra (gruesa y fina)
- Maestros del sushi
- Matarifes, carniceros y pescaderos
- Mecánicos ajustadores especialistas en herramientas y matrices
- Mecánicos de automóviles y otros motores
- Mecánicos y ajustadores de máquinas
- Mineros y canteros
- Montadores de motores de vehículos de motor y aviones
- Montadores de estructuras metálicas
- Operarios de la conservación de frutas, legumbres, verduras y afines
- Operarios de la elaboración de productos lácteos

- Operadores de máquinas de labrar madera
- Panaderos, pasteleros y confiteros
- Patronistas (diseñadores) y cortadores de tela, cueros y similares
- Pegadores, cargadores y disparadores de explosivos
- Pintores decoradores de vidrio, cerámica, barnizadores, empapeladores y otros materiales afines
- Preparadores de fibras, pieles, curtidores y pellejeros
- Pulidores de metales y afiladores de herramientas
- Reparadores de radio y televisión
- Sastres
- Soldadores y oxicortadores
- Sopladores, modeladores, laminadores, cortadores y pulidores de vidrio
- Tapiceros y similares
- Techadores
- Tejedores con telares o de tejidos de punto y afines
- Trabajadores de la industria de elaboración de alimentos congelados, del tratamiento de la madera, hormigón armado y soladores de terrazo
- Tronzadores de piedra, labrantes y adornistas
- Zapateros y artesanos similares

Grupo ocupacional 8: Operadores y Montadores de instalaciones y máquinas

- Cerveceros y operadores de máquinas para elaborar vinos y bebidas
- Conductores de autobuses, tranvías, automóviles, furgonetas, camiones, camionetas, de maquinaria agrícola y forestal con motor, de máquinas de movimiento de tierra, de montacargas, carretillas elevadoras, motos y afines
- Lancheros y boteros
- Maquinistas de conductores de trenes
- Marineros de cubierta
- Montadores de equipos eléctricos y electrónicos
- Montadores de mecanismos, elementos mecánicos de máquinas, de productos de cartón, textiles, productos de madera, productos metálicos, de caucho, material plástico y afines
- Operadores de cadenas de montaje automatizadas, de calderas, turbinas, máquinas de vapor, de equipos de filtración, destilación y separación de sustancias químicas
- Operadores de grúas y de aparatos elevadores
- Operadores de hornos de: minerales de primera fusión de metales, de segunda fusión, máquinas de colar y moldear metales, de hornos de vidriería y cerámica
- Operadores de incineradores, instalaciones de tratamiento de agua y afines
- Operadores de instalaciones para fabricar vidrio y cerámica
- Operadores de instalaciones compresoras, de bombeo y sistema ambiental
- Operadores de instalaciones de preparación de pasta para papel, de procesamiento de la madera, de producción de energía, de tratamiento de productos blanqueadores y de coque, de tratamiento de rocas (molienda) y minerales (filtración), de tratamiento térmico de metales, de instalaciones mineras, para la fabricación de papel, de instalaciones quebrantadoras y trituradoras
- Operadores de máquinas de: imprenta, de coser y bordar, de preparación de fibras, hilado y devanado, de tratamiento de pieles y cueros
- Operadores de máquinas para elaborar: fruta, verduras y frutos secos, productos de panadería y repostería, productos del tabaco, elaborar y procesar carne, pescado y mariscos
- Operadores de máquinas para encuadernar
- Operadores de máquinas para fabricar municiones y explosivos, productos de caucho y plástico, productos de madera, papel y cartón, productos farmacéuticos y cosméticos, productos fotográficos, productos textiles, velas, jabones y cera, refinar azúcar, vulcanizar neumáticos, fabricación de calzado y afines, 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, para tratar productos textiles, planchado
- Operadores de máquinas pulidoras, galvanizadoras y recubridoras de metales
- Operadores de telares y máquinas para fabricar tejidos de punto
- Operadores en refinerías de petróleo y gas natural
- Perforadores y sondistas de pozos y similares
- Trefiladores y estiradores de metales

Grupo ocupacional 9: Trabajadores no especializados

- Barrenderos y similares
- Conserjes
- Empacadores manuales y otros peones de la industria manufacturera
- Lavadores de ventanas y afines
- Limpiadores de oficinas, hoteles y otros establecimientos
- Manipuladores de carga
- Peones de carga, de minas y canteras, de la construcción de edificios, de montaje, de obras públicas y mantenimiento de carreteras y obras similares
- Porteros
- Recolectores de basura
- Vigilantes, nocheros y rondines

ANEXO 2: EJEMPLOS

Ejemplo 1: Mensualizar las horas en jornada ordinaria semanales estipuladas en el contrato de trabajo

Para el ejemplo 1 se asumirá que la **empresa Sí paga las licencias médicas**, por lo que sólo se informarán las horas estipuladas en el contrato de trabajo de los trabajadores, sin tener que descontar días de licencia médica.

