



Ministerio de Trabajo  
y Seguridad Social

# MANUAL BASICO DE APLICACION DEL DERECHO LABORAL COSTARRICENSE



Comisión Interamericana de Derechos Humanos  
Inter-American Commission on Human Rights

**MINISTERIO DE TRABAJO  
Y SEGURIDAD SOCIAL**

***MANUAL  
BASICO DE APLICACIÓN  
DEL DERECHO LABORAL COSTARRICENSE***

San José, Costa Rica

Contenidos por:

**Ministerio de Trabajo y Seguridad Social**

**Consejo Editorial:**

Elsie Bell Pantoja

Ana Isabel Gardela Ramírez

Hannia Hernández González

**Edición revisada y corregida por:**

Leticia Bernal Gaitán

Iris Garita Calderón

Yamileth Jiménez Cubillo

Eugenio Solano Calderón

Olga Umaña Durán

Leda Villalobos Villalobos

**Con la colaboración del**

Componente de Difusión, Proyecto Cumple y Gana

Natalia Alvarez, Coordinadora

y con el apoyo de la Unidad de Relaciones Externas de

**FUNPADEM**

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	I
ASPECTOS GENERALES.....	1
CONTRATOS DE TRABAJO .....	2
PREAVISO Y AUXILIO DE CESANTÍA .....	6
PREAVISO .....	6
AUXILIO..DE.CESANTÍA.....	7
JORNADAS DE TRABAJO .....	9
SALARIO .....	11
EMBARGO DE SALARIO .....	13
PAGO POR INCAPACIDAD.....	14
VACACIONES .....	15
DIAS FERIADOS.....	17
AGUINALDO EN LA EMPRESA PRIVADA .....	19
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	20
MUJER TRABAJADORA.....	21
SERVICIOS DOMESTICOS:.....	22
PERSONAS MENORES DE EDAD: .....	24
HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	25
TRABAJADORES EXTRANJEROS Y PERMISO DE TRABAJO .....	27
RIESGOS DEL TRABAJO:.....	28
REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES .....	29
SINDICATOS .....	29
COOPERATIVAS.....	31
ASOCIACIONES SOLIDARISTAS.....	32
SOCIEDADES ANONIMAS LABORALES.....	32
CENTROS AGRICOLAS CANTONALES.....	32

## **PRESENTACIÓN**

*Para el Ministerio de Trabajo es una verdadera necesidad contar con un documento actualizado que presente, en forma expedita, las principales normas que rigen las relaciones obrero-patronales, con los cambios que contemplan las resoluciones de la Sala Constitucional.*

*La elaboración de un documento con esos requisitos no fue tarea fácil. Se necesitó reunir toda la información y actualizarla de acuerdo con los cambios e interpretaciones dadas por lo organismos pertinentes, para después seleccionar lo que representara verdadero interés para un público integrado por estudiantes, trabajadores, personas que ingresan a la fuerza de trabajo por primera vez y empleadores que necesitan tener el conocimiento necesario acerca del trabajo y su relación con quienes participan en la prestación de los servicios.*

*Se eligió presentarlo en forma de preguntas y respuestas, porque esa es la manera usual en que las personas se informan en las diferentes dependencias del Ministerio de Trabajo.*

*Contempla las dudas más frecuentes y las interrogantes que se hacen trabajadores y empleadores cuando se encuentran de frente a un problema que deben solucionar en forma rápida y oportuna, en este mundo cada vez más carente de tiempo en que se desenvuelven las personas hoy en día.*

*Es también un documento que debe poseer todo funcionario de esta Institución para conocer, en forma general, la razón principal de la existencia del Ministerio de Trabajo y el papel que desempeña en el cumplimiento de las normas que rigen las relaciones del trabajo.*

*La realización de la obra ha sido posible por la ayuda del proyecto “Centroamérica Cumple y Gana: Fortalecimiento de los Derechos Laborales”, a cargo de la Fundación para la Paz y la Democracia (FUNPADEM). Su utilidad se comprobará, fácilmente, con la existencia de una población mejor informada en un tema tan importante como es el de los derechos y deberes que, como trabajadores y como empleadores, tenemos los costarricenses.*

*Ovidio Pacheco Salazar*

*Ministro de Trabajo y Seguridad Social*

## **ASPECTOS GENERALES**

### **¿Cuáles son las principales obligaciones de los patronos?**

Durante el desarrollo de la relación laboral las partes, patrono – trabajador, están sujetos a una serie de obligaciones que nacen tanto de la ley como de lo que ellos hayan pactado al inicio de la relación laboral.

El patrono(a) estará en la obligación de cumplir las normas mínimas a favor de los trabajadores, como remitir información básica de sus trabajadores al Ministerio de Trabajo, preferir en igualdad de condiciones a los trabajadores nacionales, o los que hayan brindado sus servicios bien con anterioridad, guardar consideración y respeto a los trabajadores(as), suministrar las herramientas necesarias para desempeñar el trabajo, permitir la inspección y vigilancia de las autoridades competentes, pagar el salario al trabajador(a) oportunamente, conceder tiempo para que se ejerza el derecho al voto, deducir las cuotas debidamente autorizadas, en cuenta las de sindicatos y asociaciones. (Artículo 69 del Código de Trabajo)

### **¿Cuáles son las principales obligaciones de los trabajadores?**

El trabajador(a) debe cumplir con ciertas obligaciones, acatar la dirección de su empleador(a) en la forma, tiempo y lugar convenidos, y con esmero, esfuerzo y cuidado. Además debe devolver al empleador(a) los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le entreguen para el trabajo. No son responsables por el deterioro normal ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción. Debe observar buenas costumbres y prestar auxilio en caso de necesidad para los intereses de la empresa o de compañeros(as) de trabajo que esté en peligro. Guardar los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos en cuya elaboración participe directa o indirectamente, así como los asuntos administrativos reservados cuya divulgación pueda causar perjuicio a la empresa. Acatar las medidas preventivas y de higiene para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores, o de los lugares donde trabajan, y someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante éste, para comprobar que no padece alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional, contagiosa o incurable. (Artículo 71 del Código de Trabajo)

### **¿Qué es un Reglamento Interno de Trabajo?**

Es la disposición de contenidos en un documento debidamente autorizada por el Ministerio de Trabajo, elaborado por el patrono con el objeto de precisar las condiciones a las que deben sujetarse él y sus trabajadores en la ejecución del contrato. En ella se establece el acatamiento general sobre condiciones de trabajo, relaciones humanas, medidas de orden técnico y sanciones disciplinarias.

### **¿Qué son derechos laborales?**

Son beneficios irrenunciables que otorga la Constitución Política, el Código de Trabajo, convenios internacionales y demás disposiciones legales a trabajadores o patronos en la relación laboral.

### **¿Cuál es el plazo que tiene el trabajador para reclamar sus derechos laborales?**

El trabajador(a) puede reclamar el cumplimiento de sus derechos laborales en cualquier momento de su relación laboral. Pero cuando se da por terminada la relación laboral, el trabajador(a), tiene un plazo de seis meses para reclamar el pago de sus derechos. Si no lo hace en ese tiempo prescriben, es decir, pierde el derecho de cobrarlas.

### **¿Cuál es el papel del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social?**

Es vigilar por el desarrollo, mejoramiento y aplicación de todas las leyes, decretos, acuerdos y resoluciones relativos al derecho laboral, por medio de sus diferentes dependencias. Cuando se realizan diferentes procedimientos, se llega a resoluciones finales, las cuales pueden ser cuestionadas ante el Poder Judicial. Hacer efectivas las sanciones o resoluciones del Ministerio, también es función de los tribunales.

### **¿Qué se puede hacer si un centro de trabajo no cumple con los derechos laborales?**

El y/o los interesados pueden denunciar el caso en la Oficina de la Inspección de Trabajo correspondiente (ver lista de oficinas regionales). Requisitos:

- La denuncia puede ser verbal o por escrito. En casos especiales se puede emplear la vía telefónica, fax o correo tradicional o electrónico. El origen de la denuncia es confidencial, si así lo solicita el interesado.
- Se debe indicar nombre, número de cédula y calidades del solicitante. Aunque esta información no es necesaria, se requiere para verificar la denuncia.
- Se debe anotar nombre del centro de trabajo, dirección exacta y número de teléfono o fax.
- Se debe dar el nombre del patrono o de su representante.
- Se debe agregar la actividad a que se dedica la empresa y el número aproximado de trabajadores.

## **CONTRATOS DE TRABAJO**

### **¿Cuándo existe un contrato de trabajo?**

Cuando se dan los siguientes tres elementos:

- **Prestación personal del servicio.** Esto significa que el servicio debe ser realizado única y exclusivamente por el trabajador contratado y no por otra persona. El trabajador siempre será persona física.
- Recibo de **salario o remuneración.**
- Dependencia del trabajador a un patrono o a un representante de dicho patrono, como tener horario o recibir indicaciones (**subordinación jurídica**).

