

[illegible]

Módulo VI

1. Contratos Laborales
2. Tipos de contratos
3. Elementos Claves de un contrato
4. Derechos y Obligaciones
5. Aspectos Legales
6. Modelo MINTRAB



EL CONTRATO DE TRABAJO



Contrato Laboral o de Trabajo

Son acuerdos legales entre empleadores y empleados que establecen los términos y condiciones de un trabajo.

Estos contratos son fundamentales para proteger los derechos de ambas partes y fomentar una relación laboral estable y productiva.



Tipos de Contratos

1

Indefinido

Contrato sin fecha de finalización, brinda estabilidad laboral.

2

Temporal

Contrato con fecha de finalización, útil para proyectos o necesidades específicas.

3

Por obra o servicio

Contrato ligado a la realización de una tarea o servicio concreto.



Elementos Claves de un contrato

1. **Identificación de las Partes** nombres, datos, roles del empleador y del empleado.
2. **Puesto y Funciones** descripción detallada del trabajo a realizar.
3. **Condiciones Laborales** salario, horario, vacaciones y demás beneficios.
4. **Causas de Resolución** motivos por los cuales se puede dar como terminado el contrato.

Derechos y Obligaciones

Verbal

La índole del trabajo y el sitio en donde ha de realizarse.

La cuantía y forma de la remuneración y los períodos que regulen su pago.

La duración del contrato.

Escrito

La identificación y domicilio de las partes.

El lugar y la fecha de su celebración.

El lugar en donde se haya contratado el trabajador y en donde haya de prestar el servicio.

La naturaleza del trabajo.

La cuantía de la remuneración, su forma y periodos de pago.

La estimación de su valor, en caso de que haya suministros de habitación y alimentación como parte del salario.

La duración del contrato, su desahucio y terminación.

Derechos y Obligaciones

Derechos

- Dirigir la actividad laboral, organizar el trabajo y establecer políticas.

Obligaciones

- ✓ Proporcionar un ambiente seguro, pagar salarios a tiempo y cumplir con la ley.



Derechos y Obligaciones del Empleador

1

Derechos

Dirigir la actividad laboral, organizar el trabajo y establecer políticas.

2

Obligaciones

Proporcionar un ambiente seguro, pagar salarios a tiempo y cumplir con la ley.

Derechos y Obligaciones del Empleado

1

Derechos

Recibir salario, vacaciones y beneficios acordados, así como trato digno.

2

Obligaciones

Cumplir con sus funciones, seguir instrucciones y mantener confidencialidad.



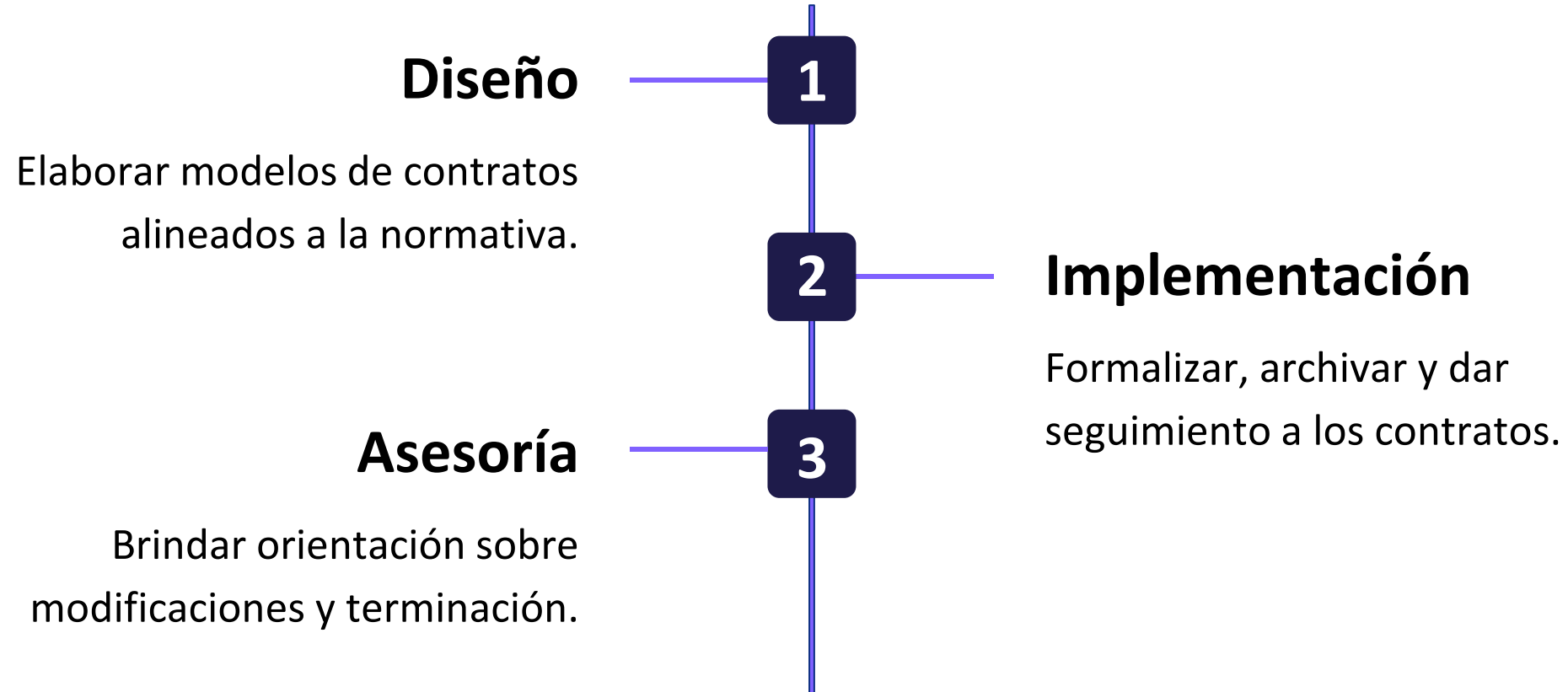
Modificaciones y Terminación del Contrato

1. **Modificaciones:** cambios en jornada, salario o funciones deben ser acordados.
2. **Terminación:** despido, renuncia o finalización del plazo son causas validas.

Consideraciones legales y normativas

- 1. Legislación Laboral:** códigos y leyes que regulan los contratos.
- 2. Negociación Colectiva:** acuerdos entre Sindicatos y la Empresa)
- 3. Jurisdicción:** tribunales y autoridades competentes.

Rol de Recursos Humanos en la gestión de contratos





Gracias por su atención