



★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Proyecto
**Futuros
Brillantes**

World Vision
Por los niños

PROGRAMA DE CAPACITACIONES DE **HABILIDADES BLANDAS Y HABILIDADES TÉCNICAS**

**MANUAL DEL
CAPACITADOR**

PARA PERSONAL DE
INSPECTORÍA DE LA STSS

MANUAL



Manual del capacitador

PROGRAMA DE CAPACITACIONES DE HABILIDADES BLANDAS Y HABILIDADES TÉCNICAS

Para personal de Inspectoría de la STSS

**Secretaría de Trabajo y
Seguridad Social**

Honduras, 2019

Este material no refleja necesariamente las opiniones o políticas del Departamento de Trabajo de Estados Unidos, ni la mención de marcas comerciales, productos comerciales u organizaciones, implica el respaldo del Gobierno de los Estados Unidos.

CRÉDITOS

Dirección Nacional de World Visión Honduras:

Jorge Galeano.

Coordinadora Nacional de Proyectos Honduras:

Karen Ramos / World Vision

Director del Proyecto Futuros Brillantes:

Jorge Valladares / World Vision

Coordinador del Componente de Derecho Laboral:

Hegel Aguirre/ Proyecto Futuros Brillantes, World Vision

Consultora responsable:

Alejandra Jiménez

Asistencia Técnica:

Mare Figueroa/ Oficial de Capacitaciones, Proyecto Futuros Brillantes, World Vision

Lesly Torres/ Asistente del Componente de Derecho Laboral, Proyecto Futuro Brillantes

Diseño y diagramación

Estudio ADS

CONTENIDO

Agradecimiento.....	11
Prefacio	12
Introducción.....	13
Estrategias para el capacitador	14
FASE I - Fortalecimiento de Habilidades Blandas	15
Modulo 1 - Inteligencia emocional	16
Jornada 1	19
1.1 ¿Qué es Inteligencia Emocional?.....	19
1.2 Diferencias entre inteligencia intrapersonal e interpersonal	20
1.3 Competencias de las personas que tienen inteligencia emocional	21
1.4 Inteligencia emocional para el trabajo	23
Modulo 2 - Resolución de conflictos	26
Jornada 1	29
2.1 Definición y tipos de conflictos.....	29
2.2 Utilidad del conflicto en el trabajo	31
2.3 Estrategias o pasos para la resolución de conflicto.....	33
2.4 Actitud frente al conflicto	34
2.5 Etapas del conflicto	36

Modulo 3 - Comunicación	38
Jornada 1	41
3.1 Definiciones de Comunicación	41
3.2 Tipos de comunicación	42
3.3 Comunicación Asertiva	43
3.4 ¿Cómo hacer uso de la comunicación asertiva en el trabajo	45
Modulo 4 - Capacidad de Negociación	48
Jornada 1	51
4.1 ¿Qué es negociar?	51
4.2 Tipos de negociación	52
4.3 Características de la negociación	54
4.4 Pasos para una negociación efectiva	55
4.5 Cierres y acuerdos de una negociación	56
Fase II - Fortalecimiento de habilidades técnicas	57
Modulo 1 - Ley marco de protección social	58
Jornada 1	61
1.1 Obligaciones puntuales	61
Jornada 2	63
1.2 Reserva Laboral	63
1.3 Techo de protección social	68

Modulo 2 - Ley de Inspección Laboral	76
Jornada 1	81
2.1 Procedimientos Ley de Inspección en General	81
Jornada 2	93
2.2 Procedimientos administrativos	93
Jornada 3	97
2.3 Procedimientos sancionatorios	97
Modulo 3 - Código de Trabajo	100
Jornada 1	105
3.1 Contratos de trabajo	105
3.2 Representantes del patrono y nuevos modelos de contratación	109
3.3 Regímenes especiales	112
3.4 Obligaciones y derechos de las partes	117
Jornada 2	119
3.5 Salarios	119
3.6 Jornadas de Trabajo	120
3.7 Vacaciones y descansos	121
Jornada 3	126
3.8 Riesgos profesionales	126
3.9 Indemnizaciones	128
Jornada 4	132
3.10 Cálculo de prestaciones	132

Jornada 5 136
3.11 Mediación 136
3.12 Conciliación 137
3.13 Arbitraje 138

CONCLUSIONES 140

BIBLIOGRAFÍA..... 141

AGRADECIMIENTO

El presente manual es el resultado del esfuerzo conjunto de los responsables del proyecto “Futuros Brillantes” de World Vision en conjunto con la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de Honduras. La colaboración ha sido una cadena de acciones para llevar a cabo el trabajo que se dirige hacia la profesionalización de la labor del inspector, a través de brindarle las herramientas para desarrollarse de manera óptima en su quehacer diario. De esta forma, los elementos clave en este proceso y gracias a quienes se ha logrado llegar a esta fase de la actual consultoría han sido principalmente de la STSS, en las áreas de Recursos Humanos Licenciada Olga Reyes, de la Dirección General de Inspección del Trabajo, el abogado coordinador del departamento, Selvin Martínez en colaboración con el abogado Sergio Raudales. Todos estos esfuerzos han llegado a ser concretados gracias al equipo del proyecto Futuros Brillantes, principalmente al abogado Hegel Aguirre, Coordinador del mismo, Oficial de capacitaciones, Licenciada Mare Figueroa.

Consultoras externas han logrado unificar los criterios y objetivos de los diferentes actores involucrados para dar respuesta a las necesidades descubiertas en materia de desarrollo profesional en los inspectores de trabajo de la STSS. Gracias al involucramiento de todos los entes relacionados y la constante revisión de contenidos y procesos de parte de las personas mencionadas el material puntual de fortalecimiento de los inspectores de trabajo.

PREFACIO

El trabajo de los inspectores e inspectoras de trabajo cumple funciones que representan la correcta aplicación de la normativa legal dentro del país, vigilando que las relaciones patrono trabajador se encuentren en todo momento regidas por la legalidad, procurando que los derechos del trabajador no sean violentados, y no sean vulneradas las personas que por situaciones de inequidad puedan encontrarse en una posición desfavorable frente a una empresa o patrono, esto es menores de edad, mujeres en estado de gestación y trabajadores que se rigen por contratos especiales.

En Honduras, los principales instrumentos legales que rigen las actividades de inspección laboral son el Código de Trabajo y la Ley de Inspección, así mismo es menester para las y los inspectores de trabajo, conocer y encontrarse socializados con la normativa que enmarcan reglamentos y leyes adjuntas que procuran el bienestar de las relaciones laborales y sindicales, tales como Ley Marco de Protección Social y Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Así mismos apartados específicos como la regulación del Trabajo Infantil, protocolos y Reglamento de Seguridad y Salud laboral, regímenes sindicales como la Libertad de Asociación y Negociación Colectiva es indispensable que sean manejados por cualquier oficial dedicado al trabajo de inspección laboral.

La función y responsabilidad que cumple la Dirección General de Inspección del Trabajo es de suma relevancia y representa de manera general la protección de los trabajadores, sin que ello repercuta de manera negativa en la parte patronal, es por ello que las y los inspectores de trabajo son considerados entes de fé pública quienes cuentan con la autoridad estatal y han sido delegados para hacer cumplir todo lo que la legislación del país contempla en materia laboral. Por lo cual, el perfil de un inspector de trabajo debe cumplir con requerimientos técnicos, teóricos y de personalidad tan amplios que es ameritable en todo momento el refuerzo de sus capacidades y la periódica revisión de las leyes, reglamentos, protocolos y bases legislativas, para que por una parte las relaciones laborales sean un espacio de beneficio mutuo y no de explotación o beneficio único, y por otro lado, el desempeño de las funciones referentes a la inspección de trabajo no se encuentre viciada en ningún momento, lo cual es evidente que la DGIT contempla como objetivo en todo momento con sus representantes frente a la empresa y trabajadores, es decir frente a las y los inspectores de trabajo.

INTRODUCCIÓN

La labor de las y los inspectores de trabajo conforma un pilar en el esquema organizacional de la Secretaría de Trabajo. En gran medida, la responsabilidad de que las relaciones patrono trabajador se encuentren dentro de lo contemplado por la ley recae sobre el inspector de trabajo, que cuenta con los conocimientos teóricos y las herramientas prácticas para hacer la aplicación correcta de los procesos que regularizan las relaciones laborales.

La necesidad de que las y los inspectores de trabajo presenten perfiles altamente calificados para el desempeño de este cargo es una prioridad para los actores involucrados en el desarrollo de la actual consultoría, es decir, Visión Mundial, DGIT y RRHH de la STSS.

Es a partir de este interés, que levantar una evaluación diagnóstica forma parte de una escalada de actividades dirigidas a fortalecer las capacidades técnicas y habilidades blandas de las y los inspectores de trabajo, de tal manera que el desempeño de sus funciones tenga como base principal una amplia currícula teórica y práctica que los capacite para dar respuesta a cualquier situación regular o no regular que deban solucionar como parte de su trabajo en el campo institucional.

Y es justamente con los resultados de dicho diagnóstico y la suma de evaluaciones objetivas de recursos humanos y la visión global que mantiene la dirección general de inspección del trabajo que se han unificado y plasmado en este documento las necesidades de fortalecimiento de las y los inspectores.

Este manual no solamente pretende dar respuesta directa a dichas necesidades, también contempla la guía metodológica que deberá seguir cualquier facilitador que ejecute las capacitaciones que se desarrollan a continuación, tomando en cuenta que seguir parámetros en forma y contenido es lo que permitirá el éxito al impartir los talleres que se describen en el presente compendio.

Por último, cabe resaltar que los procesos de aprendizaje no son inmediatos y se dan a través del reforzamiento teórico constante y la experiencia práctica en el campo de trabajo, por lo que es importante visualizar que las jornadas de capacitación deben ser periódicas y tener finalidades no solamente de afianzamiento de la temática, sino un objetivo de monitoreo que permita a supervisores, jefes regionales, recursos humanos, asegurarse de la aplicación de lo aprendido y detectar las necesidades de fortalecimiento en todos los participantes para continuar como un proceso periódico la utilización de este manual de capacitaciones.

ESTRATEGIAS PARA EL CAPACITADOR

El facilitador de cada taller debe contemplar que al momento de brindar la capacitación es urgente seguir algunos pasos o estrategias para lograr establecer una conexión con el grupo que le permitirá mantener un ambiente de interés y participación en el desarrollo del curso. Algunas de estas estrategias, para tomar en cuenta son planteadas a continuación:

- El facilitador debe manejar el tema con una fuerte base teórica y una amplia experiencia en campo.
- Usar un tono de voz apropiado, que muestre firmeza y seguridad, pero transmita accesibilidad. Enfatizando en lo que es de mayor relevancia en el tema.
- Brindar espacio constantemente para aportaciones y preguntas. No monopolizar la capacitación.
- Al detectar que la atención de los y las participantes ha disminuido, hacer una pausa breve de no más de 5 minutos para que el grupo se levante, cambie de asiento y retomar el tema con participaciones del grupo.
- Hacer uso adecuado del espacio físico. Es recomendable movilizarse por el salón e interactuar con el material logístico, usando pizarra para resaltar algunos puntos, acompañar a algunos participantes con dificultad cuando realicen ejercicios, interactuar con los grupos de trabajo cuando se hagan, etc.
- Las dinámicas deberá realizarlas con entusiasmo y apoyo a los equipos, y cerrarlas con una reflexión o análisis de las mismas.
- Intentar mantener motivado al grupo de participantes, haciendo uso de palabras estimulantes y valorar las participaciones. De ninguna manera resaltar los vacíos de conocimiento de alguien o los posibles desaciertos que pudieran evidenciarse.

FORTALECIMIENTO DE **HABILIDADES BLANDAS**

FASE I



1

Módulo 1.

INTELIGENCIA EMOCIONAL

Tabla de contenido

- 1.1 ¿Qué es Inteligencia Emocional?
- 1.2 Diferencia entre inteligencia interpersonal e intrapersonal
- 1.3 Competencia de personas con IE
- 1.4 Inteligencia Emocional para el trabajo

Objetivo

Los y las inspectoras de la STSS serán capaces de:

- Desarrollar habilidades para la identificación de emociones, la autogestión de las mismas y el manejo de las emociones ajenas.

Introducción

Dentro de las organizaciones es común observar que las habilidades de tipo cognitivo tienen una relevancia que destaca sobre otras habilidades. Sin embargo, en las últimas décadas estos conceptos han evolucionado hacia la valoración de otros aspectos relacionados con la personalidad de los individuos que permiten que elementos como la motivación, el trabajo en equipo y la productividad se vean influenciados de manera positiva. Estos aspectos bien podrían estar contenidos dentro de la llamada Inteligencia Emocional (IE), que hace referencia a la capacidad para gestionar emociones negativas y canalizarlas de forma saludable, lo cual provoca que las personas se encuentren en estados mentales más estables y dispuestos a afrontar retos personales que se ven evidenciados en la forma de sobrellevar las responsabilidades dentro del ambiente de trabajo y dar respuesta a las demandas que provocan las asignaciones diarias. Las relaciones laborales fluyen con el mínimo de conflicto necesario para el desarrollo de las partes, y el estrés es un motor de impulso para cumplir los objetivos que el trabajo requiere.

Es por ello, que hablar de IE dentro de la organización y entrenar en el desarrollo de esta habilidad a las y los colaboradores es una herramienta necesaria para mantener un clima laboral agradable y un equipo de trabajo motivado hacia las funciones y metas de cada puesto.

CARTA DIDÁCTICA

OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO
-Entrenar en herramientas para la autorregulación y adecuado manejo de emociones ajenas.	1.1 ¿Qué es Inteligencia Emocional?	Lúdica, exponencial, participativa	Actividad Inicial: Pelota - Círculo (10 mins)	Proyector, computador, sonido. Pelota de plástico, marcadores, pizarra o papel tamaño rotafolio.	25 mins
	1.2 Diferencia entre inteligencia interpersonal e intrapersonal	Exponencial, lúdica	Actividad 1: Figura humana (20 mins)	Papel tamaño rotafolio, marcadores, bolígrafos y tape	30 mins
	1.3 Competencia de personas con IE	Exponencial	Participación		20 mins
RECESO - 15 MINUTOS					
	1.4 Inteligencia Emocional para el trabajo	Exponencial, lúdica	Actividad 2: Resolver un conflicto (20 mins) Actividad 3: Videos (20 mins)	Hojas tamaño carta, plumas, marcador. Proyector, Sonido, acceso a internet o CD	55 mins

Jornada 1

Tiempo estimado: 2.5 horas

Objetivo: Entrenar en herramientas para la autorregulación y adecuado manejo de emociones ajenas.

ACTIVIDAD INICIAL: -15 minutos-

1. Colocar a las y los integrantes en círculo.
2. Tirar la pelota a uno de ellos y pedirle que mencione dos emociones y rápidamente lance la pelota a otro participante.
3. Continuar de esta forma sucesivamente sin repetir las emociones que ya se han dicho.
4. Concluir la dinámica haciendo énfasis en la dificultad que tenemos para conocer, reconocer y nombrar las emociones.

Materiales: pelota de plástico, marcadores, pizarra o papel tamaño rotafolio

Nota: si el facilitador lo considera necesario puede ir anotando todas las emociones mencionadas.

1.1 ¿Qué es Inteligencia Emocional? -15 minutos-

Al hablar de inteligencia la mayoría de las personas la asocia a un elemento que se puede medir cuantitativamente, siendo un adoctrinamiento que se ha venido implementado por muchos años, desde que se empieza la escuela. Sin embargo, a partir de mediados de los noventa, surge un nuevo concepto que ha llevado a muchos investigadores a estudiar algunas características que determinan el éxito de un ser humano en 360 grados, nos referimos a la inteligencia emocional, acuñado y difundido sin precedentes por Daniel Goleman (1995).

Según expertos la inteligencia emocional se refiere a la capacidad de aprender a reconocer, canalizar y dominar los propios sentimientos, empatizar y manejar los sentimientos que aparecen en las relaciones con los demás.

Según Goleman (1995) en un sentido muy real, todas las personas tienen dos mentes, una mente que piensa y otra mente que siente, y estas dos formas fundamentales de conocimientos interactúan para construir nuestra vida mental. Una de ellas es la mente racional, la modalidad de comprensión de la que suelen ser conscientes, más despierta, más pensativa, más capaz de ponderar y

reflexionar. El otro tipo de conocimiento, más impulsivo y más poderoso, aunque a veces ilógico-, es la mente emocional.

Como dijimos antes la inteligencia emocional es una característica de las personas exitosas, ya que ayuda a crear relaciones interpersonales más sanas y a tener una mejor relación con ellos mismo, influyendo en el dominio ante situaciones complejas en la vida personal y laboral.

Goleman (1995) en su libro "Inteligencia Emocional" manifiesta que el modelo ampliado de lo que significa ser inteligente, otorga a las emociones un papel central del conjunto de aptitudes necesarias para vivir. Ya que considera que los beneficios del dominio de las habilidades emocionales incluyen, ser capaces de sintonizar con los sentimientos de las personas que nos rodea, poder manejar los acuerdos antes que se conviertan en abismos insalvables, tener la capacidad de entrar en el estado de flujo, mientras se trabaja, entre otros.

1.2 Diferencias entre inteligencia intrapersonal e interpersonal -10 minutos-

Es necesario recalcar la importancia de tomar en cuenta el amplio espectro de las habilidades emocionales, el conocimiento

y el control de estas como puente para el crecimiento personal y profesional, así como para crear relaciones interpersonales sanas.

Para conocer a profundidad el concepto de inteligencia emocional, se debe considerar dos elementos primordiales que la componen, estas se conocen como Inteligencia intrapersonal e Inteligencia interpersonal.

La inteligencia intrapersonal constituye una habilidad correlativa -vuelta hacia el interior- que permite configurar una imagen exacta y verdadera de nosotros mismos y que nos hace capaces de utilizar esta imagen para actuar en la vida de un modo más eficaz. Según Gardner la clave para el conocimiento de uno mismo, es la capacidad de establecer contacto con los propios sentimientos, discernir entre ellos y aprovechar este conocimiento para orientar nuestra conducta.

Por otro lado, la inteligencia interpersonal -vuelta hacia el exterior- se conoce como la capacidad de discernir y responder apropiadamente a los estados de ánimo, temperamentos, motivaciones y deseos de las demás personas. Así como la facilidad de comprender sus patrones de comportamiento y manera de trabajar o colaborar con ellos.

Como bien lo señala Gardner, el CI elevado no define un desarrollo adecuado en la organización, siendo la inteligencia interpersonal e intrapersonal que lo determina.

ACTIVIDAD 1: -20 minutos-

1. Dividir a los participantes en grupos de 6 a 8 personas.
2. Entregar papel tamaño rotafolio (4 hojas por grupo).
3. Pedir que dibujen una figura humana y escriban alrededor todos los elementos que componen una persona.
4. Posteriormente deberán hacer otra figura humana, y pensar como si todos ellos fueran una sola persona para contestar a las siguientes preguntas: si fueran uno solo, ¿cuáles serían sus tres características más agradables para otros?, ¿Cuáles las emociones más comunes de esta persona?, ¿Cuáles serían las características de esta persona que son menos agradables para otros?
5. Trabajar en conjunto en la actividad 1 al **manual de usuario.**

Materiales: papel tamaño rotafolio, marcadores, bolígrafos y tape

1.3 Competencias de las personas que tienen inteligencia emocional

-20 minutos-

Para agregar y dar un significado más amplio a lo que la inteligencia emocional se refiere, se diría que a medida o con la frecuencia con la que una persona demuestra o utiliza las capacidades o competencias inherentes a la IE, concluirá la manera en que esta se relaciona consigo misma, con su familia, amigos y compañeros de trabajo. Esto determinará si cuenta con inteligencia emocional o no.

Por lo tanto, hay ciertas conceptualizaciones concretas que según Goleman determinan si una persona desarrolla IE en su vida diaria, estas atienden a las siguientes:

1. Conciencia de uno mismo: autoconciencia emocional, valoración adecuada y autoconfianza.
2. Autogestión: orientación de logro, adaptabilidad, iniciativa, fiabilidad, minuciosidad y autocontrol.
3. Conciencia social: empatía, orientación hacia el servicio y conciencia organizativa.
4. Habilidades sociales: liderazgo, influencia, comunicación, desarrollar a los demás, propiciar el cambio, resolución de conflictos, establecer vínculos y trabajo en equipo y colaboración.



Por otra parte, los elementos que subyacen la inteligencia emocional son:

- **La empatía**, considerada como la capacidad de ponerse en el lugar de la otra persona, vivenciar lo que la otra persona siente.
- **Asertividad**, que es una habilidad social que nos permite expresar nuestros derechos, opiniones, ideas, necesidades y sentimientos de forma consciente, clara, honesta y sincera sin herir o perjudicar a los demás.

- **Conocimiento y autogestión de sus propias emociones**, capacidad de reconocer las propias emociones y dominarlas, así como también reconocer las emociones ajenas y comprender más allá de lo que expresan las palabras.
- **Autorregulación** entendida como la capacidad de regular los estados emocionales.
- **Flexibilidad y adaptabilidad** a los cambios imprevistos.
- **Capacidad para liderar**, ya que actúa desde el diálogo y la escucha, con acciones coherente y tomando decisiones más asertivas y menos impulsivas.

(Receso) -15 minutos-

1.4 Inteligencia emocional para el trabajo -15 minutos-

Se conoce que, a nivel mundial, las organizaciones confrontan permanentemente la necesidad de mejorar su desempeño y calidad laboral para fortalecer la competitividad y sostenerse de manera óptima en el mercado. Lo cual los impulsa a desarrollar mecanismos innovadores para hacer frente a los cambios que se dan de manera continua,

algunos cambios pueden empezar desde innovaciones tecnológicas, desarrollo de nuevas estrategias de marketing; además, de áreas específicas del trabajo tales como, el énfasis en los aspectos relacionados con el servicio al cliente, el enfoque de trabajo en equipo, el desarrollo de la creatividad, la importancia del liderazgo, etc.

Sin embargo, ha aparecido un interés enérgico por otro tipo de capacidades que se enmarcan en cualidades individuales relacionadas con la creatividad, la autorregulación, manejo de emociones, empatía, asertividad, la lógica, flexibilidad y la capacidad de comprensión de las situaciones laborales, lo que nos indica que todo sujeto posee diferencias emocionales. El manejo y expresión adecuada de estas emociones van más allá de la posesión de una alta capacidad lógica, un excelente razonamiento y un gran cúmulo de información, sino del desarrollo de la inteligencia emocional.

Dentro de las ventajas de la Inteligencia emocional en la empresa se encuentran:

- Mayor productividad
- Estabilidad de los empleados
- Mejora en el manejo de las situaciones difíciles
- Mejor servicio de atención al cliente
- Mejora la comunicación organizacional

ACTIVIDAD 2: -20 minutos-

1. Pedir a las y los integrantes del grupo que piensen en una situación de conflicto real.
2. Plantearla por escrito y proponer formas de solucionarla desde la inteligencia emocional.
3. Solicitar que cada grupo exponga lo discutido.
4. Trabajar en conjunto de la actividad 2 del **manual de usuario**.

Materiales: hojas tamaño carta, plumas, marcadores

Para concluir, una persona con inteligencia emocional será una persona que **reconoce y maneja sus propias emociones y las emociones de los demás**. En otras palabras, tiene autocontrol de sus emociones, produce motivación en sí misma y en su entorno, transmite tranquilidad a pesar de la adversidad, tolera la frustración y controla sus propios impulsos.

Saber gestionar la inteligencia emocional, es en donde se marca la diferencia con respecto a quienes avanzan exitosamente en la vida personal y laboral. Está demostrado que el 65% del éxito laboral se debe a un buen uso de la inteligencia emocional, no sólo consigo mismo sino con

los demás aplicando la empatía, influyendo positivamente en los demás, resolviendo conflictos, estableciendo consensos, reconociendo las ideas de los demás, trabajando en equipo y sabiendo expresar lo que cada uno piensa sin desaprobar lo que piensan o hacen terceros.

Claves para desarrollar inteligencia emocional

- Poner atención a las emociones internas sin juzgarlas. Descubrir posibles reacciones físicas como consecuencia de la emoción.
- Darles nombre a las emociones ayuda a reconocerlas, asociarlas a eventos y gestionarlas. Identificar pensamientos asociados con la emoción presente en el momento.
- Regular las emociones mediante diálogo interno en donde las respuestas sean realistas y orientadas a buscar soluciones y no culpables.
- Aprender a regular las emociones antes de expresarlas. Buscar la intensidad y el momento adecuado para hacerlo.
- Expresar las emociones sin atacar al otro, mostrando empatía y reconociendo las emociones de otros también.

- Evitar bloquear las emociones, disfrutando las que son positivas y entendiéndolas.

ACTIVIDAD 3: - 20 minutos-

1. Pedir tres voluntarios para representar un role playing.
2. Al voluntario 1 se le dará la instrucción de esperar que la otra persona se acerque y escuchar atentamente lo que tiene que decirle, responderá a ello como se sienta en ese momento con la información recibida.
3. El segundo voluntario deberá acercarse impulsivamente al voluntario 1 usando un tono de voz agresivo y diciendo todo lo que le molesta de él.
4. Al voluntario 3 se le indicará que se acerque y exprese lo que le desagradó de voluntario 1 sin herirlo.

5. Al finalizar se pedirá al grupo que dé sus observaciones sobre la reacción del voluntario 1, y sobre las posturas que tomaron el resto de voluntarios.

6. Mostrar video: Se sugiere buscar un video acorde al tema y grupo para a partir de este, hacer un cierre de la capacitación. Se recomienda el siguiente: <https://www.youtube.com/watch?v=se62UwCxUrI> (Trabajar en conjunto en actividad 3 con manual de usuario)

Materiales: parlante para escuchar audio

Como conclusión podríamos decir, la inteligencia emocional es fundamental para tener una vida más feliz y con sentido. Resistir a la emoción te evita avanzar. La buena noticia es que se puede aprender, y que nunca es tarde para realizar un buen crecimiento emocional y aprender acerca de las emociones.

2

Módulo 2.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Tabla de contenido

- 2.1 Definición y tipos de conflicto
- 2.2 Utilidad del conflicto en el trabajo
- 2.3 Estrategias o pasos para la resolución de conflictos
- 2.4 Actitud frente al conflicto
- 2.5 Etapas del conflicto

Objetivo

Los y las inspectoras de la STSS serán capaces de:

- Utilizar herramientas de detección y detención del conflicto, así como técnicas para el manejo y creatividad al momento de buscar alternativas de solución ante los conflictos.

Introducción

El conflicto forma parte de las relaciones humanas y se convierte en un elemento útil si a través de este se desarrollan habilidades como la creatividad, la empatía y la capacidad de resolución. Sin embargo, cuando las personas piensan en conflicto automáticamente hacen una relación mental con todo lo que representa discusiones, peleas y rupturas, sin tomar en cuenta que un conflicto así como puede ubicarse en un punto de inflexión también presta la oportunidad para movilizarse hacia el cambio y mejora continua.

Es por ello que se considera una necesidad fortalecer la capacidad de resolver conflictos en contextos laborales, ya que el no poseer la adecuada gestión de los problemas intrapersonales e interpersonales generan una carga emocional que es manifestada en muchas áreas de la persona como ser individual y social, sobretodo en las relaciones humanas dentro y fuera del espacio laboral.

Puntualmente en el caso de inspectores de trabajo que se dedican a la interacción directa con otras personas y que se encuentran expuestos (as), es importante que posean las herramientas para resolver conflictos de manera exitosa, debido a que parte de su trabajo implica enfrentarse a diversas situaciones que requieren un adecuado manejo de emociones y una firme orientación hacia resultados, partiendo de que el principio de sus funciones gira alrededor del conflicto laboral.

