

Remuneraciones y Costos Medios por Hora



Créditos

REMUNERACIONES Y COSTOS MEDIOS POR HORA, Informe Anual 2010

Período de la Información: 2010; **Periodicidad:** Anual,
Fecha de Publicación: 19 de diciembre de 2011

Instituto Nacional de Estadísticas: Subdirección Operaciones, Departamento de Estadísticas de Precios, Subdepartamento Estadísticas de Remuneraciones; **Edición y Diseño:** Departamento de Comunicación Estratégica

Dirección: Paseo Bulnes 418; Teléfono: (56-2) 892 4000 – Fax: (56-2) 671 2169
Casilla 498 – Correo 3; Email: ine@ine.cl; Página Web: www.ine.cl
Santiago - Chile

Índice

Presentación.....	5
Remuneraciones y costos medios por hora 2010.....	7
Cuadro 1: remuneración ordinaria por hora ordinaria.....	9
Cuadro 2: remuneración ordinaria y extraordinaria por hora total.....	9
Cuadro 3: costo de la mano de obra por hora total.....	10
Horas medias por trabajador 2010.....	11
Cuadro 4: horas ordinarias por trabajador.....	13
Cuadro 5: horas extraordinarias por trabajador.....	13
Cuadro 6: horas totales por trabajador.....	14
ANEXOS.....	15
Glosario.....	17
Ficha técnica.....	21
Encuesta Mensual de Remuneraciones, Costo de la Mano de Obra y Empleo.....	22

Presentación

El Instituto Nacional de Estadísticas (INE) pone a disposición de las autoridades de gobierno, instituciones del Estado, sector privado y usuarios en general, el anuario de “Remuneraciones y Costos Medios por Hora 2010”, el cual contiene información basada en la Encuesta de Remuneraciones y Costos de la Mano de Obra, cuya metodología de medición de los indicadores fue actualizada, con el fin de generar cifras oficiales a partir del año 2010.

Este documento contiene series de los indicadores analíticos construidos en base a esta nueva metodología, y acorde a los estándares de medición internacional. Estos indicadores dicen relación con las remuneraciones y costos por hora, dejando atrás los promedios mensuales anteriormente publicados, y con las horas promedio pagadas por trabajador. Los hitos más relevantes en la actualización metodológica fueron el aumento de la muestra; el cambio de período base, año base, a diferencia de los anteriores centrados en un mes; y la actualización de la estructura de las ponderaciones, año 2007.

La información contenida corresponde a una muestra aleatoria con cobertura nacional, que incluye empresas de cinco o más trabajadores. Lo anterior está presentado en un conjunto de tablas estadísticas, que contienen series mensuales de las remuneraciones por hora ordinaria, remuneraciones ordinarias y extraordinarias por hora total y costos laborales por hora total, expresados en valores nominales (pesos de 2010). Además por primera vez se presentan tabulados que contienen las horas ordinarias, horas extraordinarias y horas totales por trabajador.

El Instituto Nacional de Estadísticas, a través del Subdepartamento de Estadísticas de Remuneraciones, agradece la colaboración de las instituciones y empresas que forman parte de la muestra de las estadísticas del mercado laboral.

Francisco Labbé Opazo
Director Nacional
Instituto Nacional de Estadísticas



TABULADOS



CUADRO 1: REMUNERACIÓN ORDINARIA POR HORA ORDINARIA

AÑO Y MES	Rem. Por Hora Ordinaria	Variación Mensual	Variación Acumulada	Variación en 12 Meses
2010				
Enero	2.570,67	-0,1	-0,1	1,6
Febrero	2.573,60	0,1	0,0	2,0
Marzo	2.635,21	2,4	2,4	4,0
Abril	2.634,67	-0,0	2,4	4,0
Mayo	2.646,99	0,5	2,9	4,4
Junio	2.638,92	-0,3	2,6	4,2
Julio	2.665,92	1,0	3,6	4,9
Agosto	2.665,46	-0,0	3,6	4,2
Septiembre	2.684,97	0,7	4,4	4,1
Octubre	2.695,37	0,4	4,8	5,4
Noviembre	2.701,86	0,2	5,0	6,1
Diciembre	2.730,32	1,1	6,1	6,1

Nota 1: Remuneración Ordinaria se refiere sólo a los pagos recibidos por hora ordinaria, es decir, excluye cualquier pago esporádico.

Nota 2: Las variaciones acumuladas y a doce meses correspondientes al año 2010, son de índole referenciales dado que se calculan sobre base año 2009.