### ¿Qué es la subordinación jurídica?

Es la situación en que se encuentra el trabajador en relación con la persona (física o jurídica) que recibe los servicios y paga por ellos (patrono). Consiste en el **poder general de dirección** del patrono en todo lo relacionado con el trabajo y la empresa, tomando en cuenta las aptitudes, fuerzas, estado y condición del trabajador, así como el **poder de mando** que le permite girar instrucciones, órdenes y circulares en cuanto a modo, tiempo y lugar de trabajo, dentro de los límites de la ley y con base en **la buena fe**. El trabajador(a) tiene **un deber de obediencia**, es decir está obligado a acatar las indicaciones y, si no lo hace, el patrono puede aplicarle las sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta cometida. Esto se conoce como **poder disciplinario del patrono**.

### ¿Existe diferencia entre un contrato por servicios profesionales y un contrato de trabajo?

Si existe una gran diferencia y es determinada por el elemento **subordinación jurídica**. Sólo cuando existe subordinación jurídica (poder de dirección y mando, y deber de obediencia) hay contrato de trabajo. Si este elemento no está presente en la relación contractual, el contrato es de otra índole o por servicios profesionales. Por eso éste es el elemento indispensable para diferenciar un contrato de trabajo de otro tipo de contratos donde se prestan servicios pagados.

### ¿Es necesario que el contrato de trabajo sea escrito?

No es necesario. La ley también permite que el contrato de trabajo sea oral y tenga los mismos efectos en los derechos y obligaciones de las partes.

### ¿Cómo se prueba la existencia de un contrato laboral?

Aportando el contrato escrito y cuando se ha extraviado o es oral, se prueba por medio de prueba testimonial. Cuando se trata de testigos al servicio del mismo patrono, se requiere que haya tres declarantes perfectamente enterados de los puntos esenciales de dicho contrato. Sin embargo, si el (la) patrono(a) sólo emplea cuatro trabajadores o menos, bastará que dos de ellos rindan testimonio sobre la existencia del contrato.

## ¿Cómo se clasifican los contratos de trabajo?

El contrato de trabajo puede clasificarse según diversos criterios o factores. Si se contrata un solo trabajador se llama **contrato individual**. La clasificación más importante en la práctica es la que se hace según la duración del contrato:

- **Contratos de tiempo determinado:**
  - a. **contrato a plazo fijo**, que tiene un plazo de terminación fijado de antemano
  - b. **contrato por obra determinada**, donde los servicios se contratan para la realización de una obra específica.
- **Contratos de tiempo indefinido o indeterminado.**

## ¿Qué es un contrato por tiempo definido?

Se establece como **contrato de tiempo definido** aquél en el que los servicios a prestar son también de tiempo determinado. Si vencido su término subsisten las causas que le dieron origen, o si la naturaleza de los servicios es permanente, o no puede establecerse fecha de terminación, se le tendrá como un **contrato de tiempo indefinido**.

## ¿Qué derechos se derivan de los contratos de plazo definido (plazo fijo o de temporada)?

Los **contratos de plazo fijo** (incluyendo **ocasionales, eventuales y accidentales**) y **por obra determinada**, dan derecho a vacaciones, aguinaldo proporcional y al pago de **daños y perjuicios si se les pone fin antes del vencimiento**. Estos últimos se determinan según el tiempo previsto para su duración y la dificultad que tenga el trabajador de encontrar otro empleo o el patrono de encontrar otro trabajador, todo a juicio de los Tribunales.

En estos contratos **si el patrono despide sin causa justificada**, deberá pagar al trabajador el importe equivalente a un día de salario por cada siete (7) días de trabajo. Si el contrato se hubiera estipulado por seis meses o más o la ejecución de la obra tuviere que durar ese plazo u otro mayor, dicha indemnización adicional nunca podrá ser menor de veintidós (22) días de salario.

## ¿Cuáles pueden ser las causas de finalización de un contrato de trabajo?

Pueden ser varias las causas que den por terminada una relación de trabajo:

- Por que así lo indique el contrato de trabajo.
- Por pensión, jubilación o muerte del trabajador.
- Por mutuo acuerdo.
- Por renuncia del trabajador.
- Por despido por parte del patrono, sea con responsabilidad patronal o sin ella

### **¿Cuáles son las causas de despido sin responsabilidad patronal?**

- El engaño del trabajador/a sobre sus aptitudes y capacidades por las que fue contratado.
- Cuando el trabajador/a incurra en actos inmorales, violencia, injurias o malos tratos contra el empleador, su familia, representantes o socios, personal directivo o compañeros de trabajo en el centro laboral, y con ello se altere la disciplina y las labores, siempre que no haya sido provocado.
- Todo acto inmoral o delictuoso cometido por el trabajador/a
- Cuando revele los secretos técnicos de la empresa.
- Cuando su negligencia o descuido comprometa la seguridad del lugar y las personas, o se niegue a seguir las medidas preventivas.
- Por faltar 2 días consecutivos o más de 2 alternos en un mismo mes.
- Por incurrir en falta grave.(Art. 81 Código de Trabajo)

### **¿Cuándo puede el trabajador dar por terminada la relación laboral, con responsabilidad para el patrono?**

- La falta del pago en la cantidad, fecha y lugar acordados o acostumbrados.
- Cuando el patrono o sus representantes actúen contra la moral, o incurra en calumnia, injuria, o violencia contra el trabajador, o dañe malintencionadamente las herramientas del trabajador.
- Cuando el patrono o un familiar suyo padezca una enfermedad contagiosa y el trabajador deba permanecer en contacto con el enfermo.
- Cuando se ponga en peligro la salud del trabajador o su familia, por faltas de condiciones higiénicas o insalubridad de la región, o incumplimiento de las medidas de prevención y seguridad dispuestas por ley.
- Cuando el patrono sea imprudente, y arriesgue la seguridad del trabajador, o incumpla con las prohibiciones principales.(artículo 83 Código de Trabajo)

### **¿Es obligación del patrono otorgar una carta de despido?**

De acuerdo con el artículo 35 del Código de Trabajo y a pedido del trabajador, es una obligación del patrono darle un certificado o carta de conclusión del contrato de trabajo, cualquiera que sea la causa de cese de la relación laboral (despido o renuncia).

### **¿Qué debe hacerse cuando el patrono se niega a dar la carta de despido?**

Ante tal negativa y antes que transcurran dos días consecutivos, el interesado debe acudir a la Oficina de la Inspección de Trabajo correspondiente, con el fin de que se le confeccione una “boleta” de requerimiento de dicho certificado, para entregársela al patrono; o bien, en

casos especiales, para que un Inspector de Trabajo acompañe al interesado y así pueda comprobar el hecho del despido y/o la negativa de incumplimiento del patrono.

### **¿En caso de despido, qué debe pagarse al trabajador?**

Solo los contratos de tiempo indefinido o indeterminado dan derecho al preaviso y al pago de auxilio de cesantía (prestaciones laborales), además de vacaciones y aguinaldo proporcionales, en caso de despido injustificado.

Igualmente solo en este tipo de contratos el trabajador está obligado a dar preaviso al patrono, si renuncia sin motivo justificado.

## **PREAVISO Y AUXILIO DE CESANTÍA**

### **➤ PREAVISO:**

#### **¿Qué es el preaviso?**

Es un aviso previo que el trabajador debe dar al patrono en caso de renuncia. Asimismo, el patrono que despide sin justa causa debe darlo al trabajador. Lo anterior es válido solamente para los contratos por tiempo indefinido (artículo 28 del Código de Trabajo).

#### **¿Qué obligaciones y derechos se dan durante el preaviso?**

Durante el preaviso la relación laboral se desarrolla normalmente, subsistiendo las obligaciones y derechos contraídos tanto por el trabajador como por el patrono. Esto significa que si durante el preaviso el trabajador incurre en falta grave de acuerdo con el Código de Trabajo, puede ser despedido sin responsabilidad patronal. Este período se toma en cuenta para computar su antigüedad.

#### **¿Qué es el día de asueto durante el preaviso y porqué se da?**

El trabajador tiene derecho a un día de asueto **con goce de salario** por semana, para buscar colocación, en caso de que esté laborando el período del preaviso. El día que se va a disfrutar de este asueto debe ser convenido de común acuerdo. Este día de asueto debe concederse aún en caso de renuncia del trabajador, y no solamente cuando es despedido con responsabilidad patronal.

#### **¿Cuánto tiempo de preaviso debe concederse, según la antigüedad?**

- **Una semana** si el tiempo laborado es mayor de tres meses pero menor o igual a seis meses.
- **Quince días** si el tiempo de labores es mayor de seis meses pero menor de un año.

- **Un mes** después de un año o más de labores.

### ¿Cuándo se paga el preaviso y cómo se calcula ese pago?

El preaviso debe pagarse cuando no se avisa con anticipación sobre el término del contrato. El pago se calcula tomando en cuenta el promedio de todos los salarios ordinarios y extraordinarios efectivamente devengados por el trabajador en los últimos seis meses de vigencia del contrato, o fracción de tiempo menor si no hubiere ajustado dicho plazo.

Para el cómputo anterior no se cuenta el tiempo que el trabajador estuvo incapacitado(a) por enfermedad. En este caso se suman el lapso anterior y el posterior a dicha incapacidad, hasta completar los seis meses efectivos de trabajo. Cuando se trata de licencia por maternidad, los cuatro meses de ésta sí se suman para el cómputo indicado (Art.95 Código de Trabajo).

