

Universidad Nacional de Costa Rica  
Facultad de Ciencias Sociales  
Escuela de Secretariado Profesional

## **Unidad Didáctica**

### **Derecho Laboral**

Para la sub-área de Gestión Empresarial de la Especialidad de Ejecutivo para  
Centros de Servicio



Elaborado por:

Bach. Nancy D. Brenes Corrales

Bach. Bryan E. Arias Arias

Heredia

## Tabla de contenidos

Tabla de contenidos .....	ii
Índice de imágenes.....	xi
Índice de tablas.....	xiii
PRIMER CAPÍTULO .....	xiv
Introducción .....	xv
Presentación.....	xvii
Programa de Estudio.....	xvii
Maya Curricular .....	xvii
Resultado de Aprendizaje .....	xviii
Contenido de Aprendizaje .....	xviii
Estrategias metodológicas .....	xviii
Objetivos .....	xx
Objetivo general: .....	xx
Objetivos específicos: .....	xx
Generalidades de la unidad.....	xxi
Aclaratoria .....	xxiii
Consideraciones adicionales.....	xxiv
SEGUNDO CAPITULO .....	25
PRIMER RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	26
Describir la importancia del derecho Laboral.....	27
Introducción del derecho laboral.....	27
Concepto .....	27
Importancia.....	28
Código de trabajo .....	28
Normas .....	28
Principios del Derecho Laboral: .....	29
ESTRATEGIA METODOLÓGICA .....	32
Actividad.....	33
Juego interactivo .....	33

Descripción .....	33
Indicaciones: .....	33
Consideraciones adicionales .....	35
SEGUNDO RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	36
Interpretar los elementos de los contratos de trabajo que rigen los derechos y deberes del trabajar y del patrono.....	37
Contratos de trabajo.....	37
Contrato individual de trabajo: .....	37
Contrato colectivo de trabajo: .....	37
Especificaciones del contrato colectivo. ....	38
Relación laboral.....	38
Contrato verbal y escrito.....	39
Contrato por tiempo definido:.....	41
Contrato por tiempo indefinido .....	41
Prohibiciones de contratos fuera del país .....	42
Sujetos Del Contrato De Trabajo .....	43
Patrono .....	43
Intermediario.....	43
Trabajador .....	43
Reglamentos internos.....	44
Reglamento de trabajo .....	44
Mujeres embarazadas y menores de edad.....	45
Beneficios de las mujeres embarazadas .....	45
Prohibiciones en mujeres embarazadas.....	46
Prohibiciones en menores .....	47
Servidores domésticos .....	48
Disposiciones especiales para servidores domésticos .....	48
Salud del servidor doméstico: En caso de enfermedad .....	49
Trabajadores a domicilio .....	49
ESTRATEGIA METODOLÓGICA .....	51
Actividad 1.....	52

Estudio de contratos .....	52
Descripción .....	52
Indicaciones: .....	52
Consideraciones adicionales .....	55
Actividad 2.....	56
Video.....	56
Descripción .....	56
Indicaciones: .....	56
Consideraciones adicionales .....	58
TERCER RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	59
Explicar los tipos de Jornada Laboral en sus diversas modalidades de pago .....	60
Jornadas laborales .....	60
La jornada ordinaria .....	60
1. La jornada diurna .....	60
2. La jornada nocturna .....	60
3. La jornada mixta.....	60
Jornada ordinaria acumulativa .....	61
1. La jornada diurna .....	61
2. La jornada nocturna .....	61
3. La jornada mixta.....	61
La jornada extraordinaria: .....	61
Tiempo de trabajo efectivo.....	61
Modalidades de pagos: .....	62
1. Mensual .....	62
2. Quincenal.....	62
3. Bisemanal .....	62
4. Semanal.....	62
Días feriados por ley: .....	63
¿Cuáles son los días feriados?.....	63
Denominaciones de salario .....	64
Salario devengado.....	64

Salario neto o líquido .....	64
Viáticos .....	64
Zonaje y antigüedad .....	64
Vacaciones.....	65
Salario.....	66
Salario mínimo .....	66
¿Qué es el salario mínimo? .....	66
Fórmulas para el cálculo del salario .....	67
Cálculo de la jornada de trabajo .....	67
Cálculo del pago del salario fijado por horas.....	68
Cálculo del pago de salario fijado en el decreto en forma mensual, en pago por semana.....	68
Calculo por mes de un salario que está fijado por jornada ordinaria en el decreto.....	68
Cálculo de pago del salario semanal .....	68
Cargas sociales.....	69
ESTRATEGIA METODOLÓGICA .....	70
Actividad.....	71
Cuestionario interactivo .....	71
Descripción .....	71
Indicaciones: .....	71
Consideraciones adicionales .....	75
CUARTO RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	76
Inferir las obligaciones y prohibiciones de los patronos y los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente.....	77
Obligaciones de los patronos .....	77
Prohibiciones de los patronos.....	78
Obligaciones de los trabajadores .....	79
Prohibiciones de los trabajadores.....	80
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS .....	81
Actividad.....	82

Concurso de preguntas .....	82
Descripción .....	82
Indicaciones: .....	82
Consideraciones adicionales .....	83
QUINTO RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	84
Identificar los beneficios sociales del trabajador contemplados en la legislación vigente. 85	
Ley de Protección al Trabajador .....	85
Disposiciones generales. ....	85
Importancia .....	85
Los fondos de capitalización laboral (en adelante FCL): .....	85
Beneficios .....	86
Disposiciones tributarias.....	86
ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS .....	88
Actividad.....	89
Mapa mental.....	89
Descripción .....	89
Indicaciones: .....	89
Consideraciones adicionales .....	90
SEXTO RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	92
Clasificar las causas que dan origen a la suspensión o terminación de la relación laboral.93	
Suspensión y terminación de la relación laboral .....	93
Causas para que un patrono termine un contrato de trabajo .....	94
Causas para que un trabajador termine un contrato de trabajo .....	95
Causas para que termine un contrato de trabajo sin responsabilidad de las partes .....	96
ESTRATEGIA METODOLÓGICA .....	97
Actividad.....	98
Tira cómica .....	98
Descripción .....	98
Indicaciones: .....	98
Consideraciones adicionales .....	100

SÉTIMO RESULTADO DE APRENDIZAJE.....	101
Realizar cálculos de indemnizaciones por cesación de la relación laboral con responsabilidad patronal. ....	102
Indemnizaciones .....	102
Preaviso.....	102
Cálculo .....	102
Suspensión.....	103
Compensación.....	103
Inembargabilidad. ....	103
Auxilio de cesantía.....	104
Forma de pago.....	104
Cálculo .....	104
Salarios retroactivos, protección y prescripción. ....	106
La prescripción .....	106
Clases de prescripción:.....	107
1. La Prescripción Extintiva .....	107
2. La Prescripción Adquisitiva: .....	107
Caracteres comunes y diferencias .....	107
ESTRATEGIA METODOLÓGICA .....	108
Actividad.....	109
Cuestionario online .....	109
Descripción .....	109
Indicaciones: .....	109
Consideraciones adicionales .....	112
OCTAVO RESULTADO DE APRENDIZAJE.....	113
Efectuar los cálculos correspondientes a vacaciones y aguinaldo con la información suministrada en cada caso. ....	114
Las Vacaciones: .....	114
Cálculo de vacaciones .....	114
1. Pago semanal .....	115
2. Pago mensual o quincenal .....	115

3. En el caso de actividades comerciales .....	115
El aguinaldo .....	116
Cálculo de aguinaldo .....	116
Cálculo de aguinaldo en caso de incapacidad .....	116
Aguinaldo según la empresa donde se labora .....	118
Servidores Públicos:.....	118
Servidores de Instituciones Autónomas.....	119
Servidores Privado: .....	120
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS .....	121
Actividad.....	122
Práctica interactiva .....	122
Descripción .....	122
Indicaciones: .....	122
Consideraciones adicionales .....	128
NOVENO RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	129
Inferir las cargas sociales y las deducciones aplicadas a las planillas en las empresas.130	
Cargas Sociales .....	130
Deducciones y retenciones aplicables a las planillas.....	131
De incumplir con esta obligación se incurre en las siguientes sanciones: .	133
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS .....	134
Actividad.....	135
Ejercicio Práctico .....	135
Descripción .....	135
Indicaciones: .....	135
Consideraciones adicionales .....	136
DÉCIMO RESULTADO DE APRENDIZAJE .....	137
Aplicar los conceptos de la microempresa según la legislación costarricense.....	138
Microempresa .....	138
Legislación mercantil .....	138
Fuentes del derecho mercantil:.....	139
Empresa.....	140

Empresa Individual de responsabilidad limitada.....	140
Comerciante colectivo “sociedades” .....	141
Las sociedades .....	142
Sociedad en Nombre Colectivo.....	143
Sociedad en Comandita.....	144
Sociedad de Responsabilidad Limitada .....	145
Sociedad Anónima.....	146
Cooperativas .....	148
Entidades Corporativas.....	149
Tipos de empresas .....	149
Empresa privada.....	149
Empresa pública .....	149
Empresa de servicios.....	150
Empresa comercial .....	150
Empresa industrial o manufacturera .....	150
Empresa transnacional .....	150
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.....	151
Actividad.....	152
Ejercicio online.....	152
Descripción: .....	152
Indicaciones: .....	152
Consideraciones adicionales .....	154
TERCER CAPÍTULO .....	157
<b>LINEAMIENTOS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DENTRO DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN COMERCIAL Y DE SERVICIOS .....</b>	<b>158</b>
Tabla de contenidos .....	159
Introducción .....	160
Glosario .....	162
Ciberbullying .....	162
Dispositivos móviles: .....	162

Tecnologías de la información y la comunicación:.....	162
Redes sociales .....	163
Presentación.....	164
Objetivos .....	165
Objetivo General .....	165
Objetivo Especifico .....	165
Alcance.....	166
Disposiciones Generales .....	167
Orientaciones Generales .....	168
Del Estudiantado .....	169
Del Profesorado .....	170
De la Institución.....	171
Fuentes consultadas.....	172

## Índice de imágenes

Imagen 1. Página principal de Kahoot.....	33
Imagen 2. Página principal desde el dispositivo móvil.....	34
Imagen 3. Opciones para iniciar sesión. ....	52
Imagen 4. Pantalla Socrative desde un dispositivo móvil .....	53
Imagen 5. Pantalla para el ingreso del nombre del aula.....	53
Imagen 6. Pantalla de ingreso del nombre del estudiante .....	54
Imagen 7. Página principal, versión docente.....	55
Imagen 8. Jornadas de trabajo .....	61
Imagen 9. Pantalla principal de Quizizz .....	72
Imagen 10. Pantalla para ingreso del código .....	73
Imagen 11. Pantalla de espera .....	73
Imagen 12. Página de espera del docente.....	74
Imagen 13. Pantalla principal de Bubbl. Us.....	90
Imagen 14. Imagen de como guardar el trabajo en Bubbl. Us.....	91
Imagen 15. Plataforma Make Beliefs Comix. ....	99
Imagen 16. Como guardar en Make Beliefs Comix. ....	99
Imagen 17. Datos de ingreso. ....	110
Imagen 18. Ingreso del código .....	111
Imagen 19. Datos de participante .....	111
Imagen 20. Opciones de inicio .....	123
Imagen 21. Plataforma The Answer Pad.....	123
Imagen 22. Ingreso de código (estudiantes) .....	123
Imagen 23. Vista plataforma estudiante .....	124
Imagen 24. Carpeta principal .....	124
Imagen 25. Ubicación actividad objetivos 8 .....	125
Imagen 26. Pantalla de revisión de estudiante loggeado .....	126
Imagen 27. Selección de ítem.....	126
Imagen 28. Habilitar respuesta .....	127
Imagen 29. Retroalimentación a respuestas .....	127

Imagen 30. Gráfico de barras de respuestas .....	128
Imagen 31. Distribución de los porcentajes de cotización .....	131
Imagen 32. Selección de ítem.....	136
Imagen 33. Opciones del estudiante .....	136
Imagen 34. Datos de ingreso Quizlet .....	152
Imagen 35. Página de ingreso de código .....	152
Imagen 36. Espacio para datos del participante.....	153
Imagen 37. Restricción de tiempo Quizalize .....	154
Imagen 38. Modalidades de juego .....	155
Imagen 39. Espacio para material adicional.....	156
Imagen 40. Registro de respuestas .....	156

## Índice de tablas

Tabla 1.....	65
Tabla 2.....	105
Tabla 3.....	107

## PRIMER CAPÍTULO



## Introducción

En el siguiente documento se presenta una unidad didáctica diseñada para el abordaje de los contenidos de la unidad de estudio de legislación laboral de undécimo nivel, de la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio, del Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios. Esta unidad está planteada para que sea utilizada por el docente a cargo del grupo como un apoyo en su labor, la misma se ejecuta conforme va cumpliendo con su planeamiento pedagógico.

Se buscó crear un diseño adecuado entre las estrategias y las actividades que se proponen, respondiendo directamente a los resultados de aprendizaje propuestos en los planes de estudio del Ministerio de Educación Pública, siempre pensando en las condiciones de los alumnos y del colegio, así como de abarcar la materia de una manera interactiva, agradable y amigable con el estudiantado y profesorado, reforzando y facilitando la labor docente.

La unidad didáctica está dividida por tres capítulos, el primero corresponde al capítulo introductorio, el cual está conformado por la introducción, los objetivos que busca cumplir la unidad, así como algunas generalidades que debe conocer el docente para lograr el uso adecuado de la unidad didáctica; posteriormente se presenta el segundo capítulo, el cual se desarrolla en diez apartados, los cuales corresponden a cada uno de los diez resultados de aprendizaje que establece el Ministerio de Educación Pública en sus planes de estudio, cada uno de estos resultados está conformado por el contenido que conforma el objetivo, así como por su respectiva actividad metodológica. Como tercer capítulo se presentan los lineamientos de uso de los dispositivos móviles, los cuales norman cual es el uso que se le debe dar a estos para asegurar que los resultados sean los mejores, dándole soporte a la unidad ya que estipula las responsabilidades de los diferentes actores del proceso de enseñanza y aprendizaje. Por último, se presentan las fuentes consultadas para realizar este documento.

Es importante mencionar que se debe llevar un control de los resultados obtenidos con el uso de estas herramientas esto buscando detectar fallas, trabajar en ellas, y de esta manera seguir mejorando el proceso de inserción de los dispositivos móviles en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## **Presentación**

Este documento responde a uno de los objetivos específicos propuestos en la investigación titulada Uso de los dispositivos móviles y su incidencia en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de décimo nivel, de la sub-área de Gestión Empresarial para la materia de Legislación Laboral, en el Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios en el 2017, este objetivo corresponde a: elaborar una unidad didáctica que facilite la utilización de la telefonía celular como recurso didáctico en la sub-área de Administración para Centros de Servicio de la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio.

Antes de continuar con el abordaje de dicha unidad didáctica, es importante mencionar algunos conceptos básicos que se deben dominar para comprender a cabalidad el contenido de este documento, esto ya que son indispensables para poder comprender el léxico pedagógico que se utilizará más adelante.

### **Programa de Estudio**

Es un documento que “refleja la organización y planificación de cada asignatura, área o módulo de estudio de determinada carrera o grado” (ECURED, 2011), con el fin de aportar un valor agregado para la vida del estudiante, con una estructura programática que explica detalladamente los contenidos que se deben desarrollar en cada sub-área y en cada unidad de estudio, “lo cual le habilita al docente a guiar, en forma ordenada, el proceso de construcción de conocimientos en el taller y en el entorno” (MEP, 2019) ..

Seguidamente se explica el término de maya curricular.

### **Maya Curricular**

Es un instrumento que contiene la estructura de los contenidos a enseñar, con sus respectivos resultados de aprendizaje, en el cual los docentes, “abordan el conocimiento de un determinado programa de estudio de un curso, de forma articulada e integrada, permitiendo una visión de conjunto sobre la estructura general de un área incluyendo: asignaturas, contenidos, metodologías,

procedimientos con los que se manejará la clase en el aula” (Ernesto y Turralde Worldwide INC., 2013).

Además, es importante mencionar que se denomina "malla" ya que se tejen tanto vertical, como horizontalmente los ejes temáticos a evaluar, incorporando idealmente a la Transversalidad entre ellos.

A continuación, se explica el término de resultados de aprendizaje

### **Resultado de Aprendizaje**

Según el Dr. Declan, quien es profesor de la Universidad de Adelaide, menciona en uno de sus libros que los resultados de aprendizaje son “...enunciados a cerca de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender y/o sea capaz de demostrar una vez terminado un proceso de aprendizaje de un determinado tema o temas dentro de la maya curricular” (Kennedy, 2007).

Seguidamente se explica el término de contenido de aprendizaje.

### **Contenido de Aprendizaje**

Los contenidos de aprendizaje son aquello sobre lo que versa la enseñanza y sus respectivos resultados de aprendizaje, por lo cual, según Sara Griselda, instructora del Programa de Capacitación para Docentes de la Universidad Autónoma del estado de México, menciona también que “es el eje alrededor del cual se organizan las relaciones interactivas entre profesor – alumnos que hacen posible que éstos puedan desarrollarse, crecer, mediante la atribución de significados que caracteriza al aprendizaje significativo” (Mercado, 2019).

### **Estrategias metodológicas**

Es termino según la autora Casanova se define como: “Conjunto de métodos y procedimientos que se implementan para enseñar” (2009. pp.177-178) así mismo, para tener un mejor entendimiento de este concepto se debe sumar la definición de Beltrán (1993), citado por Casanova “Actividades u

operaciones mentales empleadas para facilitar la adquisición de conocimiento” (2009. p.190)

Es importante mencionar que estas herramientas son un importante apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje puesto que son las que brindan mayor diversificación e innovación en la manera de enseñar.

Todos los términos antes mencionados son de suma importancia puesto que esta unidad está elaborada a partir de los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación Pública, en este caso específico, se hizo uso del programa de estudio de la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio en el nivel de décimo año, en este programa se define cual es la maya curricular que se debe abarcar, esta se encuentra dividida en diferentes sub-áreas de estudio, no obstante para esta unidad únicamente se enfoca en la sub-área de Gestión Empresarial, en la unidad de estudio de Derecho Laboral. En estos programas se establecen cuáles son los contenidos y objetivos que se deben conseguir, esto por medio de los resultados de aprendizaje, por ello la unidad se encuentra dividida por apartados, los cuales representan cada uno de los diez resultados de aprendizaje que están establecidos, en estos se encuentra primeramente la materia que conforma el contenido de aprendizaje, es decir, la parte teórica y posteriormente se encuentra la estrategia metodológica para alcanzar los resultados, dicho de otro modo, las herramientas para poner en práctica la parte teórica.

# Objetivos

## Objetivo general:

- Recopilar el contenido y estrategias metodológicas apoyadas en los dispositivos móviles para la unidad de estudio de legislación laboral de décimo nivel, de la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio, del Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios

## Objetivos específicos:

- Contribuir con el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio
- Compendiar el contenido de la unidad de estudio de legislación laboral
- Definir las estrategias metodológicas apoyadas en herramientas TIC desde los dispositivos móviles para cada resultado de aprendizaje del plan del estudio

## Generalidades de la unidad

A manera general se plantea el uso de una plataforma central, esto con el fin de centralizar y facilitar el uso y manejo de las diferentes propuestas que conforman la unidad didáctica, accediendo a esta plataforma podrá visualizarse, en orden de uso recomendado, las diferentes aplicaciones o plataformas que se sugieren para cada uno de los resultados de aprendizaje que conforman el tema de Derecho Laboral, así como que se facilita el espacio para que la población estudiantil suba los trabajos realizados, en los casos que amerite.

Para el uso de esta unidad se creó un correo electrónico, esto ya que es un requerimiento para crear muchas de las plataformas propuestas.

- Correo electrónico: [derecholaboralapps@gmail.com](mailto:derecholaboralapps@gmail.com)
- Contraseña: DERECHOlaboral
- Plataforma central: [Google Classroom](#)

Este correo y contraseña son las que se utilizan para acceder a todas y cada una de las diferentes aplicaciones creadas. Si bien en la plataforma central, Google Classroom, se muestra un link para acceder a las otras plataformas, en caso de querer modificar o añadir información más actualizada a alguna de las aplicaciones o plataformas, se debe acceder directamente a la que se quiere modificar.

Como parte importante de mencionar esta la plataforma principal con la cual se trabaja, Google Classroom, esta plataforma permite tener centralizada la información y llevar un control de la realización de labores, el docente debe añadir a los estudiantes para que ellos tengan acceso a la información, en este caso la plataforma cuenta con los enlaces y breves explicaciones de las actividades que se proponen en esta unidad de acuerdo a cada uno de los objetivos, no obstante, queda a criterio del docente si coloca más material adicional o más tareas dentro de la plataforma.

Como parte de las consideraciones especiales que se deben tener, en especial en el caso de los estudiantes, es el control de las contraseñas para posibles usos a futuro de alguna aplicación, es por esto, que si bien es una

medida que no se debe hacer en la vida cotidiana, se sugiere que en la creación de cuentas en las plataformas educativas que se proponen (en las que requieran registro) se utilice una misma clave o se haga uso del bloc de notas del dispositivo móvil para anotar el nombre de la plataforma con su respectiva contraseña.



***\*Para más información sobre el uso de Google Classroom, consultar los siguientes links:***

<https://www.youtube.com/watch?v=VPIvurqM8q4>

<https://support.google.com/edu/classroom/?hl=es#topic=6020>

277

## **Aclaratoria**

Esta unidad didáctica se creó con el fin de ofrecer una perspectiva diferente de abarcar los contenidos, la misma es una recopilación, la información que incluye este documento en su mayoría es una transcripción literal de diferentes fuentes, autores y documentos que son base para esta materia, como lo es el Código de Trabajo de Costa Rica, así mismo, también se entremezclaron datos para que la información estuviera más completa y por ende fuera de mejor comprensión para el lector. Se hace esta aclaratoria para no incurrir en el plagio, y quitarle merito a quienes así lo merecen. Las estrategias propuestas son de completa autoría de los autores de este documento.

## **Consideraciones adicionales**

Las actividades que se proponen en esta unidad didáctica están propuestas y enfocadas específicamente para los contenidos de legislación laboral de décimo nivel en la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio. Sin embargo, pueden ser ajustadas a otro nivel, área, subárea o contenido; tomando en consideración que las plataformas en las que están las estrategias didácticas propuestas pueden ser modificadas o reutilizadas.

Con el uso de estas estrategias se pretende incentivar y facilitar la inserción de los dispositivos móviles dentro del proceso enseñanza y aprendizaje, para ello se sugiere llevar un control de la aceptación de las plataformas, así como de la versatilidad de estas, esto para darle uso en otros momentos.

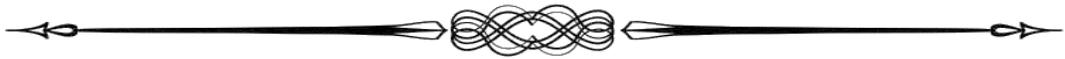
Como docentes se debe estar atento a nuevas estrategias, plataformas, así como a sugerencias por parte de los estudiantes, ya que ellos son los actores principales del proceso de enseñanza y aprendizaje.

## **SEGUNDO CAPITULO**



**PRIMER  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

# Describir la importancia del derecho Laboral



## Introducción del derecho laboral

Según Fournier en su libro Derecho Laboral I, menciona que:

El Derecho Laboral surgió en Costa Rica como una novedad, con gran agilidad y dinamismo, tratando de que no fuera un tema únicamente jurídico, aunque inspirado e influenciado por el Derecho del Trabajo mexicano. Desde luego, estuvo basado más en la realidad socioeconómica del país, cuya naturaleza fluye de la *Constitución Política* costarricense, como norma superior y prevista.

Su característica fundamental es proteger y ayudar a la persona que lucha por su subsistencia, por la transformación de su ser inmerso en la sociedad, de ahí se denomina como derecho social. (p.3. 2011).

Pero ¿Qué es Derecho Laboral?



### Concepto

Para empezar, desde que el ser humano, se estableció en comunas o en pequeñas comunidades, existió la necesidad de instaurar un ordenamiento, de ahí surge el Derecho que tiene como fundamento regular la vida social de manera pacífica y a los conflictos que se presentan, darles una solución.

Por lo tanto, según la Real Lengua Española, de ahora en adelante (RAE), el derecho se puede definir como, un conjunto de normas jurídicas que regulan la conducta de los hombres en sociedad, creadas para ser atendidas de forma obligatoria y lograr el orden, seguridad, armonía colectiva, igualdad y garantizar el bienestar común. (RAE, 2018).

Por otro lado, en Costa Rica, en el año 1943, se promulga el derecho laboral al aprobarse el Código de Trabajo, cuyo objetivo principal es normar un

conjunto de derechos y obligaciones del patrono y el trabajador, los cuales, surgen como consecuencia de la relación laboral, tema que se hablara más adelante.

### **Importancia**

Según el Lic. José Dávalos, el derecho laboral “es un conjunto de normas jurídicas que tienen por objeto conseguir el equilibrio y la justicia social en las relaciones de trabajo”. (pág. 35-39, 2003). Es decir, son leyes que regulan la situación jurídica de las personas, directamente involucradas en la relación de trabajo, la suma de derechos y obligaciones del patrono y el trabajador.

### **Código de trabajo**

Complementario a las Garantías Sociales y basado en los principios cristianos de justicia social, el 24 de agosto de 1943 se promulgó en nuestro país el Código de Trabajo. En el cual, se establece en este documento los derechos y deberes tanto para patronos como para trabajadores. (MTSS, 2018).



Además de retomar los artículos de las Garantías Sociales, en el Código de Trabajo, en el Título I, Capítulo 1, indica los conceptos básicos que todo ciudadano debe conocer, como son el de patrono y el de trabajador. Posteriormente se han promulgado otras leyes y decretos en materia laboral que se han ido adicionando al Código de Trabajo.

### **Normas**

Las normas son todas aquellas reglas que se establecen para ser respetadas ajustándose así el comportamiento de las personas en virtud de un objetivo previo. (José Ricardo, 2012).

Existen varias clases de normas de comportamiento humano, entre ellas se destacan:

1. Normas morales: Son las que encausan las conductas humanas basadas en criterios internos de nuestra conciencia y razón respecto a lo que es bueno y lo que es malo.

2. Normas de cortesía: Llamadas también normas de trato social, si no se cumple con la norma se tiene el repudio de los otros miembros de la sociedad.

3. Normas jurídicas: Orienta el proceder de los sujetos dentro de una relación social determinada, se trata de conductas destinadas a establecer la manera en que se ha de perfilar del actuar para obtener orden y paz.

### **Principios del Derecho Laboral:**

Entre los principios que velan el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los trabajadores de lugar laboral, según Pla Rodríguez, citado por Mario Paseo Cosmópolis (1994), son pilares a las normas e inspiran soluciones en diversas fases de la vida normativa.



