



# MANUAL PRÁCTICO PARA EL TRABAJO CON CONTRATISTAS AGRÍCOLAS



ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO



ACT/EMP  
Bureau for employers Act/Miles



Trabajar con el apoyo de contratistas puede tener beneficios, pero, al mismo tiempo, implica grandes responsabilidades.

Es importante que los agricultores que contraten a empresas contratistas sepan exigirles el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de éstas.

Especialmente, se debe supervisar el cumplimiento del pago oportuno e íntegro de las remuneraciones y cotizaciones previsionales; de la protección de los derechos fundamentales de esos trabajadores

(evitando situaciones de acoso, discriminación, entre otras); de las normas de la ley de inclusión laboral; de la regulación para contratar a adolescentes y a trabajadores extranjeros, y de las nuevas normas del contrato de trabajo por obra o faena determinada.

El objeto de este manual es informar sobre aspectos legales a cumplir y asimismo transmitir recomendaciones que deben tenerse en cuenta al contratar con una empresa contratista, atenuando la responsabilidad que pudiere corresponder.

*¡Es tarea de todos promover las buenas prácticas en la agricultura!*



ACT/EMP  
Bureau for employers ActiMiles

## CONTRATISTAS vs ENGANCHADORES

Existe subcontratación cuando un agricultor (empresa principal) contrata a una “**empresa contratista**” para que realice, por su cuenta y riesgo, obras o servicios habituales o continuos en su obra o faena y con sus propios trabajadores.

La **empresa contratista** es aquella que realiza con sus propios trabajadores, las obras o servicios que un agricultor le ha encargado, organizando las faenas y supervisando la correcta realización de las tareas encomendadas. No puede, por tanto, la empresa principal

realizar tareas de organización y supervisión directa del trabajo encargado, ni impartir instrucciones a los trabajadores que lo realizan.

Por su parte, los “**enganchadores**” son aquellos que actúan sólo como intermediarios entre el agricultor y los trabajadores, poniéndolos en contacto y, muchas veces, proporcionando movilización. En estos casos, para los efectos laborales, el agricultor es el empleador, no existiendo subcontratación.

**REGISTRO ESPECIAL** Ambos tipos de empresas deben estar inscritas e incorporadas en el Registro Especial de empresas intermediarias de trabajadores agrícolas y de empresas contratistas agrícolas que lleva la **Inspección del Trabajo**, ya que, en caso de que la empresa principal, utilice servicios de intermediarios agrícolas o de empresas contratistas no inscritas, se arriesga una multa. Se puede solicitar en línea: <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-100403.html>.

## ¿EXISTEN RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS?

• Los agricultores que contratan a una empresa contratista pueden ser responsables por **las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista**. Esta responsabilidad se hace efectiva en caso de que el contratista no cumpla con dicha obligación y se limita sólo al tiempo en que el trabajador prestó servicios en subcontratación para el agricultor, independientemente de lo que se haya estipulado en el contrato.

Por esto, es relevante exigir al contratista el cumplimiento de dichas obligaciones, requiriendo la información necesaria y reteniendo hasta que se haya acreditado lo anterior, una parte del pago total acordado.

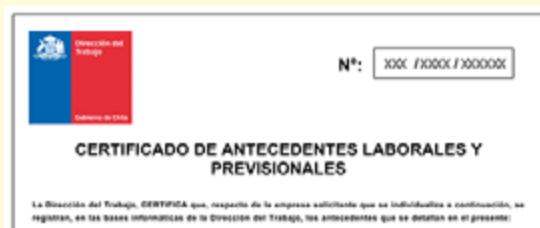
• Los agricultores son siempre responsables de las **obligaciones de higiene y seguridad de los trabajadores de la empresa contratista**. Por esto, es importante que adopten todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena, independiente de quien sea su empleador. Es decir, deben preocuparse de ellos como si fueran sus propios trabajadores, generando por ello una responsabilidad directa.

También es importante preocuparse de la seguridad del medio de transporte que emplee el contratista con los trabajadores, exigiéndoles a éste el cumplimiento de la normativa vigente.



## ¿EN QUÉ FIJARSE AL MOMENTO DE CONTRATAR?

- ✓ Revisar el historial de la empresa contratista, solicitando el “**Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**” que se obtiene en la Inspección del Trabajo. (Formulario F-30)



- ✓ Revisar que se encuentre inscrita en el **Registro Especial de Empresas Intermediarias de Trabajadores Agrícolas y de Empresas Contratistas Agrícolas** que lleva la Inspección del Trabajo, o asegurarse de que se inscriba. (Formulario F-48)
- ✓ Suscribir un **Contrato** por escrito con la empresa contratista, en el cual se estipulen, al menos: labor contratada; precio a pagar; estados o modalidades de pago; plazos; procedimientos de supervisión, y retención de un porcentaje del pago hasta que se acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.
- ✓ Solicitar a la empresa contratista una **nómina de los trabajadores que prestarán servicios en el predio, con sus datos**. Se recomienda que se actualice cuando se incorpore un nuevo trabajador o se termine un contrato de trabajo.

