

Seminario: Legislación Laboral

Jornadas, Descansos y Salarios



Presentación

El trabajo es una necesidad innata del hombre, y de igual manera lo es el descanso. Nuestras leyes laborales, al igual que muchas otras del mundo, contemplan restricciones sobre la duración de la jornada, así como pagos especiales para aquellos trabajos que se desarrollan fuera del tiempo ordinario o en días feriados o de descanso.

Cumplir con tales reglas constituye un imperativo en el manejo del recurso humano, ya que todo centro de trabajo debe conocer cuáles son esos límites, que no sólo provienen de la ley misma sino que también de la dignidad humana que debe tener el trabajo.

A través de este seminario se procura brindar un enfoque práctico y sencillo de las disposiciones legales aplicables, a través de ejemplos aritméticos presentados de una forma didáctica y entendible para los participantes, y con la interacción de ellos.

Esto permite, en definitiva, que la noble institución de las jornadas, salarios y descansos sea aplicada en toda su letra y espíritu.

Objetivos

- ❖ Enumerar los principios que rigen las jornadas de trabajo
- ❖ Distinguir los diferentes tipos de jornadas, calculando los recargos de tiempo extra aplicables a cada una de ellas.
- ❖ Aplicar los cálculos de recargo por tiempo extra, en base a las normas establecidas en el Código del Trabajo.
- ❖ Enumerar las reglas de ciertas jornadas en estatutos especiales y de otras que surgen de la misma práctica laboral.
- ❖ Practicar operaciones aritméticas para pago de los días de descanso, séptimo día y feriados, según se trabaje o se descanse
- ❖ Utilizar correctamente la tabla general de pago de días feriados y de descanso
- ❖ Describir las generalidades del bono educativo, 13° y 14° mes de salario

Contenido

1. Generalidades sobre las jornadas de trabajo
2. Tipos de jornadas
3. Ejercicios de cálculo de tiempo extra
4. Jornadas de Estatutos Profesionales y otras jornadas especiales
5. Días de Descanso, Feriados y Séptimo Día
6. Tabla general de pagos de días de Feriado y de descanso
7. Bono Educativo, Aguinaldo y 14° mes salario

Duración

El seminario – taller se desarrollará en 8 horas de instrucción y está orientado para personal de Gerencia, Recursos humanos, contabilidad y áreas afines, que participen en el cálculo y pago de salarios.

Requerimientos de parte de la Empresa

- ❖ Asegurar que todos los participantes estén a la hora indicada para iniciar el curso, caso contrario el evento se cancelará 15 minutos después de la hora prevista de inicio.
- ❖ Designar de una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso) de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.
- ❖ Contar con manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- ❖ Convocar no menos de 15 pero tampoco no más de 25 participantes.
- ❖ Disponer en el local de una extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes 110 voltios (Certificado)
- ❖ Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
- ❖ Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y si el curso dura más de 4 horas disponer de un tiempo para almuerzo de 45 minutos.
- ❖ Contar con un baño sanitario para los participantes.
- ❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Data show, parlantes).
- ❖ Llenar los listados de participantes del curso previo al inicio del mismo. Entregar al inicio al instructor una original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.
- ❖ Disponer de una Pizarra acrílica y papelógrafo.
- ❖ Calculador y código del trabajo para los participantes
- ❖ Disponer de rotuladores para escribir los nombres de los participantes.
- ❖ Realizar la presentación del instructor a la audiencia siempre.
- ❖ Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.