



ACCIONES DE PAGOS EN LA ALCALDÍA DE LEÓN

Monografía para Optar al Título de

Monográfica estudio sobre s finales y

ranza Rojas dan fuerzas a institución aporte a la

“
Cultural universal a don Jose Francisco Campo Navaro, Secretario General de la Unión Provisional de Comisiones Obreras de Albacete – España, que fue el que hizo posible a tener de su apoyo e incondicional, permitiéndome estudiar la carrera de **Técnico Superior en Derecho Laboral** y ser útil a nuestra clase sociales.

También agradezco al cuerpo de profesores catedráticos de la facultad de Derecho, especialmente al Doctor Francisco Valladares Castillo, por sus grandes aportes y conocimientos. Por su excelente labor como guía de los trabajadores. Al tutor Msc. Mauricio Carrión Matamoros que puso su empeño en nuestra Tesis; a mis compañeros de estudios, que día a día nos esforzamos para nuestra superación profesional.

R

O

O

INDICE

Introducción	01
Justificación	02
Objetivos	03
Material y Métodos	04
Titulo Nº 1 – Disposiciones Generales	05
Capitulo Nº 1	
1.1 Sujeto Derecho Trabajo	
1.2 Del Empleo	
1.3 Obligaciones de los empleadores	
1.4 obligaciones de los trabajadores	
Titulo Nº 2 – Derechos Individual Trabajo	07
Capitulo Nº 1	
2.1 Relaciones Laborales y contrato de trabajo.	
2.2 Forma o Tipo de Contrato	
2.3 Suspensión del Contrato de Trabajo	
Titulo Nº 3 – Jornada, Trabajo, Descanso,	13
Permisos y Vacaciones	
Capitulo Nº 1	
1.1 De la Jornada de Trabajo	
1.2 De los Descansos y Permisos	
1.3 De las Vacaciones	
1.4 De los Salario	
1.5 Pago de Salario	
1.6 Medida Protección del Salario	
1.7 Del Décimo Tercer mes	
Procedimientos	20
Conclusión	24
Bibliografía	25
Anexos	26

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo establece los procedimientos para pagos normales a los trabajadores de la Municipalidad de León de conformidad a las frecuencias semanales, quincenales y mensuales, realizando los procesos y mecanismos para efectuar las liquidaciones finales y prestaciones sociales, tomando en consideración los diferentes tipos de contratación, modalidades de trabajo y frecuencias de pago en la Municipalidad de León, durante el periodo 1996 al 2004.

Con el presente trabajo pretendemos hacer algunos aportes en el campo de Derecho Laboral específicamente en la AML, que sirva de herramienta para los trabajadores, empleadores y dirigentes sindicales de la Alcaldía Municipal de León como parte fundamental en una relación laboral, que nos permita la relación obrero patronal por la complejidad de esta Institución.

Es necesario conocer cual debe ser el comportamiento de los trabajadores y empleadores para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, porque es importante estar claro de intereses y los objetivo de servirle mejor a la sociedad Leonesa. Y retribuir este beneficio en mejores condiciones de trabajo, en lo social, económico y aplicar una política salarial mas ajustada a la realidad que le favorezca a los trabajadores, resarcir sus energía gastadas y lograr una inyección de fuerza para garantizar una estabilidad y mantener las relaciones fraternas obreros empleador en los centro de trabajo.

Nuestro interés es que la relación laboral de empleados y empleadores no se agudice, no se vea como dos clases contrarias antagónicas y diferentes como se ha querido manejar, sino verlo desde la óptica que son dos sujetos que pactan su voluntad a través de un acuerdo común para sastifacer las necesidades de la sociedad, creando o sirviendo bienes materiales.

Lo importante es dar a conocer que el presente trabajo se ha delimitado en un periodo de las administraciones Municipales 1996 al 2004, aclarando, que no se pretende hacer un analices comparativo, mas bien, en un instrumento de los procedimientos metodológicos para calcular los derechos de cada trabajador y la responsabilidad de la Institución Alcaldía Municipal de León que permita destacar los elementos y aspectos necesarios que se dan en las relaciones laborales. Formada con base fundamental en nuestra legislación laboral el código del trabajo Ley 185 Ct. No omitimos que en el presente estudio, existen dos vías para la regulación de las relaciones laborales; desde el punto de vista administrativo, Ministerio del Trabajo (Mitrab) y en el Jurisdiccional o vía Judicial (Juzgado del Trabajo). El propósito de este trabajo va dirigido a señalar los procedimientos y pasos que se usan en

el órgano administrativo al igual que sus características y algunos comentarios que nos permitan dilucidar a las partes.

JUSTIFICACIÓN

El estudio del procedimiento metodológico para calcular liquidaciones finales y prestaciones sociales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de León, es establecer y desarrollar todo un sistema teórico práctico que permita y facilite la ejecución en la realización de los pagos según las frecuencias establecidas en la Institución. Al igual de las liquidaciones de todas las prestaciones sociales (vacaciones, décimo tercer mes) establecidos en las leyes y convenciones laborales debidamente aceptadas., tomando en consideración los diferentes tipos de contrataciones y modalidades de trabajo, durante el periodo 1996 al 2004.

Esta situación va creando condiciones para que dichas liquidaciones de los empleados municipales sean más sencillas y correctas en la aplicación de los derecho de cada uno de los ellos, el manual permitirá que algunos trabajadores puedan aportar para una buena modalidades y frecuencias de pago en cada área de trabajo, por su características de trabajo y procedimientos de jornadas laboral que sea beneficiada en su pago. Además nuestro trabajo monográfico se ha realizado o formulado con el objetivo de conocer y fortalecer la información requerida sobre los procedimientos de liquidar laboralmente al trabajador, lo que pretendemos es dar las herramientas necesarias para que se formulen programas de trabajo de educadores, promotores que sirva de material de base para coadyuvar al problema de muchos trabajadores que desconocen totalmente de sus derechos según la Constitución de la Republica de Nicaragua, Legislación Laboral Ley 185 Ct. y conversiones colectivas internas e internacionales (OIT).

Este estudio se fundamenta en que la Alcaldía Municipal de León, existe cargos y actividades comunes a otras Instituciones. El trabajo monográfico que realizamos nos permite conocer mas a fondo las situación real de estos trabajadores, también basándonos en la complejidad de trabajo que solamente se desarrollan en la Municipalidad de León, (personal que laboran en la limpieza de las calles, recolectando la basura domiciliar, colecta de mercados, matricula y comercio y los bacheros de calle), quienes devenga salarios por destajo y comisiones.

Es cierto que el contrato de trabajo establece las frecuencias de pago, semanales, quincenales y mensuales, pero no establece la forma de cálculo para su paga al momento de un despido o finalización de contrato laboral. Los contratos propios existen en la institución AML, carece de cláusulas que proteja al trabajador, sin omitir lo establecidos en la Ley y convenciones colectivas. Con el Manual de procedimiento se pretende beneficiar a los trabajadores y a la misma institución con el fin de crear un ambiente mas justo y razonable, para buscar alternativas y soluciones que se puedan presentar a las partes, y

correcta forma de adquirir sus remuneraciones al trabajador y evitar la explotación de los mismo, y que se beneficien ambas partes.

OBJETIVOS

GENERALES:

Determinar los procedimientos para la realización de los pago a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de León, de conformidad a las diferentes frecuencias de pago (Semanales, Quincenales y Mensuales), al igual que los mecanismos para una liquidación de las prestaciones sociales (Vacaciones, Décimo tercer mes, subsidios, séptimo día y días feriados), incluyendo los vencimientos de los contrato o rescisión del mismo en los cargo propios con salario por Destajo o Comisión, incluyendo cargo de confianza, por nombramiento, por elecciones Municipales (Alcalde, Vice alcalde y concejales).

Determinar los procedimientos para la realización de una liquidación de las prestaciones sociales establecidas en las Leyes vigentes de Nicaragua; (Vacaciones, Décimo Tercer Mes o Aguinaldo, Séptimo y Días feriados Trabajados, Subsidios, Reposos, Vencimiento de Contrato o Rescisión de los mismos). Para cargos con salarios propios, por destajo, y comisión de la Institución Alcaldía Municipal de León, incluyendo cargos de confianza, por nombramientos y por elecciones populares.

ESPECIFICOS:

El procedimiento será el instrumento teórico practico, y la base sobre la que ejecutaran las acciones de pagos rutinarios, liquidaciones de todas las prestaciones sociales establecidas en las Leyes laboras de Nicaragua, Convenciones Internacionales y colectivas.

El Manual y Procedimiento permitirá a la Dirección de recursos humanos de la Alcaldía Municipal de León, la guía para efectuar los pagos a todos los trabajadores de acuerdo a la ejecución y desempeño de sus actividades descritas en su contrato laboral y Convenio Colectivo vigente.