En el cuadro 1 del grupo 3 de la sección hombres la empresa informa 2 trabajadores, los cuales tienen una jornada ordinaria laboral de 33 horas semanales. El cálculo de horas mensuales para los 2 trabajadores será el siguiente:

$$2 \text{ trabajadores} * 33 \text{ horas} * 4,3 \text{ semanas} = 283,8 \text{ horas mensuales, las cuales deben llevarse a un entero, en este caso es 284 horas mensuales}$$

Por otro lado en el cuadro 1 del grupo 4 de hombre, la empresa también informa 5 trabajadores, 2 con jornada ordinaria laboral de 20 horas semanales y 3 con jornada ordinaria laboral de 44 horas semanales. El cálculo de horas mensuales para los 5 trabajadores será el siguiente:

$$2 \text{ trabajadores} * 20 \text{ horas} * 4,3 \text{ semanas} + 3 \text{ trabajadores} * 44 \text{ horas} * 4,3 \text{ semanas} = 739,6 \text{ horas mensuales, las cuales deben llevarse a un entero, por lo que el resultado es 740 horas mensuales}$$

El cuadro 4 para este ejemplo se debe completar como muestra la imagen 14:

Imagen 14: Cuadro 4 de la sección IV de hombres

CUADRO 4	NUMERO DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE REFERENCIA		
	3 Técnicos	4 Trabajadores de apoyo administrativo	TOTAL
HORAS PAGADAS (Horas trabajadas y no trabajadas. Las NO trabajadas corresponden a domingos, festivos, vacaciones y días de permiso) Las horas deben anotarse sin decimales.			
ORDINARIAS (hrs. semanales según contrato por 4,3 por número de trabajadores es igual a hrs. mensuales. Ej: 32 hrs. semanales * 4,3 * 10 trabajadores = 1376 horas mensuales)	284	740	1.024
EXTRAORDINARIAS			
TOTAL	284	740	1.024

Ejemplo 2: Descuento de días de licencias médicas

Para el ejemplo 2 se asumirá que la **empresa No paga las licencias médicas**, por lo que deben descontarse los días de licencia médica de los trabajadores.

Si asumimos que en base al ejemplo 1 del grupo 3 de hombres, un trabajador estuvo 10 días con licencia médica, el nuevo cálculo de horas mensuales según la fórmula indicada en la página 15 será el siguiente:

$$1 \text{ trabajador} * 33 \text{ horas} * 4,3 \text{ semanas} = 142 \text{ horas mensuales}$$

$$\frac{\text{Horas mensuales}}{30 \text{ días}} = \text{horas pagadas diarias}$$

$$\frac{142}{30} = 4,7 \text{ horas diarias}$$

Con esto se obtiene como resultado que la empresa paga 4,7 horas diarias al trabajador.

El cálculo total de horas pagadas para el grupo 3 de hombres, descontando los días de licencia médica será:

$$2 \text{ trabajadores} * 33 \text{ horas} * 4,3 \text{ semanas} - 1 \text{ trabajador} * 10 \text{ días de licencia} * 4,7 \text{ horas} = 284 - 47 = 237 \text{ horas mensuales pagadas.}$$

El cuadro 4 de este ejemplo debe completarse como muestra la imagen 15:

Imagen 15: Cuadro 4 de la sección IV de hombres

CUADRO 4	NUMERO DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE REFERENCIA		
	3 Técnicos	4 Trabajadores de apoyo administrativo	TOTAL
HORAS PAGADAS (Horas trabajadas y no trabajadas. Las NO trabajadas corresponden a domingos, festivos, vacaciones y días de permiso) Las horas deben anotarse sin decimales.			
ORDINARIAS (hrs. semanales según contrato por 4,3 por número de trabajadores es igual a hrs. mensuales. Ej: 32 hrs. semanales * 4,3 * 10 trabajadores = 1376 horas mensuales)	237	740	977
EXTRAORDINARIAS			
TOTAL	237	740	977

Ejemplo 3: Llenado de la sección VII sobre licencias médicas

Siguiendo con el ejemplo 2 de la página 26, el llenado de la sección VII quedará como lo muestra la imagen 16:

Imagen 16. Sección VII, Licencias médicas

SECCIÓN VII: LICENCIAS MÉDICAS (Responder SÍ o NO a las preguntas 1 y 2)			
1) ¿La empresa paga todos los días de licencia médica?	SÍ/NO	No	
Si la respuesta es SÍ, pasar a la SECCIÓN VIII. Si la respuesta es NO, responder las preguntas 2 y 3 de esta SECCIÓN.			
2) ¿La empresa paga los tres primeros días o menos días de licencia médica?	SÍ/NO	No	
3) Indicar N° total de días de licencia médica NO pagados por la empresa, según grupo ocupacional y sexo.			
Grupo ocupacional		Mujeres	Hombres
Grupo 1	Directivos y gerentes		
Grupo 2	Profesionales		
Grupo 3	Técnicos		10
Grupo 4	Trabajadores de apoyo administrativo		
Subgrupo 5.1	Trabajadores de servicios personales y seguridad		
Subgrupo 5.2	Vendedores		
Grupo 7	Operarios manuales y artesanos		
Grupo 8	Operadores y montadores de instalaciones y máquinas		
Grupo 9	Trabajadores no especializados		

La empresa, según el ejemplo 2, no paga las licencias médicas.

Ejemplo 4: Llenado de la sección VIII sobre la jornada ordinaria de trabajo según los contratos de trabajo de los trabajadores

Si esta vez tomamos en consideración el ejemplo 1 de la página 25, la sección VIII quedará como muestra la imagen 17:

Imagen 17. Sección VIII, Duración de la jornada ordinaria de trabajo según los contratos de trabajo

SECCIÓN VIII: DURACIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO SEGUN LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES		
N° horas semanales por contrato de trabajo	Señale el número de trabajadores según jornada ordinaria indicada en sus contratos.	
a) 20 horas semanales	2	
b) 30 horas semanales		
c) 40 horas semanales		
d) 44 horas semanales	3	
e) 45 horas semanales		
f) 60 horas semanales		
g) Otra ¿Cuál?	33	2

Instituto Nacional de Estadísticas



LAS ESTADÍSTICAS DE CHILE