Estos principios poseen una triple misión, los cuales son:

1. Informativa: inspiran al legislador al momento de elaborar normas jurídicas en materia laboral.
2. Normativa: Son fuentes supletorias ante los vacíos o deficiencias de la legislación.
3. Interpretativa: Son criterios que orientan la interpretación del juez o del interprete respecto a las normas laborales.

Según Pla Rodríguez, citado por Mario Paseo Cosmópolis (1994), se clasifican en varios grupos, entre ellos se encuentran:

1. Irrenunciabilidad de derechos: Se aplica en el caso que el titular de un derecho que nació de una norma imperativa pretende por su propia voluntad, abandonar (renunciar) dicho derecho. Esta renuncia es inválida.

Ejemplos:

- El trabajador se compromete a recibir sólo una gratificación al año.

- El trabajador acuerda no recibir el aumento que se generó por convenio colectivo
  - La organización colectiva acuerda no negociar colectivamente a futuro.
2. La igualdad ante la ley, de trato y de oportunidades: Estas se dividen en:
- La igualdad ante la ley vincula al Estado en el ejercicio de cada una de sus funciones primordiales: la legislativa, la administrativa y la jurisdiccional.
  - La igualdad de trato vincula a la autonomía privada en sus diversas exteriorizaciones, normativas o no normativas.
  - La discriminación no se producirá cuando la distinción se encuentre justificada en la naturaleza de la actividad o las condiciones de su ejercicio.
  - Igualdad de oportunidades: Derecho desigual e igualatorio.
3. El principio protector: Del cual se derivan tres reglas:
- La aplicación de la norma más favorable
  - La aplicación de la condición más beneficiosa
  - In dubio pro operario

**3.1.** Principio ius variandi: Significa el derecho de variar, el cual hace referencia a la potestad que tiene el patrono para cambiar legítima y razonablemente ciertas condiciones del contrato de trabajo, aunque estas modificaciones vayan en contra de la voluntad del trabajador. Se dan dos tipos:

3.1.1. Ius variandi facultativo: Es permitido por ley, porque encuentra su fundamento en el poder de dirección que tiene el patrono y con ello el derecho de adoptar aquellas medidas pertinentes para mejorar la condición de la empresa.

3.1.2. *Ius variandi* abusivo: No es permitido por nuestra legislación laboral por causar graves daños al trabajador y desmejorar alguno de los elementos esenciales del contrato de trabajo, entre ellos: el salario, jerarquía, jornada, lugar de trabajo. En este caso el trabajador puede dar por terminado el contrato de trabajo con responsabilidad patronal, según el código de trabajo.

**3.2.** Principio *in-dubio pro operario*: Significa que en caso de conflicto entre los sujetos del contrato de trabajo (patrono, trabajador e intermediario), el juez debe explicar la norma más favorable interpretando el sentido más beneficioso para el trabajador.

4. Principio de gratuidad: Consiste en que todos los procesos laborales son gratuitos, como que el trabajador puede plantear su demanda en forma personal, sin necesidad de acudir a un abogado.

**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



# Actividad

## Juego interactivo



**Descripción:** por medio de la plataforma Kahoot, los estudiantes tendrán un repaso en donde demostrarán, a través de un juego de opción múltiple, los conocimientos adquiridos sobre la introducción al derecho laboral y diferentes tópicos relacionados con esto, todo mediante un juego interactivo.

### Indicaciones:



1. El docente desde el computador debe ingresar la dirección web: kahoot.com, e ingresar (botón *Log in*) en la plataforma con el correo y contraseña que se suministran en el apartado de [generalidades](#); una vez iniciada la sesión, en la pestaña **Kahoots** (Ver imagen 1) accede al kahoot titulado: **Introducción al derecho laboral**

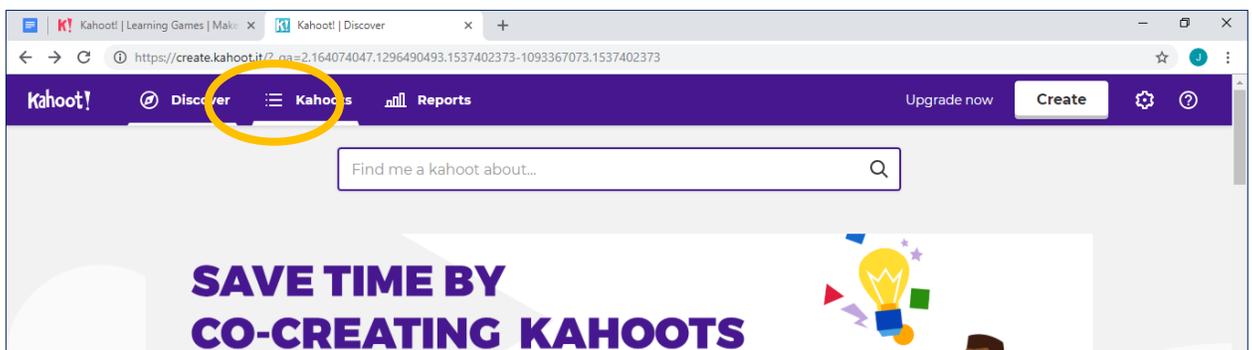
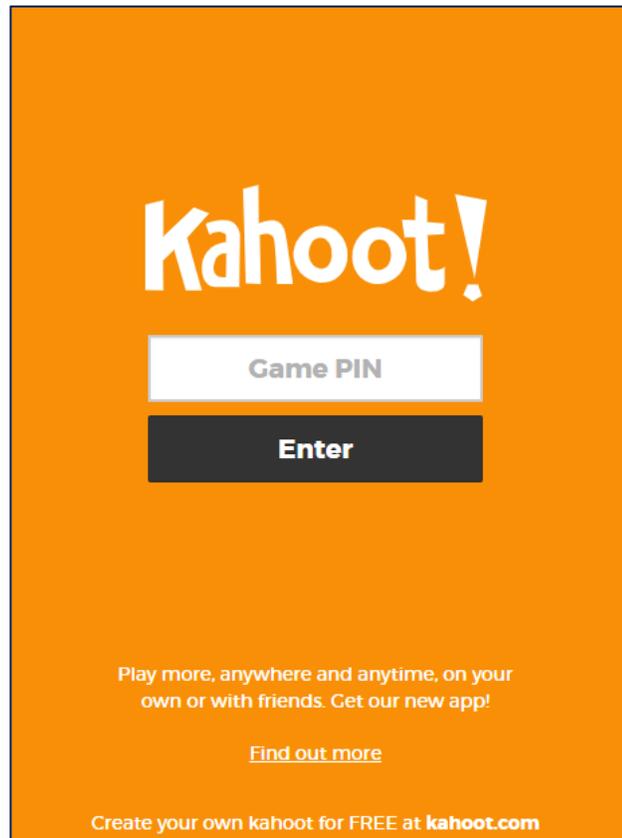


Imagen 1. Página principal de Kahoot.

Fuente: Elaboración propia

2. Con ayuda de un Video Beam, proyecta este kahoot a los estudiantes\*
3. El docente dará instrucciones al estudiantado de, por medio del buscador web de sus dispositivos móviles, ir a la dirección: [kahoot.it](https://kahoot.it)

4. En la página que se abre (Ver imagen 2) cada estudiante debe colocar el código **2947445**, el cual corresponde al código de acceso al juego (el mismo se podrá visualizar al acceder al juego desde la versión del docente)



*Imagen 2. Página principal desde el dispositivo móvil.*

*Fuente: Elaboración propia.*

5. Seguidamente deben colocar su nombre\*\* para poder participar.
6. Una vez que el docente se cerciore que todos los estudiantes se encuentran dentro de la plataforma, desde el computador le dará inicio al juego.
7. El docente puede ir leyendo las premisas y las opciones de respuesta para que posteriormente los estudiantes contesten desde sus dispositivos, así sucesivamente con cada premisa.
8. Al final del juego se ve un marcador con la posición de cada estudiante, de acuerdo con la velocidad con que respondieron a las premisas.

## Consideraciones adicionales



1. \*El juego permite que los estudiantes participen de manera individual o en grupos, queda a criterio del docente la manera en la que se realiza la dinámica del mismo. Resulta indispensable que el juego se proyecte, ya que desde el dispositivo móvil los estudiantes visualizan únicamente un icono para responder a la premisa que aparece en lo proyectado.
2. \*\* El docente puede hacer hincapié en que coloquen sus nombres propios, esto con el fin de identificar de mejor manera a cada participante, no obstante, el juego tiene la opción de generar nombres divertidos de manera aleatoria, el docente puede seleccionar esta opción en caso de querer que la clase sea un poco más divertida

***\*Para más información sobre el uso de Kahoot, consultar los siguientes links:***

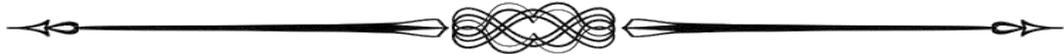
En Youtube: <https://youtu.be/khvB4qJH65U>

En PDF: [http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/11007922/helvia/sitio/upload/manualBubblus\\_1.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/11007922/helvia/sitio/upload/manualBubblus_1.pdf)



**SEGUNDO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

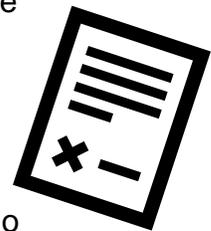
# Interpretar los elementos de los contratos de trabajo que rigen los derechos y deberes del trabajador y del patrono



## Contratos de trabajo

### Contrato individual de trabajo:

Según el capítulo primero del título segundo del Código de Trabajo de Costa Rica, se establece que el contrato individual de trabajo, “es todo aquel en la que una persona se obliga voluntariamente a prestar a otras sus servicios o a ejecutarle una obra, bajo la dependencia permanente y dirección inmediata o delegada de ésta, y por una remuneración de cualquier clase o forma” ...” Se presume la existencia de este contrato entre el trabajador que presta sus servicios y la persona que los recibe”. (arts. 18-21, 1943).



### Contrato colectivo de trabajo:

Según el capítulo segundo del título dos del Código de Trabajo de Costa Rica, se establece que el contrato colectivo de trabajo es:

“El que se celebra entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patronos, o uno o varios sindicatos de patronos, por virtud del cual el sindicato o sindicatos de trabajadores se comprometen, bajo su responsabilidad, a que algunos o todos sus miembros ejecuten labores determinadas, mediante una remuneración que debe ser ajustada individualmente para cada uno de éstos y percibida en la misma forma”. (art. 49, 1943).

Además, también se establece en el art 50 del mismo capítulo que, dicho contrato se celebrará siempre por escrito, en tres ejemplares:

“...uno para cada parte y otro que el patrono hará llegar a la Inspección General de Trabajo directamente o por medio de la autoridad de trabajo o política respectiva, dentro de los cinco días posteriores a su

celebración, modificación o novación”. (Código de Trabajo de Costa Rica, 1943).

También establece que, si el patrono no cumpliera con dicha obligación, se presumirá la existencia del contrato colectivo de trabajo, en los términos del artículo 18, párrafo segundo, y sus estipulaciones podrán probarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del código de trabajo, para el contrato.

**Especificaciones del contrato colectivo.** Este contrato debe especificar los siguientes puntos:

1. la intensidad y calidad del trabajo que en cada caso deba prestarse;
2. la duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido, para obra determinada o a precio alzado;
3. el tiempo de la jornada de trabajo y las horas en que deba ejecutarse éste;
4. los sueldos, salarios, jornales o participación que habrán de percibir individualmente los trabajadores y si deben ser calculados por unidad de tiempo, por unidad de obra, o de alguna otra manera;
5. la forma, período y lugar de pago;
6. el lugar o lugares donde deberán prestarse los servicios o ejecutarse la obra;
7. las demás estipulaciones en que convengan las partes; el lugar y fecha de la celebración del contrato y las firmas de las partes o de los representantes de éstas.

### **Relación laboral**

Se conoce como relaciones laborales al vínculo que se establece entre dos o más personas en el ámbito laboral o del trabajo. Por lo tanto, “son aquellas que se generan entre aquel que ofrece su fuerza de trabajo (ya sea física o mental) y aquel que ofrece el capital o los medios de producción para que la primera persona realice la tarea, es decir el empleador.” (Gerencie.com, 2017).



Por ejemplo:

Un empleado de una oficina y el dueño o jefe que le otorga el espacio laboral, más todos los recursos necesarios para llevar a cabo su trabajo.

Por otro lado, una relación laboral se caracteriza porque el trabajador está constantemente subordinado por parte de la empresa o empleador, de manera tal que, “la empresa contratante tiene la facultad de impartir órdenes que el trabajador está obligado a cumplir, siempre y cuando las órdenes se ajusten a la ley y a lo pactado en el contrato de trabajo, sea verbal o escrito”. (Gerencie.com, 2017).

Una relación laboral se configura en el momento en que se presentan tres elementos inconfundibles que son:

1. Prestación personal del servicio: El trabajador debe prestar el servicio en forma personal, pues el contrato se celebra teniendo en cuenta sus condiciones y capacidad profesional.
2. Subordinación jurídica: Es cuando por algún motivo de una relación jurídica alguien dispone de la fuerza de trabajo de otra persona, lo que interesa es la prestación de un servicio bajo la dependencia de otro.
3. Remuneración: Consiste en el pago de un salario al trabajador por sus servicios.

### **Contrato verbal y escrito**

De igual manera, dentro del código de trabajo en los artículos 22 y 24 se establece en cuales casos el contrato laboral podrá ser verbal o escrito, así como también, la información que estos deberán llevar respectivamente.

El contrato de trabajo podrá ser verbal cuando se refiera:

- A los labores propiamente agrícolas o ganaderas.
- Al servicio doméstico.



- A los trabajos accidentales o temporales que no excedan de noventa días, no comprendidos en los dos incisos anteriores. En este caso el patrono queda obligado a expedir cada treinta días, a petición del trabajador, una constancia escrita del número de días trabajados y de la retribución percibida.
- A la prestación de un trabajo para obra determinada, siempre que el valor de ésta no exceda de los doscientos cincuenta colones, aunque el plazo para concluirla sea mayor de noventa días.

En los demás casos el contrato de trabajo deberá extenderse por escrito, en tres tantos: uno para cada parte y otro que el patrono hará llegar a la Oficina de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, directamente o por medio de la autoridad de trabajo o política respectiva, dentro de los quince días posteriores a su celebración o modificación o novación. (Art.23, Código de Trabajo de Costa Rica, 1943).

El contrato escrito de trabajo contendrá:

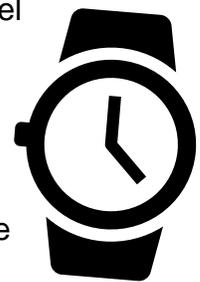
- Los nombres y apellidos, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio de los contratantes.
- El número de sus cédulas de identidad, si estuvieren obligados a portarlas;
- La designación precisa de la residencia del trabajador cuando se le contratare para prestar sus servicios o ejecutar una obra en lugar distinto al de la que tiene habitualmente.
- La duración del contrato o la expresión debe ser por tiempo indefinido, para obra determinada o a precio alzado.
- El tiempo de la jornada de trabajo y las horas en que debe prestarse éste.
- El sueldo, salario, jornal o participación que habrá de percibir el trabajador; si se debe calcular por unidad de tiempo,

por unidad de obra o de alguna otra manera, y la forma, período y lugar del pago. En los contratos en que se estipule que el salario se pagará por unidad de obra, además de especificarse la naturaleza de ésta, se hará constar la cantidad y calidad de material, el estado de la herramienta y útiles que el patrono, en su caso, proporcione para ejecutar la obra, y el tiempo por el que los pondrá a disposición del trabajador, así como la retribución correspondiente, sin que el patrono pueda exigir del mismo cantidad alguna por concepto del desgaste natural que sufra la herramienta, como consecuencia del trabajo.

- El lugar o lugares donde deberá prestarse el servicio o ejecutarse la obra.
- Las demás estipulaciones en que convengan las partes.
- El lugar y fecha de la celebración del contrato.
- Las firmas de los contratantes, en el entendido de que dos testigos podrán sustituir válidamente la de quien no sepa o no pueda hacerlo.

Los contratos se pueden clasificar de acuerdo con la naturaleza del tiempo con que se emitan.

Contrato por tiempo definido: Este contrato solo "...podrá estipularse..., en aquellos casos en que su celebración resulte de la naturaleza del servicio que se va a prestar". Es decir, "no puede estipularse el contrato de trabajo por más de un año en perjuicio del trabajador; pero si se tratare de servicios que requieran preparación técnica especial, la duración podrá ser, en las mismas condiciones, hasta de cinco años". (Art.26 y 27, Código de Trabajo de Costa Rica, 1943).



Contrato por tiempo indefinido: Si vencido su término subsisten las causas que le dieron origen y la materia del trabajo, se tendrá como contrato por tiempo indefinido, en cuanto beneficie al trabajador, aquél en que es permanente la naturaleza de los trabajos.

En este tipo de contrato cada una de las partes puede ponerle término, sin justa causa, dando aviso previo a la otra, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Después de un trabajo continuo no menor de tres meses ni mayor de seis, con un mínimo de una semana de anticipación.
2. Después de un trabajo continuo que exceda de seis meses y no sea mayor de un año, con un mínimo de quince días de anticipación.
3. Después de un año de trabajo continuo con un mínimo de un mes de anticipación.

Además, dichos avisos “se darán siempre por escrito, pero si el contrato fuere verbal, el trabajador podrá darlo en igual forma en caso de que lo hiciere ante dos testigos...”, no obstante, durante el término del aviso el patrono estará obligado a conceder un día de asueto al trabajador por cada semana, para que busque colocación”. (Art.28, Código de Trabajo de Costa Rica, 1943).



**NOTA:** Es importante mencionar que, “todo contrato por tiempo fijo es susceptible de prórroga, expresa o tácita”. Lo será de esta última manera por el hecho de continuar, el trabajador, prestando sus servicios con conocimiento del patrono.

### **Prohibiciones de contratos fuera del país**

En ningún caso el ministerio de trabajo y seguridad social podrá permitir que realicen contratos para trabajar fuera del país:

1. Personas menores de dieciocho años.
2. Personas menores de edad, si el padre, madre o tutor, o en defecto de éstos. (Patronato Nacional de la Infancia, no otorga su consentimiento por escrito).
3. Los hombres casados, si no demuestran que dejan previsto lo necesario para el mantenimiento de sus mujeres e hijos legítimos o naturales, o si el contrato no estipula que de los salarios habrá de rebajarse una suma suficiente para ese objeto, que será remitida mensualmente o pagada aquí a dichos familiares.

4. Los trabajadores que hayan sido obligados por una autoridad competente a suministrar a alguna persona prestación alimenticia, si en el contrato no se garantiza a satisfacción el cumplimiento de la misma.

Nota: Los contratos relativos al trabajo de los mayores de doce años y menores de quince, deberán celebrarse con el respectivo representante legal y, en defecto de éste, con el Patronato Nacional de la Infancia.

### **Sujetos Del Contrato De Trabajo**

Según el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), define a los sujetos del contrato de trabajo de la siguiente manera:

**Patrono:** Es toda persona física o jurídica, que emplea los servicios de otra u otras, en virtud de un contrato de trabajo, expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

**Intermediario:** Es toda persona que contrata los servicios de otra u otras para que ejecuten algún trabajo en beneficio de un patrono. Serán considerados como patronos de quienes les trabajen -y no como intermediarios- los que se encarguen, por contrato, de trabajos que ejecuten con capitales propios.

**Trabajador:** Es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.



## Reglamentos internos

### Reglamento de trabajo



Según el capítulo cuarto del Código de Trabajo de Costa Rica establece en el artículo 66 que dicho reglamento “es elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes... con el objeto de precisar las condiciones obligatorias a que deben sujetarse él y sus trabajadores...”.

Además, de igual forma se establece que reglamento de trabajo debe ser aprobado previamente por la Oficina Legal del MTSS; será puesto en conocimiento de los trabajadores con quince días de anticipación a la fecha en que comenzará a regir y deberá colocarse en un sitio constantemente visible por los trabajadores. (art. 67).

Finalmente, en el artículo 68 se estipula las reglas de orden técnico y administrativo, las relativas a higiene y seguridad en las labores, que sirven como indicadores para evitar que se realicen los riesgos y que de igual forma son necesarias para la buena marcha de la empresa; además, contendrá:

1. Las horas de entrada y de salida de los trabajadores, el tiempo destinado para las comidas y el período o períodos de descanso durante la jornada.
2. El lugar y el momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo.
3. Los diversos tipos de salarios y las categorías de trabajo a que correspondan;
4. El lugar, día y hora de pago.
5. Las disposiciones disciplinarias y formas de aplicarlas.
6. La designación de las personas del establecimiento ante quienes deberán presentarse las peticiones de mejoramiento o reclamos en general, y la manera de formular unas u otros.
7. Las normas especiales pertinentes a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores.

## Mujeres embarazadas y menores de edad



Dentro del código de trabajo, en el capítulo séptimo se estipula que, es “absolutamente prohibido contratar el trabajo de las mujeres y de los menores de dieciocho años para desempeñar labores insalubres, pesadas o peligrosas en los aspectos físico o moral...” (art. 87).

A efectos del presente artículo, se considerará período nocturno, para los menores, el comprendido entre las (6:00pm a las 6:00am), y para las mujeres, el comprendido entre las (7:00pm a las 6:00am).

### Beneficios de las mujeres embarazadas

1. Para gozar de la protección, la trabajadora deberá darle aviso de su estado al empleador y aportar certificación médica o constancia de la Caja Costarricense de Seguro Social.

2. La trabajadora embarazada o en período de lactancia, que fuere despedida, podrá gestionar ante el juez de trabajo, su reinstalación inmediata en pleno goce de todos los derechos.

3. En caso de que la trabajadora no optara por la reinstalación, el patrono deberá pagarle, además de la indemnización por cesantía a que tuviere derecho y en concepto de daños y perjuicios, las sumas correspondientes al subsidio de pre y post parto y los salarios que hubiere dejado de percibir desde el momento del despido, hasta completar ocho meses de embarazo.

4. Si se tratara de una trabajadora en periodo de lactancia, tendrá derecho además de la cesantía y en concepto de daños y perjuicios, a diez días de salario.

5. La trabajadora embarazada gozará obligatoriamente de una licencia remunerada por maternidad, durante el mes anterior al parto y los tres posteriores a él. Estos tres meses también se considerarán como período mínimo de lactancia, el cual, por prescripción médica, podrá ser prorrogado.

6. Los derechos laborales derivados del salario y establecidos en esta ley a cargo de patrono, deberán ser cancelados por él en su totalidad.

7. La trabajadora que adopte un menor de edad disfrutará de los mismos derechos y la misma licencia de tres meses, para que ambos tengan un período de adaptación. La licencia se iniciará el día inmediato siguiente a la fecha en que sea entregada la persona menor de edad. La adoptante deberá presentar una certificación, extendida por el Patronato Nacional de la Infancia.

8. El descanso puede abonarse a las vacaciones de ley pagando a la trabajadora su salario completo.

9. Si se tratara de un aborto no intencional o de parto prematuro no viables, los descansos remunerados se reducirán a la mitad. En el caso de que la interesada permanezca ausente de su trabajo un tiempo mayor del concedido, a consecuencia de enfermedad que según certificado médico deba su origen al embarazo o al parto, y que la incapacite para trabajar, tendrá también derecho a las prestaciones.

10. Toda madre en época de lactancia podrá disponer en los lugares donde trabaje de un intervalo de quince minutos cada tres horas o si lo prefiere, de media hora dos veces al día durante sus labores, con el objeto de amamantar a su hijo, salvo el caso de que mediante un certificado médico se pruebe que sólo necesita un intervalo menor.

11. El patrono se esforzará también por procurarle algún medio de descanso dentro de las posibilidades de sus labores.

12. Todo patrono que ocupa en su establecimiento más de treinta mujeres quedará obligado a acondicionar un local a propósito para que las madres amamantes sin peligro de sus hijos.

### **Prohibiciones en mujeres embarazadas**

En el trabajo nocturno, las mujeres embarazadas no se les permitirá trabajar bajo un contrato que exceda de las doce de la noche, y que sus

condiciones de trabajo, duración de jornada, horas extraordinarias, etc., estén debidamente estipuladas en contratos individuales de trabajo.

Excepto aquellas mujeres que posean una de las siguientes profesiones, (trabajadora a domicilio, enfermeras, visitadoras sociales, servidoras domésticas), “quienes podrán trabajar todo el tiempo que sea compatible con su salud física, mental y moral”. (art. 88).

### Prohibiciones en menores

Es importante mencionar que en el artículo 88 y 89 del código de trabajo queda terminantemente prohibido:

1. El trabajo nocturno de los menores de dieciocho años y el diurno de éstos en, hosterías, clubes, cantinas y en todos los expendios de bebidas embriagantes de consumo inmediato.



2. El trabajo durante más de 7 horas diarias y 42 semanales para los mayores de quince años y menores de dieciocho.

3. El trabajo durante más de 5 horas diarias y 30 semanales para los menores de quince años y mayores de doce.

4. El trabajo de los menores de doce años.

5. En general, la ocupación de menores comprendidos en la edad escolar que no hayan completado, o cuyo trabajo no les permita completar, la instrucción obligatoria.

**NOTA:** Si se habla de trabajos agrícolas o ganaderas, se permitirá el trabajo diurno de los mayores de doce y menores de dieciocho años, siempre que se cumplan las disposiciones del artículo 91, incisos B y C.



## Servidores domésticos

Según el código de trabajo, los o las servidoras domésticas son aquellos que “se dedican en forma habitual y continua a las labores de aseo, cocina, asistencia, ...propias de un hogar o residencia”, además, estas no le generan lucro o negocio al patrono. (art, 101, cap. 8).

En el contrato de trabajo con respecto al servicio doméstico, se establece que “los primeros treinta días se considerarán de prueba y cualquiera de las partes puede ponerle término sin aviso previo ni responsabilidad”. No obstante, después de dicho tiempo de prueba, “la parte que desee concluir el contrato tendrá que dar aviso a la otra con quince días de anticipación o, en su defecto, abonarle el importe correspondiente a ese tiempo”. (art, 102, cap. 8).

**NOTA:** Después de un año, el preaviso será de un mes. Durante el término del preaviso, el patrono concederá semanalmente al servidor media jornada para que busque colocación.



Por otro lado, según el artículo 103, el patrono podrá exigir al servidor doméstico, como requisito de contrato, un certificado de buena salud expedido por cualquier médico que desempeñe un cargo remunerado por el Estado o por sus instituciones, el cual estará obligado a extenderlo en forma gratuita.