Investigar los diferentes factores sociales que afecten a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de León.

Observar los grupos de trabajadores que inciden en el desconocimiento de sus derechos.

Analizar los problemas sociales que presentan esta institución a los trabajadores.

MATERIAL Y METODO

a) Tipo de Investigación;

Analítica Descriptiva.

b) Entrevista;

Trabajadores con salario por destajo y comisiones, y a los sindicatos.

c) Encuestas;

Al personal de recursos humanos y directores Administrativo y de Servicios Municipales. Para el desarrollo de este estudio monográfico empleamos dos formas de metodología que a continuación describo.

1. Metodología.

- a) Visitas a los sectores o secciones de la Municipalidad.
- b) Conversaciones con los trabajadores
- c) Recopilación de información que se pueda obtener
- d) Encuestas a trabajadores.

2. Metodología- Empleada.

Procesamos todos los datos y elaboramos el documento final, que conllevo a una conclusión y compenetración a la situación real del problema que enfrentan las partes Alcaldía Municipal de León y sus trabajadores.

Además de la metodología empleada se utilizo el método cualitativo y cuantitativo, que nos permitió poder llegar a tener una mejor información del estudio realizado, con el fin de brindar mayor conocimiento de la problemática de cálculos aritmético en los pagos y liquidaciones a los empleados y funcionarios de la Municipalidad de León.

Para la formulación de los objetivos del estudio monográficos se considero diseñar formas de trabajo que incorporaron las características particulares por cargo y frecuencias de pagos de los trabajadores de la AML.

Característica del Estudio Monográfica.

Determinamos para este trabajo los aspectos socioeconómico, demográficos, sexo, edad y lugar de trabajo de los empleados de la AML. Por otra lado, tenemos aspectos relevantes de la actividad y factores que crean condiciones para incorporar al tipo de trabajo, tomando en cuenta el factor de riesgo, nivel académico y otros, de los trabajadores de la Municipalidad, valorando la percepción del estudio en relación a las entrevistas y personas que se desempeñan en el Dpto. de RRHH.

Para delimitar el objeto del estudio monográfico, determinamos dos factores con cargos especiales en la Municipalidad (Tren de Aseo y Colectores de Mercados). Cada uno de

estos sectores presentan características particulares que permitieron obtener una visión más amplia y representativa de la problemática social.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Capitulo I Sujetos del derecho de trabajo

- ❖ Son trabajadores las personas naturales que en forma verbal o escrita, individual o colectiva, expresa o presunta, temporal o permanente se obliga con otra persona natural o jurídica denominada empleador a una relación de trabajo, consistente en prestarle mediante remuneración un servicio o ejecutar una obra material o intelectual bajo su dirección y subordinación directa o delgada.

Cuando el trabajador, por necesidad implícita de la naturaleza del servicio u obra a ejecutar, conforme pacto o costumbre, requiera del auxilio de otra y otras personas, el empleador de aquel lo será de estas, previo consentimiento expreso o tácito (Arto. 6 Ct.)

- ❖ La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las labores desempeñadas y no de la designación que se da al puesto. Siempre son trabajadores de confianza los directores o administradores que ejercen funciones de dirección en nombre del empleador y que por su carácter legal establecido en el presente código, puedan sustituir a la persona natural o jurídica que representen (Arto. 7 Ct.)
- ❖ El empleador es la persona natural o jurídica que contrata la prestación de servicios o la ejecución de una obra a cambio de una remuneración (Arto. 8 Ct.)
- ❖ se entiende por empresa la unidad económica de producción, distribución y comercialización de bienes y servicios. Se consideran como parte de la empresa los establecimientos, sucursales creadas para el crecimiento y extensión de sus actividades siempre que no constituyan una persona jurídica diferente (Arto. 12 Ct.)

Capitulo II Del empleo

- ❖ El empleo o cargo es la ocupación o profesión ejercida por un trabajador con subordinación a otra persona denominada empleador, para prestar sus servicios de acuerdo a las responsabilidades que deben ser cumplidas (Arto. 13 Ct.)

Capitulo III

Obligaciones de los empleadores

- ❖ Además de las obligaciones contenidas en otros artículos de este código, los empleadores están obligados a (Arto. 17 Ct.):
 - Pagar el salario por el trabajo realizado, en el modo y tiempo convenidos con el trabajador.
 - Guardar a los trabajadores la debida consideración y respeto absteniéndose de malos tratos de palabra, obras o omisión y de todo acto que pudiera afectar su dignidad y su decoro.
 - Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios y adecuados para ejecutar el trabajo convenido, sin perjuicio de que para determinadas obras o trabajos de especial naturaleza el trabajador pueda acordar con el empleador el uso de sus propias herramientas.
 - Respetar la jornada de trabajo, conceder los descansos establecidos y fijar el calendario laboral en el lugar visible del centro trabajo y otros.

Capitulo IV

Obligaciones de los trabajadores

- ❖ Además de las contenidas en otros artículos de este código, los trabajadores tiene las siguientes obligaciones (Arto. 18 Ct.):
 - Realizar el trabajo en el modo y tiempo convenidos con empleador.
 - Cumplir con la jornada, horario de trabajo, con las ordenes e instrucciones de trabajo del empleador.
 - Procurar el incremento de la producción y de la productividad, en su caso.
 - Observar una conducta respetuosas con el empleador y con su compañeros de trabajo, evitando riñas y llegar a vías de hecho.
 - Guardar el debido sigilo acerca de secretos técnicos, comerciales y de fabricación de la empresa.
 - Utilizar los bienes, recursos y materiales con el cuidado debido, para los fines que fueron destinados y restituir el equipo de trabajo, una vez concluido el trabajo para que les fueron proporcionados.

- Asistir a los cursos y demás actividades de capacitación o adiestramiento que se convenga con el empleador.
- Cumplir con las medidas de seguridad para evitar riesgos y accidentes de trabajo.

TITULO II

DERECHO INDIVIDUAL DEL TRABAJO

CAPITULO I

Relaciones laborales y contrato de trabajo

- ❖ Relaciones laboral o de trabajo, cualquiera sea la causa que le de origen, es la prestación de trabajo de una persona natural subordinada a una empleador mediante el pago de una remuneración (Arto. 19 Ct.)

Contrato individual de trabajo es el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar personalmente un servicio.

- ❖ El contrato escrito de trabajo debe contener (Arto. 20 Ct.):
 - a) Lugar y fecha de su celebración;
 - b) La identificación y domicilio de las partes en su caso, el nombre y apellido del representante legal de la entidad empleadora;
 - c) Descripción del trabajo y lugar o lugares donde deba realizarse.
 - d) La duración diaria y semanal de la jornada y si esta es diurna , mixta o nocturna;
 - e) Indicación de si el contrato es por tiempo determinado o de duración indefinida;
 - f) La cuantía de la remuneración, su forma, periodos y lugar de pago, y si se conviene por unidad de tiempo, por unidad de obra, por tarea o a destajo, por comisión o por participación en los cobros de ventas o en la utilidades y cualquier otro complemento salarial, así como la forma de cálculos en la remuneración, etc.
- ❖ Son capaces de contratar en material laboral, los mayores de dieciséis años de edad (Arto. 22 Ct.)

Capitulo II

Forma o tipo de contrato

- ❖ El contrato de trabajo se redactara en dos ejemplares firmados por ambas partes, entregándose uno de ellos al trabajador. Dichas copias podrán ser presentadas al Ministerio del Trabajo para su certificación (Arto. 23 Ct.)
- ❖ .El contrato de trabajo puede celebrarse verbalmente cuando se refiera (Arto. 24 Ct.)
 - Al trabajo en el campo.
 - Al servicio domestico.
 - A los trabajadores temporales y ocasionales que no excedan de diez días.
- ❖ La relación de trabajo o contrato individual puede ser por tiempo determinado o indeterminado (Arto 25 Ct.)
- ❖ El contrato de trabajo se presume concertado por un tiempo determinado (Arto. 26 Ct.)
 - Cuando las partes convenga un plazo;
 - Cuando para la realización de la obra o servicio el plazo este en función del tiempo de duración de los mismo:
 - Cuando se trate de trabajo estacionales o cíclicos sin perjuicios de lo estipulado en convenios o acuerdos colectivos.
- ❖ El contrato o relación de trabajo se considera por un tiempo indeterminado cuando no tiene plazo. Asimismo, cuando hubiere expirado el plazo del contrato por tiempo determinado y el trabajador continué prestando sus servicios por treinta días mas, o cuando vencido el plazo de su segunda prorroga se continué trabajando o se prorrogue nuevamente (Arto. 27 Ct.)
- ❖ En los contratos por tiempo indeterminado, las partes pueden convenir un periodo de prueba no mayor de treinta días durante el cual cualquiera de ellas podrán poner fin a al relación de trabajo sin ninguna responsabilidad para la misma (Arto. 28 Ct.)
- ❖ Se prohíbe estipular en el contrato que no se pagarán prestaciones sociales, el derecho a las prestaciones sociales es irrenunciable (Arto.29 Ct.)