CARTA DIDÁCTICA

OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO
-Brindar herramientas que permitan desenvolver la búsqueda de soluciones continua para los conflictos que enfrentan diariamente.	2.1 Definición y tipos de conflicto	Lúdica, exponencial, participativa	Actividad 1: Video (10 mins)	Proyector, sonido, computador. Acceso a internet o CD	25 mins
	2.2 Utilidad del conflicto en el trabajo	Exponencial, lúdica	Actividad 2: Sábanas(10 mins) Ejercicio de Manual de usuario (5 mins) Actividad 3: Círculo entrada/salida (10 mins)	Dos sábanas tamaño twin, premios Manual de usuario	35 mins
	2.3 Estrategias o pasos para la resolución de conflictos	Exponencial			10 mins
RECESO - 10 MINUTOS					
	2.4 Actitud frente al conflicto	Exponencial, lúdica			10 mins
	2.5 Etapas del conflicto	Exponencial, lúdica	Ejercicio de manual de usuario (5 mins) Actividad de cierre: Solucionador de conflictos (10 mins)	Manual de usuario. Caja pequeña de cartón, papel tamaño carta, papel rotafolio, bolígrafos y marcadores	15 mins

Jornada 1

Tiempo estimado: 1.8 horas

Objetivo: Brindar herramientas que permitan desenvolver la búsqueda de soluciones continua para los conflictos que enfrentan diariamente.

ACTIVIDAD 1: -10 minutos-

1. Presentar video en que claramente se observe un conflicto. Se sugiere el siguiente:

<https://www.youtube.com/watch?v=ZgaidCmzfHk> (Trabajar actividad 1 en conjunto con manual de usuario)

2. Pedir al grupo que opine sobre el video presentado

2.1 Definición y tipos de conflictos -15 minutos-

El conflicto forma parte de nuestra vida cotidiana, no podemos considerarlo como un elemento alienado, este se puede presentar en todos los roles y espacios en el que nos desarrollamos. Etimológicamente la palabra conflicto viene del latín conflictus y este formado del prefijo con- (convergencia, unión) y el participio de fligere (flictus = golpe). Entonces lo que viene siendo un pleito, en pocas palabras. De manera general podemos llamar conflicto a la diferencia de opiniones o desacuerdos que tienen dos partes.

LA FORMA DEL CONFLICTO



En los textos sobre Administración, Comportamiento organizacional y Psicología del Recurso Humano se identifican tres tipos de conflictos:

- Intrapersonales, que surgen como consecuencia de insatisfacciones y contradicciones “dentro” de las personas.
- Interpersonales, que surgen de enfrentamientos de intereses, valores, normas, deficiente comunicación, entre las personas.
- Conflictos laborales u organizacionales, que surgen de problemas vinculados con el trabajo, y las relaciones que se establecen en este, entre individuos, grupos, departamentos, etc.”

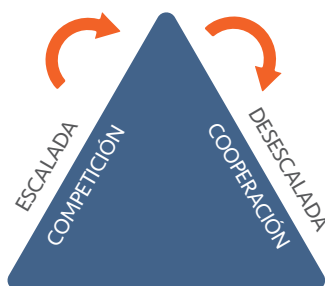
Los encargados en administración del recurso humano o del desarrollo organizacional ponen énfasis en los dos últimos, es decir, los interpersonales y los organizacionales, en vista que son los que influyen ya sea negativa o positivamente en la empresa. En el nuevo enfoque sobre los conflictos organizacionales, estos se clasifican en: funcionales y disfuncionales. Aclarando que los funcionales son los que permiten el buen desarrollo de las empresas, ya que pueden contribuir a la creatividad y a los cambios dentro de la organización si estos son manejados adecuadamente y los disfuncionales son los

que crean dificultades, que pueden afectar los resultados y la propia supervivencia de la organización.

Para revisar y analizar los conflictos debemos empezar desde su génesis y de los agentes provocadores de conflictos, principalmente podemos decir que comienzan por intereses personales, insatisfacción por estilos de supervisión, falta de organización, una línea difusa de lineamientos para cumplir con sus actividades, pobres estilos de comunicación, desigualdad en la carga de trabajo, desmotivación, entre otros; lo que genera desacuerdos entre compañeros de trabajo, por lo mismo, es de mucha importancia identificar las causas dentro de las empresas y dentro de cualquier grupo de trabajo, para determinar qué tan perjudicial puede ser para la estabilidad del sujeto y de la organización.

Los conflictos como cualquier situación en la vida, tiene su comienzo y su final. Según Redorta (2007), es de vital importancia tener en cuenta este elemento- que se relaciona con el factor tiempo-, los cuales se pueden analizar en tres procesos: escalada, punto muerto y desescalada. Como se observa en el diagrama.

PUNTO MUERTO INCERTIDUMBRE



2.2 Utilidad del conflicto en el trabajo

ACTIVIDAD 2: -10 minutos-

1. Dividir al grupo en dos equipos.
2. El facilitador pondrá una sábana en el suelo para cada grupo y pedirá a los integrantes de los grupos que se coloquen sobre éstas, ocupando solamente la mitad del espacio.
3. Cuando se han colocado, se les explica que entre todos deben darle la vuelta a la sábana sobre la que están sin que nadie se baje de la misma, ni pisar el suelo fuera de la sábana.
4. Deberán realizar esto en un tiempo de 7 a 10 minutos y sin hablar entre ellos.
5. Ganará el grupo que lo realice bien en el menor tiempo. Entregar premios.

6. Al finalizar, preguntar qué estrategia han seguido, cómo han llegado a la solución, si han tenido que cambiar de plan a lo largo de la actividad, etc.

Materiales: dos sábanas tamaño twin, premios (paletas, bombones o chocolates)

-15 minutos-

Dando un sentido más funcional al conflicto podemos decir que no siempre son negativos, si bien es cierto pueden llevar a un ciclo destructivo y de mucha tensión en el ambiente y en las relaciones dentro de la organización, también pueden conllevar a un ciclo constructivo siendo estimulante para los objetivos generales de una organización, e incluso en las relaciones interpersonales, ya que permite el crecimiento personal si se afronta de forma adecuada.

Sin embargo, se considera que los dos extremos, la ausencia de conflictos y la fuerte presencia de estos son elementos disfuncionales para cualquier organización. La ausencia de conflictos puede generar la inercia en la empresa, ya que la falta de confrontación o desacuerdos de criterios limita la generación de alternativas, cambios en la realización de las asignaciones, adaptación a rutinas desmotivadoras, además, generan disminución de la eficiencia y reduce la competitividad.

Según Josep Redorta (2007) el conflicto cumple diferentes funciones:

1. Verifica el poder que tiene cada parte a partir de la confrontación.
2. Afecta a la cohesión que mantiene un grupo entre sus miembros.
3. Permite que se manifiesten habilidades personales nuevas al emerger el conflicto.
4. Aparecen innovaciones y nueva información en el marco del conflicto.
5. Se aprenden métodos de prevención de conflictos futuros.
6. La necesidad de resolver el conflicto origina actitudes cooperativas y el interés personal por la organización.
7. Las tareas a ejecutar se retrasan al tener que afrontar el conflicto (pérdidas de tiempo)
8. Aparecen nuevos compromisos entre las partes y nueva estabilidad temporal en relación a partir del acuerdo.

Aspectos positivos y negativos de los conflictos basándose si se afronta de una manera adecuada o inadecuada.

Redirigir al manual de usuario, actividad 3. -5 minutos-

- El conflicto es un motor de cambio personal y social.	- La experiencia del conflicto es vivida como algo negativo.
- Enmarca un grupo frente a otro y contribuye a la cohesión interna de los grupos enfrentados.	- El conflicto lleva en si un gran potencial desintegrador. El conflicto es más intenso y peligroso para una estructura cuanto más rígida sea esta.
- El proceso de la resolución de conflictos tiende a estimular la creatividad con nuevas propuestas que valorar.	- Embotamiento en pelear la razón.
- Fomenta el reconocimiento de la legitimidad del otro y de sus intereses.	- El conflicto siempre implica la creación de equilibrios inestables y la coexistencia de valores incompatibles.

ACTIVIDAD 3 -10 minutos-

1. Pedir a los participantes que formen un círculo en que se toman de los brazos fuertemente. Previamente sacar a tres personas del grupo y llevarlas a otra sala.
2. La instrucción que se les dará es que una a una deberán introducirse dentro del círculo, y una vez dentro tendrán dos minutos para "escapar sea como sea".
3. A las personas que conforman el círculo se les explica que tienen que evitar las fugas "por todos los medios posibles". Pueden permitir que alguien entre, pero no deben dejar que nadie salga del grupo, excepto si una persona expresa: "déjenme salir por favor".

4. Al finalizar, preguntar cómo se han sentido los participantes que han estado dentro del círculo atrapados. Inducir a la reflexión sobre la importancia de terminar una situación estresante expresando de forma asertiva lo que queremos.

Nota: Las instrucciones deben darse por separado a las tres personas que se han retirado del grupo.

2.3 Estrategias o pasos para la resolución de conflicto

-10 minutos-

Según expertos en materia organizacional y evaluación de las dinámicas interpersonales

en diferentes contextos, existen puntos clave para aprender a resolver conflictos, que al aplicarlos facilitan la comunicación y la búsqueda de soluciones en conjunto. Estos puntos podrían comprender:

1. Identificar posibles reacciones espontáneas ante un conflicto.
2. No intentar evadir el problema, hacer frente al conflicto ayudará a dar paso a la solución de este.

Sin embargo, es necesario hacerlo de manera asertiva, guardando la calma y respeto hacia otra persona, partiendo por escuchar sus valoraciones y puntos de vista.

3. Exponer los puntos a discrepar, proponiendo alternativas que puedan llevar a un acuerdo de ambas partes. El énfasis debe estar centrado en la solución y no en la persona. Promover un acuerdo y llevarlo a término puede ser llamado negociación.
4. Al observar que el conflicto está escalando y que ninguna de las partes está dispuesto a proponer ni evaluar posibles soluciones, puede solicitarse ayuda de un tercero, haciendo uso de varios mecanismos:

- **Conciliación:** *En este un tercero reunirá a las partes en conflicto, las estimulará a*

examinar posiciones y les ayudará a idear intentos de solución.

- **Arbitraje** *es cuando el tercero está facultado para tomar una decisión que ponga fin al litigio.*
- **Mediación:** *el tercero prestará una asistencia más directa a las partes para encontrar una solución más aceptable, logrando incorporar sus propuestas como parte de solución de modo que las partes las sientan como propias.*

5. Al establecer un acuerdo en que ambas partes queden satisfechas, hay implícito un compromiso que deberá respetarse por los involucrados.

(Receso) -10 minutos-

2.4 Actitud frente al conflicto *- 10 minutos-*

Ante todo, conflicto pueden tomarse tres reacciones o posturas básicas, y según cuál sea escogida será el desenlace del mismo. Estas actitudes presentan ciertas variables que están influidas por la personalidad del individuo y su capacidad para manejar relaciones interpersonales y tolerar desacuerdos, sin embargo, una misma persona puede hacer uso de una postura diferente dependiendo de la situación y

conveniencia del momento. Las posturas son huida, confrontación y negociación.

- **Huida** implica alejarse rápidamente de un peligro real, imaginario o potencial, o de una situación embarazosa, incómoda o que cree algún lazo de responsabilidad. La huida en general se debe a una reacción natural de protegerse, pero en muchos casos puede ser vista como cobardía, como cuando se hace para evitar un riesgo necesario o que traerá consecuencias a otros, como por ejemplo la huida un empleado que decide no presentarse el día que harán auditoría en su área por miedo a que descubran que no está haciendo el trabajo correctamente.
- **Confrontación** es un encuentro cara a cara donde dos o más personas discuten sus diferentes puntos de vista, opiniones, soluciones, visiones, situaciones, etcétera de una determinada cuestión, pudiendo ser o no pacífica. Si hay agresión, la confrontación derivará en un enfrentamiento. La confrontación surge necesariamente de las diferencias individuales y es muy importante para arribar a conclusiones más acertadas.
- **Negociación** es la discusión de uno o varios temas, para cotejar puntos de vista diferentes, con el fin de clarificarlos y así llegar a un acuerdo. En las organizaciones existe negociación colectiva que es una

forma de solucionar conflictos en el ámbito laboral, que, en la mayoría de los casos, previamente llevó a los empleados a tomar medidas de fuerza (huelga). Es un derecho reconocido dentro de las libertades sindicales por la OIT.

En la vida podemos experimentar muchas situaciones conflictivas, sin embargo, el inconveniente no está en el conflicto en sí, sino en cómo reaccionamos ante este. En ocasiones, en situaciones como esta hay muchos pensamientos errados con respecto a nuestra persona y a nuestro rol profesional, ya que el individuo suele pensar que estos son causados por alguna característica personal o alguna dificultad en sus habilidades como profesional, lo que provoca que muchas personas huyan del conflicto para evitar cualquier momento desagradable. Erróneamente se suele creer que evitar el conflicto es una manera madura de proceder, sin embargo, lo que provoca es que la tensión permanezca en el tiempo.

Por otro lado, cuando la persona se involucra en un conflicto, esta causa discordias con mayor intensidad, las partes adoptan una actitud de competencia, provocando que el conflicto escale con mayor facilidad. Bien lo dice Redorta, la escalada es la situación en la que progresivamente las partes aumentan su nivel de enfrentamiento. A partir de un tiempo dado, el conflicto se estabiliza ya

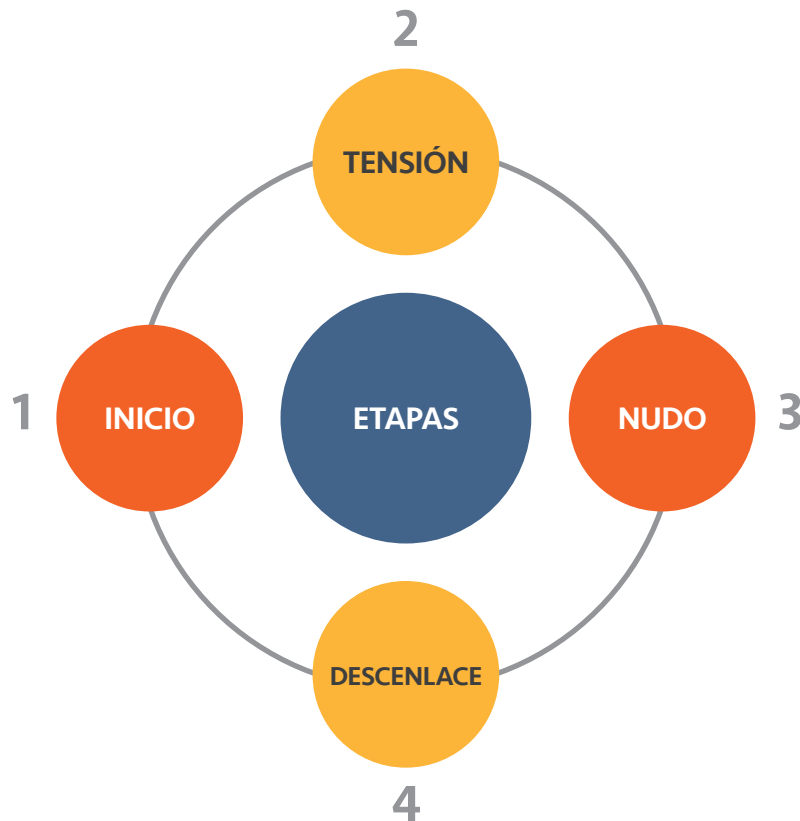
sea por una situación de empate por agotamiento de los recursos de las partes o porque han llegado a la conclusión de que les conviene cooperar. En este momento, el conflicto tiende a descender y afirmaremos que esta desescalando.

2.5 Etapas del conflicto

Redirigir a manual de usuario, actividad 5. -5 minutos-

ACTIVIDAD DE CIERRE: - 10 minutos-

1. Brindar 5 minutos para pensar en un conflicto actual o anterior que no hayan podido resolver o les haya causado dificultad.



2. Escribirlo de forma clara y precisa en un papel.
3. Pasar una caja donde se mezclan todos los papeles. Y volver a pasarla para que retiren un papel.
4. Cada persona deberá dar posibles soluciones al conflicto que saque.
5. En una pizarra o papel rotafolio escribir solamente palabras claves de las respuestas, y preguntar si pueden ser aplicables a otros conflictos.
6. Hablar de creatividad y búsqueda activa de soluciones.
7. Para finalizar redirigir al **manual de usuario** para completar la actividad.

Materiales: Caja pequeña de cartón, papel tamaño carta, papel tamaño rotafolio, bolígrafos y marcadores.

3

Módulo 3.

COMUNICACIÓN

Tabla de contenido

3.1 Definiciones

3.2 Tipos de comunicación

3.3 Comunicación asertiva

3.4 ¿Cómo hacer uso de la comunicación asertiva en el trabajo?

Objetivo

Los y las inspectoras de la STSS serán capaces de:

- Hacer un óptimo uso de la comunicación a través de la asertividad para la mejora de las relaciones interpersonales.

Introducción

El ejercicio de comunicarnos es una función diaria que influye en la forma de relacionarnos con el mundo, ello lo convierte en una necesidad para la sobrevivencia humana. Por lo que hacer uso adecuado del lenguaje y lograr establecer una forma de comunicación adecuada al contexto, situación y nuestra participación en el entorno puede llegar a convertirse en un reto si se considera que las interpretaciones de cada mensaje dependen en gran medida del interlocutor y no exclusivamente del emisor de dicho mensaje. Una característica importante del acto de comunicar es el objetivo del mensaje, saber y tomar en consideración esto puede ayudar a determinar cómo se quiere transmitir la información y de esa forma disminuir la posibilidad de que lo que se desea decir sea distorsionado, dirigiendo el intercambio a una zona de conflicto sin saber cómo ha iniciado, por lo tanto, tampoco cómo solucionarlo.

Como punto de partida para la comprensión y asimilación de la forma más efectiva de comunicación, es factible comenzar con la definición y conceptos asociados a la comunicación asertiva.

CARTA DIDÁCTICA

OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO
-Enfatizar con los inspectores de trabajo la importancia de la comunicación y su uso adecuado.	3.1 Definiciones	Lúdica, exponencial, participativa	Actividad inicial: Teléfono roto (10 mins)	Proyector, sonido, computador. Papel rotafolio, marcadores	20 mins
	3.2 Tipos de comunicación	Exponencial, lúdica	Ejercicio del manual (10 mins) Actividad 1: Role playing (20 mins)	Manual de usuario	50 mins
RECESO - 10 MINUTOS					
	3.3 Comunicación asertiva	Exponencial			15 mins
	3.4 ¿Cómo hacer uso de la comunicación asertiva en el trabajo?	Exponencial, lúdica	Ejercicio del manual (5 mins) Actividad 2: Mensajes asertivos (25 mins) Actividad de cierre: Role playing (25 mins)		70 mins

Jornada 1

Tiempo estimado: 2.5 horas

Objetivo: Enfatizar con los inspectores de trabajo la importancia de la comunicación y su uso adecuado.

ACTIVIDAD INICIAL: -10 minutos-

1. Colocar en semicírculo a todos los participantes.
2. Decir al primer integrante al oído y en tono bajo una frase larga con palabras complejas para que repita a su compañero de al lado, y este al siguiente y así sucesivamente hasta llegar al último.
3. El último participante deberá decir primero lo que entendió de la frase, y después exactamente lo que le han dicho.
4. Se escribirán en un papel rotafolio ambas frases y se preguntará al resto si eso fue lo que dijeron. Al finalizar se les mostrará la frase original.

Materiales: papel tamaño rotafolio y marcadores

3.1 Definiciones de Comunicación -10 minutos-

Es preciso para entrar en materia de comunicación, conocer las definiciones básicas sobre el tema con la intención de examinar nuestros propios conceptos, y partiendo de ahí crear nuevas y mejoradas concepciones que refuercen el conocimiento actual que se maneje sobre este tema.

Los elementos de la comunicación se definen según la situación de interacción interpersonal, ya que estos han de ser coherentes a la misma. El mensaje va a estar determinado por los diferentes elementos y va a ser el resultado de enunciados parciales diversos e interdependientes.

Diferentes teóricos han conceptualizado a su manera el término de comunicación, sin embargo, un punto en común grosso modo podría decirse que es el énfasis en la interacción y la necesidad de transmitir un mensaje, más allá de las palabras. Así, Pichón Riviere define la comunicación como la interacción de las personas que entran en ella como sujetos, centrándose no sólo en el influjo de un sujeto en otro, sino de la interacción.

Mientras el escritor y científico ruso Lomonosov considera que comunicación es todo proceso de interacción social por

medio de símbolos y sistemas de mensajes, en esa interacción hay un estímulo directo de la conducta de un ser humano sobre la de otro.

Basándose en estos conceptos es posible comprender que el eje principal de la comunicación es la relación entre individuos, no determinada por las palabras, pero sí por el elemento clave que es el lenguaje, sea este verbal o no.

3.2 Tipos de comunicación -20 minutos-

1. Según el código del mensaje, es decir la representación del lenguaje que es utilizada, se distinguen tres tipos de comunicación:

2. Según la forma en que se transmite el mensaje, se plantean tres estilos de comunicación:

COMUNICACIÓN VERBAL	COMUNICACIÓN GRÁFICA	COMUNICACIÓN NO VERBAL
<ul style="list-style-type: none">- Mediante el uso de palabras se transmite un mensaje.- Principal forma de comunicación utilizada- Oral o escrita.- Efectiva: precisa, clara y bidireccional.- Incluye: la comunicación por carta, por email...	<ul style="list-style-type: none">- Complemento de la comunicación verbal,- Apoyos gráficos utilizados para apoyar un mensaje y/o transmitir una idea completa. (iconos, señales, cuadros)	<ul style="list-style-type: none">- Se transmite por medio de acciones, las que se realizan como las que no se realizan.- Incluye: expresiones faciales, tono de voz, patrones de contacto, movimientos, diferencias culturales etc...

- **Pasiva:** la comunicación pasiva se fundamenta en la sumisión, que también puede estar ligada o ser interpretada como indiferencia. Indica falta de respuesta o una respuesta de respaldo a todo, incluso si esto violenta a la persona.

- **Agresiva:** se basa en la expresión de sentimientos y pensamientos de manera hostil e impositiva, haciendo uso de la devaluación de otros o la intimidación.

- **Asertiva:** *consiste en expresar opiniones, ideas o sentimientos desde una postura de respeto y tomando en cuenta la opinión y sentimientos del otro.*

Redirigir al manual de usuario para realizar actividad 1, 2 y 3 -10 minutos-

ACTIVIDAD 1: -20 minutos-

1. Pedir 6 participantes para hacer un role playing.
2. Formar tres parejas.
3. Pedir a la pareja 1 que uno de los integrantes intente transmitirle un mensaje al otro sin palabras ni vocalización, solamente con gestos. El otro participante deberá ir escribiendo las palabras que entiende en un papel rotafolio y tratará de darles sentido para armar la frase que el otro quiere transmitirle. Al finalizar se preguntará si es correcto ese mensaje.
4. Para la pareja 2, uno de los participantes comenzará a hablar de fútbol (o un tema de su elección que sea importante para él) con el otro. El segundo le dará la razón en todo sin utilizar más palabras que las siguientes: "sí", "tienes razón", "ajá", "pienso igual", con una postura física de desinterés. Al terminar, se les

preguntará a ambos como se sienten con el papel del otro y con el propio.

5. Por último, en la pareja 3 ambos se dedicarán a criticar a las otras dos parejas, mencionando sus fallos y lo mal que lo hicieron de forma hostil y grosera. Se preguntará al resto de voluntarios como se sienten con esos comentarios.
6. Para terminar, se preguntará al resto del grupo que identifiquen qué estilos de comunicación son esos.

Nota: Las instrucciones deben darse por separado a cada pareja y a cada integrante, ninguna otra persona deberá escuchar o saber anticipadamente cuál es el rol del compañero y del resto de parejas.

(Receso)-10 minutos-

3.3 Comunicación Asertiva -15 minutos-

Alejandra Corrales en el material de comunicación asertiva y seguimiento de empatía afirma que la comunicación asertiva tiene que ver con la habilidad de expresarse verbal y pre-verbalmente en forma apropiada a la cultura y situaciones.

La asertividad es sin duda alguna, una parte

esencial de las habilidades sociales que permite reunir las actitudes y pensamientos que favorecen la autoafirmación como personas, es decir sin agredir ni permitir ser agredido, de esta manera la comunicación asertiva se convierte en una forma de expresión honesta, directa y equilibrada, cuyo propósito es comunicar los propios pensamientos e ideas o defender intereses o derechos sin la intención de perjudicar a nadie, es decir de acuerdo con el principio de no dañar a otro.

Como conclusión se puede definir la comunicación asertiva como la interacción verbal y no verbal que se basa en la congruencia y la expresión de pensamientos y sentimientos de manera honesta y directa tomando en cuenta los sentimientos y pensamientos del interlocutor.

Cuando se mantiene una conducta asertiva, se producen las reacciones siguientes:

- Facilita la comunicación y reduce la posibilidad de que los demás malinterpreten los mensajes.
- Ayuda a que las relaciones interpersonales sean más satisfactorias.
- Incrementa el nivel de satisfacción y reduce molestias y conflictos producidos en el diario vivir.
- Mejora la autoestima.
- Favorece emociones positivas en sí mismo y para los demás.
- Quienes se relacionan con una persona asertiva, logran comunicarse en forma clara y no manipuladora, se sienten respetados y perciben que el otro se siente respetado.

Por el contrario, al referirse a conductas no asertivas, cabe mencionar la sumisión y la agresividad.

SUMISIÓN	LA AGRESIVIDAD
<p>Es una conducta no asertiva, dada por la subordinación, el sometimiento, la pasividad y la dependencia de los demás, esperando su aprobación.</p> <p>Una persona tiende a adaptarse excesivamente a las reglas externas o a los deseos de los demás, sin tener en cuenta los propios intereses, sentimientos, derechos, opiniones y deseos.</p>	<p>Es una conducta no asertiva, opuesto a la sumisión que consiste en sobrevalorar las opiniones, sentimientos e intereses personales sin tener en cuenta las opiniones, derechos o sentimientos de los demás, llegando al extremo de rechazarlas ofendiendo o atacando a la persona. La conducta agresiva puede degenerar en violencia y maltrato familiar.</p>

3.4 ¿Cómo hacer uso de la comunicación asertiva en el trabajo -15 minutos-

La asertividad al ser una habilidad social, se puede aprender con el entrenamiento adecuado, y como primer paso es la identificación de formas no asertivas de transmitir o responder a un mensaje. Algunos ejemplos de respuestas no asertivas serían:

BLOQUEO	SOBREADAPTACIÓN	ANSIEDAD	AGRESIVIDAD
(cuando nos quedamos paralizados)	(respondemos como creemos que el otro quiere)	(tartamudeo, sudor, intranquilidad, etc.)	(Elevó la voz, portazo, insulto, reproches, etc)
<p>Qué pienso yo y el otro: Yo Otro "Me quedo en blanco"</p> <p>Piensen que soy tonto "El que calla otorga"</p>	<p>"Si le digo lo que pienso se enfadará"</p> <p>"Realmente no sé qué opinión tengo"</p> <p>"No tiene personalidad"</p>	<p>"No quiero discutir"</p> <p>"Tengo que justificarme"</p> <p>"Excusas"</p>	<p>"Me toma por tonto" "Es injusto"</p> <p>"Estoy indignado"</p>

Por otra parte, para que la comunicación además de asertiva sea razonablemente clara, Virginia Satir (2003) nos menciona que debe contener estos elementos:

- Aclaración y clarificación mutua
- Reducir generalizaciones
- Ser específico y probar afirmaciones
- Frenar la tendencia a proyectarse

Además de ello es de gran relevancia considerar:

- Escuchar para comprender la perspectiva de la otra persona
- Cuidar la actitud no verbal: tono de voz, postura corporal
- Hablar desde el yo

Para finalizar se debe tomar como referencia que toda comunicación es un intercambio, y en ese intercambio es indispensable prestar atención a la propia actitud y motivación al momento de interactuar, así como estar conscientes en todo momento de la posible reacción que tendrá el interlocutor al recibir el mensaje que se envía en la forma que se brinda. Estas actitudes constantes fortalecen la comunicación y evitan introducir a las personas en círculos de conflicto inacabables.