FUENTE: INE, Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos de Mano de Obra.

CUADRO 2: REMUNERACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA POR HORA TOTAL

AÑO Y MES	Rem. Ordinaria y Extraordinaria por Hora Total	Variación Mensual	Variación Acumulada	Variación en 12 Meses
2010				
Enero	3.419,60	0,0	0,0	1,7
Febrero	3.415,10	-0,1	-0,1	1,8
Marzo	3.455,51	1,2	1,1	2,9
Abril	3.493,43	1,1	2,2	3,9
Mayo	3.504,11	0,3	2,5	3,9
Junio	3.496,09	-0,2	2,3	4,1
Julio	3.514,84	0,5	2,8	4,1
Agosto	3.525,64	0,3	3,1	4,2
Septiembre	3.546,14	0,6	3,7	3,8
Octubre	3.555,22	0,3	4,0	4,8
Noviembre	3.572,90	0,5	4,5	5,5
Diciembre	3.608,59	1,0	5,6	5,6

Nota 1: Las variaciones acumuladas y a doce meses correspondientes al año 2010, son de índole referenciales dado que se calculan sobre base año 2009.

FUENTE: INE, Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos de Mano de Obra.

CUADRO 3: COSTO DE LA MANO DE OBRA POR HORA TOTAL

AÑO Y MES	Costo de la Mano de Obra por Hora Total	Variación Mensual	Variación Acumulada	Variación en 12 Meses
2010				
Enero	3.711,54	-0,4	-0,4	2,4
Febrero	3.710,76	-0,0	-0,4	2,8
Marzo	3.765,31	1,5	1,0	3,8
Abril	3.810,24	1,2	2,2	4,9
Mayo	3.819,46	0,2	2,5	5,1
Junio	3.815,08	-0,1	2,4	4,9
Julio	3.826,95	0,3	2,7	4,3
Agosto	3.840,81	0,4	3,0	4,4
Septiembre	3.874,49	0,9	3,9	4,2
Octubre	3.877,44	0,1	4,0	5,1
Noviembre	3.896,78	0,5	4,5	5,7
Diciembre	3.961,51	1,7	6,3	6,3

Nota 1: El concepto de Costo de la Mano de Obra corresponde a las remuneraciones más costos del empleador por devoluciones de gastos del trabajador. Por ejemplo, colación y movilización, capacitación y servicios de bienestar, entre otros.

Nota 2: Las variaciones acumuladas y a doce meses correspondientes al año 2010, son de índole referenciales dado que se calculan sobre base año 2009.

FUENTE: INE, Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos de Mano de Obra.

HORAS MEDIAS POR TRABAJADOR



CUADRO 4: HORAS ORDINARIAS POR TRABAJADOR

AÑO Y MES	Hora Ordinaria	Variación Mensual	Variación Acumulada	Variación en 12 Meses
2010				
Enero	173,00	-1,4	-1,4	-0,2
Febrero	173,13	0,1	-1,3	-0,2
Marzo	173,64	0,3	-1,1	-0,5
Abril	173,51	-0,1	-1,1	-0,4
Mayo	173,08	-0,2	-1,4	-0,5
Junio	172,55	-0,3	-1,7	-0,4
Julio	173,38	0,5	-1,2	-0,5
Agosto	173,51	0,1	-1,1	-0,3
Septiembre	172,92	-0,3	-1,5	-1,0
Octubre	172,40	-0,3	-1,8	-0,7
Noviembre	172,32	-0,0	-1,8	-0,9
Diciembre	172,27	-0,0	-1,8	-1,8

Nota 1: Hora Ordinarias, se refiere a las horas en jornada ordinaria pagadas a los trabajadores en el mes por prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

Nota 2: Las variaciones acumuladas y a doce meses correspondientes al año 2010, son de índole referenciales dado que se calculan sobre base año 2009.

FUENTE: INE, Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos de Mano de Obra.

CUADRO 5: HORAS EXTRAORDINARIAS POR TRABAJADOR

AÑO Y MES	Hora Extraordinaria	Variación Mensual	Variación Acumulada	Variación en 12 Meses
2010				
Enero	7,79	-8,0	-8,0	1,3
Febrero	7,93	1,9	-6,3	8,8
Marzo	7,28	-8,3	-14,1	0,6
Abril	8,32	14,3	-1,8	7,2
Mayo	8,08	-2,9	-4,6	7,7
Junio	7,52	-6,9	-11,1	-0,6
Julio	7,76	3,2	-8,3	-2,7
Agosto	7,31	-5,9	-13,7	-10,0
Septiembre	7,65	4,8	-9,6	-6,7
Octubre	7,94	3,7	-6,3	-6,9
Noviembre	8,07	1,7	-4,7	-2,4
Diciembre	7,61	-5,6	-10,1	-10,1

Nota 1: Hora Extraordinarias, horas trabajadas que exceden la jornada laboral ordinaria, ya sea la pactada en el contrato de trabajo o bien la máxima legal de 45 horas semanales.

