

Ficha detallada del servicio

CONSULTA LABORAL / RECURSOS HUMANOS

Precio: \$29.990 IVA incluido **Duración:** 45 minutos — Videoconferencia

Modalidad: Compra primero en el portal, agenda después con el link que recibirás por correo

¿Qué es esta reunión y para qué sirve?

Es una sesión de 45 minutos para revisar dudas o situaciones relacionadas con trabajadores, contratos laborales y gestión de personas en tu negocio. Los temas laborales son de los que más problemas generan a los emprendedores, muchas veces porque se toman decisiones sin tener la información correcta: contratos mal hechos, despidos mal ejecutados o cotizaciones impagas que luego se convierten en demandas o multas.

Esta reunión existe para que puedas consultar antes de actuar, entender tu situación real y saber exactamente qué hacer. También sirve si ya cometiste un error y necesitas saber cómo manejarlo.

No necesitas saber de derecho laboral para participar. Tú explicas tu situación, nosotros te orientamos en lenguaje claro y directo.

¿De qué temas puedes consultar en esta reunión?

Contratación Cuándo corresponde hacer un contrato de trabajo y cuándo no. Riesgo de usar boletas de honorarios cuando en realidad hay una relación laboral permanente. Tipos de contrato: indefinido, plazo fijo, por obra o faena. Qué debe incluir un contrato de trabajo para ser válido. Contratos para trabajadores a tiempo parcial. Contratación de trabajadores extranjeros. Cómo formalizar el teletrabajo o trabajo remoto. Anexos de contrato cuando cambian condiciones de trabajo.

Jornada y asistencia Cómo organizar la jornada ordinaria de trabajo. Horas extraordinarias: cuándo corresponden y cómo deben pagarse. Trabajo en días

domingo o festivos. Descansos mínimos entre jornadas. Registro de asistencia: qué sistemas son válidos. Distribución de jornada en turnos rotativos. Desconexión digital fuera del horario de trabajo.

Remuneraciones Cómo se estructura correctamente una liquidación de sueldo. Sueldo base, gratificación, bonos, comisiones y asignaciones. Qué descuentos están permitidos y cuáles no. Cómo funcionan las comisiones por ventas y qué pasa si un vendedor no cumple la meta. Remuneración variable y cómo documentarla. Cálculo del costo real de un trabajador para la empresa.

Cotizaciones previsionales AFP, salud, AFC y seguro de accidentes. Qué pasa si tienes cotizaciones impagas acumuladas. Cómo regularizar atrasos previsionales. Qué certificados debes tener al día. Impacto de las cotizaciones impagas en el acceso a financiamiento o fondos públicos.

Vacaciones, permisos y licencias Cuántos días de feriado legal corresponden y cómo calcularlos. Vacaciones progresivas y proporcionales. Permisos especiales. Qué hacer cuando un trabajador lleva meses con licencia médica. Cómo manejar ausencias injustificadas sin exponerse a problemas. Licencia maternal y paternal: cuánto dura y qué implica para la empresa.

Término de la relación laboral Cómo despedir correctamente según la causal. Qué causales existen y cómo se documentan. Cómo calcular un finiquito incluyendo todos los conceptos. Aviso previo y cuándo corresponde pagarlo. Qué documentos necesitas tener antes de desvincular a alguien. Qué pasa si un trabajador renuncia sin aviso. Desvinculación de trabajadores con fuero: embarazadas, sindicalizados u otros.

Orden interno y prevención de conflictos Qué debe incluir un reglamento interno. Cómo documentar un llamado de atención o amonestación correctamente. Cómo actuar frente a conflictos entre trabajadores. Acoso laboral y acoso sexual: qué dice la ley y qué debe hacer la empresa. Cómo despedir a alguien por incumplimiento grave sin exponerse a una demanda.

Inspección del Trabajo y fiscalizaciones Qué documentos debe tener tu empresa disponibles ante una visita de la Inspección del Trabajo. Cómo prepararte para evitar multas. Qué hacer si ya recibiste una multa. Cómo responder a una observación o requerimiento formal. Qué derechos tiene el empleador durante una fiscalización.

¿Esta reunión es para ti si...?