Redirigir a manual de usuario, actividad 5. -5 minutos-

ACTIVIDAD 3: -25 minutos-

1. Pedir al grupo que escoja una pareja.
2. Debe hablarle de alguna molestia que sienta con respecto a esa persona (o a cualquier otra, en caso de que no exista ningún conflicto subyacente entre ellos) de forma asertiva usando los mensajes del yo.
3. El facilitador debe estar atento a reforzar cuáles mensajes están siendo asertivos y cuáles lo son menos.
4. Finalizar resaltando la importancia de comunicarnos asertivamente para evitar conflictos y heridas emocionales.

ACTIVIDAD CIERRE: -25 minutos-

1. Haciendo uso del formato de entrevista, llevar a cabo un role playing.
2. Escoger a dos de los participantes, uno hará el papel de inspector y el otro hará el papel de patrono o representante.
3. Solicitar a los participantes que realicen una entrevista inicial de inspección, este deberá contener un matiz en donde el patrono no esté totalmente anuente a contestar o completar la entrevista de manera asertiva. Por otro lado, el

inspector deberá poner en práctica estrategias de la comunicación asertiva vistas en el taller.

4. En grupo hacer una puesta en común acerca de la actuación de ambas partes.

Nota: Buscar formato de entrevista en el "Manual de procesos".

4

Módulo 4.

CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN

Tabla de contenido

- 4.1 ¿Qué es negociar?
- 4.2 Tipos de negociación
- 4.3 Características de la negociación
- 4.4 Pasos para una negociación efectiva
- 4.5 Cierres y acuerdos de una negociación

Objetivo

Los y las inspectoras de la STSS serán capaces de:

- Aplicar estrategias que les permitan desarrollar habilidades para la mediación y negociación directa en el campo de trabajo.

Introducción

A menudo las personas se encuentran en situaciones de intercambio que van desde las compras que se hacen en una tienda o supermercado hasta la firma de un contrato de trabajo. Esto se da de forma automática y poco planificada, sin embargo, contiene elementos comunicativos importantes, entre ellos la negociación. Dichos elementos pasan desapercibidos, pero contienen una forma clave de interrelacionarnos y aceptar o rechazar lo que el ambiente ofrece a cada uno.

El presente material de apoyo permitirá profundizar en los conceptos y prácticas adecuadas acerca de la negociación, procurando de esta manera ser productivos a la hora de lograr objetivos específicos propuestos en relación al trabajo.

CARTA DIDÁCTICA

OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO
- Ofrecer estrategias que permitan a los inspectores de trabajo desarrollar habilidades para la mediación y negociación directa en el campo de trabajo y entre compañeros.	4.1 ¿Qué es negociar?	Lúdica, exponencial, participativa	Actividad inicial: Lluvia de ideas (10 mins) Actividad 2: Vender la actitud (20 mins)	Proyector, sonido, computador. Papel rotafolio, marcadores, bolígrafos, papel tamaño carta	40 mins
	4.2 Tipos de negociación	Exponencial			15 mins
RECESO - 10 MINUTOS					
	4.3 Características de la negociación	Exponencial	Ejercicio de manual (5 mins)	Manual de Usuario	20 mins
	4.4 Pasos para una negociación efectiva	Exponencial			10 mins
	4.5 Cierres y acuerdos de una negociación	Exponencial, lúdica	Actividad de cierre: Videos (20 mins)	Papel rotafolio, marcadores, acceso a internet o CD	30 mins

Jornada 1

Tiempo estimado: 2.16 horas

Objetivo: Ofrecer estrategias que permitan a los inspectores de trabajo desarrollar habilidades para la mediación y negociación directa en el campo de trabajo y entre compañeros.

ACTIVIDAD INICIAL: -10 minutos-

1. Iniciar el tema preguntando qué es negociar.
2. Tomar palabras claves de lo que dicen y anotarlas en una hoja tamaño rotafolio.
3. Construir un concepto unificado de todo.
4. Materiales: papel tamaño rotafolio, marcadores.

4.1 ¿Qué es negociar?

-10 minutos-

Como punto de partida es apropiado comenzar definiendo qué es negociar. Una negociación es una actividad en la que dos o más partes, que mantienen intereses en común y son complementarios y a la vez opuestos, procuran alcanzar un acuerdo que satisfaga al máximo los intereses de una y otra parte.

A través de la negociación se busca obtener un acuerdo satisfactorio para ambas partes, facilitando incluso la realización de nuevas negociaciones en un futuro.

Puchol (2014) resalta que en una negociación cada parte intenta obtener el máximo posible, dando a cambio el mínimo que pueda. A priori este planteamiento no es fácilmente alcanzable, sin embargo, si se consideran los esfuerzos diarios por obtener una ganancia en cada situación y los momentos en que este objetivo es logrado, se comprenderá que lo que determina ese logro se encuentra en las habilidades intrínsecas que posee un individuo para llegar a acuerdos favorables en cada circunstancia.

Sin olvidar que en un intercambio ambas partes se necesitan mutuamente; ambos tienen cierto poder para tomar decisiones, y ninguno de los dos tiene el poder absoluto sobre el otro, porque si fuera de esta manera, no habría negociación, sino imposición.

¿Por qué negociar?

La negociación encamina a los sujetos a superar el intento de renunciar a la fuerza para conseguir nuestros objetivos, a cambio propone un compromiso que lleve satisfacción a las aspiraciones de las dos o más partes enfrentadas y que permita en el futuro una convivencia pacífica entre las partes.

ACTIVIDAD 1: -20 minutos-

1. Solicitar 3 parejas de voluntarios.
2. Entregar a la primera una hoja de papel, a la segunda un bolígrafo y a la tercera un celular.
3. Pedir que una de las partes actúe como vendedor y logre convencer al compañero (que será el comprador), que eso es algo que necesita comprar de manera urgente.
4. El comprador de la pareja 1 actuará desinteresado porque lo que busca es una plancha para la casa. Quiere librarse pronto del vendedor y no le presta atención.
5. El comprador de la pareja 2 representará a un cliente molesto y grosero que está desesperado por irse y fue a buscar tornillos. No deja hablar al vendedor y lo trata mal.
6. El comprador de la pareja 3, está sumamente interesado, pero no tiene dinero.
7. Para finalizar el facilitador pedirá al grupo que valoren lo mejor de cada vendedor en relación a su habilidad para llegar a una negociación, convencer al otro y/o mantener una actitud asertiva.

Nota: Las instrucciones deben darse en privado, procurando que nadie más se entere del rol individual que representarán, ni siquiera su compañero de pareja.

Materiales: papel tamaño carta, bolígrafos, un celular prestado de algún compañero.

4.2 Tipos de Negociación

-15 minutos-

Al hablar de negociación se debe considerar que posicionarse en ese acto influye en el desenlace del mismo. José Antonio Carrión (2017) menciona que existen dos formas extremas de hacerlo: intransigente, en la que cada negociador defenderá su idea y atacará con vehemencia la idea del otro. Y condescendiente, en la que cada parte tratará de encontrar la mejor solución posible al conflicto planteado.

Lo anterior conlleva a clasificar las negociaciones de forma específica en:

- Negociaciones Competitivas
- Negociaciones Colaborativas.

NEGOCIACIONES COMPETITIVAS	NEGOCIACIONES COLABORATIVAS
<ul style="list-style-type: none">- Los participantes son adversarios.- El objetivo es la victoria.- Se desconfía en el otro.- Se insiste en la posición.- Se contrarrestan argumentos.- Se amenaza.- No se muestra el límite inferior.- Se exigen ganancias para llegar al acuerdo.- Se intentan sacar los mayores beneficios.	<ul style="list-style-type: none">- Los participantes son "amistosos".- El objetivo es el acuerdo.- Se "confía" en el otro.- Se insiste en el acuerdo.- Se informa.- Se ofrece.- Se muestra el límite inferior.- Se intenta cubrir las necesidades de la otra parte.- Se puede llegar a aceptar pérdidas para llegar al acuerdo.

El detalle anterior hace notar la diferencia en la actitud de los negociadores, según se planteen uno u otro estilo. Es más, es posible que estas diferentes formas de pensar y actitudes, serán tomadas antes de que los negociadores se conozcan, en respuesta a nociones personales del concepto de negociación.

(Receso) -10 minutos-

Redirigir al manual de usuario, actividad 2. -5 minutos-

4.3 Características de la Negociación -15 minutos-

Para Enrique de las Alas-Pumariño Miranda (2014), un paso fundamental al que no suele prestarse atención es plantearse si en determinado momento debe o no negociarse, ya que, si negociamos lo que no tenemos que negociar, el resultado puede ser un fracaso.

La prolongación de los conflictos muchas veces no favorece tampoco a la parte más fuerte y si ésta desea adelantar lo más posible o incluso retirarse, la otra parte debe entrar en negociaciones.

Es importante en este apartado incluir otros términos que van relacionados directamente con la negociación.

- **Mediación:** se trata de un procedimiento cooperativo, en el que ambas partes confían a un tercer participante, una acción que facilita el entendimiento del conflicto. El mediador carece prácticamente de autoridad para imponer sus propios criterios y su fuerza radica principalmente en su buen y acertado criterio. Con la confianza que depositen en él las partes involucradas en el conflicto, este tendrá una independencia que le permitirá ver el conflicto con objetividad y en su

experiencia podrá crear puentes y crear soluciones positivas.

- **Arbitraje:** se recurre también a un tercero –persona o institución– pero, contrario a lo que ocurre en la mediación, en éste caso tiene un poder intrínseco –o reconocido por las partes– para imponer una solución concreta que brinde solución al problema.

En principio, y mientras las partes negocian, se está renunciando, al menos formalmente, al empleo de la fuerza. En las negociaciones está implícito que ambas partes se necesitan mutuamente pues cada una tiene algo que le interesa a la otra y la resolución del “conflicto” consiste en encontrar un intercambio que satisfaga a las dos.

Para llevar a cabo una negociación exitosa es necesario dominar diversas técnicas de razonamiento y persuasión, así como aplicar la “escucha activa” en todo momento.

4.4 Pasos para una negociación efectiva -10 minutos-

- **Análisis de la situación:** Antes de entrar en ninguna negociación debemos analizar cuáles son las circunstancias en las que nos encontramos en ese momento, y si debemos o no negociar. Esta etapa es de la mayor importancia, puede ser vital, y suele omitirse en muchos casos, lo primero que se debe hacer es determinar en qué caso nos encontramos.

- **¿Qué es lo que negociamos?** Antes de comenzar a negociar se deben plantear algunas interrogantes para decidir cómo se quiere manejar la negociación y los posibles resultados de ese manejo:

- *¿Qué es lo que se desea y qué se tiene que negociar realmente?*
- *¿Cuál es el problema real?*
- *¿Cómo se llegó a este punto?*
- *¿Por qué debe entrarse en la negociación ahora?*

Este esquema puede aplicarse a diferentes situaciones independientemente de su nivel de complejidad.

- **Poder negociador:** al planificar una negociación una de las cosas más esenciales es averiguar cuál es nuestro poder negociador y cuál es el de los otros, es decir la capacidad que se tiene para influir en las decisiones de los demás.

Cabe mencionar otros elementos que agregan valor:

- **Convencer:** procede de la fuerza de voluntad, la confianza en sí mismo, habilidades y conocimientos.
- **Imponer:** proporciona la fuerza como puede ser el caso de las negociaciones con alguien que ostente un poder extremo (monopolio, estado, autonomía, ayuntamiento, gran compañía, sindicatos, suegros, profesores, policía...).
- **Actuar con legitimidad:** Se dispone de éste poder cuando se detenta el poder legítimo derivado de la razón o la posición.
- **Disponer de aliados:** En algunas ocasiones puede ser la mayor fuente de poder.

4.5 Cierres y acuerdos de una negociación -10 minutos-

Al finalizar una negociación y después de haber transitado por las discusiones, desacuerdos e intransigencias, hasta llegar a un punto de entendimiento común es el momento de cerrar la negociación y comenzar a contemplar los acuerdos en beneficio de ambas partes.

Algunos pasos de referencia para llegar a cerrar una negociación exitosa son los siguientes:

- Hacer uso de la comunicación efectiva (asertiva) en todo momento
- Evitar la imposición de privilegios o beneficios
- Flexibilidad en la postura de negociación
- Prever resultados posteriores de cada posible acuerdo al que se llegue
- Mantener una actitud de calma y no caer en la desesperación

ACTIVIDAD 3: -20 minutos-

1. Pedir que se organicen en tres o cuatro grupos (según cantidad de participantes).
2. Colocar 3 videos de conflicto entre dos personas, dar unos minutos para discutir grupalmente y pedir que cada grupo enuncie qué harían para solucionar el problema si fueran una de las partes, y qué propondrían como solución si fueran un juez.
3. Premiar las mejores respuestas.
4. Cerrar preguntando la importancia de saber negociar y llegar a acuerdos. Tomar nota en un papel tamaño rotafolio y concluir el tema.

Materiales: papel tamaño rotafolio, marcadores.

Redirigir al manual de usuario, actividad 4 -10 minutos-

FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES TÉCNICAS

FASE II



1

Módulo 1.

LEY MARCO DE PROTECCIÓN SOCIAL

Tabla de contenido

- 1.1 Obligaciones puntuales
- 1.2 Reserva Laboral
- 1.3 Techo de protección social

Objetivo

Los y las inspectoras de la STSS serán capaces de:

- Inferir el marco legal en materia de protección social, en el contexto de principios, gradualidades, techos y tasas de cotización; así como la cobertura nacional que promueve la presente ley, a fin de permitir a los participantes, alcanzar de forma progresiva través del presente taller los conocimientos específicos para un adecuado manejo de la información pertinente a la Ley Marco del Sistema de Protección Social.

Introducción

El Sistema de Protección Social tiene una estructura de modelo multipilar, el cual está integrado por los varios regímenes, entre los cuales se cubre una serie de aspectos sociales como ser, el acceso a servicios esenciales, medios económicos de subsistencia ante la invalidez, vejez y muerte, acceso a derecho de la Salud, pago efectivo y obligatorio del auxilio de cesantía que se deriva del Código de Trabajo, la creación de la compensación por antigüedad laboral, entre otros, protección al trabajador ante la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se obliga a contribuir a los regímenes anteriormente descritos los empleadores y sus trabajadores bajo servicios a una persona natural o jurídica, los trabajadores que ejerzan una labor remunerada por su propia cuenta.

CARTA DIDÁCTICA

OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	ACTIVIDADES/ DESARROLLO	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO
- Inferir el marco legal en materia de protección social, en el contexto de principios, gradualidades, techos y tasas de cotización; así como la cobertura nacional que promueve la presente ley, a fin de permitir a los participantes, alcanzar de forma progresiva través del presente taller los conocimientos específicos para un adecuado manejo de la información pertinente a la Ley Marco del Sistema de Protección Social.	Jornada 1 1.1 Obligaciones puntuales	- Exposición magistral - Participativa - Aprendizaje práctico Evaluación diagnóstica	Pre-test (15 mins) Desarrollo de contenido Ejercicio del manual (10 mins) RECESO 15 MINS Desarrollo de contenido Ejercicio del manual (5 mins) Actividad: Trabajo grupal (30 mins) Post-test (10 mins)	Proyector, computador, sonido. Manual de usuario	4.5 horas
	Jornada 2 1.2 Reserva Laboral 1.3 Techo de protección social	- Exposición magistral - Participativa - Aprendizaje práctico - Evaluación diagnóstica	Pre-test (25 mins) Desarrollo de contenido Ejercicios prácticos con participación grupal RECESO 15 MINS Desarrollo de contenido Actividad grupal (30 mins) ALMUERZO 1 HORA Desarrollo de contenido Uso de tablas y ejercicios prácticos Actividad grupal (30 mins) Post-test (20 mins)		8 horas

Jornada 1

Tiempo estimado: 4.5 horas

Objetivo: Conocer las obligaciones que prevee la ley para los contribuyentes

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar el pre-test (Ver anexos) -15 minutos- El capacitador aplicará un Pre Test con el fin de medir el nivel de conocimientos generales que rigen la Ley antes mencionada

1.1 Obligaciones puntuales

-2 Horas-

Disposiciones generales Ley Marco de Protección Social (LMPS), Decreto 56-2015, Aprobada por el Congreso Nacional 7 de mayo de 2015.

La Ley Marco de Protección Social, está constituida por varias **leyes complementarias:**

1. Ley de Seguro Social
2. Ley de Sistema Nacional de Salud
3. Ley administradora de Fondos y Pensiones y Cesantía
4. Ley de seguros de accidentes de tránsito

Esta Ley de protección social estará **estructurada por un modelo de regímenes:**

1. RÉGIMEN DE PISO DE PROTECCIÓN SOCIAL (*Es el único que no es contributivo para empleados y trabajadores*)
2. RÉGIMEN DEL SEGUROS DE PREVISIÓN SOCIAL (*Este garantiza los medios económicos de subsistencia ante la Invalidez, vejez, y muerte*)
3. RÉGIMEN DE SEGURO DE ATENCIÓN DE SALUD (*Este garantiza que toda la población tenga derecho a salud por medio de conjunto de prestación de servicios de salud.*)
4. RÉGIMEN DE SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES (*Protege al trabajador ante la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.*)
5. RÉGIMEN DE SEGURO DE COBERTURA LABORAL. (*Este proporcionara el pago efectivo y obligatorio del auxilio de cesantía que se derive del código de trabajo*)

Seguro contra riesgos profesionales: Obligación de contratar seguro de accidentes y enfermedades profesional

- El empleador queda obligado a contratar un Seguro sobre Accidentes de Trabajo

y enfermedades profesionales mismo que se podrá ser contratado al IHSS o a una empresa privada autorizada. Este es un cambio que trae esta Ley Marco anteriormente el Seguro Social era el responsable de pagar accidentes de trabajo, en caso que no exista la cobertura de un seguro, el empleador deberá pagar la totalidad de los gastos incurridos a corto, mediano y largo plazo, así como también la incapacidad correspondiente.

- Con esta ley se está en la obligación de ingresar a todo personal a este seguro debido a que ahora las indemnizaciones que antes pagaba el patrono por accidentes, ahora las pagará el IHSS y si no está cubierto la responsabilidad quedará para la empresa. A parte de que la empresa puede ser multada.

*Redirigir al manual de usuario, actividad 1.
(15 minutos)*

(Receso) -15 minutos-

Régimen de aportaciones privadas (RAP)

-1 Hora-

- A partir de la vigencia de la ley marco, los aportes patronales y las cotizaciones con la ley actual del RAP serán voluntarias, para efecto de depósitos a las cuentas individuales.
- Los fondos que actualmente tienen los empleados en el RAP, pasaran a la cuenta individual de capitalización, sin embargo, tienen la opción también de trasladar dichos fondos a cualquier otra administradora de fondos de pensiones y cesantías de su elección, una vez se apruebe la ley correspondiente.
- El RAP pasará ahora a ser un Fondo de pensiones y Cesantía.
- El RAP captará y administrará las cuentas individuales de capitalización derivadas de: Régimen

Previsional Régimen del Seguro de Cobertura Laboral Las AFP

- Las cotizaciones del RAP, que es 1.5% para trabajador y 1.5% para empresa, pasan a cotizarse al régimen de Previsión Social, es decir desaparece la planilla de RAP, estas pasaran hacer meramente voluntarias. Lo que se tiene aportado no será devuelto al empleado

pasará al fondo de pensiones, dicho hasta este momento.

Nota: este régimen de seguros social no será reembolsable hasta que se cumple 60 años la mujer y 65 el hombre queda en fondo de pensiones.

Redirigir a al manual de usuario, actividad 2. (5 minutos)

ACTIVIDAD 1: -30 minutos-

- Se mantienen los participantes en los cuatro (4) grupos iniciales.
- Cada grupo deberá trabajar en la elaboración de 5 preguntas relacionadas al tema de Cobertura, máximo 10 minutos.
- Posteriormente, un representante del grupo pasará a realizar las 5 preguntas a todo el grupo, y a su vez todos los participantes deberán responder con base en los temas vistos.
- Si se presentan diferencias de opinión en conjunto deberán realizar un juicio unánime sobre las respuestas.

ACTIVIDAD DE CIERRE: *Realizar en post-test. (Ver anexos) -10 minutos-*

Jornada 2

Tiempo estimado: 8 horas

Objetivo: Aplicar los conceptos teóricos del seguro de cobertura laboral y techo de protección social.

ACTIVIDAD INICIAL: *Realizar el Pre-test (Ver anexos) -25 minutos-*

1.2 Reserva laboral -1 hora-

- Reserva Laboral, este porcentaje de aportación deberá llegar a un 4%, calculado sobre el salario promedio de los trabajadores, a partir de septiembre del 2015.
- Cada nuevo trabajador debe abrir la cuenta en el RAP. El patrono pagará el porcentaje a favor del empleado según lo estipula el **artículo 30 de la Ley Marco de Protección Social.**
- Estos fondos podrán ser retirados una vez que concluya la relación laboral entre empleado y empleador.
- En el caso de los trabajadores que tienen antigüedad laboral antes de entrar en vigor la Ley de Protección Social (4 de septiembre), tendrán solo lo acumulado

desde la entrada en vigor de la ley hasta el día que termine su relación laboral.

- En el caso de una renuncia, el monto que pagará la empresa directamente quedará sujeto a las disposiciones de la ley. Por eje: Un empleado X, luego del 4 de septiembre, ya tiene por ejemplo un 10% de sus prestaciones en el RAP, y el empleador lo despide, le debe pagar el 90% restante para completar el 100%.
- El 4% que corresponde a la RESERVA LABORAL, lo aportará el patrono, NO el trabajador.
- **La reserva laboral NO aplica para los trabajadores del sector público.** La Ley Marco de Seguridad Social NO OBLIGA AL ESTADO a tener una reserva laboral para el pago de las prestaciones de los trabajadores públicos. Estos seguirán regidos en esta área por el Código de Trabajo, la Ley del Servicio Civil y los acuerdos pactados.
- Una vez que termine la relación laboral, el trabajador podrá disponer de esos fondos para su uso personal. El tiempo de entrega se regirá por la actual Ley del RAP.
- El artículo 30 de la Ley de Protección Social establece: en los casos en que el

trabajador quede desempleado y tenga obligaciones de deuda, debe utilizar parte de los recursos, de la cuenta de reserva laboral, para amortizar dicho crédito.

Sobre los cálculos de reserva laboral - 1 hora-

El Acuerdo No. STSS-390-2015 presenta la gradualidad de las tasas y techos de contribución según se detallan a continuación:

GRADUALIDAD DE LAS TASAS DE CONTRIBUCIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE LOS RÉGIMENES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL											
PERIODO 2015 - 2024											
RÉGIMEN Y/O PILAR	CONTRIBUYENTE	PORCENTAJES DE GRADUALIDAD DE TASAS POR AÑO									
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Régimen del Seguro de Previsión Social/ Pilar de Capitalización Colectiva (IVM)	Empleador	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%
	Trabajador	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%
Régimen del Seguro de Atención de la Salud/ Pilar Contributivo	Empleador	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%
	Trabajador	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%
Régimen de Seguro de Cobertura Laboral	Empleador	0.66%	0.66%	0.66%	0.66%	0.66%	0.70%				
Régimen del Seguro de Previsión Social/ Pilar complementario de Cuenta Individuales Previsionales	Empleador	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%
	Trabajador	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%

Procedimiento de cálculo de la aportación patronal

Para la reserva laboral

1. La aportación se calcula en base al salario que devenga el trabajador, es decir, debemos considerar el decimotercer y decimocuarto mes de salario. Ejemplo Si el salario mensual del trabajador es de L. 9,200.00 mensual, debemos realizar el siguiente cálculo:

$$(9200 \times 14) = 128,800/12 = \text{L. } 10,733.3$$

2. Una vez establecido el salario ordinario, éste se debe multiplicar por el porcentaje de gradualidad establecido en el acuerdo tripartito.

$$\text{L. } 10,733.33 \times 0.66\% = \text{L. } 70.84$$

Caso reserva laboral (Continuación)

Se establece un techo de aportación de tres salarios mínimos de la industria, eso significa que, para definir el techo, se debe multiplicar el salario mínimo vigente en la industria, por tres:

Ejemplo para el año 2015: $\text{L. } 5,730.46 \times 3 = \text{L. } 17,191.35$

El techo nos identifica el monto máximo de aportación que para el año en cuestión es de L. 113.46, calculado de la siguiente manera:

$$\text{L. } 17,191.35 \times 0.66\% = \text{L. } 113.46$$

EL FINANCIAMIENTO DE LA RESERVA LABORAL ESTÁ A CARGO DEL EMPLEADOR.

Procedimiento de cálculo de la aportación patronal y la cotización del trabajador

Caso Reserva Laboral

Cálculo del salario ordinario Implementando gradualidad

$$9,200 \times 14 = 128,800.00 \quad 128,800/12 =$$

Techo de cotización Valor máximo de aportación

$$5730.45 \times 3 = 17,191.35 \quad 17,191.35 \times 0.66\% = 113.46$$

Caso de la CICP Cálculo del excedente del salario Techo de cotización

Valor máximo de aportación

$$9,200 - 7,000 = 2,200.00 \quad 5,730.45 \times 3 = 17,191.35 \quad (17,191.35 - 7,000) \times 0.15\% = 15.28$$

Empleador

$$2,200 \times 0.15\% = 3.30 \quad \text{Trabajador } 2,200 \times 0.15\% = 3.30$$

(Receso) -15 minutos-

1.3 Techo de protección social -1 hora-

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por medio de la Comisión Interventora, ha hecho del conocimiento general que según el Acuerdo STSS 390-2015 la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social y el Consejo Económico (CES) integrado por las autoridades representativas, cumpliendo con la Ley Marco del Sistema de Protección Social y en el marco del Dialogo Tripartito se ha concertado la Gradualidad de las tasas de Aportaciones y cotizaciones de Empleadores y Trabajadores para financiar los diferentes regímenes y pilares que conforman el Sistema de Protección Social.

En relación a la Base mínima del aporte solidario del Estado que en ningún caso puede ser menor al equivalente de la suma del cero punto cinco por ciento (0.5%)del total de aportaciones patronales y cotizaciones individuales que se realicen al Régimen del Seguro de Previsión, más el cero punto cinco por ciento (0.5%) del total de aportaciones patronales y cotizaciones individuales que se realicen al Régimen del Seguro de Atención a la Salud y basado en el Art 55 de la Ley del Seguro Social calculados sobre la base del año inmediato anterior.

GRADUALIDAD DE LOS TECHOS DE CONTRIBUCIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE LOS RÉGIMENES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL										
PERIODO 2015 - 2024										
TECHO DE COTIZACIÓN	VALOR EN LEMPIRAS									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Régimen del Seguro de Previsión Social	8,882.30	8,882.30	8,882.30	8,882.30	9,328.42	9,792.74	10,282.37	10,796.49	11,338.32	11,903.13
Régimen del Seguro de Atención de la Salud	7,350.00	7,717.50	8,103.38	8,508.54	8,933.97	9,380.67	9,849.70	10,342.19	11,109.30	11,903.13

De las tablas anteriores de gradualidad y techos de contribución son establecidos los siguientes efectos:

RÉGIMEN Y/O PILAR	CONTRIBUYENTES	PORCENTAJES DE GRADUALIDAD DE TASAS POR AÑO						DIFERENCIA
		2018			2019			
		Porcentaje	Base	Total	Porcentaje	Base	Total	
Régimen del Seguro de Previsión Social/ Pilar de Capitalización Colectiva (IVM)	Empleador	3.5%	8,832.30	309.13	3.5%	9,326.42	326.42	17.29
	Trabajador	2.5%		220.81	2.5%		233.16	12.35
Régimen del Seguro de Atención de la Salud/ Pilar Contributivo	Empleador	5.0%	8,508.54	425.43	5.0%	8,933.97	446.70	21.27
	Trabajador	2.5%		212.71	2.5%		223.35	10.64

Los porcentajes de aportes son históricos y siguen siendo para el Régimen del Seguro de Atención de la Salud el 5% de Aporte Patronal y el 2.5% aporte trabajador, cuyo efecto **para el patrono es de L.21.27 y para el trabajador L. 10.64.**

1. En el caso, del Seguro de Previsión Social el aporte patronal es del 3.5% y el del trabajador 2.5% la mejora en los porcentajes acrecienta la capitalización de sus ahorros, lo que resulta en beneficiar la dignidad en la pensión que habrá de recibir el trabajador a la fecha de su pensión o jubilación, cuyo incremento representa en valores **para el patrono L. 17.29 y para el trabajador L. 12.35**

ACTIVIDAD 1: -30 minutos-

- Dividir a los participantes en 4 grupos.
- Cada grupo deberá identificar los porcentajes de gradualidad, los techos y tasas de cotización vigentes al año 2019. Utilizar manual de usuario.
- Posteriormente, un representante del grupo pasará a defender su resumen y comparar si los datos coinciden con el resto de los grupos.
- Si se presentan diferencias en la información, en conjunto deberán corregir hasta construir un mismo concepto.