### ¿Cuándo no se procede el preaviso?

El preaviso no se otorga cuando la relación laboral finaliza por pensión, jubilación o muerte del trabajador.

## ➤ **AUXILIO DE CESANTIA:**

### ¿Qué es el auxilio de cesantía?

Es la indemnización económica que corresponde al trabajador cuando queda cesante, sea por despido injustificado, por pensión, por jubilación o por muerte del trabajador. Este rige para los contratos por tiempo indefinido.

### ¿Cuánto debe pagarse de auxilio de cesantía?

- Si un trabajador(a) fue contratado después de marzo del 2001, se aplica la siguiente tabla:
  - Por tres meses a menos de seis meses de trabajo, **siete (7) días** de salario.
  - Por seis meses a menos de un año de trabajo, **catorce (14) días** de salario.
  - Por un año o fracción superior a seis meses de trabajo, un importe igual a **diecinueve punto cinco (19,5) días** de salario
  - Por dos años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veinte (20) días** de salario
  - Por tres años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veinte punto cinco (20.5) días** de salario

- Por cuatro años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintiún (21) días** de salario
  - Por cinco años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintiún punto veinticuatro (21.24) días** de salario
  - Por seis años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintiún punto cinco (21.5) días** de salario
  - Por siete años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintidós (22) días** de salario
  - Por ocho años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintidós (22) días** de salario
  - Por nueve años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintidós (22) días** de salario
  - Por diez años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintiuno punto cinco (21.5) días** de salario
  - Por once años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veintiún (21) días** de salario
  - Por doce años o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veinte punto cinco (20.5) días** de salario
  - Por trece años y siguientes o fracción superior a seis meses, un importe igual a **veinte (20) días** de salario
- Si un trabajador(a) fue contratado antes de marzo del 2001 y continúa su relación laboral, se le debe aplicar para el pago de la cesantía lo que señalan las Directrices Ministeriales 006-2001 y 001-2003.

### ¿Cómo se calcula el auxilio de cesantía?

Se suman todos los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador en los últimos seis meses de vigencia del contrato, o fracción de tiempo menor si no hubiere ajustado dicho plazo, y se dividen entre seis.

No se cuenta el tiempo en que el trabajador estuvo incapacitado por enfermedad. En ese caso se suman los salarios devengados durante el lapso anterior y posterior a dicha incapacidad para completar los seis meses efectivos de trabajo.

En los casos en que hubo licencia por maternidad, los subsidios pagados por el patrono y por la Caja Costarricense del Seguro Social durante los cuatro meses que dura ésta, sí se suman para el cómputo indicado.

## JORNADAS DE TRABAJO

### ¿Qué es la jornada ordinaria de trabajo?

Es el número máximo de horas permitido por ley, que el patrono le puede exigir laborar al trabajador por día o por semana. En ellas el trabajador está a las órdenes de su patrono (artículos 58 de la Constitución Política, 104 incisos c) y d), 109 a 113, 125 y 135 a 145 del Código de Trabajo y 95 del Código de la Niñez y la Adolescencia).

### ¿Cuáles tipos de jornadas ordinarias existen?

Según el número de horas que se labore por día, pueden llamarse **jornadas ordinarias normales** y son la generalidad. Otras, que son menos, se pueden llamar **jornadas ordinarias especiales o de excepción**.

Además y dependiendo de si se trabaja en el día o en la noche, las jornadas ordinarias se denominan **diurnas, nocturnas y mixtas**.

### ¿Qué es la Jornada Ordinaria Diurna Normal?

Es aquella en la cual se trabaja en el período comprendido entre las cinco de la mañana y las siete de la noche. Está compuesta por ocho (8) horas por día y cuarenta y ocho (48) horas por semana.

### ¿Qué es la Jornada Ordinaria Nocturna?

Es la que se realiza entre las siete de la noche y las cinco de la mañana del día siguiente. Es de seis (6) horas por día y treinta y seis (36) horas semanales. No se permite la jornada acumulativa nocturna (ver Jornada Acumulativa).

### ¿Cuál es la Jornada Ordinaria Mixta Normal?

Es aquella de siete horas por día (7) y cuarenta y dos (42) horas semanales. En ella se labora una parte de jornada ordinaria, con otra de jornada nocturna; por ejemplo, se ingresa a las dos de la tarde y se sale a las diez de la noche.

En trabajos no pesados ni insalubres puede ser hasta de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas por semana. Por el hecho que se permite laborar hasta ocho horas por día, también constituye una jornada **Especial o de Excepción**.

### ¿En qué casos la jornada mixta se convierte en jornada nocturna?

Cuando se trabaja en jornada ordinaria hasta las diez y treinta de la noche o más o se inician labores, también en jornada ordinaria, antes de la una y treinta de la madrugada. En estos casos la jornada pasa a ser nocturna, de seis (6) horas por día y treinta y seis (36) horas por semana.

### **¿Cuál es la Jornada Ordinaria Acumulativa?**

Es aquella mediante la cual las horas que corresponde laborar el sexto día de la semana (que generalmente es sábado), se trabaja en los cinco días anteriores. Sólo puede darse por un máximo de diez (10) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales, en trabajos que no sean insalubres ni peligrosos.

Para todos los efectos legales, el sexto día (**sábado**) sigue siendo un día hábil, por eso se toma en cuenta para, entre otras cosas, otorgar vacaciones.

### **¿Qué es la jornada extraordinaria y cómo debe pagarse?**

Es el tiempo que se labora más allá de la jornada ordinaria correspondiente, o de la jornada inferior que hubieren convenido las partes. Debe pagarse con un cincuenta por ciento más (tiempo y medio) del salario mínimo o del salario superior que se le estuviere pagando al trabajador. No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores en los que ha incurrido durante la jornada ordinaria, siempre que éstos sean su responsabilidad.

### **¿De las horas extraordinarias se puede rebajar el día de la semana que el trabajador falte al trabajo?**

No se puede rebajar, porque las horas extraordinarias tienen un precio y las horas ordinarias otro inferior.

### **¿Qué es jornada continua y qué jornada discontinua?**

- **Jornada continua** es la que se realiza de manera seguida, sin interrupción, desde que inicia hasta que termina. En este caso, el trabajador **tiene derecho a un descanso, que debe ser pagado, de media hora como mínimo**. Se mantiene la jornada continua aunque el descanso **sea de una hora** y por lo tanto con derecho a pago, si el trabajador no puede salir del centro de trabajo con absoluta libertad y si no puede ir a su casa a almorzar.
- La **jornada discontinua o fraccionada** se da cuando el descanso abarca una hora o más, el trabajador tenga absoluta libertad de salir del centro de trabajo, ir a su casa a almorzar o realizar la actividad que quiera. En este caso, el patrono no estará en la obligación de pagar dicho descanso, a menos que voluntariamente él lo acepte o que así se haya pactado. Ambas son jornadas ordinarias.

### **¿La jornada y el horario son lo mismo?**

No, son diferentes. La jornada es el número de horas que se labora por día o por semana; mientras que el horario la distribución de la jornada, por ejemplo la hora de entrada y de salida del trabajo y la hora de salida y de entrada para almorzar. Además, la jornada no puede ser variada sin el consentimiento del trabajador, en tanto que el horario sí puede ser

modificado por el patrono, aún contra la voluntad del trabajador, siempre que no se le cause un perjuicio grave.

### **¿Cuál es el máximo número de horas que se puede laborar por día?**

La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no puede ser mayor de doce (12) horas en un día calendario. Es decir, en las veinticuatro horas que componen un día, el trabajador debe tener libre al menos un período de doce horas.

### **¿Cuál es la jornada del guarda dormilón y qué condiciones debe tener?**

La jornada del guarda dormilón puede ser hasta de doce horas, pero debe contar con un lugar adecuado para dormir o para descansar durante cierto tiempo, sin que ello signifique descuido de su trabajo.

### **¿Cuál es la jornada de un guarda que debe reportarse cada cierto tiempo?**

La jornada de este tipo de guardas es de ocho (8) horas ordinarias en el día (jornada diurna) o de siete (7) horas en la noche (jornada nocturna). En ambos casos se puede trabajar jornada extraordinaria, *siempre y cuando no sea en forma permanente* y no sean más de cuatro horas extras en la jornada diurna o más de seis horas extras en la jornada nocturna.

## **SALARIO**

### **¿Qué se entiende por remuneración o salario?**

Es la cantidad de dinero que debe pagar el patrono al trabajador, por los servicios o trabajos que éste realiza.

### **¿Qué es salario mínimo?**

Es la remuneración mínima establecida para cada una de las diferentes actividades ocupacionales.

### **¿Quién realiza las fijaciones salariales y cada cuanto tiempo lo hace?**

Para las actividades del sector privado las realiza el Consejo Nacional de Salarios. Este es un organismo creado por ley, integrado en forma tripartita por 3 representantes de los trabajadores, 3 de los empresarios y 3 del Estado.