Nota 2: Las variaciones acumuladas y a doce meses correspondientes al año 2010, son de índole referenciales dado que se calculan sobre base año 2009.

FUENTE: INE, Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos de Mano de Obra.

CUADRO 6: HORAS TOTALES POR TRABAJADOR

AÑO Y MES	Hora Total	Variación Mensual	Variación Acumulada	Variación en 12 Meses
2010				
Enero	180,78	-1,7	-1,7	-0,1
Febrero	181,06	0,2	-1,6	0,1
Marzo	180,92	-0,1	-1,7	-0,4
Abril	181,83	0,5	-1,2	-0,1
Mayo	181,16	-0,4	-1,5	-0,2
Junio	180,08	-0,6	-2,1	-0,4
Julio	181,15	0,6	-1,5	-0,6
Agosto	180,82	-0,2	-1,7	-0,8
Septiembre	180,58	-0,1	-1,8	-1,2
Octubre	180,33	-0,1	-2,0	-1,0
Noviembre	180,39	0,0	-1,9	-0,9
Diciembre	179,88	-0,3	-2,2	-2,2

Nota 1: Hora Total, se refiere a la suma de horas ordinarias más horas extraordinarias pagadas.

Nota 2: Las variaciones acumuladas y a doce meses correspondientes al año 2010, son de índole referenciales dado que se calculan sobre base año 2009.

FUENTE: INE, Encuesta Mensual de Remuneraciones y Costos de Mano de Obra.

ANEXOS



Glosario

Encuesta mensual de remuneraciones, costo de la mano de obra y empleo: La Encuesta Mensual de Remuneraciones, Costo de la mano de obra y Empleo, abarca a todos los trabajadores asalariados de una empresa, con cinco o más trabajadores, con contrato en jornada completa, a tiempo parcial y comisionistas. Se excluyen los trabajadores independientes.

Remuneraciones¹: Es el conjunto de contraprestaciones en dinero y en especies valuables en dinero, que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, en razón a su empleo o función. Se excluyen aquellos gastos por cuenta del empleador que corresponden a devoluciones de gastos en que el trabajador incurre por causas del propio trabajo, por ejemplo, asignaciones de movilización y colación.

Costo de la mano de obra²: Es la resultante de la remuneración más los costos del empleador por devoluciones de gastos del trabajador, por capacitación y perfeccionamiento y por los servicios de bienestar del personal y menos las cotizaciones imputadas al empleador por regímenes de seguridad social (por ejemplo, las asignaciones familiares otorgadas por el Estado).

Horas ordinarias³: Las horas ordinarias declaradas en la encuesta serán las pagadas y consignadas por el mes que el trabajador permaneció en la empresa.

A partir del 1° de enero de 2005, la jornada ordinaria de trabajo máxima disminuyó de 48 a 45 horas semanales. Por lo tanto, aquellas empresas en que se hayan pactado jornadas superiores a 45 horas semanales, ya sea en contratos individuales, en instrumentos colectivos de trabajo y en los reglamentos internos, cuando corresponda, debieron ajustar su jornada semanal de trabajo a la nueva normativa.

La reducción de la jornada ordinaria máxima a 45 horas semanales no altera las normas sobre descanso diario y semanal previstas en los artículos 34°, 36° y 38° del Código del Trabajo.

Horas extraordinarias: Son aquellas horas trabajadas que exceden la jornada laboral ordinaria, ya sea la pactada en el contrato de trabajo o bien la máxima legal de 45 horas semanales. Las horas extras son pactadas para atender necesidades transitorias o situaciones temporales de la em-

presa y siempre que no sea perjudicial para la salud del trabajador.

Directivos y gerentes:

a) En entidades públicas: Planificar, formular y tomar decisiones en relación con políticas, leyes, decretos y disposiciones de los gobiernos nacionales, regionales o locales, o de las asambleas legislativas. Responsabilidad ante el gobierno.

b) En entidades privadas: Planificar, formular, organizar, coordinar, controlar y dirigir la aplicación de políticas y operaciones de empresas u organizaciones, a nivel global como directores de empresas o a nivel específico, como por ejemplo, gerentes de producción.

