

Gestión de Contratos

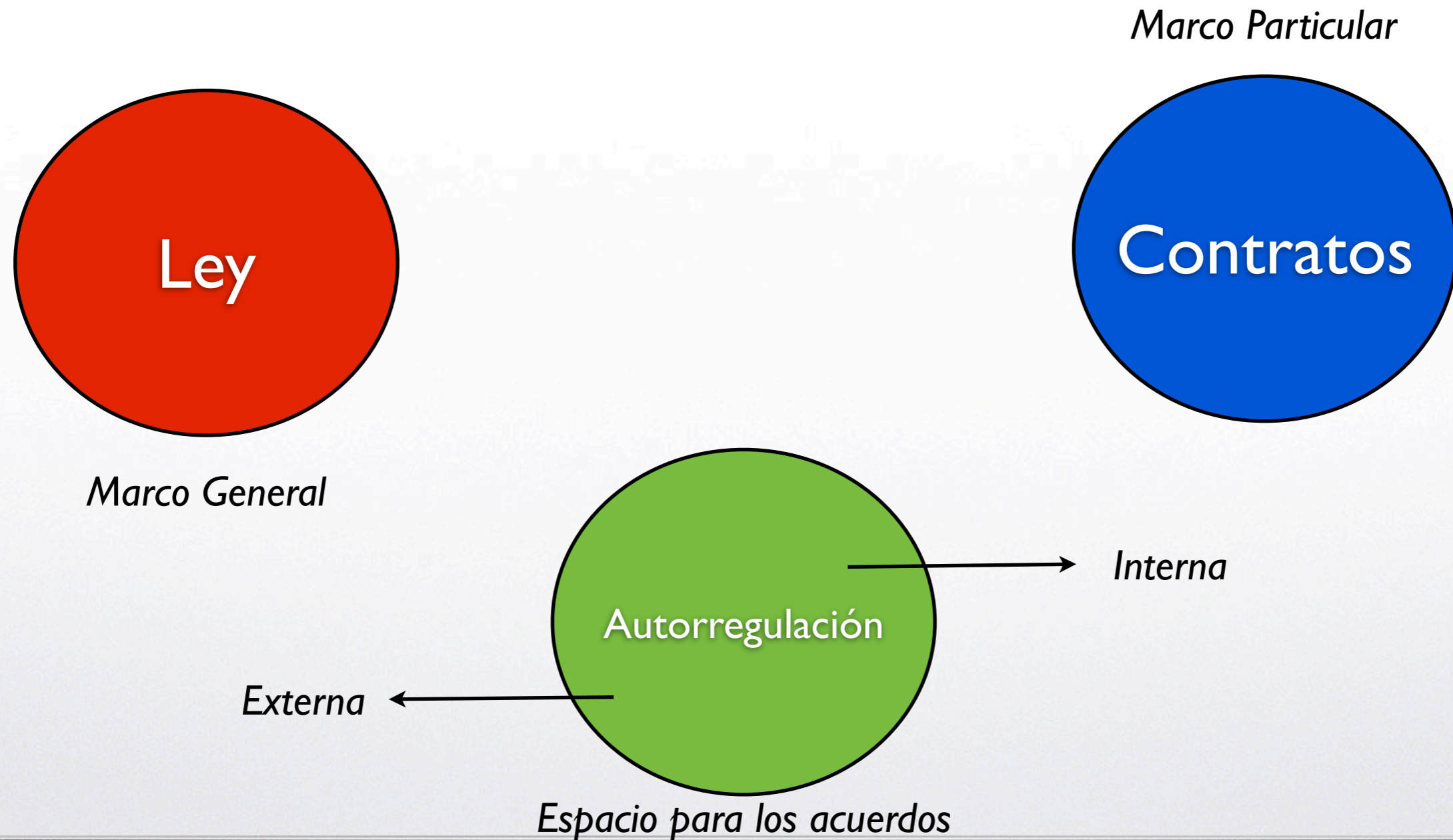
Diploma en Gestión de Empresas Mineras

Profesor: Hernán Triviño Oyarzún



Conceptos Generales

Núcleos Normativos



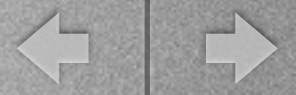


Conceptos Generales

Núcleos Normativos

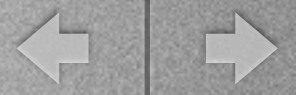
Marco General





LA LEY

- 1. Concepto de derecho*
- 2. Clasificación*
- 3. Sujetos de derecho*
- 4. Estructura del Ordenamiento Juridico*



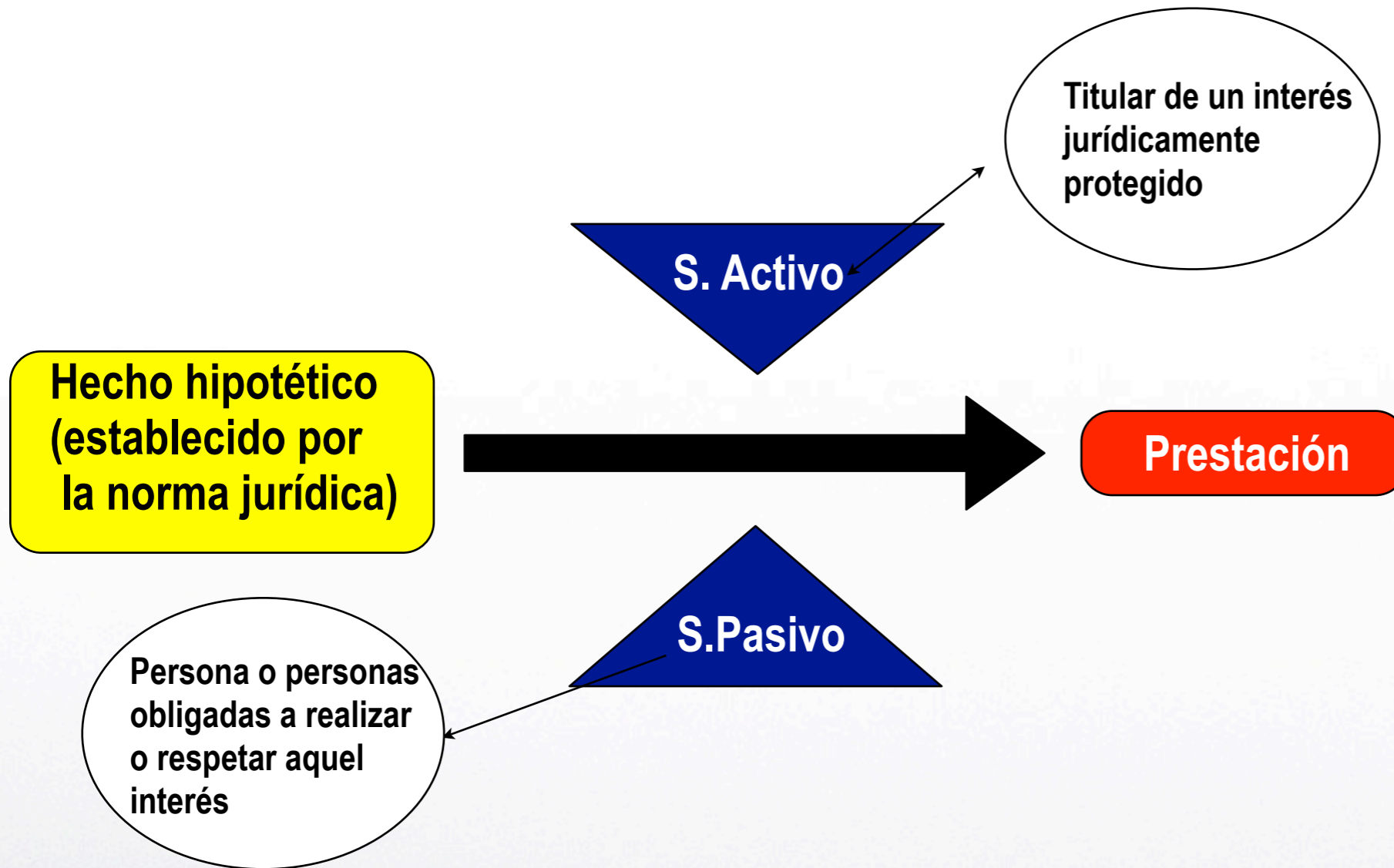
I. CONCEPTO DE DERECHO

La expresión “derecho” admite diversos significados, sin embargo prevalecen dos:

- **Facultad, poder o potestad** individual de hacer, elegir o abstenerse en cuanto a uno mismo atañe, y de exigir, permitir o prohibir a los demás (*derecho subjetivo*).
- *El orden o las órdenes que integran el contenido de códigos, leyes, reglamentos o costumbres como preceptos obligatorios, reguladores o supletorios establecidos por el poder público, o por el pueblo mismo a través de la práctica general reiterada o de la tradición usual (derecho objetivo).*

EL DERECHO OBJETIVO es el ordenamiento jurídico, esto es, *el conjunto de imperativos jurídicos vigentes en una comunidad.*

Estos imperativos jurídicos son las normas jurídicas.





2. SUJETOS DE DERECHO

Es sujeto de derecho todo ser o ente a quien el ordenamiento jurídico imputa o reconoce la calidad de titular del contenido de un derecho, al cumplirse determinados supuestos.

Como sujetos de derecho, el ordenamiento jurídico reconoce a las personas y las clasifica en dos clases:

- Personas naturales o físicas
- Personas jurídicas o morales

Art.54. Del Código Civil: “las personas son naturales o jurídicas”.



Las personas naturales, físicas o individuales.

El artículo 55 del Código Civil señala que son *“todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición”*

Las personas jurídicas, colectivas o morales.

La persona jurídica es un ente abstracto constituido por un grupo de personas organizadas unitariamente para el logro de un fin común o un patrimonio afectado a un fin, con un patrimonio propio, y a la cual la ley le reconoce la calidad de sujeto de derechos.



3. DERECHOS REALES Y DERECHOS PERSONALES

Los bienes son todas las cosas que, pudiendo procurar alguna utilidad, son susceptibles de apropiación privada.

Todas los bienes son cosas, pero no todas las cosas son bienes.

El Código Civil las clasifica en : cosas corporales y cosas incorporales.

COSAS CORPORALES.

Son aquellas que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos.

COSAS INCORPORALES

Son aquellas que consisten en meros derechos, como los créditos y las servidumbres activas.

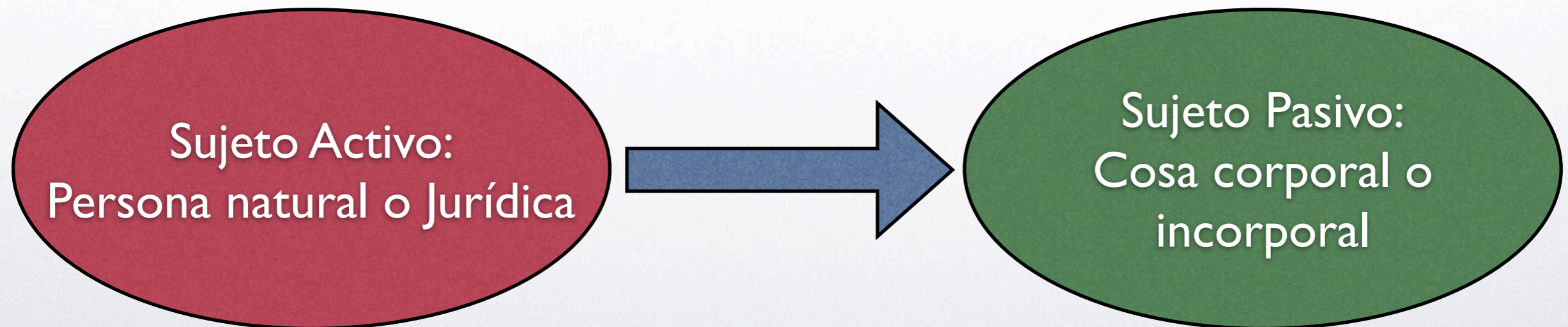


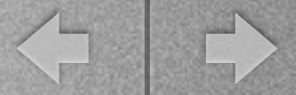
3. DERECHOS REALES Y DERECHOS PERSONALES

DERECHOS REALES

Son aquellos que tenemos sobre una cosa son respecto a determinada persona (art.577 del Código Civil).

Existe una relación directa entre el titular del derecho y la cosa, y para esto no se requiere de un comportamiento ajeno.





DERECHOS REALES

- a) El titular del derecho se aprovecha directamente de la cosa sobre la cual tiene derecho o de la utilidad que ésta pueda proporcionar.
- b) El derecho se refiere a cosas y no a hechos o conductas de otros.
- c) Es un derecho absoluto
- d) Los derechos reales son limitados en número y están establecidos por la ley.