*Nuestro compromiso como agricultores es hacer siempre las cosas bien.*

## ¿EN QUÉ FIJARSE DURANTE EL CONTRATO?

Al comienzo de la obra o faena y periódicamente:

- **Solicitar a la empresa contratista toda la documentación laboral de los trabajadores subcontratados** (especialmente los contratos de trabajo, las liquidaciones de remuneraciones firmadas por los trabajadores, las planillas de pago de cotizaciones previsionales y los finiquitos).
- **Revisar los contratos de trabajo de los trabajadores subcontratados** (considerando las particularidades del contrato de trabajo agrícola, en materias como jornada de trabajo, remuneraciones, higiene y seguridad, entre otros).
- **Supervisar que la empresa contratista cumpla con los servicios acordados y con las normas laborales respecto de sus trabajadores**, (especialmente con la escrituración del contrato de trabajo, jornadas y descansos, pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales, temas de seguridad y salud, pagos de finiquitos, entre otros).
- **Cumplir con las normas de higiene, seguridad y salud** de los trabajadores subcontratados y asegurarse de que tengan buenas condiciones laborales, como así también de seguridad en el medio de transporte.

## ¿EN QUÉ FIJARSE AL MOMENTO DE EFECTUAR PAGOS Y AL TÉRMINO DEL CONTRATO?

Antes de realizar pagos al contratista:

- **Preocuparse de dejar retenido un monto razonable del precio a pagar** hasta que le demuestren el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores. Hacer lo mismo en cada anticipo o pago que se realice.
- **Solicitar el “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales”**, que se obtiene en la Inspección del Trabajo. (Formulario F-30-1)
- **Verificar la información contenida en el certificado: Nombre de la Obra o Faena; número de trabajadores contratados; período trabajado; montos efectivamente pagados** en remuneraciones que calce con el período trabajado; pago de cotizaciones previsionales e impuestos; finiquitos; entre otros.
- **Al término del contrato, asegurarse que las obligaciones con los trabajadores subcontratados se encuentren saldadas**. Pedir copia de los finiquitos.

*¡Con las buenas prácticas, ganamos todos!*

# CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES



Nº:	Código Oficina XXXX	Año 2020	CERTIFICADO XXXXXXXX
-----	------------------------	-------------	-------------------------

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

### 1.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL SOLICITANTE

RUT XXXXXXXX-X	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE CONTRATISTA DE TEMPORADA LTDA.	
RUT REP. LEGAL XXXXXXXX-X	REPRESENTANTE LEGAL JUAN GONZÁLEZ TAPIA	
DOMICILIO O'HIGGINS 222		
REGIÓN 06	COMUNA RENGO	TELÉFONO XXXXXXXX
CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)		

Aquí deben ir los datos de la empresa Contratista.

### 2.- ANTECEDENTES DE LA OBRA, EMPRESA O FAENA OBJETO DEL CERTIFICADO

NOMBRE DE LA OBRA, FAENA, PUESTO DE TRABAJO O SERVICIO SEGÚN CONTRATO CIVIL COSECHA UVA DE MESA FUNDO LAS GARZAS		
DOMICILIO DE LA OBRA CAMINO LOS DURAZNOS S/N		
REGIÓN 06	COMUNA RENGO	LOCALIDAD (SI CORRESPONDE) RENGO

Ojo: Aquí deben ir los datos de la faena en la cual se prestarán servicios.

Corroborar que información concuerde con nómina de trabajadores que ingresaron al predio. Respecto a desvinculados, pedir finiquitos.

#### 2.1.- SITUACIÓN DE LOS TRABAJADORES DECLARADOS A LA FECHA DE LA SOLICITUD

DESVINCLADOS EN EL PERÍODO 2	TOTAL DE TRABAJADORES VIGENTES 22
---------------------------------	--------------------------------------

Cotizaciones deben estar pagadas. En caso contrario, mantener retenciones.

#### 2.2.- ESTADO DE LA COTIZACIONES PREVISIONALES

PAGADAS X	NO PAGADAS	SE ADJUNTA NÓMINA SI
--------------	------------	-------------------------

Fijarse bien que corresponda al periodo de pago.

#### 2.3.- DETALLE DE REMUNERACIONES

MES	1º AÑO	Nº TRABAJADORES CON PAGO	MONTO PAGADO	Nº TRABAJADORES SIN PAGO
02	2020	24	6750000	0

Debe calzar con información del punto 2.1.

#### 2.4.- DETALLE DE INDEMNIZACIONES

##### 2.4.1.- INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DEL AVISO PREVIO

Nº TRABAJADORES CON PAGO	MONTO PAGADO (\$)	Nº TRABAJADORES SIN PAGO

Corroborar que concuerde con valores de trato y suma de liquidaciones de remuneraciones.

##### 2.4.2.- INDEMNIZACIÓN POR AÑO(S) DE SERVICIO

Nº TRABAJADORES CON PAGO	MONTO PAGADO (\$)	Nº TRABAJADORES SIN PAGO

Revisar en el caso de que existan desvinculados en el periodo (2.1) Todos deben tener pago. En caso contrario mantener retenciones.

Aquí deben ir los datos de la empresa agrícola que contrata el servicio de contratistas.

### 3.- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PRINCIPAL

RUT XXXXXXXX-X	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE AGRICOLA SANTA CECILIA LTDA.	
RUT REP. LEGAL XXXXXXXX-X	REPRESENTANTE LEGAL CARLOS EDUARDO PÉREZ PEREIRA	
DOMICILIO CAMINO LOS DURAZNOS S/N		
REGIÓN 06	COMUNA RENGO	TELÉFONO XXXXXXXX

#### 4.- OBJETIVO DEL CERTIFICADO

CURSAR ESTADO DE PAGO X	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
----------------------------	------------------------	------------------------------

#### 5.- PERÍODO CERTIFICADO Y ÁMBITO DE VALIDEZ

Corroborar información.

#### 6.- REQUISITOS DE VALIDEZ

#### 7.- OBSERVACIÓN FINAL

PÁGINA 1

PÁGINA 2