Nota: Tomar en cuenta la tabla general contemplada en la Reserva Laboral

(Receso Almuerzo) -1 hora-

Cálculos -2 horas-

Con la nueva ley el IVM queda de la siguiente forma:

	APORTACIÓN PATRONAL	APORTACIÓN TRABAJADOR	ESTADO DE HONDURAS
IVM	3.50%	2.50%	0.5%

Régimen De Atención De Salud

	APORTACIÓN PATRONAL	APORTACIÓN TRABAJADOR	ESTADO DE HONDURAS
ENF. MATERNIDAD	5.00%	2.50%	
RIESGO PROFESIONAL PAGA EL PATRONO	0.2%	0.00%	0.5%
TOTAL APORTACIÓN	8.7%	5.00%	1.0%

En el Pilar de Capitalización Colectiva, que es el Plan de carácter contributivo para atender las contingencias de Invalidez, Vejez y Muerte, para todos los afiliados, LA APORTACION, establece que están obligados a aportar el Estado, los empleadores y los trabajadores, el porcentaje de aportación será de 6.5%, (Esta es de aplicación inmediata)

HOY					NUEVA LEY
QUIÉN APORTA	IVM		RIESGO PROFESIONAL	RAP	ESTADO DE HONDURAS
EMPLEADOR	2.0%		0.2%	1.5%	3.5%
TRABAJADOR	1.0%		0.0%	1.5%	2.5%
ESTADO	0.5%		0.0%	0.0%	0.5%
TOTALES	3.5%			3.0%	6.5%
EMPRESAS MENOS DE 10 TRABAJADORES					
EMPLEADOR	2.0%			0.0%	3.5%
TRABAJADOR	1.0%			0.0%	2.5%

Información inicial a establecer:

- Salario mínimo del sector
- Salario mensual del trabajador
- Techo de cotización para los diferentes pilares (EM, IVM, Reserva Laboral y Cuenta Individual de Capitalización Previsional)

Procedimiento de cálculo de la aportación patronal y la cotización del trabajador,

Para el caso de IVM

1. Establecer el techo de cotización.
2. Multiplicar el techo (por eje. 7,000) por la nueva tasa de aportación, la que incluye el porcentaje aportado antes de la vigencia de la Ley Marco (2%), más el porcentaje de incremento establecido en el acuerdo tripartito (0.15%)

$$\text{Empleador } (7,000 \times 2.15\%) = \text{L. } 150.50$$

3. Multiplicar el techo (7,000) por la nueva tasa de cotización, que incluye el porcentaje cotizado antes de la vigencia de la Ley Marco (1%), más el porcentaje de incremento establecido en el acuerdo tripartito (0.15%)

$$\text{Trabajador } (7,000 \times 1.15\%) = \text{L. } 80.50$$

En caso que el salario del trabajador sea menor al techo de cotización, se debe realizar el cálculo en relación al salario mensual.

Procedimiento de cálculo de la aportación patronal y la cotización del trabajador,

Para el caso de EM

1. Establecer el techo de cotización.
2. Multiplicar el techo (por eje. 7,000) por la nueva tasa que incluye el porcentaje aportado antes de la vigencia de la Ley Marco (5%), más el porcentaje de incremento establecido en el acuerdo tripartito (0.125%)

$$\text{Empleador } (7,000 \times 5.125\%) = \text{L. } 358.75$$

3. Multiplicar el techo (7,000) por la nueva tasa de cotización, la que incluye el porcentaje aportado antes de la vigencia de la Ley Marco (2.5%), más el porcentaje de incremento establecido en el acuerdo tripartito (0.75%)

$$\text{Trabajador } (7,000 \times 2.575\%) = \text{L. } 180.25$$

En el caso que el salario del trabajador sea menor al techo de cotización, se debe realizar el cálculo en relación al salario mensual.

Para las cuentas individuales de capitalización previsional

a) Capitalización Obligatoria, establece una tasa de aportación y cotización obligatoria del 1.5% para empleadores y trabajadores, respectivamente.

- La aportación y cotización se calcula a partir del excedente del salario mensual que ya ha sido afectado por el IVM, es decir sobre el excedente de L. 7,000.00 por ejemplo, hasta llegar al techo que es la suma de tres salarios mínimos de la industria, es decir, que el techo para este año es L. 17,191.35.
- Ejemplo Si el salario mensual que devenga el trabajador es de L. 9,200.00, debemos calcular en primer lugar el excedente del salario sujeto de la aportación restando de éste salario mensual el techo que fue afectado por el IVM de la siguiente manera:

$$L. 9,200 - L. 7,000 = L. 2,200$$

En el caso de cuentas individuales de capitalización previsional (CONTINUACIÓN)

- A ese excedente del salario mensual, debemos aplicar el porcentaje de gradualidad que se establece en el acuerdo tripartito, el que para el 2015 es 0.15%, en la forma siguiente:

$$L. 2,200 \times 0.15\% = L. 3.30$$

- Siendo que se establece un techo de cotización de tres salarios mínimos de la industria, eso significa: $5,730.46 \times 3 = L. 17,191.38$
- Por lo anterior, el monto máximo de aportación para el año 2015 será de L. 15.30, que se obtiene del siguiente cálculo: $(17,198.38 - 7000.00) = 10,198.38 \times 0.15\% = L. 15.30$

Caso cuentas individuales de capitalización previsional (CONTINUACIÓN)

b) Aportación Voluntaria

- Con respecto a la cotización voluntaria, tanto los trabajadores como los empleadores pueden realizar aportaciones voluntarias para efectos previsionales, de forma adicional a las contribuciones obligatorias que se derivan de la ley.

EJEMPLO: Datos (2015)

a)	Salario mínimo de la maquila= L. 5,730.45
b)	Salario promedio en la maquila= L. 9,200.00
c)	Techo de cotización (IVM, EM) = L. 7,000.00
d)	Techo de cotización (RL y CICP) = L. 17,191.35

Caso IVM Actual

Implementando gradualidad Nueva cotización:

$$\text{Empleador } 7000 \times 2\% = 140.00 \quad 7000 \times 0.15\% = 10.50 \quad 7000 \times 2.15\% = 150.50$$

$$\text{Trabajador } 7000 \times 1\% = 70.00 \quad 7000 \times 0.15\% = 10.50 \quad 7000 \times 1.15\% = 80.50$$

Caso EM Actual

Implementando gradualidad Nueva cotización

$$\text{Empleador } 7000 \times 5.0\% = 350.00 \quad 7000 \times 0.125\% = 8.75 \quad 7000 \times 5.125\% = 358.75$$

$$\text{Trabajador } 7000 \times 2.5\% = 175.00 \quad 7000 \times 0.075\% = 5.25 \quad 7000 \times 2.575\% = 180.25$$

ACTIVIDAD 2: -30 minutos-

Nota: Construyendo el aprendizaje de manera secuencial, y en consonancia con la Actividad del Tema anterior, se procede de la siguiente forma:

- Se mantienen los participantes en los cuatro (4) grupos iniciales.
- Cada grupo deberá trabajar en el **manual de usuario** en el desarrollo del ejercicio siguiente.
- Con los porcentajes de gradualidad, los techos y tasas de cotización vigentes al año 2019, cada grupo realizará cada uno de los cálculos antes explicados.
- Lo anterior se llevará a cabo sustituyendo los valores e información con la cual se impartió el tema por los datos vigentes al año 2019, de esta forma y mediante el constructo manual de los cálculos se podrán despejar dudas de forma paralela al aprendizaje.
- Posteriormente, un representante del grupo pasará a comparar si los datos coinciden con el resto de los grupos.
- Si se presentan diferencias en la información, en conjunto deberán realizar las correcciones de manera que se fortalezca el aprendizaje a través del debate.

ACTIVIDAD DE CIERRE:

Realizar el post-test. (Ver anexos) -20 minutos-

2

Módulo 2.

LEY DE INSPECCIÓN LABORAL

Tabla de contenido

2.1 Procedimientos Ley de Inspección en General

- *Solicitud de inspecciones*
- *Actas de emplazamiento*
- *Procedimiento en materia de Higiene y S.*
- *Inspecciones de comprobación*
- *Audiencias de descargo*
- *Procedimiento sancionador*
- *Infracciones*
- *Sanciones*
- *Resoluciones*
- *Recursos*

2.2. Procedimientos administrativos

- *Nulidad*

- *Recusaciones*

2.3 Procedimientos sancionatorios

- *Archivo de actas*

Objetivo

Los y las inspectores serán capaces de:

- Inferir el marco legal en materia de protección social, en el contexto de principios, gradualidades, techos y tasas de cotización; así como la cobertura nacional que promueve la presente ley, a fin de permitir a los participantes, alcanzar de forma progresiva través del presente taller los conocimientos específicos para un adecuado manejo de la información pertinente a la Ley Marco del Sistema de Protección Social.

Introducción

En aras de la modernización y de mejorar la respuesta en materia de Inspección laboral en el país, se desarrolla un marco legal actualizado, mismo que pretende subsanar las áreas de mejora que hasta la fecha se presentan en el ejercicio de la legislación laboral en Honduras.

Es necesario asegurar el cumplimiento y respeto de las disposiciones legales sobre el trabajo por parte de patronos y trabajadores, en un contexto de seguridad social y para el Establecimiento de una Visión de País, que promueva el apoyo a los deberes y derechos constitucionales vigentes.

CARTA DIDÁCTICA

OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	ACTIVIDADES/ DESARROLLO	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO
<p>-Fortalecer los procedimientos en materia de Inspección Laboral que actualmente se están realizando con base en el Código de Trabajo como norma reguladora. - Inferir las disposiciones generales, conceptos, procedimientos, alcances y recursos necesarios para crear una normativa moderna con miras al cumplimiento de objetivos por parte de Dirección General de Trabajo y demás entes involucrados.</p>	<p>Jornada 1 3.1 Procedimientos Ley de Inspección en General: -Solicitud de inspecciones -Actas de emplazamiento -Procedimiento en materia de Higiene y S. -Inspecciones de comprobación -Audiencias de descargo -Procedimiento sancionador -Infracciones - Sanciones -Resoluciones -Recursos</p>	<p>- Exposición magistral - Participativa - Trabajo grupal - Evaluación diagnóstica</p>	<p>DÍA 1 Pre-test (15 mins) Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (10 mins) Desarrollo de contenido</p> <p>RECESO 15 MINS Actividad grupal (20 mins) Desarrollo de contenido Actividad en parejas: Ejercicios de manual (20 mins)</p> <p>ALMUERZO - 1 HORA Desarrollo de contenido</p> <p>RECESO 15 MINS Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (5 mins) Actividad grupal (15 mins) Desarrollo de contenido Actividad grupal (20 mins) Ejercicio de manual (5 mins)</p>	<p>Proyector, computador, sonido. Manual de usuario Papel tamaño rotafolio, marcadores</p>	<p>17,5 horas</p>

			<p>DÍA2</p> <p>Actividad: Repaso/ Lluvia de ideas (15 mins)</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p>RECESO 15 MINS</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p>Ejercicio de manual (10 mins)</p> <p>ALMUERZO - 1 HORA</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p>Actividad grupal/ manual de usuario (30 mins)</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p>RECESO 15 MINS</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p>Ejercicio de manual (5 mins)</p> <p>Actividad grupal de análisis (15 mins)</p> <p>Post-test (15 mins)</p>		
			<p>Pre-test (20 mins)</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p>Actividad de reforzamiento/ uso de manual (20 mins)</p> <p>RECESO 10 MINS</p>	<p>Proyector, computador, sonido. Manual de usuario</p>	<p>4.5 horas</p>
			<p>- Exposición magistral</p> <p>- Participativa</p> <p>- Aprendizaje práctico</p> <p>- Evaluación diagnóstica</p> <p>- Trabajo grupal</p> <p>- Reforzamiento del aprendizaje</p>		
			<p>Jornada 2</p> <p>3.2</p> <p>-Procedimientos sancionatorios</p> <p>-Archivo de actas</p>		

	<p>Jornada 3 3.3 -Procedimientos administrativos -Nulidad -Recusaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exposición magistral - Participativa - Aprendizaje práctico - Evaluación diagnóstica - Trabajo grupal 	<p>Pre-test (30 mins) Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (10 mins) Actividad grupal (20 mins)</p> <p style="text-align: center;">RECESO 15 MINS</p> <p>Desarrollo de contenido Actividad grupal (25 mins)</p> <p style="text-align: center;">ALMUERZO - 1 HORA</p> <p>Desarrollo de contenido Actividad grupal/ uso de manual (25 mins) Post-test (25 mins)</p>	<p>Proyector, computador, sonido. Manual de usuario Papel tamaño carta, rotafolio, marcadores</p>	<p>7 horas</p>
--	---	---	--	---	----------------

Jornada 1

Tiempo estimado: 17.5 horas

Objetivo: Aprender/socializar la aplicación correcta de la normativa vigente que contempla la Ley de Inspección.

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar pre-test
(Ver Anexos) -15 minutos-

2.1 Procedimientos Ley de Inspección en general -1 hora-

¿Quién es el Inspector de Trabajo?

Es el servidor público nombrado por la Autoridad del Trabajo para practicar visitas o inspecciones en los Centros de Trabajo de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley. Para todos los efectos el Inspector de Trabajo es un ministro de fe pública.

Los Inspectores del Trabajo, deben practicar en los Centros de Trabajo, inspecciones ordinarias en días y horas hábiles e inhábiles, sin previo aviso y con las formalidades previstas en la Ley, (Ver Art 39. Ley Inspección Laboral)

Como se clasifican las inspecciones:

1) Ordinarias

2) Extraordinarias

3) Asesorías Técnicas

(Ver Art 39. Ley Inspección Laboral)

¿Puede La Autoridad del Trabajo ordenar la práctica de Inspecciones Extraordinarias?

En cualquier tiempo, incluso en días y horas inhábiles para la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1) Tengan conocimiento que existe un Peligro o Riesgo Inminente.
- 2) Cuando reciban quejas o denuncias por cualquier medio o forma de posibles incumplimientos a la legislación laboral.
- 3) Cuando al revisar la documentación presentada para cualquier efecto, se percate de posibles irregularidades imputables al patrono o al trabajador.
- 4) Tengan conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en los Centros de Trabajo.
- 5) Cuando en el desarrollo de una Inspección previa el patrono o el trabajador o sus representantes proporción en información falsa.

- 6) Se detecten actas de Inspección o documentos que carezcan de los requisitos establecidos (Ver Art. 40 Ley Inspección Laboral)

Redirigir a manual de usuario, actividad 1. (10 minutos)

Solicitud de inspecciones -1 hora-

- Las Autoridades del Trabajo deben, a solicitud de parte o en ejecución de los Programas de Inspección, realizar Inspecciones de asesoría técnica con la finalidad de fomentar entre trabajadores y patronos, entre otros aspectos, el cumplimiento de la normativa laboral, (Ver Art. 36 Ley Inspección Laboral)
- Como resultado de estas Inspecciones, la Autoridad del Trabajo debe determinar, en su caso, las acciones preventivas o correctivas que deben implementar los patronos. (Ver Art. 37 Ley Inspección Laboral)
- Si de las visitas de seguimiento resultaren incumplimientos a la legislación laboral, se debe programar una Inspección extraordinaria y en su defecto se debe instar el procedimiento administrativo sancionador. (Ver Art. 38 Ley Inspección Laboral)

(Receso) -15 minutos-

ACTIVIDAD 1: -20 minutos-

1. Hacer 4 grupos de trabajo.
2. El capacitador deberá dar las siguientes instrucciones:

Grupo 1: Deberá hacer una lista de acciones preventivas que deben implementar los patronos después de una inspección.

Grupo 2: Los motivos y razones por lo cual se hace una inspección de asesoría técnica.

Grupo 3: Mencionará los pasos para levantar un proceso administrativo sancionador.

Grupo 4: Hará un análisis de trabajo presentado por los otros equipos valorando que la información sea la correcta.

3. Hacer puesta en común de cada trabajo realizado.

Materiales: Hojas de papel bond y bolígrafos

Actas de emplazamiento - 1 hora-

Para los efectos señalados en el Artículo 54, el Inspector del Trabajo debe emitir un emplazamiento documental, en el cual se señalan las medidas ordenadas y el plazo

dentro del cual deben implementarse o bien, el plazo para exhibir la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones. (Ver Art. 56 Ley Inspección Laboral)

El acto de emplazamiento de inicio del procedimiento administrativo sancionador debe contener:

1. Lugar y fecha de su emisión
2. Nombre, razón o denominación social del presunto infractor
3. Dirección y Domicilio del Centro de Trabajo;
4. Fecha del acta de Inspección;
5. Fundamento legal de la competencia de la autoridad que emite el emplazamiento;
6. Circunstancias o hechos que consten en el acta, que se estimen violatorios de la legislación laboral, así como las disposiciones jurídicas que se consideren transgredidas;

Entre otros.

(Ver Art. 69 Ley Inspección Laboral)

Las notificaciones de las actuaciones que se realicen para la práctica de Inspecciones y la aplicación de sanciones por violaciones

a la legislación laboral, se deben realizar en la forma y términos que al efecto señale esta Ley y supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo y el Código Procesal Civil.

Deben ser objeto de notificación personal en los términos de las disposiciones de esta Ley, cuando resulte aplicable, lo siguiente:

1. Los actos de emplazamiento por virtud de los cuales se concedan plazos a los patronos.
2. Los requerimientos que tengan por objeto comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley.
3. Los emplazamientos a los presuntos infractores.
4. Las providencias dictadas por las Autoridades del Trabajo.
5. Las resoluciones emitidas por las Autoridades del Trabajo competentes.
6. Entrega de documentación a petición de parte interesada.
7. Cualquier otra orden o requerimiento que se relacione con la aplicación del ordenamiento jurídico en materia laboral.

Cuando se demuestre que hay acciones de evitar la notificación por parte del patrono, se le debe aplicar la sanción respectiva.

Una vez complementado lo establecido en el Artículo 517 del Código de Trabajo, por los trabajadores, la Dirección General del Trabajo (DGT), debe establecer una dirección de correo electrónico para recibir copia de notificaciones de los trabajadores de su intención de organizar un sindicato en una empresa. *(Ver Art. 70 -72 Ley Inspección Laboral)*

Deben ser objeto de notificación personal mediante entrega de copia íntegra del acto de que se trate, por un Inspector de Trabajo al patrono o su representante, al trabajador o su representante y a la organización sindical en su caso; por envío a través de medios electrónicos o, mediante cédula fijada en la tabla de avisos correspondiente, en los términos de las disposiciones de esta Ley, cuando resulte aplicable, lo siguiente:

1. Los actos de emplazamiento por virtud de los cuales se concedan plazos a los patronos para que adopten las medidas procedentes respecto de violaciones a la legislación laboral en materia de relaciones laborales, seguridad y salud en el Trabajo;
2. Los requerimientos que tengan por objeto comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley y

demás disposiciones aplicables en la materia;

3. Los emplazamientos a los presuntos infractores, a efecto de que concurran a la audiencia o, en su caso, se apersonen en el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones;

(Ver Art. 71 Ley Inspección Laboral)

ACTIVIDAD 2: -20 minutos-

1. Solicitar que se formen en pareja.
2. Cada pareja deberá construir un acta de emplazamiento de forma manual, aplicando las regulaciones que indica para ello El Código del Trabajo y la presente ley. Redirigir al **manual de usuario**.
3. Hacer una plenaria para compartir resultados.

(Receso Almuerzo) -1 hora-

Procedimiento en Materia de Higiene y Seguridad (1 hora)

Son atribuciones de la Dirección General de la Inspección del Trabajo las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento del Código del Trabajo y las convenciones internacionales ratificadas por el

Estado de Honduras en materia laboral, la presente Ley y sus reglamentos, disposiciones legales relativas a previsión social, contratos colectivos y demás disposiciones obligatorias, lo que comprende.

2. Auxiliar a las demás oficinas de la Secretaría, practicando, por medio de sus inspectores, las diligencias que se le encomienden.
3. Intervenir conciliatoriamente en los conflictos obrero patronales en el acto de inspección conforme a Ley.
4. Vigilar la integración y funcionamiento de las comisiones de Higiene y Seguridad.
5. Cooperar en la revisión de contratos colectivos, investigando para tal efecto, las condiciones de vida de los trabajadores y la situación económica de las empresas. (*Ver Art.11 Ley Inspección Laboral*)

Medidas preventivas y correctivas de seguridad ocupacional

- Cuando la Autoridad del Trabajo tenga conocimiento, por cualquier medio o forma, de que en un Centro de Trabajo existe una situación de Peligro o Riesgo Inminente, debe programar una Inspección Extraordinaria, para que a través de un Inspector del Trabajo, acompañado de un Perito calificado en la materia si fuese necesario, se constate la existencia de dicho Peligro o Riesgo Inminente, en cuyo caso, debe ordenar de manera inmediata las medidas correctivas para eliminar el riesgo y las preventivas para evitar el acaecimiento o que ocurra la siniestralidad, todo ello con el propósito de salvaguardar la vida, la integridad física, la salud de los trabajadores o bien en su caso las instalaciones de la empresa.
- En caso que el patrono se niegue a recibir al Inspector del Trabajo, éste debe dejar constancia en el acta o informe de la negativa y remitirla a su superior jerárquico, de forma inmediata a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador correspondiente.
- Para establecer la restricción de acceso o limitación de operaciones en un Centro de Trabajo, el Inspector de Trabajo, basándose en el dictamen pericial, previo al cierre del acta correspondiente, debe describir en forma pormenorizada en el Acta de Inspección: las condiciones físicas o documentales que de no cumplirse u observarse producen un Peligro o Riesgo Inminente; señalar la actividad o actividades a limitar o el área o áreas a restringir y dictar las medidas

de seguridad necesarias para prevenir o corregir una situación de riesgo inminente; asimismo debe comunicar, a través de sus superiores jerárquicos, a la Dirección General de Inspección de Trabajo (DGIT), sobre las circunstancias que motiven la restricción de acceso o la limitación de operaciones, mediante informe detallado por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes enviado por cualquier medio, el que debe contener: (Ver Art.59-61 Ley Inspección Laboral)

(Receso) -15 minutos-

Inspecciones de Comprobación

-45 minutos-

Son las que se realizan cuando se requiere constatar el cumplimiento de las medidas emplazadas u ordenadas previamente por el Inspector del Trabajo. Las Autoridades del Trabajo, pueden habilitar el desarrollo de este tipo de visitas en días y horas inhábiles.

En los casos de Peligro o Riesgo Inminente la corrección debe ser inmediata y de observancia permanente, de conformidad al Artículo 58 de esta Ley. Vencido el plazo otorgado por el inspector del trabajo, se debe efectuar la inspección de comprobación correspondiente de las medidas ordenadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para su cumplimiento.

Los plazos otorgados pueden prorrogarse, en una sola ocasión, hasta por la mitad del plazo originalmente concedido, siempre y cuando no se ponga en riesgo la vida, seguridad y salud de los trabajadores. (Ver Art 55-58 Ley Inspección Laboral)

Redirigir al manual de usuario, actividad 4. (5 minutos)

ACTIVIDAD 3: -15 minutos-

1. Los participantes trabajarán en grupos de 6 u 8 personas.
2. Cada grupo deberá llenar un cuadro para representar las principales medidas preventivas y correctivas de seguridad ocupacional.
3. Mencione en que consiste la diferencia de ambas al momento de la aplicación. Ir a **manual de usuario**.
4. Compartir resultados entre los grupos.

Audiencias de descargo - 45 minutos-

Es el momento procesal oportuno para que la parte requerida, desvirtúe las infracciones imputadas por los Inspectores de Trabajo.

El acto de emplazamiento de inicio del procedimiento administrativo sancionador debe contener:

1. Lugar y fecha de su emisión
2. Nombre, razón o denominación social del presunto infractor
3. Dirección y domicilio del centro de trabajo
4. Fecha del acta de inspección
5. Fundamento legal de la competencia de la autoridad que emite el emplazamiento
6. Circunstancias o hechos que consten en el acta, que se estimen violatorios de la legislación laboral, así como las disposiciones jurídicas que se consideren transgredidas; entre otros.

(Ver Art 68-69 Ley Inspección Laboral)

ACTIVIDAD 4: -20 minutos-

1. Formar grupo de no más de 6 personas.
2. Proponer un caso de audiencia por cualquiera de los participantes.
3. Estudiarlo en conjunto, aplicando lo indicado en el Código de Trabajo, procedimientos internos de la STSS y la presente ley.
4. Hacer una plenaria para finalizar.

Redirigir al manual, actividad 7. (5 minutos)

DIA SIGUIENTE

ACTIVIDAD INICIAL: -15 minutos-

1. Mediante una lluvia de ideas se hará un resumen de los temas que se vieron el día anterior.
2. Seguidmanete el capacitador tirará aleatoriamente una pelota y la persona que la agarré deberá de responder una pregunta que cualquiera de los otros participantes le realice.

Procedimiento sancionador -2 horas-

La competencia sancionadora y en su caso la aplicación de la sanción que corresponda, debe ser ejercida por los Jefes del Cuerpo de Inspectores de cada Oficina Regional del Trabajo, las cuales incluyen, Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, o la autoridad de trabajo que haga sus veces, como primera instancia, constituyéndose como segunda y última instancia la Dirección General de Inspección del Trabajo (DGIT), agotando con su pronunciamiento la vía administrativa.

Las infracciones o incumplimientos de las obligaciones a que se refiere esta Ley, se deben sancionar con multa pecuniaria, de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

El procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones, se inicia de oficio, a mérito de actas de Inspección, así como de actas de obstrucción a la labor inspectora. (Ver Art 67-86-87 Ley Inspección Laboral)

(Receso) -15 minutos-

Infracciones -1 hora-

Constituyen infracciones administrativas en materia laboral los incumplimientos de las obligaciones contenidas en el ordenamiento laboral, inclusive las contenidas en la Constitución de la República y esta Ley y, las relativas a la seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, inserción laboral, los contratos colectivos de condiciones de trabajo y las normas internacionales del trabajo ratificadas por Honduras, mediante acción u omisión de los distintos sujetos responsables de su cumplimiento.

De manera particular, se debe considerar como infracción administrativa el trabajo infantil, debiendo el Inspector del Trabajo asegurar de inmediato lo siguiente:

1. Ordenar el retiro de los niños
2. Se proteja plenamente la salud y la seguridad en el lugar de trabajo

También constituye un acto de obstrucción de la labor Inspectora, la negativa injustificada o el impedimento a que se realice una inspección en un Centro de

Trabajo o en determinadas áreas del mismo, efectuado por el patrono, su representante o dependientes, trabajadores o no de la empresa y/o terceras personas, por órdenes o directrices de aquél.

Las infracciones se clasifican en:

Cuantificables: *Tipos de infracciones que su valor se puede determinar con una fórmula matemática.*

Ejemplo: Valores adeudados del salario mínimo, horas extras, deducciones indebidas, décimo cuarto y décimo tercer mes de salario y bono educativo.

Características:

- Se sancionan por cada trabajador afectado.
- Su valor se obtiene estableciendo el 25% de lo adeudado al trabajador.
- Aplica únicamente a factores económicos.