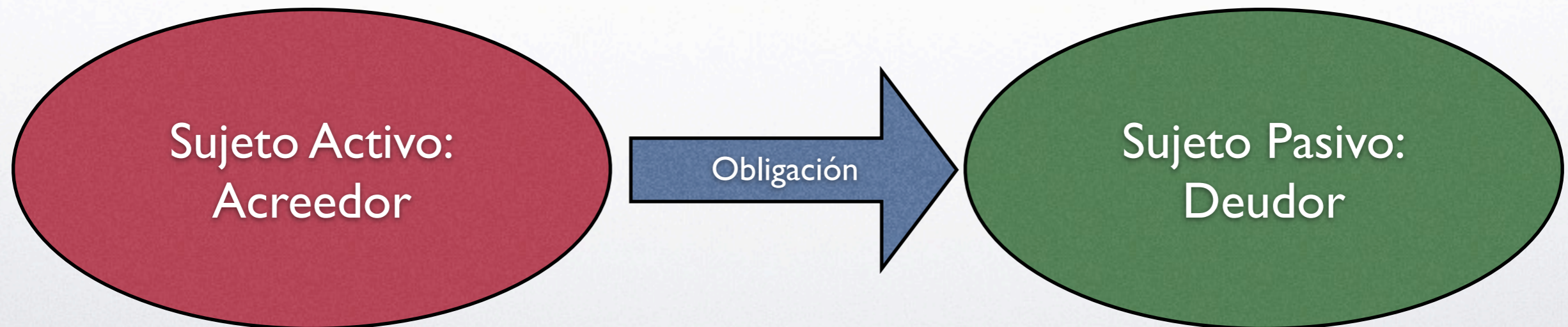
Ej. dominio o propiedad
usufructo
servidumbres activas
prenda
hipoteca
herencia



DERECHOS PERSONALES

Los derechos personales tienen por objeto la prestación que debe efectuar una persona en interés o beneficio de otra.

“Derechos personales o créditos son los que sólo pueden reclamarse de ciertas personas, que, por un hecho suyo o la sola disposición de la ley, han contraído las obligaciones correlativas”.





DERECHOS PERSONALES

- a) La relación entre el titular del derecho y la cosa es indirecta, a través del deudor.
- b) El objeto de los derechos personales es la prestación o abstención que debe realizar el deudor: dar, hacer o no hacer.
- c) El derecho personal sólo existe respecto de las personas vinculadas por la relación jurídica que le dio origen, por tanto el acreedor sólo puede ejercerlo respecto del deudor.
- d) El número de derechos personales es ilimitado, puesto que puede haber tantos como relaciones jurídicas puedan crearse.



4. ESTRUCTURA DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO

FUENTES DEL DERECHO.

Es decir ¿donde encontramos las normas?

Las principales fuentes normativas

- La ley
- La jurisprudencia
- Los principios generales del derecho y la equidad natural
- Los actos jurídicos



La ley.

Al referirnos a la ley lo hacemos a la legislación en general.

La legislación podemos jerarquizarla de la siguiente forma:

- 1. La Constitución Política*
- 2. Ley en sentido estricto.*
- 3. Tratados internacionales.*
- 4. Decretos con jerarquía de ley.*
- 5. Reglamentos, decretos e instrucciones.*



LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Es la ley fundamental de la organización del Estado y de la forma de su gobierno.

Es el cimiento sobre el cual las demás leyes descansan.

Fija las normas básicas de la estructura política y jurídica y reconoce los derechos esenciales de las personas.

LA LEY

El artículo 1° del Código Civil define la ley como “una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite”.



LOS TRATADOS INTERNACIONALES

Los tratados internacionales ratificados por Chile son ley vigente para el país, salvo aquellos que versen sobre derechos humanos, los que de acuerdo al artículo 5° de la Constitución tienen rango supralegal e infra constitucional.

POTESTAD REGLAMENTARIA

El Poder Ejecutivo actúa dictando decretos para poner en ejecución las leyes y para cumplir con sus funciones administrativas.

Pero sólo pueden referirse a materias que no estén reservadas a las leyes.

En este grupo se encuentran: los Decretos Supremos, los decretos simples, los Reglamentos, las Ordenanzas, las Resoluciones y las Instrucciones (circulares y oficios).



OTRAS FORMAS DE LEGISLACIÓN

DECRETOS CON FUERZA DE LEY (DFL)

Tienen rango de ley simple y son aquellos decretos dictados por el Presidente de la República sobre materias propias de ley, previa autorización que le otorga el Congreso mediante una ley delegatoria en la cual se le señalan las materias específicas sobre las cuales se le autoriza legislar de esta forma y las condiciones y restricciones de la autorización.



LA JURISPRUDENCIA.

- Es la reiteración imperativa y relevante de precedentes judiciales emanados de los Tribunales Superiores de justicia.
- Es el conjunto de principios o reglas generales emanados de los fallos uniformes de los Tribunales Superiores de Justicia para la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
- Es el conjunto de razonamientos que se encuentran contenidos en un fallo judicial.

En el sistema anglosajón tiene mucha importancia el precedente judicial, el cual pasa a ser obligatorio para los tribunales inferiores en cuanto a aplicar e interpretar el derecho.

En Chile, y en general en el derecho de los países latinos, su fuerza obligatoria está restringida al caso en el cual se pronunciaron.

Art. 3° del Código Civil: “**las sentencias judiciales no tienen fuerza obligatoria sino respecto de las causas en que actualmente se pronunciaren**”.



LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO Y LA EQUIDAD NATURAL.

Es una fuente supletoria no obligatoria.

Nuestro Código Civil influenciado por el principio de la plenitud hermética de la ley no se colocó en el supuesto de la existencia de vacíos o lagunas legales.

Sin embargo otros códigos (Orgánico de Tribunales, Procedimiento Civil y del Trabajo) se refieren a “los principios de equidad”, en determinadas normas.

¿Cuales son estos principios?

Materia controvertida: para algunos serían los del derecho romano, para otros los admitidos por la ciencia jurídica.

Sin embargo existen, por citar algunos:

-las obligaciones contraídas deben ser cumplidas.

-el que causa un daño debe repararlo.



LOS ACTOS JURÍDICOS.

Son los actos voluntarios del hombre realizados con la intención de producir ciertos efectos jurídicos queridos por su autor y reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Principio fundamental: AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD.

Los particulares pueden celebrar todos los actos jurídicos que estimen convenientes, fijando sus contenidos y determinando sus efectos con la única limitación de que no sean contrarios a la ley, al orden público, a la seguridad nacional, a las buenas costumbres o causen perjuicio a terceros.

Art. 1545° del Código Civil: “ todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”.



Jerarquía del ordenamiento jurídico.

Carácter
Hipotético

Norma básica o fundamental

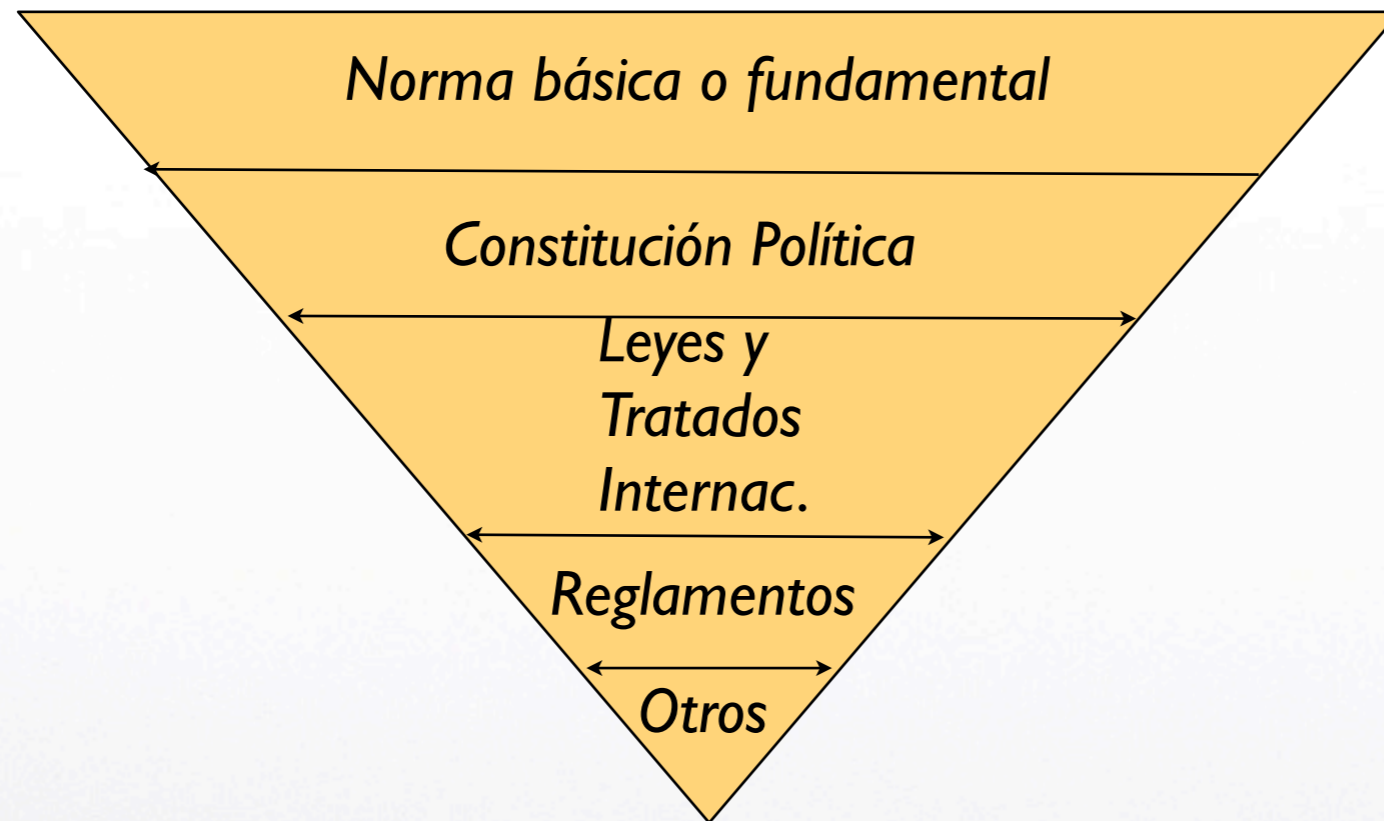
Constitución Política

Leyes y
Tratados
Internac.

Reglamentos

Otros

Carácter
Positivo





LOS ACTOS JURÍDICOS

- 1. Concepto*
- 2. Clasificación de los actos jurídicos*
- 3. Elementos esenciales*
- 4. Estructura del Ordenamiento Jurídico*



I. Concepto

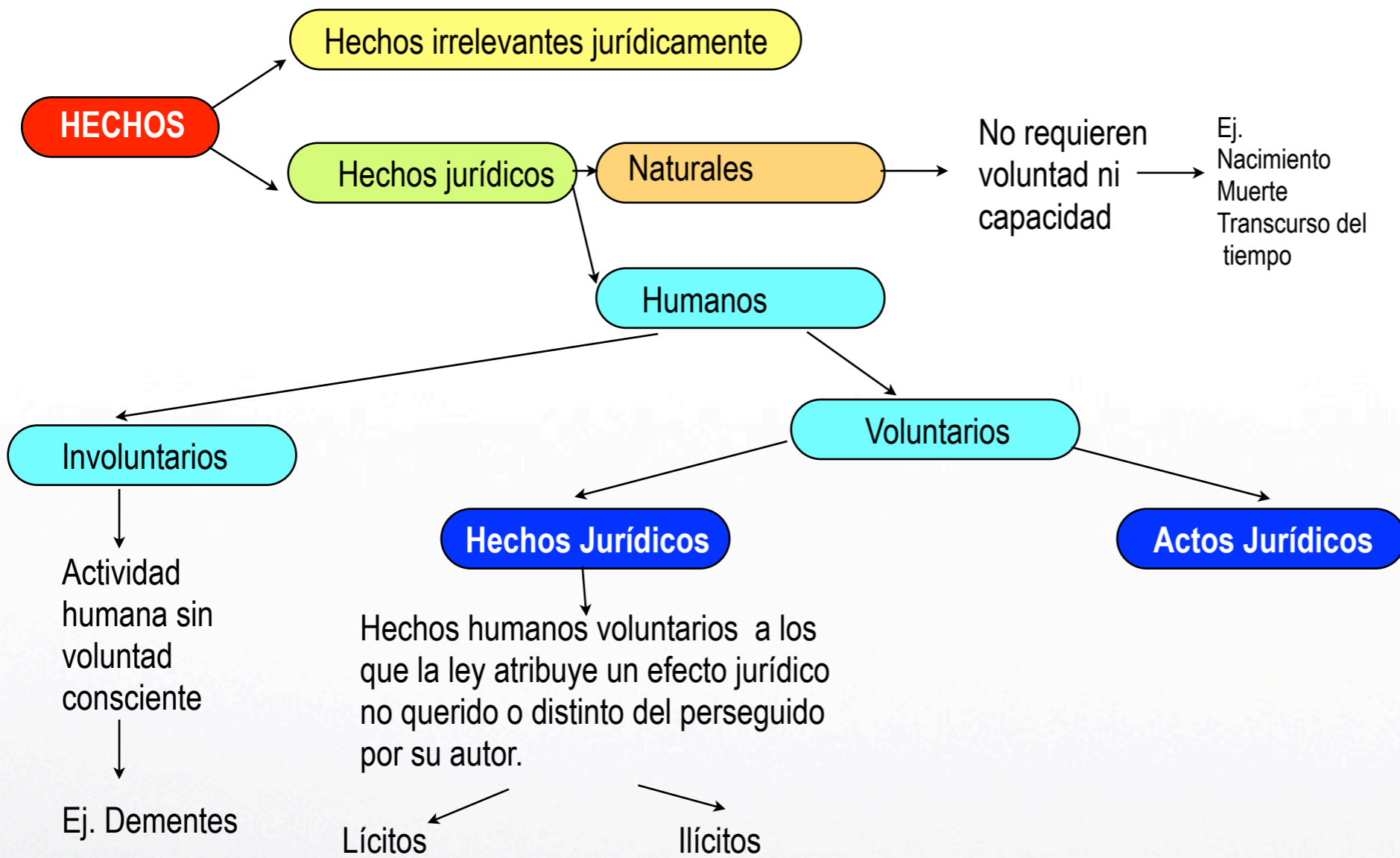
HECHO: en general, es todo lo que sucede, tengan o no relevancia jurídica.