### Disposiciones especiales para servidores domésticos

Según el artículo 104 del Código de Trabajo los servidores domésticos se regirán por las siguientes disposiciones especiales:

1. Estarán obligados a trabajar con esmero y a cumplir sus instrucciones, según las necesidades e intereses del patrono, así como a mantener discreción, especialmente en lo que se refiere a la vida familiar.
2. Percibirán su salario en efectivo que en ningún caso será inferior a la fijación mínima correspondiente, y recibirán, salvo pacto o práctica en contrario, alojamiento y alimentación adecuados, que se reputarán como salario en especie para los efectos legales consiguientes.

3. Estarán sujetos a una jornada ordinaria máxima de doce horas, teniendo derecho dentro de ésta a un descanso mínimo de una hora, que podrá coincidir con los tiempos destinados a alimentación.

4. Disfrutarán, sin perjuicio de su salario, de media jornada de descanso en cualquier día de la semana a juicio del patrono; sin embargo, por lo menos dos veces al mes dicho descanso será en día domingo.

5. En los días feriados remunerados que establece el código de trabajo, tendrán derecho a descansar media jornada, o a percibir medio jornal adicional en su lugar, si laboran a requerimiento del patrono.

6. Tendrán derecho a 15 días de vacaciones anuales remuneradas, o la proporción correspondiente en caso de que el contrato termine antes de las cincuenta semanas.

7. Los menores de catorce años tendrán derecho a licencias para cursar la enseñanza primaria.

### **Salud del servidor doméstico: En caso de enfermedad**

Si la enfermedad ha sido contraída por contagio ocasionado por las personas que habitan la casa: El servidor tendrá derecho, hasta por el término de 3 meses, a percibir en caso de incapacidad, su salario completo, e invariablemente a que se le cubran los gastos razonables que con tal motivo deba hacer.



En los casos de enfermedad calificada: Si el patrono o el servidor doméstico se vieren expuestos a contagio, podrán suspender el contrato de trabajo durante el tiempo que dure la enfermedad.

### **Trabajadores a domicilio**

Según el código de trabajo, las o los trabajadores a domicilio son aquellos que “elaboran artículos en su hogar u otro sitio elegido libremente por ellos, sin la vigilancia o la dirección inmediata del patrono o del representante de éste”.

Por lo tanto, todo patrono que ocupe los servicios de uno o más trabajadores a domicilio deberá llevar

“...un libro sellado y autorizado por la Oficina de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el que anotará los nombres y apellidos de éstos; sus residencias, la cantidad y naturaleza de la obra u obras encomendadas y el monto exacto de las respectivas remuneraciones”. (art 110, cap. 9, Código de Trabajo).

Los trabajos defectuosos o el evidente deterioro de materiales autorizan al patrono para retener hasta la décima parte del salario que reciban los trabajadores a domicilio, mientras se discuten y declaran las responsabilidades consiguientes.

**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



## Actividad 1



### Estudio de contratos

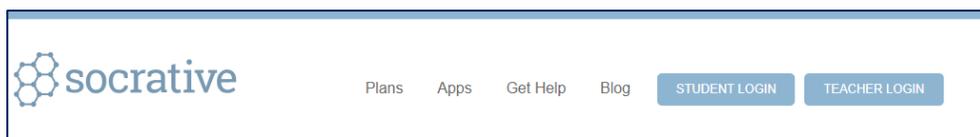
---

**Descripción:** Mediante el uso de la aplicación Socrative, el estudiantado podrá identificar los tipos de contratos existentes (definido e indefinido), mediante la identificación de diferentes ejemplos de contratos.

#### Indicaciones:



1. Tanto el profesor como el estudiante deben acceder a la plataforma Socrative, en la dirección web: [www.socrative.com](http://www.socrative.com)
  - El docente lo hace desde un computador en la versión para docentes (ver imagen 3), para ello utiliza el correo y contraseña suministrados en el apartado de [generalidades](#)



*Imagen 3. Opciones para iniciar sesión.*

*Fuente: Elaboración propia*

- El estudiantado lo hace desde su dispositivo móvil, en la versión para estudiantes, para ello debe crear una cuenta personal en esta plataforma (ver imagen 4).

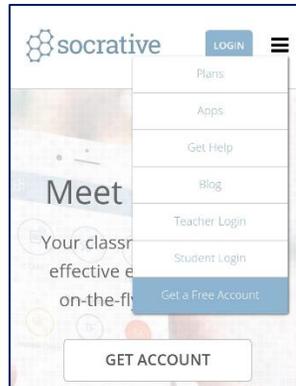


Imagen 4. Pantalla Socrative desde un dispositivo móvil

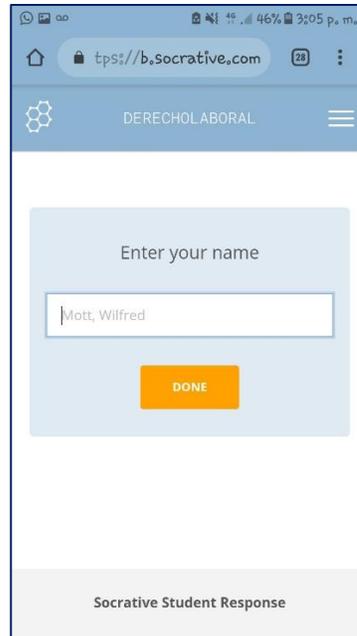
Fuente: Elaboración propia

2. En el caso de los estudiantes al acceder se les desplegará una primera página (ver imagen 5) en donde deben introducir el nombre del aula, en este caso “**DERECHOLABORAL**”. Posterior a este paso deben suministrar su nombre (ver imagen 6)



Imagen 5. Pantalla para el ingreso del nombre del aula

Fuente: Elaboración propia



*Imagen 6. Pantalla de ingreso del nombre del estudiante*

*Fuente: Elaboración propia*

3. Una vez que se introducen los datos anteriores se da inicio al juego de manera automática, conforme los estudiantes van respondiendo deben seleccionar el botón de “Submit” para enviar cada respuesta.

## Consideraciones adicionales



1. La plataforma Socrative (ver imagen 7) da la posibilidad de ver los resultados de cada estudiante, así como el reporte general.

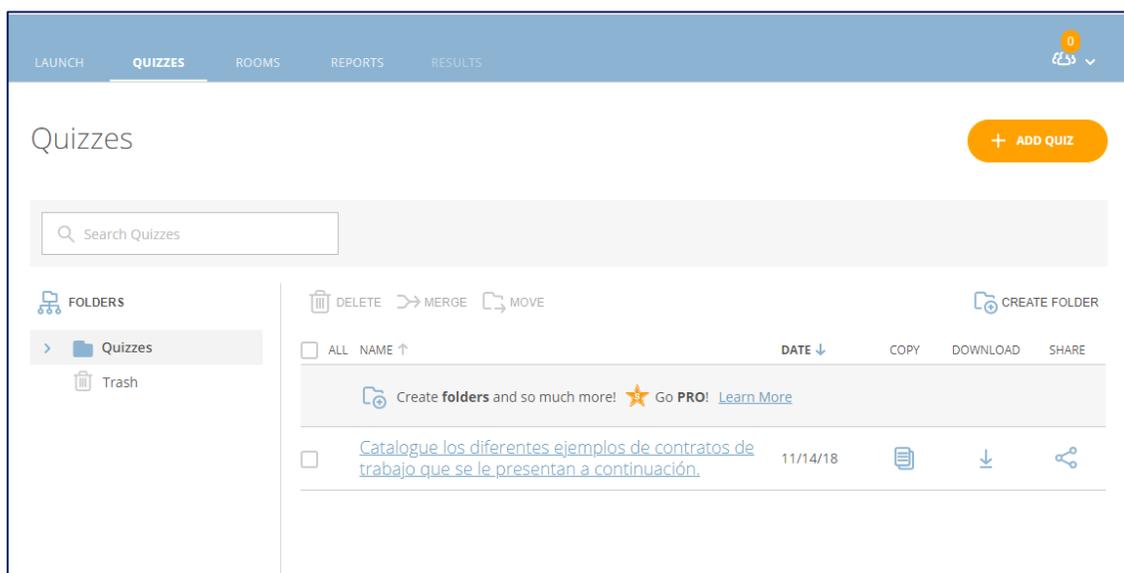


Imagen 7. Página principal, versión docente

Fuente: Elaboración propia



**Para más información sobre el uso de Socrative, consultar el siguiente link:**

En Youtube: <https://youtu.be/KihWPPK0tNQ>

## Actividad 2

### Video



ProProfs

Descripción: Con esta actividad se pretende generar un repaso sobre el tema de Reglamento Interno, mediante la visualización de un video hecho en la plataforma Edmodo y posterior la resolución de un cuestionario en la plataforma Proprofs, el video con el sentido de repasar todos los aspectos relacionados con los diversos subtemas y el cuestionario con el propósito de demostrar los conocimientos adquiridos.

#### Indicaciones:



1. Queda a criterio del docente si proyecta el video con ayuda del video beam o si los estudiantes visualizan el video desde sus dispositivos móviles.
  - El video está ubicado en la plataforma principal (**Google Classroom**), en la carpeta correspondiente al segundo resultado de aprendizaje.
  - El video se titula: Reglamentos Internos, el mismo se realizó en la plataforma **Animoto\***
2. Tras la visualización del video\*\*, los estudiantes desde sus dispositivos móviles deben ingresar en la plataforma **Proprofs** para ello el docente decide si envía el link por medio de mensajería telefónica o si los estudiantes accesan a este desde la plataforma principal.

[Link: https://www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=mji5nzu2mqu6m7](https://www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=mji5nzu2mqu6m7)
3. Una vez en la plataforma Proprofs, responderán a las interrogantes que se les plantearan, dentro de estas se encuentran diferentes

premisas de acuerdo con el tema de reglamentos internos (mujeres embarazadas, menores de edad, servidores domésticos y demás).

4. El docente puede entrar a la plataforma desde el computador y así ver las respuestas de los estudiantes y a partir de esto hacer un ejercicio de retroalimentación, no obstante, el docente decide si hace la revisión y retroalimentación posteriormente, esto en caso de querer revisar las respuestas con mayor calma.

## Consideraciones adicionales



1. \*En caso de que el docente requiera modificar el video debe ingresar directamente a la plataforma Animoto y hacerle los cambios que crea convenientes. Para ingresar debe hacer uso de los datos suministrados en el apartado de generalidades.
2. \*\* Queda a criterio del docente si proyecta el video de repaso en una clase previa a aplicar el cuestionario en línea.
3. El docente tiene la posibilidad de entrar a la aplicación Proprofs y modificar, agregar o eliminar premisas de acuerdo a los temas que requieran más repaso.
4. Esta aplicación permite, lo cual queda a criterio del docente, que se creen x cantidad de preguntas y que al momento de aplicársele a los estudiantes se les presenten solo una fracción del total de las interrogantes, lo cual permite crear más dinamismo, o en caso de realizarse de manera no personal evitar que se ayuden al momento de responder, así mismo la plataforma permite colocar un límite de tiempo para responder a las interrogantes.

***Para más información sobre el uso de Animoto y Proprofs, consultar los siguientes enlaces:***

Animoto: <https://www.youtube.com/watch?v=Ax3Qgvx47uc>

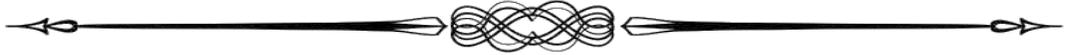
Proprofs: <http://www.educacontic.es/blog/como-elaborar-un-cuestionario-de-forma-online>

<https://www.youtube.com/watch?v=yzrasWD1TYM>



**TERCER  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

# Explicar los tipos de Jornada Laboral en sus diversas modalidades de pago



## Jornadas laborales

Según el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, es el “número de horas que durante la semana deben completarse legalmente en las actividades laborales”. (p.1, 2011).

Es decir, el tiempo en que la persona trabajadora realiza sus funciones en forma obligatoria y continua



La jornada ordinaria Es el número máximo de horas ordinarias, permitido por ley, en las que el trabajador se encuentra sujeto a las órdenes del patrono. Por otro lado, dependiendo si se trabaja en el día o en la noche, las jornadas ordinarias se denominan diurnas, nocturnas, y mixtas.

1. *La jornada diurna:* Es el periodo comprendido entre las 5 y las 19 horas. Para un total de 8 horas al día y 48 semanales. (Ver Jornada Acumulativa).

2. *La jornada nocturna:* Es el periodo comprendido entre las 19 y las 5 horas Para un total de 6 horas al día y 36 semanales. (Ver Jornada Acumulativa).

3. *La jornada mixta:* Es cuando se trabaja una parte en el período comprendido entre las 5 y las 19 horas y otra parte entre las 19 y las 5 horas. Para un total de 7 horas al día y 42 semanales. (Ver Jornada Acumulativa).

Tipo de Jornada	Tiempo comprendido	Duración diaria	Duración semanal	¿Se puede extender la duración diaria?
Diurna	5 am a 7pm (19 horas)	8 horas	48 horas	Si hasta 10 horas
Nocturna	7pm (19 horas) a 5 am	6 horas	36 horas	No
Mixta	Comienza en una jornada y termina en otra	7 horas	42 horas	Si hasta 8 horas

*Imagen 8. Jornadas de trabajo*

*Fuente: (Ministerio de Trabajo de Costa Rica, 2018. p.5)*

### **Jornada ordinaria acumulativa**

Según el Ministerio de Trabajo de Costa Rica, es aquella mediante la cual las horas que corresponde laborar el sexto día de la semana (que generalmente es sábado), se trabajan en los cinco días anteriores. Para todos los efectos legales, el sexto día (sábado) sigue siendo un día hábil; por eso se toma en cuenta para otorgar vacaciones.

1. *La jornada diurna:* En trabajos que no sean peligrosos ni insalubres puede ser hasta de diez (10) horas diarias, pero no más de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

2. *La jornada nocturna:* No se permite la jornada acumulativa nocturna.

3. *La jornada mixta:* En trabajos no peligrosos ni insalubres puede ser hasta de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas por semana

### **La jornada extraordinaria:**

Es el tiempo que se labora más allá de la jornada ordinaria correspondiente, o de la jornada inferior que hubieren convenido las partes.

Por lo tanto, debe pagarse a razón de una hora ordinaria más un 50%, es decir, tiempo y medio, por la cantidad de horas extras laboradas. Además, tratándose de días feriados, cada hora extra deberá pagarse doble.

### **Tiempo de trabajo efectivo**

Es todo el período durante el cual el trabajador permanezca en el trabajo, a disposición del empresario y en ejercicio de su actividad o de sus funciones, de

conformidad con las legislaciones y/o practicas nacionales”, es decir la jornada de trabajo ordinaria más los permisos retribuidos.

Las partes podrán contratar libremente las horas destinadas a descanso y comidas, atendiendo a la naturaleza del trabajo y a las disposiciones legales.

En contraposición al trabajo efectivo, nos encontramos con el tiempo de descanso durante el cual el trabajador deja de prestar el servicio por el cual fue contratado, es decir, las vacaciones anuales y días festivos.

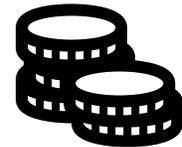
#### Más información:

[http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/06\\_Jornada\\_Lab\\_ind.pdf](http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/06_Jornada_Lab_ind.pdf)



#### Modalidades de pagos:

El artículo 164 del Código de Trabajo se establece que “el salario puede pagarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora); por pieza, por tarea o a destajo; en dinero; en dinero y especie; y por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono.



Es decir, el artículo 164 se refiere a las diversas formas en que puede pagarse el salario, pero son las modalidades de pago semanal y mensual las que más se utilizan en la práctica. A continuación, se explicarán las más comunes:

1. Mensual: Cuando el trabajador recibe su remuneración en forma mensual.
2. Quincenal: Cuando el trabajador recibe su remuneración los días 15 y 30 de cada mes. (Puede variar uno o dos días).
3. Bisemanal: Cuando el trabajador recibe su remuneración cada dos semanas y puede ser los días 12 y 24 de cada mes.
4. Semanal: Cuando el trabajador recibe su remuneración cada viernes o sábado.

**Días feriados por ley:**

Son días feriados aquellos que deben concedérsele a toda persona trabajadora para que participe de las celebraciones especiales, ya sean cívicas, religiosas, sociales o históricas.

Si la persona empleadora pertenece a otra religión que no sea la católica y decide cerrar la empresa, esta persona deberá pagarle el día de trabajo a todos sus empleados como si lo hubieran trabajado.

**¿Cuáles son los días feriados?**

Existen dos tipos de días feriados:

1. Son días feriados de pago obligatorio los siguientes:

- 1º de enero (Circuncisión-Año Nuevo),
  - 11 de abril (Día de Juan Santamaría),
  - Jueves y Viernes Santos,
  - 1º de mayo (Día Internacional del Trabajo)
  - 25 de julio (Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica)
  - 15 de agosto (Día de la Madre y Asunción de la Virgen)
  - 15 de setiembre (Independencia de Costa Rica)
  - 25 de diciembre (Natividad de Jesucristo).
2. Son días feriados de pago no obligatorio:
- 2 de agosto (día de la Virgen de los Ángeles)
  - 12 de octubre (Día de las Culturas).



Está prohibido obligar a los empleados a laborar en día feriado sea obligatorio o no.

Sin embargo, si un empleado pertenece a otra religión que no es la católica y solicita no laborar un día por alguna celebración de su religión, el patrono podrá otorgarle ese día, pero se le rebajará de las vacaciones, esto será por mutuo acuerdo entre las partes.

## Denominaciones de salario

**Salario devengado:** Es el salario que se pacta entre el trabajador y el patrono, al cual no se le han hecho las deducciones de ley, ni ninguna otra deducción autorizada por el trabajador.

Ejemplo:     ¢19.500 ---- Salario devengado

**Salario neto o líquido:** Es el salario que recibe el trabajador después que al salario pactado se le ha hecho el rebajo de ley (8% seguro social; 1% Banco Popular) cualquier otra deducción que haya autorizado el trabajador.

Ejemplo:     ¢19.500 ----- Salario devengado  
                  ¢17.745 ----- Salario neto o líquido

**Viáticos:** Todo trabajador tiene derecho a que se le paguen viáticos, si tiene que desplazarse 10 Km o más fuera del lugar de trabajo (pago de dormida, alimentación, pasajes, etc.) los viáticos no constituyen salario y no se tomarán en cuenta para ningún cálculo (vacaciones, aguinaldo, etc.)

**NOTA:** El viático puede convertirse en parte del salario si el trabajador los recibe como una suma diaria y no tiene que dar cuenta de ellos a patrono



**Zonaje y antigüedad:** Aunque en la empresa privada no hay obligación de pagar estos conceptos, sin embargo, algunas empresas lo pagan, con el fin de beneficiar y motivar al trabajador.

Tabla 1

*Zonaje y antigüedad*Ejemplo de Zonaje:

Un trabajador que vive en Curridabat es contratado para trabajar en Golfito, el patrono le paga además del salario un porcentaje más por concepto de zonaje.

Ejemplo de antigüedad:

En una empresa por cada año que cumpla el trabajador de laborar con ellos, le paga un dinero además del salario, por concepto de antigüedad.

*Tomado de: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 2014*

**NOTA:** Tanto el zonaje como la antigüedad que se pague al trabajador son considerados como salario y por lo tanto, se toman en cuenta para efectuar cálculos de vacaciones, aguinaldo y otros.

**Vacaciones**

Las vacaciones son un derecho y una necesidad biológica de toda persona trabajadora. El cual, consisten en “un descanso anual remunerado, que tiene como propósito permitir a la persona trabajadora reponer el desgaste de energías realizado durante el año de labores” (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica, 2018).

El patrono que no otorgue el día de descanso incurrirá en las sanciones legales y en la obligación de satisfacer a sus trabajadores, por esa jornada, el doble del salario que ordinariamente les pague.

No obstante, se permitirá trabajar, por convenio de las partes, durante el día de descanso semanal, si las labores no son pesadas, insalubres o peligrosas y se ejecutan al servicio de explotaciones agrícolas o ganaderas, de empresas industriales que exijan continuidad en el trabajo por la índole de las necesidades que satisfacen, o de actividades de evidente interés público social.

En el primer caso, la remuneración será la establecida para la jornada extraordinaria.

**Más información:**

[http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/03\\_Vacaciones\\_ind.pdf](http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/03_Vacaciones_ind.pdf)



## Salario

### Salario mínimo

Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra las necesidades normales de su hogar en el orden material, moral y cultural, el cual se fijará periódicamente, atendiendo a las modalidades de cada trabajo, a las particulares condiciones de cada región y cada actividad intelectual, industrial, comercial, ganadera o agrícola.

Antes de definir que es un salario mínimo nace la necesidad de establecer primero la definición de salario como tal, por lo tanto, según el diccionario de la real lengua española, la establece como “una la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del contrato de trabajo”. (2018).

#### ¿Qué es el salario mínimo?

Según el MTSS designa como salario mínimo “al monto mínimo que se debe pagar a toda persona trabajadora según su ocupación”. Legalmente ninguna persona trabajadora en el país debe devengar un salario inferior a este.

Este salario lo fija el Consejo Nacional de Salarios y se establece mediante Decreto Ejecutivo y los mismos se ajustan una vez al año (enero), con la posibilidad de una revisión a medio año.

**Ver:** *Lista de Salarios Mínimos 2015-2018.*  
<http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/salarios/lista-salarios.html>



El salario puede pagarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora); por pieza, por tarea o a destajo; en dinero y especie; y por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono

El salario deberá pagarse en moneda de curso legal siempre que se estipule en dinero. Es decir, queda absolutamente prohibido hacerlo en mercaderías, vales, fichas, cupones o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda.

No obstante, en algunos casos se podrá pagar en especie según lo establecido por la ley.

**NOTA:** Se entiende por salario en especie únicamente lo que reciba el trabajador o su familia en alimentos, habitación, vestidos y demás artículos destinados a su consumo personal inmediato.



En las explotaciones agrícolas o ganaderas se considerará también remuneración en especie el terreno que el patrono ceda al trabajador para que lo siembre y recoja sus productos.

**Más información:** <http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/salarios/Documentos-Salarios/09-Salario-minimo-ind.pdf>



## Fórmulas para el cálculo del salario

### Cálculo de la jornada de trabajo

Para realizar el cálculo tenemos que conocer nuestro convenio colectivo en lo que respecta a los días de descanso, y al número de días festivos y días que no se trabajan según el calendario laboral del año.



El establecimiento de un promedio anual supone la necesidad de acudir a una simple fórmula aritmética para determinar cuál será la jornada máxima anual, para la cual se deberán tener en cuenta todas las limitaciones a la jornada ordinaria de descansos semanales, fiestas y permisos retribuidos, así como el régimen de las vacaciones anuales.

### Cálculo del pago del salario fijado por horas

Se multiplica el número de horas laboradas por el valor monetario fijado por hora, en el contrato.

Ejemplo:	Valor de la hora:	(¢95.25)
	# de horas laboradas	40
	=	¢95.25 x 40=
		¢3.810

### Cálculo del pago de salario fijado en el decreto en forma mensual, en pago por semana

Se indica que los salarios fijados por mes comprenden el pago de 30 días, y para pagar por semana se debe de dividir entre 30 y el resultado se multiplica por 7 para obtener el salario semanal.

$$((\text{Salario Mensual} / 30) \times 7) = \text{Salario Semanal}$$

### Calculo por mes de un salario que está fijado por jornada ordinaria en el decreto

Se toma el salario por jornada y se multiplica por 6 o por 7 en el caso de comercio y luego por 52 (que son las semanas al año) y se divide entre 12 que son los meses del año, y esto nos da un salario mensual, este es el procedimiento que utiliza la Caja Costarricense del Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros.

$$(((\text{Salario} \times 6) \times 52) / 12) = \text{Salario Mensual}$$

### Cálculo de pago del salario semanal

Si el salario se paga por semana, y está fijado en el Decreto de Salarios Mínimos por jornada ordinaria, se debe de pagar por 6 días, excepto en comercio que se deben pagar 7 días semanales.

Se multiplica el número de días de la semana por el valor monetario fijado por día, en el contrato.

Ejemplo:	Valor del día	(¢715)
	# de días:	6
	= ¢715 x 6=	¢4.290 semanales

### Cargas sociales

¿Cuánto se rebaja a la persona trabajadora del salario mínimo por cargas sociales?

A la persona trabajadora de su salario se le rebaja el 9.17 % por concepto de pago de cargas sociales.

**Más información:** <http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/salarios/Documentos-Salarios/09-Salario-minimo-ind.pdf>



En caso de que el trabajador no esté ganando el salario mínimo correspondiente deberá informar a la persona empleadora y pedir que se le pague lo correcto. De no ser así y la situación continúe igual, se deberá solicitar una inspección de trabajo para que se visite el centro laboral y se informe sobre el salario que legalmente les corresponde a las personas trabajadoras.

Finalmente, se deberá recurrir al Departamento de Relaciones del Trabajo o a la Oficina Regional correspondiente para que citen a la persona empleadora (el patrono) a una comparecencia con el empleado, esto con el fin de aclarar cuál es el salario mínimo correcto.

**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



## Actividad

### Cuestionario interactivo



**Descripción:** mediante la resolución de un cuestionario en la plataforma *Quizziz*, los estudiantes ponen en evidencia los conocimientos adquiridos con relación a los tipos de jornadas y sus diversas modalidades de pago, cada premisa del cuestionario está programada para dar un tiempo de entre 20 y 45 segundos para que se responda.

#### Indicaciones:



1. Para esta aplicación queda a criterio del docente la manera en la que se ejecuta, ya que existen varias opciones para que los estudiantes resuelvan el cuestionario, seguidamente se mencionan
  - Una de las opciones y la más interactiva, por lo que es la que se recomienda utilizar, es la opción **Live game**, esta opción permite que todos los estudiantes jueguen al mismo momento, por lo que se crea una competencia sana que puede alentar el juego, en esta opción se muestra un tablero con la posición de cada jugador.
  - La otra opción es **homework game**, esta opción permite que cada estudiante realice el cuestionario en el momento que considera adecuado, a esto se debe sumar que la plataforma permite colocar una fecha límite para que se responda el cuestionario.

2. El docente dará la explicación de que cada estudiante desde su dispositivo móvil ingrese a la siguiente dirección web: [join.quizizz.com](https://join.quizizz.com) una vez allí deben hacer clic en el icono que corresponde a **Enter Code** (Ver imagen 9)

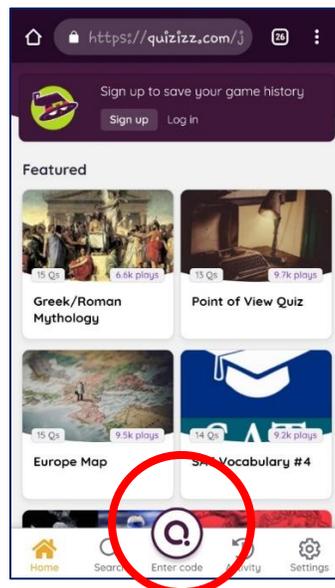


Imagen 9. Pantalla principal de Quizizz

Fuente: Elaboración propia

3. Posterior a esto se abrirá una página (ver imagen 10) en donde deben introducir el código que les dará acceso al juego, si es la primera vez que entran a esta plataforma deben abrir una cuenta, por lo que una vez que se introduce un correo electrónico se abre una página en la que deben seleccionar la opción de **a learner**.