No Cuantificables: *Son las que no se determinan con una fórmula matemática y que violentan directamente derechos y garantías según la Constitución de la República y demás leyes.*

Ejemplo: Malos tratos, hostigamiento, falta de reglamento interno, no proveer

seguridad social, discriminación., entre otras.

Características:

- Se sancionan como una sola, sin importar el número de trabajadores.
- Tienen una multa preestablecida.
- El causal no implica un tema económico.

Art. 90 de la Ley de inspección

*Redirigir al manual de usuario, actividad 8.
(10 minutos)*

(Receso Almuerzo) -1 hora-

Sanciones -45 minutos-

El procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones, se inicia de oficio, a mérito de actas de Inspección, así como de actas de obstrucción a la labor Inspectoría.

Si de la valoración de las actas, expedientes y/o documentación ofrecida por cualquier otra autoridad y de los aportes efectuados por el patrono o su representante, no se desvirtúa el incumplimiento de la normativa laboral dentro de los plazos a que se refiere el Artículo 54 de esta Ley, el Inspector de Trabajo debe solicitar al Jefe de Inspección Regional se inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones, se inicia de oficio, a

mérito de actas de Inspección, así como de actas de obstrucción a la labor Inspectoría.

Si de la valoración de las actas, expedientes y/o documentación ofrecida por cualquier otra autoridad y de los aportes efectuados por el patrono o su representante, no se desvirtúa el incumplimiento de la normativa laboral dentro de los plazos a que se refiere el Artículo 54 de esta Ley, el Inspector de Trabajo debe solicitar al Jefe de Inspección Regional se inicie el procedimiento administrativo sancionador.

Dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionador, el órgano competente de las Autoridades del Trabajo.

Las notificaciones de las actuaciones que se realicen para la práctica de Inspecciones y la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, se deben realizar en la forma y términos que al efecto señale esta Ley y supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo y el Código Procesal Civil. Cuando se demuestre que hay acciones de evitar la notificación por parte del patrono, se le debe aplicar la sanción respectiva.

En casos de despidos, traslados o desmejoramiento de las condiciones de trabajo de los trabajadores que se encuentren bajo protección especial

del Estado, la Dirección General de Inspección del Trabajo (DGIT), debe emitir actas de notificación a los patronos que requieran el reintegro de los trabajadores y líderes sindicalizados despedidos y debe realizar inspecciones de seguimiento para verificar el cumplimiento de las acciones requeridas de reintegro. En casos de incumplimiento se debe imponer las sanciones correspondientes e instar a los trabajadores a utilizar los servicios gratuitos de la Procuraduría General de Trabajo (PGT) para proseguir la acción judicial. (Ver Art 67- 73 Ley Inspección Laboral)

Procedimiento para determinar el valor exacto de una infracción cuantificable:

Cuando es un trabajador o trabajadora:

(Salario Mínimo según ley)	L. 10,000.00 -	
(Salario recibido)	L. 7,000.00	
	L. 3,000.00 x 24 meses	(últimos 2 años, lo determina la ley)
Perjuicio económico causal	L. 72,000.00 x 25%	(porcentaje establecido por la ley)
	18,000.00	(multa)

***Perjuicio económico causal es el dinero que no ha recibido el trabajador.**

Cuando son varios trabajadores o trabajadora:

(Salario Mínimo según ley)	L. 10,000.00 -	
(Salario recibido)	L. 7,000.00	
	L. 3,000.00 x 10	(número de empleados)
	30,000.00 x 24 meses	(últimos 2 años, lo determina la ley)
Perjuicio económico causal	720,000.00 x 25%	(porcentaje establecido por la ley)
	180,000.00	(multa)

ACTIVIDAD 1 -30 minutos-

1. Formar equipos de 6 personas.
2. El capacitador dará las siguientes instrucciones a los equipos:

Grupo 1: *Elaborar un acta de obstrucción a la labor inspectora.*

Grupo 2: *Elaborar la lista de documentación que debe presentar el patrono en caso de infracción.*

Grupo 3: *Elaborar un listado de infracciones con sus respectivas sanciones.*

Grupo 4: *Debe contestar y justificar la pregunta, ¿cuáles son las sanciones*

aplicables para los trabajadores?

3. Trabajar en **manual de usuario**.

Resoluciones -1 hora-

Las resoluciones que emitan las Jefaturas Regionales de la Dirección General de Inspección de Trabajo (DGIT), en las que se impongan sanciones por violaciones a la legislación laboral deben contener:

1. Lugar y fecha de su emisión;
2. Autoridad que la dicte;
3. Nombre, razón o denominación social del infractor;

4. Dirección y Domicilio del Centro de Trabajo;
5. Relación de las actuaciones que obren en autos, incluyendo las pruebas admitidas y evacuadas y en general la motivación de la resolución;

Las resoluciones deben dictarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que se haya concluido la audiencia de descargo.

La resolución que sea firme, tiene carácter de título ejecutivo respecto de las obligaciones que contiene. (Ver Art 79-81 Ley Inspección Laboral)

(Receso) - 15 minutos-

Recursos -1 hora-

- Contra las resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones, procede el Recurso de Apelación ante el propio órgano que dictó el acto impugnado y éste lo debe remitir en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a la Dirección General de Inspección de Trabajo (DGIT), para su decisión.
- El plazo para la interposición del recurso de apelación es de diez (10) días hábiles.
- Del escrito de recurso de apelación debe darse traslado a los demás interesados

si los hubiere, para que en el plazo de tres (3) días hábiles expongan cuanto estimen procedente.

- El órgano competente, de oficio o a petición de parte, debe disponer la producción de prueba por un término máximo de diez (10) días hábiles, cuando estimare que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para resolver el recurso.
- Producida la prueba, debe dictarse la resolución correspondiente en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- Contra las resoluciones que dicte la Dirección General de Inspección del Trabajo (DGIT), en relación al recurso de apelación procede el recurso de reposición ante el órgano que lo hubiere dictado. (Ver Art 96-99 Ley Inspección Laboral)

Redirigir a manual de usuario, actividad 10. (5 minutos)

ACTIVIDAD 2: -15 minutos-

1. Formar grupos no más de 5 personas.
2. Elaborar un caso que haya reunido los elementos de resolución y apelación.
3. Analizar si el manejo administrativo fue el adecuado.
4. Presentar el caso a público.

ACTIVIDAD DE

CIERRE: Realizar post-test (Ver Anexos) -15 minutos-

Jornada 2

Tiempo estimado: 4.5 horas

Objetivo: Conocerán los conceptos de nulidad de actuación en materia laboral.

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar el pre-test (Ver Anexos) -20 minutos-

2.2 Procedimientos administrativos -1 hora-

Nulidad, Invalidez

Es el restablecimiento de los actos, hechos o procedimientos de inspección cuando estos no puedan ser subsanados por carecer de los requisitos legales para su validez o legalidad, ya sea relacionados al objeto, la causa o la voluntad.

Eficacia de los actos de inspección

La ley de Procedimiento administrativo en el Art. 30 establece la presunción de la legitimidad de los actos administrativos. Previamente se establece las reglas de la eficacia como son:

- Los de Carácter particular son eficaces cuando están firmes.
- Los actos sujetos a aprobación, no producirán sus efectos en tanto la misma no se haya ejercido.
- El acto de carácter general, como un Decreto o Reglamento, adquiere eficacia desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".
- Respecto de las personas para las que no fuere exigible la notificación personal.

Causas de nulidad absoluta

El acto administrativo de Inspección es nulo, en los siguientes casos:

- a. Los dictados por órgano absolutamente incompetente.
- b. Aquellos cuyo objeto sea imposible o configure un delito.
- c. Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido.
- d. Los que se emitan infringiendo las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- e. Los de carácter general que infrinjan los límites señalados a la potestad

reglamentaria, establecido por el Artículo 40.

- f. Los que contraríen lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley General de la Administración Pública. g) Los causen indefensión.
- h. Falta de entrega de notificaciones personales.

Causas contempladas en la Ley General de Administración Pública:

1. Vulnerar, mediante actos de carácter general o particular, las disposiciones dictadas por un órgano de grado superior.
2. Dictar providencias o resoluciones que desconozcan lo que el mismo órgano o entidad haya dispuesto mediante actos de carácter general.
3. Reconocer, declarar o limitar derechos de los particulares, si no tienen atribuidas por Ley tales potestades.
4. Ejecutar actos que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos y garantías reconocidas por la Constitución de la República.

Causas de anulabilidad (anulación)

Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento

jurídico, incluso el exceso y la desviación de poder.

En el exceso de poder se comprende la alteración de los hechos, la falta de conexión lógica entre la motivación y la parte dispositiva del acto, la contradicción no justificada del acto con otro anteriormente dictado y cualquier otro vicio inherente al objeto o contenido del acto.

¿Cuándo procede el defecto de forma?

El defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

Las actuaciones administrativas realizadas fuera del tiempo establecido sólo implicarán la anulación del acto, si así lo impusieran la naturaleza del término o plazo, y la responsabilidad del funcionario causante de la demora si a ello hubiere lugar.

Suspensión del acto administrativo

Las cuestiones incidentales que susciten en el procedimiento, incluso las que se refieren a la nulidad de actuaciones, no suspenderán el curso del procedimiento, salvo la recusación.

la ejecución y los efectos de un acto administrativo, sólo podrán suspenderse cuando la Administración, de oficio o a

petición de parte interesada, lo estime pertinente, para evitar perjuicios graves al interesado, de difícil o imposible reparación o cuando se alegue fundadamente una nulidad absoluta.

Disposición de la DGIT

El órgano que declare la nulidad de actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido hubiera permanecido el mismo de no haberse realizado la infracción origen de la nulidad.

ACTIVIDAD 1: -20 minutos-

1. El capacitador colocará papel tamaño rotafolio en la pared.
2. Pedirá a los participantes que mencionen en que situaciones se declara nulidad de actuación, mientras él las escribe, hacer una discusión en grupo.
3. Escribirlas en el **manual de usuario**.

(Receso) -10 minutos-

Recusaciones y abstención - 1 hora-

La **recusación** es la forma de la parte interesada en el procedimiento para tachar al funcionario (inspector) o impedir que siga conociendo de un proceso por causas que

impiden su buen juicio o imparcialidad ya sean pre existentes o sobrevinientes.

La **abstención** o excusa es el acto del funcionario donde voluntariamente se retira de conocer el procedimiento por encontrarse en causales que impiden su buen juicio o imparcialidad ya sean causas sobrevinientes o preexistentes.

Tal como ya lo hemos visto el procedimiento administrativo sancionador está dispuesto en el artículo 70 de la Ley de Inspección de Trabajo la aplicación de las normas supletorias de la Ley de Procedimiento Administrativo y Código Procesal Civil, así mismo se observa en los artículos subsecuentes.

Causas de la recusación o abstención

- Vínculo matrimonial, unión de hecho, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los interesados o con los representantes legales, socios o apoderados de las entidades interesada
- Amistad íntima o enemistad manifiesta con él o los interesados.
- Tener interés personal en el asunto o en otro similar, cuya resolución pudiera influir en la de aquél, o cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o ser socio de la entidad interesada.
 - Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los mencionados en el inciso a) anterior.
 - Haber estado en tutela o curaduría de alguno de los expresados en el literal a) anterior.
 - Tener pleito pendiente con alguno de los interesados.
 - Estar o haber sido denunciado o acusado por alguno de los interesados como autor o cómplice de un delito o como autor de una falta.
 - Haber intervenido en el procedimiento de que se trate, como apoderado, como testigo o perito
- El recusado manifestará al superior inmediato, si se da o no en él la causa alegada.
 - Si el recusado admitiere la causal y ésta fuere procedente, el superior acordará su sustitución.
 - Caso contrario resolverá lo pertinente en el plazo de tres días hábiles, previos los dictámenes y comprobaciones que estime oportunos.

Forma y momento de la recusación o abstención:

Procedimiento para la Recusación:

- Según la Ley de Procedimiento Administrativo la recusación se planteará por escrito y se deberá evacuar en la audiencia de descargo (Esto según procedimientos del art. 77 de Ley de Inspección Laboral) , expresándose la causa o causas en que se funda.

Procedimiento para la Abstención:

Los funcionarios y empleados en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el Artículo 15 de la Ley de Procedimiento Administrativo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán al superior respectivo, quien resolverá dentro del tercer día, lo procedente.

Facultad del Órgano superior:

Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes concurra alguna de las causales de recusación, que se abstengan de toda intervención en el procedimiento.

Responsabilidad del funcionario:

La no abstención en los casos en que proceda, dará lugar a responsabilidad

Recursos:

Contra las resoluciones que se dicten en los incidentes de recusación o abstención, no cabrá recurso alguno.

Supletoriedad del Código Procesal Civil. Esta consignadas en el art. 52 1l 58 del mismo cuerpo legal, pero establece las causales, sin embargo debemos remitirnos a la Ley de Organización y Atribuciones de los tribunales en el art. 188. Las cuáles son las mismas arriba planteadas no necesariamente en el mismo orden.

ACTIVIDAD 2:

1. Dividir en grupos de 5 personas.
2. Solicitar a cada grupo que enlisten situaciones en las cuales proceda la recusación.
3. Justifique su criterio. Usar manual de usuario.

ACTIVIDAD DE CIERRE: Realizar el pre-test (Ver Anexos) -10 minutos-

Jornada 3

Tiempo estimado: 7 horas

Objetivo: Reforzar el conocimiento acerca de las penalizaciones correspondientes según infracción y la forma adecuada de proceder.

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar el pre-test (Ver Anexos) -30 minutos-

2.3 Procedimientos sancionatorios

Archivo de actas -1.5 horas-

La Autoridad del Trabajo, en este caso cualquiera de las cuatro jefaturas regionales, puede acordar el archivo definitivo de las actas de Inspección cuando:

- 1) No contengan los requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables.
- 2) No se constaten incumplimientos a la normativa laboral.
- 3) De las pruebas presentadas por el patrono o su representante dentro de los plazos establecidos en esta Ley, acredite cumplir con la normativa

La resolución que se dicte en cualquiera de los casos antes mencionados, debe ser notificada al patrono y a los trabajadores o sus representantes.

Redirigir al manual de usuario, actividad 1. (10 minutos)

ACTIVIDAD 2: -20 minutos-

1. Formar 3 equipos.
2. Cada equipo deberá elaborar un acta que posteriormente sería archivada. (El grupo deberá tener claro el criterio para que dicha acta sea archivada)
3. Cada grupo presentará su acta frente a los demás, y es el resto del grupo quien identificará cual es la razón para archivar el acta.

Materiales: Hojas de papel bond y bolígrafos.

(Receso) -15 minutos-

Sobre la restricción de acceso o limitación de operaciones - 1 hora-

Para establecer la restricción de acceso o limitación de operaciones en un Centro de Trabajo, el Inspector de Trabajo, basándose en el dictamen pericial, previo al cierre del acta correspondiente, debe describir en forma pormenorizada en el Acta de Inspección: las condiciones físicas o documentales que de no cumplirse u observarse producen un Peligro o Riesgo Inminente; señalar la actividad o actividades a limitar o el área o áreas a restringir y dictar las medidas de seguridad necesarias para prevenir o corregir una situación de riesgo inminente; asimismo debe comunicar, a través de sus superiores jerárquicos, a la Dirección General de Inspección de Trabajo

(DGIT), sobre las circunstancias que motiven la restricción de acceso o la limitación de operaciones, mediante informe detallado por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes enviado por cualquier medio, el que debe contener:

1. Lugar y fecha de elaboración
2. Fundamento legal
3. Tipo, fecha y número de Inspección
4. Descripción sobre si la inspección se realiza de oficio o a petición de parte
5. Nombre, razón o denominación social y domicilio del Centro de Trabajo
6. Descripción de las condiciones de Peligro o Riesgo Inminente relacionadas en el dictamen pericial
7. Actividad o actividades a limitar, así como el área o áreas a restringir
8. Medidas de seguridad de aplicación inmediata necesarias para prevenir o corregir la situación de Peligro o Riesgo Inminente
9. Nombre y firma del Inspector actuante y del Perito que haya intervenido en las diligencias de inspección Del Acta que se levante en relación a esta inspección, se debe entregar copia a las partes

ACTIVIDAD 3: -25 minutos-

1. Dividir en grupos de trabajo.
2. Revisar el procedimiento interno según lo indica el Código de Trabajo y la presente ley y plasmarlo a manera de esquema.
3. Presentarlo frente a sus compañeros y en conjunto definir cuales ha sido más claro.

Materiales: Papel rotafolio y marcadores

(Receso Almuerzo) – 1 hora-

Segunda inspección a realizar - 1 hora-

Una vez realizada la segunda inspección, si de la misma resultare que aún existe un riesgo inminente que puede producir graves daños a los trabajadores o al Centro de Trabajo y que tal criterio coincida con el dictamen pericial, la Dirección General de Inspección del Trabajo (DGIT), debe ratificar las medidas de seguridad ordenadas por el Inspector de Trabajo actuante, las cuales deben continuar hasta que el peligro que se trata de evitar desaparezca. Del acta que se levante en esta segunda inspección, se debe entregar copia a las partes.

Dentro del término de setenta y dos (72) horas continuas computadas a partir del cierre del acta de la segunda inspección, el Inspector de Trabajo, con las pruebas o

manifestaciones presentadas por el patrono y previa consulta al titular de la Dirección General de Inspección de Trabajo (DGIT), debe determinar si se levanta la restricción de acceso o la limitación de operaciones en las áreas de riesgo detectadas o, establece la ampliación de estas acciones, hasta tanto se cumplan con las medidas de seguridad ordenadas para la correcta operación del Centro de Trabajo. (Ver Art 40-61-63 Ley Inspección Laboral)

ACTIVIDAD 4: -25 minutos-

1. Formar grupos de 5 personas.
2. Realizar revisión de procedimiento actual, si el mismo se aplica correctamente o los inspectores presentan inconvenientes no contemplados en el mismo.
3. Redactar en hojas tamaño rotafolio, ¿Cuál sería el mejor protocolo de procedimientos para una segunda inspección?
4. En el **manual de usuario** contestar, ¿Cuáles son los inconvenientes que se presentan en el procedimiento que se siguen en la segunda inspección?

ACTIVIDAD DE CIERRE: Realizar el post-test. (Ver Anexos) -25 minutos-

3

Módulo 3.

CÓDIGO DE TRABAJO

Tabla de contenido

3.1 Contratos de trabajo	3.10 Evaluaciones médicas
3.2 Representantes del patrono y nuevos modelos de contratación	3.11 Cálculo de prestaciones
3.3 Regímenes especiales	3.12 Mediación
3.4 Obligaciones y derechos de las partes	3.13 Conciliación
3.5 Salarios	3.14 Arbitraje
3.6 Jornadas de Trabajo	
3.7 Vacaciones y descansos	
3.8 Riesgos profesionales	
3.9 Indemnizaciones	

Objetivo

Los y las inspectoras de la STSS serán capaces de:

- Lograr el mejoramiento de las relaciones obrero patronales, a través del compromiso de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social en desarrollar mejoras sustanciales en temas de capacitación, inspección, conciliación y supervisión de los diferentes centros de trabajo.

Introducción

En aras de fortalecer la promoción de una Cultura de Cumplimiento, se pone a disposición el presente material sobre aspectos específicos del “Código de Trabajo” esperando sea un instrumento de consulta de fácil acceso y de dirección para todos aquellos que así lo desee.

La importancia de este paso radica en que se espera que los involucrados en el proceso de desarrollo cuenten con una herramienta sencilla que ayude a comprender las relaciones entre la normativa laboral vigente y el sector privado, para que puedan tener más elementos de consulta y cumplimiento, todo ello en pro de la Justicia Social y Transparencia de los procesos impulsados por el Gobierno de la República.

CARTA DIDÁCTICA

OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	ACTIVIDADES/ DESARROLLO	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO
-Lograr el mejoramiento de las relaciones obrero patronales, a través del compromiso de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social en desarrollar mejoras sustanciales en temas de capacitación, inspección, conciliación y supervisión de los diferentes centros de trabajo	Jornada 1 4.1 Contratos de trabajo 4.2 Representantes del patrono y nuevos modelos de contratación 4.3 Regímenes especiales 4.4 Obligaciones y derechos de las partes	- Exposición magistral - Participativa - Trabajo grupal - Evaluación diagnóstica	Pre-test (15 mins) Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (15 mins) Desarrollo de contenido Actividad en pareja: plenaria (15 mins) RECESO 15 MINS Desarrollo de contenido Actividad grupal (20 mins) Ejercicios de manual (20 mins) ALMUERZO - 1 HORA Ejercicio de manual (5 mins) Desarrollo de contenido Actividad grupal (30 mins) Post-test (15 mins)	Proyector, computador, sonido. Manual de usuario Papel tamaño rotafolio, marcadores	7.5 horas
	Jornada 2 4.5 Salarios 4.6 Jornadas de Trabajo 4.7 Vacaciones y descansos	- Exposición magistral - Participativa - Aprendizaje práctico - Evaluación diagnóstica - Trabajo grupal	Pre-test (20 mins) Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (10 mins) RECESO 20 MINS Desarrollo de contenido	Proyector, computador, sonido. Manual de usuario	9.5 horas

				<p style="text-align: center;">ALMUERZO - 1 HORA</p> <p>Desarrollo de contenido Tablas/ casos prácticos</p> <p style="text-align: center;">RECESO 15 MINS</p> <p>Ejercicio de manual (20 mins) Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (30 mins) Post-test (15 mins)</p>		
			<p>Pre-test (20 mins) Desarrollo de contenido</p> <p style="text-align: center;">RECESO 10 MINS</p> <p>Actividad grupal: estudio de casos (45 mins) Ejercicio de manual (5 mins)</p> <p style="text-align: center;">ALMUERZO - 1 HORA</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p style="text-align: center;">RECESO 15 MINS</p> <p>Actividad: discusión de casos (30 mins) Post-test (15 mins)</p>	Proyector, computador, sonido. Manual de usuario	9.5 horas	
	<p>Jornada 3</p> <p>4.8 -Riesgos profesionales</p> <p>4.9 -Indemnizaciones</p> <p>5.0 -Evaluaciones médicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exposición magistral - Participativa - Aprendizaje práctico - Evaluación diagnóstica - Trabajo grupal 	<p>Pre-test (20 mins) Desarrollo de contenido</p> <p style="text-align: center;">RECESO 20 MINS</p>	Proyector, computador, sonido.	6.5 horas	

		- Evaluación diagnóstica - Trabajo grupal	<p>Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (15 mins) Desarrollo de contenido Actividad grupal (45 mins) Ejercicio de manual (15 mins)</p> <p>ALMUERZO - 1 HORA</p> <p>Actividad: ejercicio práctico en manual (30 mins) Post-test (10 mins)</p>	Manual de usuario	
	Jornada 5 5.2 Mediación 5.3 Conciliación 5.4 Arbitraje		<p>Pre-test (15 mins) Desarrollo de contenido</p> <p>RECESO 10 MINS</p> <p>Desarrollo de contenido</p> <p>ALMUERZO - 1 HORA</p> <p>Ejercicio en manual (30 mins) Desarrollo de contenido Ejercicio de manual (5 mins) Actividad grupal: exposición de casos (20 mins) Post-test (1 mins)</p>	<p>Proyector, computador, sonido. Manual de usuario Papel tamaño rotafolio, marcadores</p>	8 horas

Jornada 1

Tiempo estimado: 7.5 horas

Objetivo: Inferir la regulación presente en las relaciones entre capital y trabajo, con el fin de garantizar a los trabajadores las condiciones necesarias para un trato justo y equitativo.

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar el pre-test (Ver anexos) -15 minutos-

3.1 Contratos de trabajo -1 hora -

Contrato individual de trabajo es aquel por el cual una persona natural. Se obliga a ejecutar una obra o a prestar sus servicios personales a otra persona, natural o jurídica, bajo la continua dependencia o subordinación de ésta, y mediante una remuneración.

Para que haya contrato de trabajo, según el Art. 20, C.T. deben existir elementos esenciales:

- a. La actividad personal
- b. La continuada subordinación c) Un salario

Según el C.T. Art 27, sobre el incumplimiento del contrato individual de trabajo:

La falta de cumplimiento del contrato individual de trabajo, o de la relación de trabajo, solo obliga a los que en ella incurran a la responsabilidad económica respectiva, o sea, a las prestaciones que determine este Código, sus reglamentos y las demás leyes de trabajo o de previsión social, sin que en ningún caso pueda hacerse coacción contra las personas.

En todo contrato individual de trabajo deben entenderse incluidos, por lo menos, las garantías y derechos que otorguen a los trabajadores la constitución, el presente Código, sus reglamentos y las demás leyes de trabajo o de previsión social. (Art. 25)

Capacidad Para Contratar, según el Capítulo II, Art 32, 34, 35:

Tienen capacidad para celebrar el contrato individual de trabajo las personas que hayan cumplido dieciséis (16) años de edad.

Trabajadores menores de edad: Para menores de dieciséis (16) años, la jornada de trabajo, que deberá ser diurna, no podrá exceder de seis (6) horas y de treinta y seis (36) semanales, en cualquier clase de trabajo.

Obligación de cumplimiento: Si se estableciere una relación de trabajo con un menor sin sujeción a lo preceptuado en el artículo anterior, el presunto patrono está sujeto al cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al contrato.

Modalidades del contrato, según Capítulo III, Art. 36, 37 C.T.

A. ¿Cuáles son las diferentes modalidades de Contrato existentes, y cuál es el contenido mínimo a incluir?	B. CONTENIDO MÍNIMO El contrato de trabajo escrito, contendrá:
Contrato escrito	Nombres y apellidos
Contrato verbal	Edad
Modelo de contrato: STSS	Sexo
Prueba de contrato: presunción iuris tantum	Estado Civil
Otras clases de contrato	Profesión U Oficio
Contrato por tiempo indefinido: presunción	Domicilio
Contrato colectivo de trabajo	Procedencia y nacionalidad de los contratantes

El contrato podrá ser verbal, cuando se refiera:

- a. al servicio doméstico
- b. a trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta (60) días
- c. a obra determinada cuyo valor no exceda de doscientos (L. 200.00) lempiras, y, si se hubiere señalado plazo para la entrega, siempre que este no sea mayor de sesenta (60) días; d) a las labores agrícolas o ganaderas, a menos que se trate de empresas industriales o comerciales derivadas de la agricultura o de la ganadería. *Art. 39, C.T.*

De las Disposiciones sobre trabajo en el extranjero, de acuerdo con el Art 43, C.T.:

Todo contrato de trabajo celebrado por trabajadores hondureños para la prestación de servicios o ejecución de obras fuera del territorio nacional deberá extenderse por escrito, ser aprobado por la Secretaria de Trabajo y Previsión Social y visado por el cónsul de la nación donde deban prestarse los servicios o ejecutarse la obra.

¿Cómo puede ser el contrato individual de trabajo?

- a. Por tiempo indefinido
- b. Por tiempo limitado
- c. Para obra o servicios determinados

El contrato para obra o servicios determinados durara hasta la total ejecución de la una o hasta la total prestación de los otros.

A falta de plazo expreso se entenderá por duración del contrato la establecida por la costumbre.

Del Período de prueba, el Código de Trabajo indica:

El período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días, es la etapa inicial del contrato de trabajo, y tiene por objeto, por parte del patrono, apreciar las aptitudes

del trabajador, y por parte, de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede ponerle termino al contrato, por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna. *Art. 50-52*

Según Capitulo IV, refiere al Contrato Colectivo De Trabajo:

Es Todo Convenio Escrito Relativo A Las Condiciones De trabajo y empleo celebrado entre un patrono, un grupo de patronos o una o varias organizaciones de patronos, por una parte, y, por otra, una o varias organizaciones de trabajadores, los representantes de los trabajadores de una o más empresas o grupos de trabajadores asociados transitoriamente. *Art. 53 del C.T.*

Obligación De Celebrar Contrato Colectivo

Todo patrón que emplee trabajadores pertenecientes a un sindicato, tendrá obligación de celebrar con este, cuando lo soliciten, un contrato colectivo.