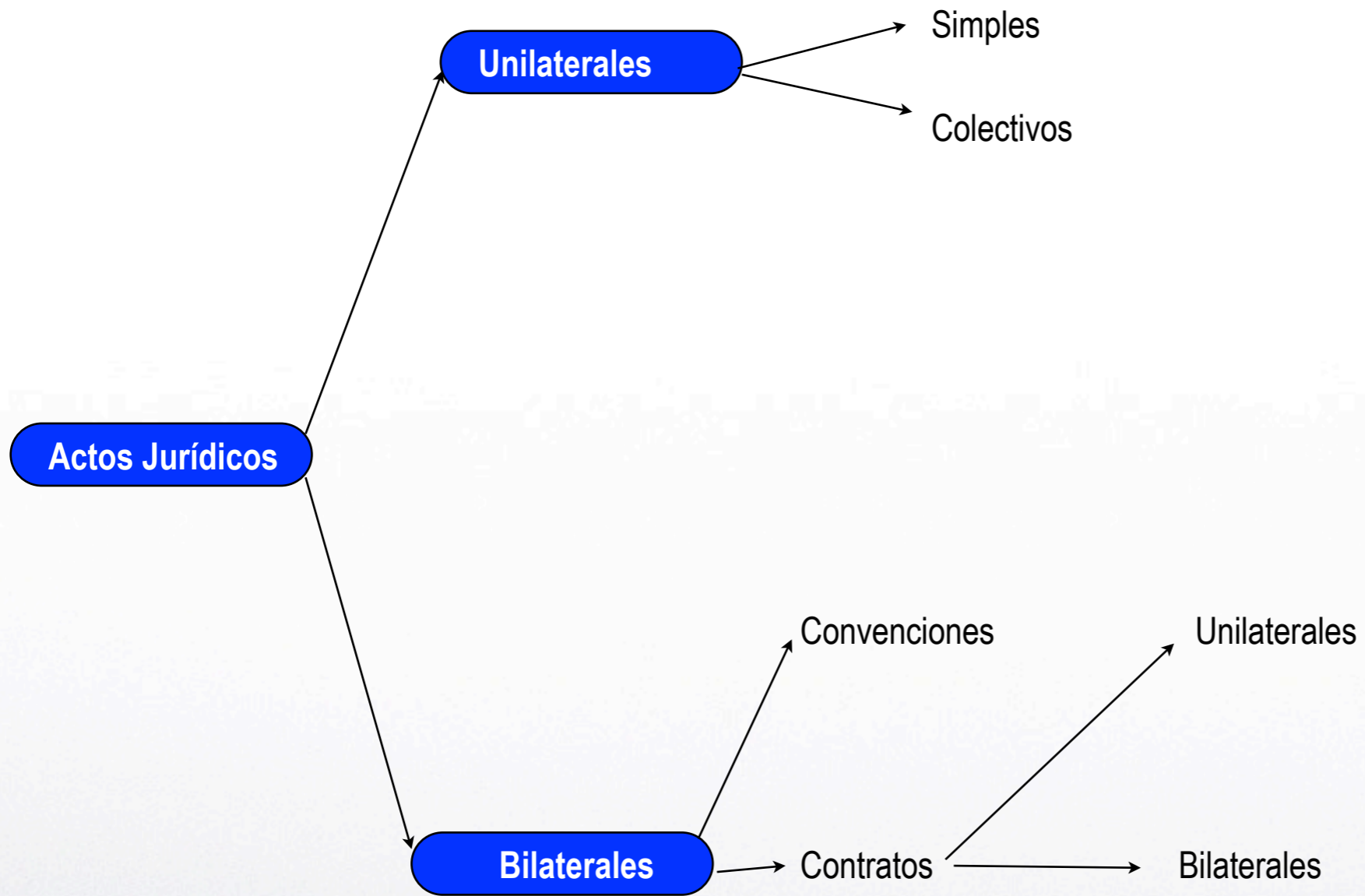
ACTO: actos humanos conscientes y voluntarios.

HECHO JURÍDICO: aquellos acontecimientos o circunstancias que producen una consecuencia de derecho.

ACTO JURÍDICO: actos humanos conscientes y voluntarios, destinados a producir un efecto jurídico predeterminado y querido por el autor.

CONCEPTO :Acto jurídico es una manifestación de la voluntad de una o más partes con la intención de crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.







- **2. CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS JURÍDICOS**

- 1. Unilaterales y bilaterales.*
- 2. A título gratuito y a título oneroso.*
- 3. Entre vivos o mortis causa.*
- 4. Solemnes y no solemnes.*
- 5. Puros y simples y sujetos a modalidades.*
- 6. Principales y accesorios.*
- 7. Patrimoniales y extrapatrimoniales.*
- 8. Instantáneos o de tracto sucesivo.*
- 9. De disposición o de administración*



I. ACTOS JURÍDICOS UNILATERALES Y ACTOS JURIDICOS BILATERALES.

Para esta clasificación se atiende al numero de partes requeridas para que el acto de perfeccione.

UNILATERALES: Para nacer a la vida del derecho requieren la concurrencia de la voluntad de una sola parte. Ej. Testamento.

BILATERALES: Para nacer a la vida del derecho requieren del acuerdo de voluntades de dos o más partes. Ej. Contrato.



I. ACTOS JURÍDICOS UNILATERALES Y ACTOS JURIDICOS BILATERALES.

*Los actos jurídicos bilaterales se denominan **CONVENCIONES**, acuerdo de voluntades que tiene por objeto crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones.*

*Cuando este acuerdo de voluntades tiene por objeto crear derechos y obligaciones estamos ante un **CONTRATO**: Acto jurídico bilateral que tiene por finalidad crear derechos y obligaciones.*

Todo contrato es una convención, pero no toda convención es contrato, por lo cual la convención es el género y el contrato la especie. Por ejemplo: la compraventa es un contrato (crea derechos y obligaciones) en cambio el pago es simplemente una convención, pues extingue obligaciones.



2. ACTOS JURÍDICO GRATUITOS Y ACTOS JURÍDICOS A TITULO ONEROSO.

GRATUITO: Acto jurídico unilateral o bilateral en que a la utilidad patrimonial que obtiene el sujeto o uno de los sujetos no corresponde a una pérdida patrimonial suya. Ej. Donación, el donatario no tiene que realizar ningún desembolso a cambio de los que recibe.

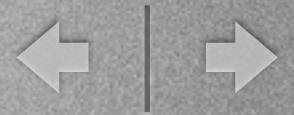
ONEROSO: Tiene por finalidad el beneficio o utilidad de ambas partes. Suponen una ventaja patrimonial, pero a cambio de una contraprestación. Ej. Arrendamiento, compraventa.



3- ACTO JURÍDICO ENTRE VIVOS Y ACTO JURIDICO MORTIS CAUSA.

MORTIS CAUSA: La muerte del sujeto que los otorga es un requisito esencial o supuesto necesario para que el acto produzca efectos. Ej. Testamento.

ENTRE VIVOS: La muerte de los sujetos autores del acto jurídico no es requisito para que este produzca efectos. Están destinados a producir efectos en vida del autor o las partes.



4- ACTOS JURIDICOS SOLEMNES Y ACTOS JURIDICOS NO SOLEMNES.

SOLEMNES: La ley en consideración a la naturaleza del acto exige ciertas formalidades indispensables para la existencia de este, para que nazca a la vida del derecho. Ej. Compraventa de bienes raíces (escritura pública e inscripción).

NO SOLEMNES: La voluntad puede manifestarse en cualquier forma, dando nacimiento al acto. No se establece la forma de manifestación de voluntad, basta cualquier esquema reconocible, pudiendo ser la manifestación tanto expresa como tácita.



5-ACTOS JURÍDICOS PUROS Y SIMPLES Y ACTOS JURÍDICOS SUJETOS A MODALIDADES.

PURO Y SIMPLE: Inmediatamente da nacimiento a un derecho produciendo sus efectos desde que se otorga o celebra.

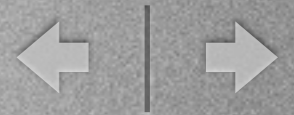
SUJETO A MODALIDADES: Para producir efectos depende de ciertas circunstancias especiales o cláusulas restrictivas. Ej: Plazo, condición.



6- ACTOS JURÍDICOS PRINCIPALES Y ACTOS JURÍDICOS ACCESORIOS.

PRINCIPAL: Subsiste por si mismo. Ej. Compraventa, Arrendamiento.

ACCESORIO: tiene por objeto asegurar el cumplimiento de una obligación principal. Ej. Hipoteca, prenda, fianza. Para existir requieren de un acto jurídico principal al que acceden y garantizan. Existe el aforismo que señala “que lo accesorio sigue la suerte de los principal” Así, si el acto principal es nulo, también o será el accesorio.



7- ACTOS JURÍDICOS PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS EXTRAPATRIMONIALES O DE FAMILIA.

PATRIMONIALES: Se refieren a derechos y obligaciones de carácter pecuniario. Ej. Compraventa, mutuo, arrendamiento.

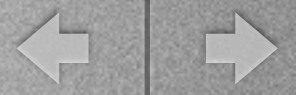
EXTRAPATRIMONIALES O DE FAMILIA: Se refieren a la adquisición, modificación o pérdida de los derechos relativos a la persona o a la familia. No tiene contenido económico. Ej. Matrimonio, adopción.



8- ACTOS JURÍDICOS INSTANTANEOS Y ACTOS JURÍDICOS DE TRACTO SUCESIVO.

INSTANTÁNEOS: Normalmente, todos sus efectos se producen de inmediato. Ej. Compraventa con pago en efectivo de un bien mueble.

DE TRACTO SUCESIVO: Sus efectos se van produciendo en el tiempo. Ej. Arrendamiento.



9- ACTOS DE DISPOSICIÓN Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.

DE DISPOSICIÓN: Implican una disminución del patrimonio.

DE ADMINISTRACIÓN: Los que no implican una disminución del patrimonio.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

Son aquellos sin los cuales el acto jurídico no produce efecto alguno, no nace a la vida del derecho o degenera en otro acto diferente.

A los elementos esenciales se les denomina también requisitos de existencia.

Cuando falta un elemento esencial, el acto no produce efecto alguno, es jurídicamente nulo. Los requisitos de existencia o elementos esenciales del acto jurídico, son:

- A) Voluntad*
- B) Objeto*
- C) Causa*
- D) Solemnidades en los casos en que la ley los exija*



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

A. VOLUNTAD.

Es la Actitud o disposición moral para querer algo. En los acto jurídicos unilaterales se habla de voluntad, en los bilaterales de consentimiento.

CONSENTIMIENTO:

Acuerdo de voluntades de las partes con el propósito de producir efectos jurídicos. El consentimiento se forma cuando concurren dos manifestaciones de voluntad, la oferta y la aceptación.



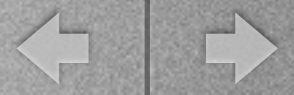
- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

OFERTA :

Acto jurídico unilateral por el cual una persona propone a otra celebrar una determinada convención, bastando para que quede perfecta la sola aquiescencia de la persona a quien fue dirigida. Puede ser expresa o tácita, verbal o escrita, dirigida a persona determinada o indeterminada.

REQUISITOS DE LA OFERTA:

Debe ser completa, es decir, formulada en términos tales que la convención propuesta se perfeccione con la simple aquiescencia de la persona a quien fue dirigida. Esto determina que la oferta deba contener a lo menos los elementos esenciales del contrato.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

ACEPTACIÓN:

Acto jurídico por el cual el destinatario de la oferta manifiesta su conformidad con ella. Puede ser expresa o tácita, verbal o escrita, pura y simple o condicionada.

REQUISITOS DE LA ACEPTACIÓN:

- 1. Ser pura y simple.*
- 2. Dada en tiempo oportuno.*
- 3. Mientras la oferta esté vigente.*



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

REQUISITOS DE LA VOLUNTAD:

- 1. Debe manifestarse.*
- 2. Ser seria.*
- 3. Estar exenta de vicios.*



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

I. MANIFESTACIÓN DE LA VOLUNTAD.

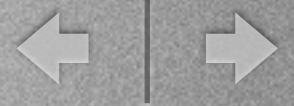
Puede ser expresa o tácita, pero debe manifestarse.

EXPRESA:

Se formula explícitamente, es decir, se hace perceptible mediante signos externos que revelan inequívocamente la concertación de un negocio jurídico (declaración verbal o escrita, gestos e indicaciones). Se le llama también explícita o directa.

TACITA:

Se formula implícitamente. Puede deducirse indirectamente, con seguridad, de un comportamiento externo, incompatible con una voluntad distinta. El hecho del que se deduce la voluntad debe ser concluyente, inequívoco, incompatible con una voluntad contraria a la deducida.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

Eficacia de la voluntad tácita.

Tiene el mismo valor jurídico que la voluntad expresa, sin perjuicio que cuando el ordenamiento exige que la voluntad se manifieste en una forma determinada, la voluntad tácita no será suficiente para generar el acto jurídico. Si nada se dispone en este sentido, la voluntad debe exteriorizarse de cualquier modo.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

El silencio y la manifestación de voluntad.

La regla general es que el silencio no es manifestación de voluntad, ni expresa ni tácita, sin positiva ni negativa. Para el Derecho el silencio es siempre equívoco y la única voluntad que exterioriza es la de guardar silencio.

De allí, cuando las partes, por excepción le atribuyen al silencio carácter o eficacia de voluntad, estamos ante una voluntad presunta.