Las fijaciones salariales se realizan cada 6 meses y para ello se toma en cuenta, principalmente, el aumento del costo de vida ocurrido en el período en estudio. Después de cada fijación salarial, el Ministerio de Trabajo publica en el diario oficial (La Gaceta) la lista de las ocupaciones con los nuevos salarios mínimos.

### **¿Cuál es el salario mínimo legal para una ocupación específica?**

Depende del nombre de la ocupación, según la forma en que se especifica en el Decreto de Salarios Mínimos vigente. Para mayor información puede consultar la Lista de Ocupaciones Clasificadas y que esté vigente con el Decreto de Salarios.

### **¿Qué es el salario en especie?**

Es lo que el patrono, como parte del salario, otorga al trabajador en alimentos, habitación, vestido y demás artículos destinados al consumo personal inmediato de él y de su familia. En las fincas agrícolas o ganaderas, se considera salario en especie el terreno que el patrono cede al trabajador para que lo siembre y recoja sus productos.

Los llamados viáticos sólo se consideran salario en especie si el trabajador no está obligado a entregar facturas o comprobantes de lo que haya gastado.

### **¿El salario en especie debe tomarse en cuenta para otros efectos?**

Efectivamente, el salario en especie debe tomarse en cuenta para calcular el pago de todos los otros derechos laborales, tales como: vacaciones, aguinaldo, días feriados y las llamadas prestaciones legales (preaviso y auxilio de cesantía).

Asimismo, el valor del salario en especie debe reportarse a la Caja Costarricense del Seguro Social y al Instituto Nacional de Seguros, para que sea tomado en cuenta a la hora del pago de incapacidades y hasta de la futura pensión.

### **¿Cuál es el valor del salario en especie?**

Es el que establezcan como tal el patrono y el trabajador, pero no podrá ser mayor al cincuenta por ciento (50%) de lo que reciba el trabajador en dinero efectivo. Si las partes no han establecido el valor del salario en especie, éste equivaldrá a dicho cincuenta por ciento del salario.

### **¿Cuáles son las modalidades de pago del salario?**

- **Por día u hora:** se debe pagar el día o la hora efectivamente laborado. Puede pagarse al final del día o de la semana.
- **Por semana:** se deben pagar seis (6) días, excepto que la actividad sea comercio, en cuyo caso se deben pagar siete (7) días, en virtud de que, en tal caso, el día de descanso semanal debe pagarse obligatoriamente. (artículo 152 del Código de Trabajo).
- **Por mes:** se deben pagar treinta (30) días independientemente de la actividad. Esta modalidad permite el adelanto quincenal (15 días).

## **¿Qué puede hacer un trabajador cuando no está ganando el salario mínimo?**

Puede hacer varias cosas:

- Informar a su patrono y pedir que se le pague lo correcto.
- Solicitar un Inspector de Trabajo, para que visite la empresa e informe sobre el salario que legalmente le corresponde a los trabajadores.
- Recurrir al Departamento de Relaciones de Trabajo, para que citen al patrono a una comparecencia con el trabajador y le aclaren cuál es el salario mínimo correcto.

## **¿Existe algún plazo para pagar el salario?**

Las partes pueden fijarlo, pero nunca puede ser mayor de una quincena para trabajadores manuales, ni un mes para trabajo intelectual o servicio doméstico. Si el salario consiste en la participación en utilidades, ventas o comisiones, debe pagarse una suma quincenal o mensual, de acuerdo al monto probable de ganancias que le correspondan. EL pago o liquidación total del salario debe hacerse al menos cada año.

## **¿Cuáles son las deducciones que se le aplican al trabajador?**

Se le deduce del salario un 9 %, desglosado de la siguiente manera:

- 1 % para el Banco Popular;
- Un 8 % para la Caja Costarricense del Seguro Social (Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y Seguro de Enfermedad y Maternidad).

## **EMBARGO DEL SALARIO**

### **¿En qué casos procede el embargo del salario?**

Procede el embargo del salario por pensión alimenticia, cuya suma la fija el juez directamente, en virtud de sentencia o por acuerdo de las partes. Cuando recibe la orden judicial, el patrono está obligado a deducir del salario del trabajador los montos que correspondan, para lo cual deberá seguir el procedimiento que expresamente señala la ley. También procede el embargo del salario por otras razones ajenas a la pensión alimenticia, cuando un juez emite la orden respectiva, en razón de un proceso judicial (artículo 172 del Código de Trabajo).

### **¿Cuál es el procedimiento que debe seguirse para embargar el salario?**

Para efectos de determinar la cantidad deducible por concepto de embargo, debe tenerse presente que todo salario está conformado por tres partes:

- **Suma o salario inembargable:** Es inembargable la porción del salario equivalente al menor salario mensual establecido en el Decreto de Salarios Mínimos, vigente a la fecha en que se decreta el embargo. Este salario mínimo *minimorum* corresponde generalmente al que devenga el servicio doméstico; el cual está compuesto por el salario en dinero efectivo más el salario en especie, que es 50%, menos un 9% de cargas sociales (B.P.D.C. y C.C.S.S.).
- **Suma o salario embargable:** Es el monto del salario que se toma en cuenta para hacer el cálculo del embargo; es decir, sobre el cual puede recaer el embargo.
- **Suma a embargar:** Es el monto que puede ser rebajado del salario en concepto de embargo, el monto que sobrepase el salario inembargable hasta tres veces esa cantidad es embargable en una octava parte; y lo que exceda de esa cantidad, es embargable en una cuarta parte.

## **PAGO POR INCAPACIDAD: SUBSIDIO**

### **¿Qué es un subsidio?**

El subsidio no es salario, es un aporte económico que recibe el trabajador incapacitado por enfermedad o por accidente laboral. De acuerdo con la causa que origina el subsidio, le corresponde cancelarlo a la Caja Costarricense del Seguro Social o al Instituto Nacional de Seguros. Además, el patrono debe cancelar el porcentaje que como se detalla a continuación.

### **¿Cómo se paga una incapacidad?**

El patrono debe pagar, como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) del salario al trabajador durante los primeros tres días de incapacidad (así resuelto por resoluciones de los Tribunales, y por acuerdo de Junta Directiva de la C.C.S.S.). A partir del cuarto día, el pago lo asume la C.C.S.S. y el trabajador recibe un sesenta por ciento (60%) del salario.

Cuando la incapacidad proviene del INS, el subsidio corresponde al 60% del salario. Esta es la única cantidad que el trabajador recibe como aporte del INS, a menos que exista algún convenio con el patrono y éste se comprometa a cancelar el restante 40%.

### **¿Se puede considerar el pago de subsidio para reclamo de un derecho laboral?**

No se puede incluir el subsidio recibido en ningún cálculo de salarios devengados o reclamo de otros derechos laborales. Pero el período durante el cual el trabajador se encuentra incapacitado, se debe tomar en cuenta para la antigüedad laboral.

La única excepción se da en el caso de licencia por maternidad, en el que la trabajadora recibe el 50% por parte de la CCSS y el restante 50% de la empresa. En este caso, no se considera subsidio, sino salario.

## VACACIONES

### ¿Qué son las vacaciones?

Son el período de descanso anual remunerado, al que todo trabajador tiene derecho de disfrutar. Este descanso es un derecho independiente de la conducta del trabajador, pues las faltas que cometa nunca se pueden sancionar con la reducción de este derecho (artículos 153 y siguientes del Código de Trabajo y 59 de la Constitución Política).

### ¿Cuál es el período de vacaciones?

El mínimo que se debe otorgar por concepto de vacaciones es un total de **dos semanas** por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono. Pero varía según la modalidad de pago que reciba el trabajador:

- **Pago semanal:** se le deben pagar doce (12) días, porque en esta modalidad no se paga el día de descanso.
- **Pago mensual o quincenal:** le corresponden catorce (14) días, porque incluye en el pago los dos descansos semanales.
- **En el caso de actividades comerciales,** aunque la forma de pago sea semanal, para efectos de vacaciones se aplica la fórmula establecida para el pago mensual, o sea catorce (14) días, porque se paga el día de descanso.

### ¿Qué pasa si la relación laboral termina antes de disfrutar las vacaciones?

Si finaliza la relación de trabajo, ya sea por renuncia o despido y antes de cumplir las cincuenta semanas continuas de labores, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que le será pagado al momento de retirarse.

### ¿Tiene derecho un trabajador a vacaciones, cuando trabaja por hora y/o día?

El trabajador tiene derecho a vacaciones aunque no trabaje todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana. De tal forma que un trabajador podrá laborar sólo dos horas diarias por tres días a la semana, y siempre tendrá derecho a vacaciones. Éstas tendrán que ser canceladas de conformidad con los salarios devengados y el tiempo laborado.

### **¿Quién señala la fecha en que se deben disfrutar las vacaciones?**

Es el patrono quien señala la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplen las cincuenta de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio, ni la efectividad de dicho descanso.

### **¿Se puede dividir o fraccionar las vacaciones?**

Los trabajadores deben disfrutar su período de vacaciones sin interrupción. Por excepción, se pueden dividir en dos fracciones como máximo, cuando así lo convengan el patrono y al trabajador y siempre que se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia muy prolongada del trabajador. Esta división de las vacaciones normalmente se da en las empresas, en el tanto haya consentimiento del trabajador, en la época de Semana Santa y fin de año. Si es en Semana Santa no se puede rebajar de vacaciones los días Jueves y Viernes Santo.