Capitulo III

Suspensión del contrato de trabajo

- ❖ Suspensión es la interrupción temporal de la ejecución del contrato de trabajo. La suspensión puede provenir de cualquiera de las partes y no extingue la relación jurídica establecida (Arto. 35 Ct.)
- ❖ La suspensión puede ser parcial o total en lo que se refiere a las obligaciones fundamentales del contrato o relación de trabajo, y puede ser individual o colectiva en lo que se refiere a la cantidad de trabajadores involucrados (Arto. 36 Ct.)
- ❖ Serán causas de suspensión individual (Arto. 37 Ct.):
 - La incapacidad del trabajador derivada de accidente o enfermedad profesional hasta por un periodo que no exceda de doce meses mientras n se determine incapacidad sobreviviente total o parcial permanente.
 - La enfermedad común o accidente no profesional que conlleve incapacidad temporal del trabajador hasta por un periodo de veintiséis semanas, prorrogable por veintiséis semanas mas.
 - Detención, arresto o prisión preventiva del trabajador, siempre que sea seguido de sobreseimiento definido y en este caso el salario dejara de percibirse desde el momento en que se produzca la detención o arresto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17 inciso h) de este código. Si el trabajador actuó en cumplimiento de sus funciones, o en defensa de la persona o de los intereses del empleador, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél.
 - Medida disciplinaria de suspensión de labores sin goce de salarios de acuerdo al reglamento interno de la empresa.
 - La designación o elección de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, juntas de conciliación y arbitraje, comisión nacional de salario mínimo y otras conforme la Ley y sin goce de salario en su caso.
 - El mutuo consentimiento.
- ❖ Se considera suspensión colectiva la que afecta a una parte o a la totalidad de los trabajadores de una empresa o lugar de trabajo por una de las siguientes causas no imputables al empleador (Arto. 38 Ct.):
 - a) La falta de materia prima;
 - b) El cierre de la empresa o centro de trabajo ordenado por autoridad competente de acuerdo a razones preventivas o correctivo de higiene y seguridad;
 - c) El cierre temporal de la empresa o centro de trabajo por razones técnicas o económicas;

- d) La fuerza mayor o caso fortuito, cuando traigan como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo.

Capítulo IV **De la terminación del contrato individual o** **relación de trabajo**

- ❖ La terminación del contrato individual o relación de trabajo pone fin a la generación de los derechos y obligaciones que emanan de los mismos (Arto. 40 Ct.)
- ❖ El contrato individual o relación de trabajo termina (Arto. 41 Ct.):
 - a) Por expiración del plazo convenido o conclusión de la obra o ser vicio que dieron origen al contrato.
 - b) Por muerte o incapacidad permanente del empleador que traiga como consecuencia precisa la terminación de la empresa; o por muerte o incapacidad permanente del trabajador.
 - c) Por sentencia condenatoria o pena privativa de la libertad del trabajador.
 - d) Por cesación condenatoria o pena privativa de la libertad del trabajador.
 - e) Por resolución judicial firme cuya consecuencia sea la desaparición definitiva de la empresa.
 - f) Por jubilación del trabajador.
 - g) Por fuerza mayor o caso fortuito cuando traigan como consecuencia precisa el cierre de la empresa.
- ❖ Cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, el empleador esta obligado conforme la Ley, a pagar al trabajador, o a quien corresponda en el caso del literal "b", la parte proporcional de las prestaciones tales como vacaciones y decimotercera mes (Arto. 42 Ct.)
- ❖ La terminación de la relación laboral por mutuo acuerdo o renuncia no afecta el derecho adquirido del trabajador por antigüedad conforme el artículo 45 de este código (Arto. 43 Ct.)
- ❖ cuando el contrato fuere por tiempo indeterminado, el trabajador podrá darlo por terminado avisando al empleador por escrito con quince días de anticipación (Arto. 44 Ct.)

En el caso de los trabajadores del campo, estos podrán hacer la notificación al empleador verbalmente en presencia de dos testigos.

- ❖ Cuando el empleador rescinda el contrato de trabajo por tiempo indeterminado y sin causa justificada pagara al trabajador una indemnización equivalente a (Arto. 45 Ct.):
 1. Un mes de salario por cada uno de los primeros tres años de trabajo.
 2. Veinte días de salario por cada año de trabajo a partir del cuarto año.

En ningún caso la indemnización será menor de un mes ni mayor de cinco meses. Las fracciones entre los años trabajados se liquidaran proporcionalmente.

- ❖ Cuando la terminación del contrato por parte del empleador se verifique en violación a las disposiciones prohibitivas contenidas en el presente código y demás normas laborales, o constituya un acto que restrinja el derecho del trabajador, o tenga carácter de represalia contra este por haber ejercido o intentado ejercer sus derechos laborales o sindicales, el trabajador tendrá acción par demandar su reintegro ante el juez del trabajo, en el mismo puesto que desempeñaba y en idénticas condiciones de trabajo, quedando obligado el empleador, si se declara con lugar el reintegro, al pago de los salarios dejados de percibir y a sus reintegro (Arto. 46 Ct.)

Cuando el reintegro se declare con lugar y el empleador no cumpla con la resolución judicial, este deberá pagarle al trabajador, además de la indemnización por la antigüedad, una suma equivalente al cien por cien de la misma.

El juez del trabajo deberá resolver estos casos dentro de los treinta días desde que se interpuso la demanda y en el caso de apelación, el tribunal respectivo deberá hacerlo dentro de un plazo de sesenta días de recibidas las diligencias. Ambos plazos son fatales y a los jueces y magistrados que no resolvieren dentro de los términos señalados, el superior respectivo a petición de la parte agraviada le aplicara una multa equivalente al diez por ciento del salario de las respectivas autoridades.

- ❖ Cuando se trate de trabajador de confianza descrito en el acápite a) del artículo 7 del presente código no habrá reintegro, pero el empleador deberá pagar en concepto de indemnización una cantidad equivalente entre dos meses y hasta seis meses de salario, siempre y cuando el trabajador tenga un mínimo de un año continuo de trabajo, sin perjuicio del pago de otras prestaciones o indemnización a que tuviere derecho (Arto. 47 Ct.)
- ❖ El empleador puede dar por terminado el contrato sin más responsabilidad que la establecida en el artículo 42, cuando el trabajador incurra en cualquiera de las siguientes causales (Arto. 48 Ct.):
 - a) Falta grave de probidad.
 - b) Falta grave contra la vida e integridad física del empleador o de los compañeros de trabajo.
 - c) Expresión injuriosa o calumniosa contra el empleador que produzca desprestigio o daños económicos a la empresa.

- d) Cualquier violación de las obligaciones que le imponga el contrato individual o reglamento interno, que haya causado grave daños a la empresa.

El empleador podrá hacer valer este derecho dentro de los treinta días siguientes de haber tenido conocimiento del hecho.

Previo a la paliación de este artículo, el empleador deberá contar con la autorización del inspector departamental del trabajo quien no podrá resolver sin darle audiencia al trabajador. Una vez autorizado el despido el caso pasara al Inspector General del Trabajo si apelare de la resolución cualquiera de las partes sin perjuicio del derecho del agraviado de recurrir a los tribunales.

TITULO III
JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS,
PERMISOS Y VACACIONES

CAPITULO I
De las jornadas de trabajo
Jornada de trabajo, descansos, permisos y vacaciones

Duración máxima de las jornadas

Diurno

Duración máxima de 8 hs. Diarias y 48 semanales.

Nocturno

Duración máxima de 7 hs. Diarias y 42 semanales.

Mixta

Duración es de 7, 12 horas diarias o 45 hs. Semanales. Se pagara conforme a su duración dentro del respectivo periodo diurno y nocturno.

Insalubre

Duración máxima será de 6 hs. Diarias y 36 semanales.

Nota: la condición de insalubridad o no, debe ser especifica por la Dirección General De Higiene y Salubridad del Min. De Salud Pública y Bienestar Social.

- ❖ Se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador, cumpliendo sus obligaciones laborales. (arto. 49 Ct.)

Se considera que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde el momento en que llega al lugar donde debe efectuar su trabajo, o donde recibe órdenes o instrucciones respecto al trabajo que se ha de efectuar en la jornada de cada día, hasta que pueda disponer libremente de su tiempo y de su actividad.