Profesionales: Aplicar en la práctica conceptos y teorías científicas o artísticas. Aumentar el acervo de conocimientos por medio de investigaciones y actividades creadoras y/o enseñar todo ello de un modo sistemático. Para realizar estas tareas se requiere un alto nivel de experiencia y conocimientos profesionales en materia de ingeniería y ciencias u otros campos similares.

Técnicos: Asumir una responsabilidad funcional. Prestar apoyo técnico a los profesionales en sus materias, realizando, principalmente, tareas que exijan de experiencia y del conocimiento de los principios y prácticas necesarias.

Trabajadores de apoyo administrativo: Registrar, organizar, archivar y recuperar información. Calcular datos numéricos. Realizar tareas administrativas atendiendo clientes, especialmente en conexión con operaciones monetarias, organización de viajes, información y/o entrevistas comerciales.

Trabajadores de los servicios personales, protección y seguridad

Prestar servicios personales relacionados con viajes, cuidados personales, hotelería o de protección de bienes y/o personas.

Vendedores, promotores y modelos: Vender y/o hacer demostraciones de artículos que se exponen en establecimientos al por mayor o al por menor y otros similares.

Operarios manuales y artesanos: Extraer y elaborar materias primas. Fabricar y reparar productos. Construir, mantener y reparar carreteras, edificios y maquinaria. Para la

¹ Código del Trabajo, Art.41

² Organización Internacional del Trabajo (OIT)

³ Dirección del Trabajo

realización de estas tareas se requiere experiencia en el trabajo y conocimiento de las condiciones en que éste se ejecuta. Puede ser necesario un período breve de experiencia y formación en el propio lugar de trabajo.

Operadores y montadores de instalaciones y máquinas:

Manejar vehículos y otros equipos móviles. Atender, controlar y vigilar el funcionamiento de maquinaria e instalaciones industriales en el propio lugar de su emplazamiento o mediante control a distancia. Montar productos a partir de sus componentes con arreglo a normas y procedimientos estrictos. Se requiere principalmente experiencia y conocimiento de la maquinaria con que se trabaja.

Trabajadores no especializados: Realizar labores sencillas y rutinarias que no necesitan de especialización y que requieren la utilización de herramientas manuales simples y, en algunos casos, cierto esfuerzo físico; y en contadas excepciones, tan sólo una escasa iniciativa personal o capacidad de juicio. Este grupo no se debe confundir con los trabajadores del grupo 51, los cuales realizan labores a personas o de protección.

Componentes de Remuneraciones y Costos de la Mano de Obra

- 1.- Sueldo Base: fijo o por semana corrida
- 2.- Otros sueldos y salarios básicos y permanentes: corresponden a gratificaciones sólo mensuales, asignaciones profesionales o por título, bonificaciones o asignaciones por antigüedad o años de servicio, por realización del trabajo en lugares apartados y/o adversos (asignación de zona), por responsabilidad o cargo, por uso permanente de maquinarias, herramientas y/o instrumentos peligrosos o delicados, asignaciones por turnos diurnos o nocturnos permanentes, de fiscalización y académica y otras bonificaciones o asignaciones básicas y permanentes.
- 3.- Sueldos y salarios por funciones ocasionales del trabajador: corresponden a bonificaciones o asignaciones por turnos diurnos o nocturnos eventuales, por uso ocasional de maquinaria, herramientas y/o instrumentos peligrosos o delicados, por suplencias o reemplazos y por otras causas que signifiquen el desempeño de funciones ocasionales del trabajador.
- 4.- Incentivos y premios pagados al trabajador: corresponde a bonificaciones, incentivos o premios de producción, productividad, asistencia, puntualidad y otros similares.
- 5.- Pagos por trato sólo a trabajadores de la entidad: el trato, por ejemplo, en el sector construcción, representa un acuerdo entre el contratista de la obra y una cuadrilla de su personal, mediante el cual se asigna un precio a un determinado tipo de trabajo, como por ejemplo, la colocación de cerámica de un baño.

