

LEGISLACIÓN COSTARRICENSE EN EL CAMPO LABORAL

AUTOR: EDUARDO SANCHEZ CASTRO

MARZO: 2021



San Marcos

Introducción

En Costa Rica la relación laboral se establece bajo el criterio empleado-empleador-Estado y es el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social quien por medio del Código de Trabajo formula tal relación.

El trabajo ha cambiado mucho en los últimos años, antes era más estable, los trabajadores permanecían años en posiciones similares, sin mucho afán por movilizarse a otros escalones, las nuevas generaciones ya no son tan conformistas y buscan oportunidades de crecimiento y lugares donde tengan esas oportunidades, por tal motivo las empresas construyen su propuesta en base a la retención del talento humano, a través de la promoción y desde luego conociendo cuales son los derechos de los empleados y sus deberes.



Legislación costarricense en el campo laboral

En primer lugar, debemos conocer que la legislación se refiere a las leyes, que en el caso del campo laboral es el conocimiento y aplicación de leyes que regulan la relación laboral. En Costa Rica la legislación laboral costarricense está regulada por el Código de Trabajo. Costa Rica es uno de los países adscritos a la Organización Internacional del Trabajo, la cual guía el mantenimiento de los derechos laborales de los ciudadanos.

Considerando a Aguilar (2004) la legislación costarricense prohíbe toda clase de discriminación en el trabajo por raza, edad, etnia, religión, ascendencia nacional, filiación, entre otros más, buscando mantener una igualdad en las condiciones laborales para todos.

Convenios Vigentes entre Costa Rica y la Organización Internacional del Trabajo

¿Qué es la Organización Internacional del Trabajo (OIT)?

Es un organismo especializado de las Naciones Unidas (ONU) que se encarga de trabajar en conjunto con los Estados, empleadores y trabajadores; con el propósito de promover la justicia social y el reconocimiento de las normas fundamentales del trabajo.

La OIT se encarga de emitir convenios y recomendaciones a los países adscritos para mejorar las condiciones laborales.

Promueve el dialogo tripartito entre el Estado, sector patronal y sindical, de manera que puedan tomar decisiones en conjunto.

Recibe las denuncias de los incumplimientos de los países sobre los acuerdos firmados.

De acuerdo con Aguilar (2004) algunos convenios del OIT son:

Convenio sobre el trabajo forzoso

Consiste en un interés por suprimir por completo el trabajo forzoso u obligatorio; entendido como:

"todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente" (OIT, 1930)

Convenio sobre libertad sindical y la protección del derecho de sindicalización

Este convenio ratifica el compromiso del Estado Costarricense de respetar el derecho de los trabajadores (as) y empleadores (as) de establecer organizaciones sindicales o vincularse a las mismas sin aviso u autorización. Al igual que garantiza la legalidad de estas afiliaciones y su libertad de gestión.

Convenio sobre el derecho de sindicalización y convención colectiva

La convención colectiva es un acuerdo entre el sector sindical y el Estado Costarricense con una vigencia de 3 años en el que se establecen las disposiciones en las que se desarrolla la relación laboral.

Convenio sobre igualdad de remuneración

Este convenio ratifica el compromiso de unificar esfuerzos por erradicar las diferencias en la remuneración de la mano de obra femenina y masculina en oficios similares.

Convenio sobre abolición del trabajo forzoso

Este convenio ratifica el compromiso del Estado por erradicar circunstancias de trabajo que se asemejen a la esclavitud, trata de personas o cualquier forma de trabajo que vaya en contra de los derechos humanos.

Convenio sobre discriminación

Desde este convenio se incentiva el derecho que tienen todas las personas sin distinción de su condición de clase, género, etnia, grupo etario, ubicación geográfica, entre otras a buscar oportunidades bienestar económico y personal sin sufrir discriminaciones.