- ❖ El DÍA NATURAL para los efectos del trabajo es el comprendido ente las **seis de la mañana y las ocho de la noche**. Trabajo nocturno es el que se presta entre las ocho de la noche y las seis de la mañana del día siguiente (Art. 50 Ct.)

- ❖ La jornada **ordinaria** de trabajo efectivo **diurno** no debe ser mayor de **ocho horas diarias** ni exceder de un total de Cuarenta y Ocho horas a la Semana (Art. 51 Ct.)

La jornada **ORDINARIA** de trabajo efectivo **nocturno** no debe ser mayor de **siete horas** diarias ni exceder de un total de Cuarenta y Dos Horas a la Semana.

La Jornada ORDINARIA de trabajo ORDINARIO MIXTO no podrá ser mayor de SIETE HORAS Y MEDIA diarias ni exceder de un total de Cuarenta y Cinco.

- ❖ Jornada **diurna** es la que se ejecuta durante el día Natural, o sea, entre las **seis de la mañana y las veinte horas de un mismo día.**

Jornada NOCTURNA es la que se ejecuta entre las **ocho de la noche de un día y las seis horas del día siguiente.**

Jornada **mixta** es la que se ejecuta durante un tiempo que comprende parte del **periodo diurno y parte del nocturno.** No obstante, es Jornada **nocturna y no mixta**, aquella en que se laboran **más de tres HORAS Y media** en el periodo nocturno.

Tiempo de trabajo efectivo es aquel en que el trabajador permanece a las órdenes del empleador.

- ❖ La Jornada **ordinaria** no podrá exceder de SEIS HORAS en los centros o puestos de trabajo **insalubres.** En estos casos, no se podrá trabajar horas extras (Art. 53 Ct.)
- ❖ Las Jornadas ordinarias de trabajo pueden ser continuas o dividirse en dos o más periodo con intervalos de descansos (Art. 55 Ct.)

Siempre que se convenga una jornada ORDINARIA CONTINUA, el trabajador tiene derecho a media hora de descanso dentro de esa jornada, la que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

- ❖ Los trabajadores que por disposición legal, acuerdo con los empleadores o disposición unilateral de estos últimos laboren menos de la jornada ordinaria establecida en el presente Código, recibirán integro el salario correspondiente a la semana completa. En los casos de reducción de la jornada semanal, una vez superado las causas que le dieron origen, el empleador podrá restablecer la duración legal de la misma, previo aviso a los trabajadores con tres días de anticipación (Arto. 56 Ct.)
- ❖ Horas extras; el trabajo que se realice fuera de las jornadas ordinarias constituye horas extraordinarias, pero no así aquellos trabajos que se realicen para subsanar errores imputables al trabajador (art. 57 ct.)

Es trabajo **extraordinario** el que se realiza en los séptimos días, días feriados nacionales y asuetos decretados. no se puede compensar las horas extraordinarias laboradas con horas trabajadas en jornadas ordinarias, cuando estas haya sido disminuidas por disposición

unilateral del empleador. Los servicios extraordinarios serán objeto de contrato especial entre las partes.

- ❖ El número de horas extraordinarias no podrán ser superior a tres horas diarias ni nueve semanales, a excepción de lo dispuesto en el artículo siguiente (art. 58 ct.)
- ❖ Los trabajadores no están obligados a realizar trabajo extraordinarios, salvo en los siguientes casos de interés social o fuerza mayor (art. 59 ct.)
 - Para prevenir o eliminar sin demora las consecuencias de catástrofes o accidentes que puedan perjudicar la producción o los servicios.
 - Para realizar labores urgentes de reparación de maquinaria, equipo o inmuebles, cuando el mal estado de los mismos ponga en peligro la salud o la vida de los trabajadores o de la población.
 - Para realizar labores urgentes destinadas al restablecimiento de los servicios públicos o reparar las consecuencias de desastres que afecten dichos servicios
 - Para realizar trabajo estacional o por temporada intenso, cuando sea imposible aumentar el número de trabajadores por razones técnicas o climatológicas o por escasez de fuerza de trabajo.
- ❖ El cumplimiento de doble turno por la ausencia imprevista de trabajadores cuya labor no pueda interrumpirse, será acordado entre el empleador y el trabajador que asuma el doble turno del ausente (art. 60 ct.)
- ❖ No está sujeto a limitaciones de la jornada laboral contemplada en el presente código los siguientes trabajadores (art. 61 ct.)
 - Las personas que ostente representación del empleador, en calidad de gerente, administrador y apoderados generales; quienes desempeñen puestos de supervisión o dirección.
 - Quienes realicen labores discontinuas o que requieran su sola presencia, así declaradas por el ministerio del trabajo en cada caso concreto.
 - Quienes cumpla su cometido fuera del local del centro de trabajo sin control por parte de la administración de aquel.
 - Los trabajadores de transporte aéreo, terrestres, fluviales, lacustres y marítimos.
 - Aquellos que no están sometidos a jornada de trabajo por naturaleza de la labor que desempeñan.

- ❖ Las horas extraordinarias y las que labore el trabajador en su día de descanso o compensatorio por cualquier causa, se pagaran un cien por ciento (100%) mas de lo estipulado para la jornada normal respectiva (arto. 62 ct.)
- ❖ Por acuerdo del empleador con los trabajadores se podrá distribuir las horas de trabajo semanales en jornadas diarias de mayor duración a fin de permitir al trabajador el descanso parcial o total del día sábado o cualquier otra modalidad equivalente en el caso que el día de descanso fuera rotatorio (art. 63 ct.)

En estos casos el tiempo excedente de trabajo no podrá ser mayor de dos (2) horas al día. También por mutuo acuerdos, pueden distribuirse las ocho horas de efectivo trabajo diario en periodos discontinuos.

CAPITULO II DE LOS DESCANSOS Y PERMISOS

De los descansos legales

Todo trabajador tendrá derecho a 1 (un) día de descanso semanal que normalmente será el domingo.

- ❖ Por cada SEIS DIAS de trabajo continuo y horas equivalentes, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso o séptimo día, por lo menos, con goce de salario integro. El día de descanso semanal será el domingo, salvo las excepciones legales (Arto. 64 Ct.)

Sin la jornada semanal establecida fuere inferior a SEIS DIAS, habrá continuidad en el trabajo realizado en dos semanas consecutivas y el trabajador disfrutara del día de descanso cuando sin faltar al trabajo, cumpliera los Seis Días de labor en la dos semanas consecutivas.

- ❖ Los días compensatorios de los días de descanso semanal o séptimo días que se trabaje, deben ser renumerados como días extraordinarios de trabajo (arto. 65 ct.)
- ❖ Son feriados nacionales obligatorios con derecho a descanso y salario, los siguientes: primero de enero, jueves y viernes santo, primero de mayo; 19 de julio, catorce y quince de septiembre, ocho y veinticinco de diciembre (arto. 66 ct.)

El poder ejecutivo podrá declarar días de asueto con goce de salarios o a cuenta de vacaciones, tanto a nivel nacional como municipal

- ❖ Si algún día feriado nacional coincide con el séptimo día este será compensado, y al trabajador que labore se le remunerara con día extraordinario de trabajo (arto. 68 ct.)

- ❖ En días feriados nacionales y de descanso obligatorios podrán realizarse los siguientes trabajos: (arto. 69 ct.)
 - Los trabajadores que no sean susceptibles de interrupción por la indolencia de las necesidades que satisfacen; los que los exigen por un motivo de carácter técnico, los de las farmacias de turnos, establecimientos dedicados al recreo; y aquellos cuya discontinuidad causaría notables perjuicios al interés público, la industria o al comercio.
 - Las faenas destinadas a reparar deterioros ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, siempre que la reparación sea impostergable.
 - Las obras que, por su naturaleza, no puedan ejecutarse sino en tiempo u ocasiones determinadas que dependan de la de la acción irregular de fenómenos naturales
 - Las labores, industria o comercios que respondan a necesidades cotidianas e indispensables de la alimentación.

Capítulo III **DE LAS VACACIONES**

- ❖ Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de QUINCE días de Descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones, por cada Seis Meses de trabajo interrumpido al servicio de un mismo empleador (Arto. 76 Ct.)
- ❖ Las **VACACIONES** se pagaran calculándolas en base al Último salario Ordinario devengado por el trabajador (Arto. 78 Ct.)

En caso de salarios variables, se calculara en base al salario ordinario promedio de los últimos seis meses.
- ❖ La interrupción del trabajo por enfermedad del trabajador, permiso u otra causa justa, no interrumpe la suma de los días trabajados para completar el tiempo que le confiere derecho a vacaciones (Arto. 79 Ct.)
- ❖ Durante el periodo de vacaciones el empleador no podrá adoptar ni comunicar al trabajador ninguna medida en su contra, salvo en caso de acciones penales.