- 6.- Pagos por horas extraordinarias: pagos por hora extraordinaria o sobretiempo
- 7.- Comisiones pagadas por ventas: es la cantidad que se cobra por realizar una transacción comercial que corresponde a un porcentaje sobre el importe de la operación
- 8.- Reembolsos de gastos del trabajador por causas del trabajo: corresponden a reembolsos de gastos en que incurre el trabajador por causas del trabajo, es decir, bonificaciones o asignaciones por colación, movilización (incluyendo el reembolso de las tarifas de transporte), por pérdida de caja y bono de bencina.
- 9.- Participaciones, gratificaciones y pagos adicionales no mensuales: tales como, primas de participación de los beneficios, gratificación de fin de año y de temporada, bonos por vacaciones, aguinaldos no mensuales y otros pagos no mensuales.
- 10.- Pagos en especies y gastos de vivienda del trabajador: tales como, productos del establecimiento, alimentos y bebidas no incluidas en la colación, luz eléctrica y agua potable. Gastos de vivienda del trabajador, efectuados por el empleador por viviendas propias o ajenas al establecimiento (asignaciones u otros pagos).
- 11.- Pagos directos al trabajador por Servicios de Bienestar: bonificaciones o asignaciones de educación y/o sala cuna, por matrimonio, de movilización para alimentación de lactantes y familiar a cuenta del empleador; cuota mortuoria; pagos directos por cuenta del empleador a los trabajadores cuando deben ausentarse por motivo de enfermedad o maternidad o accidentes del trabajo o enfermedades profesionales; seguros de vida (no es obligatorio) y otras causas.
- 12.- Aportes patronales por seguros para sus trabajadores: corresponden a los aportes patronales por seguridad social contra riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales correspondientes a la Ley N° 16.744, Seguro de accidente en empresas, Ley N° 19.345, Seguro de accidente en instituciones y Ley N° 19.728, Seguro Obligatorio de Cesantía, Seguro de Invalidez y Sobrevivencia correspondiente a la Ley N° 20.255.
- 13.- Gastos de los servicios de bienestar y de capacitación del trabajador: bienestar social, corresponden a los costos de los servicios de alimentación, culturales, de asistencia médica, de diversión y de educación.

Capacitación y perfeccionamiento del trabajador, se incluye el reembolso de la matrícula de los trabajadores, honorarios y otros pagos costeados por el empleador por los servicios de instructores del exterior o instituciones de formación, gastos del empleador por el material de enseñanza. (se excluye la parte recuperable a través del Sence)

- 14.- Indemnizaciones por término de la relación de trabajo: indemnizaciones legales y contractuales.

- 15.- Otros costos de la mano de obra: corresponden a gastos por cuenta del empleador, como gastos de transporte de los trabajadores entre el hogar del trabajador (u otro lugar de acercamiento) y el lugar del empleo o desde este y algún servicio de bienestar; calzado y ropa de trabajo suministrado al trabajador, costos por contratación de personal y otros costos de la mano de obra.

Ficha Técnica

Nombre Publicación	Remuneraciones y Costos Medios por Hora, Informe año 2010.
Objetivo General del Producto	Elaborar indicadores de dos variables complementarias, remuneración y costo de la mano de obra.
Descripción General del Producto	Indicadores que son parte del resultado de una encuesta dirigida a empresas seleccionadas aleatoriamente y que aporta información de las remuneraciones y el costo de la mano de obra en Chile.
Objetivo Específico del Producto	Aportar con información anual sobre las remuneraciones y costos de la mano de obra
Año de Inicio del Producto Específico	2010
Publicación de la Metodología	Disponible en la página web del INE.
Periodicidad del levantamiento de la información	Mensual.
Cobertura Geográfica	Nacional.
Fuentes de Información	Empresas de todos los sectores económicos, con excepción de agricultura, ganadería, caza y silvicultura; pesca; actividades de defensa, mantenimiento del orden público y seguridad; hogares privados con servicio doméstico; y organizaciones y organismos extraterritoriales.
Tamaño de la fuente de Información (N°)	1.675
Fecha de la Publicación	19 de diciembre de 2011
Medios utilizados para la difusión de las publicaciones	Publicación en el sitio web del INE.
Datos de Contacto	Christian Hurtado Navarro.
Unidad Encargada	Subdepartamento Estadísticas de Remuneraciones.