Así, el silencio en principio no puede ser interpretado como una declaración tácita de voluntad, salvo cuando el propio derecho le otorga al silencio valor de asentimiento.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

2. SERIEDAD DE LA VOLUNTAD.

Se entiende que la voluntad es seria cuando se manifiesta por una persona capaz y con el propósito de crear un vínculo jurídico

3. VOLUNTAD EXENTA DE VICIOS.

VICIOS DE LA VOLUNTAD son aquellas circunstancias y situaciones que influyen sobre la voluntad de los sujetos de un negocio jurídico, de forma que hacen que no haya una correspondencia entre la manifestación exterior de la voluntad y la voluntad efectiva de los sujetos, o bien, sobre la formación de la voluntad.

La existencia de un vicio de la voluntad implica la posibilidad de declarar nulo el acto jurídico de que se trate.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

VICIOS DE LA VOLUNTAD:

I. Error.

Es la ignorancia o falso concepto que se tiene de la realidad, cosa o persona o de una o más normas del derecho. Por lo general, el error de derecho no vicia el consentimiento.

Tipos de error: error esencial, sustancial, accidental, error en a persona y error común.

Sanción del error: Nulidad relativa o rescisión del acto o contrato.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

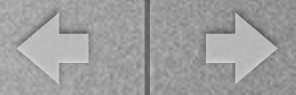
VICIOS DE LA VOLUNTAD:

2. Fuerza.

Es el temor que experimenta una persona debido a una presión física o moral y que la obliga a manifestar su voluntad en un sentido determinado.

Para que vicie el consentimiento, la fuerza debe ser determinante en el acto o contrato, ser injusta y debe ser grave.

Sanción de la fuerza: Nulidad relativa del acto o contrato.



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

VICIOS DE LA VOLUNTAD:

3. Dolo

Es la intención positiva de inferir injuria a la persona o propiedad del otro.

Es la maquinación fraudulenta empleada para engañar al autor de un acto jurídico.

Requisitos: intencionalidad de engañar y la materialidad del engaño.

Sanción del dolo: Nulidad absoluta del acto o contrato.



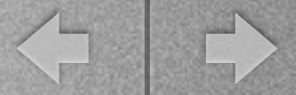
- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

B. OBJETO

Es el conjunto de derechos y obligaciones que el acto o contrato crea, modifica, extingue, transfiere o transmite. Puede ser una cosa, un hecho o una abstención.

Requisitos cuando se trata de una cosa:

- *Ser real*
- *Comerciable*
- *Determinado*
- *Lícito*

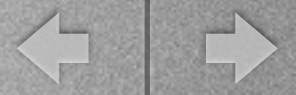


- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

B. OBJETO

Quando se trata de un hecho o una abstención:

- *Determinado*
- *Físicamente posible*
- *Moralmente posible.*
- *Lícito*



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

C. CAUSA

Es el motivo que induce al acto o contrato.

Requisitos:

- *Debe ser real*
- *Debe ser lícita.*



- **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO JURÍDICO**

D. FORMALIDADES CUANDO LA LEY LO EXIGE.

También se denominan Solemnidades.

Se exigen para el valor de ciertos actos o contratos.

Ej. Que un acto o contrato deba constar por instrumento público o que siendo un acto privado deba constar por escrito.



Conceptos Generales

Núcleos Normativos

Marco Particular





LOS CONTRATOS

- 1. Concepto*
- 2. Clasificación*
- 3. Elementos de los contratos*
- 4. Efectos de los contratos*
- 5. Interpretación de los contratos*
- 6. Terminación de los contratos*



I. Concepto

CONTRATO:

Es la convención destinada a producir obligaciones.

De acuerdo con el Código Civil chileno, es un acto jurídico por el cual una parte se obliga a para con otra a DAR, HACER o NO HACER alguna cosa (artículo 1438).

Las obligaciones que surgen del contrato pueden tener por objeto: cosas, hechos o abstenciones.



2. Clasificación

UNILATERALES: Cuando una de las partes se obliga para con otra que no contrae obligación alguna.

BILATERALES: cuando las partes contratantes se obligan recíprocamente.

GRATUÍTOS: Aquellos en que sólo una de las parte se beneficia con su celebración.

ONEROSOS: Aquellos que dan origen a utilidad pecuniaria para ambas partes.



2. Clasificación

CONMUTATIVOS: Aquellos contratos onerosos en los que las prestaciones de las partes se reputan equivalentes. Ej. Compraventa.

ALEATORIOS: Aquellos contratos onerosos en los cuales ambas partes tiene la contingencia de ganar o perder. Ej. Préstamo, seguros.

NOMINADOS: Aquellos a los cuales la ley les ha dado una denominación. Ej. Compraventa.

INNOMINADOS: Aquellos a los que la ley no ha dado una denominación. Ej. Leasing.



2. Clasificación

PRINCIPALES: Aquellos que subsisten por sí solos, se bastan a si mismos. Ej. La compraventa.

ACCESORIOS: Aquellos que están vinculados a la existencia previa o simultánea de otro contrato. Ej. Hipoteca, Prenda.

DE EFECTO INMEDIATO: Aquellos que producen sus efectos por el sólo hecho de celebrarse y darse cumplimiento instantáneo a las prestaciones que generan. Ej. Compraventa.

DE TRACTO SUCESIVO: Aquellos en los que las prestaciones que generan se cumplen a través del tiempo. Ej. Arrendamiento.



2. Clasificación

CONSENSUALES: Son la regla general, es decir, aquellos que se perfeccionan por el sólo consentimiento de los contratantes. Ej. Compraventa de cosas muebles.

SOLEMNES: Aquellos que para perfeccionarse requieren de la observancia de ciertas formas. Ej. La compraventa de bienes raíces.

REALES: Aquellos que se perfeccionan por la entrega de la cosa que es objeto del contrato. Ej. Comodato, depósito, mutuo.



2. Clasificación

DE LIBRE DISCUSIÓN: Son aquellos en que las partes concluyen sus condiciones como resultado de una libre deliberación y el contrato resume las voluntades convergentes.

DE ADHESIÓN: Aquellos en los que una de las partes formula las condiciones del mismo y la otra se limita a prestar su aprobación o adhesión a dichas condiciones en bloque.



2. Clasificación

INDIVIDUALES: Aquellos que obligan sólo a quienes concurren con su voluntad a celebrarlos.

COLECTIVOS: Aquellos que obligan a terceras personas que no han concurrido con su voluntad a celebrarlos. Ej. Contrato colectivo de trabajo



3. Elementos de los contratos

ESENCIALES: Aquellos sin los cuales el acto no produce efecto alguno o degenera en un contrato distinto. Ej. Compraventa: la cosa y el precio.

DE LA NATURALEZA: Aquellos que no siendo de la esencia tienden a pertenecerle sin necesidad de cláusula especial. Ej. En la compraventa, la garantía del vendedor.

ACCIDENTALES: Aquellos que no son de la esencia ni de la naturaleza, pero se agregan por medio de cláusulas especiales. Ej. Permitirle al comprador que pague en cuotas en la compraventa.



3. Efectos de los contratos

El contrato tiene fuerza obligatoria en virtud de la voluntad de los concurrentes a celebrarlo, en razón de ello, sólo tiene fuerza obligatoria para ellos.

El contrato legalmente celebrado tiene fuerza de ley entre los contratantes.

Su efecto no alcanza a terceros que no han consentido en cuanto a la titularidad de derechos y obligaciones.



4.Efectos de los contratos.

Los contratos también tienen reglas de interpretación, en este caso se trata de determinar el real sentido y alcance de sus estipulaciones.

Esta interpretación tiene lugar cuando los términos de que las partes se han servido son oscuros o ambiguos; inconciliables con la naturaleza del contrato o con la evidente intención de las partes; cuando la comparación de las cláusulas, hace surgir dudas acerca de su alcance.

Esta labor, al igual que con la ley, corresponde al juez, cuando el asunto le es sometido a su conocimiento.

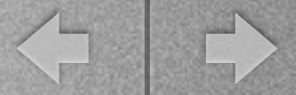


5. Interpretación de los contratos.

Los contratos también tienen reglas de interpretación, en este caso se trata de determinar el real sentido y alcance de sus estipulaciones.

Esta interpretación tiene lugar cuando los términos de que las partes se han servido son oscuros o ambiguos; inconciliables con la naturaleza del contrato o con la evidente intención de las partes; cuando la comparación de las cláusulas, hace surgir dudas acerca de su alcance.

Esta labor, al igual que con la ley, corresponde al juez, cuando el asunto le es sometido a su conocimiento.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

1. *Intención de los contratantes.*
2. *Alcance de los términos generales del contrato.*
3. *Sentido en que las cláusulas produzcan efectos.*
4. *Naturaleza del contrato.*
5. *Armonía de las cláusulas*
6. *Recurriendo a otro contrato.*
7. *Aplicación práctica*
8. *Casos especiales previstos en el contrato.*
9. *Cláusulas ambiguas cuando son inaplicables todas las demás reglas*



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

1. Intención de los contratantes.

La intención de los contratantes prima por sobre los términos del contrato, cuando ésta es conocida (voluntad real).

Sólo cuando es claramente conocida se permite apartarse del tenor literal.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

2. Alcance de los términos generales del contrato.

Los términos del contrato deben aplicarse a la materia sobre la que se ha contratado.

Los términos deben contextualizarse en el objeto del contrato.

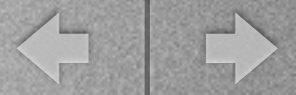


5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

3. *Sentido en que las cláusulas produzcan efectos.*

De esta forma al interpretar debe suponerse que las partes al contratar no ha querido incluir cláusulas inútiles o que no produzcan efectos.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

4. Naturaleza del contrato.

Las cláusulas ambiguas de un contrato deben entenderse de la forma que sea más acorde a la naturaleza del mismo.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

5. Armonía de las cláusulas

El contrato constituye un todo indivisible. Sus cláusulas se encuentran encadenadas unas a otras y es irracional considerarlas aisladamente.

Deben entenderse de forma que le den sentido al contrato en su totalidad.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

6. Recurriendo a otro contrato.

Las cláusulas de un contrato pueden interpretarse por las de otro contrato entre las mismas partes y sobre la misma materia.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

7. Aplicación práctica

La aplicación práctica que los contratantes han hecho de las estipulaciones de un contrato, esto es como aplican el contrato es decisiva para precisar su genuino alcance y sentido.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

8. Casos especiales previstos en el contrato.

En ocasiones la partes agregan explicaciones o ejemplos en el texto para prevenir equivocaciones, ello sirve para contextualizar el sentido de las cláusulas pero no para entender que se ha extendido a ese sólo caso.



5. Interpretación de los contratos.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

9. *Cláusulas ambiguas cuando son inaplicables todas las demás reglas.*

En caso de ser inaplicables todas las reglas anteriores, las cláusulas ambiguas deben interpretarse en contra de quien las escribió.

Si no puede imputarse a ninguna de las partes como autora, se interpretarán en favor del deudor.



6. *Termino de los contratos.*

CAUSA NATURAL:

- *La ejecución completa de las obligaciones contenidas en él.*
- *El cumplimiento del plazo que las partes hayan establecido.*

CONSENTIMIENTO MUTUO (RESCILIACIÓN):

Un contrato puede ser dejado sin efecto por el consentimiento mutuo de las partes.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

El efecto de una condición resolutoria tácita: cuando una de las partes deja de cumplir el contrato. Debe ser validada por sentencia.



6. Termino de los contratos.

NULIDAD Y RESCISIÓN:

Cuando el contrato adolece de vicios que impiden que subsista, puede ser declarado nulo por el juez.

El efecto de la nulidad es que las partes deben retrotraerse al estado anterior a la celebración del contrato en cuanto a sus prestaciones.

Es decir como si nunca hubieran celebrado el contrato.

OTRAS CAUSAS LEGALES:

Ej. la muerte de uno de los contratantes en el mandato y la sociedad de resp. limitada.



RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

- 1. Cuasicontrato*
- 2. Cuasidelito*



Las obligaciones pueden surgir de otras fuentes, además de los contratos:

CUASICONTRATOS: Hecho lícito que genera obligaciones.

Ej: Agencia Oficiosa

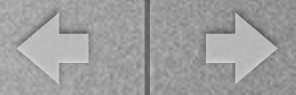
El pago de lo no debido

La comunidad

DELITOS CIVILES: Hecho ilícito que genera obligaciones, realizado con la intención de dañar.

CUASIDELITOS: Hecho ilícito no culpable que genera obligaciones.

Ej. Conducta imprudente que genera daño.