*Imagen 10. Pantalla para ingreso del código*

*Fuente: Elaboración propia*

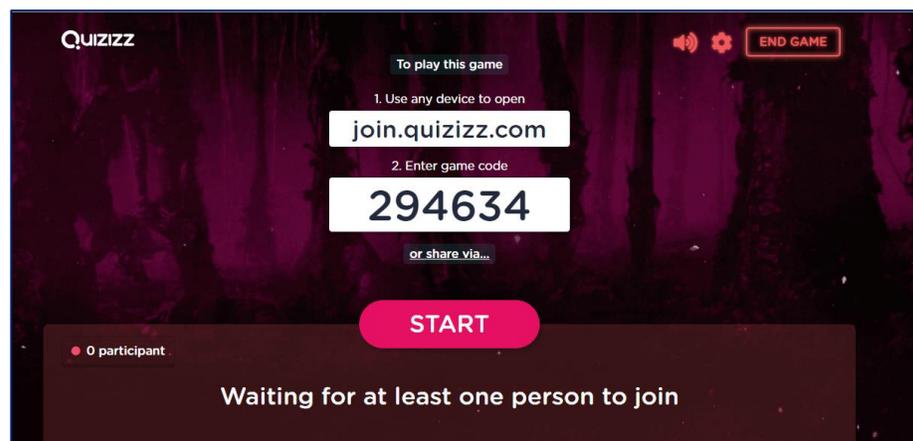
4. Una vez que se introducen los datos solicitados (fecha de nacimiento y nombre) se accede a la página de espera, esta página es donde el estudiante permanece hasta que el docente inicie el juego (ver imagen 11).



*Imagen 11. Pantalla de espera*

*Fuente: Elaboración propia*

5. El docente desde su propio dispositivo móvil o desde un computador entrará en la plataforma Quizizz con el correo y contraseña suministrados en [generalidades](#), desde allí escogerá la opción de Live game, una vez hecho esto se abrirá una página (ver imagen 12), desde donde controlará que todos los estudiantes hayan ingresado a la plataforma para poder dar inicio al juego, así como el código que utilizarán para poder hacerlo, es importante aclarar que este código será diferente cada vez que se vaya a iniciar el juego. Al finalizar el juego se mostrará un reporte con las posiciones de los jugadores, así como otros datos\*



*Imagen 12. Página de espera del docente*

*Fuente: Elaboración propia*

## Consideraciones adicionales



1. El cuestionario está conformado por un total de quince premisas, no obstante, el docente puede ingresar a la plataforma de Quizizz y agregar o modificar lo que así le parezca, para ello debe hacer uso del correo y clave que se suministran el apartado de **generalidades** de esta unidad.
2. El docente puede cambiar las configuraciones del juego, dentro de lo que se puede modificar esta que se barajen las preguntas y respuestas, que se muestren las respuestas correctas, incluso que aparezcan “memes” o no después de cada respuesta, todo lo anterior queda a criterio del docente encargado.
3. El link para acceder al juego también se encuentra en la carpeta correspondiente al tercer resultado ubicada en la plataforma principal, Google Classroom, ya que esta es otra facilidad que permite la aplicación.
4. Queda a criterio del docente si proyecta o no el juego, no obstante el estudiantado visualiza las premisas con sus posibles respuestas desde sus dispositivos.
5. El docente puede finalizar el juego cuando así lo quiera, durante el desarrollo del juego en todo momento aparece un botón para hacerlo (End Game).
6. \*Al finalizar el juego aparece una pantalla con las estadísticas, también permite la posibilidad de descargar un documento en Excel con las estadísticas de las respuestas.

***\*Para más información sobre el uso de Quizizz, consultar los siguientes links:***

<https://www.youtube.com/watch?v=v-ltBpvUBgo>



**CUARTO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

# Inferir las obligaciones y prohibiciones de los patronos y los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente.



## Obligaciones de los patronos

Según el Código de Trabajo vigente (2018), capítulo quinto, fuera de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus Reglamentos y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de los patronos:

1. Enviar dentro de los primeros quince días de los meses de enero y julio de cada año al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, directamente o por medio de las autoridades de trabajo o políticas del lugar donde se encuentre su negocio, industria o empresa, un informe que por lo menos deberá contener:

- Los egresos totales que hubiere tenido por concepto de salarios durante el semestre anterior, con la debida separación de las salidas por trabajos ordinarios y extraordinarios.
- El nombre y apellidos de sus trabajadores con expresión de la edad aproximada, nacionalidad, sexo, ocupación y número de días que hubiere trabajado cada uno, junto con el salario que individualmente les haya correspondido durante ese período....

**NOTA:** En caso de renuencia en el suministro de dichos datos, el patrono será sancionado con multa de cincuenta a cien mil colones.



2. El preferir en igualdad de circunstancias a los costarricenses sobre quienes no lo son, y a los que les hayan servido bien con anterioridad respecto de quienes no estén en este caso.

3. El guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.

4. Dar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido...
5. pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que éste pierda cuando se vea imposibilitado para trabajar por culpa del patrono.
6. en los lugares donde existen enfermedades tropicales o endémicas, proporcionar a los trabajadores no protegidos con el seguro correspondiente de la Caja Costarricense de Seguro Social, los medicamentos que determine la autoridad sanitaria respectiva.
7. conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares, sin reducción de salario.
8. deducir del salario del trabajador, las cuotas que éste se haya comprometido a pagar a la Cooperativa o al Sindicato, en concepto de aceptación y durante el tiempo que a aquélla pertenezca y con el consentimiento del interesado...

**Más información:** En el Capítulo Quinto, artículo 69 del Código de Trabajo <https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/WEBTEXT/44102/65002/s95cri02.htm>



### **Prohibiciones de los patronos**

Según el artículo 70 del código de trabajo de Costa Rica, queda absolutamente prohibido al patrono lo siguiente:

1. Inducir o exigir a sus trabajadores a que compren sus artículos de consumo a determinados establecimientos o personas.
2. Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.

3. Obligar a los trabajadores a retirarse de los sindicatos o grupos legales a que pertenezcan, o bien a influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.

4. Portar armas en los lugares de trabajo, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por la ley.

5. Dirigir los trabajadores en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.

6. Ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos que el trabajador tiene conforme a la ley.

### **Obligaciones de los trabajadores**

Fuera de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus Reglamentos y en sus leyes supletorias o conexas, en el artículo 71 se establecen las siguientes obligaciones de los trabajadores:

1. Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del patrono o de su representante...

2. Ejecutar su labor con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

3. Observar buenas costumbres durante sus horas de trabajo.

4. Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo, o durante éste a solicitud del patrono, para comprobar que no padece alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional, contagiosa o incurable...

5. Guardar rigurosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación..., cuya divulgación pueda causar perjuicios al patrono.

6. Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes...

**Más información:** En el Capítulo Quinto, artículo 71-72 del Código de Trabajo  
<https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/WEBTEXT/44102/65002/s95cri02.htm>



### **Prohibiciones de los trabajadores**

Según el artículo 72 del código de trabajo de Costa Rica, queda absolutamente prohibido al trabajador lo siguiente:

1. El abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del patrono.
2. Hacer propaganda político-electoral durante el trabajo...
3. Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
4. Portar armas de cualquier clase, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes.

**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



## Actividad



### Concurso de preguntas

---

**Descripción:** Para esta actividad es necesario que el estudiante descargue la aplicación llamada “Cuaderno” en la Play store o en la tienda iPhone, dicha aplicación es un cuaderno digital creada por la empresa “MobilPlug”, que no necesitará utilizar ningún soporte de papel, y que puede estar en cualquier parte de su dispositivo móvil. Esta actividad permitirá reconocer las diferencias entre prohibiciones y obligaciones de patronos y trabajadores.

#### Indicaciones:



1. El profesor dará la indicación de formar cuatro equipos equilibrados numéricamente.
2. Tras dicha aplicación, cada grupo elaborará 5 preguntas en forma de estudio de casos con sus respectivas respuestas. Además, el grupo deberá indicar el número de artículo con el que se basó al contestar dicha pregunta, con el fin de fundamentar la respuesta.
3. Al terminar el punto número dos, el grupo deberá indicarle al profesor o profesora que se culminó esta primera parte de la práctica, con el fin de que el docente revise sus respuestas.
4. Posteriormente, el equipo A elegirá a un compañero del equipo B para realizarle una de las 5 preguntas. El estudiante que le corresponda responderla podrá contar con la ayuda de sus compañeros. Después de contestarla, será el turno del equipo B para hacer la misma mecánica, así sucesivamente hasta agotar las preguntas de ambos equipos.
5. El equipo con más respuestas acertadas gana la dinámica.

★ Se sugiere que el docente refuerce lo aprendido según lo estudiado en clase.

### Consideraciones adicionales



1. Esta aplicación no solamente sirve como cuaderno de apuntes, sino también permite crear listas, adjuntar archivos a sus notas, grabar notas de Voz y capturar momentos para adjuntarlos a la aplicación como imágenes, fotos o incluso documentos.

**QUINTO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

## Identificar los beneficios sociales del trabajador contemplados en la legislación vigente.



### Ley de Protección al Trabajador

#### Disposiciones generales.

La Asamblea Legislativa decreta la Ley 7983 o Ley de Protección al trabajador en el año 2000, mediante su publicación oficial en la Gaceta No. 35; con el propósito de abrigar a las y los trabajadores costarricense sin importar que laboren para patronos públicos o privados, desde entonces, el poder Legislativo mediante modificaciones ha fortalecido esta ley, por ello, actualmente el país se rige bajo la séptima versión de esta jurisprudencia.

Los objetivos que dieron pie a esta ley, se encuentran descritos en el art.1 de la misma, entre los principales se encuentran:

1. Crear y establecer el marco para regular los fondos de capitalización laboral, propiedad de los trabajadores.
2. Universalizar las pensiones para las personas de la tercera edad en condición de pobreza.
3. Establecer los mecanismos para ampliar la cobertura y fortalecer el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)...



#### Importancia

La importancia en esta ley radica en que todos los trabajadores del sistema público o privado puedan integrarse a un esquema de protección económica, mediante la contribución al Régimen de Pensiones Complementarias.”

#### ***Los fondos de capitalización laboral (en adelante FCL):***

Según en la ley 7983, en el Art.2 son aquellos fondos “...constituidos con las contribuciones de los patronos y los rendimientos o productos de las

inversiones, una vez deducidas las comisiones por administración, para crear un ahorro laboral y establecer una contribución al Régimen de Pensiones Complementarias.”

Los fondos de capitalización laboral o el FCL por sus siglas, se crea a partir de un aporte del patrono, dicho aporte corresponde a un 3% del salario mensual del trabajador, esta contribución se mantendrá a lo largo del período trabajado, y sin límite de años.

La ley de Protección de Trabajadores manifiesta mediante el Art. 6 que el trabajador o sus causahabientes podrán retirar el dinero ahorrado únicamente en 3 específicos casos.



1. Al romperse la relación laboral: el inciso A menciona que cada trabajador deberá demostrarlo a la entidad u operadora correspondiente, esta tendrá un plazo no mayor a 15 días para realizar el giro del ahorro.

2. En caso de fallecimiento: en el inciso B se establece que, en caso de muerte, se debe proceder bajo el Código del Trabajo

3. Cada 5 años de trabajo: el trabajador tendrá derecho a retirar sus ahorros durante la relación laboral periodos de 5 años, según el inciso C.

### **Beneficios**

Dentro de los beneficios se encuentran las disposiciones tributarias que serán explicadas a continuación y que se encuentran en el artículo 71 de dicha la ley.

### ***Disposiciones tributarias***

Según el art anteriormente mencionado, establece que, “Los aportes que realicen los patronos y los trabajadores de conformidad con esta ley, estarán exentos del pago de las cargas sociales y los impuestos sobre la planilla, en un tanto que no podrá superar el diez por ciento (10%) del ingreso bruto mensual del trabajador en el caso del trabajo dependiente o el diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual de las personas físicas con actividades lucrativas.”

Además, dentro de este artículo establece que las entidades exentas de impuestos y cargas sociales son las siguientes:

1. La Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)
2. El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)
3. El Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
4. Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
5. Banco Popular y de Desarrollo Comunal
6. Impuesto sobre la Renta.

**NOTA:** Para aplicar la exención señalada en este artículo, el patrono deberá deducir lo correspondiente al trabajador antes de confeccionar la respectiva planilla de pago.



**Más información:** Ley de Protección al Trabajador

[https://costarica.eregulations.org/media/ley\\_proteccion\\_trabajador.pdf](https://costarica.eregulations.org/media/ley_proteccion_trabajador.pdf)



**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



# Actividad

## Mapa mental

---



**Descripción:** Por medio de un mapa mental en la plataforma *Bubbl.us* se refuerza el contenido, a la vez que se clarifican aspectos relacionados a las reformas al Código de Trabajo con la retroalimentación se da pie para dejar claro el tema mediante la lluvia de ideas.

### Indicaciones:

1. El profesor dará la indicación de formar 3 equipos equilibrados numéricamente.
2. Los estudiantes realizarán un mapa mental en la plataforma Bubbl.us. Para esto deben acceder desde el buscador de sus dispositivos móviles al siguiente link: <https://bubbl.us/>
3. Con el fin de identificar las reformas hechas al Código de Trabajo el mapa conceptual deberá poseer los tres sub-temas siguientes:
  - i. La importancia del Código de Trabajo
  - ii. Los beneficios Del Código de Trabajo
  - iii. Las disposiciones tributarias del Código de trabajo.
4. Al terminar el punto número anterior, cada grupo deberá compartir su trabajo en la plataforma central, Google Classroom, en la carpeta correspondiente al quinto resultado de aprendizaje.
5. Posteriormente, el docente proyectará los mapas con el fin de examinar grupalmente cada uno de los trabajos.
6. [OPCIONAL] De manera conjunta, el docente con los estudiantes, unificarán los trabajos en un solo mapa conceptual, que

les permitirá tenerlo como fuente de información a la hora de estudiarlo para el examen.

7. Finalmente, el docente reforzará lo aprendido según lo estudiado en clase.

## Consideraciones adicionales



1. La plataforma Buble.us es una plataforma que permite trabajar sin necesidad de registrarse, lo cual facilitará la participación por parte de los estudiantes.
2. Para iniciar se debe clicar sobre el botón señalado (Ver imagen 13)

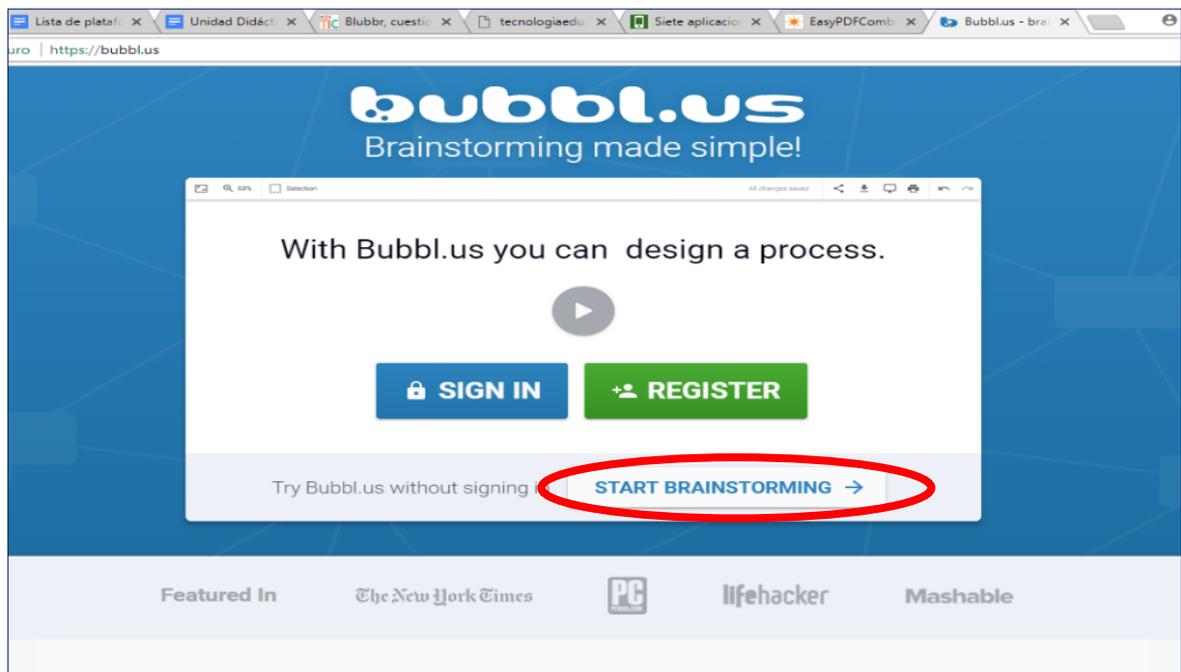


Imagen 13. Pantalla principal de Bubbl. Us

Fuente: Elaboración propia

3. Una vez finalizado el trabajo se debe guardar (Ver imagen 14) como jpg, esto para posteriormente postearla en la plataforma Google Classroom.

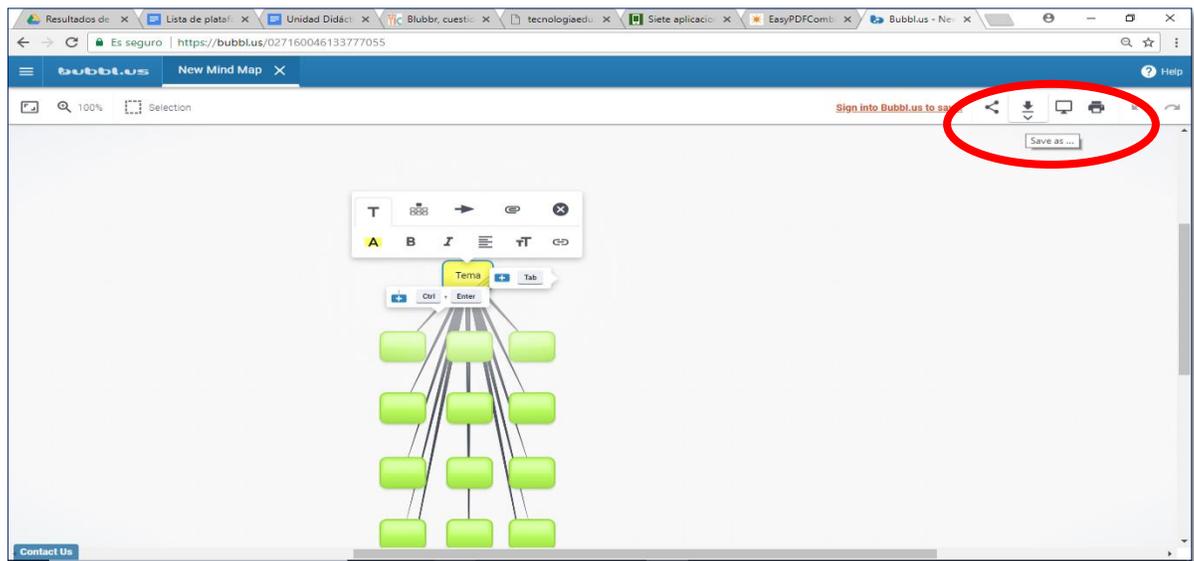
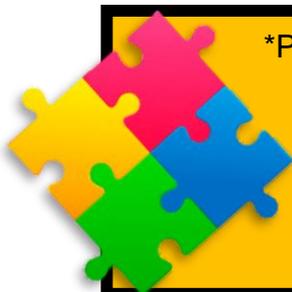


Imagen 14. Imagen de como guardar el trabajo en Bubbl. Us

Fuente: Elaboración propia



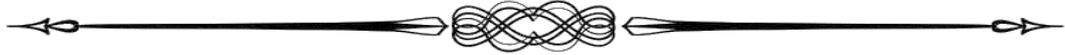
\*Para más información sobre el uso de bubbl.us, consultar los siguientes links:

En Youtube: <https://youtu.be/khvB4qJH65U>

En PDF: [http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/11007922/helvia/sitio/upload/manualBubblus\\_1.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/11007922/helvia/sitio/upload/manualBubblus_1.pdf)

**SEXTO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

# Clasificar las causas que dan origen a la suspensión o terminación de la relación laboral.



## Suspensión y terminación de la relación laboral

Según el artículo 73 de esta jurisprudencia, “la suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos”.

Además, el art. 74 establece que las causas de suspensión temporal de los contratos de trabajo, sin responsabilidad para el patrono ni para los trabajadores son:

1. La falta de materia prima para llevar adelante los trabajos, siempre que no sea imputable al patrono.
2. La fuerza mayor o el caso fortuito, cuando traiga como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo.
3. La muerte o la incapacidad del patrono, cuando tenga como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo.

No obstante, durante la suspensión de los contratos de trabajo el patrono o sus sucesores pueden ponerles término cubriendo a los trabajadores el importe del preaviso, el auxilio de cesantía y demás indemnizaciones que pudieran corresponderles.



Por otro lado, en el art. 78 se menciona que también es causa de suspensión del contrato de trabajo, sin responsabilidad para el patrono ni para el trabajador, el arresto que alguna autoridad judicial o administrativa le imponga a éste, o la prisión preventiva que en su contra se decreta, siempre que sea

seguida de sentencia absolutoria.

Igualmente “es causa de suspensión del contrato, sin responsabilidad para el trabajador, la enfermedad comprobada que lo incapacite para el normal desempeño de sus labores durante un período no mayor de tres meses” (art. 79. Suspensión Laboral).

**Más información:** *Jurisprudencia sobre la Suspensión Laboral*

<https://cijulenlinea.ucr.ac.cr/portal/descargar.php?q=MjIwMQ>



### **Causas para que un patrono termine un contrato de trabajo**

Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo:

1. Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral, o acuda a la injuria, a la calumnia o las vías de hecho contra su patrono.
2. Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono o cuando cause intencionalmente un daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.
3. Cuando el trabajador revele los secretos de la empresa.
4. Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren.
5. Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono, sin causa justificada durante dos días consecutivos o durante más de dos días alternos dentro del mismo mes calendario.
6. Cuando el trabajador sufra prisión por sentencia ejecutoria.
7. Cuando el trabajador incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato.
8. Entre otras.

### **Causas para que un trabajador termine un contrato de trabajo**

Son causas justas que facultan al trabajador para dar por terminado su contrato de trabajo:

1. Cuando el patrono no le pague el salario completo que le corresponda, en la fecha y lugar convenidos o acostumbrados.
2. Cuando el patrono incurra durante el trabajo en falta de honradez, o se conduzca en forma reñida con la moral, o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra el trabajador.
3. Cuando el patrono directamente o por medio de sus familiares o dependientes cause maliciosamente un perjuicio material en las herramientas o útiles de trabajo del trabajador.
4. Cuando el patrono comprometa con su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o de las personas que allí se encuentren.
5. Cuando el patrono incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato.

Por otro lado, algunas otras causas que terminan con el contrato de trabajo sin responsabilidad para el trabajador y lo demás anteriormente mencionado, son los siguientes casos:

1. La muerte del trabajador.
2. La necesidad que tuviere éste de satisfacer obligaciones legales, como la del servicio militar u otras semejantes que conforme al derecho común equivalen a imposibilidad absoluta de cumplimiento.
3. La fuerza mayor o el caso fortuito; la insolvencia, concurso, quiebra o liquidación judicial o extrajudicial, la incapacidad o la muerte del patrono.

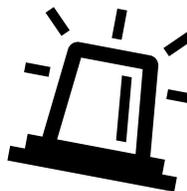
**NOTA:** Esta regla sólo rige cuando los hechos a que ella se refiere produzcan como consecuencia necesaria, inmediata y directa, el cierre del negocio o la cesación definitiva de los trabajos.



**Causas para que termine un contrato de trabajo sin responsabilidad de las partes**

El contrato de trabajo terminará sin responsabilidad para ninguna de las partes por las siguientes causas:

1. Por el advenimiento del plazo en los contratos a plazo fijo, salvo el caso de prórroga, y por la conclusión de la obra en los contratos para obra determinada.
2. Por las causas expresamente estipuladas en él.
3. Por mutuo consentimiento



**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



# Actividad

## Tira cómica

---



**Descripción:** Mediante la creación de una caricatura o tira cómica, en la plataforma *Make beliefs comix*, se representarán diferentes ejemplos de situaciones de suspensión o terminación de la relación laboral, el estudiantado debe reconocer los términos básicos para poder identificar la situación que debe representar.

### Indicaciones:



1. El docente dividirá el grupo en subgrupos de 2 o 3 personas y asignará de manera al azar un tema general que deberán desarrollar.
2. Cada subgrupo debe crear un pequeño guion de la situación que va a ilustrar por medio de la tira cómica\*.
3. El docente debe aprobar el guion, para verificar que se ilustren adecuadamente las diferentes situaciones\*\*.
4. Los subgrupos accederán desde un dispositivo celular a la plataforma *make beliefs comix*. (Link: <https://www.makebeliefscomix.com/Comix/>)
5. Una vez en la plataforma debe ir añadiendo los paneles y elementos necesarios para obtener un buen producto.
6. Deben recordar colocarle nombre al comic, así como los nombres de los autores (Ver imagen 15)



Imagen 15. Plataforma Make Beliefs Comix.

Fuente: Elaboración propia

7. Cuando finalicen deben guardar (Ver imagen 16) seleccionando la opción *Save image to disk*

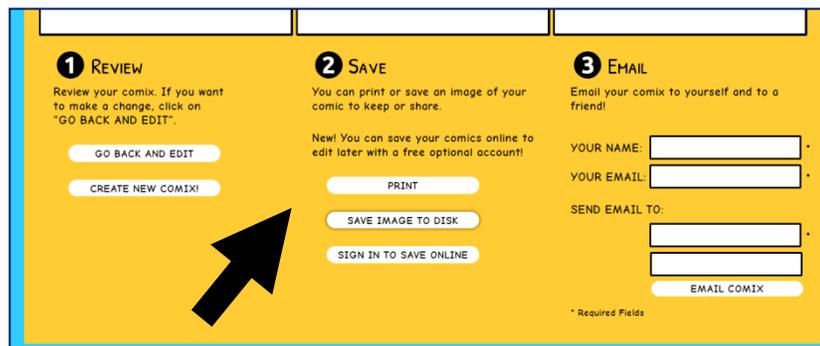


Imagen 16. Como guardar en Make Beliefs Comix.

Fuente: Elaboración propia

8. Como último punto deben subir la historieta en la plataforma central.
9. Las tiras cómicas se proyectarán al resto del grupo, a raíz de esto y de aportes hechos por los estudiantes el docente puede hablar más sobre el tema.

