

Aplicación y uso de la legislación laboral vigente

Este curso se fundamenta en las necesidades de capacitación que presentan los profesionales que tienen a su cargo la gestión y supervisión de los recursos humanos en una organización. Quienes por su rol deben ejercer políticas de funcionamiento adecuadas, para ajustar las relaciones existentes entre las empresas y sus colaboradores.

Durante el periodo de formación, en este curso se entregarán conceptos, principios y elementos constitutivos de la legislación actual. Además, el aprendizaje será complementado con el desarrollo de diferentes ejercicios que ayudarán a la comprensión y aplicación de la materia.

Al finalizar esta actividad, los participantes podrán aplicar la normativa laboral vigente para desarrollar de manera eficiente el proceso de administración de personal.

(*) El cierre de matrículas será 48 horas hábiles antes del inicio de la actividad.

(**) Las clases Zoom NO serán grabadas por lo que el alumno deberá asistir para no quedar ausente.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Aplicar la normativa que establece la actual legislación laboral, para gestionar en forma efectiva la relación de trabajo entre la empresa y sus recursos humanos.

DIRIGIDO A

- Jefaturas o supervisores a cargo de personal.
- Administradores, asistentes o personal administrativo del área de Recursos Humanos.

REQUISITOS DE INGRESO

Se sugiere contar con conocimientos básicos en administración y Recursos Humanos. Además, al tratarse de un curso sincrónico, el alumno tendrá que contar un equipo con conexión a Internet, parlantes y micrófono incorporados.

METODOLOGÍA

El curso se realizará mediante el desarrollo de unidades temáticas que comprenden secciones teóricas y prácticas. La metodología emplea actividades diseñadas para facilitar la participación de los alumnos, internalizando los contenidos, aplicando herramientas y ejercitando competencias, a través del uso de 2 plataformas digitales, Moodle y Zoom.

En la parte teórica, el docente desarrollará exposiciones de acuerdo con la bibliografía y apuntes entregados. Además, las clases a través de Zoom serán apoyadas con contenidos audiovisuales (presentaciones PowerPoint) para facilitar la integración de la materia.

En las horas prácticas se realizarán las siguientes actividades en clases:

- Ejercicios prácticos de aplicación de la materia de legislación laboral llevada a distintos ámbitos.
- Taller de análisis de casos.
- Comentarios y conclusiones colectivas sobre la materia de legislación vista en clases.

-Entrega de material de apoyo para argumentación y consulta permanente.

Todas las actividades serán guiadas por el relator del curso.

EVALUACIÓN

Los participantes aprobarán el curso con nota mínima 4,0 en escala de 1,0 a 7,0.

Tendrán la siguiente evaluación y ponderación:

-1 prueba sobre legislación laboral al finalizar el curso, la cual será valorada con pauta de evaluación y cuya ponderación corresponde al 50% de la nota final.

*El criterio a evaluar en esta actividad es que los alumnos reconozcan y relacionen los aspectos conceptuales tratados en la asignatura.

-2 actividades prácticas en donde los participantes deberán analizar una situación planteada por el docente y aplicar los conocimientos adquiridos. Los ejercicios serán evaluados a través de una rúbrica y la suma de las notas corresponde al 50% de la nota final.

*El criterio a evaluar con estas actividades es la correcta aplicación de los contenidos y competencias adquiridas por el participante del curso.

JEFE DE PROGRAMA

- Jorge Herrera Méndez. Ingeniero Comercial, Licenciado en Ciencias de la Administración, Universidad de Santiago de Chile. Director-Gerente del Programa de Capacitación en Computación y del Programa de Capacitación y Desarrollo Integral PROCADÉ, Dirección General de Educación Continua, Pontificia Universidad Católica de Chile.

EQUIPO DOCENTE (*)

- Eduardo Fernández Espinoza. Abogado y Profesor de Estado en Historia y Geografía, Asesor Jurídico Laboralista del Colegio de Contadores de Chile, Relator Laboral en INDEP, Docente en DuocUC y Profesor del programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

- Jaime Sarmiento Rivera. Ingeniero de Ejecución con Especialización en Recursos Humanos. Profesor del Programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

- Harold Cabezas Alvarado. Ingeniero en gestión de Recursos Humanos, Instituto Profesional La Araucana. Diploma en reforma al derecho del trabajo, Universidad Alberto Hurtado. Profesor del Programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

(*) El curso será dictado por uno de los profesores descritos en "Equipo Docente" que será designado por la unidad.