CAPITULO IV **DE LOS SALARIOS**

Capitulo I **Salario**

- ❖ Se considera Salario la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación laboral (Arto. 81 Ct.)
- ❖ Es toda retribución que percibe el hombre a cambio de un servicio que ha prestado con su trabajo.
- ❖ El salario se estipulara libremente por las partes, pero nunca podrá ser menor que el mínimo legal (Arto. 82 Ct.)
- ❖ Las formas principales de estipular el salario son: (Arto. 83 Ct.)
 - Por unidad de tiempo, cuando solo se tiene en cuenta el trabajo realizado en determinado numero de horas o de días sin la estimación de resultado;
 - Por unidad de obra; por pieza o a destajo, cuando se toma en cuenta lo realizado por el trabajador, sin consideración al tiempo que empleo en la ejecución:
 - Por tarea, cuando el trabajador se obliga a un rendimiento determinado dentro de un tiempo convenido.
- ❖ Salario ordinarios es el que devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones (Arto. 84 Ct.)
- ❖ Salario Extraordinarios es que se devenga en las horas extras.
- ❖ Todo trabajador tiene derecho a un salario mínimo. Salario mínimo es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia (Arto. 85 Ct.)

El salario mínimo será fijado por la Comisión Nacional de Salario Mínimo que se regirá conforme la ley.

CAPITULO V **PAGO DE SALARIO**

- ❖ El salario se pagara en moneda de curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio, en el plazo y cuantía fijados en el contrato o derivados de la relación de trabajo, no mayor dicho plazo a una semana si se trata de obreros ni de quince días si se trata de empleados; queda a salvo el acuerdo entre el empleador y trabajador cuando por razones justificadas el salario ha de pagarse en sitio distinto. En ningún caso podrá efectuarse el pago con mercaderías, vales, fichas, otros signos representantes con que se pretenda sustituir la moneda (Arto. 86Ct.)

La falta de cumplimiento del pago del salario en el tiempo convenido en el que la Ley ordene, en su caso, además de las sanciones establecidas en este código, obligara al empleador a pagar al trabajador, por cada una de las dos semana de trabajo subsiguientes a la primera, un décimo mas de lo debido, por cada semana de retraso, salvo que el incumplimiento se deba a fuerza mayor o caso fortuito. Es prohibido pagar salarios en bares, cantinas o lugares similares, excepto a los trabajadores que laboren en esos establecimientos.

- ❖ Los séptimos días serán remunerados; si el salario se paga por periodos quincenales, se entiende que están incluidos en la remuneración (Arto. 87 Ct.)
- ❖ Del salario serán hechas las deducciones legales correspondientes (Arto. 88 Ct.)

CAPITULO VI

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL SALARIO

- ❖ El salario, el pago de vacaciones no gozadas, el decimotercer mes y las indemnizaciones por riesgo o accidente de trabajo, gozan de los siguientes privilegios (Arto. 89 Ct.):
 - a) Son preferente a cualquier otro crédito, excepto los alimentos de familiares del trabajador declarados judicialmente.
 - b) El salario de los trabajadores no serán afectado por concurso, quiebra o sucesión y se pagara en forma inmediata.
- ❖ El salario mínimo es inembargable excepto para la protección de la familia del trabajador (Arto. 92 Ct.)

CAPITULO VII

Del Décimo Tercer Mes

- ❖ Todo trabajador tiene derecho a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al periodo de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año (Arto. 93 Ct.)
Se entiende por salario adicional o décimo tercer mes la remuneración en dinero recibido por el trabajador en concepto de salario ordinario conforme este código.

- ❖ El salario adicional anual o décimo tercer mes se pagara conforme al último mes de salario recibido, salvo cuando se devengare salario por comisión, obra, al destajo y cualquier otra modalidad compleja; en estos casos se pagara conforme el salario más alto recibido durante los últimos seis meses (Arto. 94 Ct.)
- ❖ El décimo tercer mes deberá ser pagado dentro de los primeros diez días del mes de diciembre de cada año, o dentro de los primeros días después de terminado el contrato de trabajo. En caso de no hacerlo el empleador pagara al trabajador una indemnización equivalente al valor de un día de trabajo por cada día de retraso (Arto. 95 Ct.)
- ❖ Para efecto del pago del décimo tercer mes serán también consideradas como tiempo efectivo de trabajo: las vacaciones disfrutadas, las ausencias justificadas, los permisos con o sin goce de salario, asuetos, subsidios por enfermedad y otros que determinare la Ley (Arto. 97 Ct.)
- ❖ El salario correspondiente al décimo tercer mes es inembargable, salvo para el cumplimiento de la obligaciones de prestar alimentos, tiene la misma protección que el salario mínimo, y estará excepto del pago de todo impuesto, descuentos, cotizaciones y deducciones de cualquier especie (Arto. 97 Ct.)
- ❖ El décimo tercer mes no es acumulable de año en año con el objeto de percibir posteriormente una cantidad mayor (Arto. 98 Ct.)
- ❖ Las personas que reciban pensiones y jubilaciones otorgadas por el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social también recibirán el decimotercer mes de acuerdo con las disposiciones de este capítulo (Arto. 99 Ct.)

PROCEDIMIENTOS “CÁLCULOS”

1) *Calculo del séptimo día de descanso obligatorio*

- a) Trabajadores sin salario fijo, por semana, catorcena, quincena o por mes. Cuando el pago quincenal, catorcena y mensual ya esta incluido el séptimo día en la remuneración convenida.
- b) Trabajadores con salario por hora y por día. Se calcula sumando el salario devengado de seis días consecutivos o (48 Horas semanales), dividiendo este total entre seis (6), el resultado corresponde al séptimo día, el cual se suma al salario de los seis días

Ejemplo; Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado y Séptimo

C\$ 40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00 /6 =	C\$40.00
9:00 hrs.	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	3:00 =	48hrs.

- c) Trabajadores con salarios a destajo o por tarea:

Se calcula sumando el salario devengado de los seis días consecutivos, dividiendo el total obtenido entre seis (6) y este resultado se le suma. El salario diario debe llevar

incluido pagos por producción como incentivos y comisiones, este constituye el salario ordinario.

Ejemplo; Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado y Séptimo
C\$ 90.00 70.00 120.00 100.00 80.00 50.00 /6 = C\$85.00

2) **Cálculos de las vacaciones proporcionales:**

Le corresponde una doceava parte del año en concepto de vacaciones, siendo el factor diario;

$$1/12 = 0.083333$$

- para los trabajadores temporales con salario fijo
 $0.083333 \times \text{Salario diario}$.
- Para los trabajadores temporales con salario a destajo por tarea; (salario semanal incluido el séptimo día $\times 0.083333$)

Ejemplo;

- El factor de vacaciones con frecuencias de pago mensuales = 2.5 días , que se obtiene $30/12 = (2.5 \text{ días})$ o el factor, $0.083333 \times 30 \text{ días} = 2.5$

3) **Cálculos de vacaciones proporcionales**

Para trabajadores permanentes o temporales, les corresponderá una doceava parte del año en concepto de vacaciones, siendo el factor diario el siguiente:

$$1/12 = 0.083333$$

- En caso de los trabajadores temporales con salario fijo:
 $0.083333 \times \text{Salario diario} = \text{parte proporcional diaria}$

 $\text{Salario diario} \times \text{Siete (7)} \times 0.083333 = \text{parte proporcional semanal}$.
- Trabajadores temporales con salario a destajo o por tarea;
 $\text{Salario semanal incluido el séptimo día} \times 0.083333 = \text{Monto vacaciones proporcional semanales}$
- El factor diario de vacaciones proporcionales es de 0.083333 y el factor mensual es de 2.5, el que se obtienen;

$$30/12 = 2.5 \text{ días o el factor, } 0.083333 \times 30 = 2.5 \text{ días mensuales.}$$

4) **Cálculos de décimo tercer mes;**

Le corresponde una doceava parte del año en concepto de Décimo Tercer mes, siendo el factor diario; $1/12 = 0.083333$

- para los trabajadores temporales con salario fijo
 $0.083333 \times$ Salario diario.
- Para los trabajadores temporales con salario a destajo o por tarea;
Salario semanal incluido el séptimo día $\times 0.083333$
- El factor de Décimo Tercer mes con frecuencias de pago mensuales = 2.5 días, que se obtiene; dividiendo 30 días del mes entre doce meses del año.
 $30/12 = (2.5 \text{ días})$ o $0.083333 \times 30 \text{ días} = 2.5$

1. **días, año promedio por mes;**

$$\frac{365 \text{ días}}{12 \text{ meses}} = 30.4167 \text{ días por mes.}$$

Trescientos Sesenta y Cinco días (365) calendarios, dividido entre los doce (12) meses del año, se obtiene el factor (30.4167)

2. **Días, por quincena promedio;**

$$\frac{30.4167}{2 \text{ quincenas ordinarias por mes}} = 15.2083 \text{ Días por quincena. Promedio}$$

El factor quincena promedio, resulta del dividendo 30.4167 entre las dos quincenas que tiene mes.