## Consideraciones adicionales



1. \*La plataforma permite crear un máximo de nueve paneles.
2. \*\* Dentro de los parámetros que el docente debe considerar es asignar a cada grupo un escenario diferente (terminación o suspensión, por parte del patrono o por parte del trabajador, con o sin responsabilidad de las partes)
3. Se debe establecer el tiempo de acuerdo a la población y cantidad de grupos



Para más información sobre el uso de la plataforma *Make Beliefs Comix*, consultar los siguientes links:

**En Youtube:** <https://www.youtube.com/watch?v=D7ekI8K2fyo>

o

<https://www.youtube.com/watch?v=vwZ5qGf5NMw>

**SÉTIMO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

# Realizar cálculos de indemnizaciones por cesación de la relación laboral con responsabilidad patronal.



## Indemnizaciones

### Preaviso

Según el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica, el preaviso es “un aviso previo que la persona trabajadora debe darle al patrono cuando renuncia, o viceversa que lo va a despedir sin tener justa causa para hacerlo”. (MTSS, Preaviso y Cesantía).

Este derecho solamente se otorga en los contratos por tiempo indefinido y se aplica de la siguiente forma:

1. Antes de los tres meses no hay obligación de dar preaviso pues se trata del período de prueba.
2. Si tiene más de 3 meses, pero menos de 6 meses de labores, debe darse 1 semana de preaviso.
3. Si tiene más de 6 meses, pero menos de 1 año de labores, debe darse 15 días de preaviso.
4. Después de 1 año de labores debe darse 1 mes de preaviso

### Cálculo

El cálculo de pago del preaviso se calcula tomando el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios durante los últimos 6 meses de vigencia del contrato, (o fracción de tiempo menor si no hubiese ajustado dicho tiempo).

Para los que reciben el pago mensual se divide el monto entre 30 días y si el pago es semanal (excepto el comercio), se divide el monto mensual entre 26 días para obtener la proporción diaria.

Para el promedio no se toma en cuenta el tiempo que el trabajador estuvo incapacitado por enfermedad. En tal caso se suman los lapsos anteriores y posteriores a dicha incapacidad, y así completar los 6 meses efectivos de trabajo.

Cuando se trata de licencia por maternidad disfrutada durante ese lapso de los últimos 6 meses de labores, si se toma en cuenta lo percibido por la trabajadora durante los 4 meses de la licencia porque dichas sumas se consideran salario.

(Se saca un promedio del salario ordinario y extraordinario de los últimos 6 meses) se divide entre 30 o 26 días = Pago de preaviso

### **Más información:** Preaviso

[http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/07\\_Preaviso\\_cesantia\\_ind.pdf](http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/07_Preaviso_cesantia_ind.pdf)



### **Suspensión**

Durante el preaviso la relación laboral se desarrolla normalmente, y si el trabajador incumpliera el patrono puede despedirlo con causa justa sin que termine el plazo del preaviso. El trabajador tiene derecho a un día de asueto por semana con goce de salario con la finalidad de que busque trabajo, debe haber acuerdo entre las partes.

### **Compensación**

Si no se da el preaviso en tiempo el trabajador o patrono que despide con responsabilidad patronal deberá pagar ese tiempo en dinero. Si el trabajador no da el tiempo de preaviso, el patrono no podrá rebajarlo de las prestaciones, sólo podrá reclamarlo en vía judicial en los 30 días siguientes al terminar la relación laboral.

### **Inembargabilidad.**

El artículo 172 del Código de Trabajo establece que, “son inembargables los salarios que no excedan del que resultare ser el menor salario mensual establecido en el decreto de salarios mínimos, vigente al decretarse el embargo.

Si el salario menor dicho fuere indicado por jornada ordinaria, se multiplicará su monto por veintiséis para obtener el salario mensual.

### **Auxilio de cesantía**

Según Fournier, el auxilio de cesantía es "...una de las garantías sociales, pues está prevista en el artículo 72 de la *Constitución Política* como una obligación a cargo de los patronos...ayuda o asistencia para cubrir las necesidades básicas, para que los trabajadores tuvieran un ingreso durante los momentos de cesantía, cuando estuvieran sin trabajo" (p. 45. 2011).

### **Forma de pago**

Según lo menciona este mismo autor de conformidad con la Ley N.º 1581, Estatuto del Servicio Civil, el derecho a la indemnización es de un mes por cada año servido o fracción superior a los seis meses. Se pagará por mensualidades consecutivas, tomadas del monto presupuestado para pagar dicho puesto, no en un solo monto, como está dispuesto en la práctica de la empresa privada.

Se entiende directamente que los patronos privados o los públicos no cubiertos por la relación estatutaria, deberían pagar esta indemnización en un solo monto, al momento mismo del despido o de la terminación del contrato de trabajo. Mientras que en el sector público del Servicio Civil, al ser el pago en tractos, dicha indemnización y sus pagos serán suspendidos si el empleado volviera al servicio público. (p. 45. 2011)

### **Más información: Cesantía**

[http://www.mtss.go.cr/elministerio/marco-legal/documentos/Codigo\\_Trabajo\\_RPL.pdf](http://www.mtss.go.cr/elministerio/marco-legal/documentos/Codigo_Trabajo_RPL.pdf)



### **Cálculo**

Según el artículo 29 del código de trabajo, si el contrato de trabajo por tiempo indeterminado concluye por despido injustificado, o algunas de las causas previstas en el artículo 83 u otra ajena a la voluntad del trabajador, el patrono deberá pagarle un auxilio de cesantía de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Después de un trabajo continuo no menor de tres meses ni mayor de seis, un importe igual a siete días de salario.
2. Después de un trabajo continuo mayor de seis meses, pero menor de un año, un importe igual a catorce días de salario.
3. Después de un trabajo continuo mayor de un año, con el importe de días de salario indicado en la siguiente tabla.

Tabla 2

*Cálculo de cesantía*

Año 1	19,5 días por año laborado.
Año 2	20 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 3	20,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 4	21 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 5	21,24 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 6	21,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 7.	22 días por año laborado o fracción superior a seis meses
Año 8.	22 días por año laborado o fracción superior a seis meses
Año 9	22 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 10	21,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 11	21 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 12	20,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.
Año 13	20 días por año laborado o fracción superior a seis meses.

y siguientes

[Más información en el artículo 29 del código de trabajo.](#)

---

*Tomado de: Código de Trabajo*

### **Salarios retroactivos, protección y prescripción.**

El salario retroactivo “es el pago que se le debe a un empleado por un trabajo efectuado, y por el que fue pagado, pero a un precio inferior al que debería habersele pagado”. (Curiosoando, 2014).

Es decir, es el pago de la diferencia entre la cantidad que se le pagó al empleado y la cantidad que realmente debería habersele pagado.

Estos pagos suelen venir en una nómina propia en concepto de “atrasos”. En ocasiones se puede negociar el pago retroactivo fraccionado entre el empresario y el empleado.

El derecho a un pago retroactivo puede surgir por varias razones:

1. Por actualizaciones en los salarios establecidos por los convenios colectivos.
2. Otras veces por condiciones laborales vigentes no aplicadas.
3. También es posible que el empresario ofrezca una subida de sueldo con carácter retroactivo
4. bien, cuándo se detecta un error en el contrato o condiciones laborales del empleado

**Más información:** Pago retroactivo

<https://curiosoando.com/que-es-un-pago-retroactivo>



### **La prescripción**

En Derecho Civil, Comercial y Administrativo, la prescripción es “el medio de adquirir un derecho o de liberarse de una obligación por el transcurso del tiempo que la ley determina, y que es variable según se trate de bienes muebles o inmuebles y según también que se posean o no de buena fe y con justo título”. (Machicado, 2015).

**Clases de prescripción:**

1. *La Prescripción Extintiva:* es la manera de extinguir acciones ligadas a derechos de contenido patrimonial por la inactividad del acreedor y por el transcurso del tiempo. Se le conoce también como Prescripción Liberatoria.

2. *La Prescripción Adquisitiva:* es el medio de adquirir un derecho de propiedad de los bienes por la posesión continuada en el tiempo y otros requisitos señalados por ley. Se le conoce también como usucapión.

**Caracteres comunes y diferencias**

Ambas necesitan el transcurso del tiempo.

Tabla 3

*Prescripción Adquisitiva y Extintiva*

La Prescripción Adquisitiva	La Prescripción Extintiva
Es el efecto positivo.	Es el efecto negativo.
Se aplica a los derechos reales.	Se aplica a las obligaciones (derechos personales de crédito).
Tiene que ver con la posesión, con la figura que es poder de hecho.	Tiene que ver con la inactividad.
Conduce a adquirir la propiedad. El poder de hecho se convierte en poder de derecho.	

Fuente:

Tomado

de:

<https://jorgemachicado.blogspot.com/2013/04/pre.html>

**Más información:** Prescripción

<https://jorgemachicado.blogspot.com/2013/04/pre.html>



**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



## Actividad



## Cuestionario online

formative

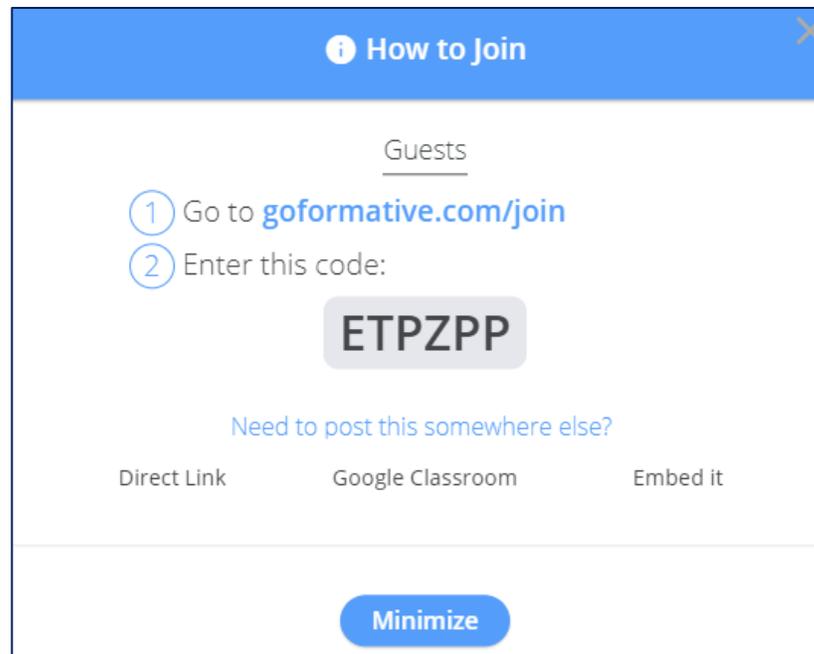
---

**Descripción:** A través de la resolución de un cuestionario, en la plataforma *Formative*, en el que se deben realizar cálculos de indemnizaciones por cesación de la relación laboral con responsabilidad patronal los estudiantes ponen en manifiesto sus conocimientos sobre el tema, el cuestionario trae diferentes tipos de premisas, en las cuales, aparte de conocer el proceso para realizar los cálculos, deben conocer el vocabulario relacionado.

### Indicaciones:



1. Cada estudiante desde su dispositivo móvil debe ingresar a la dirección web: [goformative.com/join](https://goformative.com/join), una vez que ingresan deben colocar el código (ver imagen 17) correspondiente para poder realizar el ejercicio.



*Imagen 17. Datos de ingreso.*

*Fuente: Elaboración propia*

2. Posterior a que se introduce el código (ver imagen 18) deben colocar su nombre y apellido (ver imagen 19) y seleccionar el botón de inicio (Get started Now!), una vez que se cumple con este paso cada estudiante de manera individual, a menos que el encargado de otra indicación, realiza los diferentes cálculos que se proponen.



Imagen 18. Ingreso del código

Fuente: Elaboración propia

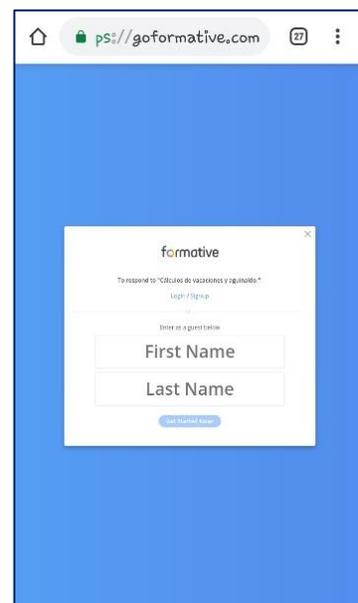


Imagen 19. Datos de participante

Fuente: Elaboración propia

## Consideraciones adicionales



1. Si bien la plataforma no permite colocar un límite de tiempo queda a criterio del docente si limita o no el lapso para que los estudiantes realicen los cálculos dentro del recinto educativo.
2. La mayoría de las premisas consisten en brindar los datos para el calculo de lo solicitado y la respuesta se muestra en forma de selección única o de ensayo, no obstante el docente puede modificar el tipo de asignación ya que la plataforma tiene varias opciones, las cuales se pueden modificar ingresando directamente a la dirección web: <https://goformative.com>
3. La plataforma le muestra las respuestas correctas a los estudiantes cuando estos han enviado el cuestionario, así como también permite que el docente visualice las respuestas de los estudiantes, lo cual facilita la retroalimentación.

Para más información sobre el uso de la plataforma *Formative*, consultar los siguientes links:

<https://www.youtube.com/watch?v=V5aX7IZmo1s>

o

<https://spotlight.edmodo.com/product/tutorial-de-go-formative-en-castellano.488657/>



**OCTAVO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

## Efectuar los cálculos correspondientes a vacaciones y aguinaldo con la información suministrada en cada caso.



### Las Vacaciones:

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social define vacaciones como “un derecho y una necesidad biológica de toda persona trabajadora. Consisten en un descanso anual remunerado, que tiene como propósito permitir a la persona trabajadora reponer el desgaste de energías realizado durante el año de labores”. (MTSS,2018).

El Código de Trabajo menciona en el Art. 153 que “Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono.”

Las personas trabajadoras deben gozar sin interrupción de su período de vacaciones. Se pueden dividir en dos fracciones como máximo, cuando así lo convengan la persona empleadora y la persona trabajadora.

**NOTA:** Las vacaciones son un derecho y una necesidad biológica



### Cálculo de vacaciones

¿Cómo se debe calcular el pago de las vacaciones?

Se calcula con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios recibidos durante la última semana si se trata de explotación agrícola o ganadera; o durante las últimas cincuenta semanas en el resto de las actividades de los centros de trabajo, contadas a partir del momento en que la persona trabajadora adquiera su derecho al descanso.

El pago dependerá asimismo de la forma de pago que aplica el centro de trabajo.

1. *Pago semanal:* se le deben pagar doce (12) días, porque en esta modalidad no se paga el día de descanso. El cálculo se realiza tomando el salario semanal dividiéndolo entre 6 y multiplicando el resultado por 12.

$$((\text{Salario Semanal} / 6) \times 12) = \text{Vacaciones por pago Semanal}$$

2. *Pago mensual o quincenal:* le corresponden catorce (14) días, porque incluye en el pago los dos días de descanso semanal. El cálculo se realiza tomando el salario mensual dividiéndolo entre 30 y multiplicando el resultado por 14.

$$((\text{Salario mensual} / 30) \times 14) = \text{Vacaciones por pago Mensual o Quincenal}$$

3. *En el caso de actividades comerciales,* aunque la forma de pago sea semanal, para efectos de vacaciones se aplica la siguiente fórmula: se toma el salario semanal dividiéndolo entre 7 y multiplicando el resultado por 14.

$$((\text{Salario Semanal} / 7) \times 14) = \text{Vacaciones por pago Semanal y Mensual}$$

Es importante mencionar que, según el MTSS, una incapacidad puede afectar el disfrute de las vacaciones, debido que, “suspende la acción laboral del trabajador, y con ello el conteo de las cincuenta semanas de labores continuas que debe cumplir para disfrutar de las vacaciones”. (MTSS,2018).

Por lo tanto, hasta que acumule las cincuenta semanas realmente laboradas puede disfrutar del período de vacaciones.

**Más información:** Vacaciones

[http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/03\\_Vacaciones\\_ind.pdf](http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/03_Vacaciones_ind.pdf)



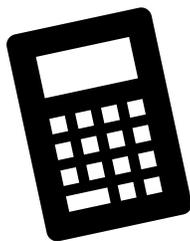
## El aguinaldo

Es un “salario adicional” que debe pagar todo patrono, dentro de los primeros veinte días de diciembre de cada año, a sus empleados por el servicio prestado, además, mientras el contrato de trabajo esté vigente, el derecho al aguinaldo no se pierde

Este derecho lo tiene toda persona trabajadora sin importar su forma de pago, que tenga como mínimo un mes laborado para una misma persona empleadora en forma continua, así como los que trabajan por contrato a plazo fijo o por obra determinada (eventual, ocasional) y los que trabajan por días y horas a la semana.

### Cálculo de aguinaldo

Para calcular el aguinaldo se deben incluir las “horas ordinarias” y “las horas extraordinarias”, así como cualquier otro pago salarial que se haya realizado en el período. Además, el aguinaldo es un doceavo de todos los salarios ordinarios y extraordinarios, devengados por la persona trabajadora durante los doce meses, que van del 1° diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año que se trate, por lo que se obtiene de la suma de dichos salarios y se divide entre doce.



$$((\text{Se suma los 12 salarios mensuales}) / 12) = \text{Aguinaldo}$$

### Cálculo de aguinaldo en caso de incapacidad

En tal caso y en otros en que el contrato de trabajo haya estado suspendido (licencia sin goce de salario), la persona trabajadora tiene derecho al aguinaldo sobre el tiempo que sí percibió salarios. No se toma en cuenta el período que la persona trabajadora estuvo incapacitada por enfermedad o riesgo de trabajo, por cuanto no recibió salario sino un “subsidio”.

**NOTA:** Trabajadora con licencia de maternidad, (pre y postparto); las sumas percibidas durante ese período deben ser al salario de costumbre para todos los efectos legales, inclusive para el pago *de aguinaldo y otros derechos y otros derechos, tales como: preavisos, cesantías y vacaciones.*



¿Qué sucede si el contrato de trabajo termina antes del mes de diciembre?

En tal caso, la persona trabajadora tiene derecho a que se le pague un doceavo de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados en los meses que haya prestado servicios (total de salarios devengados en el período laborado, dividido entre doce), tomando en cuenta los parámetros ya dichos.

A continuación, se describen dos ejemplos para mayor comprensión:

#### Ejemplo #1

En diciembre del año 2009, María ganó ¢150.000,00 de salario; luego a partir de enero y hasta noviembre del año 2010, su salario fue de ¢170.000,00 por mes.

Diciembre	¢
150.000,00	
Enero a noviembre (¢170.000,00 x 11)	+ ¢
1.870.000,00 =	
TOTAL	¢
2.020.000,00	

Ese total se divide entre 12; por lo que el aguinaldo será de ¢168.334,00

**Ejemplo #2**

Puede darse el caso que en el período indicado no trabaje todos los meses; entonces se suman todos los salarios devengados y el total se divide entre 12. El resultado será el aguinaldo proporcional a que tiene derecho.

Juan trabajó del 1° de abril del 2010 a noviembre del año 2010. Su salario de abril a junio fue de ¢160.000,00 por mes; luego su salario aumentó a ¢180.000,00 por mes, de julio a noviembre.

Abril a junio (¢160.000,00 x 3)	¢ 480.000,00
Julio a noviembre (¢180.000,00 x 5)	+ ¢ 900.000,00 =
<b>TOTAL</b>	<b>¢ 1.380.000,00</b>

Ese total se divide entre 12. Por lo que el aguinaldo proporcional a pagar será de ¢115.000,00.

**Aguinaldo según la empresa donde se labora**

No obstante, según el Sistema Costarricense de Información Jurídica el pago del aguinaldo de penderá del tipo de empresa en la que el empleado labore. (SCIJ, 2002).

Es decir, si se trabaja como servidor público, en empresa privada, o bien para instituciones autónomas, semiautónomas o municipalidades, las cuales se explicarán a continuación:

**Servidores Públicos:** Según la "Ley de Pago de Aguinaldo para los Servidores Públicos" (n.º 1835 publicado el 11 de diciembre de 1954), regula entre otras cosas la forma en que se debe calcular el aguinaldo en el siguiente artículo:

**1.** Artículo 1: Tendrán derecho a un sueldo adicional en el mes de diciembre de cada año, excepto si han servido menos de un año, en cuyo caso les corresponderá una suma proporcional al tiempo que hayan trabajado, los servidores y ex servidores que a continuación se indican:

a. Los del Poder Ejecutivo que no están incluidos en los beneficios de la Ley de Servicio Civil. Quedan excluidos aquellos

empleados que prestan servicios extraordinarios por contrato especial a base de honorarios;

i. Los del Tribunal Supremo de Elecciones;

ii. Los trabajadores pagados por el sistema de jornales o planillas;

iii. Los empleados y funcionarios de la Asamblea Legislativa y la Contraloría General de la República;

iv. Los funcionarios y empleados del Poder Judicial; y

v. Los que reciban pensiones de gobierno.

**2.** Artículo 2. Para los efectos de calcular el sueldo adicional a que tienen derecho los servidores del gobierno, el año para el cómputo de las sumas recibidas y tiempo servido, será el comprendido entre el 1º de noviembre del año anterior y el 31 de octubre del año respectivo. En cuanto a los trabajadores pagados por el sistema de jornales o planillas, el Ministerio de Hacienda podrá adoptar el procedimiento que estime más apropiado al caso.

El sueldo adicional a que se refiere esta ley será calculado con base en el promedio de los sueldos ordinarios y extraordinarios, devengados durante el período indicado en el párrafo primero.

***Servidores de Instituciones Autónomas:*** Según la "Ley de Pago de Aguinaldo a Instituciones Autónomas y Semiautónomas" (n.º 1981 publicado el 09 de noviembre de 1955), regula entre otras cosas la forma en que se debe calcular el aguinaldo en el siguiente artículo:

Artículo 2. El sueldo será calculado, con base en el promedio de los sueldos ordinarios y extraordinarios devengados durante los doce meses anteriores al 1º de diciembre del año de que se trate. Para efectuar tales cálculos, no se tomará en cuenta, en ningún caso, las sumas que se hayan percibido en concepto del decimotercer mes sueldo (sic)."

**NOTA:** *Nótese que, en este caso, el período que se toma en cuenta para el cálculo del aguinaldo varía en relación con lo dispuesto en las normas aplicables a otros servidores públicos.*



*Así, en vez de utilizarse la suma de los salarios percibidos entre el 1° de noviembre y el 31 de octubre del año siguiente, se contabilizan los doce meses anteriores al 1° de diciembre, o sea, el período comprendido entre el 1° de diciembre de un año y el 30 de noviembre del siguiente.*

**Servidores Privado:** Por último, según la ley "Ley de Pago de Aguinaldo a los Servidores de la Empresa Privada" (n.º 2412 publicado el 23 de octubre de 1959), regula entre otras cosas la forma en que se debe calcular el aguinaldo en el siguiente artículo:

Artículo 2º. Este beneficio económico será calculado con base en el promedio de los sueldos ordinarios y extraordinarios devengados por la misma persona, durante los doce meses anteriores al 1º de diciembre del año de que se trate, y para efectuar tales cálculos no se tomarán en cuenta, en ningún caso, las sumas que se hayan percibido en concepto del beneficio a que se refiere esta ley."

**NOTA:** *Es claro entonces que la regulación del cálculo del aguinaldo para el sector privado siguió el precedente de la de los servidores de instituciones autónomas, en el sentido de que los salarios a considerar para ello deben ser los comprendidos entre el 1° de diciembre de un año y el 30 de noviembre del siguiente.*



**Más información:** Aguinaldos privados, públicos e instituciones autónomas



<http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamento/proficha.aspx?param1=PRD&param6=1&nDictamen=11174&strTipM=T>

**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



## Actividad

### Práctica interactiva

---



**Descripción:** por medio de la plataforma “The Answer Pad”, los estudiantes tendrán un repaso en donde demostrarán, a través de un juego de opción múltiple, los conocimientos adquiridos sobre cálculos de vacaciones y aguinaldos.

#### Indicaciones:



Esta práctica sobre cálculos de vacaciones y aguinaldo deberá responderse de manera individual, en el cuaderno, con la información suministrada en cada caso.

Antes de realizar la práctica y comenzar a revisar grupalmente las respuestas:

1. Como primer paso se debe ingresar a la página principal de la plataforma, esto se puede hacer desde el siguiente link: <https://app.theanswerpad.com/homepage.html>.
2. En el caso del docente, se accede en el botón de Teachers (ver imagen 20), y posteriormente se debe iniciar sesión haciendo uso del correo electrónico de derecho laboral que se encuentra en el apartado de generalidades de este mismo documento.

En el caso de los estudiantes, deben hacer acceder en el botón de Students e ingresar el código suministrado por el profesor.

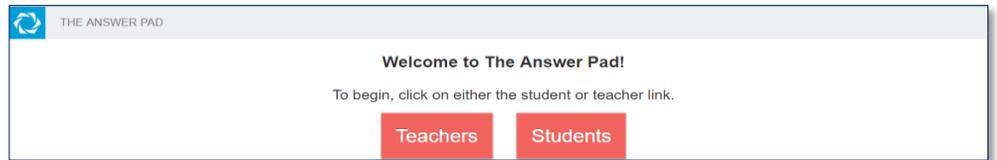


Imagen 20. Opciones de inicio

Fuente: Elaboración propia

3. Al loggarse como profesor debe hacer clic al logo del rayo (ver imagen 21).



Imagen 21. Plataforma The Answer Pad

Fuente: Elaboración propia

4. Posteriormente, podrá compartir el código a los estudiantes para que estos puedan ingresar. (es importante mencionar que el profesor es el que debe loggarse de primero para que la aplicación genere el código que se le suministrará a los docentes).