*CONSECUENCIA DE LA RESPONSABILIDAD
EXTRACONTRACTUAL:*

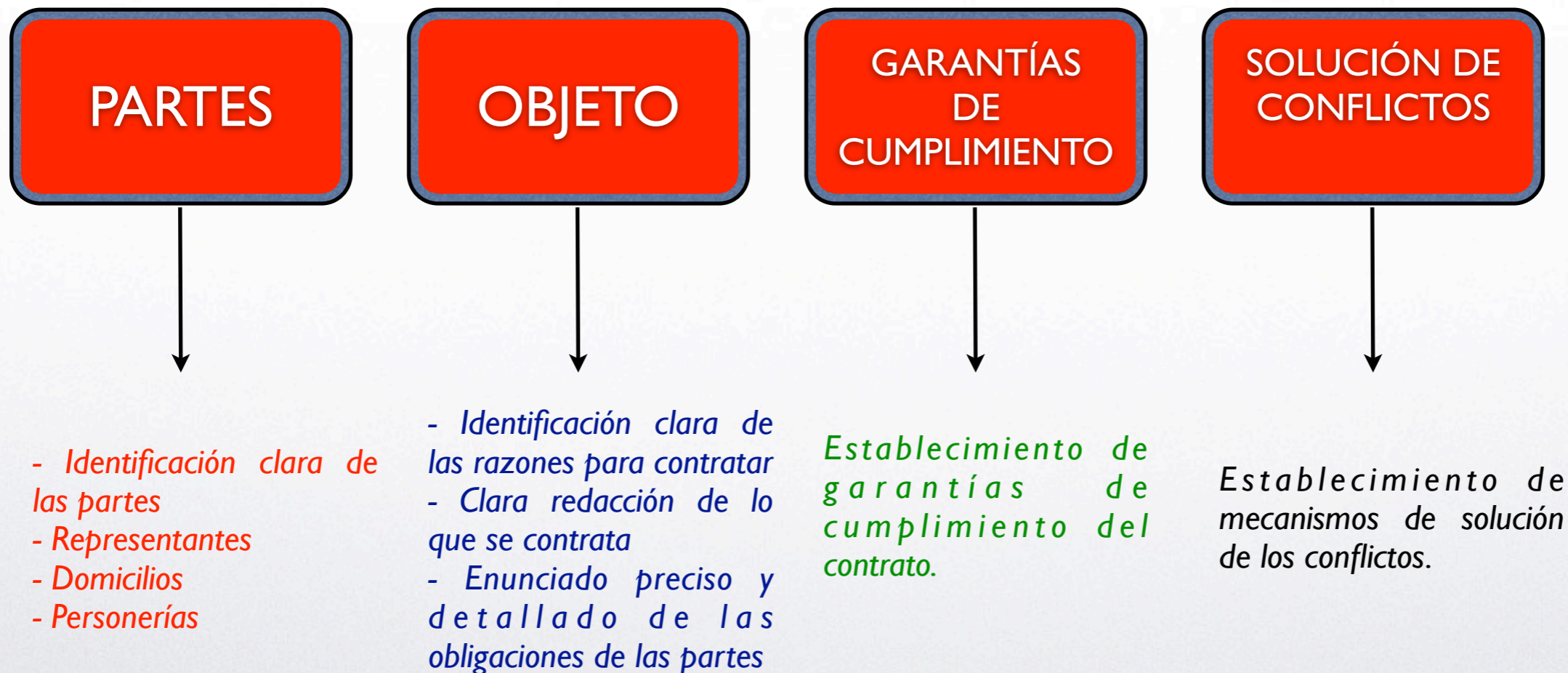
INDEMNIZACION DE PERJUICIOS.

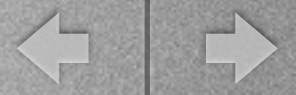


ESTRUCTURA CONTRACTUAL



ESTRUCTURA DE UN CONTRATO





SERVICE LEVEL AGREEMENT (ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO)



SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) o ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

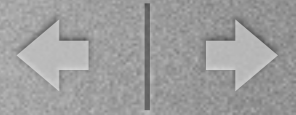
Es un tipo de contrato entre un proveedor de servicios y un cliente en virtud del cual se establecen los niveles acordados para la calidad de dicho servicio y se acuerdan los parámetros objetivos de evaluación.

Puedes ser un contrato en si mismo o parte de un contrato de servicio.

Puede ser una herramienta de extraordinaria importancia, si ha sido bien negociado, bien estructurado y contiene los elementos esenciales para garantizar su adecuada ejecución e interpretación.

Sirve para crear entendimientos comunes en cuanto a servicios, prioridades y responsabilidades.

Suele contener en casos de subcontratación.



Este tipo de acuerdos permiten definir la relación entre proveedor y cliente, proporciona un marco de entendimiento, reduce las áreas de conflicto y establece mecanismos de solución de las controversias en la ejecución del contrato.

Además, son una herramienta para homogeneizar procesos internos y promover la convergencia organizacional.

Siempre se trata del contrato entre el cliente principal y el proveedor, los contratos que celebre éste último para cumplir el servicio no son ANS.

Estos contratos permiten definir claramente responsabilidades y garantías, además de las penalizaciones por incumplimientos.

No confundir con el contrato que define el servicio, sin embargo no es extraño que formen parte del mismo texto.



Generalmente contienen lo siguiente:

- *Servicios a ser entregados*
- *Forma de prestarlos, seguimiento y reportes*
- *Administración de problemas*
- *Cumplimiento de normas legales y resolución de conflictos*
- *Obligaciones y responsabilidades del cliente*
- *Seguridad*
- *propiedad intelectual e información confidencial*
- *formas de término del contrato*



Tienen su origen en el mercado de las telecomunicaciones (década del '80) entre los proveedores de servicios y sus clientes empresas, pero hoy se ha extendido a diversos mercados.

En algunas empresas, incluso, existen ANS internos que definen el nivel de servicios de una unidad a otra en una relación cliente proveedor, en la búsqueda de mejorar los niveles internos de calidad.

Los ANS Por naturaleza están basados en los resultados del servicio recibido por el cliente como elemento del acuerdo.



Un SLA es:

- *Una herramienta de comunicación (su valor está en el ordenamiento del proceso de comunicación proveedor - cliente, mas que en el resultado final).*
- *Una herramienta de prevención de conflictos: ayuda a reducir las disputas por la ejecución del contrato y a compartir necesidades y prioridades, y de producirse se solucionan de mejor forma.*
- *Es un documento “vivo” : permite revisiones, mejoras y su aplicación es constante.*
- *Unifica criterios*



ATENCIÓN !!

es **NECESARIO** determinar cuando es bueno celebrarlos y cuando no.

No son una solución para ordenar ni arreglar la relación con un proveedor.

Puede crear mas problemas que resolverlos



PARAMETROS HABITUALES

Los ANS pueden contener un alto número de parámetros con sus correspondientes objetivos de nivel de servicio.

Especialmente en el área de TI, son habituales los siguientes:

ABA: ABANDONED RATE o ratio de abandono: porcentaje de llamadas abandonadas mientras esperaban recibir atención telefónica.

ASA: Average Speed to Answer o tiempo medio de atención: tiempo medio normalmente medido en segundos utilizado para que el service desk responda la llamada.

TSF : TIME SERVICE FACTOR o factor de tiempo de servicio: porcentaje de llamadas respondidas en un plazo de tiempo determinado: ej 80% en 20 seggs



PARAMETROS HABITUALES

FCR: FIRST CALL RESOLUTION o resolución en la primera llamada, porcentaje de llamadas recibidas que pudieron ser resueltas sin necesidad de una segunda llamada.

TAT: TURN AROUND TIME o tiempo de respuesta: tiempo utilizado para completar una tarea determinada.



PARAMETROS HABITUALES

Los ANS pueden contener un alto número de parámetros con sus correspondientes objetivos de nivel de servicio.

Los parámetros a definir usualmente son:

- tiempo de respuesta*
- disponibilidad*
- documentación disponible*
- recursos asignados al servicio*



ASPECTOS A CONSIDERAR AL CELEBRAR ESTE TIPO DE CTTOS

- *Definir procedimientos y mecanismos estándares de evaluación y seguimiento.*
- *Definir claramente los objetivos perseguidos*
- *Identificar claramente las expectativas que la empresa tiene del acuerdo*
- *planificar adecuadamente los tiempos de cumplimiento*
- *optimizar/ rediseñar los procesos involucrados*



ASPECTOS A CONSIDERAR AL CELEBRAR ESTE TIPO DE CTTOS

Toda gestión estratégica de un SLA considera dos fases claramente diferenciadas:

- *La negociación del contrato*
- *El monitoreo de su cumplimiento en tiempo real*

En ambos casos participan activamente el proveedor y el cliente, si el cliente no está disponible o no participa **NO ES UN CONTRATO**

pensar claramente:

¿ES ESTE EL TIPO DE ACUERDO QUE NECESITAMOS?



- *La negociación del contrato*

1. Compartir información relevante:

El proveedor y el cliente deben compartir información relevante acerca del servicio a negociar, esto permite determinar necesidades y prioridades.

Permite saber si es el proveedor que usted necesita

Permite al proveedor saber si puede satisfacer lo que el cliente pide

2. Asegurar acuerdos sobre el contrato:

Acerca las dos visiones y hace realista las expectativas

3. Establece reglas básicas para el trabajo conjunto:

Punto crítico: permite disminuir las áreas de conflicto, sincerando las responsabilidades, tareas, agenda y potenciales problemas.



4. Desarrollo del acuerdo contractual

En este paso, las dos partes crean la estructura del SLA y establecen su contenido, los negociadores trabajan alineados con sus organizaciones.

5. Generación de borrador de acuerdo.

Cada organización revisa el borrador y determinan su acuerdo, preguntas, desacuerdos y aprobaciones necesarias.

De esta etapa depende la claridad y eficiencia del texto final

6. Implementación previa del acuerdo.

Se identifican las tareas, áreas y responsables.

7. Implementación completa del acuerdo

Gestión del contrato, coordinación y ejecución.



ASPECTOS A CONSIDERAR AL CELEBRAR ESTE TIPO DE CTTOS

Para ser efectivos deben incorporar 2 grupos de elementos:

- *Elementos de servicio*
- *Elementos de gestión*

***Elementos de servicio:** clarifican los servicios en los siguientes ámbitos: servicios a proveer, condiciones de disponibilidad de los servicios, parámetros de servicio, responsabilidades de ambas partes, costos del servicio, etc*

***Elementos de gestión:** cómo los servicios serán efectivamente monitoreados, que información será entregada durante el proceso, como se resolverán los conflictos, como las partes revisarán y controlarán el acuerdo.*



ERRORES FRECUENTES AL CELEBRAR ESTOS CTTOS

- *Definir niveles de servicio inalcanzables*
- *Regulación excesiva*
- *Errores en la definición de las prioridades*
- *Complejidad técnica*
- *Irrelevancia: el objetivo perseguido es irrelevante para el cliente.*



CUANDO NO CELEBRARLOS:

- *Cuando existen problemas subsistentes con el proveedor, este acuerdo no los arregla, los profundiza.*
- *Cuando las unidades a cargo de ejecutarlos no están suficientemente empoderadas como para tomar las debidas medidas.*
- *Si es impuesto por el proveedor sin participación del cliente, NO FUNCIONARÁ (no olvidar que es una herramienta de cooperación).*
- **NO ES UNA HERRAMIENTA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**



TIPOS DE SLAs:

- Desde el punto de vista del objeto:

SLA basados en el cliente: acuerdos con un cliente individual que cubren todos los servicios que requiere, por ejemplo, entre un proveedor (IT) y el área de finanzas de una gran empresa: sistema financiero, pay roll, facturación, pago a proveedores, etc. (ERPs)

SLA basados en el servicio: acuerdos con todos los clientes del proveedor para un mismo servicio, por ejemplo, servicios de mantenimiento y soporte o servicios especializados (telefonía, internet, servidores, hosting, etc)



TIPOS DE SLAs:

- Desde el punto de vista del objeto:

SLA de multiples niveles: cuando una organización contrata con varios grupos de clientes en un mismo SLA: ejemplo contratos interindustriales, Ej el RATING y los canales de TV.

SLA de nivel corporativo: cubre todos los servicios prestados a una organización.

SLA de nivel cliente: cubre toda la gestión de los aspectos relevantes de un grupo particular de consumidores.

SLA de nivel de servicio: cubre todos los aspectos relevantes de un servicio específico en relación con un grupo específico de clientes.



CONTRATOS DE APOYO AL SLA (celebrados por el proveedor)

OLA:

Operating Level Agreement

Contratos de nivel operacional: para permitir a la organización actuar en el marco del SLA.

Definen las relaciones técnicas internas que son necesarias en una empresa proveedora para dar soporte a los SLAs que haya pactado.

UCs

Contratos de Sustentación: *establecen los niveles de servicio a cumplir durante la transición y entrega del servicio*

Estos contratos son celebrados con el proveedor como apoyo al cumplimiento de los objetivos de nivel de servicio establecidos en los SLAs



**¿ESTÁN SUS CONTRATOS
ALINEADOS CON LOS
OBJETIVOS ESTRATEGICOS?**



GESTIÓN ESTRATÉGICA DE CONTRATOS

Dice relación con la administración operativa y estratégica de contratos.

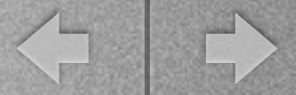
Las empresas celebran muchos contratos en el desarrollo de sus actividades habituales pero luego sólo se hace seguimiento a aquellos de mayor valor, lo que importa una pérdida de eficiencia y costos.

¿Están todos sus contratos alineados con los objetivos estratégicos de su compañía?

La gestión de un contrato implica definir bien las reglas del juego entre las partes, minimizando los riesgos y permitiendo un manejo eficaz del cumplimiento del mismo, considerando las capacidades de la compañía.



- ***NEGOCIACIÓN CONTRACTUAL.***



IMPORTANCIA:

La mayoría de los contratos interempresas son producto de un proceso de negociación entre las partes.

Estas negociaciones tienen un enorme impacto tanto en la estrategia de las empresas como en sus resultados.

PROBLEMA:

Las empresas no realizan análisis acerca de sus capacidades de negociación consideradas en su conjunto.

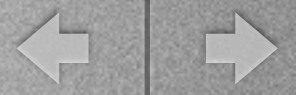
Normalmente encaran cada negociación en forma aislada.

Una mirada integral no resulta fácil en grandes empresas.



PROBLEMA:

Dado que cada situación de negociación es compleja en sí misma, se explica que no haya una mirada mas estratégica y de largo plazo.



