



UNIVERSIDAD DE  
**COSTA RICA**

# Derechos y Deberes Laborales en Costa Rica

---





# Normativa





# Contratos de trabajo

- Acto tácito o expreso por el cual una persona se obliga a prestar a otra sus servicios y por una remuneración de cualquier clase.
- Encontramos dos clases de contrato de trabajo: los individuales y los colectivos.




# Características de un contrato

- **Bilateral.** En tanto que ambas partes se obligan a dar prestaciones recíprocas. Para el patrono el salario y para el trabajador prestar el servicio.
- **Consensual.** Las obligaciones de las partes se rigen desde la fecha en que se comienzan las labores.
- **Oneroso.** Cada contraprestación significa un sacrificio económico para cada parte. Personal y patrimonial. Personal en su realización y patrimonial en su contenido.



# Elementos

- **Personal.** El contrato de trabajo solo puede ser desarrollado por el empleado que se contrató.
- **Remuneración.** El contrato de trabajo es oneroso de modo entonces que al momento de la contratación el monto de salario debe ser consentido y manifestado en forma expresa.
- **Subordinación.** Se considera un elemento indispensable y la debemos entender como el estado de limitación de la autonomía del trabajador. 
- **Tracto sucesivo.** Se busca la continuidad en las prestaciones de trabajo.



# Contrato de Trabajo

- Escrito.
- Por tiempo definido o indefinido.
- Relación laboral versus contrato por servicios profesionales.
  - Subordinación
  - Prestación de servicio
  - Salario



## El contrato podrá ser verbal cuando se refiera:

- A labores agrícolas o ganaderas.
- Servicio doméstico.
- Trabajos accidentales o temporales.

• Datos personales

## El contrato escrito deberá de contener:

- Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio de los contratantes.
- Número de cédulas de identidad.
- Residencia del trabajador.
- La duración del contrato
- El tiempo de la jornada de trabajo y las horas en que debe prestarse éste.
- El sueldo
- Las firmas de los contratantes.



??  
0 9

- Si el contrato fuere verbal, el trabajador podrá darlo en igual forma de que no lo hiciere ante **dos testigos**; y pueden omitirse, sin perjuicio del auxilio de cesantía.





# Salario

- Salario o sueldo es la retribución que persona empleadora debe pagar a la persona trabajadora en virtud del contrato de trabajo.
- El salario se estipulará libremente, pero no podrá ser inferior al salario mínimo o base que se fija por decreto.
- Puede pagarse por mes, quincenal, semanal.



# Tipos de Jornadas de Trabajo

- **Jornada diurna 8 horas diarias, 48 semanales**

Entre las 5a.m. y las 7p.m.

- **Jornada mixta 7 horas diarias, 42 semanales**

Entre las 3p.m. y las 10p.m.

- **Jornada nocturna 6 horas, 36 horas**

Entre las 7p.m. y las 5a.m.

- **Jornada extraordinaria**

No debe ser mayor a 12 horas.

Se paga a tiempo y medio.

- **Jornada acumulativa**

Es permitida solamente para la jornada diurna y mixta

Diurna de ocho diarias pasa a diez horas.

Mixta de siete horas puede pasar a ocho.

diurna  
↓  
nocturna  
- mixta

**JORNADA NO ES LO MISMO HORARIO**



**La jornada de trabajo se considera como el tiempo que el trabajador pasa bajo las órdenes del patrono.**

- **Jornada Ordinaria:** Es de ocho horas al día en caso de que sea diurna y seis si es nocturna
- **Jornada Mixta:** el empleado labora varias horas en forma diurna y varias en forma nocturna.
- **Jornada Extraordinaria:** El trabajo que exceda de las normas antes apuntadas, constituyen la jornada extraordinaria o llamada “hora extra”. No puede exceder de cuatro horas al día, ni veinticuatro a la semana y cuenta con la característica de que debe remunerarse con un cincuenta por ciento.
- **Jornada Efectiva:** el trabajador permanece a las órdenes del patrono durante toda la jornada, sin salir del lugar donde presta sus servicios durante el descanso y comidas.
- **Jornada Fraccionaria:** aquella en la cual el trabajador fracciona su jornada en dos periodos, utilizando el intermedio para descansar.
- **Jornada Total:** La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria se considera como jornada total.  
$$\text{ordinaria} + \text{Extraordinaria} = \text{Total}$$
- **Jornada Acumulativa:** Cuando el patrono autoriza a su trabajador que en un periodo menor cumpla con su horario de cuarenta y ocho horas semanales.



## Modalidades de Pago

Frecuencia con la cual el trabajador recibe de parte del patrono la remuneración económica convenida puede ser: Mensual, quincenal, Bisemanal, semanal o Jornal.