Dicho código se encontrará en la parte superior izquierda en Mayúscula total de la siguiente forma (ver imagen 22)

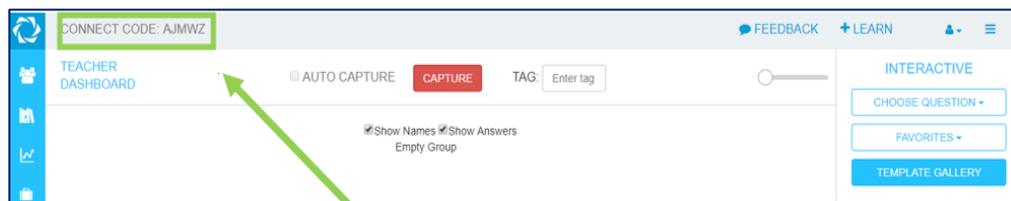


Imagen 22. Ingreso de código (estudiantes)

Fuente: Elaboración propia

5. Por otro lado, los docentes al ingresar como estudiantes desde sus teléfonos lo verán de la siguiente forma (ver imagen 23) En donde deberán ingresar el código generado por el profesor

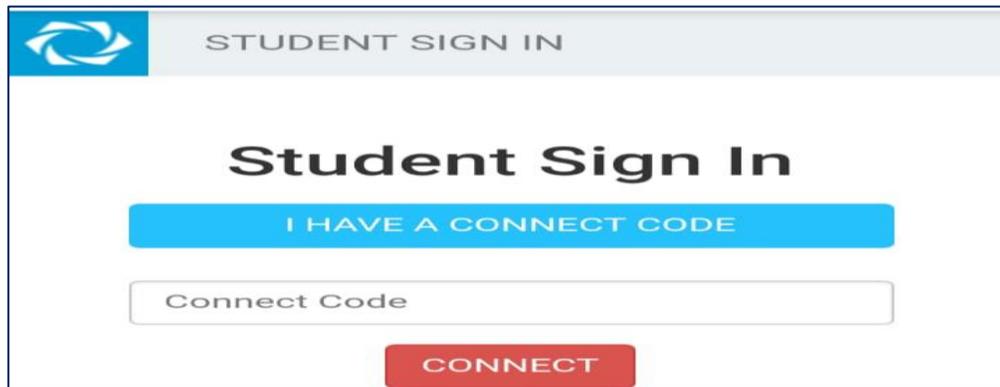


Imagen 23. Vista plataforma estudiante

Fuente: Elaboración propia

6. La práctica se encuentra almacenada en la plataforma central (ver imagen 24), Google Classroom en la carpeta correspondiente al octavo objetivo, también puede acceder a esta desde el siguiente link: <https://classroom.google.com/u/1/h>

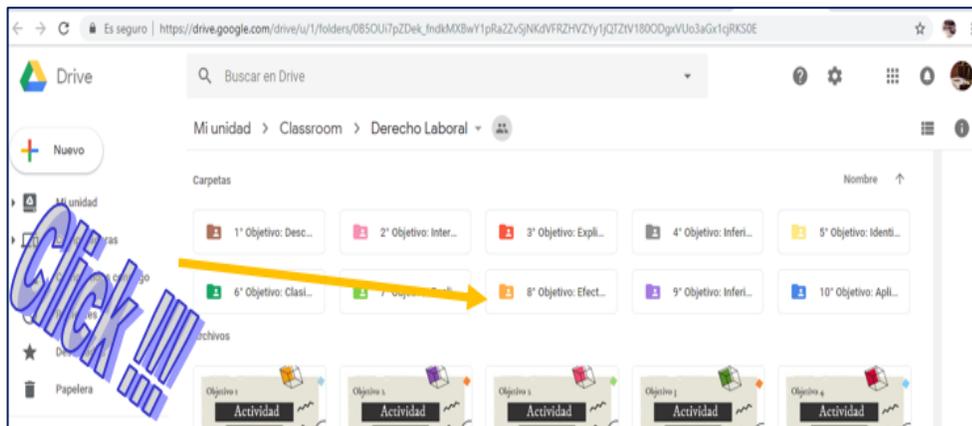


Imagen 24. Carpeta principal

Fuente: Elaboración propia

Dar click en la carpeta “Objetivo 8”

7. Dentro de la carpeta “Objetivo 8” (ver imagen 25) se encuentra la práctica con sus respectivas instrucciones.



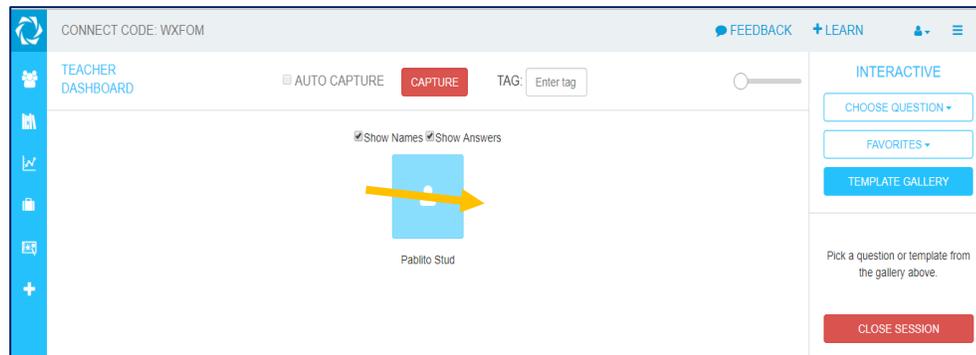
*Imagen 25. Ubicación actividad objetivos 8*

*Fuente: Elaboración propia*

8. Al terminar, se debe indicar al profesor, esto con el fin de revisar grupalmente las respuestas a las preguntas mediante la aplicación “The Answer Pad”.

Después de realizar la práctica y comenzar a revisar grupalmente las respuestas:

1. Al comenzar a revisar la práctica el profesor debe cerciorarse que todos los estudiantes ingresan el código, y luego el nombre correspondiente de cada uno de ellos (ver imagen 26), esto con el fin que al docente le aparezca el grupo completo en su pantalla.



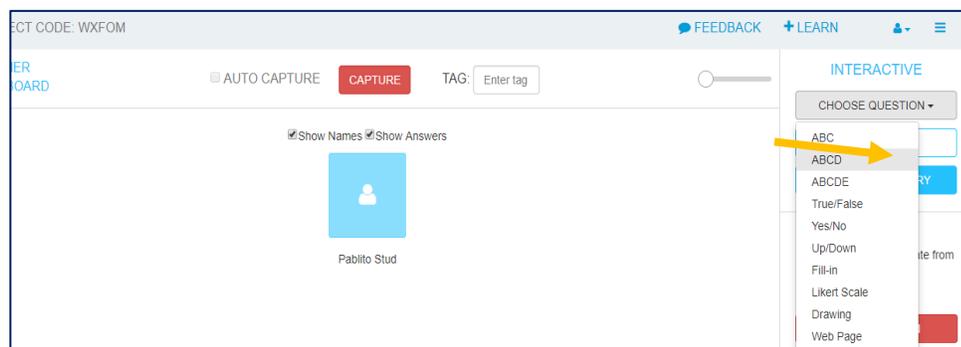
*Imagen 26. Pantalla de revisión de estudiante loggeado*

*Fuente: Elaboración propia*

Se irán revisando las respuestas de cada pregunta una por una.

Para ello, el docente deberá indicar cuál por pregunta van, con el fin de que es estudiante no se equivoque a la hora de responder.

2. Una vez indicada la pregunta a responder, el profesor deberá hacer click en “CHOOSE QUESTION” (ver imagen 27) y seleccionar la opción que dice “A, B, C, D”, puesto que en la guía cada ejercicio posee 4 posibles opciones de respuesta.



*Imagen 27. Selección de ítem*

*Fuente: Elaboración propia*

Y seleccionar el botón rojo que dice “Send Out” (ver imagen 28), para habilitar a los estudiantes que brinden su respuesta.

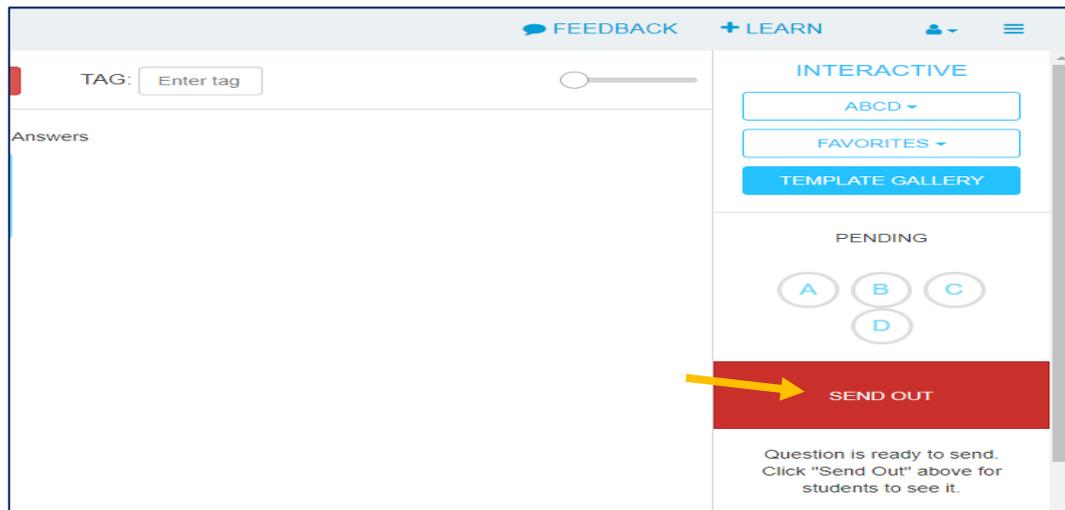


Imagen 28. Habilitar respuesta

Fuente: Elaboración propia

- Finalmente, los estudiantes responden, y el profesor podrá ver su respuesta en tiempo real en su pantalla, posibilitando retroalimentar dicho aprendizaje (Ver imagen 29), mostrando a su vez un gráfico de barra (ver imagen 30), del porcentaje de estudiantes quienes acertaron la respuesta correcta.



Imagen 29. Retroalimentación a respuestas

Fuente: Elaboración propia

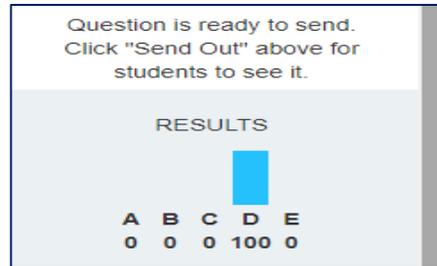


Imagen 30. Gráfico de barras de respuestas

Fuente: Elaboración propia

## Consideraciones adicionales



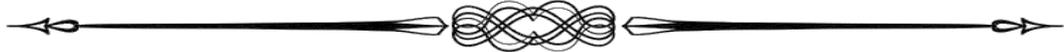
1. “The Answer Pad” permite seleccionar diferentes tipos de modo de respuesta tales como, Selección única, selección múltiple, Falso/Verdadero, Si/No, Desarrollo, e incluso tiene la posibilidad que el estudiante responda mediante la creación de un dibujo como modo de respuesta

**Para más información:** Video tutorial de la aplicación “The Answer Pad”  
<https://www.youtube.com/watch?v=LmBof3343m4>



**NOVENO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

# Inferir las cargas sociales y las deducciones aplicadas a las planillas en las empresas.



## Cargas Sociales

Las cargas sociales es un monto que todo patrono y trabajador debe, según la legislación costarricense, aportar para cubrir las necesidades sociales y contribuir con la seguridad social, por lo tanto, estos aportes son proporcionales al monto de los salarios de los trabajadores.

Las empresas que ofertan deben encontrarse al día con la CCSS, o bien, tener un arreglo de pago aprobado por esta institución, vigente al momento de la apertura de las ofertas. (CEGESTI, 2014).

La persona empleadora está en obligación de cubrir las cargas sociales de todas las personas trabajadoras desde el momento de la contratación ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

Cabe mencionar que la CCSS es la institución encargada de recaudar dicha carga social, mientras que la administración de estos fondos les corresponde a los siguientes organismos:

1. CCSS: Administra el Seguro Enfermedad y Maternidad (SEM)  
Administra el Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM)
2. Banco Popular (BP)
3. Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)
4. Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
5. Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)
6. Fondo de Capitalización Laboral (FCL)
7. Régimen Obligatorio de Pensión Complementaria (ROPC)

Para una mayor comprensión se muestran los porcentajes en el siguiente cuadro:

Caja Costarricense de Seguro Social CCSS			
Concepto	Patrono	Trabajador	Porcentaje
SEM	9.25%	5.50%	14.75%
IVM	5.08%	3.84%	8.42%
<b>TOTAL CCSS</b>	<b>14.33%</b>	<b>9.34%</b>	<b>23.67%</b>
Recaudación Otras Instituciones			
Cuota Patronal Banco Popular			0.25%
Asignaciones Familiares			5.00%
IMAS			0.50%
INA			1.50%
<b>TOTAL OTRAS INSTITUCIONES</b>			<b>7.25%</b>
Ley de Protección al Trabajador (LPT)			
Aporte Patrono Banco Popular			0.25%
Fondo de Capitalización Laboral			3.00%
Fondo de Pensiones Complementarias			0.50%
Aporte Trabajador Banco Popular			1.00%
INS			1.00%
<b>TOTAL LPT</b>			<b>5.75%</b>
<b>Total</b>			<b>36.67%</b>

*Imagen 31. Distribución de los porcentajes de cotización*

Fuente: Caja Costarricense de Seguro Social | Calculadora Patronal, 2018

Sin embargo, desde el 2017 el porcentaje obligatorio aumentó según un artículo del periódico La Nación titulado, “CCSS eleva en un punto porcentual aporte de los trabajadores al IVM”, (Óscar Rodríguez, 2017). Por lo cual queda de la siguiente manera:

1. 5,08% -----por parte del patrono.
2. 3,84% -----por parte de los trabajadores.
3. 1,24% -----por parte del Estado.

### **Deducciones y retenciones aplicables a las planillas**

Las cargas sociales de ley que se aplican a las planillas son:

1. Banco Popular 1%
2. Invalidez, vejez y muerte 2.50%
3. Seguro, enfermedad y maternidad 5.50%

Por otro lado, es de suma importancia conocer las siguientes deducciones en la planilla correspondientes al cuadro de porcentajes anterior:

1. Banco Popular: El 50% se destina a la Pensión Complementaria Obligatoria.
2. Instituto Nacional de Aprendizaje: La cotización del INA se calcula de la siguiente manera:
  - a. 1.5% sobre el total de salarios, para las planillas con 5 o más trabajadores; 0.5% para las planillas en actividad agropecuaria con más de 10 trabajadores.
3. Fondo de Capitalización Laboral: Por otro lado, el aporte al Fondo de pensiones es independiente al Fondo de Capitalización. Según el Transitorio VIII de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983, el aporte es gradual.
  - a. Se inicia con un 1% el primer año de entrada en vigencia de dicha ley. Se continúa con un 2% el segundo año y un 3% a partir del tercero. Los patronos que lo deseen pueden pagar porcentajes superiores o la totalidad del 3% desde la entrada en vigencia del sistema.
4. FODESAF: El porcentaje definido por la ley mencionada es de un 1.5%. Según el Transitorio VII de la Ley de Protección al Trabajador N° 7983, se establece un 1.25% durante el primer año de vigencia y un 1.5% durante el segundo año. El porcentaje de un 0.5% es recaudado por la CCSS y el porcentaje restante es recaudado por el INS. (0.75 el primer año y 1.00% el segundo año).

Una vez inscrito, el patrono debe remitir las planillas en los 3 días hábiles de cada mes, con la información del mes anterior. El pago de las planillas debe efectuarse a más tardar en la fecha que indique el comprobante de pago.

De acuerdo con la Ley de Protección al Trabajador N° 7983, el pago de las cuotas debe realizarse como máximo 20 días naturales después del cierre mensual establecido por ley.

**De incumplir con esta obligación se incurre en las siguientes sanciones:**

1. Recargo por presentación tardía de un 2% sobre el monto total de las cuotas obrero-patronales, correspondientes a las cotizaciones de enfermedad y maternidad (Reglamento del Seguro de Salud, Artículo 70).
2. Recargo por mora que consiste en un 2% progresivo por cada mes o fracción hasta un máximo de 24%, sobre las cuotas de enfermedad y maternidad (Reglamento del Seguro de Salud, Artículo 70).
3. Recargo por mora para las cuotas de invalidez, vejez y muerte, que consiste en un 1% durante los primeros quince días de atraso y de un 2% progresivo por cada mes o fracción hasta un máximo de 24% (Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte, Artículo 38).
4. Una multa de 3 salarios base por no pago de la cuota patronal (Ley Orgánica de la CCSS, Artículo 44).
5. Cierre del establecimiento cuando exista una mora por más de dos meses (Ley Orgánica de la CCSS, Artículo 44).
6. Acusación ante los Tribunales de Justicia por retención indebida, pudiendo incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 216 Código Penal.

**Más información:** Retenciones

[http://www.hacienda.go.cr/docs/54492cfd8fbe7\\_tr.pdf](http://www.hacienda.go.cr/docs/54492cfd8fbe7_tr.pdf) :



**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



## Actividad

### Ejercicio Práctico

---



**Descripción:** Por medio de la plataforma “Quiz Maker”, los estudiantes tendrán un repaso sobre cargas sociales y las deducciones aplicadas a las planillas en las empresas, en donde demostrarán, a través de un ejercicio práctico, los conocimientos adquiridos en clase.

#### Indicaciones:



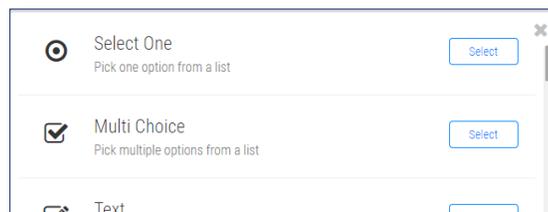
1. Esta práctica, se encuentra dividida en dos ejercicios prácticos, los cuales, los estudiantes deberán, responder en su cuaderno una serie de preguntas sobre cargas sociales y deducciones que se encuentran en el siguiente enlace: <http://www.quiz-maker.com/QPAKI5Y>.
2. Al terminar, cada estudiante deberá tomarle una foto al resultado final de cada uno de las dos prácticas e indicárselo al profesor, esto con el fin de revisar que el documento adjunto (las fotos de cada práctica), se subieron satisfactoriamente.
3. Finalmente, El profesor, junto con los estudiantes, revisarán grupalmente las respuestas a las preguntas mediante una mesa redonda.
4. Las fotos subidas por cada estudiante, servirán como medio pedagógico para determinar el avance y las fortalezas que poseen todos y cada uno de los estudiantes, así como los puntos que deben ser reforzados.
5. Para ello, el profesor deberá ingresar al siguiente link con el fin de revisar las respuestas elaboradas por los discentes. Link:

<http://www.quiz-maker.com/Account-Quiz-Results?qp=303187x31b69fC2-4>

## Consideraciones adicionales



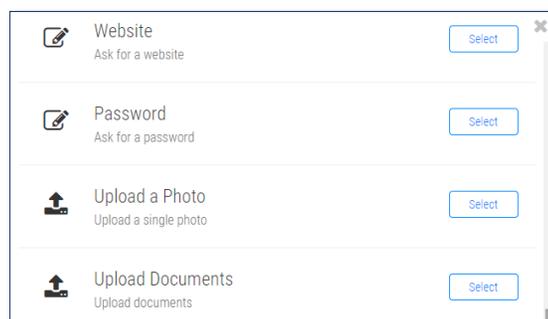
1. Quiz maker permite al docente elaborar diferentes tipos de preguntas (ver imagen 32) según la necesidad y contenido de la materia vista en clase, por lo tanto, en dicha aplicación se puede seleccionar entre preguntas Trivia, de personalidad, selección única, selección múltiple, verdadero o falso, si/no, entre otros.



*Imagen 32. Selección de ítem*

*Fuente: Elaboración propia*

2. Además, también permite que los estudiantes al subir sus respectivas respuestas puedan incluir, imágenes, documentos escritos, fotos, sitios web, por nombrar algunos (ver imagen 33).



*Imagen 33. Opciones del estudiante*

*Fuente: Elaboración propia*

**DÉCIMO  
RESULTADO DE  
APRENDIZAJE**

# Aplicar los conceptos de la microempresa según la legislación costarricense.



## Microempresa

Según la página PYMES Costa Rica este término se entiende

...pequeñas y medianas empresas (PYMES) toda unidad productiva de carácter permanente que disponga de los recursos humanos, los maneje y opere, bajo las figuras de persona física o de persona jurídica, en actividades industriales, comerciales, de servicios o agropecuarias que desarrollen actividades de agricultura orgánica.



Las empresas se clasifican según actividad empresarial como industriales, comerciales y de servicios, utilizando la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU). ("PYMES Costa Rica", 2018)

## Legislación mercantil

El ordenamiento jurídico, es el conjunto de las normas jurídicas, tiene como fin primordial el orden social con los principios de justicia, seguridad y equidad. El derecho esta[sic] organizado en diversas ramas debido a su amplitud, estas ramas se han asociado en dos grandes grupos, el Derecho Público y el Derecho Privado. El derecho privado regula las relaciones jurídicas entre particulares; mientras que el público estructura al Estado, las relaciones de este con particulares.

El nacimiento del derecho mercantil realmente se puede ver en la Edad Media, como una rama del ordenamiento jurídico, al haberse producido un incremento comercial; especialmente en Italia. Esto provoca que las ciudades resurjan como centro de acopio del comercio, atrayendo campesinos en busca

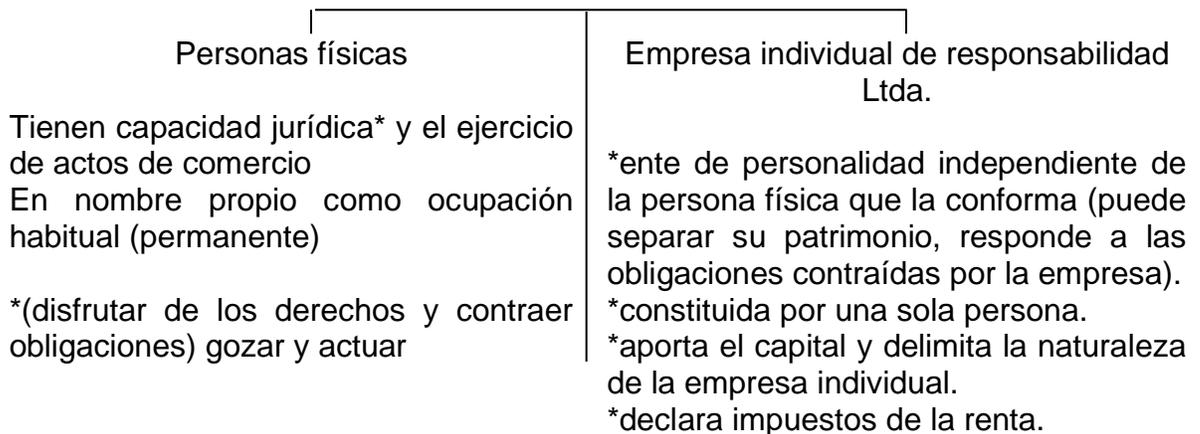
de nuevas oportunidades; aparecen las primeras corporaciones, constituidas por comerciantes y gremios.

**Fuentes del derecho mercantil:**

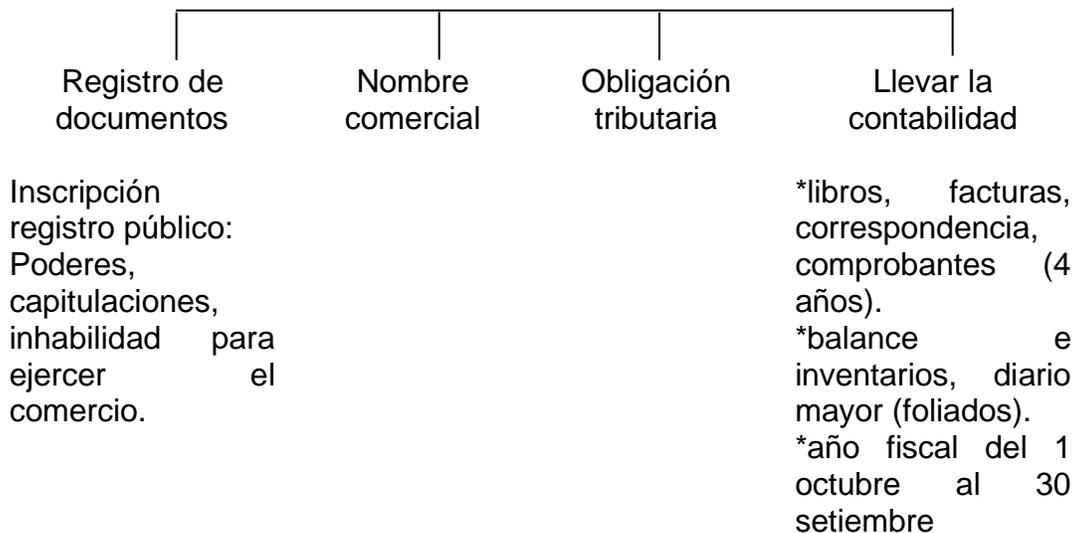
1. Ley mercantil: No es solamente el Código de Comercio, también se compendia por leyes especiales y cuerpos normativos, forman parte de la legislación mercantil.
2. Código civil: El derecho mercantil surge del civil.

Según el Código de Comercio, rige

**El Comerciante Individual**



**Obligaciones del Comerciante**



## Empresa

Una empresa es una entidad que, operando en forma organizada, combina la técnica y los recursos para elaborar productos o prestar servicios, con el objeto de satisfacer necesidades de un mercado y obtener un beneficio económico.



### **Empresa Individual de responsabilidad limitada**

Según el Código de Comercio de Costa Rica

La empresa individual de responsabilidad limitada es una entidad que tiene su propia autonomía como persona jurídica, independiente y separada de la persona física a quien pertenezca. Las personas jurídicas no podrán constituir ni adquirir empresas de esta índole.

Para efectos del impuesto sobre la renta, el propietario de empresas individuales incluirá en su declaración personal el imponible proveniente de cada una de ellas.

Únicamente el patrimonio de la empresa responderá por las obligaciones de ésta, sin que al propietario le alcance responsabilidad alguna, pues su obligación se limita a aportar el capital.

**Comerciante colectivo “sociedades”<sup>1</sup>**

Personas físicas o jurídicas que se unen para realizar una  
Actividad comercial lucrativa y distribuir ganancias

Elementos que forman el estatuto constitutivo

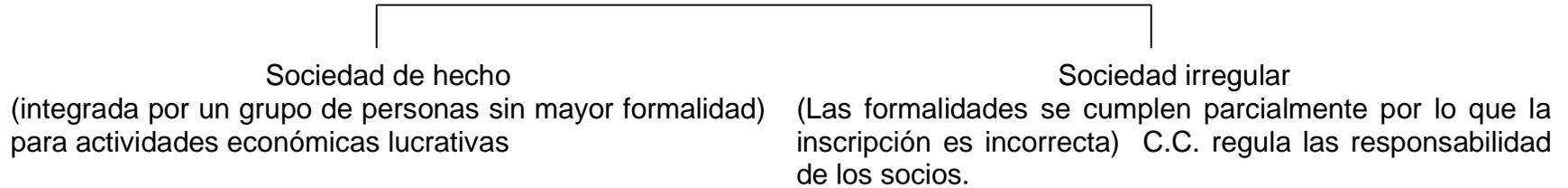
**PERSONAL** compuesto:  
\*Socios aportan esfuerzos y capital.  
\*Adquieren derechos y obligaciones.  
\*Perciben utilidades.  
\*Se debe indicar nombre completo y las calidades generales.