### **¿Las vacaciones pueden ser pagadas o compensadas?**

La ley permite pagarlas únicamente cuando:

- El trabajador que haya adquirido derecho a vacaciones y antes de disfrutarlas cese en su trabajo, por cualquier causa. En este caso recibirá el importe en dinero.
- También pueden compensarse o pagarse las vacaciones cuando se trate de trabajos ocasionales o a destajo.
- Cuando el trabajador no las haya disfrutado oportunamente, por alguna razón justificada, podrá convenir con el patrono que se le pague el exceso de dos semanas, siempre que no se acumulen más de tres períodos de vacaciones. La compensación de esta última forma solo podrá darse si los dos años anteriores no se hayan compensado. En los demás casos el pago de las vacaciones es ilegal.

### **¿Se puede acumular vacaciones?**

Es prohibido acumular las vacaciones, pero se podrá hacer por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras, que dificulten especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia esté situada en provincia distinta del lugar donde presta sus servicios.

### **¿Cómo se calcula el pago de las vacaciones?**

- Si se trabaja en una finca agrícola o ganadera, el cálculo del pago de las vacaciones debe hacerse tomando en cuenta el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador durante la última semana.

- Si se labora en una empresa comercial, industrial o de cualquier otra índole, se calcula con el promedio de los salarios devengados en las últimas cincuenta semanas.

### **¿Cómo puede probar el patrono que ya otorgó las vacaciones?**

Del otorgamiento de vacaciones, así como de las acumulaciones que se pacten, dentro de lo dispuesto por la ley, se deberá dejar constancia escrita a petición del patrono o del trabajador. En caso de empresas particulares, si no se deja constancia escrita, se presume, salvo prueba en contrario, que las vacaciones no se han otorgado.

## **DÍAS FERIADOS**

### **¿Qué es un día feriado?**

Es aquél día que, de acuerdo con la ley, debe concederse al trabajador para que participe de las celebraciones especiales, ya sean cívicas, religiosas, sociales o históricas. En nuestra legislación hay feriados de pago obligatorio y feriados de pago no obligatorio (Artículos 17 y 147 a 152 del Código de Trabajo, reformado por Ley N° 7619 del 24 de julio de 1996, publicada en La Gaceta N° 152 del 12 de agosto de 1996).

### **¿Cuáles son los días feriados de pago obligatorio?**

**Son feriados de pago obligatorio los siguientes:** 1° de enero (Circuncisión-Año Nuevo), 11 de abril (Día de Juan Santamaría), Jueves y Viernes Santo, 1° 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 (Fiesta Nacional: conmemoración de la independencia de Costa Rica) y el 25 de diciembre (Natividad de Jesucristo).

### **¿Cuáles son los días feriados de pago no obligatorio?**

**Son feriados de pago no obligatorio:** el 2 de agosto (Día de la Virgen de los Ángeles, patrona de Costa Rica) y el 12 de octubre (Día de las dos culturas).

### **¿Cuándo se debe disfrutar los días feriados?**

En el caso de los días feriados, 11 de abril, 25 de julio, 15 de agosto y 12 de octubre sean martes, miércoles, jueves o viernes, el patrono deberá disponer que ese día se trabaje y el disfrute se traslade al lunes siguiente. (Reformado así por la ley No.8442.) Pero si se trata de empresas que tienen mucho movimiento los sábados y domingos o que no pueden paralizar sus labores los lunes, los (las) trabajadores(as) lo disfrutarán el día que convengan con su patrono(a), siempre que su disfrute se dé dentro de un plazo no mayor de quince días

contados a partir de la fecha del feriado que se trate. Los demás días feriados se disfrutan el día correspondiente.

### **¿Qué sucede cuando se celebra otras festividades que no son católicas?**

Los trabajadores que practican una religión distinta a la Católica, además de los once días feriados antes indicados, tienen derecho a celebrar sus festejos religiosos. Para ello pueden solicitar al patrono que les conceda no más de **cuatro días libres al año**, siempre que tales días se encuentren registrados en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, o se pueda comprobar en forma idónea su representación eclesiástica en nuestro país. Dichos días **no** son pagados; pero pueden ser rebajados de las vacaciones, por acuerdo entre patrono y el trabajador.

### **¿Qué sucede si el trabajador labora un día feriado de pago obligatorio?**

El trabajador tiene derecho al pago **doble** por la jornada de ese día. Eso quiere decir que se le adicionará un salario sencillo.

### **¿Cómo deben pagarse los feriados de pago no obligatorio?**

Los feriados de pago no obligatorio se pagan la jornada que realice el trabajador en forma normal y ordinaria. Si el pago del salario es semanal y no es comercio, únicamente deben pagarse los días feriados de pago obligatorio aunque no se hayan trabajado. Cuando la forma de pago es mensual o quincenal en cualquier actividad o inclusive semanal en comercio, deben pagarse todos los días feriados, sean de pago obligatorio o no.

En tales casos no se hace distinción entre feriados de pago obligatorio y feriados de no pago obligatorio. Por esta razón, cuando los feriados no se trabajan, el patrono no está obligado a pagarle al trabajador ninguna suma adicional. Esto es así porque en estas formas de pago se presumen cubiertos todos los días del mes, hasta treinta, incluidos los días de descanso semanal.

### **¿Cómo se determina el monto que se paga por los días feriados?**

Si el trabajador gana por unidad de tiempo (día, hora, semana, quincena o mes) el pago se hace de acuerdo con el salario ordinario. Si el trabajo se paga a destajo o por piezas (precio por producción) se calcula sobre el promedio diario de la semana inmediata anterior.

### **¿Cómo debe pagarse el día feriado si cae en día de descanso semanal?**

- Si se trata de trabajadores con pago semanal y no es actividad comercial, en vista que esa forma de pago no incluye el día de descanso semanal, el feriado de pago obligatorio que coincida con el día de descanso debe pagarse en forma sencilla; es decir, con el valor del salario de un día.
- Si son trabajadores de pago mensual, quincenal o inclusive en comercio de pago semanal, se entienden remunerados todos los días del mes (hasta treinta), por lo que

no se debe agregar ningún monto por concepto del feriado, pues ya está contemplado en el pago normal.

### **¿Cómo se paga el día feriado si la jornada es acumulativa?**

Si se trata de jornada acumulativa (de lunes a viernes) y el día sábado es feriado de pago obligatorio, en todos los casos de forma de pago debe agregarse un día adicional de salario, pues el sábado feriado se tiene como laborado.

### **¿Está el trabajador obligado a laborar los días feriados?**

Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar de los días feriados, aunque no sean de pago obligatorio, sin importar si se les paga el salario en forma mensual, quincenal o semanal.

## **AGUINALDO EN LA EMPRESA PRIVADA**

### **¿Qué es el aguinaldo?**

Es un sueldo o salario adicional que debe pagar todo patrono, **dentro de los primeros veinte días de diciembre de cada año**, a sus trabajadores, de cualquier clase que sean y cualquiera que sea la forma en que desempeñen sus labores (Ley N° 2412 del 23 de octubre de 1959, Decreto N° 20236-TSS, del 1° de febrero de 1991 y voto 5969-93, de las 15:21 horas del 16 de noviembre de 1993, de la Sala Constitucional).

### **¿Cómo se calcula el aguinaldo?**

Para calcular el aguinaldo se deben incluir el pago de las horas ordinarias y extraordinarias, así como cualquier otro pago salarial como comisiones e incentivos, devengados por el trabajador(a) durante los 12 meses que van del primero de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año que se trate o periodo trabajado, dividido entre 12.

En el caso de los **Servidores Domésticos**, una vez hecho el cálculo en la forma antes indicada, al resultado debe sumársele el valor del salario en especie, que equivale al 50% de lo pagado en dinero efectivo, a menos que las partes hubieren fijado un porcentaje inferior.

### **¿Qué sucede si la relación laboral termina antes del mes de diciembre?**

En caso de renuncia o despido, el trabajador tiene derecho a que se le pague un doceavo por cada mes trabajado, con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados en los meses que haya prestado servicios (total de salarios dividido entre doce).

Ese derecho lo tiene también todo trabajador con modalidad de plazo fijo (por temporada, ocasional o accidental) o por obra determinada, siempre que haya laborado más de un mes.

### **¿Qué sucede si el patrono no paga el aguinaldo?**

Si no lo paga, si se atrasa o si lo paga incompleto, se tendrá como una retención indebida del salario y una falta grave del patrono a las obligaciones del contrato. Además, se hará acreedor a la multa de ley, según los perjuicios que cause y el número de trabajadores que ocupe.

### **¿El trabajador puede perder el derecho al aguinaldo?**

Mientras el contrato de trabajo esté vigente, el derecho al aguinaldo no se pierde. Sólo se puede perder, si pasan seis meses o más después de terminado el contrato de trabajo, por prescripción.