Convenio sobre la edad mínima

Se establecen los criterios etarios para la empleabilidad en el país. De igual forma en que las condiciones en que se establece las relaciones laborales con personas menores de edad, tales como garantías sociales, remuneración y horas laborables.

Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil

Se ratifica el compromiso por la erradicación de las peores formas de trabajo infantil, tales como: prostitución, producción pornográfica, actividades ilícitas, reclutamiento forzoso u obligatorio.

¿Cuáles son las principales acciones de la OIT?

Señala López y Ugarte (2010) que las principales acciones de la OIT son:

Promueve la generación de empleos

Fomenta la mejora de las condiciones de trabajo

Se encarga del establecimiento y seguimiento de las normas de trabajo internacional

Incentiva el respeto por los principios laborales básicos

Lucha por erradicar el trabajo infantil

Supervisa la reglamentación laboral y el cumplimiento de los convenios

Programas de promoción y prevención

El gerente de Recursos Humanos y su equipo de trabajo ofrecen a los empleados promoción para mejorar sus condiciones laborales, mediante una serie de políticas.

Mencionando a Desler y Varela (2011) podemos señalar que según el manejo interno de la empresa tenemos las siguientes promociones:

- a. La promoción desde el interior: Política de otorgar los puestos vacantes de mayor jerarquía a los empleados que actualmente ocupan posiciones más bajas.
- b. La promoción desde el exterior: cuando la empresa no cuenta con el capital intelectual que

necesita, se abren los canales de reclutamiento externo.

Principales causas de deserción

La deserción del puesto significa el abandono de este, las causas de ello pueden ser muchas, desde muy poco nivel de tolerancia a la presión, situaciones personales, búsqueda de un empleo mejor, o bien, conflictos interpersonales del colaborador.

La estadística que presenta la deserción en el trabajo supera lo permitido, el abandono es una línea de medición del clima y cultura organizacional.

Si la empresa empieza a tener una cantidad superior de abandonos, deberá realizarse un examen interno de como están trabajando en relación con su personal.

El abandono es una mala inversión, ya que deja un “hueco” que llenar y se invierte en inducción, tiempo y salario para que después dejen abandonado su trabajo sin aparente justificación.

Lo que debe hacer una organización es realizar entrevistas de salida, que generalmente la realiza Recursos Humanos, en estas entrevistas se pregunta el motivo de salida y se busca mejoras continuas.



Diagnóstico y evaluación de puestos de trabajo



Figura 3.

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/hombres-empleados-traje-trabajo-1979261/>

¿Qué es un puesto de trabajo?

El puesto consiste en un conjunto de tareas que deben realizarse para que una organización logre sus metas.

Una posición es un conjunto de tareas y responsabilidades a cargo de una persona; existe una posición para cada individuo dentro de la organización. En un grupo de trabajo que consiste en un supervisor, dos oficinistas y cuatro operadores de procesadores de textos, existen tres puestos y siete posiciones. Una compañía pequeña podría tener 25 puestos para sus 75 empleados, mientras que en una compañía grande pueden existir 2,000 puestos para 50,000 empleados. En algunas empresas, unos 10 puestos constituyen hasta el 90 por ciento de la fuerza de trabajo.

Métodos de análisis de puestos

Los métodos más comunes del análisis de puestos son según lo describe Chiavenato (2007):

Cuestionarios

Observación

Entrevistas

Registro del empleado



Figura 4.

Fuente: propia

1. Cuestionarios

Por lo regular, los cuestionarios son rápidos y económicos de usar. El analista de puestos puede administrar un cuestionario estructurado para los empleados, quienes identifican entonces las tareas que desempeñan. En algunos casos, los empleados carecen de habilidades verbales, una condición que hace que este método sea de menor utilidad. Además, algunos empleados tienden a exagerar el significado de sus tareas, atribuyéndose más responsabilidad que la que realmente tienen.

