

Checklist antes de firmar un contrato

Resumen práctico para revisar cláusulas, anexos y puntos que conviene dejar claros desde el inicio.

Datos y condiciones base

- Revisa identificación de las partes, cargo, lugar de trabajo y fecha de inicio.
- Confirma jornada, modalidad y duración del contrato si corresponde.
- Verifica remuneración fija, variables y periodicidad del pago.

Cláusulas que conviene leer con calma

- Revisa funciones, movilidad, confidencialidad y condiciones especiales.
- Comprueba si hay pactos sobre teletrabajo, herramientas o bonos variables.
- Confirma cómo se documentarán cambios posteriores mediante anexos.

Respaldo

- Guarda copia firmada y anexos en un mismo archivo o carpeta.
- Anota dudas pendientes antes de firmar o aceptar condiciones.
- Deja fecha y observaciones si algún punto quedó pendiente de aclaración.

Consejo práctico: marca solo lo que ya revisaste y agrega fecha o responsable cuando lo uses en operación real.