### **¿Cómo se paga el aguinaldo si el trabajador estuvo incapacitado por enfermedad?**

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

No sucede así cuando se trata de una trabajadora que disfrutó licencia por maternidad; pues, en este caso, las sumas percibidas durante ese período se tienen como salario para todos los efectos legales, incluyendo para el pago de otros derechos, tales como: preaviso, auxilio de cesantía y vacaciones.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **¿Cuándo se puede aplicar una amonestación o llamada de atención?**

Cuando una empresa no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, la posibilidad de amonestar por escrito existe en casos de incumplimiento a las prohibiciones a los trabajadores, como son abandonar el lugar de trabajo sin causa justificada ni permiso del patrono, hacer propaganda política o religiosa, trabajar en estado de embriaguez o análogo, hacer un uso indebido de los útiles o materiales de la empresa, portar armas o llegadas tardías, entre otras. (Artículo 72 del Código de Trabajo)

### **¿Cómo se sanciona al trabajador por llegadas tardías?**

Nuestro Código de Trabajo no tiene disposición expresa que regule la aplicación de sanciones por llegadas tardías. En este caso habría que recurrir a lo que disponga en esta materia el Reglamento Interior de Trabajo, que eventualmente exista en la empresa y aprobado por el Ministerio de Trabajo.

La jurisprudencia (fallos judiciales) de nuestros Tribunales Laborales, han establecido que en ausencia de Reglamento Interior de Trabajo, no se puede sancionar por esta causa, salvo que se siga un procedimiento de amonestaciones o llamadas de atención previas a la sanción que se imponga (suspensión o despido).

## **MUJER TRABAJADORA**

### **¿Qué se considera discriminación contra la mujer?**

Aquellas situaciones en las que no existe justificación para un trato diferenciado en igualdad de condiciones. Algunos casos concretos pueden ser diferencias de salario cuando existen responsabilidades y características como antigüedad similares; variaciones en las condiciones del trabajo al regreso de la licencia por maternidad; diferencias en incentivos como becas, capacitaciones, premios, permisos; condiciones de trabajo desiguales como el espacio físico, acceso a la tecnología; aplicación de parámetro diferentes al momento de la contratación, entre otros.

### **¿Cuáles mecanismos existen contra la discriminación?**

Puede hacerse la denuncia ante la Inspección General del Trabajo (ver directorio), o ante la Defensoría de los Habitantes. Cuando no se permite optar por un puesto determinado y existen pruebas de ello, se puede acudir a la Sala Constitucional mediante un recurso de amparo, o bien ante los tribunales ordinarios de trabajo.

### **¿Qué protección tiene la trabajadora embarazada o en período de lactancia, en caso de despido?**

**Está prohibido** a todo patrono despedir a una trabajadora en razón de su estado de embarazo o período de lactancia, independientemente del tiempo que tenga de laborar, salvo por causa grave.

Por lo anterior, la trabajadora goza de una protección especial, pero debe cumplir con los requisitos de Ley, que demuestren al patrono su estado. Estos requisitos son:

- Examen médico-clínico de la Caja Costarricense del Seguro Social o certificado médico-privado que indique el estado de embarazo.
- Comunicar su estado a su patrono. Los Tribunales de Trabajo han aceptado que tal comunicación es válida aún en el momento mismo del despido (Artículos 94 y 94 bis del C.T.)

### **¿Puede despedirse a una trabajadora en estado de embarazo o en período de lactancia, cuando existe motivo justificado?**

Todo trabajador que cometa falta grave se hace acreedor al despido, por lo que el patrono también puede despedir a una trabajadora embarazada que incumpla lo estipulado en la ley. En tal caso, el patrono debe gestionar su despido, solicitando una autorización ante la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo. Esta dependencia realizará un estudio previo que autorizará o denegará dicho despido (artículo 81 del Código de Trabajo y Manual de Procedimientos de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo. Numeral 2.3 y 2.3.1 y siguientes).

### **¿Qué debe hacer la trabajadora embarazada o en período de lactancia, que sea despedida sin justa causa?**

En caso de un despido ilegal, la trabajadora embarazada o en período de lactancia puede acudir a la respectiva Oficina de Inspección de Trabajo, según se ubique su centro laboral (Ver directorio), en procura de recibir asesoría y/o interponer la denuncia respectiva.

Asimismo, teniendo prueba de su despido, puede realizar la denuncia correspondiente acudiendo a los Tribunales de Trabajo, los cuales podrán ordenar su reinstalación con derecho a los salarios dejados de percibir y/o si la trabajadora lo prefiere, pueden ordenar el pago de sus prestaciones, pre y post parto y lactancia.

### **¿A qué tiene derecho una trabajadora embarazada o en período de lactancia que no sea reinstalada en su trabajo?**

Además de las prestaciones legales (preaviso, cesantía, vacaciones y aguinaldo proporcionales), tiene derecho a:

- En caso de trabajadora embarazada: las sumas correspondientes al pre y post parto, los salarios dejados de percibir desde el momento del despido y hasta los ocho meses de embarazo, según proceda.
- Trabajadora en período de lactancia: tendrá derecho a diez días de salario por concepto de daños y perjuicios.

## **SERVIDORES DOMÉSTICOS**

### **¿Quiénes son los servidores domésticos?**

Son aquellas personas que se dedican en forma habitual y continua a labores de aseo, cocina, asistencia y demás labores propias de un hogar, residencia o habitación particulares, que no representen lucro o negocio para el patrono.

### **¿Cuál es el período de prueba de los servidores domésticos?**

El período de prueba de los servidores domésticos está constituido por los primeros treinta días de la relación laboral.

### **¿Cuáles son las principales obligaciones de los servidores domésticos?**

Están obligados a laborar con esmero y dedicación, siguiendo las instrucciones que le gire su patrono, para obtener el mayor grado de eficiencia. Por tratarse de una casa de habitación, deberán observar discreción, especialmente en cuanto a la vida familiar. En el caso de los adolescentes tienen derecho a capacitación adecuada.

### **¿Cómo debe pagarse el salario de los servidores domésticos?**

Debe pagarse en dinero efectivo y no puede ser inferior al salario mínimo. Además, salvo acuerdo o práctica en contrario, recibirán alojamiento y alimentación adecuados, que se consideran salario en especie, el cual tiene un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario que se les pague en dinero efectivo, excepto que las partes hubieren establecido un monto inferior.

### **¿El salario en especie de los servidores domésticos se toma en cuenta para otras estimaciones laborales?**

Si debe tomarse en cuenta en el cálculo de los derechos labores, tales como: aguinaldo, vacaciones, feriados y prestaciones legales (preaviso y auxilio de cesantía).

### **¿Cuál es la jornada ordinaria de los servidores domésticos?**

La jornada ordinaria máxima para estos servidores es de doce horas diarias, con derecho a un descanso de una hora, que podrá coincidir con el tiempo destinado a alimentación. Sin embargo, las partes pueden convenir en establecer una jornada ordinaria inferior. En caso de jornadas menores de doce, pero mayores de cinco horas diarias, el descanso indicado será proporcional al número de horas que se trabaje.

Si se trabaja una jornada menor de cinco horas, la ley no señala nada sobre dicho descanso, por lo que queda a criterio del patrono otorgar o no descanso durante esa jornada.

### **¿Cuál es el derecho a vacaciones en servicio doméstico?**

El derecho a vacaciones anuales pagadas es de quince días. Es decir, un período mayor que el mínimo que se otorga a los demás trabajadores, que es de dos semanas.

Si el contrato termina antes de cumplir las cincuenta semanas de trabajo continuo, tienen derecho a que se les incluya en el pago de las prestaciones legales, el valor equivalente a 1,5 días por cada mes laborado. Ejemplo: si se laboró cinco meses, corresponden 6,25 días de vacaciones proporcionales (5 meses x 1,25 días = 6,25 días).

### **¿Los servidores domésticos tienen derecho a descanso semanal y feriados?**

Durante los días feriados de pago obligatorio que establece el Código de Trabajo, tienen derecho a disfrutar de media jornada (medio día). Si por orden del patrono deben laborar dichos feriados, tendrán derecho a que se les pague medio salario adicional (medio día) en su salario mensual.

Los servidores domésticos tienen derecho a media jornada en concepto de descanso semanal, el cual puede darse en cualquier día de la semana o el día que las partes se pongan de acuerdo. Sin embargo, por lo menos dos veces al mes dicho descanso debe darse en día domingo.

### **¿Qué sucede en los casos de acoso u hostigamiento sexual?**

Cuando los servidores domésticos sean objeto de cualesquiera forma de acoso u hostigamiento sexual por parte de los patronos, sus familiares o allegados, pueden acudir a la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo a poner la denuncia respectiva (Ley contra el Acoso u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476).

### **¿Los servidores domésticos deben estar asegurados?**

Igual que todos los trabajadores, deben estar asegurados en la Caja Costarricense de Seguro Social y en el Instituto Nacional de Seguros. Este derecho también lo tienen los servidores domésticos que trabajan por día u hora.

### **¿Cómo se calcula el pago por concepto de aguinaldo a los servidores domésticos?**

Se calcula el aguinaldo como se hace con cualquier otro trabajador (ver apartado de aguinaldo), más un 50% de salario en especie por concepto de alimentación.