2. Observación

Cuando se utiliza el método de observación, el analista de puestos presencia el desempeño del trabajador mientras éste realiza las tareas del cargo; luego, registra sus observaciones. Este método se usa principalmente para recopilar información sobre los puestos que requieren de habilidades manuales, como los de operadores de máquinas. También ayuda al analista a identificar interrelaciones entre tareas físicas y mentales. Sin embargo, la observación, por sí sola, es un medio insuficiente para realizar un análisis de puestos, particularmente cuando las habilidades mentales son dominantes en un trabajo. La observación de un analista financiero en el trabajo no revelaría mucho acerca de los requisitos del puesto.

3. Entrevistas

También se puede obtener una comprensión del puesto al entrevistar tanto al empleado como al supervisor. Por lo regular, el analista entrevista primero al empleado, y lo ayuda a describir los deberes a su cargo. Posteriormente, el analista se pone en contacto con el supervisor para obtener información adicional, para verificar la exactitud de la información obtenida del empleado y para aclarar ciertos puntos

4. Registro del empleado

En algunos casos, la información del análisis de puestos se recopila haciendo que los empleados describan sus actividades diarias de trabajo en un diario o una bitácora.

Con este método, tendrá que superarse el problema de que los empleados tienden a

exagerar la importancia de su puesto. Aun así, se puede obtener una comprensión valiosa de puestos altamente especializados, como, por ejemplo, el de un terapeuta recreativo.

¿Qué es la descripción del puesto?

La información obtenida a través del análisis de puestos es fundamental para el desarrollo de las descripciones de los puestos. Anteriormente, la descripción del puesto se definió como un documento que describe las tareas, los deberes y las responsabilidades de un cargo. Es de vital importancia que las descripciones de puestos sean tan relevantes como exactas.

Deben incluir enunciados concisos de lo que se espera que hagan los empleados en el puesto, cómo lo harán y las condiciones en las cuales cumplirán con los deberes. Las descripciones de puestos concisas ponen fin a la posibilidad de escuchar argumentos como “Ése no es mi trabajo”.

Entre los aspectos que se incluyen con mayor frecuencia en la descripción de un puesto se encuentran los siguientes:

Principales tareas que deberán realizarse

Porcentaje de tiempo dedicado a cada tarea

Estándares de desempeño que deberán lograrse

Condiciones de trabajo y riesgos posibles

Número de empleados que realizarán el trabajo, y a quién se reportan

Las máquinas y los equipos que se usarán en el trabajo

Conclusiones y recomendaciones

Cada uno de los temas desarrollados en este material, son el día a día que viven los colaboradores y la organización laboral.

Esta relación se debe convertir en algo recíproco, donde exista una razón para crecer y hacer crecer a la organización.

Es de gran interés para el estudiante de Psicología conocer la realidad social en la que vivimos, ya que, a partir de este punto, puede participar en la estrategia de planeamiento de la organización.

Referencias bibliograficas

- Aguilar, A. H. (2004). Costa Rica en el siglo XX: luchas sociales y conquistas laborales (Vol. 10). Editorial Universidad de Costa Rica.
- Bateman, T. S., Snell, S. A., Cevallos Almada, M. G., Lozano Hirschfeld, A., Franklin Fincowsky, E. B., Nevado de Zelaya, M. R., & Velazquez Garaña, F. J. (1999). *Administracion: una ventaja competitiva*. McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos*.
- Desler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*, México, Edit.
- Dessler, G., & Varela, R. (2011). *Administración de recursos humanos*. Pearson educación.
- López, S., & Ugarte, S. (2010). Analisis y evaluacion critica del rol desempenado por la Organizacion Internacional del Trabajo en desarrollar y asegurar principios y derechos fundamentales en el trabajo. *Panorama Socioeconómico*, 28(41), 200-213.
- Robbins, S. P. (2004). *Comportamiento organizacional*. Pearson educación.
- Varela, R. (2006). *Administración de la compensación: sueldos, salarios y prestaciones*. Editorial Prentice Hall. México.





www.usanmarcos.ac.cr

San José, Costa Rica