SECCIÓN III: MUJERES DIRECTAMENTE CONTRATADAS POR LA EMPRESA

Rol :		NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL MES DE REFERENCIA									
Mes de Referencia :											
CUADRO 1		GRUPOS OCUPACIONALES									
TRABAJADORES		1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
		Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	
TOTAL											

CUADRO 2		MONTO DE LAS COMPONENTES EN EL MES DE REFERENCIA (EN PESOS)									
COMPONENTES DEL COSTO DE LA MANO DE OBRA Y DE LA REMUNERACIÓN BRUTA		1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
		Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	
1.- Sueldo Base : Filio o por Semana Corrida											
2.- Otros Sueldos y Salarios básicos y permanentes											
3.- Sueldos y Salarios por Funciones ocasionales											
4.- Incentivos y Premios Pagados al Trabajador											
5.- Pagos por trato											
6.- Pagos por Horas Extraordinarias											
7.- Comisiones pagadas por Ventas											
8.- Reembolsos de gastos del Trabajador por causa del trabajo											
9.- Participaciones, gratificaciones y pagos adicionales NO mensuales											
10.- Pagos en especie y gastos de vivienda del trabajador											
11.- Pagos directos al trabajador de Servicio de Bienestar											
12.- Aportes Patronales por Seguros obligatorios para sus trabajadores											
13.- Gastos de los Serv. de bienestar y de capacitación del trabajador											
14.- Indemnizaciones por término de la relación de trabajo											
15.- Otros Costos de la Mano de Obra											
TOTALES											

CUADRO 3		MONTO DE LAS DEDUCCIONES LEGALES EN EL MES DE REFERENCIA (EN PESOS)									
DEDUCCIONES LEGALES OBLIGATORIAS DE LAS REMUNERACIONES (Imposiciones para Salud, Fondos de Pensiones e Impuesto Único)		1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
		Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	
TOTALES											

CUADRO 4		NÚMERO DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE REFERENCIA									
HORAS PAGADAS (TRABAJADAS Y NO TRABAJADAS) (No trabajadas: domingos, festivos, vacaciones, días de permisos) ORDINARIAS (hrs según contrato proyectadas a un mes. ej:44*4,3=188) EXTRAORDINARIAS		1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
		Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	
TOTALES											

SECCIÓN IV: HOMBRES DIRECTAMENTE CONTRATADOS POR LA EMPRESA

NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL MES DE REFERENCIA									
GRUPOS OCUPACIONALES									
CUADRO 1									
1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	TOTAL
TOTAL									
CUADRO 2									
MONTO DE LAS COMPONENTES EN EL MES DE REFERENCIA (EN PESOS)									
1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	TOTAL
1.- Sueldo Base : Fijo o por Semana Corrida									
2.- Otros Sueldos y Salarios básicos y permanentes									
3.- Sueldos y Salarios por Funciones ocasionales									
4.- Incentivos y Premios Pagados al Trabajador									
5.- Pagos por trato									
6.- Pagos por Horas Extraordinarias									
7.- Comisiones pagadas por Ventas									
8.- Reembolsos de gastos del Trabajador por causa del trabajo									
9.- Participaciones, gratificaciones y pagos adicionales NO mensuales									
10.- Pagos en especies y gastos de vivienda del trabajador									
11.- Pagos directos al trabajador de Servicio de Bienestar									
12.- Aportes Patronales por Seguros obligatorios para sus trabajadores									
13.- Gastos de los Serv. de bienestar y de capacitación del trabajador									
14.- Indemnizaciones por término de la relación de trabajo									
15.- Otros Costos de la Mano de Obra									
TOTALES									
CUADRO 3									
MONTO DE LAS DEDUCCIONES LEGALES EN EL MES DE REFERENCIA (EN PESOS)									
1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	TOTAL
DEDUCCIONES LEGALES OBLIGATORIAS DE LAS REMUNERACIONES (Imposiciones para Salud, Fondos de Pensiones e Impuesto Único)									
TOTALES									
CUADRO 4									
NÚMERO DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE REFERENCIA									
1	2	3	4	51	52	7	8	9	TOTAL
Directores y Gerentes	Profesionales (incluye Ejecutivo de ventas)	Técnicos (incluye vendedor técnico)	Trabajadores de apoyo administrativo	Trab. de serv. pers., protec. y seguridad	Vendedores, promotores y modelos	Operarios manuales y artesanos	Operadores y montadores de instal. y máquinas	Trabajadores no especializados	TOTAL
HORAS PAGADAS (TRABAJADAS Y NO TRABAJADAS) (No trabajadas: domingos, festivos, vacaciones, días de permisos)									
ORDINARIAS (hrs según contrato proyectadas a un mes. ej:4*4,3=189)									
EXTRAORDINARIAS									
TOTALES									

Rol :
 Mes de Referencia :