Los contratos colectivos tienen por objeto establecer las condiciones generales de trabajo en un establecimiento, en varios establecimientos o en una actividad económica determinada. *Art. 54, del C.T.*

Mencione las condiciones generales de trabajo, según Art. 56, C.T.

Por condiciones generales de trabajo se entenderá todo lo relativo a jornadas de labor, descanso semanal, vacaciones anuales, salarios, régimen disciplinario, seguridad e higiene, condiciones generales de empleo, así como todo lo concerniente a deberes, derechos o prestaciones de cada parte. Los patronos que actúen individualmente o en conjunto acreditarán su capacidad con arreglo al derecho común.

¿De qué manera se celebra el contrato colectivo?

Los contratos colectivos se harán constar por instrumento público o privado y se extenderán, por lo menos, en tres (3) ejemplares de un mismo texto que serán destinados, uno a cada parte y uno a la dirección general Del trabajo. En los contratos colectivos de trabajo debe expresarse el nombre completo de las partes que lo celebren, las estipulaciones de los contratos escritos individuales de trabajo que se ajusten a la naturaleza de la convención colectiva. *Art. 58 C.T.*

Para que sea válida la manifestación escrita de dar por terminado un contrato colectivo de trabajo. Si se hace por una de las partes, o por ambas separadamente, debe presentarse por triplicado ante el inspector de trabajo del lugar y, en su defecto, ante el

alcalde, funcionarios que le pondrán la nota respectiva de presentación, señalando el lugar, la fecha, y la hora de la misma. *Art. 70 C.T.*

De acuerdo con el Código de Trabajo, Art. 73, menciona la Extensión De Los Efectos De Los Contratos Colectivos

Se podrá extender la aplicación de todas o determinadas disposiciones de un contrato colectivo a todos los trabajadores y patronos no comprendidos originalmente en el mismo, pero comprendidos en el campo de aplicación profesional o territorial del contrato.

Para disponer la extensión se tendrán en cuenta los siguientes elementos de juicio:

1. necesidad o conveniencia de asegurar a los trabajadores un nivel de vida suficiente.
2. necesidad o conveniencia de igualar o uniformar las condiciones de trabajo dentro de una misma actividad económica o en actividades económicas similares; entre otros.

Cuando se presenten conflictos de interpretación,

Las partes podrán establecer en el contrato colectivo que las diferencias de interpretación se resuelvan por el

procedimiento que en el mismo contrato se establezca, sin perjuicio de la función de vigilancia sobre el cumplimiento de los contratos colectivos, que este Código atribuye a la Inspección General de Trabajo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Art. 77, del C.T.

ACTIVIDAD 1: -15 minutos-

1. El capacitador guiará a los participantes al **manual de usuario**, actividad 1 para que desarrollen los puntos que hacen falta en el borrador.
2. Completar el esquema de contrato de trabajo y discutirlo para finalizar.

3.2 Representantes del patrono y nuevos modelos de contratación Título I, Art. 6 -1 hora-

Patrono es toda persona natural o jurídica, particular o de derecho público, que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo. Se consideran representantes de los patronos y en tal concepto obligan a éstos en sus relaciones con los demás trabajadores: los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco y en general las personas que, en nombre de otro, ejerzan funciones

de, dirección o de administración.

Nuevos modelos de contratación

- Empleo por hora

Decreto Legislativo No. 230-2010 Programa Nacional de Empleo por Hora

La presente ley se denomina "LEY DE EMPLEO POR HORA" la cual se rige dentro del marco del Plan de Nación y Visión del País, en armonía con la Constitución de la República, la Legislación Laboral y de Seguridad Social, tiene como objetivo:

1. Fomentar el empleo digno y decente.
2. Evitar el incremento en los índices de desempleo y subempleo.
3. Lograr que estos trabajadores gocen de los beneficios de la seguridad social y salud ocupacional.
4. Fomentar la educación, capacitación y formación profesional de los trabajadores.
5. Aprovechar el pleno uso de la capacidad instalada de las unidades productivas.

Esta Ley es de aplicación nacional, tanto en el área urbana como rural, para todas las personas naturales o jurídicas empleadoras, propietarias de unidades productivas o de servicios, así como para los programas

especiales que desarrolle el sector público y que requieran contratación por períodos determinados. Dentro del porcentaje de contratación es permitido hasta cuarenta por ciento (40%) de trabajadores y trabajadoras bajo esta modalidad, dicho porcentaje debe ser calculado en base a la planilla total, quedando excluidos trabajadores temporales. Asimismo, se debe contratar de forma indefinida al menos el veinticinco (25%) de sus trabajadores o trabajadoras contratados por hora, sin perjuicio de que puede continuar contratando personal según lo establecido en el Artículo 4 de esta ley referente al porcentaje de contratación de trabajadores y trabajadoras contratados de forma permanente.

Según esta ley el patrono deberá pagar de manera inmediata al trabajador, cada hora trabajada debe ser pagada.

Además, se le atribuyen los siguientes derechos:

- Trabajar en jornadas de 3 a 8 horas al día, con el máximo igual que los empleados permanentes, las mismas jornadas: diurna, mixta y nocturna.
- Tienen el derecho preferente para ser empleado permanente si estás capacitado y existe la vacante.

- Si trabaja días feriados y están dentro de la duración de tu contrato, se pagarán con el recargo doble que corresponde según la jornada.
- Protección contra el despido injustificado dentro del término de duración del contrato.
- Décimo tercer mes y décimo cuarto mes de salario equivalente a un 16% de recargo sobre el valor de hora, más una compensación no habitual equivalente al 4% sobre el salario base convenido valor que equivale al auxilio de cesantía derecho del cual no gozan los trabajadores acogidos al presente régimen.

La ley prohíbe, hacer cambios a contratos por hora cuando el trabajador esta empleado de manera permanente.

- La cantidad de horas semanales se multiplica por el valor de la hora y si tu contrato es por mes, multiplicas tu salario semanal por 4.29 que es el promedio de semanas por mes. (te proporcionamos la tabla de salario de Empleo por Hora)
- Si trabajas días feriados y están dentro de la duración de tu contrato, se te pagarán con el recargo doble que corresponde según la jornada.

- Tendrás la oportunidad de continuar tus estudios generando tus propios ingresos y a la formación y capacitación por medio del INFOP.
- Siendo empleado permanente, la ley prohíbe que pases a ser empleado por hora.
- Tienes el derecho preferente para ser empleado permanente si estás capacitado y existe la vacante.

La remuneración de los trabajadores contratados en el ámbito de esta ley, está integrada por:

1. **Salario base**, es la retribución que el empleador debe pagarle al trabajador o trabajadora en virtud del contrato de trabajo.
2. **Derechos adquiridos y compensación no habitual**, Las Unidades productivas o de servicios deben pagar a sus trabajadores un Salario Base más los derechos adquiridos que corresponden.

- Con chamba vivís mejor

Consultar Decreto Ejecutivo PCM No. 04-2015 Programa CON CHAMBA VIVIS MEJOR

CONSIDERANDO: Que es de interés del Gobierno de la Republica a través del programa Presidencial CON CHAMBA VIVIS MEJOR, se pretende generar alternativas

diferenciadas que permitan formular estrategias de promoción del empleo, emprendimiento, autoempleo, inserción laboral, y formación profesional, que favorezcan a hondureños que por sus condiciones de vulnerabilidad social no son capaces de insertarse en las oportunidades que ofrece el mercado laboral.

DECRETA: ARTICULO 1.- DE LA APROBACION DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO. Créanse los Programas de Empleo, CHAMBITA Y CHAMBA COMUNITARIA u otros, como proyecto dentro de la estructura del Programa Presidencia CON CHAMBA VIVIS MEJOR, quien será el encargado de la evaluación, monitoreo y seguimiento según lo estipulado en el presente decreto.

- Chamba comunitaria

ARTICULO 2. CHAMBA COMUNITARIA. Que tiene como objetivo proporcionar apoyo a las personas en situación de desempleo y que no han tenido acceso a una oportunidad de empleo formal, a través de la ejecución de proyectos de obras menores sociales, de conservación forestal o de mejora agrícola con las alcaldías municipales y Mancomunidades, desarrollados a favor de sus comunidades , como reconocimiento de la situación local de las mismas y la implementación de las estrategias que involucren la participación de sus miembros con el fin de propiciar su

crecimiento económico y social a través de la generación de empleo.

- Chambita

ARTICULO 15. CHAMBITA. Que tiene como objetivo proporcionar apoyo a las personas en situación de desempleo, mejorando sus capacidades y competencias para lograr una inserción efectiva al mercado laboral, o bien fomentando el emprendimiento, a través de procesos de diagnóstico, orientación, asesoría laboral, formación profesional, certificación de competencias laborales, seguimiento y evaluación para mejorar el acceso a oportunidades productivas, y de condiciones de empleabilidad.

ACTIVIDAD 2: (Ver anexos) -15 minutos-

1. Solicitar que se formen en pareja.
2. Cada pareja completará un cuadro comparativo que resuma los puntos más importantes de las diferentes modalidades de trabajo.
3. Hacer una plenaria para discutir los resultados.

(Receso) -15 minutos-

3.3 Trabajo sujeto a regímenes especiales, Título III, Capítulo I, del C.T. -1 hora-

Son disposiciones referentes al trabajo de los menores y de los aprendices; de los trabajadores domésticos, de los trabajadores a domicilio, de los trabajadores de transporte, etc.

La especialidad de estos regímenes radica en las diferencias que ellos presentan con respecto al régimen general de la relación de trabajo, en vista de la condición del sujeto, de las condiciones propias del trabajo mismo o del medio en que se realiza.

Trabajo de las mujeres y de los menores de edad, según Título III, Capítulo I, Art. 127, del C.T.

- El trabajo de las mujeres y menores de edad debe ser adecuado especialmente a su edad. Condiciones o estado físico y desarrollo intelectual y moral. Los menores que no hayan cumplido diez y seis (16) años de edad y las mujeres no podrán desempeñar las labores que este Código, el de Sanidad y los reglamentos de higiene y seguridad señalen como insalubres o peligrosas.
- En caso de que una mujer permanezca ausente de su trabajo por más de tres (3) meses a consecuencia de

enfermedad que, según certificado médico, deba su origen al embarazo o parto y la incapacite para trabajar, disfrutará de licencia que, salvo convenio en contrario, será sin goce de salario por todo el tiempo indispensable para su restablecimiento, conservando su empleo y los derechos adquiridos conforme al contrato.

Trabajo de los servicios domésticos, Capítulo II, Art. 149-165 del C.T., menciona:

Servicio doméstico es el que se presta mediante remuneración a una persona que no persigue fin de lucro y solo se propone aprovechar, en su morada, los servicios continuos del trabajador para sí solo o su familia, sea que el doméstico se albergue en casa del patrono o fuera de ella. En lo que no se hubiere previsto en el contrato, se estará a la costumbre del lugar.

- En el trabajo doméstico los primeros quince (15) días se considerarán de prueba, y cualquiera de las partes puede ponerle fin por su propia voluntad, previo aviso verbal de veinticuatro (24) horas.

Según el Código de Trabajo, se consideran trabajadores domésticos:

- Ama de llaves, nodrizas, cocineras, choferes particulares, sirvientes,

niñeras, lavanderas y oficios de índole doméstico o residencial.

Trabajadores a domicilio, Capítulo III, Art. 166-172, del C.T. indica:

Trabajadores a domicilio son los 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. La venta de materiales que haga el patrono al trabajador, con el objeto de que este los transforme en artículos determinados, y, a su vez se los venda a aquel, o cualquier otro análogo de simulación constituye contrato de trabajo a domicilio y da lugar a la aplicación del presente Código.

Trabajo de los aprendices, según el Código de Trabajo, Capítulo IV, Art. 175-189, resume:

1. Contrato de aprendizaje es aquel en que el empresario se obliga a enseñar prácticamente a su trabajador, por sí o por otro, un oficio, arte o industria, a la vez que utiliza el trabajo del que aprende, por tiempo determinado, mediante una retribución, que puede ser inferior al salario mínimo.
2. Son aprendices los que se comprometen a trabajar para un patrono a cambio de que éste les enseñe en forma práctica un oficio, arte o industria, sea directamente

Respecto a los trabajadores agrícolas, ganaderos y forestales, según el Capítulo V, Art. 191-204, del C.T.

Trabajo agrícola es el conjunto de operaciones que se hacen en el campo, por razón de cultivo u obras de transformación o bonificación territorial, o en la ganadería y aprovechamiento forestal. Se excluyen las labores que, aunque derivadas de la agricultura, tienen carácter industrial. La calificación, en caso de duda, se hará por el inspector del trabajo de la localidad o su representante, de cuya resolución se podrá reclamar ante el superior respectivo.

Las empresas agrícolas, ganaderas o forestales están obligadas a adoptar las medidas profilácticas tendientes a erradicar las enfermedades tropicales.

o por medio de un tercero, y les dé la retribución convenida, la cual puede ser inferior al salario mínimo.

En relación al trabajo de transporte, según Capítulo VI, Art. 205-219 del C.T., alude:

Trabajadores de transporte son los que sirven en vehículos que realizan la conducción de pasajeros de carga, o de pasajeros y carga a la vez. Los choferes deberán estar provistos, además, de las respectivas licencias para manejar, extendidas por la autoridad de tránsito correspondiente, y de la constancia de haber otorgado la fianza que la ley exige para ejercer el cargo de conductor de vehículos.

De acuerdo al Capítulo VII, del Código de Trabajo, Art. 220-265, El trabajo en el mar y en las vías navegables

El contrato de trabajo de tripulantes podrá celebrarse:

- 1.º - Por tiempo determinado, por tiempo indefinido o por viaje
- 2.º - Por una parte, de los fletes o de las utilidades
3. El contrato por viaje comprenderá el término contado desde el embarque del tripulante hasta concluir la descarga de la embarcación, al rendir el viaje de retorno en el

puerto de su domicilio; podrá, sin embargo, designarse expresamente en el contrato, para el vencimiento del mismo, un puerto distinto. Se entiende por domicilio de la embarcación, el consignado en el contrato, en defecto de esta designación el puerto hondureño donde tenga su oficina principal el armador o patrón, y en caso de duda, el de su matrícula.

Trabajo ferrocarrilero, de acuerdo al Capítulo VIII, Art. 266-294, del C.T., indica:

El trabajo en los ferrocarriles de todo el país, sean éstos de pertenencia del Estado o de propiedad privada, se regirá por las disposiciones de este Código.

Se considerarán trabajadores del ferrocarril los siguientes: jefes de estaciones, despachadores. Conductores, motoristas, agentes de fletes o de pasajes, maquinistas, fogoneros, guardafrenos, guardagujas, fleteros, proveedores y ayudantes de proveedores, de locomotoras o carros motores, mecánicos y ayudantes, personal de talleres, sean o no especializados, personal de mantenimiento, operadores de grúas, puenteros, abanderados y en general todos los empleados y obreros que en oficinas, vías o tránsito están directamente, afectados al servicio del transporte por vía férrea.

Trabajo del transporte aéreo, según el Código de Trabajo, Capítulo IX, Art. 295

Las relaciones de trabajo de transporte aéreo se regirán por las disposiciones del Título IV, Generalidades, Sección I. Relaciones de las empresas con los trabajadores, de la ley de Aeronáutica Civil vigente, y en su defecto por las disposiciones del presente Código. Con el objeto de aplicar a las empresas de transporte aéreo los principios y disposiciones de este Código, relacionándolos con los de la Ley de Aeronáutica Civil, el Poder Ejecutivo, mediante acuerdo emitido por conducto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, reglamentará el trabajo a que se refiere el presente Capítulo.

Trabajadores de empresas de petróleo, Capítulo X, Art. 297-304, del C.T.

En los lugares de exploración y explotación de petróleo, el patrono está en la obligación de construir habitaciones para sus trabajadores, con carácter transitorio o permanente, según la actividad que se desarrolle, y de acuerdo con los preceptos higiénicos que dicte la Inspección General del Trabajo, tomando en cuenta las condiciones especiales que exijan el clima y el suelo de cada región y la profilaxis de las enfermedades endémicas y epidémicas.

Del trabajo minero, Capítulo XI, Art. 305-309, del C.T.

- Las empresas mineras tienen como obligación especial la de suministrar gratuitamente a sus trabajadores asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria en caso de enfermedad no profesional, hasta por seis (6) meses, debiendo tener un médico y cirujano hondureño, en ejercicio legal de la profesión, por cada doscientos (200) trabajadores, o fracción no inferior a cincuenta (50).
- Las empresas mineras tienen las obligaciones que sobre higiene del personal y de los campamentos y seguridad de los trabajadores prescriban los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y de Salud Pública y Asistencia Social.

- Todo lo no previsto en este Capítulo se regirá por las disposiciones del presente Código y del de minería.

Empleados de comercio, según Capítulo XII, Art. 310-317 del C.T.

- Son empleados de comercio las personas que trabajan al inicio de comerciantes o establecimientos mercantiles, como auxiliares de éstos, en el desempeño de algunas gestiones del tráfico comercial.
- Todo jefe o patrono de establecimientos o empresas mercantiles estará en la obligación de remitir a la Dirección General del Trabajo, cada mes de enero, la lista de los empleados que tuviere y dar cuenta de los cambios que ocurran, con distinción de hondureños y extranjeros, los empleos que desempeñen y el sueldo que cada uno devengue, con todos los datos

que establece el artículo 310, debiendo suministrar, además, cualquier otro dato que pidiera dicha Dirección.

ACTIVIDAD 3: -20 minutos-

1. Formar grupo de 6 personas.
2. Asignar a cada grupo un régimen especial de trabajo.
3. Solicitar que en hojas tamaño rotafolio anoten las principales características del régimen que se les ha asignado.
4. Contestar a la pregunta: ¿cuál es el trabajo del inspector en relación a este régimen?

Redirigir a manual de usuario, actividad 4. (20 minutos)

(Receso Almuerzo) -1 hora-

3.4 Obligaciones y derechos de las partes, según Capítulo VI, del C.T. -1 hora-

Redirigir a manual de usuario, actividad 5. (5 minutos)

- Obligaciones de los patronos:

Según el Código de Trabajo los empleadores deben cumplir con lo siguiente:

- a. Pagar la remuneración pactada.
- b. Pagar al trabajador el salario correspondiente.
- c. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios.
- d. Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo.
- e. Conceder licencia al trabajador para que pueda cumplir con las obligaciones de carácter público.
- f) Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en sus empresas las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
- g) Entre otros, Art. 95, del C.T.

- Prohibiciones a los patronos:

Se prohíbe a los patronos:

- a. Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos.
- b. Exigir o aceptar dinero, u otra compensación de los trabajadores.
- c. Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus trabajadores.
- d. Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas.

e. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones.

f. Entre otros. *Art 96, del C.T.*

- Obligaciones de los trabajadores:

Además de las contenidas en otros artículos de este Código, son obligaciones de los trabajadores:

1. Realizar personalmente la labor.
2. Ejecutar por si mismos su trabajo.
3. Observar buenas costumbres y conducta ejemplar.
4. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite.
5. Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo.
6. Entre otras, *Art 97, del C.T.*

- Prohibiciones a los trabajadores:

Se prohíbe a los trabajadores:

1. Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
3. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor.

4. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo.

6. Entre Otras, *Art. 98, del C.T.*

ACTIVIDAD 6: -30 minutos-

1. Pedir que se formen en grupos de 5 personas.
2. Definir los conceptos de obligación patronal y prohibiciones laborales.
3. Analizar las prohibiciones patronales con respecto a las prohibiciones de los trabajadores y determinar cuáles son las diferencias más puntuales de manera global. Ir a **manual de usuario**.

ACTIVIDAD DE CIERRE: Realizar el post-test (Ver anexos) -15 minutos-

Jornada 2

Tiempo estimado: 9.5 horas

Objetivo: Afinar los artículos del Código de trabajo relacionados a materia de salarios, descansos y jornadas laborales.

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar el pre-test (Ver anexos) -20 minutos-

3.5 Salarios -2 horas-

Salario, jornal o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del contrato de trabajo, o de la relación de trabajo vigente.

Constituye salario no sólo la remuneración fija u ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie y que implique retribución de servicios, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentaje sobre ventas, comisiones o participación de utilidades. Art 360, del C.T.

Las Modalidades Del Salario, Enumeradas en el Art. 364, del C.T.:

a. Por unidad de tiempo, (mes, quincena semana, día y hora)

b. Por unidad de obra, (pieza, tarea, precio alzado o a destajo)

c. Por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono

Los créditos a favor de los trabajadores por salarios devengados en el último año; o por las indemnizaciones en dinero a que tengan derecho a la terminación de sus contratos de trabajo, y las prestaciones sociales, se considerarán singularmente privilegiados. En caso de insolvencia, concurso, quiebra, embargo, sucesión u otros similares, el curador, síndico, depositario o ejecutor testamentario, estarán obligados a pagarlos dentro de los treinta (30) días siguientes al reconocimiento formal que el Juez de Trabajo haga de dichos créditos, o en el momento que haya fondos, si al vencerse este plazo no los hubiere del todo. Art. 374, del C.T.

Disposiciones sobre el salario mínimo, según Capítulo V, Art 381, del C.T.:

Salario mínimo es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural.

- Para fijar el salario mínimo deben tomarse en cuenta las modalidades de cada trabajo, las particulares condiciones de cada región y de cada labor, el costo de la vida, la aptitud

relativa de los trabajadores y los sistemas de remuneración de las empresas.

- Para los trabajadores del campo el salario mínimo debe fijarse tomando en cuenta las facilidades que el patrono proporciona a sus trabajadores, en lo que se refiere a habitación, cultivos, combustibles y circunstancias análogas que disminuyen el costo de la vida.

*Redirigir a manual de usuario, actividad 1.
(10 minutos)*

(Receso) -20 minutos-

3.6 Jornadas de trabajo -2 horas-

Según las disposiciones de observancia general, Art 318, del C.T.

La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio la máxima legal, horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal.

Trabajos diurnos, nocturno y jornada mixta

- **Diurno:** es el que se ejecuta entre las cinco horas (5 a.m.) y las diecinueve (7 p.m.);

- **Nocturno:** el que se realiza entre las diecinueve horas (7 p.m.) y las cinco (5 a.m.).

- **Jornada mixta:** la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres (3) horas, pues en caso contrario, se reputará como jornada nocturna.

- **Máxima de la jornada mixta será:** de siete (7) horas diarias y de cuarenta y dos (42) a la semana.

Art. 321, del C.T.

Según el Código de Trabajo, La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) de salario.

La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana. Estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción, muy calificados, que determine este Código. Art. 322, del C.T.

Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores: Art. 325, del C.T.

1. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo

2. Los del servicio doméstico
3. Los que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes como peluqueros
4. Los choferes particulares y los que presten sus servicios en empresas de transporte
5. Los que realizan labores que por su propia naturaleza no están sometidas a jornadas de trabajo
6. Los trabajadores remunerados a base de comisión

Según el Código de Trabajo, Art, 330, Los Recargos De Pago Por Jornada Extraordinaria:

El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites que determinan los artículos anteriores para la jornada ordinaria, o que exceda de la jornada inferior, convenida por las partes, constituye jornada extraordinaria, y debe ser remunerado, así:

- a. Con un veinticinco por ciento (25%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el período diurno

- b. Con un cincuenta por ciento (50%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el período nocturno
- c. Con un setenta y cinco por ciento (75%) de recargo sobre el salario de la jornada nocturna cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de aquélla

(Receso Almuerzo) -1 hora-

Redirigir a manual de usuario, actividad 2. (15 minutos)

3.7 Vacaciones -2 horas-

Según el Capítulo III, Art. 345- 359, del C.T.

El trabajador tendrá derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuya extensión y oportunidad se regula en el presente Capítulo. En caso de despido injustificado el patrono pagará en efectivo, a más de las indemnizaciones que la ley señale, la parte de vacaciones correspondiente al período trabajado.

El periodo de vacaciones será fijado de la siguiente manera:

a) después de un (1) año de servicios continuos diez (10) días laborables, consecutivos;
b) después de dos (2) años de servicios continuos, doce (12) días laborables, consecutivos;
c) después de tres (3) años de servicios continuos, quince (15) días laborables, consecutivos; y,
d) después de cuatro (4) años o más de servicios continuos veinte (20) días laborables, consecutivos.

- *No interrumpirán la continuidad del trabajo las licencias sin goce de salario, los descansos otorgados por el presente Código, sus reglamentos y sus leyes conexas, las enfermedades justificadas, la prórroga o renovación del contrato de trabajo, ni ninguna otra causa análoga que no termine con este.*

Los cálculos de Vacaciones se realizarán de la siguiente forma:

- Para calcular el salario que el trabajador debe recibir con motivo de sus vacaciones se tomará como base el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por el durante los últimos seis (6) meses, o fracción de tiempo menor cuando el contrato no haya durado ese lapso. Aumentado con el equivalente de su remuneración en especie, si la hubiere.
- Para obtener el promedio mencionado en el párrafo anterior se dividirá la suma total de las cantidades que el trabajador hubiere recibido en concepto de salario ordinario, entre el número de días por el trabajado durante el período que sirva de base para hacer el cálculo.
- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del período de vacaciones, salvo que se haya pagado al trabajador.

Cálculo de vacaciones, datos generales:

- El Sueldo Promedio siempre tiene que ser igual al sueldo base, a menos que haya tenido un aumento en el periodo del cálculo. Si por alguna Razón no tiene el Sueldo mensual completo, ya sea por incapacidad o Permisos, este se tiene que corregir, porque NO debe estar por debajo del salario base.
- El Cálculo de Vacaciones siempre se calcula en base al promedio de los Últimos 6 meses.
- El sueldo Diario será por 14 entre 12. Que representan los 14 salarios que recibimos entre los 12 meses del año.

1 año	10 días
2 años	12 días
3 años	15 días
4 años o más	20 días

Ejemplo

En el caso de Alexander B. al 20 de diciembre el tendrá una antigüedad de 10 meses 5 días, Por el primer año según tabla le corresponde 10 días. ¿Cómo sacamos los días Proporcional?

Ejemplo 1

	Año	Mes	días
Fecha Cálculo	2015	12	19
Ingreso	2014	2	15
Resta	1	10	4 Esta es antigüedad

Entonces por el año sabemos que tiene 10 días según ley, Para sacar los días proporcionales se hace lo siguiente:

- Primero Buscamos cuantos días hay en 10 meses y 4 días según Calendario Fiscal que son de 30 días todos los meses.

- Ahora multiplicamos los 10 meses por 30 días y le sumamos a los días de antigüedad del mes incompleto que son 4.

Ejemplo 2

Mes	Calendario Fiscal	Multiplicación
10	30	300

Días Proporcional Esto suma los 304 días en los 10 meses, 304 y los 04 días por mes incompleto

3. Segundo: Como no hay mínimo de 10 días en la Tabla de Vacaciones, se toma el 10, Dividimos 10 días de vacaciones que son a un año y lo dividimos entre 360 días de año Fiscal,

Ejemplo 3

Días Vaca	Días Año	División
10	360	0.027777778

4. Tercero, El resultado que obtuvimos en el ejemplo 3 lo multiplicamos por los días de vacaciones proporcional, que son 304,

Ejemplo:

8.44 Este resultado sale de la multiplicación de 0.027777778 por los días proporcionales 304.

Conclusión:

Tenemos 10 días de Vacaciones por el primer año, haciendo un total de 18.47 días acumulados.

(Receso) -20 minutos-

Redirigir a manual de usuario, actividad 3. (20 minutos)

Según el Capítulo II, sobre los Descansos Generales Y Especiales, el Art. 338, indica:

El trabajador gozará de un (1) día de descanso, preferentemente el domingo, por cada seis (6) de trabajo. No obstante, puede estipularse en favor de los trabajadores un período íntegro de veinticuatro (24) horas consecutivas de descanso, en día distinto, a cambio del descanso dominical, en los casos siguientes:

1. Por la evidente y urgente necesidad de realizar los trabajos cuya interrupción no sea posible.
2. Porque el carácter técnico o práctico de ellos requiera su continuidad.
3. Porque la interrupción de tales trabajos durante los domingos pueda ocasionar graves perjuicios al interés o a la salubridad pública.
4. Por tratarse de labores agrícolas o ganaderas.
5. En las labores del servicio doméstico y de chóferes particulares.