## Descanso Semanal

- Es necesario otorgar un día de descanso a los trabajadores luego de seis días de labores ese día puede ser cualquiera en la semana.
- El descanso semanal es de pago obligatorio, de modo que si se labora se debe pagar en forma doble.



# Días feriados

- **De pago obligatorio:** 1 enero, 11 abril, jueves y viernes santos, 1 mayo, 25 julio, 15 agosto, 15 setiembre, 25 diciembre.

- Si se trabaja, su forma de pago es doble.
- Si no se trabaja, su forma de pago es sencillo.

- **De pago no obligatorio:** 2 de agosto y 01 de Diciembre.

Si la actividad es Comercio y Servicios en pago quincenal o mensual son de pago obligatorio.

- Si se trabaja, su forma de pago es sencillo.
- Si no se trabaja, no se paga.



# Vacaciones

- Se adquieren después de haber laborado 50 semanas continuas.
- Corresponde a dos semanas. 1 día por mes laborado.
- Es prohibido su compensación, acumulación y es un derecho irrenunciable.
- Su pago es igual a un salario. Promedio de salario ordinario y extraordinario de las ultimas 50 semanas.
  - Salario mensual o quincenal o comercio: 14 días
  - Salario semanal: 12 días



# Aguinaldo

- Pago décimo tercer mes.
- Se toma en cuenta el salario ordinario y extraordinario.
- No se toman en cuenta el pago de subsidio.
- Suma de los salarios del diciembre del año anterior hasta noviembre y se divide entre 12.
- Se debe pagar en los primeros 20 días del mes de diciembre.
- Derecho irrenunciable.





# Causas de despido justificado

- Conduzca de forma inmoral o acuda a la injuria, **calumnia contra persona empleadora o compañero** (a) de trabajo.
- Delito contra la propiedad.
- **Revele secretos.**
- **Comprometa seguridad del lugar** por su imprudencia.
- **No asista 2 días consecutivos o 3 días alternos dentro del mismo mes calendario, sin justa causa.**
- No adoptar medidas preventivas.
- Inducir a error durante el contrato de trabajo.
- Sufra prisión por sentencia ejecutoria.
- Incurra causales del art. 72 después de una llamada de atención.
- Otra falta grave incluida en el contrato de trabajo.



# Prestaciones laborales

No hay causa de despido

- **Despido con responsabilidad:**

- Preaviso
- Cesantía
- Aguinaldo
- Vacaciones

Hubo causa de despido

- **Despido sin responsabilidad o renuncia:**

- Aguinaldo
- Vacaciones



## Licencia por embarazo y lactancia:

- Obligación de presentar el comprobante.
- Es licencia no incapacidad.
- Un mes antes del nacimiento del niño o niña y 3 meses después.
- Pago 50% la CCSS y el otro 50% la parte persona empleadora.
- Una hora diaria para lactancia y conforme indicación médica.



# Aseguramiento

Es un derecho para toda persona trabajadora:

- **CCSS es por Invalidez, Vejez y Muerte.**
  - Persona trabajadora 9,34%
  - Persona empleadora 26,33%
- **INS póliza de riesgo de trabajo: accidente o enfermedad laboral**
  - Costo es para la persona empleadora



# Incapacidad:

- Comprobante de incapacidad.
- Persona empleadora paga 50%, primeros 3 días.
- CCSS paga el 60% a partir del 4 día.
- INS paga 60% a partir del 1 día.
- Es subsidio y no salario.



# Permisos o licencias

- **Con goce de salario:**
  - Sufragio.
  - Brindar declaración Tribunales.
  - Evaluación Junta Médica.
  
- **• Sin goce de salario:**
  - Cita médica.
  - Matrimonio.
  - Fallecimiento de un familiar.
  - Nacimiento de hijo o hija.
  - Asuntos académicos.



# Acoso u hostigamiento sexual:

- Es toda **conducta sexual indeseada** por quien la recibe (víctima) que puede ser hombre o mujer.
- Es en forma reiterada y que provoque efectos perjudiciales en el desempeño del empleo y bienestar general de la persona trabajadora.
- Puede ser física, verbal, gestual o gráfica.
- Debe existir una política de prevención o reglamento para trámite de denuncia.
- Comisión institucional.



## Acoso laboral:

- El comportamiento que adopta una persona en su ámbito laboral, para perjudicar a otra persona trabajadora con la intención incluso de que la persona renuncie a su empleo, se conoce con el nombre de acoso laboral u hostigamiento laboral.
- Hay daño psicológico y moral.





# Bibliografía

- Código de Trabajo de Costa Rica