SECCIÓN V: NÚMERO DE TRABAJADORES SÓLO CON CONTRATO EN LA EMPRESA

GRUPO OCUPACIONAL	5.1 Número de Trabajadores desvinculados de la empresa, en el mes de referencia			5.2 Número de Trabajadores con nuevo contrato en la empresa, en el mes de referencia			5.3 Número de Trabajadores con licencia médica, en el mes de referencia		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
Grupo 1: Directores y gerentes									
Grupo 2: Profesionales (incluye ejecutivo de ventas)									
Grupo 3: Técnicos (incluye vendedor técnico)									
Grupo 4: Trabajadores de apoyo administrativo									
Subgrupo 51: Trabajadores de servicios personales, protección y seguridad									
Subgrupo 52: Vendedores, promotores y modelos									
Grupo 7: Operarios manuales y artesanos									
Grupo 8: Operadores y montadores de instalaciones y máquinas									
Grupo 9: Trabajadores no especializados									
TOTALES									

SECCIÓN VI: NÚMERO DE TRABAJADORES NO DEPENDIENTES DE LA EMPRESA

GRUPO OCUPACIONAL	6.1 Número de Trabajadores a Honorarios que trabajan para la empresa			6.2 Número de Trabajadores Subcontratados por la empresa		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
Grupo 1: Directores y gerentes						
Grupo 2: Profesionales (incluye ejecutivo de ventas)						
Grupo 3: Técnicos (incluye vendedor técnico)						
Grupo 4: Trabajadores de apoyo administrativo						
Subgrupo 51: Trabajadores de servicios personales, protección y seguridad						
Subgrupo 52: Vendedores, promotores y modelos						
Grupo 7: Operarios manuales y artesanos						
Grupo 8: Operadores y montadores de instalaciones y máquinas						
Grupo 9: Trabajadores no especializados						
TOTALES						

SECCIÓN VII: OBSERVACIONES

--

DIRECCIONES REGIONALES Y PROVINCIALES INE

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX	CASILLA	CORREO ELECTRÓNICO
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA				
Oficina Provincial ARICA Sotomayor N° 216, Piso 5° Edificio Sacor ARICA	58-233 438 58-232 471 58-233 403 58-250 435 58-250 074	58-232 471	-	ine.arica@ine.cl
REGIÓN DE TARAPACÁ				
Dirección Regional IQUIQUE Tomás Bonilla N° 1037 IQUIQUE	57-415 683 57-423 119 57-420 435 57-422 425 57-421 466	57-423 119 57-415 683 57-420 435	-	ine.iquique@ine.cl
REGIÓN DE ANTOFAGASTA				
Dirección Regional ANTOFAGASTA Av. José Miguel Carrera 1701, Piso 5° Edificio de Fomento Productivo - Corfo ANTOFAGASTA	55-269 112 55-283 459 55-497 405	55-222 743	1143	ine.antofagasta@ine.cl
REGIÓN DE ATACAMA				
Dirección Regional COPIAPÓ Chacabuco N° 546, Of. 14, Piso 1° Edificio Copayapu	52-230 856 52-212 565 52-218 912 52-239 549	52-230 856 52-212 565 52-218 912 52-239 549	405	region.atacama@ine.cl
COPIAPÓ Oficina Provincial HUASCO Arturo Prat N° 535, Of. 41, Piso 4° Edificio Domeyko VALLENAR	51-614 396	51-614 396	-	provincia.huasco@ine.cl
REGIÓN DE COQUIMBO				
Dirección Regional LA SERENA Matta N° 461, Of. 104 Edificio Servicios Públicos LA SERENA	51-215 841 51-224 506	51-224 506 51-215 841	23	ine.coquimbo@ine.cl
REGIÓN DE VALPARAÍSO				
Dirección Regional VALPARAÍSO 7 Norte N° 519 esquina 2 poniente VIÑA DEL MAR	32-2385800 32-2385803 32-2385830 32-2385860	32-2385802 32-2385801	-	ine.valparaiso@ine.cl
Oficina Provincial LOS ANDES Esmeralda N° 387, Piso 1° Edificio Gobernación Provincial LOS ANDES	34-405 060	34-405 060	-	ine.losandes@ine.cl
Oficina Provincial QUILLOTA Merced N° 145 QUILLOTA	33-317 657	33-317 657	-	ine.quillota@ine.cl
Oficina Provincial SAN ANTONIO Av. Barros Luco s/n Edificio Gobernación Provincial SAN ANTONIO	32-219 579	32-219 579	-	ine.sanantonio@ine.cl
REGIÓN DE O'HIGGINS				
Dirección Regional RANCAGUA Ibieta N° 090 RANCAGUA	72-959 594 72-959 595	72-959 596	325	ine.rancagua@ine.cl
Oficina Provincial SAN FERNANDO Carampangue 684, Letra "B" SAN FERNANDO	72-959 619 72-959 620 72-959 621	72-959 622	387	