3. **Quincena ordinaria por mes;**

$$\frac{30.4167 \text{ días Prom. Por mes}}{15 \text{ días por quince. Ordinaria}} = 2.0278 \text{ Q. O. mes Prom.}$$

El factor mes promedio, resulta del dividendo 30.4167 entre los quince días por quincena ordinario.

4. **Quincena promedio por mes;**

$$\frac{30.4167 \text{ días promedio por mes}}{15.2083 \text{ días por quincena promedio}} = 2 \text{ Quincenas. Prom. Por mes.}$$

El factor promedio por mes, resulta del dividendo 30.4167 entre los 15.2083.

Diferencia entre la quincena ordinaria y quincena promedio;

- Quincena ordinaria, tiene 15 días.

- Quincena promedio, tiene 15.2083 días.

5. Semana promedio por años

$$\frac{365 \text{ días del año}}{7 \text{ días de la semana}} = 52.1429 \text{ Sem. Promedio. Por años}$$

El factor semana promedio por año, resulta del dividendo 365 entre los siete (7) días de la semana; Resultado = a 52.1429 Semanas por año

6. Semana Promedio por mes;

a. $\frac{52.1429 \text{ semanas Prom. Al años}}{12 \text{ meses del año}} = 4.3452 \text{ Sem. Promedio. Por mes.}$

b. $\frac{30.4167 \text{ días Prom. Al mes}}{7 \text{ días por semana}} = 4.3452 \text{ Sem. Prom. Por Mes.}$

7. Catorcenas promedio por mes;

$$\frac{365 \text{ días al año}}{14 \text{ días}} = 26.1726 \text{ Catorcena. Ord. Por año.}$$

$$\frac{26.0714 \text{ catorcenas Ord. Por año}}{12 \text{ meses del año}} = 2.1726 \text{ Cat. Prom. Por mes.}$$

8. Coeficiente para el salario mes por hora en jornadas diurna;

$$8 \text{ horas} \times 30.4167 = 243.3336 \text{ horas promedio Por mes.}$$

9. Coeficiente de horas mes ordinarias efectivamente laborales en Jornada Diurna.

4.3452 Sem. Promedio. Por mes x 8 hras jordanas. Ord. Diaria = 34.7616 hrs. Descanso Mensual.

243.3336 Hrs. Prom. Trab. Por Mes Menos (34.7616) Hras efectivas Descanso al mes; = 208.5720 hras. Efectivas de trabajo al mes.

10. Promedio efectivos de días laborables en el mes

$$\frac{208.5720 \text{ hras. Efectivas de trabajo al mes}}{8 \text{ hras. Ordinarias.}} = 26.0715 \text{ Días Prom. Efectivo Laborables en el mes}$$

El promedio de días efectivos laborables en el mes; se calcula dividiendo el coeficientes de horas efectivas de mes ordinario, entre las ocho (8) horas de jornadas ordinarias diarias.

11. coeficientes de hras mes Ord. Efectivas laborables en jorn. Mixtas.

8 hras. De un Séptimo día, Mas (+) 3 hras Sem. Reducción de ½ hra. Diaria de trabajo, es = once (11) horas por semana. x el factor 4.3452 Sem Promedio x mes, = **47.7973 hras Descansadas en el mes y Remuneradas.**

243.3336 hras al mes, Menos (47.7973) = 195.5363 hras mes efectivas
Laborables en jornadas mixtas

12. coeficientes de hras mes Ord. Efectivas laborables en jorn. Nocturnas.

8 hras. De un Séptimo día, Mas (+) 6 hras de descanso semanales por Reducción de 1
hra. Diaria de trabajo = 14 hras por semana, le Multiplicamos (x) el factor 4.3452 Sem
Promedio x mes, = 60.8331 hras. Nocturnas Descansadas y remuneradas en el mes.

60.8331 hras. Nocturnas Descansadas y remuneradas en el mes, menos (-)
243.3336 hras al mes, = 182.5005 hras mes efectivas Laborables
en jornadas Nocturnas

CONCLUSIÓN

La información que se recopiló mediante nuestro trabajo monográfico se puede afirmar que con ello se ha logrado los objetivos planteados lo que permiten o facilitan un acercamiento al conocimiento de las dimensiones reales que presentan el fenómeno de los trabajadores que venden su fuerza de trabajo, este sector afectado a permitido describir su situación la cual representan y confirman la complejidad de sus actividades y procedimientos.

De conformidad a las frecuencias de pago semanal, quincenal y mensual; tomando en consideración los diferentes tipos de contrataciones y modalidad de trabajo que sirva de herramienta para las partes; fundamentalmente en una relación laboral. El mayor interés es que esta relación laboral de Empleados y Empleadores no se agudice, que no se vea como dos fuerzas contrarias y diferentes, como han querido manejar, más bien verse como dos sujetos que pactan su voluntad a través de un acuerdo común, lo más importante permitir que el presente trabajo sirva de guía en los procedimientos de cálculos aritméticos al momento de las liquidaciones de pago de conformidad a las frecuencias de pagos, prestaciones sociales, décimo treceavo mes, subsidios, séptimo día y días feriados delimitando en los trabajadores de tren de aseo y recaudadores de ingresos (colectores) que devengan salario por destajo.

De acuerdo al procedimiento y análisis realizado hemos llegado a dejar claro los factores que influyen en la situación real, además de las conclusiones que hemos señalado existen gran interés y entusiasmo por los trabajadores, manifestando que sería importante hacer charlas o seminarios donde se den las herramientas necesarias para calcular liquidaciones de pagos .este trabajo se denominan procedimientos metodológico para calcular liquidaciones de pagos en la Alcaldía municipal de León en el se analiza todas las fases del cálculos y factores que conforme nuestras leyes se llevan acabo los derechos de los trabajadores.

Este trabajo contiene aspectos teóricos y practico de procedimientos laboral en la Municipalidad utilizando las fuentes jurídicas formales. Constitución, código trabajo, convenio colectivo.

No omitimos en el presente estudio que por las regulaciones laborales existen dos vías administrativas (Mitrab) y Jurisdiccional (Juzgados de trabajo)

Además este trabajo permitió conocer a fondo la situación real de los empleados por su complejidad de trabajo.

El objetivo es beneficiar a los trabajadores y a la misma Alcaldía, con el fin de crear un ambiente más justo y razonable, para buscar alternativas favorables y correctas de las remuneraciones del trabajador.

BIBLIOGRAFIA

- 1** *Constitución de la Republica de Nicaragua.*
- 2** *Código del Trabajo. Ley Publicada Gaceta Nº 205 del 30 de Oct. /05*
- 3** *Recopilación Derecho Individual Trabajo: Francisco Balladares C.*
- 4** *Ley Nº 376 – Régimen Presupuestario Municipal.*
- 5** *Ley Nº 444 – Ley de Reformas a la Ley 376*
- 6** *Ley Nº 40 y 261 – Ley Municipios, Publicado Gaceta Nº 155 del 17 de Agosto de 1988.*
- 7** *Convenio Colectivo – Alcaldía Municipal de León, firmado en el año 2003.*
- 8** *Tesis de Estudiantes de Derecho – Br. Porfirio Ramón Rostrán*

ANEXO Nº 01
ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
LIQUIDACION DE PAGO

POR C\$ **37,591.59**

A nombre y apellido: Léster Rojas Cárcamo
 Cargo que desempeña: Director de Área

Concepto: Pago de liquidación final por RENUNCIA, (días laborados, prestaciones sociales e indemnización).