### **¿Qué sucede con los servidores domésticos extranjeros?**

Deben contar un permiso temporal de trabajo en servicio doméstico, que el patrono (a) debe gestionar ante el Departamento de Permisos Temporales de la Dirección General de Migración y cumplir con los requisitos correspondientes. Con el permiso, el patrono o contratante tiene el deber de afiliar al trabajador (a) a la seguridad social, ante la Caja Costarricense del Servicio Social y el Instituto Nacional de Seguros.

## **PERSONAS MENORES DE EDAD**

### **¿Cuál es la jornada para un trabajador menor de edad?**

La jornada para un adolescente trabajador, de quince a dieciocho años, no puede ser mayor de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) semanales.

### **¿Cuál es el procedimiento a seguir para despedir a un trabajador mayor de quince y menor de dieciocho años?**

Antes de despedir a una persona menor de dieciocho y mayor de quince años, con o sin responsabilidad patronal, el patrono debe gestionar previamente la autorización respectiva ante la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo. Ambas causas de despido tienen requerimientos diferentes, por lo que se debe consultar el Manual de Procedimientos de dicha Dirección (artículo 90 y 91 del Código de la Niñez y la Adolescencia. Ley No. 7739 y Manual de Procedimientos de la Inspección de Trabajo. Publicado en la Gaceta No. 8 del 13 de enero del 2004).

### **¿Qué ocurre si el patrono no pide autorización para el despido de una persona mayor de quince y menor de dieciocho años?**

Cuando el patrono no lo hace, el trabajador menor de edad podrá solicitar la satisfacción de sus derechos indemnizatorios o su reinstalación en el trabajo. Por lo que el interesado/a tendrá que acudir previamente a las Oficinas de Inspección de Trabajo y seguir con el procedimiento establecido.

### **¿Tienen derecho de organizarse, las personas menores de edad?**

Sí tienen derecho a organizarse, de acuerdo con lo señalado en el Código de la Niñez y la Adolescencia y de conformidad con lo señalado en convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T).

### **¿Qué derechos tienen las personas mayores de quince y menores de dieciocho años afiliados a organizaciones sociales?**

Los estatutos deben permitir que los afiliados mayores de quince años disfruten de todos los derechos que les da esa afiliación, especialmente el de ser electores y elegibles en la junta directiva.

## **HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

### **¿Qué es acoso u hostigamiento sexual?**

Es toda práctica y/o conducta no deseada, discriminatoria y reiterada por quien la recibe, contra la dignidad de hombres y mujeres, que puede provocar efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- En el empleo, centros de trabajo o en centros educativos.
- En el desempeño y cumplimiento del trabajo y en actividades educativas.

- En el bienestar y salud personal (Ley contra el Acoso u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476).

### **¿Cuáles son algunos ejemplos de hostigamiento sexual que se pueden presentar en el trabajo?**

- Solicitudes de favores sexuales a cambio de mejores condiciones de trabajo, de ascensos en el puesto, de oportunidades de estudio o de mejores calificaciones, entre otros.
- Exigencias del(a) patrono(a), maestro(a) o profesor(a) para reunirse en lugares distintos al centro de trabajo o de educación, bajo amenazas de imponer castigos en las condiciones del trabajo o de bajar las calificaciones obtenidas en exámenes y tareas académicas.
- Uso de palabras de naturaleza sexual, acercamientos corporales u otras conductas ofensivas para quien las recibe.

### **¿Cómo se denuncia una situación de hostigamiento sexual?**

Toda manifestación de acoso u hostigamiento sexual debe ser denunciada ante el(la) patrono(a). El trámite será confidencial y se sancionará al(a la) responsable.

Si se trata de instituciones públicas, todo(a) patrono(a) está obligado(a) a informar sobre las denuncias recibidas, y del resultado obtenido, a la Defensoría de los Habitantes de la República.

Si se trata del sector privado, todo(a) patrono(a) deberá informar a la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo. Esto mismo se aplica en el caso de centros educativos, donde el(la) estudiante tiene derecho de pedir que se sancione al(a la) profesor(a) por acoso u hostigamiento sexual.

### **¿Qué garantías tienen las personas que denuncian o sirven como testigos?**

- Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de acoso u hostigamiento sexual o haya sido testigo, podrá sufrir perjuicio personal alguno en su empleo o en sus estudios.
- El(la) denunciante de acoso u hostigamiento sólo podrá ser despedido(a) por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, previa autorización de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo.
- Si la persona hostigada ha terminado su contrato de trabajo con responsabilidad patronal o ha sido despedida por esa causa, tiene derecho a que se le paguen las prestaciones correspondientes, al pago de salarios caídos y demás extremos que el juez determine y a regresar a su puesto, si expresamente lo solicita. Si es un empleado público puede optar por la permuta.

- Si la denuncia no es tramitada por el(la) patrono(a) o el procedimiento no se respeta, el(la) trabajador(a) podrá dar por terminado el contrato de trabajo con responsabilidad patronal.

## **TRABAJADORES EXTRANJEROS Y PERMISO DE TRABAJO**

### **¿Cuáles son los requisitos para una permanencia legal en Costa Rica?**

En Costa Rica todo ciudadano nacional o extranjero debe estar debidamente documentado. No tener documentos y autorizaciones migratorias y/o laborales en orden, lo expone a la deportación que le impide reingresar al país durante 10 años.

El pasaporte es el documento de identidad para se pueda transitar de un país a otro, pero este documento no da condición migratoria de permanencia en el país. Los extranjeros admitidos deberán disponer de una autorización o acreditación migratoria que se anota en el pasaporte.

La visa es un permiso de ingreso al territorio nacional necesario para algunos extranjeros. Se gestiona ante los agentes consulares de Costa Rica en el país de origen, o ante la Dirección General de Migración de nuestro territorio. La visa se anota en el pasaporte o documento de viaje y se indica la categoría migratoria y plazo de permanencia legal autorizado en el territorio costarricense.

Para evitar el riesgo de ser víctima de alguna forma de violencia y/o explotación laboral es necesaria la documentación y/o autorizaciones migratorias.

### **¿Cómo se debe proceder para conseguir un permiso de trabajo?**

Todos los trabajadores extranjeros requieren de un permiso de trabajo. El patrono debe llenar y presentar en la Dirección General de Migración y Extranjería el formulario de solicitud de permiso temporal que proporciona gratuitamente esa oficina. Luego se traslada el expediente al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para el dictamen respectivo. Si este es favorable la Dirección de Migración otorga el permiso. En el caso de profesionales, cuando corresponda, deberán estar incorporados necesariamente al colegio profesional respectivo.

El extranjero con cédula de residencia permanente o **carné de refugiado**, ambos vigentes, puede laborar sin requerir permiso de trabajo, pues estas condiciones le permiten laborar y ser sujeto de todos los derechos laborales, así como la obligación de cotizar a los regímenes de seguridad social.

Para solicitar un permiso temporal de trabajo en servicio doméstico el patrono (a) debe gestionarlo ante el Departamento de Permisos Temporales de la Dirección General de Migración y cumplir con los requisitos correspondientes. Con el permiso, el patrono o

contratante tiene el deber de afiliar al trabajador (a) a la seguridad social, ante la Caja Costarricense del Servicio Social y el Instituto Nacional de Seguros.

## **RIESGOS DEL TRABAJO:**

### **¿Qué debe hacerse para ser atendido por el Instituto Nacional de Seguros, luego de sufrir un riesgo (accidente o enfermedad) del trabajo?**

El patrono está obligado a extender al trabajador la “boleta del reporte” del riesgo del trabajo (accidente o enfermedad) correspondiente, la cual deberá llevar al Instituto Nacional de Seguros.

### **¿Qué sucede si el patrono se niega a entregar la “boleta de reporte” del riesgo del trabajo?**

En principio, los patronos no tienen por qué negarse, pues estos riesgos se encuentran protegidos mediante la póliza que la ley les impone suscribir.

### **¿Qué es una póliza de accidentes de trabajo?**

Es un seguro obligatorio para todas las actividades, pagado por el patrono al Instituto Nacional de Seguros (INS) para proteger a los trabajadores cuando ocurre un accidente laboral.

### **¿Qué sucede si un trabajador sufre un accidente de trabajo?**

Debe acudir a recibir la atención médica al Centro de Salud más cercano. Posteriormente el patrono debe presentar ante el INS la denuncia, dentro de un plazo de ocho días.

### **¿Qué sucede si ocurre un accidente y el patrono no cuenta con la póliza?**

El INS debe darle atención médica y rehabilitación al trabajador accidentado y posteriormente cobrarle ese servicio al patrono.

### **¿Cuánto paga el INS por incapacidad?**

El INS paga un 60% del salario reportado en planillas. El 40% restante puede ser cubierto si existe una convención colectiva, un arreglo directo o reglamento interno de trabajo que lo estipule.

### **¿Qué sucede si ocurre un accidente en el transcurso de la casa al trabajo o viceversa?**

La póliza cubre a los trabajadores si el patrono brinda el servicio de transporte. Si el trabajador utiliza un medio de transporte propio no lo cubre la póliza.