RESULTADO DE APRENDIZAJE - CONTENIDOS

1. Conocer la delimitación conceptual del Derecho del Trabajo, su ámbito de aplicación, sus fuentes y sus principios.

1.1. Delimitación conceptual del Derecho del Trabajo.

1.2. Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo en el ordenamiento jurídico chileno.

1.3. Fuentes del Derecho del Trabajo.

1.3.1. Fuentes generales con efecto en material laboral.

1.3.2. Fuentes particulares del Derecho Laboral.

1.4. Principios del derecho laboral.

1.4.1. Principio protector.

1.4.1.1. Regla in dubio pro-operario.

1.4.1.2. Regla de la norma más favorable.

1.4.1.3. Regla de la condición más favorable.

1.4.2. Principio de continuidad de la relación laboral.

1.4.3. Principio de la primacía de la realidad.

1.4.3.1. Cláusulas tácitas.

1.4.3.2. Las reglas de conducta.

1.4.4. Principio de la razonabilidad.

1.4.5. Principio de la irrenunciabilidad.

2. Definir los elementos constitutivos del contrato de trabajo para distintos tipos de trabajadores.

2.1. Contrato individual del trabajo.

2.1.1. Concepto.

2.1.2. Elementos del contrato individual de trabajo.

2.1.2.1. Sujetos.

2.1.2.2. Objeto.

2.1.2.3. Subordinación y dependencia.

2.2. Presunción legal de existencia del contrato individual de trabajo.

2.3. Clasificación del contrato individual de trabajo.

2.3.1. Indefinido.

2.3.2. A plazo fijo.

- 2.3.3. Por obra o faena.
- 2.4. Formalidad del contrato individual de trabajo.
- 2.5. Modificación del contrato individual de trabajo.
- 2.6. Contenido del contrato de trabajo.
- 2.7. Menciones obligatorias del contrato de trabajo.
- 2.8. Normas de la nacionalidad en materia laboral.
- 2.9. Normas de la capacidad laboral.
- 2.10. De la protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar.
 - 2.10.1. Ámbito de aplicación.
 - 2.10.2. Fuero maternal.
 - 2.10.3. Descanso maternal.
 - 2.10.4. Descanso postnatal.
 - 2.10.5. Permiso postnatal parental.
 - 2.10.6. Permiso del padre por nacimiento de un(a) hija(a).
 - 2.10.7. Permiso por enfermedad grave de un(a) hija(a) menor de 1 año.
 - 2.10.8. Permiso por enfermedad grave de un(a) hija(a) menor de 18 años.
 - 2.10.9. Permiso por fallecimiento de un(a) hijo(a) en gestación, hijo(a), cónyuge o padres.
 - 2.10.10. Derecho a traslado.
 - 2.10.11. Derecho a sala cuna.
 - 2.10.12. Derecho a dar alimento.
 - 2.10.13. Asignación de maternidad.
 - 2.10.14. Fiscalización, sanciones y prescripción.
- 2.11. Ius Variandi.
 - 2.11.1. Ius Variandi General.
 - 2.11.2. Procedimiento de reclamo.
 - 2.11.3. Ius Variandi especial.
- 3. Distinguir las jornadas de trabajo desde el punto de vista de su fuente y según su extensión.
 - 3.1. La jornada de trabajo.
 - 3.2. Clasificación de la jornada de trabajo.
 - 3.3. Jornada ordinaria de trabajo legal.
 - 3.4. Trabajadores excluidos del límite de la duración de la jornada ordinaria semanal.
 - 3.5. Jornada ampliada o mayor.
 - 3.6. Jornada extraordinaria de trabajo.
 - 3.7. Jornada parcial.
 - 3.8. Registro de asistencia.
 - 3.9. Los descansos.
 - 3.9.1. Descanso dentro de la jornada.
 - 3.9.2. Descanso entre jornadas.
 - 3.9.3. Descanso semanal.
 - 3.9.4. Trabajadores exceptuados del descanso semanal.
 - 3.9.5. Sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo.
 - 3.9.6. Descanso anual.
 - 3.9.6.1. Feriado anual.
 - 3.9.6.2. Feriado progresivo.
 - 3.9.6.3. Feriado colectivo.
 - 3.9.6.4. Feriado proporcional.
- 4. Delimitar respecto a la actual legislación laboral, la aplicación de la suspensión del contrato de trabajo.
 - 4.1. Suspensión del contrato por acuerdo de las partes.
 - 4.2. Suspensión por circunstancias que afectan al trabajador.
 - 4.3. Suspensión por circunstancias que afectan al empleador.
 - 4.4. Suspensión por conflicto colectivo.
 - 4.5. Ley de protección al empleo.