1) Fecha de ingreso: 02 de Febrero 1998	2) Fecha de renuncia; 30 Abril de 2005	T/Laborar = 6 años y 81 día
3) S/B/A/T = C\$ 6,987.50	4) S/D =C\$ 6,987.50/30.4167 =C\$ 229.73	
DIAS TRABAJADOS(15) 15.2083 x C\$229.73 salario diario		C\$3,493.80
4) PRESTACIONES SOCIALES		
4.1) VACACIONES = (periodo del 13/04/2005 al 30/04/2005) = 18 días x 0.083333 = 1.5 días x C\$229.73 salario diario		C\$ 344. 59
4.2) DECIMO TERCER MES PROPORCIONAL = (Periodo del 1/12/2004 a 30/4 /2005)		
4.3) 148 días x 0.083333 = 12.33 días x C\$229.73 salario promedio diario		C\$2,833.33
4.4) SUB TOTAL		C\$3,177.92
5) APLICACIÓN DEL INSS OBRERO (días trabajado + prestaciones sociales)		(C\$458.50)
6) Monto		C\$6,213.22
7) INDEMNIZACIÓN		
02/02/1998 al 01/02/2001 = 3 años = 3 meses x C\$6,987.50 S/B/M/A/T.		C\$20,962.50
02/02/2001 al 01/02/2002 = 1 año = 20 días x C\$229.73 = C\$4,594.60		
02/02/2002 al 01/02/2003 = 1 año = 20 días x C\$229.73 = C\$4,594.60		
02/02/2003 al 01/02/2004 = 1 año = 20 días x C\$229.73 = C\$4,594.60		C\$13,783.80
8) Monto		C\$34,746.30
9) TOTAL DEVENGADO		C\$40,959.52
10) DEDUCCIONES		
IR = C\$300.00		
Pensión alimenticia =C\$6,671.72 x 25% = C\$1,667.93		
Adelanto Salario = C\$400.00		
Prestamos AML = C\$800.00		
Cooperativa = C\$175.00		
TOTALES DE DEDUCCIONES		C\$3,367.93
NETO A RECIBIR		C\$37,591.59

ANEXO N° 1.1
ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LIQUIDACION DE PAGO

POR C\$ **37,591.59**

A nombre y apellido: Segundo Domingo Cruz

Cargo que desempeña: Director de Área

Concepto: Pago de liquidación final por RENUNCIA O DESPIDO, (días laborados, prestaciones sociales e indemnización).

Fecha de ingreso: 02 de Febrero 2002	Fecha de renuncia; 30 Julio de 2005	T/Laborar = 3 años y 179 día
S/B/A/T=C\$7,148.75	S/D=C\$7,148.75/30.4167 =C\$235.03	
DIAS TRABAJADOS(15) 15.2083 x C\$235.03 salario diario		C\$3,574.36
PRESTACIONES SOCIALES		
VACACIONES = (Periodo del 1 de Diciembre/2004 a 30 de Julio/2005) =211 días x 0.083333 = 17.58 días x C\$235.03 salario diario		C\$ 4,132. 59
SUMA		7,706.95,
APLICACIÓN DEL INSS OBRERO (días trabajado + vacaciones)		(560.75)
DECIMO TERCER MES PROP. (Periodo del 1/12 /2004 al 30/07/2005) 211 días x 0.083333 = 17.58 días x C\$235.03 salario promedio diario		C\$4,132.59
Monto		C\$11,279.79
INDEMNIZACIÓN		
02/02/2002 al 01/02/2005 = 3 años = 3 meses x C\$7,148.75 S/B/M/A/T.		C\$21,446..25
02/02/2005 al 30/07/2005 = 179 días x 0.083333 = 14.92 días x C\$235.03= C\$3,505.85		
Monto		C\$13,783.80
TOTAL DEVENGADO		C\$34,746.30
DEDUCCIONES		
IR = C\$300.00		
Pensión alimenticia =C\$6,671.72 x 25% = C\$1,667.93		
Prestamos AML = C\$800.00		
Sindicato = C\$25.00		
Cooperativa = C\$175.00		
TOTALES DE DEDUCCIONES		C\$3,367.93
NETO A RECIBIR		C\$37,591.59

ANEXO Nº 2
CONSOLIDADO CUADRILLAS DE TREN DE ASEO
SEMANA DEL 25 AL 31 DE DICIEMBRE 2003

DIAS PROMEDIO

F4

	25	26	27	29	23	24	MTS ³			SALARIO	SEPT.	TOTAL BAS
CONDUCTORES	JUEVES	VIERNES	SABADO	LUNES	MARTES	MIERC	PEND/SEM/ANT	TOTAL	VALOR	ORD.	DIA	DEVENG.
1	156	168	108	192	120	108	100	952	0.5950	566.44	94.41	660.85
2	72	84	60	72	49	45	50	432	1.3180	569.38	94.90	664.27
3	192	192	138	192	132	132	108	1086	0.5950	646.17	107.70	753.87
4	216	192	180	216	150	150	84	1188	0.5950	706.86	117.81	824.67
5	168	162	114	162	120	108	114	948	0.5950	564.06	94.01	658.07
SUB TOTAL	804	798	600	834	571	543	456	4606		3,052.91	508.82	3,561.72
OPERADORES												
1	156	168	108	192	120	108	100	952	0.4790	456.01	76.00	532.01
2	72	84	60	72	49	45	50	432	0.8390	362.45	60.41	422.86
3	192	192	138	192	132	132	108	1086	0.4790	520.19	86.70	606.89
4	216	192	180	216	150	150	84	1188	0.4790	569.05	94.84	663.89
5	168	162	114	162	120	108	114	948	0.4790	454.09	75.68	529.77
	804	798	600	834	571	543	456	4606		2,361.79	393.63	2,755.43
TOTALES	1608	1596	1200	1668	1142	1086	912	9212	0	5414.7	902.5	6317.15

CALCULOS PARA EL PAGO DEL CONDUCTORES Y OPERADORES DE LAS CUADRILLA. (ORNATO Y LIMPIEZ)

- 1) Se elabora cuadro consolidado por semana efectiva laborada
- 2) en este caso se abre semana efectiva el Jueves y cierra Lunes
- 3) Los dias Martes y Miercoles Promedio segun convenio verbal
- 4) Pendiente semanal anterior, resulta deL metraje real, menos los dias promedio
- 5) La suma del metraje, se multiplica por el factor existe, resultando el Salario Ordinario
- 6) el Septimo dia; se calcula del Salario Ordinario entre los seis (6) dias laborales de la semana
- 7) Total de vengado, resulta de la suma del Salario Ordinario mas el Septimo
- 8) El total Basico Devengado, se Multiplica por el porcentaje de antigüenda a que tiene derecho el trabajador
- 9) El subsidio, reposos, vacaciones y decimo mes se liquida en base al promedio de los tres ultimos meses devengado

ANEXO Nº 2.1
SEMANA DEL 25 AL 31 DE DICIEMBRE 2003
CONDUCTOR CUADRILLA # 1 DE TREN DE ASEO

F4.1

DEVENGADOS			DEDUCCIONES		
SALARIO BASICO		566.44	INSS PATRONAL	XX.XX	
SEPTIMO DIA		94.41	INSS OBRERO		XX.XX
TOTAL DESTAJO		660.85	I.R.		XX.XX
ANTIGUEDAD 15%		99.13	PENSION ALIMENTICIA		XX.XX
H.E. SENCILLA			PRESTAMO AML		XX.XX
H.E. EXTRA			ADELANTO SALARIO		XX.XX
VIATICOS			SINDICATO		XX.XX
SUBSIDIOS 60 %	XX.XX		COOPERATIVAS		XX.XX
SUBSIDIOS 40 %	XX.XX				
TOTAL DEVENGADO		759.97	TOTAL DEDUCCIONES		

SEMANA DEL 25 AL 31 DE DICIEMBRE 2003
OPERADOR CUADRILLA # 1 DE TREN DE ASEO

F4.2

DEVENGADOS			DEDUCCIONES		
SALARIO BASICO		456.01	INSS PATRONAL	XX.XX	
SEPTIMO DIA		76.00	INSS OBRERO		XX.XX
		532.01	I.R.		XX.XX
ANTIGUEDAD 15%		79.80	PENSION ALIMENTICIA		XX.XX
H.E. SENCILLA			PRESTAMO AML		XX.XX
H.E. EXTRA			ADELANTO SALARIO		XX.XX
VIATICOS			SINDICATO		XX.XX
SUBSIDIOS 60 %	XX.XX		COOPERATIVAS		XX.XX
SUBSIDIOS 40 %	XX.XX				
TOTAL DEVENGADO		611.81	TOTAL DEDUCCIONES		

ANEXO N° 03

2) Carteras (Tren de Aseo, Comercio y Matricula)

En la Municipalidad existen dos distribuciones de las zonas de cobro para los gestores de estas cartera; una como zona buena de paga y otra mala, la que varia en su forma de liquidación en la cartera del Tren de Aseo, ya que se le hace un solo calculo del 15%.

- 1.1 Asignadas; Son los montos en Córdobas de los contribuyentes en poder del colector, para su gestiona de cobro.
- 1.2 **Monto Recuperado**; Son las cantidades hechas efectivas por los usuarios a los colectores en un periodo determinado.
- 1.3 Porcentaje de Recuperación; Es el resultado de las cifras recuperadas (1.2) dividido por el monto asignado (1.1).