- Vas a contratar a tu primer trabajador y no sabes qué tipo de contrato usar ni qué debe decir.
 - Tienes personas trabajando bajo honorarios hace tiempo y no estás seguro de si eso está bien.
 - Necesitas despedir a alguien y quieres saber cómo hacerlo correctamente para evitar una demanda.
 - Un trabajador se fue o dejó de asistir y no sabes qué hacer con el finiquito ni cómo calcularlo.
 - Tienes cotizaciones impagas acumuladas y no sabes cómo regularizarlas.
 - Recibirás una fiscalización de la Inspección del Trabajo y no sabes si estás en orden.
 - Tienes un conflicto activo con un trabajador y necesitas orientación antes de actuar.
 - Quieres implementar teletrabajo y no sabes cómo formalizarlo.
 - Tienes dudas sobre si las liquidaciones de sueldo que estás pagando están bien calculadas.
-

¿Qué incluye esta reunión?

- Revisión de tu situación laboral o de recursos humanos.
 - Explicación clara de lo que implica tu caso según la normativa laboral chilena.
 - Orientación sobre cómo actuar y qué evitar.
 - Respuesta a tus preguntas concretas dentro del tiempo de la sesión.
 - Definición del paso siguiente si el caso necesita algo más.
-

¿Qué no incluye esta reunión?

- Redacción extensa de contratos, liquidaciones o documentos laborales dentro de la sesión.

- Representación ante la Inspección del Trabajo o tribunales laborales.
 - Gestión completa de un proceso de desvinculación o conflicto en curso.
 - Trabajo adicional fuera de los 45 minutos sin una contratación posterior.
-

¿Qué debes preparar antes de la reunión?

- Una descripción clara del caso o pregunta que quieres revisar.
 - Número de trabajadores que tiene tu empresa actualmente.
 - Si hay un contrato, liquidación, finiquito o documento involucrado, envíalo por correo antes de la sesión.
 - Cualquier antecedente relevante: historial del caso, fechas importantes, comunicaciones previas.
-

¿Qué pasa al terminar la reunión?

Al terminar la sesión, tu caso tiene siempre una salida concreta. Lo que ocurra después depende de lo que resulte de la revisión, no de una decisión comercial nuestra.

Salida 1: Tu caso se resuelve dentro de la reunión

Muchas dudas laborales son puntuales y tienen una respuesta clara. Si lo que necesitabas era saber cómo actuar frente a una situación concreta, entender qué dice la ley o saber si lo que estás haciendo está bien, la reunión puede ser suficiente por sí sola.

Ejemplos de casos que suelen resolverse en la sesión:

- "¿Puedo despedir a alguien que lleva tres meses con licencia?" → te explicamos qué dice la ley y qué debes hacer.
- "¿Cuánto le debo pagar en el finiquito?" → te ayudamos a calcular los conceptos correctamente.

- "¿Tengo que hacer contrato o puede seguir a honorarios?" → te explicamos cuándo aplica cada figura y cuál es el riesgo.

Cuando esto ocurre, no hay nada más que hacer si no quieres. Puedes aplicar lo que aprendiste y avanzar.

Salida 2: Tu caso necesita un paso siguiente y ese paso ya existe en el portal

Algunos casos dejan claro que además de la orientación necesitas que alguien ejecute algo: redactar un contrato, preparar un finiquito, revisar una liquidación o estructurar el área de personas de tu empresa.

En ese caso, te recomendamos el servicio del portal que corresponde directamente a tu necesidad. No te ofrecemos todo el catálogo: es una recomendación específica basada en lo que revisamos.

Si decides contratarlo dentro de los 7 días siguientes a la reunión, los \$29.990 de la sesión se abonan íntegramente al valor de ese servicio. Si decides no hacerlo, está completamente bien.

Salida 3: Tu caso requiere una solución a medida

Algunos casos laborales son más complejos o específicos. Si lo que necesitas no existe como servicio estándar en el portal, te enviamos una cotización formal dentro de las 24 horas hábiles siguientes.

Esa cotización te dice exactamente qué se haría, qué no incluye, cuánto cuesta y cómo se trabajaría. Es una propuesta concreta para que puedas evaluar si te conviene, sin presión ni compromisos automáticos.

Si la aceptas dentro de los 7 días siguientes a la reunión, los \$29.990 de la sesión se abonan al total.

Política de abono

Si luego de la reunión contratas un servicio relacionado con el mismo caso, el valor pagado (\$29.990) se abona íntegramente al servicio posterior. Válido por 7 días corridos desde la reunión, una sola vez, solo para servicios relacionados con el mismo caso y sin canje por dinero.

¿Qué debes hacer antes de comprar?

Te recomendamos revisar la Política del Servicio de Asesorías de AsesórateYa, adjunta en esta ficha. Explica las condiciones generales de todas las reuniones: agendamiento, puntualidad, reprogramación y comunicación.