**FORMAL** se expresa:  
Estatuto de la Sociedad debe contener:  
\*Lugar y fecha del contrato.  
\*Identificación de los socios.  
\*Tipo de sociedad. \*Reserva legal  
\*Objeto \*Domicilio  
\*Balance y distribución de utilidades.  
\*Razón social y denominaciones.  
\*Plazo \*Disolución  
\*Capital social  
\*Administración  
\*Base para la liquidación y forma de designación de los liquidadores.

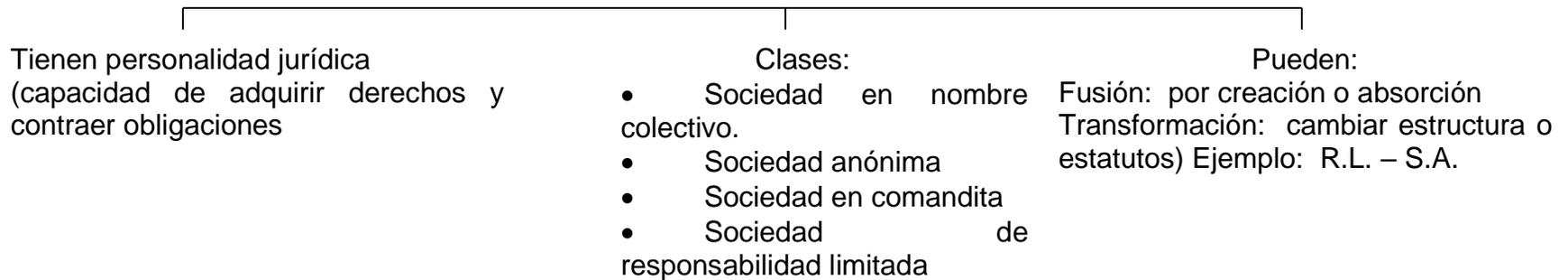
**PATRIMONIAL** son los:  
\*Bienes que aporta el socio para formar el capital social.

<sup>1</sup> Información adaptada del Código de Comercio de Costa Rica.

Debe inscribirse en la Sección Mercantil del R.P.P.  
 (Publicar en la Gaceta – diario oficial)  
 Si no se inscribe estamos ante una



**Las sociedades<sup>2</sup>**

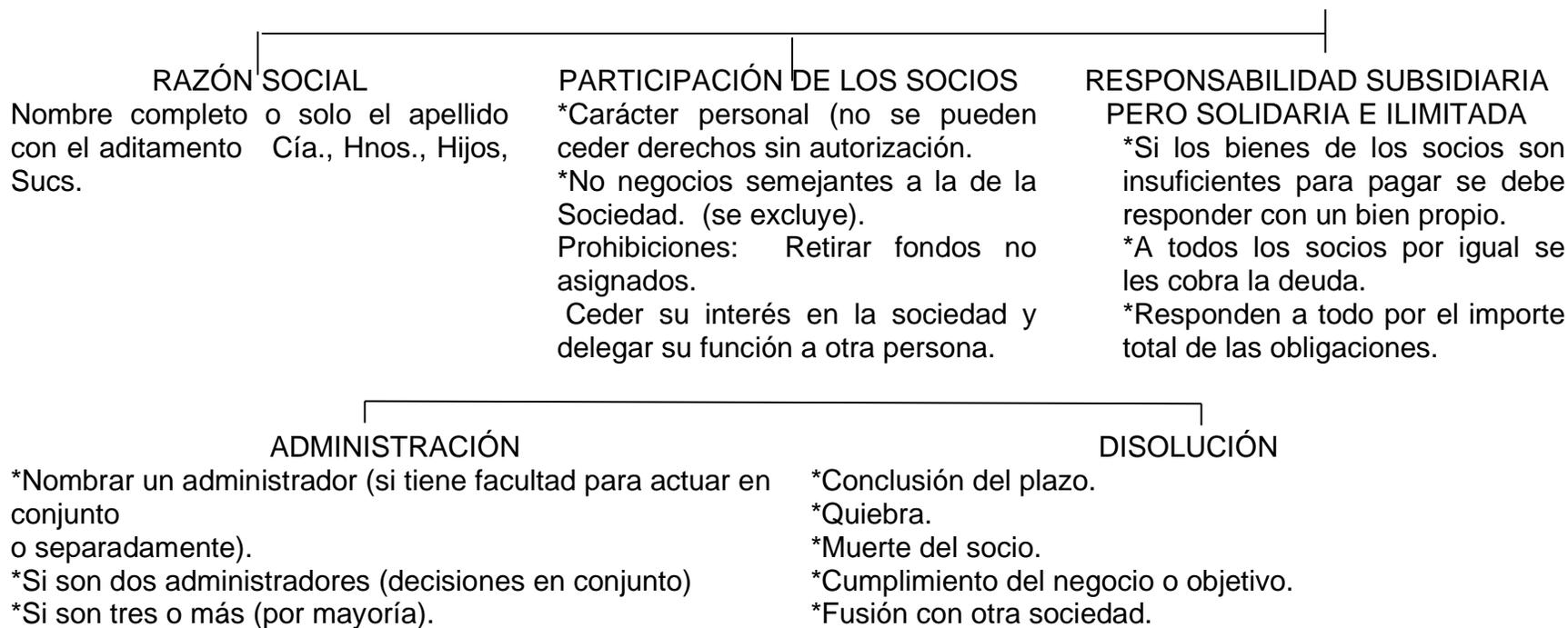


<sup>2</sup> Información adaptada del Código de Comercio de Costa Rica.

### Sociedad en Nombre Colectivo<sup>3</sup>

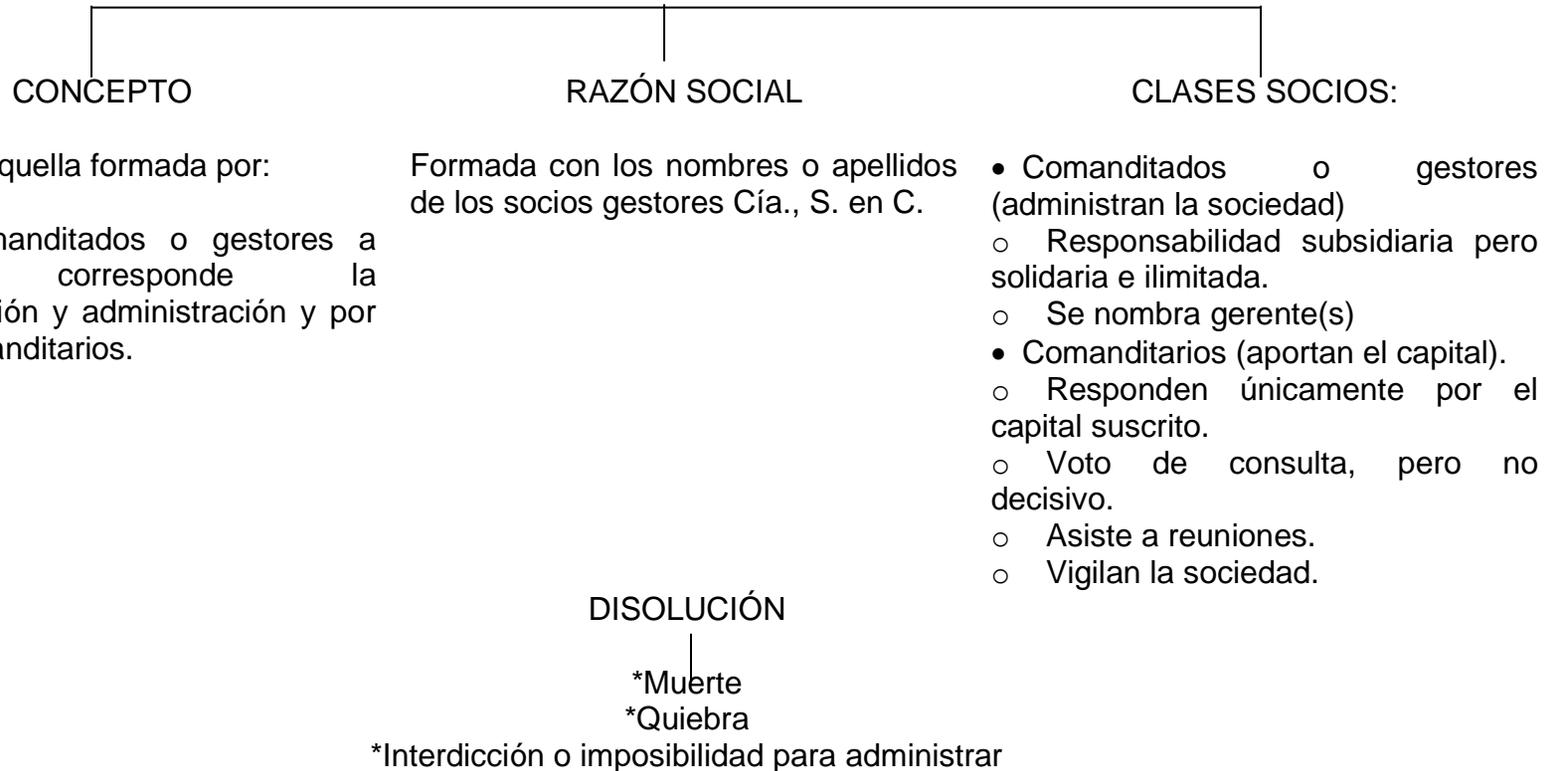
Es aquella que existe bajo una razón social y todos los socios participan de todas las obligaciones (familiares) parentesco o amistad.

#### CARACTERIZA



<sup>3</sup> Información adaptada del Código de Comercio de Costa Rica.

**Sociedad en Comandita<sup>4</sup>**

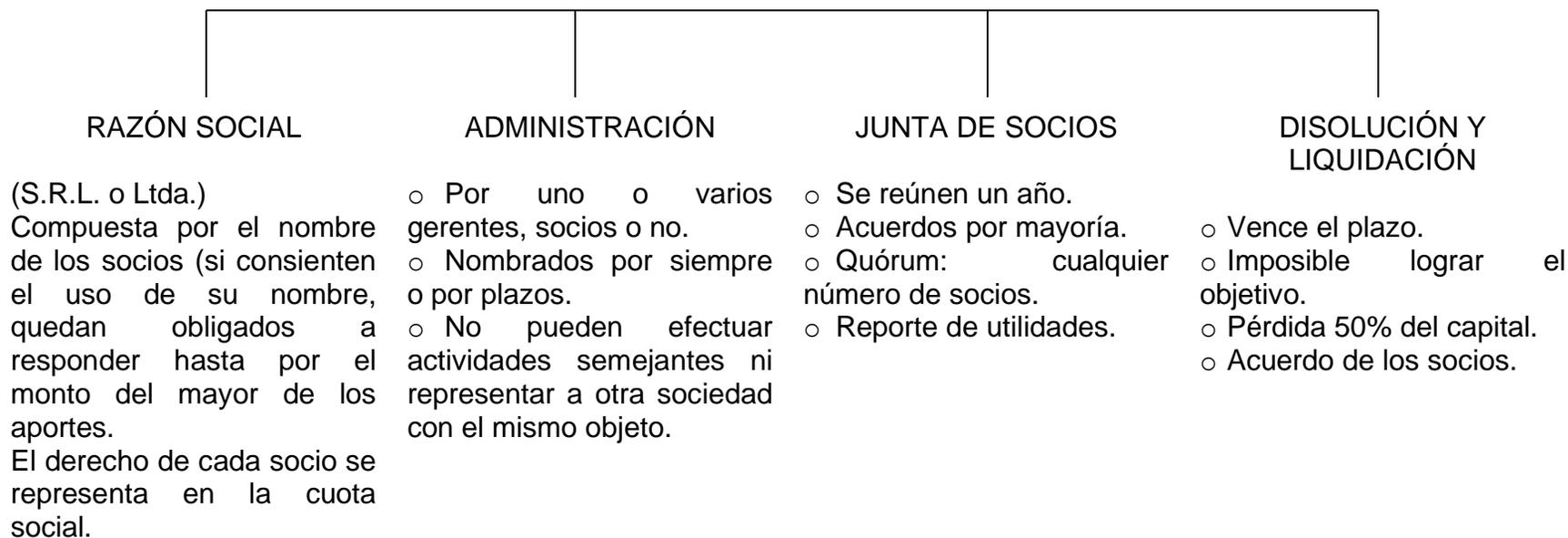


<sup>4</sup> Información adaptada del Código de Comercio de Costa Rica.

**Sociedad de Responsabilidad Limitada<sup>5</sup>**

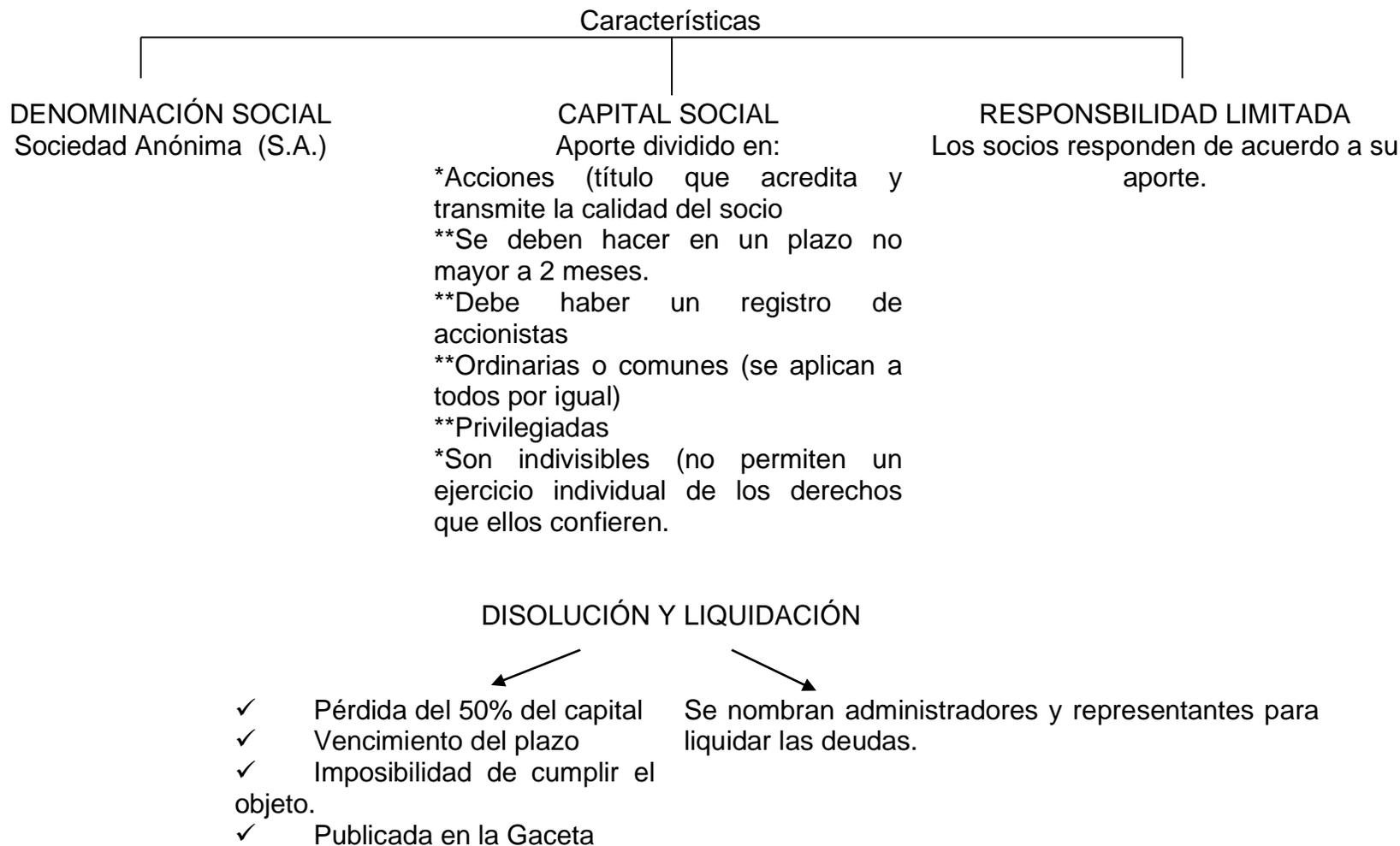
Se fundamenta en el aporte de los socios (cada socio únicamente responde por el pago de su aporte)

**CARACTERÍSTICAS**



<sup>5</sup> Información adaptada del Código de Comercio de Costa Rica.

**Sociedad Anónima<sup>6</sup>**



<sup>6</sup> Información adaptada del Código de Comercio de Costa Rica.

CONSTITUCIÓN

(2 socios con por lo menos una acción cada uno)

SUSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA

Cancelar el 25% del valor de las acciones por suscribir ante notario pública

SUSCRIPCIÓN PÚBLICA O SUCESIVA

Intervienen los socios \*promotor es y los \*\*fundadores.  
 \*Impulsan la constitución de la sociedad.  
 \*\*Suscriben las acciones. Redactan un programa y presentarlo a la Asamblea para su aprobación

ÓRGANOS QUE LA CONFORMAN

Asamblea General de Accionistas

Junta Directiva o Consejo de la Administración

Vigilancia

Tipos:

- Generales (todos los socios)
- Especiales (socios que suscriben acciones)
  - Ordinarias (15 días de anticipación)
    - Convocatoria publicada en la Gaceta o
    - Carta certificada.
    - 50% de acciones representadas:

Quórum

- Extraordinarias: Quórum  $\frac{3}{4}$  partes de accionistas (por lo menos una vez al año)

- Integrado por tres miembros socios o no
- ✓ Mitad de sus miembros para reunirse.
- ✓ Dirige y administra el negocio.

- ✓ Uno o más fiscales socios o no.
- ✓ Un año de nombramiento.
- ✓ Derechos y obligaciones.

### **Cooperativas**

Cooperativas, organizaciones de cooperación voluntaria diseñadas como modelo alternativo a la competencia capitalista.

El término *cooperativa* abarca una gran variedad de movimientos asociativos de cooperación. Por ejemplo, las cooperativas de consumidores están integradas sólo por consumidores que desean adquirir bienes en mancomunidad para reducir sus gastos; las cooperativas de productores son asociaciones de trabajadores que poseen y gestionan sus propias empresas; las cooperativas de marketing son muy corrientes en la agricultura y están formadas por grupos de trabajadores de este sector; las cooperativas de crédito son asociaciones de individuos particulares que ponen en común sus ahorros.

Las sociedades cooperativas son organizaciones democráticas. La administración y gestión deben llevarse a cabo de la forma que acuerden los socios. Todos los miembros deben tener los mismos derechos y el mismo poder dentro de la cooperativa y participar en la toma de decisiones (principio de participación democrática: un miembro, un voto).

Los beneficios económicos que obtenga la cooperativa pertenecen a los cooperativistas y deben distribuirse evitando que unos socios se beneficien a costa de otros (principio de distribución equitativa de los ingresos). Esta distribución se hará de acuerdo con la decisión de los cooperativistas pero respetando los siguientes criterios: en primer lugar, destinando una parte al desarrollo de la cooperativa; en segundo lugar, reservando otra parte para previsión de gastos extraordinarios y en tercer lugar, distribuyendo los beneficios entre los cooperativistas en proporción a sus aportaciones a la sociedad.

Las cooperativas de productores son las que más dificultades tienen para respetar estos principios. Por tradición, las cooperativas de productores o trabajadores eran asociaciones que aportaban el capital inicial para poner en funcionamiento la cooperativa.

### **Entidades Corporativas**

La unificación de varias empresas en una sola corporación para su incursión en el mercado. Por ejemplo:

1. Corporación de Supermercados Unidos
2. Corporación de Bancos
3. Corporación Bananera

### **Tipos de empresas**

#### **Empresa privada**

Entidad que desempeña una actividad económica dentro del sector privado (que se distingue del sector público). La empresa privada y el sector privado son términos que se pueden emplear de una forma indiferenciada. El factor que distingue ambos términos es que el sector privado se refiere a la totalidad del segmento de la economía que no pertenece al Estado, y la empresa privada se refiere de un modo más concreto a una empresa individual que corresponde a dicho sector.

La empresa privada asume todos los riesgos inherentes a una actividad económica, aunque estos riesgos se pueden reducir gracias a subvenciones públicas y otras ayudas del Gobierno. Los individuos que crean una empresa privada buscan la obtención de beneficios o ganancias, a diferencia de los administradores de una empresa del sector público, que puede tener otros objetivos distintos al de la maximización de beneficios.

#### **Empresa pública**

Entidad institucional con personalidad jurídica propia, constituida con capital de titularidad estatal en su totalidad o de modo parcial, cuya finalidad es la realización de actividades productivas o la prestación de un servicio en régimen de Derecho privado.

Lo que en la práctica caracteriza o diferencia a una empresa pública de otra privada es su relación con los poderes públicos. A diferencia de la empresa privada, la empresa pública no busca la maximización de los beneficios, las ventas o la cuota de mercado, sino que busca el interés general de la

colectividad a la que pertenece, aunque este interés pueda, en ocasiones, ir en contra de los objetivos anteriores que rigen la actuación de la empresa privada.

Por un lado, existen empresas mixtas, cuyo capital social es en parte público y en parte privado. Asimismo, una empresa privada puede convertirse en empresa pública si el Gobierno decide nacionalizarla. De forma análoga, una empresa pública puede pasar al sector privado tras un proceso de privatización.

Una empresa grande tiene muchos empleados con trabajos muy definidos y funciona en un área grande como la región, el país o el mundo. Muchas veces el trabajador de una pequeña empresa lo hace todo.

Empresa de servicios. Un servicio es algo intangible. Se paga por las destrezas, el conocimiento y la experiencia de otra persona. Ejemplos de empresas de servicios son peluquerías, bancos, diseñadores, sodas, etc.

Empresa comercial, ventas al por mayor y por menor, tiendas por departamentos, tiendas de comestibles, tiendas de especialidades.

Empresa industrial o manufacturera, productos de enseres para el hogar, artículos de cristal, planos, alfombras, textiles, productos electrónicos y autos.

Empresa transnacional, es una entidad extranjera que invierte en un país para ubicarse en el mercado

**ESTRATEGIA**

**METODOLÓGICA**



## Actividad



### Ejercicio online

---

**Descripción:** Mediante el uso de la plataforma Quizalize, los estudiantes responderán diferentes tipos de interrogantes, relacionadas con el tema de legislación mercantil costarricense, en las cuales pondrán a prueba sus conocimientos sobre el tema, lo que permitirá reforzar temas específicos en caso de ser necesario.

#### Indicaciones:



1. Desde sus dispositivos los estudiantes deben ingresar a la dirección: zzi.sh (ver imagen 34)

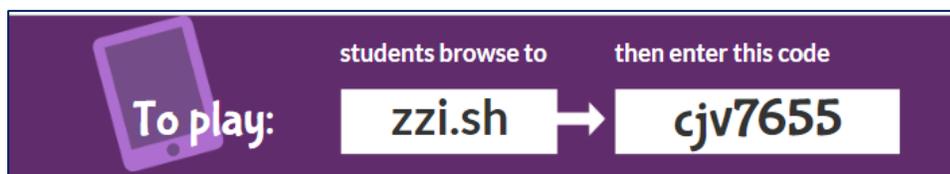


Imagen 34. Datos de ingreso Quizlet

Fuente: Elaboración propia

2. Posterior a esto se abre una ventana en la que deben introducir el código que les da acceso a la actividad que deben realizar. Como se observa en la imagen 35, en la parte inferior se puede cambiar el idioma en caso necesario.



Imagen 35. Página de ingreso de código

Fuente: Elaboración propia

3. Posterior a esto deben introducir su nombre y apellido (ver imagen 36), esto para el control de los resultados por parte del docente, es importante aclarar que una vez que el estudiante ha ingresado queda registrado y en caso de repetir la actividad o de utilizar nuevamente la plataforma en el futuro puede seleccionar su nombre de la lista que aparece.



*Imagen 36. Espacio para datos del participante*

*Fuente: Elaboración propia*

4. Una vez que se introduce el nombre se despliega una ventana con el botón de inicio. Cada vez que el estudiante responda a las premisas la plataforma le dirá si la respuesta era la correcta o no. Al finalizar mostrará la calificación obtenida.
5. El docente desde una computadora puede ir viendo el progreso del juego, también puede proyectarlo para que los estudiantes vean como, de manera animada, va aumentando el puntaje, ya sea del grupo o de cada uno, dependiendo de la versión de juego que se utilice.

## Consideraciones adicionales



1. La plataforma permite colocar una fecha y hora específicos (Ver imagen 37) para realizar este ejercicio, en este caso no se colocó límite, no obstante, queda a criterio del docente si hace uso de esta herramienta después

The screenshot shows the Quizalize interface for a quiz titled "Microempresa según la legislación costarricense". The interface includes the following elements:

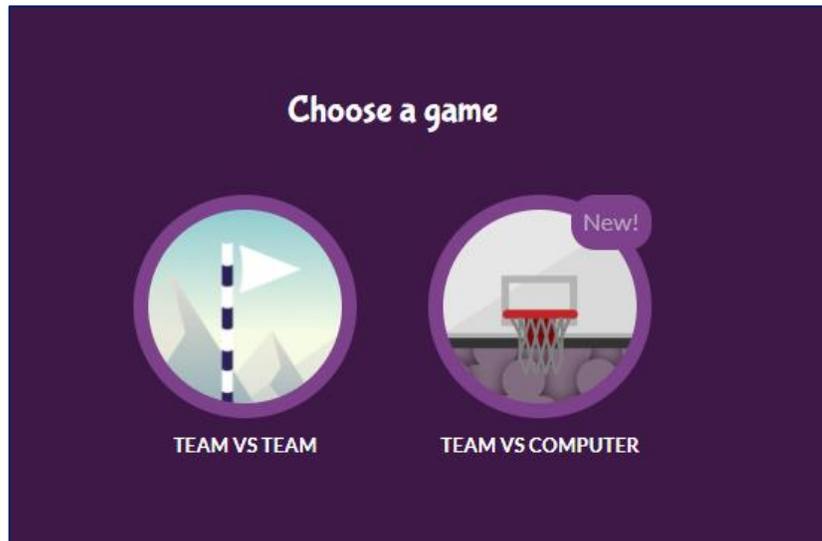
- Quiz title: "Microempresa según la legislación costarricense"
- Platform name: "Quizalize"
- Mode selection: Two radio buttons are present. The first is selected and labeled "to play in class". The second is unselected and labeled "as homework".
- Start time: A text box labeled "From:" containing "Today at 4:26 PM".
- Duration: A dropdown menu labeled "For:" with the selected option "a month".
- Advanced Options: A section header "Advanced Options" with an upward-pointing arrow.
- Attempts: A dropdown menu labeled "Attempt:" with the selected option "1 try".
- Checkboxes: A checked checkbox labeled "Allow students to see results of their activity".