DESAFÍO:

A medida que las alianzas y los contratos se van haciendo cada vez mas importantes en el mundo empresarial, aumenta la presión para considerar la negociación como una capacidad institucional en lugar de una suma de procesos aislados.

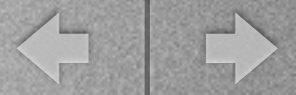


- **2. CÓMO CONVERTIR LA NEGOCIACIÓN EN UNA CAPACIDAD DE LA EMPRESA.**

Las empresas que han optado por esta vía han concluido que para adquirir una sólida capacidad negociadora no es necesario crear un conjunto de normas estrictas, un manual para negociar.

En cambio, lo que si se requiere es de un enfoque más coordinado para coodinar y dirigir las negociaciones.

Entender que la negociación puede gestionarse a escala corporativa.



- **3. CÓMO CONVERTIR LA NEGOCIACIÓN EN UNA CAPACIDAD DE LA EMPRESA.**

Las empresas que han seguido este camino con éxito, lo han hecho introduciendo cuatro amplios cambios en la práctica de las negociaciones y la perspectiva de las mismas:

1. Crear en toda la empresa una ***amplia infraestructura negociadora*** para asegurarse que las prioridades de los negociadores siguen estrechamente vinculados a las de la empresa.
2. Ampliación de **los parámetros utilizados para evaluar** el rendimiento de los negociadores.
3. Establecer una **clara distinción entre los diferentes acuerdos y las relaciones permanentes.**
4. Entender que **un proceso de negociación puede ser abandonado** si no responde a los intereses conjuntos de la empresa.

1. Creación de un infraestructura para la negociación.

- Paradójicamente la negociación es una de las pocas funciones que en la moderna empresa ha resistido la tendencia hacia los procesos de estandarización y los trabajos de depuración.
- Cada negociación se plantea como un suceso aislado y se piensa que su resultado depende del juicio personal del negociador, de su experiencia. ERROR.
- Perspectiva del negociador tradicional: si cada negociación es considerada aislada, el negociador queda protegido de críticas: **si tiene éxito- recibe las alabanzas / si falla: argumenta que la próxima vez le irá mejor.**
- El resultado de la negociación no gira solo en torno a la persona del negociador, toda negociación puede ser abordada con apoyo de toda la organización.



- ¿CÓMO SE DA ESTE PASO?

A. Proporcionando más y mejor información a los negociadores.

B. Deducir enseñanzas de procedimientos anteriores.

C. Establecer esquemas de categorías y prioridades para guiar a los negociadores en la selección de sus estrategias.

D. Llevar a cabo evaluaciones regulares aplicando criterios estandarizados.



2. Ampliación de los parámetros para medir el éxito.

- La forma como una empresa mide el éxito de una negociación sirve de guía para orientar el modo en que un negociador la enfoca y lleva a cabo.
- La mayoría de las empresas mide el éxito de una negociación en función del mejor precio que se pueda conseguir. Eso hace que los negociadores olviden el fondo por conseguir el mejor precio.
Al centrarse sólo en el precio olvidan aspectos mas integrales del fondo de la negociación.
- La creación de estos parámetros es de absoluta libertad de la empresa de acuerdo a sus propias necesidades y negocios.
- La negociación no puede ser sólo un intercambio de concesiones.



2. Ampliación de los parámetros para medir el éxito.

- El establecimiento de los parámetros de medición es sólo la mitad del reto, puesto que esas medidas hay que asociarlas a los incentivos que en definitiva guiarán la conducta de los negociadores.
- De esta forma se pasa a un modelo de negociación donde compartir el conocimiento pasa a ser la norma.



3. Distinguir entre el pacto y la relación.

- Los negociadores deben ser capaces de establecer una clara distinción entre los componentes de un negocio concretos y los componentes de una relación empresarial de largo plazo.
- La confusión tiende a producirse con normalidad, abordan cada negociación con el temor de que una negociación muy dura en un negocio determinado ponga en peligro la capacidad de hacer negocios en el futuro con la misma contraparte.
- Esta posición deja vulnerable al negociador a la manipulación de la contraparte.



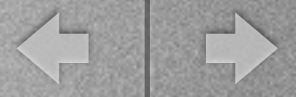
3. Distinguir entre el pacto y la relación.

- Por este temor los negociadores tienden a hacer mas concesiones a las contrapartes-clientes mas difíciles porque con ello esperan mejorar la relación. Pero ese punto no se logra nunca producto de continuas concesiones futuras con el mismo fin. Teoría del rehén.
- Problema: considerar que relación y negocio funcionan compensadamente para mejorar uno debe sacrificarse otro y viceversa.
- Fortalecer la relación/alianza permite generar confianza y compartir información que lleva a mejores negocios y a una mayor voluntad de desarrollar nuevos acuerdos y negocios.



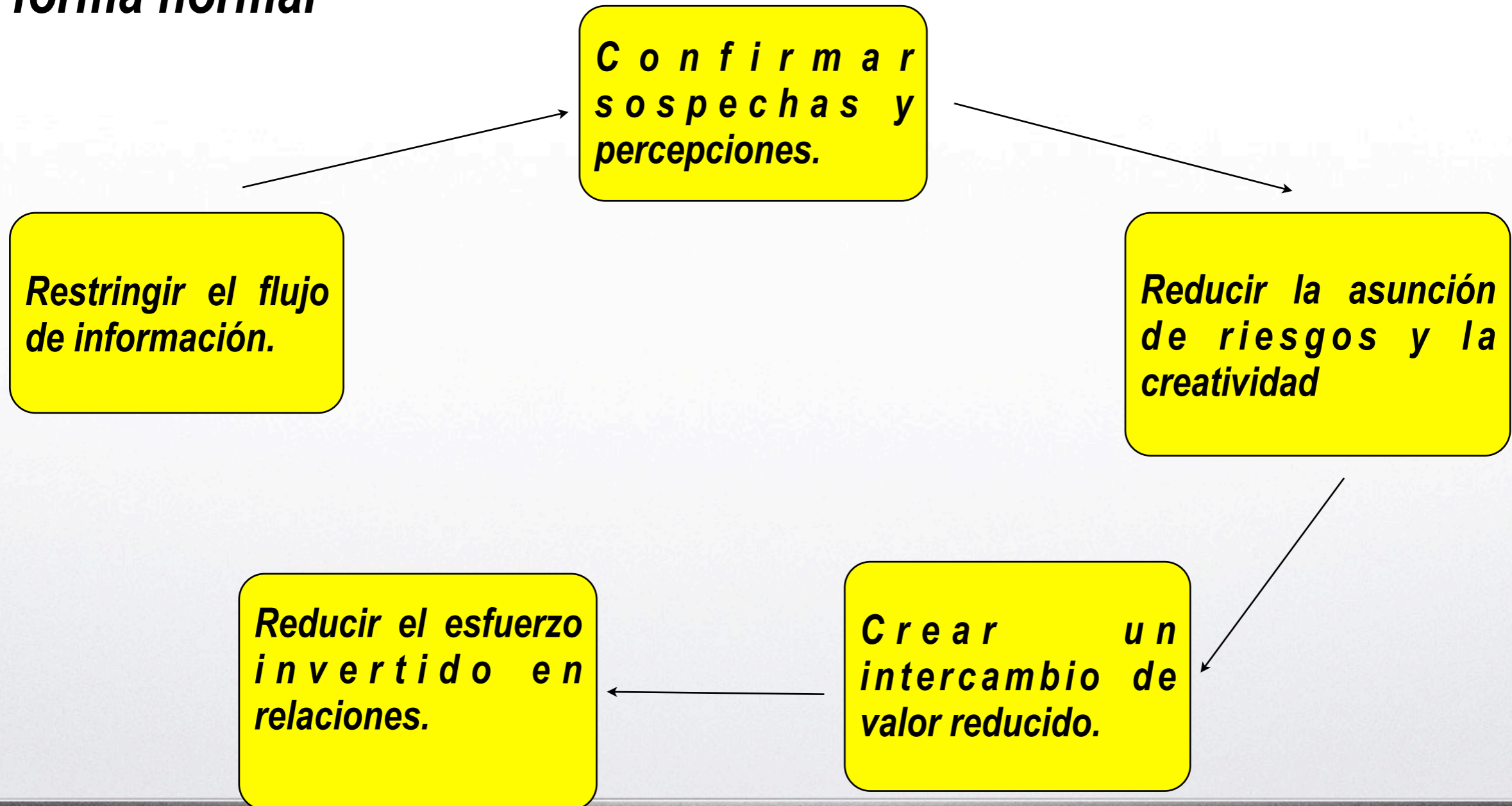
3. Distinguir entre el pacto y la relación.

- Para fortalecer las alianzas entre empresas, se debe tener claro que problemas en un negocio individual no puede resolverse mediante concesiones que afecten la alianza.
- El ciclo virtuoso se logra distinguiendo claramente entre el negocio inmediato y la relación a largo plazo.



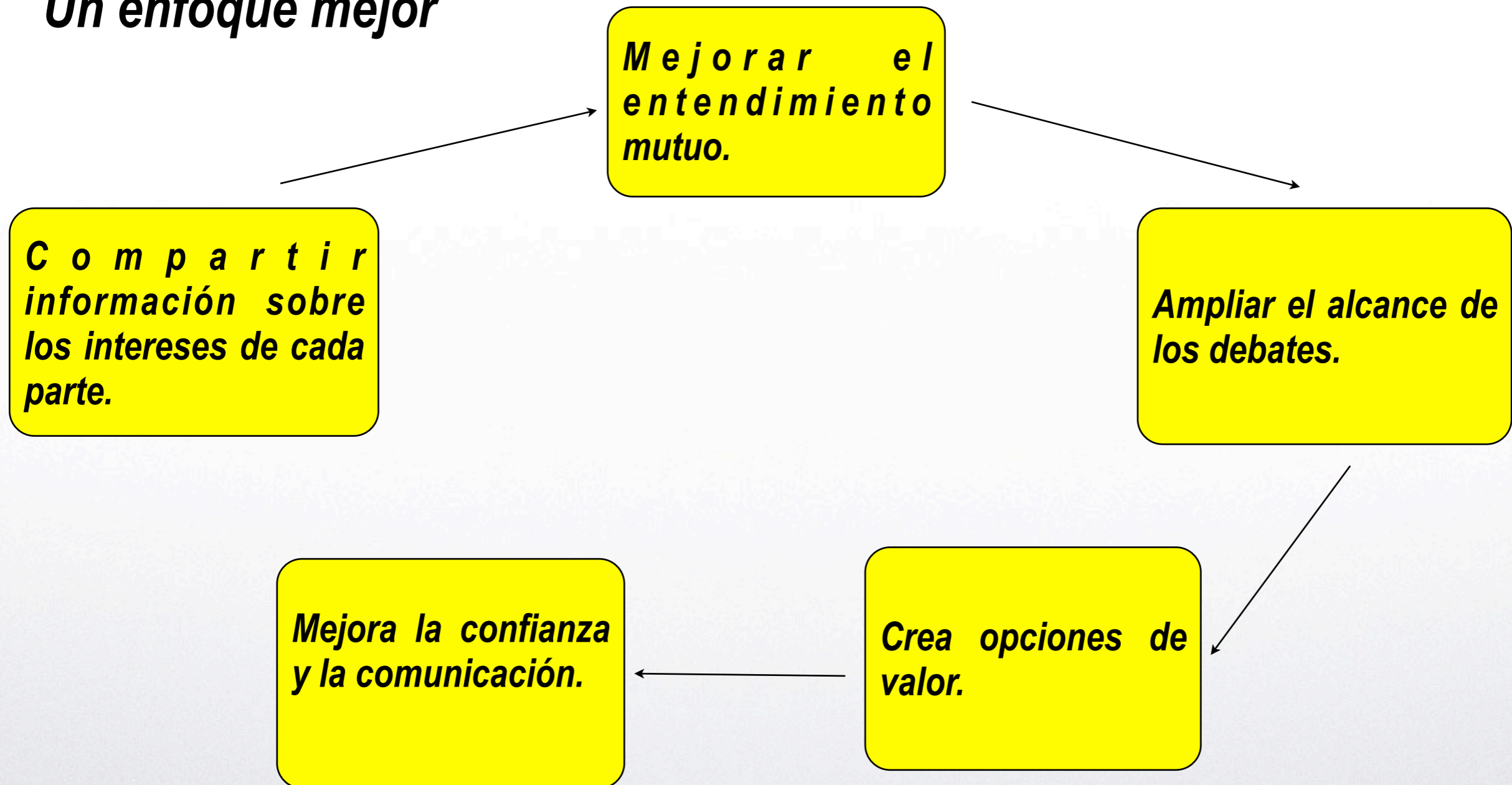
3. Distinguir entre el pacto y la relación.

La forma normal





Un enfoque mejor





4. *Cómo aprender a no aceptar un trato.*

- ERROR: Estimar que si una negociación no prospera es un fracaso del negociador o de la empresa.
- Esta forma de pensar cierra posibilidades en los negociadores y las empresas y da paso a las concesiones que terminan en la teoría del rehen.
- Los negociadores deben entender que siempre tienen alternativas para cerrar un trato.
- **HERRAMIENTA ESENCIAL *BATNA (BEST ALTERNATIVE TO NEGOTIATED AGREEMENT) Mejor Alternativa para un acuerdo negociado.***



BATNA (BEST ALTERNATIVE TO NEGOTIATED AGREEMENT) **Mejor Alternativa para un acuerdo negociado.**

Este enfoque fue teorizado y llevado a la práctica por los profesores de Harvard: Roger Fisher y William Ury, quienes plantearon que los resultados de una negociación se pueden mejorar en gran medida **identificando la mejor alternativa para completar el acuerdo y valorando cuidadosamente el acuerdo pactado en relación a esa alternativa:**

Si el acuerdo negociado es mejor que la alternativa: se cierra el acuerdo.
Si la alternativa es mejor: “se levanta la sesión”.