Sobre los días feriados o de fiesta nacional, el patrono pagara lo de enero, 14 de abril, 1o. de mayo, 15 de septiembre, 3 de octubre, 12 de octubre, 21 de octubre y 25 de diciembre, aunque caigan en domingo;

el jueves, viernes y sábado de la Semana Santa. Cuando coincidan dos (2) feriados en un mismo día, se entenderá cumplida la obligación pagando el patrono a sus trabajadores un (1) día feriado o de fiesta nacional en la forma en que éste artículo y el siguiente determinan.

Según el Artículo 340, del Código de Trabajo, Si en virtud de convenio se trabajare durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional, se pagarán con el duplo de salario correspondiente a la jornada ordinaria en proporción al tiempo trabajado,

En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, si con las labores realizadas termina el contrato de trabajo, según lo indica el **Artículo 342.**

Los domingos y días de fiesta nacional permanecerán cerrados los establecimientos comerciales y los industriales, con las siguientes excepciones:

1. Los que se encuentren en algunos de los casos contemplados en el artículo 338; los hoteles, restaurantes, mercados públicos, refresquerías, boticas,

funerarias, panaderías y ventas de gasolina.

2. Los de diversión y esparcimiento.
3. Los dedicados a la venta de víveres al por menor, verduras, frutas y leche.

Estos establecimientos podrán permanecer abiertos durante todos los días y horas que lo permitan las leyes vigentes o reglamentos especiales. Estos últimos se dictarán oyendo de previo a patronos y trabajadores, se expresa en el **Artículo 344**.

Redirigir a manual de usuario, actividad 4. (30 minutos)

ACTIVIDAD DE CIERRE: Realizar post-test (Ver anexos) -15 minutos-

Jornada 3

Tiempo estimado: 8.5 horas

Objetivo: Practicar el conocimiento relativo a riesgos y enfermedades profesionales según el Código de Trabajo.

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar el pre-test (Ver anexos) -20 minutos-

3.8 Riesgos profesionales

-2.5 horas-

Disposiciones generales, según Capítulo II, Sección II, Art. 413- 459 del C.T.

Todos los patronos están obligados a pagar las prestaciones establecidas en este Título, salvo las excepciones que en el mismo se consagran. Estas prestaciones dejaran de estar a cargo de los patronos cuando el riesgo de ellas sea asumido por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, de acuerdo con la ley y dentro de los reglamentos que dicte el mismo instituto.

¿Qué son los Riesgos profesionales?

Son los accidentes o enfermedades a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.

¿Qué es accidente de trabajo?

Todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca al trabajador una lesión orgánica o perturbación funcional permanente o pasajera.

¿Qué se entiende por enfermedad profesional?

Todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos.

¿Qué producen Los riesgos?:

- 1. la muerte;*
- 2. incapacidad total permanente;*
- 3. incapacidad parcial permanente; y,*
- 4. incapacidad temporal.*

¿Qué es Incapacidad total permanente?

Es la que inhabilita de un modo absoluto y definitivo al trabajador.

¿Qué es Incapacidad parcial permanente?

Es la disminución de las facultades de un individuo por haber sufrido la pérdida o paralización de algún miembro, órgano o función del cuerpo.

De las regulaciones contempladas en el Código de Trabajo, sobre las Comisiones de Seguridad:

En cada empresa o lugar de trabajo donde se ocupen diez (10) o más trabajadores se establecerán las Comisiones de Seguridad que se juzguen necesarias, compuestas por igual número de representantes del patrono y de los trabajadores, para investigar las causas de los riesgos profesionales, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que las mismas se cumplan.

El patrono es responsable de la reparación de los riesgos profesionales ocurridos a sus trabajadores, en los términos de los artículos 403 y 404.

¿Qué debe entenderse por accidentes de trabajo?

- Las lesiones corporales que el trabajador sufra mientras este prestando sus servicios, y enfermedad profesional, la enfermedad que sobrevenga a un trabajador como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña.
- Si la víctima estuviere asegurada, el Instituto Hondureño de Seguridad Social pagará inmediatamente la respectiva indemnización al trabajador o a sus causahabientes, en los casos a que se refiere este artículo; pero si el patrono fuere condenado por los

tribunales comunes deberá reintegrar a dicha institución la suma o sumas que ésta haya pagado, junto con los intereses legales. Al efecto, la sentencia correspondiente servirá de título ejecutivo para el instituto.

- Si el riesgo profesional fuere causado por falta inexcusable, delito o cuasidelito atribuibles a terceros, el trabajador o sus causahabientes podrán reclamar a estos los danos y perjuicios que correspondan de acuerdo con las leyes de orden común, ante los tribunales respectivos, simultáneamente y sin menoscabo de sus derechos y acciones contra el patrono en virtud de las disposiciones de este Capítulo.

(Receso) -10 minutos-

ACTIVIDAD 1: -45 minutos-

1. Formar grupos de 5 personas.
2. Los participantes realizarán en equipos de trabajo la exposición de un caso puntual que haya sido atendido por cualquiera de los miembros del grupo, este será plasmado en papel rotafolio aparte y será expuesto con apertura a debate entre todos los participantes. Explicando en qué consiste el riesgo profesional, cuál es la responsabilidad del patrono, y cuáles son los pasos a seguir a partir del evento.

Materiales: Papel rotafolio, marcadores, tape.

Redirigir a manual de usuario, actividad 2. (5 minutos)

(Receso Almuerzo) -1 hora-

3.9 Indemnizaciones -2.5 horas-

Se tomará como base para calcular las indemnizaciones de que trata este Título, el salario diario que perciba el trabajador en el momento en que se realice el riesgo. Tratándose de trabajadores cuyo salario se calcule por unidad de obra se tomará como base la cantidad que resulte como promedio diario en el último mes anterior al accidente y a falta de este dato el promedio diario en la última semana anterior al accidente.

Se tomará como base para fijar la indemnización de los aprendices el salario más bajo que perciba un trabajador de la misma categoría profesional.

En ningún caso la cantidad que se tome como base para indemnización será inferior al salario mínimo.

Los trabajadores que sufren riesgo, tendrán derecho:

1. asistencia médica y quirúrgica;
 2. administración de medicamentos y material de curación;
 3. la indemnización fijada en el presente Título; y,
 4. los gastos de traslado y hospitalización de la víctima,
- *todo patrono que tenga a su servicio más de cuatrocientos (400) trabajadores permanentes, deberá tener un hospital bajo la dirección y responsabilidad de un médico y cirujano hondureño, en ejercicio legal de la profesión; y,*

En caso de muerte:

Cuando el riesgo realizado traiga como consecuencia la muerte del trabajador, la indemnización comprenderá:

1. un (1) mes completo de salario para gastos de funerales; y,
2. el pago de la cantidad equivalente a seiscientos veinte (620) días de salarios
3. Tendrán derecho a recibir la indemnización en los casos de muerte:
4. la esposa o concubina y los hijos que sean menores de edad,
5. A falta de hijos, esposa o concubina y ascendientes en los términos de la fracción anterior

El pago por indemnización, en caso de muerte, debe ser aprobado por el Juzgado de Trabajo que corresponda, el que apreciará la relación de hijos y esposa o concubina,

En caso de Indemnización por incapacidad temporal:

Cuando el riesgo profesional realizado, produzca al trabajador una incapacidad temporal, la indemnización consistirá en el pago del setenta y cinco por ciento (75%) del salario que deje de percibir mientras exista la imposibilidad de trabajar. Este pago se hará desde el primer día de la misma.

Excepciones a responsabilidad por El patrono:

Quedará exento de toda responsabilidad por riesgos profesionales:

1. Cuando el accidente ocurra encontrándose el trabajador en estado de embriaguez.
2. Cuando la víctima demore intencionalmente su curación, utilizando procedimientos ilícitos con el fin de aumentar el importe de la indemnización correspondiente.
3. Cuando sean simulados.
4. Cuando se trate de trabajos ajenos a la empresa del patrono.

5. Cuando se trate de trabajadores a domicilio.
6. Cuando se trate de trabajadores domésticos.
7. Cuando se trate de trabajos en familias o de una industria puramente familiar, o sea aquella que no ocupe más de cinco (5) trabajadores permanentes extraños a la familia.
8. Cuando se trate de trabajadores que sean contratados eventualmente.
9. Cuando la incapacidad sea resultado de alguna riña o intento de suicidio.

(Receso) -15 minutos -

Sobre las Prescripciones, el Código de Trabajo, en su Art. 453, indica: Los derechos y acciones para reclamar las indemnizaciones prescriben en un (1) año, contado desde el día en que ocurrió el riesgo profesional. Sin embargo, cuando el trabajador no asegurado contra riesgos profesionales siga trabajando a las órdenes del mismo patrono sin haber reclamado la indemnización correspondiente, o cuando el patrono continúe reconociendo el total o parte del salario a la víctima o a sus causahabientes, el término de la prescripción será de dos (2) años.

Algunos Ejemplos de Tabla de Evaluación de Incapacidades

MIEMBRO SUPERIOR

Pérdidas

1°- por la desarticulación del hombro	65 a 80 %
2°- por la pérdida de un brazo, entre el codo y el hombro, de	60 a 75 %

MIEMBRO INFERIOR

Pérdidas

1°- por la pérdida completa de un miembro inferior, cuando no pueda usarse miembro artificial, de	65 a 80 %
2°- por la pérdida de un muslo, cuando pueda usarse un miembro artificial, de	50 a 70 %

ANQUILOSIS DEL MIEMBRO SUPERIOR

1°- del hombro, afectando la propulsión y la abducción, de	8 a 30 %
2°- completa del hombro con movilidad del omoplato, de	20 a 30 %
3°- completa del hombro con fijación del omoplato, d	25 a 40 %

Las tablas a que se refieren los artículos que anteceden pueden ser modificadas o adicionadas, en cualquier tiempo, por decreto del Poder Ejecutivo. Art. 454-457

ACTIVIDAD 2: -30 minutos-

1. Formar equipos de trabajo de no más de 5 personas.
2. Los participantes realizarán la discusión de un caso por equipo sugerido por cualquiera de los miembros.
3. Posterior harán la exposición para generar debate entre los participantes.

ACTIVIDAD DE CIERRE: Realizar el post-test (Ver anexos) -15 minutos-

Jornada 4

Tiempo estimado: 6.5 horas

Objetivo: Potencializar habilidades y conocimientos con respecto a calculo legal de prestaciones laborales.

ACTIVIDAD INICIAL: Realizar el pre-test (Ver anexos) -20 minutos-

3.10 Cálculo de prestaciones -3 horas-

Para elaborar **CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES**, es imprescindible que él solicitante proporcione la siguiente información

Nombre de la empresa o centro de Trabajo		
Nombre completo del trabajador (a)		
L. _____	S.O.M.L. _____	S.P.M.L. _____
S.B.D. L. _____	S.O.M.L. _____	S.P.M.L. _____
S.B.M. = Salario Base Mensual	S.B.D. = Salario Base Diario	
S.O.M. = Salario Ordinario Mensual	S.O.D. = Salario Ordinario Diario	
S.P.M. = Salario Promedio Mensual	S.P.D. = Salario Promedio Diario	

Para establecer los salarios anteriores, se suman los salarios devengados por el trabajador (a), en los últimos seis (6) meses, Art. 123 inciso b) del Código de Trabajo reformado por Decreto #65, del 04/10/1966, o fracción de tiempo menor si la antigüedad es menos de seis (6) meses, incluyendo en los mismos, horas extras, Salario en especie, Bonificaciones habituales u otro salario si lo hubiese. También se le agrega el 50% del 13° y 14° mes, tal como lo indica los Artículos 360, 361,366 y 368 párrafo Tercero del Código de Trabajo vigente. Artículos 3 del Decreto #112 del 28/10/1982, Artículo 5 del Reglamento de Aplicación del Decreto 135 -94 del 06/02/1995.

(Receso) -20 minutos-

SALARIO EN ESPECIE = Hospedaje – Alimentación y otros, para efectos de cálculos de Prestaciones, se les reconoce como máximo 30%, del salario base, por todos los servicios arriba indicados, si solo recibe una parte del salario en especie, debemos considerar el porcentaje en razón directa con el beneficio, Ejemplo: Si solo se da un (1) tiempo de comida, se considera el 20%, si se les proporcionan dos (2) o más tiempos de comida, se consideran el 20%. Este salario en especie debe sumarse individualmente al salario ordinario y al extraordinario en caso de existir este último

Se determina la antigüedad, se establecen los tres (3) Salarios arriba señalados, los cuales servirán de base, para el desarrollo del cálculo, aplicando la tabla siguiente:

PREAVISO ARTICULO 116	AUXILIO DE CESANTIA ARTICULO 120
Menos de tres (3) meses.....1 días De tres (3) a seis (6) meses.....7 días De seis (6) a un (1) año.....14 días De un (1) año a dos (2) años.....30 días Más de dos (2) años.....60 días	De tres (3) meses, pero menor de seis (6) meses.....Diez (10) días Mayor de seis (6) meses sin llegar al año.....veinte (20) días Mayor de un (1) año.....un (1) mes de salario, con un máximo de quince (15) meses. Decreto 247-89 del 15/12/1989

NOTA: Si la antigüedad pasa de los años completos, o sea que si hay fracción de días se le debe calcular la cesantía proporcional.

VACACIONES ARTICULO 345 Y 346
De un (1) año.....10 días De dos (2) años.....12 días De tres (3) años.....15 días De cuatro (4) años o más años.....20 días

NOTA: Al igual que la Cesantía, las vacaciones, se le extrae la parte proporcional y tiene su límite, según el Código de Trabajo Vigente, Cesantía hasta veinticinco (25) meses, Vacaciones hasta veinte (20) días, y se acumulan hasta por dos (2) años Artículo 350 de nuestra Legislación Laboral Vigente.

Redirigir a manual de usuario, actividad 1. (15 minutos)

VACACIONES PARA EL PERSONAL DOCENTE: Es de Sesenta (60) días para la proporción se multiplica el número de días x 60, luego se divide entre 300 días.

El Servidor Doméstico, tal como lo señala el Artículo 149, solamente tiene derecho a: PREAVISO, después del período de prueba que es de quince (15) días Artículo 158, se le pagan siete (7) días de Salario, tomando en cuenta únicamente la remuneración en dinero que perciba Artículo 161. También tiene derecho a Vacaciones remuneradas como todos los trabajadores Artículo 156 del Código de Trabajo Vigente.

DESPIDO DE LAS MUJERES EN ESTADO DE EMBARAZO:

Además de los derechos que le pudieren corresponder por Prestaciones Laborales, hay que agregarle Dos (2) Meses de Indemnización por despido en Estado de Embarazo Artículo 144 del Código, más 84 días de pre y postnatal Artículo 135,

en aplicación del Artículo Número 78 del Reglamento del I.H.S.S., más 180 horas de lactancia Artículo 141 del Código de Trabajo. Cuando la empleada está laborando son 138 horas, siendo la razón que las 42 horas faltantes, ya han sido tomadas en el postnatal, y por despido sí se toman las 180 horas de lactancia, completas.

REGLAS: Para obtener la Cesantía proporcional, súmese el número de días comprendidos en el tiempo inferior al año, teniendo presente que el mes de salario para el trabajador (a) con pago mensual es de treinta (30) días, lo mismo ocurre con el trabajador (a) con pago semanal, desde que entró en vigencia el Decreto # 112 del 28/10/1982. El total de los días que no llegan al año se dividen los mismos entre doce (12) meses, el cociente es el número de días que le corresponden al trabajador (a) por Cesantía proporcional, mismo que se multiplica por el Salario Promedio Diario

Para encontrar las vacaciones proporcionales correspondientes al *primer* (1) año, súmese todos los días del período que no llegan al año, y el total, días x 10/360 para el *Segundo* año sería los días x 12 entre 360.- por el Tercero los días x 15 entre 360, del *Cuarto año o más de servicios* los días x 20 entre 360.

Para obtener el Décimo Tercer Mes, en concepto de Aguinaldo y Décimo Cuarto

Mes, en concepto de Compensación Social, proporcional, se efectúa el mismo procedimiento del párrafo primero de la REGLA, para obtener la Cesantía proporcional.

BONO EDUCATIVO POR FAMILIA: DECRETO 43-97

Tienen derecho al Bono Educativo por familia los empleados del Sector Público y Privado.

Requisitos para optar al Bono Educativo por Familia:

- Que el Trabajador (a) perciba hasta el equivalente dos Salarios Mínimos.
- Tener hijos en edad escolar matriculados en kínder, Primaria y Secundaria.
- Que la Empresa emplee más de 15 trabajadores.
- El valor del bono educativo será el que decreta el gobierno por año.
- Su incremento será igual al porcentaje del incremento al Salario Mínimo.
- Se pagará en la primera prueba trimestral.

Es entendido que los procedimientos anteriores se modifican, cuando existen conquistas mediante contratación

colectiva, asimismo cuando se modifica el salario mínimo vigente.

ACTIVIDAD 1: - 45 minutos-

1. Formar grupos de 4 personas.
2. El capacitador solicitará a cada grupo que formulen un caso puntual que cualquier miembro del equipo haya atendido en relación a las prestaciones de empleados y desarrollar las acciones aplicadas durante el caso en relación a lo que dispone la ley.
3. Someter a debate las acciones aplicadas durante el caso en relación a lo que dispone la ley.

*Redirigir a manual de usuario, actividad 2.
(10 minutos)*

(Receso Almuerzo) -1 minutos-

ACTIVIDAD 3: -30 minutos-

1. De manera individual solicitar a los participantes que desarrollen un ejercicio de evaluación para medir conocimientos de CALCULO DE PRESTACIONES. **Ir a manual de usuario.**

ACTIVIDAD DE CIERRE: Realizar el post-test (Ver anexos) -10 minutos

Jornada 5

Tiempo estimado: 8 horas

Objetivo: Reforzar la figura del inspector y su actuación legal en medio de un conflicto laboral entre dos partes.

ACTIVIDAD INICIAL: *Realizar el pre-test (Ver anexos) -15 minutos-*

Sobre la mediación, conciliación y arbitraje, el Código de Trabajo sección II, Capítulo XIII, Art. 795- 855, indica:

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, podrá en cualquier momento, promover la aplicación de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje establecidos en el presente Código, cuando considere que la falta de solución de las diferencias, puede comprometer las relaciones normales entre patronos y trabajadores o la normalidad del trabajo.

laborales de la región, y reunir condiciones personales que lo hagan digno de la confianza de patronos y trabajadores

Atribuciones de los mediadores:

Estas son:

- 1) Mantenerse en contacto con patronos y trabajadores de la región o con sus organizaciones, para llegar a conocer a fondo sus problemas, a fin de prevenir y resolver los conflictos de trabajo.
- 2) Procurar el desarrollo de la negociación colectiva, a fin de que llegue a ser el procedimiento normal para establecer las condiciones de trabajo.
- 3) Propiciar el establecimiento de comisiones de patronos y trabajadores en los principales centros de trabajo, para la discusión y resolución amigable de los problemas laborales que les conciernen.

3.11 Mediación - 2 horas-

Requisitos para ser mediador:

1. Ser hondureño, mayor de veinticinco
2. De notoria honorabilidad
3. Tener instrucción suficiente, conocimiento de los problemas

PROCEDIMIENTO DEL MEDIADOR ANTE LAS PARTES	INICIO DE PLÁTICAS CONCILIATORIAS
<p>En caso de conflicto, el Mediador gestionará con las partes para que presenten sus pretensiones ante la comisión de patronos y trabajadores; y si ésta se lo pide, le prestará su asesoría. Si no existe comisión, o si existiendo no resuelve el conflicto, el Mediador tratará de hacerlo por sí, pidiendo la presentación del pliego de peticiones a la parte que se considere perjudicada.</p>	<p>Dentro de los tres (3) días siguientes, si la contestación no fuere favorable, el Mediador deberá iniciar pláticas conciliatorias; a continuación, recibirá y practicará pruebas, y efectuará cuantas diligencias crea convenientes, según su leal saber y entender y sin sujeción a formas legales; procurando conjuntamente con las partes la solución amistosa del conflicto. Para este efecto, el Mediador deberá proponer los arreglos que crea del caso, agotando todos los medios que estén a su alcance.</p>

(Receso) -10 minutos-

3.12 Conciliación, sección III,

Art. 803 -2 horas-

Procedimiento Ante Las Juntas De Conciliación

Ante las Juntas no se exigirá forma determinada en los escritos, promociones o alegaciones que se hagan. Las partes deberán precisar los puntos petitorios y los fundamentos de los mismos.

Audiencia De Conciliación: Procedimiento

- I. Comenzará el actor exponiendo su reclamación, esto es, lo que pide, y la causa o título que tiene para ello.

- II. Contestará el demandado lo que crea conveniente en defensa de sus intereses y podrá también exhibir los justificantes en que funde sus excepciones;
- III. Después de la contestación podrán los interesados replicar o contra-replicar, si quieren;
- IV. Si no hay avenencia entre ellos, la Junta procurará averarlos, como un componedor amigable, y para el efecto, el Presidente, consultando el parecer de los otros representantes, propondrá la solución que a su juicio sea propia
- V. Si las partes llegan a un acuerdo, la solución propuesta pondrá término al conflicto.

(Receso Almuerzo) – 1 hora-

ACTIVIDAD 1: -30 minutos-

1. Solicitar al grupo que de manera individual y haciendo uso del manual de usuario, realicen un cuadro comparativo entre los criterios que se toman para iniciar la mediación y la conciliación.
2. Resaltar la función del inspector en cada una.
3. Al terminar, iniciar discusión grupal para determinar criterios unificados conforme a Ley.

3.13 Arbitraje, Art. 807 -1.5 horas-

- Las partes podrán designar uno (1) o varios árbitros, como a bien lo tengan, y comprometer en corporaciones nacionales de cualquier clase.
- Si las partes no hubieren acordado la manera de hacer la designación, cada una de ellas nombrará un árbitro, y estos, como primera providencia, designarán un tercero que con ellos integre el Tribunal. Si los dos árbitros escogidos por las partes no se pusieren de acuerdo en el término de veinticuatro (24) horas, será tercero el respectivo Inspector del Trabajo y, en su defecto, el Alcalde del Lugar.

- Cuando en una convención colectiva las partes estipulen el establecimiento de tribunales o comisiones de arbitraje de carácter permanente, se estará a los términos de la convención, en todo lo relacionado con su constitución, competencia y procedimiento para la decisión de las controversias correspondientes. Sólo a falta de disposición especial se aplicarán las normas del presente Capítulo.
- Los conflictos colectivos del trabajo que se presenten en los servicios públicos, y que no hubieren podido resolverse mediante arreglo directo o por conciliación, serán sometidos al arbitramento obligatorio. Los conflictos colectivos en otras empresas o establecimientos pueden ser sometidos al arbitramento, por acuerdo de las partes.

Juntas de arbitraje

- Las Juntas de Arbitraje en los conflictos colectivos en los cuales éste es obligatorio, se integrarán en la forma establecida en el Capítulo VII del Título VIII de este Código y funcionarán en la forma establecida en la Sección V de este Capítulo.
- No pueden ser miembros de Juntas o Tribunales de Arbitraje las personas que directa o indirectamente hubieren

intervenido en representación de las partes en los períodos o etapas de arreglo directo o de conciliación.

- Esta prohibición se hace extensiva a los empleados, representantes, apoderados o abogados permanentes de las partes y, en general, a toda persona, ligada a ellas por cualquier vínculo de dependencia.

Redirigir al manual de usuario, actividad 2. (5 minutos)

ACTIVIDAD 3: -20 minutos-

1. **Formar 4 grupos de trabajo.**
2. Solicitar que escriban un caso detallado respecto al arbitraje como tema central, de preferencia que hayan sido participes del mismo.
3. Se realizará exposición por grupo para enriquecer conocimientos y reforzar.

ACTIVIDAD DE CIERRE: Realizar el post-test (Ver anexos) -10 minutos-

CONCLUSIONES

- Es de absoluta relevancia que el facilitador logre establecer una dinámica de grupo que permita la participación de todas las personas que se encuentran recibiendo el taller.
- Los contenidos que forman parte del Código de Trabajo y la Ley de Inspección, deberán ser priorizados en todo momento, por ser las principales herramientas del trabajo de un inspector laboral.
- Las capacitaciones o talleres se han diseñado para presentar el contenido de manera menos densa, sin embargo, es importante que el facilitador tome en cuenta que es la tendencia a relacionar los apartados legales con situaciones reales y casos que los involucren lo que generará la atención activa y asimilación de contenidos.
- Es necesario que cada tema sea brindado por uno o dos expertos puntuales en esa temática, por lo que no es requerible que todas las formaciones sean brindadas por una misma persona, más sí se convierte en un requisito la experticia del facilitador, las habilidades de educador que contenga y su facilidad para llevar al grupo a un territorio de análisis y analogías reales.
- El fortalecimiento en todas las áreas y conocimientos que este manual incluye, generarán de manera resumida que el inspector de trabajo se convierta en un alto perfil al que se puede confiar mayores responsabilidades y contar con una mejor visibilidad frente a la comunidad de patronos y trabajadores con que interactúa.

BIBLIOGRAFÍA

1. Torres-Valle, F. J. (2018). Taller de habilidades de comunicación asertiva para líderes. Trabajo de obtención de grado, Maestría en Desarrollo Humano. Tlaquepaque, Jalisco: ITESO. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/11117/5170> obtenido del Repositorio Institucional del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente bajo los términos y condiciones de la siguiente licencia: <http://quijote.biblio.iteso.mx/licencias/CC-BY-NC-ND-2.5-MX.pdf>
2. Puchol, Luis e Isabel (2014) El Libro de la Negociación, (4ta ed.), Monterrey México, Ediciones Díaz de Santos.
3. de las Alas-Pumariño Miranda, Enrique (2014) El arte de NEGOCIAR, El negociador a tiempo completo, Madrid España, Edita: AIIM (Asociación de Ingenieros Industriales de Madrid)
4. Viveros, José Antonio (2003). Liderazgo, comunicación efectiva y resolución de conflictos. Santiago, Chile: Oficina internacional del trabajo
5. Cordina, Alexis (2006). de Gerencia.com: Manejo de conflictos. Recuperado de: https://degerencia.com/articulo/manejo_de_conflictos_para_una_direccion_efectiva/
6. Goleman, Daniel (2009). Inteligencia Emocional. Barcelona. Kairos, S.A. Editorial
7. Redorta, Josep (2007). Aprender a Resolver Conflictos. Barcelona, España: Ediciones Paidós Ibérica, S.A. (Resolución de conflictos)
8. Castro Carmen, y Canales Elmer, (2018). Actualización de Protocolo de Inspección en Seguridad y salud en el trabajo (Manual de protocolo). World Vision
9. Zelaya Ivonne, (2018). Protocolo de Libertad de Asociación Colectiva (Manual de Protocolo). World Vision
10. Navas Miriam, y Corea Rosa, (sf). Protocolo de actualización de la dirección general de inspección de trabajo de la STSS en materia de trabajo infantil (Manual de protocolo). World Vision

11. Ley Marco del Sistema de Protección Social, No. 56-2015, Diario Oficial La Gaceta, Tegucigalpa Honduras, 2 de julio de 2015
12. Ley de Inspección de Trabajo, No. 178-2016, de 10 de marzo, Diario Oficial La Gaceta, Tegucigalpa Honduras, 15 de marzo 2017
13. Reglamento General de la Ley del Seguro Social, No. 003-JD-2005, de 15 de febrero, Diario Oficial La Gaceta, Tegucigalpa Honduras, 29 de junio 2005
14. Código del Trabajo de Honduras y sus reformas, No. 189, Diario Oficial La Gaceta, Tegucigalpa Honduras, ed. 16,827 y 16,834, 23 de julio 1959

ANEXOS

1. Ley Marco de Protección Social

(Jornada 1) Actividad inicial y de cierre: Realizar el PRE-TEST/ POST-TEST.

