

Guía para el llenado del contrato

Pasos para completar la plantilla:

1. Abra el archivo .docx en Word.
2. Haga doble clic al principio de cada marcador (sector azul, antes del símbolo <). Cuando se resalte escriba la información; el marcador desaparecerá.
3. Verifique que no queden marcadores sin completar.

Descripción de cada campo:

Campo	Qué anotar	Ejemplo
<CiudadFecha>	Ciudad y fecha de firma	Curicó, 01■08■2025
<RazonSocial>	Razón social de la empresa	Servicios Integrales SpA
<RUTEmpresa>	RUT de la empresa	77.123.456■9
<RepresentanteLegal>	Nombre representante legal	Patricio Silva
<DomicilioEmpresa>	Dirección de la empresa	Av. Kennedy 2000, Las Condes
<NombreTrabajador>	Nombre del trabajador	Roberto Guzmán
<RUTTrabajador>	RUT del trabajador	16.789.123■4
<DomicilioTrabajador>	Dirección del trabajador	Los Castaños 321, Maipú
<ÁreaTecnica>	Área técnica o especialidad	Climatización
<LugarTrabajo>	Dirección base o cliente principal	Bodega Quilicura 55
<Horas>	Horas semanales	45
<DiaInicio>	Primer día semana	Lunes
<DiaFin>	Último día semana	Sábado
<HoraInicio>	Hora de inicio	08:30
<HoraFin>	Hora de término	18:00
<MinutosColacion>	Minutos de colación	60
<DesdeHoras>	Inicio colación	13:00
<HastaHora>	Fin colación	14:00
<detalle_certificaciones>	Certificaciones requeridas	Licencia SEC Clase D
<SueldoBase>	Sueldo base bruto (CLP)	1.000.000
<Corresponde/Nocorresponde>	Escriba "Corresponde" o "No corresponde"	Corresponde
<NumeroDiasPago>	Días hábiles para pago	5
<MesesNoCompete>	Meses de no competencia	6
<AmbitoGeografico>	Zona restricción	Región Metropolitana
<CiudadDomicilioLegal>	Ciudad domicilio legal	Santiago
<Fecha de inicio>	Fecha inicio contrato	01■08■2025

¿Dudas? Escribanos a soporte@asesorateya.cl