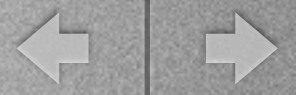


Este enfoque cambia las reglas básicas de la negociación:

- Los negociadores son responsables de buenas elecciones.
- No llegar a acuerdo no es un fracaso en si mismo.
- Rechazar un acuerdo basados en BATNA no es fracaso, sino cumplimiento con la mejor opción para la empresa.
- La mejor alternativa le quita subjetividad a la apreciación de la negociación y se convierte en una medida de logro.
- Nunca debiera aceptarse un acuerdo que, como mínimo, no satisfaga la mejor alternativa.
- Esto obliga a un análisis más acabado en forma previa a la negociación.
- Esto obliga a una coherencia empresarial en cuanto a sus acciones y su discurso público para hacer consistentes sus negociaciones.



- **SUBCONTRATACIÓN**
- **OUTSOURCING**
- **EXTERNALIZACIÓN**



CONCEPTOS PREVIOS:

- El contrato individual de Trabajo
- Características
- Estipulaciones mínimas
- Término



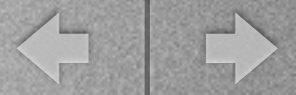
EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y áquel a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

Elementos esenciales:

- *consensual*
- *bilateral*
- *dependencia*
- *subordinación*
- *prestación de servicios*
- *remuneración*

De acuerdo con la ley, la concurrencia de estos elementos hace presumir la existencia de un contrato de trabajo.



EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Solemidades

- Debe constar por escrito
- Debe estar firmado por las partes.
- En 2 ejemplares
- Plazo: 15 días regla general
5 días contrato obra o faena que dura menos de 30 días
- Sólo puede modificarse por escrito y de mutuo acuerdo entre las partes.
- Algunas de sus disposiciones pueden ser reemplazadas o complementadas por un contrato colectivo

Sanciones:

- **Empleador: Multa 1 a 5 utm**
- **Trabajador que se niega a firmar: empleador envía ctto a la insp. del T. para que lo notifiquen. Si se niega: despido sin indemnización, salvo que prueba condiciones distintas de cttación.**
- **Empleador que no hace uso del derecho precedente: se presume que son condiciones del contrato las que declare el trabajador.**



EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

¿Cuándo pueden cambiarse unilateralmente ciertas condiciones del contrato de trabajo?

- *las funciones contratadas siempre que sean similares*
- *el sitio o recinto para prestar los servicios, siempre que quede dentro del mismo lugar o ciudad*
- *en ambos casos siempre que no haya menoscabo para el trabajador*
- *la hora de ingreso, anticipándola o postergándola hasta en 1 hora por circunstancias que afecten a toda la empresa.*



EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Estipulaciones mínimas

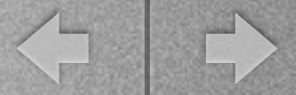
- *lugar y fecha del contrato*
- *razón social y rut del empleador, y domicilio*
- *nombre de trabajador, estado civil, domicilio, nacionalidad, fecha de nacimiento, fecha de ingreso y cédula de identidad.*
- *la labor o labores que realizará el trabajador y el lugar donde las ejecutará*
- *monto, forma y periodo de la remuneración*
- *jornada de trabajo (max 45 horas semanales)*
- *duración del contrato (plazo fijo, indefinido, obra o faena)*
- *otros acuerdos que las partes estimen pertinentes.*



EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Término del contrato de trabajo

- 1. Mutuo acuerdo entre las partes*
- 2. Renuncia del trabajador*
- 3. Muerte del trabajador*
- 4. Vencimiento del plazo convenido*
- 5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.*
- 6. Caso fortuito o fuerza mayor*
- 7. Caducidad del contrato (artículo 160)*
- 8. Despido por necesidades de la empresa (artículo 161)*



CONCEPTOS PREVIOS:

Transformación de la empresa y las formas de organización empresarial y gestión



Nuevas formas de contratación

Flexibilidad laboral

Polifuncionalidad laboral

Movilidad laboral

***Contratos
Plazo Fijo***

***Contratos
temporales***

***Contratos
Transitorios***

***Sub
contratación***



SUBCONTRATACIÓN:

- Consiste en la subcontratación de una obra, no de personas ni de trabajo (concepto propiamente tal).
- Es una relación entre dos empresas en la cual una encarga a la otra la producción de un determinado bien o de un servicio que es necesario para su proceso productivo. La empresa “contratista” se obliga a realizarlo por su cuenta y riesgo, con sus recursos materiales y humanos.
- La relación entre las dos empresas se verifica a través de un contrato de servicios (regulado por el C. Civil).



**LEY 20.123
(1997)**



Modificó el
Código del
Trabajo

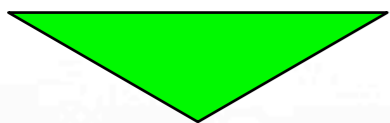
***Régimen de
Subcontratación***

***Regula
empresas de
servicios
transitorios***



EXTERNALIZACIÓN / OUTSOURCING

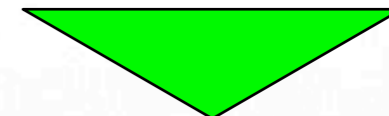
Normalidad



Outsourcing real

Empresas obtienen la provisión de mano de obra de servicios que no son de su giro de parte de terceras empresas no relacionadas o integradas a ella.

Patología Jurídica



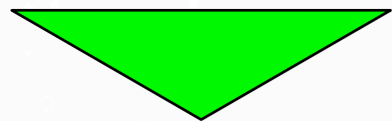
Simulación

Empresa o sus filiales organizan una empresa "contratista" para obtener la provisión de servicios transitorios y así autoproveerse de trabajadores transitorios y que no ofrece servicios de este tipo a terceros.



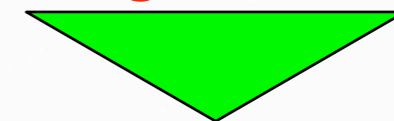
EXTERNALIZACIÓN / OUTSOURCING

Normalidad



Outsourcing real

Patología Jurídica



Simulación

Los casos de este tipo motivaron la dictación de la ley que modificó el Código del Trabajo.



EXTERNALIZACIÓN / OUTSOURCING

- En el sistema económico actual la externalización es necesaria.
- Es difícil la existencia de empresas que se autoabastezcan de todos los bienes y servicios que requieran.
- La normalidad es la existencia de subcontratación legítima sin simulación o fraude.
- Los casos de fraude debieran ser la excepción.
- La externalización dice relación con la división del trabajo resultante de las ventajas comparativas derivadas de la especialización.
- Existe la errónea concepción de que es siempre irregular.
- La legislación vigente parte de la suposición errónea de que al subcontratar se quiere burlar la ley.



- **SUBCONTRATACIÓN EN LA LEGISLACIÓN CHILENA (Ley 20123)**

Concepto:

Trabajo en regimen de subcontratación es aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena (empresa principal), en la que se desarrollan los servicios o se ejecutan las obras contratadas.

Se excluyen de estas normas las obras o servicios que se ejecutan o prestan en forma discontinua o esporádica.

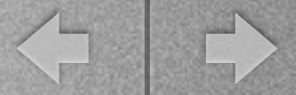
ART. 183-A Cod.Trabajo



- **SUBCONTRATACIÓN EN LA LEGISLACIÓN CHILENA (Ley 20123)**

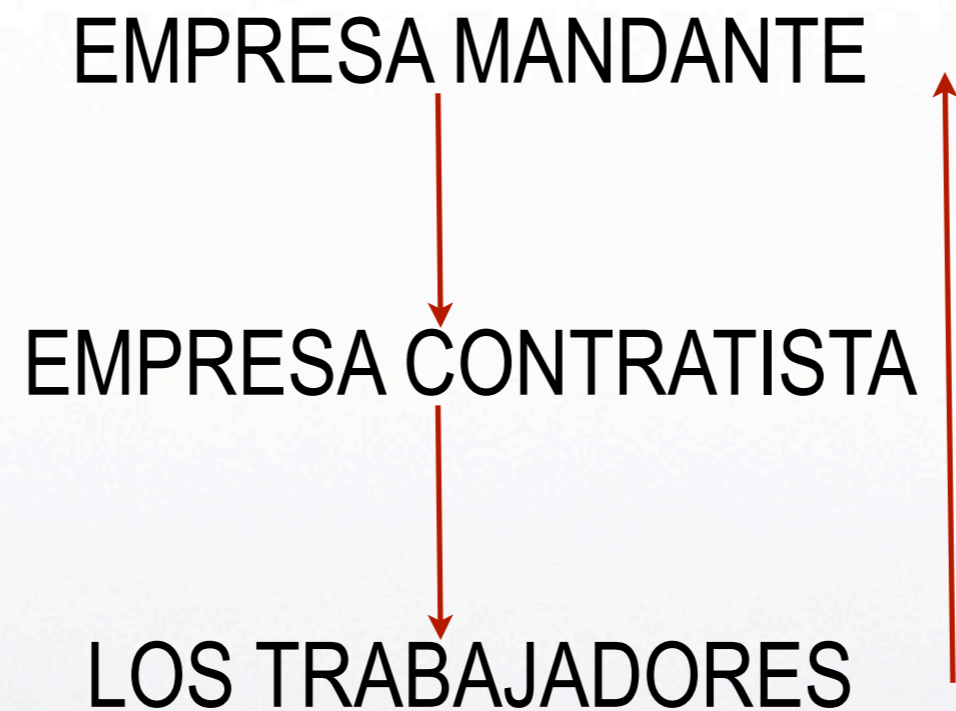
3 ACTORES CLAVE:

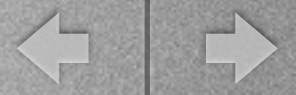




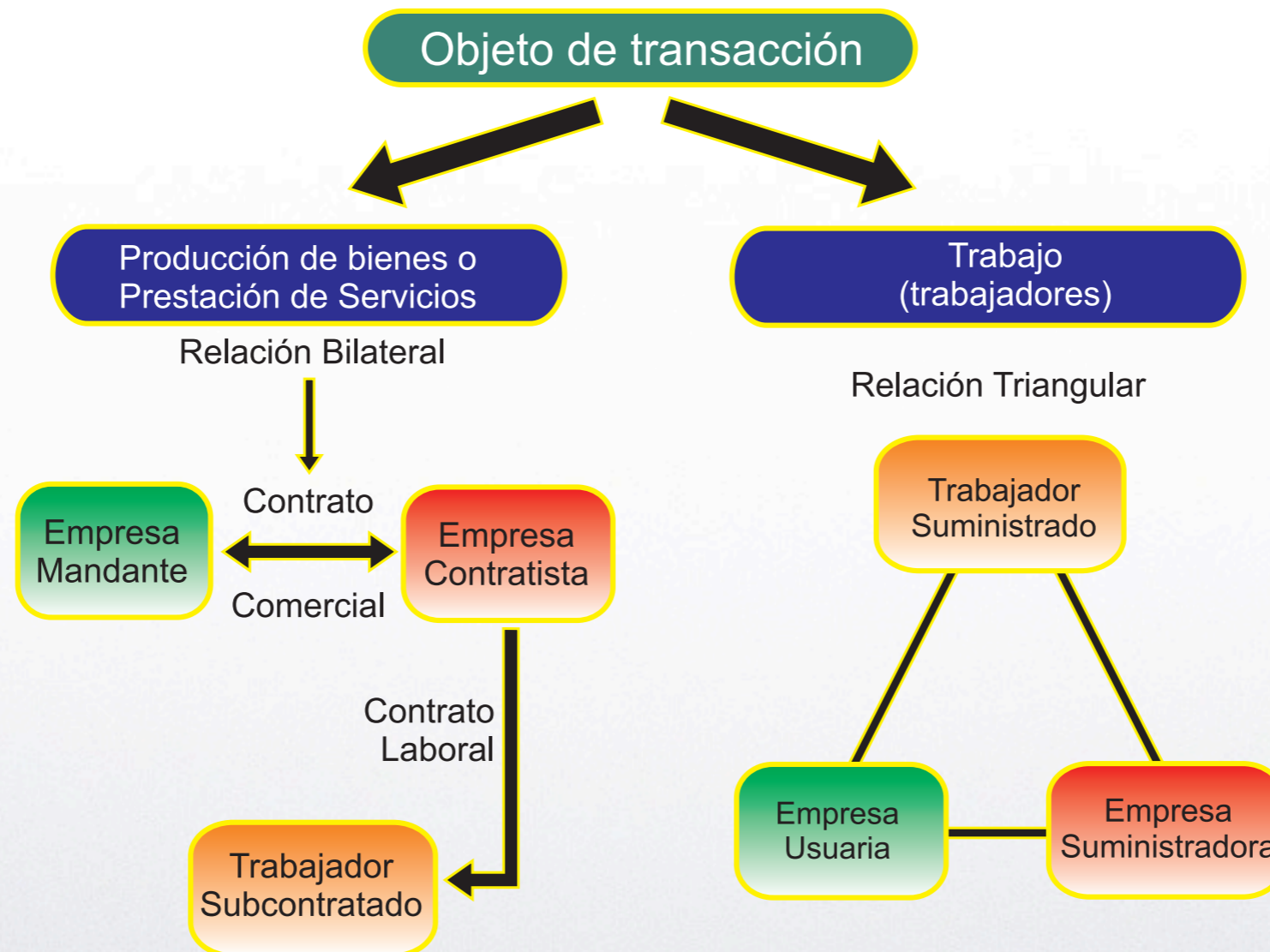
- **SUMINISTRO DE PERSONAL EN LA LEGISLACIÓN CHILENA
(Ley 20123)**