### **¿Qué sucede si ocurre un accidente en el desempeño del trabajo, pero fuera de la empresa?**

En estos casos si lo protege la póliza, ya sea que viaje en transporte público o vehículo propio, con el consentimiento del patrono.

### **¿Tiene derecho un trabajador a contar con la protección de una póliza si trabaja por horas o días?**

Si tiene derecho porque la póliza es obligatoria para todas las actividades, independientemente de las horas o días en que se trabaje. Por ejemplo jardinería, servicio doméstico, lavado y aplanchado, entre otros.

### **¿Qué sucede si el INS da de alta a un trabajador, pero éste no siente que se ha recuperado totalmente?**

A esto se le conoce como solicitud de “reapertura”, que se tramita directamente en el Instituto Nacional de Seguros. Si han pasado dos años o más después de la última alta, no hay posibilidad de pedir dicha reapertura, pues el caso ya habrá sido archivado.

## **REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES**

### **➤ SINDICATOS**

#### **¿Qué es un sindicato?**

Es una asociación permanente de trabajadores/as, de patronos/as o de personas de profesión u oficio independiente, que se constituyen para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales comunes.

#### **¿Cómo se constituye un sindicato?**

Mediante la celebración de una asamblea constitutiva, en la que se aprueba el estatuto y se nombra la primera junta directiva. El mínimo de afiliados es 12 personas si es de trabajadores/as y de cinco si es de patronos, de una misma clase (Artículo 343 y 344 CT).

#### **¿Cuáles son los requisitos para inscribir un sindicato?**

Se deben presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de inscripción, firmada por el secretario general o por el presidente;
- Copia auténtica del acta de la asamblea, con indicación de la fecha de celebración y los principales acuerdos tomados; a saber: estatuto aprobado; nombramiento de la junta directiva, indicando el nombre y los dos apellidos y número de cédula de identidad de cada integrante; número de afiliados constituyentes (el listado deberá presentarse cada año);
- Los interesados/as en gozar de la protección sindical o fuero sindical, deben ajustarse a lo dispuesto en el artículo 367 del Código de Trabajo, aportando la nómina respectiva y demás documentos. Todo debidamente firmado por el secretario general o presidente, según sea el caso;
- Indicar lugar para recibir notificaciones.
- Por tratarse de un registro público, todos los documentos que se presenten deben venir con las firmas en original.

### **¿Quiénes pueden formar parte de la junta directiva, cuánto tiempo?**

Cualquier afiliado/a puede formar parte de este órgano; sin embargo, el estatuto es el que define los requisitos, incluso puede estar conformado por personas que no reúnan las condiciones señaladas en el artículo 342 del Código de Trabajo. Se exceptúa a los extranjeros, porque ellos tienen prohibido ejercer la dirección o la autoridad en los sindicatos. Según lo que establece el Código de Trabajo, la duración es de un año; sin embargo, de acuerdo con una resolución administrativa, este período puede ser mayor, siempre y cuando el estatuto lo defina. Asimismo, los miembros pueden ser reelegidos indefinidamente (artículo 60 de la Constitución Política).

### **¿Qué es protección o fuero sindical?**

Es la protección que prohíbe las acciones u omisiones que tengan como fin evitar, limitar o impedir el libre ejercicio de los derechos colectivos de los trabajadores, sus sindicatos o las coaliciones de trabajadores.

Esta disposición protege a los trabajadores/as, a sus representantes y a sus organizaciones sindicales contra actos de persecución sindical y contra prácticas laborales desleales, tales como despidos injustificados que puedan redundar en perjuicio para la organización y para los trabajadores/as que la conforman o que pretendan crearla (artículo 363 del Código de Trabajo y el Voto 5000-93 de la Sala Constitucional).

### **¿Quiénes pueden beneficiarse con la protección del fuero sindical?**

- Los trabajadores/as miembros/as de un sindicato en formación hasta un número de veinte. La protección que se les da es de dos meses, a partir de la notificación de la lista de personas al Registro de Organizaciones Sociales, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y hasta dos meses más, a partir de la presentación de los documentos para su inscripción ante dicho Departamento.

- Un dirigente por los primeros veinte trabajadores sindicalizados en una empresa determinada y uno por cada veinticinco trabajadores adicionales hasta un máximo de cuatro. Esta protección es por el período que dure su nombramiento y hasta por seis meses más, a partir del cese en su puesto.
- Los afiliados/as que se postulan como candidatos para ser miembros de la Junta Directiva. Esta protección es de tres meses a partir de que comuniquen su candidatura ante el Registro de Organizaciones Sociales.
- Cuando no hay sindicato en la empresa, los representantes libremente elegidos por los trabajadores tendrán la misma protección y en la proporción anterior.

### **¿Cuál es el procedimiento a seguir para gozar de la protección sindical?**

Los interesados/as deben notificar, por medio fehaciente, al empleador y al Registro de Organizaciones Sociales, la intención de constituir el sindicato, así como el nombre y las calidades de las personas que pretenden beneficiarse con la protección sindical.

## **➤ COOPERATIVAS**

### **¿Qué es una cooperativa?**

Una cooperativa es una asociación voluntaria de personas (no de capitales), con plena personalidad jurídica, de duración indefinida y de responsabilidad limitada, donde sus integrantes se organizan para satisfacer sus necesidades y para promover su mejoramiento económico y social. En este tipo de organizaciones el motivo del trabajo, de la producción, de la distribución y del consumo es el servicio y no el lucro.

### **¿Cuáles son los requisitos para inscribir gerentes de cooperativas?**

En el caso de las cooperativas, la gerencia se nombra por tiempo indefinido, sin embargo, existe la posibilidad de que se presenten renunciaciones o destituciones. En cualquiera de estos casos, debe comunicarse al Registro de Organizaciones Sociales, lo mismo que el nombramiento de la persona que sustituye (ver artículos 11, 29 y 51 de la ley). En estos casos se deben presentar los siguientes documentos:

- Copia de la sesión o transcripción en lo conducente de la sesión, en la que se conoce la renuncia o la destitución del gerente anterior. Esta copia debe constar la fecha de realización, la asistencia y el acuerdo de destitución o de nombramiento, señalando expresamente la votación obtenida y la fecha de rige del supuesto que se trate. Vale aclarar que en el caso de destitución, la votación debe tener como mínimo las dos terceras partes del total de miembros y en caso de nombramiento debe ser de acuerdo con lo señalado en cada estatuto. Cuando se trate de renuncia, también debe establecerse la fecha de rige.
- Calidades personales del nuevo gerente nombrado,

- Los documentos citados deben venir con las firmas en original de quien corresponda.

## ➤ **ASOCIACIONES SOLIDARISTAS**

### **¿Qué es una asociación solidarista?**

De acuerdo con la Ley de Asociaciones Solidaristas (LAS) No. 6970 de 7 de noviembre de 1984, publicada en la Gaceta No. 227 de 28 de noviembre de 1984, es una organización social inspirada en una actitud humana, por medio de la cual las personas que la integran se identifican con las necesidades y aspiraciones de sus semejantes y comprometen su aporte y esfuerzos para satisfacer esas necesidades en forma justa y pacífica. Este tipo de organizaciones tiene entre sus fines procurar la armonía obrero patronal y buscar la justicia y la paz social, a la par del desarrollo integral de sus asociados. Por mandato de la ley que las creó, deben ser gobernadas y dirigidas por los trabajadores afiliados a ellas.

### **¿Cómo se constituye una asociación solidarista?**

Se constituye mediante una asamblea constitutiva en la que se aprueban los estatutos de la organización y se hacen los nombramientos de los miembros de la junta directiva y de la fiscalía. Para fundar la asociación debe contarse con el acuerdo del patrono, pues éste debe garantizar el aporte patronal. Se necesita un mínimo de doce trabajadores/as de una misma empresa para constituir una asociación solidarista. (Artículos 10 y 11, LAS).

## ➤ **SOCIEDADES ANONIMAS LABORALES**

### **¿Qué es una sociedad anónima laboral (SAL)?**

De acuerdo con lo que dispone la Ley de Sociedades Anónimas Laborales No.7407 del 3 de mayo de 1994, sus reformas y reglamento, es un modelo de organización empresarial creada con el fin de que los sectores de la población que así lo deseen, puedan incorporarse al mercado de bienes y servicios, los cuales pueden brindarlos al Estado o a los usuarios particulares.

## ➤ **CENTROS AGRICOLAS CANTONALES**

### **¿Qué es un centro agrícola cantonal (CAC)?**

De conformidad con lo que establece el numeral 2 de la Ley No. 7932, que regula los centros agrícolas cantonales, es una organización de productores sujetas al Derecho

Privado, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propios y que tiene como principales características, las siguientes:

- Estar integrado por personas físicas o jurídicas.
- Tener como objetivo el fomento de la participación de los productores y la población local para el mejoramiento de las actividades agropecuarias, agroforestales, pesqueras y de conservación de los recursos naturales, así como el ofrecimiento de la debida capacitación, créditos, transferencia tecnológica y otros beneficios que contribuyan al desempeño de su actividad productiva.
- Garantizar a sus afiliados la libre adhesión, el retiro voluntario, el derecho de voz y un voto por afiliado.