DIRECCIONES REGIONALES Y PROVINCIALES INE

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX	CASILLA	CORREO ELECTRÓNICO
REGIÓN DEL MAULE				
Dirección Regional TALCA 1 Oriente N° 1275 TALCA	71-231 013 71-238 227 71-224 131 71-215 595 71-220 277	71-231 013	294	ine.talca@ine.cl
Oficina Provincial CURICÓ Carmen N° 560 Esq. Merced Edificio Público N° 2 Piso 1° CURICÓ	75-324 447	75-324 447	-	ine.curico@ine.cl
Oficina Provincial LINARES Edificio Gobernación, Piso 3° LINARES	73-220 004	73-220 004	433	
REGIÓN DEL BIOBÍO				
Dirección Regional CONCEPCIÓN Caupolicán N° 567, Piso 5° Edificio La Hechicera CONCEPCIÓN	41-2229 705 41-2228 287 41-2225 182	41-2241 265	-	ine.concepción@ine.cl
Oficina Provincial ÑUBLE Edificio Gobernación, Piso 3° CHILLÁN	42-221 037 42-220 360	42-221 037	-	mirta.rodriguez@ine.cl
Oficina Provincial BIOBÍO Edificio Gobernación, Piso 3° LOS ÁNGELES	43-321 404	43-2321 404	-	ine.losangeles@ine.cl
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA				
Dirección Regional TEMUCO Aldunate N° 620, Of. 704, Piso 7° Edificio Inversur TEMUCO	45-739 940	45-739 941	849	ine.temuco@ine.cl
REGIÓN DE LOS RÍOS				
Dirección Regional de LOS RÍOS Av. Maipú N° 130, Of. 201, Piso 2° Edificio Consorcio VALDIVIA	63-213 457	64-213 457	144	ine.valdivia@ine.cl
REGIÓN DE LOS LAGOS				
Dirección Regional PUERTO MONTT San Martín N° 80, Piso 3° Edificio Gobernación PUERTO MONTT	65-253 063 65-259 886 65-270 995	65-259 886 65-253 063	493	ine.puertomontt@ine.cl
Oficina Provincial OSORNO O'Higgins N° 645 OSORNO	64-242 850	64-242 850	144	ine.osorno@ine.cl
Oficina Provincial CHILOÉ Edificio Gobernación, Piso 2° CASTRO	65-635 774	65-635 774	47	ine.castro@ine.cl
REGIÓN DE AISEN				
Dirección Regional COIHAIQUE General Parra N° 250 COIHAIQUE	67-211 144 67-214 578 67-214 577	67-231 914	-	ine.coihaique@ine.cl
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA				
Dirección Regional PUNTA ARENAS Croacia N° 722, Piso 9° Edificio Servicios Públicos PUNTA ARENAS	61-714 550 61-714 567 61-714 552	61-714 558	86	ine.puntaarenas@ine.cl

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PUBLICACIONES



Instituto Nacional de Estadísticas · Chile

Para el INE es muy importante conocer la opinión que usted tiene de esta publicación. Por este motivo hoy nos acercamos a usted para solicitar unos minutos de su tiempo, y conocer su parecer.

La información que nos entregue permitirá conocer su apreciación y generar mejoras a las futuras publicaciones..

1. Por favor, indique su apreciación de acuerdo a la siguiente escala:

1. Excelente | 2. Muy Bueno | 3. Bueno | 4. Regular | 5. Malo

1.1 Contenido de esta publicación

1.2 Diseño de la publicación

1.3 Fecha en la cual salió la publicación

2. De los siguientes contenidos de esta publicación. ¿Cuál le gustaría que estuviera más desarrollado en la siguiente publicación? Por favor, marque con una cruz.

• Gráficos

• Análisis de información

• Comentarios

• Cuadros estadísticos

3. Si presenta alguna sugerencia, opinión o reclamo, indíquela a continuación:

4. Antecedentes Generales

Sexo:

1. Masculino

2. Femenino


Actividad:

Fecha:

Favor hacer llegar a:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS
Departamento de Imagen Corporativa

Paseo Presidente Bulnes N° 418, Santiago | Fax: (56 2) 671 4349



**Sistema Integral de Información y Atención
Ciudadana INE, Espacios de atención:**

OIRS: Paseo Bulnes 418, Santiago,
Región Metropolitana.

Fono: (56-2) 892 41 38-39

Mail: ine@ine.cl

Web: <http://encina.ine.cl/suru/>