

Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica

Dirección Académica y de Incorporaciones

Formación Derecho Laboral Un
enfoque para administración del
Talento Humano (96 horas)

Programa de Actualización
Jurídica Continua





Dirección Académica y de Incorporaciones
Actualización Jurídica Continua
Aplicación del Derecho Laboral en la
Administración de Recursos Humanos (96 horas)

Misión del Colegio de Abogados: “Garantizar a la sociedad costarricense la idoneidad en el ejercicio profesional de los Abogados, tutelar sus intereses gremiales y promover el desarrollo de las ciencias jurídicas”

Objetivo del Colegio: De acuerdo a la Ley Orgánica del Colegio de Abogados No 13 del 28 de octubre de 1941 y sus reformas, nuestra institución tiene como objetivo principal: *Velar por el progreso de las ciencias del Derecho, el decoro y realce de la profesión del Abogado, estimular el espíritu de unión de sus miembros, protegerlos y, en general, defender los intereses del gremio*

DESCRIPCIÓN

Formar al representante patronal a nivel de formación en el Derecho Laboral con el mayor nivel de preparación práctica y académica. Lo anterior como factor determinante ante las recientes legislaciones laborales que impactan el sector laboral costarricense.

Objetivo General:

Garantizar por parte de los representantes patronales la correcta implementación de la legislación laboral nacional en el sector privado. Actualizar y profundizar los conocimientos de las normativas y reformas vigentes para su correcta implementación en las gestiones administrativas internas.

Objetivos Específicos

- Ofrecer las herramientas para correcta asesoría e implementación del derecho laboral por parte de la administración.
- Formar a los representantes patronales (as) en la legislación laboral costarricense ante las recientes reformas.
- Brindar las bases prácticas, conceptuales y jurídicas de la legislación laboral
- Ampliar y actualizar los conocimientos teórico-prácticos sobre la legislación laboral costarricense.



Dirección Académica y de Incorporaciones
Actualización Jurídica Continua
Aplicación del Derecho Laboral en la
Administración de Recursos Humanos (96 horas)

Contenido

Contenidos.....	3
I Cálculos de costos e indemnizaciones Laborales (24 horas)	3
II. Contratos de trabajo versus contratos de servicios y otras formas de contratación. (24 horas)	3
III. Régimen disciplinario. Despidos, llamadas de atención, suspensiones y otras sanciones. (24 horas)	3
IV. Tiempo de Trabajo, jornadas y procedimientos especiales administrativos. (24 horas)	4



Dirección Académica y de Incorporaciones
Actualización Jurídica Continua
Aplicación del Derecho Laboral en la
Administración de Recursos Humanos (96 horas)

Contenidos

I Cálculos de costos e indemnizaciones Laborales (24 horas, dos semanas)

Facilitador:

- Cálculo de esquemas de compensación y costos laborales.
- Cálculo de horas extras.
- Cálculo de vacaciones.
- Cálculo de prestaciones laborales ante la terminación: Aguinaldo, Vacaciones, Preaviso, Cálculo de la cesantía, Cálculo de Embargos.
- Impacto en el costo de los beneficios o formas de remuneración alternativa al salario.
- Herramientas para el diseño de planes de compensación fijos y variables.
- ¿Cómo disminuir el costo y aumentar el ingreso del Recurso Humano? Principio de territorialidad

II. Contratos de trabajo versus contratos de servicios y otras formas de contratación. (24 horas)

Facilitador:

- Régimen de empleo en empresas privadas.
- Contratación laboral y nuevas formas de contratación (Outsourcing).
- Los contratos a plazo fijo y por obra.
- Cuándo se pueden usar válidamente los contratos por servicios profesionales.
- Sugerencias prácticas para una mejor diferenciación y disminución de riesgos.
- Teletrabajo.
- Contratación de aprendices.
- Contratos de trabajo y requisitos.
- Consejos prácticos para la simplificación y manejo de contratos laborales.
- Políticas de empresa, Manuales de empleados, reglamentos internos, procedimientos, directrices, acciones de personal y otros documentos similares.
- Variación de contratos o cambios de condiciones.
- Consejos prácticos conciliación laboral y acuerdos de cambios de condiciones.

III. Régimen disciplinario. Despidos, llamadas de atención, suspensiones y otras sanciones. (24 horas)

Facilitador:

Responsabilidad económica de los empleados por daños causados a la empresa.

- Régimen disciplinario y causales de despido.
- Procedimiento disciplinario interno y aplicación de sanciones.
- Recomendaciones en materia procedimental y aplicación de nuevos medios tecnológicos en materia de pruebas.
- Reglas en materia de duración de procesos de investigación en relación con la prescripción de faltas sancionables.
- Consejos prácticos para el manejo de investigaciones y de procesos disciplinarios internos.



Dirección Académica y de Incorporaciones
Actualización Jurídica Continua
Aplicación del Derecho Laboral en la
Administración de Recursos Humanos (96 horas)

- Consecuencias económicas y tipos de responsabilidad de los empleados por daños causados a la empresa.
- Procedimiento para hacer efectivo el régimen de responsabilidad por daños.
- Conciliación laboral y acuerdos de terminación, entre otros.

IV. Tiempo de Trabajo, jornadas y procedimientos especiales administrativos. (24 horas)

Facilitador:

- Tipos de jornadas, horas extras, feriados y descansos.
- Confección de turnos integrando distintos tipos de jornadas.
- Cálculo y pago de horas ordinarias, extras, días de descanso, feriados y otros.
- Consejos prácticos para integración de jornadas y optimización del tiempo efectivo de trabajo.
- Errores frecuentes al majear jornadas.
- Turnos comprimidos y otro tipo de jornadas especiales.
- Temas novedosos del derecho laboral
 - Acoso laboral y acoso sexual.
 - Procedimientos especiales
 - Reglas de valoración específicas.
 - Propiedad intelectual de trabajadores, no solicitud y no competencia
 - Conciliaciones laborales en el Ministerio de Trabajo y centros RAC.