*Imagen 37. Restricción de tiempo Quizalize*

*Fuente: Elaboración propia*

2. El docente puede seleccionar entre dos tipos de modalidades para el juego:
  - La primera es Team vs Team, en esta conforme los estudiantes ingresen la plataforma automáticamente esta les asignará un equipo, únicamente se crean dos equipos, en donde el puntaje conseguido por cada estudiante se sumará al total del equipo.

- La otra opción es Team vs computer, en esta opción los estudiantes jugarán en contra de la máquina (ver imagen 38). Es importante mencionar que también se pueden visualizar los puntajes individuales de cada estudiante



*Imagen 38. Modalidades de juego*

*Fuente: Elaboración propia*

3. La plataforma permite modificar aspectos como la cantidad de interrogantes que le aparecen a los jugadores, se puede colocar o no tiempo límite por cada interrogante.
4. Un punto importante para considerar es que permite colocar material adicional o tareas de seguimiento para los estudiantes, este material se puede adaptar al tipo resultado obtenido en la actividad (ver imagen 39) Los estudiantes primero toman la prueba y luego, en función de su resultado se presenta la tarea asignada.

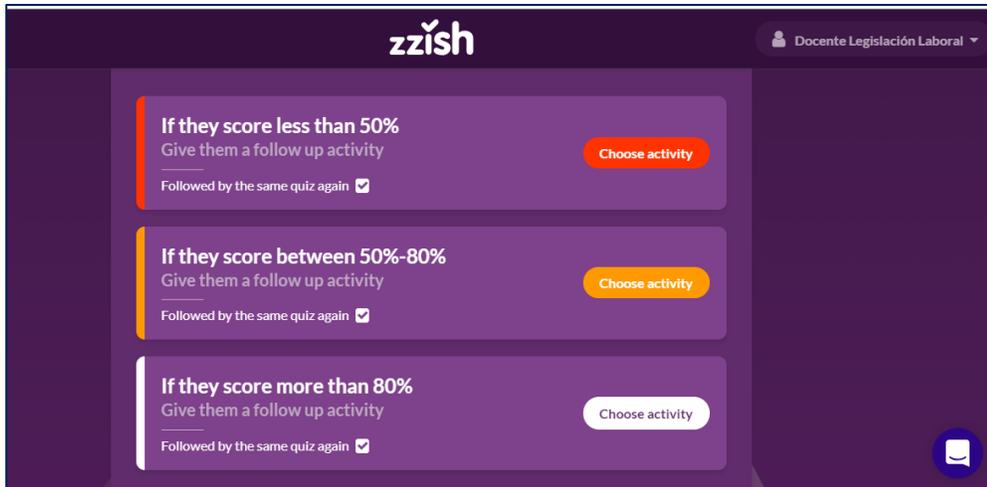


Imagen 39. Espacio para material adicional

Fuente: Elaboración propia

- La plataforma genera informes de manera grupal y también permite ver el desempeño de cada estudiante (Ver imagen 40), los informes se pueden exportar en formato Excel.

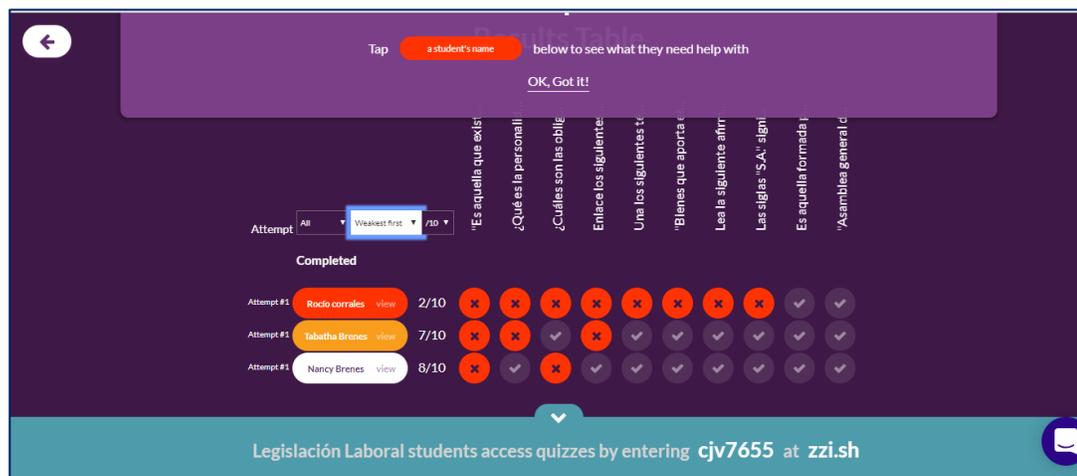


Imagen 40. Registro de respuestas

Fuente: Elaboración propia

- Si se aplica el mismo cuestionario la plataforma permite comparar los resultados obtenidos en las diferentes aplicaciones del ejercicio

**Para más información:** consulte los siguientes links

<http://help.zzish.com/using-quizalize/creating-basic-question-types>

<http://help.zzish.com/using-quizalize/creating-more-complex-question-types>

## TERCER CAPÍTULO





# LINEAMIENTOS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DENTRO DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN COMERCIAL Y DE SERVICIOS

2019



Realizado por:  
Bryan Arias  
Arias  
&  
Nancy Brenes  
Corrales

## Tabla de contenidos



<u>Tabla de contenidos .....</u>	<u>159</u>
<u>Introducción.....</u>	<u>160</u>
<u>Glosario.....</u>	<u>162</u>
<u>Ciberbullying .....</u>	<u>162</u>
<u>Dispositivos móviles:.....</u>	<u>162</u>
<u>Tecnologías de la información y la comunicación: .....</u>	<u>162</u>
<u>Redes sociales .....</u>	<u>163</u>
<u>Presentación .....</u>	<u>164</u>
<u>Objetivos .....</u>	<u>165</u>
<u>Objetivo General.....</u>	<u>165</u>
<u>Objetivo Especifico .....</u>	<u>165</u>
<u>Alcance .....</u>	<u>166</u>
<u>Disposiciones Generales .....</u>	<u>167</u>
<u>Orientaciones Generales .....</u>	<u>168</u>
<u>Del Estudiantado.....</u>	<u>169</u>
<u>Del Profesorado.....</u>	<u>170</u>
<u>De la Institución .....</u>	<u>171</u>
<u>Fuentes consultadas .....</u>	<u>172</u>

## Introducción



El presente documento está elaborado con el fin de orientar el uso que se le dé a los dispositivos móviles dentro del Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios, el mismo está dirigido a todos los actores del proceso de enseñanza y aprendizaje de la institución.

El documento está conformado en primera instancia por un glosario, en el cual se conceptualizan términos básicos para la óptima interpretación del documento, en segunda instancia se muestra una presentación, en la cual se mencionan los documentos que se utilizaron como guía y fundamento para la elaboración de los lineamientos de uso de estos dispositivos, en tercer lugar se presentan los objetivos que se busca atender con los lineamientos, en cuarto y quinto lugar se muestra el alcance y las disposiciones generales, respectivamente, en sexto lugar se muestran los lineamientos generales que se proponen para cada uno de los agentes del proceso, estas orientaciones se presentan como una guía para facilitar el uso de los dispositivos móviles como herramienta pedagógica, y en última instancia se presentan las fuentes consultadas para la realización de este documento.

Dentro de las razones que motivan a elaborar este documento se destaca el proyecto que los estudiantes de la Universidad Nacional de Costa Rica, Bryan Arias Arias y Nancy Brenes Corrales, titulado Uso de los dispositivos móviles y su incidencia en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de décimo nivel, de la sub-área de Gestión Empresarial para la materia de Legislación Laboral, en el Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios en el 2017, realizaron dentro de la institución, por ser un proyecto que propone el uso de los dispositivos móviles dentro del recinto educativo como una herramienta de apoyo, se le solicitó al grupo investigador la elaboración de una guía que regulara el uso de estos dispositivos, esto en pro de cumplir con lo solicitado por el Ministerio de Educación Pública en su Circular DM-00502-2016, del día 23 de

febrero del año 2016, con respecto a la regulación de estos dispositivos dentro de cada centro educativo.

La iniciativa de fomentar el uso de los dispositivos móviles surgió dentro de la Administración Solís Rivera (2014-2018), haciendo especial énfasis en el uso de los teléfonos celulares inteligentes propiedad de los estudiantes en el centro educativo, esto con la finalidad de fomentar condiciones que potencien los procesos de aprendizaje y la convivencia dentro y fuera del aula, apoyada en un dispositivo que es tan usado por los estudiantes de todo el territorio nacional, tomando en cuenta, es que resulta de vital importancia la regulación temprana del uso de estos dispositivos dentro de la institución.

El presente documento está sujeto a futuras actualizaciones, esto ya que la regulación del uso de estos dispositivos es un proceso de mejora continua, en el cual la constante observación es vital para la mejora.

## Glosario



Para efectos de facilitar la comprensión e implementación de este documento y las presente regulaciones con respecto al uso de los dispositivos móviles se define:

### **Ciberbullying**

Según Smith, Mahdavi, Carvalho, Fisher, Russell y Tippett, 2008, citados por Yubero, Larrañaga & Navarro el ciberbullying es “un acto o una conducta agresiva realizada de forma repetida a través de medios electrónicos por un grupo o un individuo sobre una víctima que no puede defenderse fácilmente por si misma” (2016, p.12)

### **Dispositivos móviles:**

Aquellos dispositivos tecnológicos que son lo suficientemente pequeños como para ser transportados y utilizados durante su transporte. Dentro de estos podemos incluir, teléfonos móviles, computadoras portátiles, tabletas y reproductores portátiles de medios, entre otros. (Tomado de la Circular DM-00502-2016, p. 4)

### **Tecnologías de la información y la comunicación:**

Son parte de las tecnologías emergentes que habitualmente suelen identificarse con las siglas "TIC" y que hacen referencia a la utilización de medios informáticos para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información o procesos de formación educativa. Estas se encargan del estudio, desarrollo implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático. (Tomado de la Circular DM-00502-2016, p. 4)

**Redes sociales**

Según Marí las redes sociales son:

nada más y nada menos que la evolución de la tradicional forma de comunicación del ser humano. Plataformas de comunicación online donde el contenido es creado por los millones de usuarios que integran la plataforma mediante el uso de las tecnologías... que facilitan la edición, la publicación y el intercambio de información a nivel global” (2012, p. 15)

## Presentación



En este documento se muestran cuáles son algunas de las responsabilidades de los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto al uso de los dispositivos móviles, propiedad de los estudiantes, como una herramienta pedagógica de apoyo en este proceso, es importante destacar que estos lineamientos están elaborados considerando los siguientes aspectos como guía:

- Circular DM-00502-2016, del día 23 de febrero del año 2016, suscrita por la señora Ministra de Educación, Dra. Sonia Marta Mora Escalante.
- Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica.
- Entrevista realizada a personal del COTEPECOS, la cual formó parte del proceso de investigación llevado a cabo por los estudiantes Bryan Arias Arias y Nancy Brenes Corrales para la confección del proyecto titulado Uso de los dispositivos móviles y su incidencia en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de décimo nivel, de la sub-área de Gestión Empresarial para la materia de Legislación Laboral, en el Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios en el 2017, esto para optar por el grado de licenciatura en Educación Comercial de la Universidad Nacional

## Objetivos



### **Objetivo General**

- Regular el uso y control de los dispositivos móviles utilizados como herramienta pedagógica dentro del Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios.

### **Objetivo Especifico**

- Facilitar ambientes para la convivencia y los aprendizajes, aprovechando las oportunidades que ofrece las Tecnologías Digitales, incluyendo los dispositivos móviles, en especial los teléfonos celulares inteligentes propiedad de los estudiantes

## Alcance



El presente lineamiento alcanza a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto docentes como la población estudiantil de los diferentes niveles, del Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios, mientras se encuentren dentro del centro educativo, sin distingo del momento en que se encuentren, es decir, al ser su uso únicamente con carácter pedagógico, y al estar condicionado a que el docente así lo coordine con los estudiantes, su uso queda prohibido fuera del ámbito de aula, en los casos que así se requiera.

## Disposiciones Generales



La presente normativa rige a partir de séptimo nivel hasta el duodécimo nivel

El uso de los teléfonos móviles o celulares, los cuales son propiedad de los mismos estudiantes, así como de cualquier aparato electrónico particular, se permitirá únicamente cuando el docente a cargo así lo solicite, para uso en sus lecciones, esto debe ir de acuerdo a lo propuesto en los planeamientos pedagógicos, por ello se puede coordinar con antelación, para que todos los estudiantes porten el dispositivo móvil el día que se coordinó y facilitar así la actividad que se va a realizar.

## Orientaciones Generales



Para el óptimo funcionamiento del proceso de enseñanza y aprendizaje los diferentes actores deben guiarse con los siguientes lineamientos, esto con el afán de evitar que se den situaciones que afecten de manera negativa este tan importante proceso.

Para una mejor comprensión, a continuación, se presentan los lineamientos orientadores para cada uno de los agentes activos del proceso, no obstante, se hace hincapié en que estos únicamente son lineamientos que pretenden facilitar la interacción de los agentes con el uso de los dispositivos móviles como herramienta pedagógica, regulando el uso que se le da a estos dispositivos dentro de la institución. Para ello, seguidamente se presentan las regulaciones divididas por cada uno de los involucrados.

**Del Estudiantado**

1. El uso de los dispositivos móviles antes de entrar al salón de clases, horas de receso, tránsito y salida de la institución está prohibido, ya que su uso es únicamente como apoyo al proceso educativo.
2. La portación de estos dispositivos está condicionada a que el docente así lo haya solicitado previo aviso a los estudiantes.
3. Los alumnos pedirán autorización previa a sus profesores para utilizar el celular o equipo electrónico, cuando requieran buscar alguna información de carácter académico.
4. Los teléfonos celulares deberán estar en modo silencioso durante el desarrollo de las actividades de aula, a menos que el o la docente encargado indique lo contrario
5. En caso de alguna emergencia familiar, se debe hacer uso de las líneas telefónicas del Colegio.
6. En caso de que se compruebe que el estudiante está haciendo un uso inadecuado o indebido del teléfono celular (tales como visitar páginas pornográficas, de violencia, redes sociales, o lo utilice para dañar o perjudicar la imagen de alguien por medio del cyberbullying) se procederá con el debido proceso.
7. El reiterado desacato de las instrucciones será motivo para la sanción del alumno.
8. Se prohíbe el tomar fotos o videos sin previa autorización por parte del docente.
9. Los alumnos tienen el deber de velar por el cuidado y seguridad de los dispositivos móviles de su propiedad.

**Del Profesorado**

1. El profesor informará la normativa del uso del celular durante la clase y podrá llamar la atención del alumno que lo utilice de manera incorrecta.
2. El docente se encargará de registrar las conductas irregulares durante la clase, para el respectivo seguimiento y poder mejorar en la implementación de esta herramienta.
3. El docente deber mantener al representante informado de toda situación irregular.
4. El personal Docente deberá cumplir con esta Normativa del uso del celular, puesto que es el modelo por seguir en el aula.
5. El personal docente no se hace responsable por daños y extravíos de los dispositivos propiedad de los estudiantes.
6. Le corresponde incorporarlo como herramienta en la mediación pedagógica, en el planeamiento de la enseñanza del contenido de su especialidad, sistematizar los hallazgos y experiencias en el proceso y compartirla con él o la directora del centro educativo, los docentes, la familia y la comunidad (Tomado de la Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica, p. 11. 2017)
7. Incorporar en las lecciones, en forma progresiva, el uso de los teléfonos celulares inteligentes propiedad de los y las estudiantes para lograr mayores y mejores aprendizajes con actividades innovadoras y motivadoras para los aprendizajes. (Tomado de la Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica, p. 11. 2017)

**De la Institución**

1. El colegio no se hace responsable por daños y extravíos de los dispositivos móviles de estudiantes o personal de la institución.
2. Es deber de la Institución mantener informados a los padres y/o representantes de estos lineamientos.
3. Empoderar al docente en su papel protagónico como mediador pedagógico y promotor del uso de nuevos medios (dispositivos móviles, entre ellos los teléfonos celulares inteligentes) en el proceso de enseñanza y aprendizaje. (Tomado de la Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica, p. 11. 2017)
4. Promover el desarrollo de valores, actitudes y comportamiento para que el uso del teléfono celular inteligente encuentre sentido en el quehacer educativo. (Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica, p. 12. 2017)
5. Aprovechar los teléfonos celulares inteligentes de los estudiantes y el Internet para: (i) innovar y crear nuevas formas de construir conocimiento, y, (ii) mejorar la comunicación con la familia, la comunidad y las organizaciones públicas y privadas vinculadas con el mejoramiento de la calidad de la educación del colegio. (Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica, p. 12. 2017)
6. Propiciar espacios en el Cole, dentro y fuera del aula, para que los y las estudiantes usen los teléfonos celulares inteligentes para aprender, convivir, compartir e innovar, en ambientes consensuados. (Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica, p. 12. 2017)

## Fuentes consultadas



Arias Arias, B., & Brenes Corrales, N. (2018). Uso de los dispositivos móviles y su incidencia en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de décimo nivel, de la sub-área de Gestión Empresarial para la materia de Legislación Laboral, en el Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios en el 2017. San José, Costa Rica.

Casanova, A. (2009). *Diseño curricular e innovación educativa* (2nd ed.). Madrid: Editorial La Muralla S.A. Recuperado de: [https://books.google.co.cr/books?id=iDs8gYbzQ4QC&pg=PA190&dq=define+estrategias+metodologicas&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj0\\_q2NjtbiAhUq1VvKkHao\\_CSsQ6AEIJzAA#v=onepage&q=define%20estrategias%20metodologicas&f=false](https://books.google.co.cr/books?id=iDs8gYbzQ4QC&pg=PA190&dq=define+estrategias+metodologicas&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj0_q2NjtbiAhUq1VvKkHao_CSsQ6AEIJzAA#v=onepage&q=define%20estrategias%20metodologicas&f=false)

CEGESTI. (2014). Guía de criterios sociales en la contratación pública en Costa Rica. Proyecto Informativo, San José. Recuperado el 31 de 03 de 2018, de: [http://www.hacienda.go.cr/docs/544ac58cc6ff7\\_1.%20Guia%20Criterios%20Sociales%20y%20Compras%20CR.pdf](http://www.hacienda.go.cr/docs/544ac58cc6ff7_1.%20Guia%20Criterios%20Sociales%20y%20Compras%20CR.pdf)

Código de Trabajo de Costa Rica. (1943). Natflex. Recuperado el 12 de 01 de 2018, de: <http://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/WEBTEXT/44102/65002/S95CRI02.htm>

Curiosoando. (03 de julio de 2014). ¿Qué es un pago retroactivo? Recuperado el 30 de 03 de 2018, de <https://curiosoando.com/que-es-un-pago-retroactivo>

Dávalos, J. (2003). Derecho individual del trabajo (13 ed.). México: Porrúa Hermanos. Recuperado el 11 de 01 de 2018

ECURED. (2011). Programa de estudio. Recuperado el 02 de 04 de 2019, de [https://www.ecured.cu/Programa\\_de\\_estudio](https://www.ecured.cu/Programa_de_estudio)

- Enciclopedia de Ejemplos (2017). Normas sociales, morales, jurídicas y religiosas. Recuperado de: <http://www.ejemplos.co/ejemplos-de-normas-sociales-morales-juridicas-y-religiosas/>
- Ernesto y Turralde Worldwide INC. (2013). Malla Curricular. Recuperado el 15 de 04 de 2019, de <http://www.mallacurricular.com/>
- Fournier Facio, A. (2011). Derecho Laboral I. [ebook] San José, Costa Rica: EUNED. Recuperado de: <https://books.google.co.cr/books?id=9BH8ayZeMCQC&pg=PA3&mp;lpg=PA3&dq=Uno+de+los+principios+m%C3%A1s+fundamentales+de+la+justicia+es+la+igualdad,+sin+embargo,+en+esta+materia,+como+veremos+se+pretende+dar+mayor+protecci%C3%B3n+y+respaldo+a+uno+de+los+dos+sectores.+Se+considera+que+existe+desigualdad+real+y+pr%C3%A1ctica,+que+otorga+mayor+poder+y+dominio+a+una+de+las+partes.+La+justicia+restablece+el+balance.&source=bl&ots=yrrwrrggwmY&sig=P9FfbQASEcUs-uh-ofSH-pA7WI&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjPKrYkMzYAhUO9WMKHe3dCnYQ6AEIJjAA#v=onepage&q=Uno%20de%20los%20principios%20m%C3%A1s%20fundamentales%20de%20la%20justicia%20es%20la%20igualdad%2C%20sin%20embargo%2C%20en%20esta%20materia%2C%20como%20veremos%20se%20pretende%20dar%20mayor%20protecci%C3%B3n%20y%20respaldo%20a%20uno%20de%20los%20dos%20sectores.%20Se%20considera%20que%20existe%20desigualdad%20real%20y%20pr%C3%A1ctica%2C%20que%20otorga%20mayor%20poder%20y%20dominio%20a%20una%20de%20las%20partes.%20La%20justicia%20restablece%20el%20balance.&p;f=false> [Consultado el 5 de enero de 2018].
- Gerencie.com. (13 de 10 de 2017). Recuperado el 14 de 01 de 2018, de <https://www.gerencie.com/relacion-laboral.html>
- Guía de criterios sociales en los procesos de contratación pública en Costa Rica. (2014). [Ebook]. Retrieved from

[https://www.hacienda.go.cr/docs/544ac58cc6ff7\\_1.%20Guia%20Criterios%20Sociales%20y%20Compra](https://www.hacienda.go.cr/docs/544ac58cc6ff7_1.%20Guia%20Criterios%20Sociales%20y%20Compra)

Kennedy, D. D. (2007). Redactar y Utilizar Resultados de Aprendizaje. Recuperado el 28 de 04 de 2019, de <http://dfi.mineduc.cl/usuarios/MECESUP/File/2014/publicaciones/ResultadosAprendizaje2007.pdf>

Machicado, J. (11 de 04 de 2015). Apuntes Jurídicos. Recuperado el 11 de 10 de 2017, de La Prescripción :

<https://jorgemachicado.blogspot.com/2013/04/pre.html>Marí, M. (2012). Redes sociales en las PYMES. España. Recuperado el 2018, de <https://books.google.co.cr/books?id=cVWMAwAAQBAJ&pg=PA15&dq=que+es+redes+sociales+actuales&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjpa6v9JjdAhVR0FkKHY9OCy0Q6AEIPjAE#v=onepage&q=que%20es%20redes%20sociales%20actuales&f=false>

MEP. (2019). Secretariado Ejecutivo. Recuperado el 02 de 04 de 2019, de <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/programadeestudio/programas/secretariado-ejecutivo-10.pdf>

Mercado, S. G. (2019). Los contenidos de Aprendizaje. Recuperado el 23 de 04 de 2019, de: [http://www.seduca2.uaemex.mx/ckfinder/uploads/files/los\\_contenidos\\_de\\_ap\\_-1-\\_.pdf](http://www.seduca2.uaemex.mx/ckfinder/uploads/files/los_contenidos_de_ap_-1-_.pdf)

Ministerio de Educación Pública (MEP). (2016). Circular DM-00502-2016. San José, C.R. Ministerio de Educación Pública, Fundación Telefónica y Fundación Omar Dengo. (2017). Normativa del Uso de los Dispositivos y Teléfonos Móviles, Propiedad de los Estudiantes de la Educación Secundaria en Costa Rica. San José, C.R.: Ministerio de Educación Pública.

Ministerio de Trabajo de Costa Rica. (10 de febrero de 2011). Dirección de Asuntos Jurídicos. Recuperado el 27 de 01 de 2018, de <http://www.mtss.go.cr/elministerio/estructura/direccion-asuntos->

juridicos/pronunciamentos/daj-ae-051-11%20Enzo%20Mauricio%20Barrientos%20%20permiso%20para%20jornada%20accumulativa.pdf

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2014). Recuperado de <http://www.mtss.go.cr/elministerio/estructura/direccion-asuntos-juridicos/Compendio%20de%20Criterios%20Juridicos%20Laborales.pdf>

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (s.f.). Preaviso y Cesantía. Recuperado el 28 de 02 de 2018, de [http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/07\\_Preaviso\\_cesantia\\_ind.pdf](http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/07_Preaviso_cesantia_ind.pdf)

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2018). Historia. Recuperado el 11 de 01 de 2018, de <http://www.mtss.go.cr/elministerio/historia.html>

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica. (2018). Temas Laborales. Recuperado el 28 de Enero de 2018, de <http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/>

PYMES Costa Rica. (2018). Retrieved from <http://www.pyme.go.cr/cuadro5.php?id=1>

Real Lengua Española. (2018). Diccionario de la Real Lengua Española. Recuperado el 11 de 01 de 2018, de <http://dle.rae.es/?id=CGv2o6x>

Rica, M. d. (s.f.). Jornadas de Trabajo. Recuperado el 27 de Enero de 2018, de: [http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/06\\_Jornada\\_Lab\\_ind.pdf](http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/06_Jornada_Lab_ind.pdf)

Rodríguez, O. (12 de enero de 2017). CCSS eleva en un punto porcentual aporte de los trabajadores al IVM. La Nación. Recuperado el 30 de 03 de 2018, de: <https://www.nacion.com/economia/finanzas/ccss-eleva-en-un-punto-porcentual-aporte-de-los-trabajadores-al-ivm/EGMEBWZ43VGR5BDEKX657NQUHY/story/>

Sistema Costarricense de Información Jurídica. (04 de Julio de 2002). Recuperado el 20 de 05 de 2017, de: [http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamento/pro\\_ficha.aspx?param1=PRD&param6=1&nDictamen=11174&strTipM=T](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamento/pro_ficha.aspx?param1=PRD&param6=1&nDictamen=11174&strTipM=T)

- Sistema Costarricense de Información Jurídica. (2012). Recuperado de:  
[http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=6239&nValor3=89980&strTipM=TC](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=6239&nValor3=89980&strTipM=TC)
- Social, M. d. (01 de 01 de 2018). Vacaciones. Recuperado el 29 de 02 de 2018, de: [http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/03\\_Vacaciones\\_ind.pdf](http://www.mtss.go.cr/temas-laborales/03_Vacaciones_ind.pdf)
- Yubero, S., Larrañaga, E., & Navarro, R. (2016). La violencia en las relaciones humanas: contextos y entornos protectores del menor. La Mancha: Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha. Recuperado el agosto de 2018, de <https://books.google.co.cr/books?id=WGYvDQAAQBAJ&pg=PA12&dq=que+es+el+cyberbullying&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjUnuun6ZjdAhXPo1kKHXSIAvIQ6AEIPDAE#v=onepage&q=que%20es%20el%20cyberbullying&f=false>