1. Esta Ley de protección social estará estructurada por un modelo de regímenes,

Enumere: _____

2. Explique sobre el seguro contra riesgos profesionales.

3. ¿Por qué a partir de la vigencia de la Ley Marco, los aportes patronales y las cotizaciones con la ley actual del RAP serán voluntarias?

4. ¿Dónde son transferidas las cotizaciones del RAP, que es 1?5% para trabajador y 1.5% para empresa?

5. ¿Hasta qué edades el régimen de seguros social será reembolsable?

1. Ley Marco de Protección Social

(Jornada 2) Actividad inicial y de cierre: Realizar el PRE-TEST/ POST-TEST.

1. Por favor complete la siguiente tabla en el Régimen de Cobertura Laboral, para el año 2019 y 2020:

GRADUALIDAD DE LAS TASAS DE CONTRIBUCIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL												
PERIODO 2015 - 2024												
RÉGIMEN Y/O PILAR	CONTRIBUYENTE	PORCENTAJES DE GRADUALIDAD DE TASAS POR AÑO										
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Régimen del Seguro Previsión IVM	Empleador	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%	3.5%
	Trabajador	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%
Régimen Seguro Atención a la salud	Empleador	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%
	Trabajador	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%
Régimen Seguro Cobertura Laboral	Empleador	0.66%	0.66%	0.66%	0.66%							
Régimen Seguro Previsión Social Pilar Complementario	Empleador	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%
	Trabajador	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%

2. Calcule la Reserva Laboral del siguiente ejemplo:

Empleada: ANA SUYAPA
 SALARIO: L. 20,000.00
 DIARIO: L. 666.67
 FECHA INICIO: 05/01/2017
 FECHA FINAL: 30/08/2018
 ANTIGÜEDAD DIAS: _____
 RESERVA LABORAL: L. _____

3. ¿La reserva laboral aplica para los trabajadores del sector público? Explique

4. ¿Qué cubre el RÉGIMEN DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL?

5. La Ley Marco de Protección Social, está constituida por varias leyes complementarias, enumere:

2.Ley del IHSS

(Jornada 1) Actividad inicial y de cierre: Realizar PRE-TEST/ POST-TEST.

I. Escriba lo que se le pide sobre Cobertura de Servicios.

1. De acuerdo a la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, para la prestación y administración de los servicios de Seguridad Social, establece que cubrirá los casos de:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____
- i) _____

2. Detalle el procedimiento de indemnización ante el patrono por accidente o enfermedad.

3. Ley de Inspección laboral.

(Jornada 1) Actividad inicial y de cierre: Realizar el PRE-TEST/ POST-TEST.

I. Conteste lo que a continuación se le pide acerca los procedimientos Ley de Inspección en General.

¿Qué conocimientos tiene sobre? ¿Ha tenido oportunidad de aplicar los siguientes términos?

1. Solicitud de inspecciones:

2. Actas de emplazamiento:

3. Procedimiento en materia de Higiene y S:

II. Defina en sus propias palabras, el significado de:

4. Inspecciones de comprobación

5. Audiencias de descargo

3.Ley de Inspección laboral.

(Jornada 2) Actividad inicial y de cierre: Realizar el PRE-TEST/ POST-TEST

I. Brinde ejemplos de las siguientes preguntas, en el recuadro de la derecha:

1) ¿Qué es un incidente de nulidad de actuaciones?	
2) ¿Qué es nulidad de actuaciones en materia laboral?	
3) ¿Qué es la recusación procesal?	

II. Defina los siguiente

1. ¿En qué casos la Autoridad del Trabajo puede acordar el archivo definitivo de las actas de Inspección?
2. ¿Qué Constituyen infracciones administrativas en materia laboral?
3. ¿En cuánto tiempo debe determinar si se levanta la restricción de acceso o la limitación de operaciones en las áreas de riesgo detectadas?

3. Ley de Inspección laboral.

(Jornada 3) Actividad inicial y de cierre: Realizar el PRE-TEST/ POST-TEST

1. El instructor brindará algunos conceptos y tendrá que hacer tres cosas:

- a) Escribir exactamente lo que recuerda
- b) Brindar un ejemplo del término
- c) Decir de qué manera resolvió el caso mencionado en el inciso

Concepto	Concepto	Concepto
1. INFRACCIONES	2. SANCIONES	3. RESLUCIONES
a)	a)	a)
b)	b)	b)
c) Por ejemplo:	c) Por ejemplo:	c) Por ejemplo:

2. Habrá casos que describirán situaciones hipotéticas y usted tiene que hacer las situaciones posibles, y su desarrollo.

Ejemplo 1: Caso Práctico de Infracción	Ejemplo 2: Caso Práctico en Seguridad e Higiene
Ejemplo 3: Caso Práctico en Sanciones aplicadas	Ejemplo 4: Caso práctico en Resoluciones

4. Código de Trabajo

(Jornada 1) Actividad inicial y de cierre: Realizar el PRE-TEST/ POST-TEST

Con el propósito de evaluar el nivel de conocimiento y aplicación que posee sobre los temas a desarrollar, le solicitamos responda las siguientes preguntas.

1. Para que haya contrato de trabajo, ¿qué elementos esenciales se requiere?

2. ¿Quiénes se consideran representantes de los patronos?

3. Mencione los nuevos modelos de contratación que conoce.

4. Enliste algunas obligaciones y prohibiciones de las partes.

5. Si dentro de la misma empresa existen varios sindicatos, que aplica.

6. ¿A qué se refiere la Denuncia del contrato colectivo?

7. ¿Qué diferentes regímenes especiales conocen?

8. La inexistencia del contrato escrito exigido por este Código, ¿a quién es imputable?

4. Código de Trabajo

(Jornada 2) Actividad inicial y de cierre: Realizar PRE-TEST/ POST-TEST.

I. Escriba lo que a continuación se le pide acerca de Jornadas de Trabajo.

1. Según las disposiciones de observancia general, del CÓDIGO DE TRABAJO, La jornada ordinaria de trabajo es:

2. Explique:

- Trabajos diurnos: _____
- Trabajo nocturno: _____
- Jornada mixta: _____
- Jornada mixta es la que: _____

3. Según el Código de Trabajo, Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes :

4. Constituye jornada extraordinaria, y debe ser remunerado, así:

4. Código de Trabajo

(Jornada 3) Actividad inicial y de cierre: Realizar PRE-TEST/ POST-TEST.

I. Conteste las siguientes preguntas con referencia a Riesgos Profesionales.

1. ¿Qué son los Riesgos profesionales?

2. ¿Qué es accidente de trabajo?

3. ¿Qué producen los riesgos?

4. ¿Qué es Incapacidad parcial permanente?

4. Código de Trabajo

(Jornada 4) Actividad inicial y de cierre: Realizar PRE-TEST/ POST-TEST.

I. Conteste las siguientes preguntas con referencia a cálculo de prestaciones.

1. ¿Qué se considera salario en especie?

2. Describa cómo se manejan las vacaciones para el personal docente:

3. ¿Qué es el BONO EDUCATIVO?

4. ¿Qué aplica en caso de DESPIDO DE LAS MUJERES EN ESTADO DE EMBARAZO?

4. Código de Trabajo

(Jornada 5) Actividad inicial y de cierre: Realizar el PRE-TEST/ POST-TEST

Con el propósito de evaluar el nivel de conocimiento y aplicación que posee sobre los temas a desarrollar, le solicitamos responda las siguientes preguntas. **10 minutos.**

1. Para ser Mediador, se requiere:

2. Son atribuciones de los mediadores:

3. Describa el Inicio De Pláticas Conciliatorias:

4. Audiencia de conciliación: Describa el procedimiento:

5. Describa la Designación de árbitros:

6. ¿Cómo se integran las Juntas de arbitraje?

7. Señalamiento de audiencia de conciliación. Explique.

Guía de Respuestas

Pre-test/Post-test de Habilidades Blandas

1. F
2. V
3. V
4. F
5. V
6. V
7. V
8. V
9. (d) a y b son correctas
10. (b) Imposición de beneficios

Pre-test/Post-test de Capacidades Técnicas

Ley Marco de Protección Social (Jornada 1)

R1. RÉGIMEN DE PISO DE PROTECCIÓN SOCIAL (Es el único que no es contributivo para empleados y trabajadores), RÉGIMEN DEL SEGUROS DE PREVISIÓN SOCIAL (Este garantiza los medios económicos de subsistencia ante la Invalidez, vejez, y muerte), RÉGIMEN DE SEGURO DE ATENCIÓN DE SALUD (Este garantiza que toda la población tenga derecho a salud por medio de conjunto de prestación de

servicios de salud), RÉGIMEN DE SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES (Protege al trabajador ante la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.) y RÉGIMEN DE SEGURO DE COBERTURA LABORAL. (Este proporcionara el pago efectivo y obligatorio del auxilio de cesantía que se derive del código de trabajo)

R2. El empleador queda obligado a contratar un Seguro sobre Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales mismo que se podrá ser contratado al IHSS o a una empresa privada autorizada. Este es un cambio que trae esta ley marco anteriormente el seguro social era el responsable de pagar accidentes de trabajo, en caso que no exista la cobertura de un seguro, el empleador deberá pagar la totalidad de los gastos incurridos a corto, mediano y largo plazo, así como también la incapacidad correspondiente.

R3. A partir de la vigencia de la ley marco, los aportes patronales y las cotizaciones con la ley actual del RAP serán voluntarias, para efecto de depósitos a las cuentas individuales. Los fondos que actualmente tienen los empleados en el RAP, pasaran a la cuenta individual de capitalización, sin embargo, tienen la opción también de trasladar dichos fondos a cualquier otra administradora de fondos de pensiones y cesantías de su elección, una vez se apruebe la ley correspondiente. El RAP pasara ahora a ser un Fondo de pensiones y Cesantía.

R4. Las cotizaciones del RAP, que es 1.5% para trabajador y 1.5% para empresa, pasan a cotizarse al régimen de Previsión Social, es decir desaparece la planilla de RAP, estas pasaran hacer meramente voluntarias. Lo que se tiene aportado no será devuelto al empleado pasará al fondo de pensiones, dicho hasta este momento.

R5. Este régimen de seguros social no será reembolsable hasta que se cumple 60 años la mujer y 65 el hombre queda en fondo de pensiones.

Ley Marco de Protección Social (Jornada 2)

R1. Régimen Seguro Cobertura Laboral

R. 2019 = 0.66

R. 2018= 0.70

R2. Antigüedad de días

R: 238.00

Reserva Laboral

R. 6,346.67

R3. La reserva laboral NO aplica para los trabajadores del sector público, La Ley Marco de Seguridad Social NO OBLIGA AL ESTADO a tener una reserva laboral para el pago de las prestaciones de los trabajadores públicos. Estos seguirán regidos en esta área por el Código de Trabajo, la Ley del Servicio Civil y los acuerdos pactados.

R4. Este garantiza los medios económicos de subsistencia ante la Invalidez, vejez, y muerte.

R5. Ley de Seguro social

Ley de Sistema Nacional de Salud

Ley administradora de Fondos y Pensiones y Cesantía

Ley de seguros de accidentes de tránsito

Ley del IHSS (Jornada 1)

R1. Enfermedad, Accidente No profesional, Maternidad

Accidentes de Trabajo, y Enfermedad Profesional

Vejez, Invalidez

Muerte

Subsidios de Familia, Viudez y Orfandad

Paro forzoso por causas legales, o desocupación comprobada

Servicios sociales sujetos a la reglamentación especial

Ley del IHSS (Jornada 2)

Cálculo de Indemnización por Enfermedad Profesional del Trabajo:

1. Nombre de la empresa
2. Nombre del Trabajador
3. Riesgo Profesional
4. Fecha del Riesgo Profesional
5. Salario Base Mensual
6. Salario Base / 30 días del mes= salario diario ordinario
7. Salario diario Ordinario / 12 meses= décimo cuarto proporcional
8. Salario Diario Ordinario / 12 meses= décimo tercer mes proporcional
9. Total= Salario Diario Promedio

☐ *Según Art. 455 del V Código de Trabajo Vigente son X días de Indemnización.*

☐ *Salario diario Ordinario X días de indemnización X % = L. a pagar.*

Ley de Inspección laboral. (Jornada 1)

R1. Las Autoridades del Trabajo deben, a solicitud de parte o en ejecución de los Programas de Inspección, realizar Inspecciones de asesoría técnica con la finalidad de fomentar entre trabajadores y patronos, entre otros aspectos, el cumplimiento de la normativa laboral, como resultado de estas Inspecciones, se

debe determinar, en su caso, las acciones preventivas o correctivas que deben implementar los patronos.

Si de las visitas de seguimiento resultaren incumplimientos a la legislación laboral, se debe programar una Inspección extraordinaria y en su defecto se debe instar el procedimiento administrativo sancionador.

R2. Para los efectos señalados en el Artículo 54, el Inspector del Trabajo debe emitir un emplazamiento documental, en el cual se señalan las medidas ordenadas y el plazo dentro del cual deben implementarse o bien, el plazo para exhibir la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones.

El acto de emplazamiento de inicio del procedimiento administrativo sancionador debe contener:

- 1) Lugar y fecha de su emisión
- 2) Nombre, razón o denominación social del presunto infractor
- 3) Dirección y Domicilio del Centro de Trabajo
- 4) Fecha del acta de Inspección
- 5) Fundamento legal de la competencia de la autoridad que emite el emplazamiento
- 6) Circunstancias o hechos que consten en el acta

R3. Cuando la Autoridad del Trabajo

tenga conocimiento, por cualquier medio o forma, de que en un Centro de Trabajo existe una situación de Peligro o Riesgo Inminente, debe programar una Inspección Extraordinaria, para que a través de un Inspector del Trabajo, acompañado de un Perito calificado en la materia si fuese necesario, se constate la existencia de dicho Peligro o Riesgo Inminente, en cuyo caso, debe ordenar de manera inmediata las medidas correctivas para eliminar el riesgo y las preventivas para evitar el acaecimiento o que ocurra la siniestralidad

En caso que el patrono se niegue a recibir al Inspector del Trabajo, éste debe dejar constancia en el acta o informe de la negativa y remitirla a su superior jerárquico, de forma inmediata a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

Para establecer la restricción de acceso o limitación de operaciones en un Centro de Trabajo, el Inspector de Trabajo, basándose en el dictamen pericial, previo al cierre del acta correspondiente, debe describir en forma pormenorizada en el Acta de Inspección: las condiciones físicas o documentales que de no cumplirse u observarse producen un Peligro o Riesgo Inminente; señalar la actividad o actividades a limitar o el área o áreas a restringir y dictar las medidas de seguridad necesarias para prevenir o corregir una situación de riesgo inminente;

R4. Son las que se realizan cuando se requiere constatar el cumplimiento de

las medidas emplazadas u ordenadas previamente por el Inspector del Trabajo. Las Autoridades del Trabajo, pueden habilitar el desarrollo de este tipo de visitas en días y horas inhábiles.

En los casos de Peligro o Riesgo Inminente la corrección debe ser inmediata y de observancia permanente, de conformidad al Artículo 58 de esta Ley. Vencido el plazo otorgado por el inspector del trabajo, se debe efectuar la inspección de comprobación correspondiente de las medidas ordenadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para su cumplimiento.

R5. Es el momento procesal oportuno para desvirtuar las infracciones imputadas por los Inspectores de Trabajo

Dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionador, el órgano competente de las Autoridades del Trabajo

El acto de emplazamiento de inicio del procedimiento administrativo sancionador debe contener:

- 1) Lugar y fecha de su emisión
- 2) Nombre, razón o denominación social del presunto infractor
- 3) Dirección y Domicilio del Centro de Trabajo
- 4) Fecha del acta de Inspección
- 5) Fundamento legal de la competencia de

la autoridad que emite el emplazamiento

6) Circunstancias o hechos que consten en el acta, que se estimen violatorios de la legislación laboral, así como las disposiciones jurídicas que se consideren transgredidas; entre otros.

Ley de Inspección laboral (Jornada 2)

R1. Es el restablecimiento de los actos, hechos o procedimientos de inspección cuando estos no puedan ser subsanados por carecer de los requisitos legales para su validez o legalidad, ya sea relacionados al objeto, la causa o la voluntad.

R2. a) Los dictados por órgano absolutamente incompetente. ¿causas de nulidad absoluta?

b) Aquellos cuyo objeto sea imposible o configure un delito.

c) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido.

d) Los que se emitan infringiendo las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

e) Los de carácter general que infrinjan los límites señalados a la potestad reglamentaria, establecido por el Artículo 40.

f) Los que contraríen lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley General de la Administración Pública.

g) Los causen indefensión.

h) Falta de entrega de notificaciones personales.

R3. La recusación es la forma de la parte interesada en el procedimiento para tachar al funcionario (inspector) o impedir que siga conociendo de un proceso por causas que impiden su buen juicio o imparcialidad ya sean pre existentes o sobrevinientes.

Ley de Inspección laboral. (Jornada 3)

R1. La Autoridad del Trabajo puede acordar el archivo definitivo de las actas de Inspección cuando:

1) No contengan los requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables,

2) No se constaten incumplimientos a la normativa laboral; y,

3) De las pruebas presentadas por el patrono o su representante dentro de los plazos establecidos en esta Ley, acredite cumplir con la normativa

La resolución que se dicte en cualquiera de los casos antes mencionados, debe ser notificada al patrono y a los trabajadores o sus representantes.

R2. 1) Lugar y fecha de elaboración

2) Fundamento legal

3) Tipo, fecha y número de Inspección

4) Descripción sobre si la inspección se realiza de oficio o a petición de parte

5) Nombre, razón o denominación social y domicilio del Centro de Trabajo

6) Descripción de las condiciones de Peligro o Riesgo Inminente relacionadas en el dictamen pericial

7) Actividad o actividades a limitar, así como el área o áreas a restringir

8) Medidas de seguridad de aplicación inmediata necesarias para prevenir o corregir la situación de Peligro o Riesgo Inminente

9) Nombre y firma del Inspector actuante y del Perito que haya intervenido en las diligencias de inspección

Código de Trabajo (Jornada 1)

R1. a) La actividad personal

b) La continuada subordinación

c) Un salario

R2. Se consideran representantes de los patronos y en tal concepto obligan a éstos en sus relaciones con los demás trabajadores: los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco y en general las personas que, en nombre de otro, ejerzan funciones de, dirección o de administración.

R3. Obligaciones de los patronos:

Además de las contenidas en otros artículos de este Código, son obligaciones de los patronos:

a) pagar la remuneración pactada.

b) pagar al trabajador el salario correspondiente.

c) proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios.

d) proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo.

e) conceder licencia al trabajador para que pueda cumplir con las obligaciones de carácter

Obligaciones de los trabajadores:

Además de las contenidas en otros artículos de este Código, son obligaciones de los trabajadores:

1. realizar personalmente la labor

2. ejecutar por si mismos su trabajo,

3. observar buenas costumbres y conducta ejemplar.

4. prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite.

5. integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;

Prohibiciones a los patronos:

Se prohíbe a los patronos:

- a) inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos.
- b) exigir o aceptar dinero, u otra compensación de los trabajadores.
- c) despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus trabajadores.
- d) influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas.
- e) deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones.

-Prohibiciones a los trabajadores:

Se prohíbe a los trabajadores:

1. faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor,
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez,
3. portar armas de cualquier clase durante las horas de labor.
4. sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas.
5. disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo,

R4. Si dentro de la misma empresa existen varios sindicatos, el contrato colectivo deberá celebrarse con el que tenga mayor número de trabajadores de la negociación; en el concepto de que dicho contrato no podrá concertarse en condiciones menos favorables para los trabajadores, que las contenidas en contratos vigentes dentro de la misma empresa.

R5. Para que sea válida la manifestación escrita de dar por terminado un contrato colectivo de trabajo, si se hace por una de las partes, o por ambas separadamente, debe presentarse por triplicado ante el inspector de trabajo del lugar y, en su defecto, ante el alcalde, funcionarios que le pondrán la nota respectiva de presentación, señalando el lugar, la fecha y la hora de la misma.

El original de la denuncia será entregado al destinatario por dicho funcionario, y las copias serán destinadas para la Dirección General del Trabajo y para el denunciante del contrato.

Formulada así la denuncia del contrato colectivo, éste continuará vigente hasta tanto se firma un nuevo contrato.

R6. Trabajo De Las Mujeres Y De Los Menores De Edad

Libertad de Asociación y Negociación Colectiva (Jornada 1)

Trabajo De Los Servidores Domésticos

Trabajadores A Domicilio

R1. Principales obligaciones

Trabajo De Los Aprendices

- Vigilar que los actos tanto de empleadores y trabajadores estén apegados a las normas del trabajo y que las empresas cumplan con los reglamentos internos establecidos.

Trabajadores Agrícolas, Ganaderos Y Forestales

- Realizar Inspecciones ordinarias y extraordinarias.

Trabajo De Transporte

- Cumplir puntualmente las instrucciones de sus superiores en relación con sus funciones.

Trabajo En El Mar Y En Las Vías Navega

- Actuar con legalidad

Trabajo Ferrocarrilero

- Levantar y reportar las actas. Así como sus actuaciones

Trabajo Del Transporte Aéreo

- Realizar las diligencias de notificación y emplazamientos

Trabajadores De Empresas De Petróleo

- Verificar la existencia de huelga o suspensiones de trabajo.

Trabajo Minero

R7. Artículo 30. La inexistencia del contrato escrito exigido por este Código es imputable al patrono. El patrono que no celebre por escrito los contratos de trabajo, u omite algunos de sus requisitos, hará presumir, en caso de controversia, que son ciertas las estipulaciones de trabajo alegadas por el trabajador, sin perjuicio de prueba en contrario.

R2. Escriba 5 de sus principales facultades:

- Revisar libros de contabilidad, salarios, planillas y constancias de pago.
- Cuidar que se respeten todos aquellos preceptos cuyo cumplimiento garanticen las buenas relaciones entre patronos y trabajadores
- Ingresar libremente en todo centro de

Código de Trabajo (Jornada 2)

Código de Trabajo (Jornada 3)

Código de Trabajo (Jornada 4)

Código de Trabajo (Jornada 5)

trabajo sujeto de inspección a cualquier hora.

- Hacerse acompañar en sus inspecciones por los trabajadores y representantes sindicales, peritos o técnicos que se requieran.

R3. Escriba 5 de sus principales actividades:

- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.
- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.
- Observar todos los elementos (método científico) que le permitan verificar o constatar la violación a la libertad sindical y expresarlo de forma veraz, seria y formal posible en el acta.
- Requerir la rectificación de las violaciones a las libertades sindicales.
- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y a las y los empleadores respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a la libertad sindical y negociación colectiva.
- Explicar los pasos del procedimiento, tanto empleadores y trabajadores deben conocer qué pasos siguen después de la

inspección. Explicar las consecuencias de no cumplir con las normas relacionadas con la libertad sindical y otras.

Parte 2

1. Examen de documentos y registros
X
2. Inspección ocular del entorno
X
3. Entrevistas a los sujetos intervinientes
X

Libertad de Asociación y Negociación Colectiva (Jornada 2)

R1.

Paso 1

- a) Los trabajadores elaborarán por escrito y por duplicado la notificación que entregarán al empleador.
- b) Solicitud presentada por los trabajadores ante la Inspección del Trabajo pidiendo el acompañamiento de un Inspector del Trabajo en la diligencia de notificación al empleador, con el fin de facilitar y dejar constancia de la práctica de la misma.
- c) Auto de Admisión y asignación de Inspector del trabajo que dará fe del acto de Notificación.

Paso 2

Los trabajadores, en compañía del Inspector, deben presentarse en el centro de trabajo y realizar la entrega de la notificación al empleador. Una copia será adjuntada al Acta. Dicho acto pone de forma inmediata a dichos trabajadores bajo la protección especial del Estado.

Paso 3

Practicada la notificación al empleador, el Inspector del Trabajo dejará constancia de esa circunstancia en el acta correspondiente. El Inspector de Trabajo proporcionará a los trabajadores copia del acta de notificación.

Paso 4

Los trabajadores presentarán ante la Dirección General del Trabajo el acta de notificación extendida por el Inspector, la misma podrá enviarse vía correo electrónico a la DGT con copia al empleador.

Paso 5

En la misma fecha, la Dirección General del Trabajo extenderá a los trabajadores interesados la certificación donde se indica que los firmantes de la notificación gozan de la Protección Especial del Estado. Esta certificación se extenderá también de forma automática por la DGT a través del correo electrónico.

Libertad de Asociación y Negociación Colectiva (Jornada 3)

R1. Arreglo directo

R2. Mediación

R3. Arbitraje

R4. Conciliación

Parte 2

R1. Respuestas según criterio de cada inspector(a).

Trabajo Infantil (Jornada 1)

R1. V

R2. V

R3. V

R4. F

R4. V

Parte 2

R1. -Programación y visita del centro de trabajo.

-Levantamiento de la información y desarrollo de la investigación.

-En caso que existan niños trabajando en el centro de trabajo.

-Elaboración de actas de emplazamiento

-Realizar inspección de comprobación y audiencias de descargos.

Seguridad y Salud en el Trabajo (Jornada 1)

R1. Código de Trabajo

Código de Salud

Código de la Niñez y la Adolescencia

R2. Ley de Inspección

Ley de Seguridad Social

Ley de VIH/SIDA

R3. Reglamento de Medidas preventivas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Reglamento de la ley del Seguro Social

Reglamento de Protección radiológica

Reglamento de salud y seguridad ocupacional de la pesca submarina

Parte 2

R1. Respuestas según criterio de cada inspector(a).

Seguridad y Salud en el Trabajo (Jornada 2)

R1. Respuestas según criterio de cada inspector(a).

R2. Trabajo en alturas: arnés cuerpo completo, escalera, andamio, seguidor de cuerda, sistema de arresto, anclaje permanente y anclaje temporal.

Trabajo con energía: candado certificado, tarjeta de bloqueo, caja múltiple de bloqueo, caja portátil de bloqueo, porta candados, bloqueo de válvulas, equipo de rescate.

Trabajo con la pesca: careta, brújulas, traje de buceo, aletas, regulador, tabla de buceo.

Este documento es publicado por World Vision Honduras, 2019. Todos los Derechos Reservados. Ninguna parte de esta publicación podrá reproducirse sin permiso previo de los autores.



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Proyecto
**Futuros
Brillantes**

World Vision
Por los niños

El proyecto Futuros Brillantes, financiado por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos de América (USDOL), tiene como objetivo contribuir a la reducción del trabajo infantil y la mejora en el cumplimiento de los derechos laborales en Honduras, promoviendo para ello, la inclusión de niños que están en situación de vulnerabilidad o en riesgo de trabajo infantil a programas alternativos de educación, además de acompañar a sus familias con formación técnico vocacional y formación para el emprendimiento.

Con la intervención del proyecto Futuros Brillantes, hemos llegado a más de 10,000 trabajadores, 5850 niños y niñas que integran a 1787 familias, de 95 comunidades, en 11 municipios, de 8 departamentos del país (Choluteca, Valle, Intibucá, Cortes, La Paz, Atlántida, Comayagua y Yoro), se ha contribuido al fortalecimiento de más de 90 escuelas, desarrollando un trabajo de incidencia comunitaria y social estableciendo los Comité contra el Trabajo Infantil (CLC) y Centros de Derecho Laboral (CDL) para formar a los trabajadores y proporcionar asistencia legal, impulsando un crecimiento de resolución de conflictos para resolver disputas laborales.

Un componente estratégico es el fortalecimiento de la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social, en especial en la aplicación de la Ley de Inspección del Trabajo. En ese marco se produce esta publicación.

World Vision Honduras

Colonia Montecarlo, al final del Boulevard Morazán
Esquina opuesta de Gold's Gym, Tegucigalpa, Honduras, Apartado Postal 3304
PBX: (504) 2216-6600 FAX: (504) 2221-7028/ 2221-7029
Visítenos en: www.wvi.org/es/honduras



@worldvisionhn



@worldvisionhonduras



@worldvisionhn