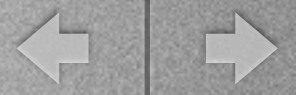
3 ACTORES CLAVE:



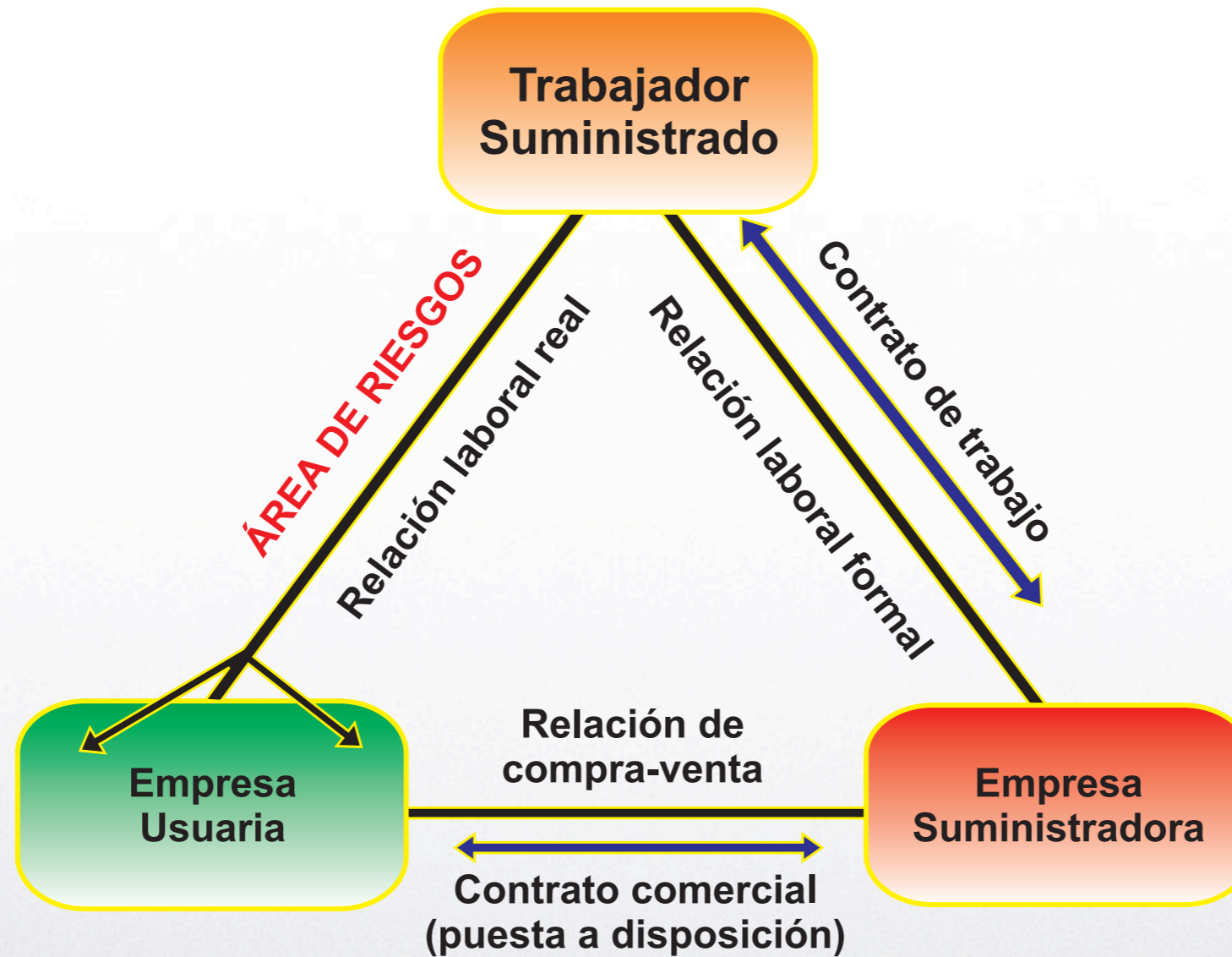


RELACIONES EN LA SUBCONTRATACION Y EN EL SUMINISTRO DE TRABAJADORES





RELACIONES Y CONTRATOS EN EL SUMINISTRO DE PERSONAL





Si los servicios que se prestan no reúnen las características contenidas en el concepto o se trata sólo de la intermediación de trabajadores de una faena, se entenderá que empleador es el dueño de la obra, empresa o faena.



PRINCIPAL EFECTO: RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LA EMPRESA PRINCIPAL

La **EMPRESA PRINCIPAL** será solidariamente responsable del pago de las obligaciones laborales, previsionales e incluso de las indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral por el tiempo durante el cual los trabajadores de que se trate hayan prestado sus servicios en régimen de subcontratación para ella.

Esta obligación es idéntica en el caso del contratista con los trabajadores de sus subcontratistas.

CUANDO: cuando éstas sean impagas por parte de las empresas contratistas o subcontratistas.

ESTO IMPLICA QUE SE LE PUEDE COBRAR EN LUGAR DE EL CONTRATISTA.



DERECHO DE INFORMACIÓN.

Es aquel que tiene **EMPRESA PRINCIPAL** para exigir a la empresa contratista que le informe acerca del estado de cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

También se le llama derecho de control y pago.

Los informes deben ser respaldados por certificados de la Inspección del Trabajo.

DERECHO DE RETENCIÓN

Es aquel que tiene **EMPRESA PRINCIPAL** para retener pagos a las empresas contratistas y subcontratistas cuando no acrediten oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores.



RESPONSABILIDAD SUBSIDIARIA

Si la **EMPRESA PRINCIPAL** ejerce sus derechos de información y de retención su responsabilidad por las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de sus contratistas su **RESPONSABILIDAD CAMBIA DE SOLIDARIA a SUBSIDIARIA**, es decir responde sólo si la empresa contratista no cumple con ellas.



EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST)

EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS:

Persona jurídica (incluidas las EIRL), inscritas en un registro especial de la D. Del Trabajo, que tiene por objeto exclusivo poner a disposición de terceros, trabajadores (con los cuales mantiene contratos de trabajo) para cumplir tareas de carácter transitorio u ocasional, como asimismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el rubro de los RRHH.

Además deberán constituir una garantía en UF en función del número de sus trabajadores en la D. Del Trabajo.

Estas empresas no pueden ser matrices, coligadas, relacionadas ni tener interés directo o indirecto, participación o relación societaria de ningún tipo, con empresas que contraten sus servicios.



De acuerdo con la ley ¿Cuándo se pueden contratar trabajadores transitorios?

- Cuando uno mas trabajadores de la empresa principal suspendan su contrato de trabajo o la prestación de los mismos por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados (sólo por ese plazo).
- Eventos extraordinarios: como congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza (90 días).
- Proyectos nuevos: construcción de nuevas instalaciones, ampliación de las actuales o expansión a nuevos mercados (180 días)



De acuerdo con la ley ¿Cuándo se pueden contratar trabajadores transitorios?

- Periodo de inicio de actividades en empresas nuevas (180 días).
- Aumentos ocasionales o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento (90 días).
- Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios días)



De acuerdo con la ley ¿Cuándo se pueden contratar trabajadores transitorios?

De conformidad con la ley, el contrato de provisión de servicios transitorios no podrá tener una duración superior a 90 o 180 días.

El contrato no puede renovarse.



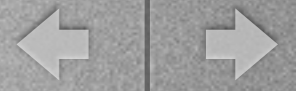
De acuerdo con la ley ¿Cuándo NO se pueden contratar trabajadores transitorios?

- Para realizar tareas gerenciales o de representación legal de la empresa.
- Para reemplazar trabajadores en huelga legal.
- Para ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios



Matriz para captar los riesgos de la subcontratación

Objeto de subcontratación ↓	Espacio físico	
	Interno	Externo
Producción de bienes o Prestación de servicios		
Trabajadores		



Matriz para captar los riesgos de la subcontratación

Objeto de subcontratación ↓	Relación actividad principal de la empresa		
	Actividad principal	Complementaria	Servicios generales
Producción de bienes o Prestación de servicios			
Trabajadores			



Matriz para captar los riesgos de la subcontratación

Objeto de subcontratación ↓	Nivel de calificación/especialización		
	Alto	Mediano	Sin calificación
Producción de bienes o Prestación de servicios			
Trabajadores			



Matriz para captar los riesgos de la subcontratación

Objeto de subcontratación ↓	Duración de la relación	
	Permanente	Transitorio
Producción de bienes o Prestación de servicios		
Trabajadores		



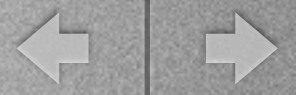
Matriz para captar los riesgos de la subcontratación

Objeto de subcontratación ↓	Intermediaciones y determinación De responsabilidades		
	Claramente establecidas	Medianamente establecidas	Inexistentes
Producción de bienes o Prestación de servicios			
Trabajadores			



**TIPOS DE RELACIONES DE SUBCONTRATACIÓN VISTOS DESDE LA EMPRESA CONTRATANTE
Y DESDE LA EMPRESA CONTRATISTA**

Variables → ↓	Contratante, mandante o usuaria ↓										
	Relación con Actividad principal			Especialización		Espacio		Integración		Temporalidad	
Objeto de subcontratación	Giro	Acces.	Servicios generales	Alta	Baja	Int.	Ext.	Alta	Baja	Perman.	Transit.
Trabajadores											
Producción o servicios											
↑ Contratista o suministrador											



De acuerdo con la ley ¿Cuándo NO se pueden contratar trabajadores transitorios?

- Para realizar tareas gerenciales o de representación legal de la empresa.
- Para reemplazar trabajadores en huelga legal.
- Para ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios

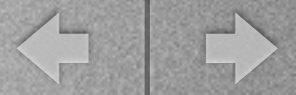


El 27 de octubre de 2009 se aprobó la ley sobre Responsabilidad Penal de las personas jurídicas (20.393).

Los delitos que conllevan responsabilidad penal de las personas jurídicas son los siguientes

Lavado de activos
Financiamiento de terrorismo
Cohecho a funcionarios públicos extranjeros

La ley materializa la “Convención para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales” de la OCDE adherida por Chile, donde el delito de cohecho está tipificado en el Código Penal, pero solamente aplicable a personas naturales.



Esta ley se aplica a todo tipo de empresas:

Públicas y Privadas (no sólo las controladas por la SVS)

Grandes y Pequeñas

Personas jurídicas sin fines de lucro

La ley no exige que la empresa extienda su acción a la cadena de suministro

Pero

El reglamento de la ley puede profundizar en el tema



En qué casos es responsable penalmente la empresa:

- Cuando los delitos son cometidos directa e inmediatamente en interés de la empresa, independiente del cargo de la persona que comete el delito.
- Cuando la organización no ha cumplido con sus deberes de dirección y supervisión.



En qué casos no es responsable penalmente la empresa:

- Cuando el delito es cometido en beneficio de una persona natural o un tercero.
- Si la empresa demuestra que antes del delito cumplió sus deberes, adoptando e implementando modelos de organización, administración y supervisión para prevenirlo.



MODELOS DE PREVENCIÓN

Organizan, administran y supervisan las actividades que puedan ser circunstancias potenciales para cometer el delito.

MODELO DE PREVENCIÓN:

- encargado de prevención
- código de conducta y
- administrador



ENCARGADO DE PREVENCIÓN

- Nombrado por la máxima autoridad de la empresa
- Debe disponer de medios materiales para realizar sus labores
- Acceso fluido y directo con el administrador
- Periodos de 3 años (máximo 2 periodos)
- Informa y reporta periódicamente
- Autónomo e independiente.
- Su cargo solamente es compatible con las funciones de contraloría o auditoría interna
- En empresas de facturación menor a 100.000 UF el dueño podrá designarse a si mismo como encargado de prevención
- las personas jurídicas son fines de lucro podrán designar un director



MODELO DE PREVENCIÓN EFECTIVO

- Identifica las actividades riesgosas
- Establece los procedimientos para que los involucrados en esas actividades puedan realizar sus funciones sin necesidad de cometer delitos
- Identifica los procedimientos relacionados con los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos
- El modelo debe ser oficial, constar por escrito, conocido por todos y practicado



CODIGO DE CONDUCTA

Debe contener:

- referencias a las actividades riesgosas
- las sanciones administrativas para los que no cumplan
- la identificación de los canales de denuncia existentes y la manera de proceder a través de ellos
- las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas deben constar en los reglamentos internos y comunicadas a todos los trabajadores
- la normativa interna debe incorporarse expresamente en todos los contratos de trabajo
- las grandes empresas deberán presentar su sistema de prevención a una auditoría externa
- las superintendencias publicarán normas generales para guiar a las empresas.



PENAS APLICABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS

- Disolución o cancelación de la personalidad jurídica
- Prohibición temporal o perpetua de realizar actos y contratos con organismos del Estado
- Pérdida temporal o perpetua de beneficios fiscales
- Multas entre 200 y 20.000 UTM
- Penas accesorias: publicación de la sentencia, comiso de los ingresos obtenidos producto del delito

ATENUANTES:

- Si colabora la empresa denunciando el delito o aportando antecedentes antes de que exista procedimiento judicial en su contra



Conceptos Generales

Núcleos Normativos