5. Identificar los tipos de causales de terminación del contrato individual de trabajo y sus formalidades.

5.1. Causales objetivas.

5.1.1. Mutuo acuerdo de las partes.

5.1.2. Renuncia del trabajador.

5.1.3. Muerte del trabajador.

5.1.4. Vencimiento del plazo convenido.

5.1.5. Conclusión del trabajo o servicio.

5.1.6. Caso fortuito o fuerza mayor.

5.2. Causales de caducidad.

5.2.1. Conductas indebidas, de carácter grave, debidamente comprobada.

5.2.2. Falta de probidad.

5.2.3. Conductas de acoso sexual.

5.2.4. Vías de hecho.

5.2.5. Injurias.

5.2.6. Conducta inmoral del trabajador.

5.2.7. Negociaciones prohibidas por escrito dentro del giro del negocio.

5.2.8. Inasistencia injustificada del trabajador.

5.2.9. Abandono del trabajo.

5.2.10. Actos u omisiones o imprudencias temerarias.

5.2.11. Perjuicio material intencionado (sabotaje).

5.2.12. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

5.2.13. Necesidades de la empresa.

5.2.14. Desahucio pagado.

5.2.15. Causal especial de procedimiento concursal de liquidación.

5.2.16. Autodespido o despido indirecto.

5.3. El aviso del despido.

5.4. La nulidad del despido.

5.5. Finiquito.

5.5.1. Formalidades generales.

5.5.2. Acreditación del pago de cotizaciones previsionales.

5.5.3. Oportunidad para extender el finiquito y pagar las prestaciones en él convenidas.

5.5.4. Omisión de las formalidades.

5.5.5. Efectos del finiquito.

6. Administrar los derechos que amparan al trabajador despedido.

6.1. Indemnizaciones procedentes al término del contrato.

6.1. Indemnización sustitutiva del aviso previo

6.2. Indemnización por años de servicio.

6.3. Última remuneración mensual devengada.

7. Manejar la importancia, titulares y efectos del fuero laboral.

7.1. Titulares de fuero laboral.

7.2. El desafuero.

7.3. Separación provisional.

7.4 Efecto del despido de trabajador no desahucado.

8. Aplicar los procedimientos esenciales de fiscalización de la legislación laboral y previsional ante la Dirección del Trabajo.

8.1. Procedimiento laboral de denuncia ante la inspección del trabajo.

8.2. Procedimiento de fiscalización por parte de la Dirección del Trabajo.

8.3. Procedimiento laboral de reclamo ante la inspección del Trabajo.

8.4. Audiencia de conciliación en la inspección de trabajo.

8.5. Reclamación de multas.

INFORMACIÓN GENERAL

Duración: 30 horas cronológicas.

Código Sence: 12-38-0131-04

MODALIDAD

Online - clases en vivo*

PROCESO DE ADMISIÓN

Las personas interesadas deberán completar la ficha de inscripción ubicada al lado derecho de esta página web.

- Las inscripciones son hasta completar las vacantes.
- Si el pago lo efectúa su empresa, el encargado de capacitación de su empresa debe ingresar el requerimiento en "inscripción Empresa", subiendo ficha de inscripción con firma y timbre además de ODC, OTIC, OC CM
- El inscribirse no asegura el cupo, una vez inscrito en el programa, se debe cancelar el valor para estar matriculado.

* El Programa se reserva el derecho de suspender la realización del curso si no cuenta con el mínimo de alumnos requeridos. En tal caso se devuelve a los alumnos matriculados la totalidad del dinero en un plazo aproximado de 15 días hábiles. A las personas matriculadas que se retiren de la actividad antes de la fecha de inicio, se les devolverá el total pagado menos el 10% del total del arancel.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

El alumno aprobará al obtener como promedio de nota igual o superior a 4.0 y asistencia mínima de 75%.