3) Cálculos de pagos a los gestores de cobro.

2.1 Comercio; Es el resultado de Multiplicar el Monto Recuperado por el 10%. De conformidad arto. 19 incisos “a” de la convención colectiva Vigente.

2.2 Tren de Aseo; De conformidad arto. 19 incisos “a” de la convención colectiva Vigente. El gestor que cumpla con la mita base que el 70% sobre lo recuperado, se le pagara como comisión el 10%. Y al exceso de estos montos se le aplicará el 15%

- 4) Matricula; Es el resultado de Multiplicar el monto recuperado por el 5%
- 5) Salario Básico del Gesto de cobro; Es el devengado que obtiene el gestor basado acuerdo verbales entre las partes.
- 6) Antigüedad; Es el porcentaje que se le aplica al trabajador por años de servicios. Cláusula 18 del convenio colectivo vigente.
- 7) Séptimo día o feriado; Resulta del total devengado entre el facto diario multiplicado por los días domingo y feriados existen en el mes.

2) Cálculos de Pagos a gestores de Reposos y Subsidios.

- **Aplicación de la retención del IR**

El impuesto establecido por la presente Ley será tazada, exigida, recaudado sobre la renta imponible del corriente año gravable, y el monto del mismo consistirá en las sumas que resulten de acuerdo con las siguientes disposiciones:

ANEXONº 3.1

F-01

ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PAGO A COLECTORES DE TREN DE ASEO CUOTA FIJA Y MATRICULA DE COMERCIO
MES EFECTIVO DE TRABAJO**

CARTERAS						
ASIGNADAS C\$		RECUPERADO C\$		% RECUPERADO		
COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO	
C\$ 22,690.00	C\$ 26,071.00	C\$ 16,205.00	C\$ 19,570.00	71.42	75.06	
CALCULOS DE PAGOS						
COMERCIO						
C\$ 16,205.00	x 10%					C\$ 1,620.50
T. ASEO						
C\$ 19,570.00	x 70%	13,699.00	x 10%			C\$ 1,369.90
C\$ 19,570.00	-13,699.00	5,871.00	x 15%			C\$ 880.65
						C\$ 2,250.55
MATRICULA DE COMERCIO						
C\$ 2,500.00	x 5%					C\$ 125.00
						C\$ 3,996.05
SALARIO BASICO						
						C\$ 700.00
						C\$ 4,696.05
ANTIGUEDAD						
		C\$ 4,696.05	x 12%			C\$ 563.53
						C\$ 5,259.58
SEPTIMO TRABAJADO		5259.58/30.4167*4				C\$ 691.67
FERIADOS TRABAJADO		5,259.58/30.4167*2				C\$ 345.84
						C\$ 1,037.51
				C\$ 62.13	x 12%	69.59
TOTAL DEVENGADO						C\$ 6,366.68

Elabodo por :
Personal Técnico

Revisado Por:
Resp. RR.HH.

Autorizado Por:
Admón.

ANEXO Nº 3.2
ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PAGO A COLECTORES DE TREN DE ASEO CUOTA FIJA Y MATRICULA DE COMERCIO
ZONA MALA UN MES EFECTIVO DE TRABAJO

CARTERAS						
ASIGNADAS C\$		RECUPERADO C\$		% RECUPERADO		
COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO	
C\$ 11,010.00	C\$ 21,356.50	C\$ 6,910.00	C\$ 14,083.51	62.76	65.94	
CALCULOS DE PAGOS						
COMERCIO						
C\$ 6,910.00	x 10%					C\$ 691.00
T. ASEO						
C\$ 14,083.51		x 15%				C\$ 2,112.53
						C\$ 0.00
TOTAL COMISION TREN DE ASEO						C\$ 2,250.55
MATRICULA DE COMERCIO						
C\$ 1,920.00	x 5%					C\$ 96.00
TOTAL DEVENGADO POR COMISION MENSUAL						C\$ 3,037.55
SALARIO BASICO						C\$ 700.00
DEVENGADO POR COMISION (+) S/BASICO						C\$ 3,737.55
ANTIGUEDAD						C\$ 579.32
		C\$ 3,737.55	x 15.5%			C\$ 579.32
DEVENGADO POR COMISION (+) S/BASICO (+) ANTIGUEDAD						C\$ 4,316.87
SEPTIMO TRABAJADO						C\$ 567.70
		4,316.87/30.4167*4				C\$ 567.70
FERIADOS TRABAJADO						C\$ 283.88
		4,316.87/30.4167*2				C\$ 283.88
DEVEGADO POR SEPTIMO Y FERIADOS TRABAJO						C\$ 851.58
OTROS DEVENGADOS (3) DIAS SOBRE S/BASICO						C\$ 71.77
				C\$ 62.13	x 15.5%	C\$ 71.77
TOTAL DEVENGADO						C\$ 5,240.22

ANEXO Nº 3.3

ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

F2

LIQUIDACION A COLECTORES DE TREN DE ASEO CUOTA FIJA Y MATRICULA DE COMERCIO
(CON SUBSIDIOS) EN EL PERIODO DE UN MES

DIAS TRABAJADO = 01 AL 20/03/2005 INCLUSIVE = 20 DIAS					
DIAS DE SUBSIDIOS = DEL 21AL 30/03/2005 INCLUSIVE = 10 DIAS					
CARTERAS					
ASIGNADAS C\$		RECUPERADO C\$		% RECUPERADO	
COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO
C\$ 22,690.00	C\$ 26,071.00	C\$ 6,910.00	C\$ 14,083.51	30.45	54.02
CALCULOS					
COMERCIO					
C\$ 6,910.00	x 10%				C\$ 1,065.54
T. ASEO					
C\$ 14,083.51	x 70%	9,007.55	x 10%		C\$ 900.76
C\$ 0.00	0.00	0.00	x 15%		C\$ 0.00
TOTAL COMISION TREN DE ASEO					C\$ 900.76
MATRICULA DE COMERCIO					
C\$ 2,506.67	x 5%				C\$ 125.00
TOTAL DE COMISION					C\$ 2,091.30
SALARIO BASICO					
					C\$ 700.00
					C\$ 2,791.30
ANTIGUEDAD					
		C\$ 2,791.30	x 12%		C\$ 334.96
					C\$ 3,126.26
SEPTIMO TRABAJADO		3,126.26/30.4167*3		C\$ 205.56	
FERIADOS TRABAJADO		3,126.26/30.4167*2		C\$ 205.56	
SUMATORIA					C\$ 411.12
OTROS DEVENGADOS (DIAS ESPERAS)					
		C\$ 62.13	x 12%		69.59
					C\$ 3,606.97
SUBSIDIOS DE 10 DIAS					
PR/3 UL/M		C\$ 15,213.87			
DIVISION (3) ULT. MESES		3		40%	C\$ 666.91
DEV/PRO/MES		C\$ 5,071.29	SUBS.	60%	C\$ 1,000.36
FACTOR		C\$ 1,667.27			
SAL/DIARIO		30.4167			
10 DIA/SUB		C\$ 166.73			
		C\$ 1,667.27			
TOTAL DEVENGADO					C\$ 5,274.24

ANEXO Nº 3.4
ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

f2

LIQUICACION A COLECTORES DE TREN DE ASEO CUOTA FIJA Y MATRICULA DE COMERCIO
 (CON SUBSIDIOS)

CARTERAS						
ASIGNADAS C\$		RECUPERADO C\$		% RECUPERADO		
COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO	COMERCIO	T. ASEO	
C\$ 56,390.00	C\$ 73,498.50	C\$ 38,345.20	C\$ 52,183.94	68.00	71.00	
DIAS TRABAJADO = NINGUNO						
CALCULOS						
COMERCIO						
C\$ 38,345.20	x 10%					C\$ 3,834.52
T. ASEO						
C\$ 52,183.94	x 70%	C\$ 36,528.75	x 10%			C\$ 3,652.88
C\$ 52,183.94	-C\$ 36,528.75	15,655.18	x 15%			C\$ 2,348.28
TOTAL COMISION TREN DE ASEO						C\$ 6,001.15
MATRICULA DE COMERCIO						
C\$ 2,506.67	x 5%					C\$ 125.33
TOTAL DE COMISION						C\$ 9,961.01
SALARIO BASICO						
						C\$ 700.00
						C\$ 10,661.01
ANTIGUEDAD						
		C\$ 10,661.01	x 12%			C\$ 1,279.32
						C\$ 11,940.33
SEPTIMO TRABAJADO						
						C\$ 0.00
FERIADOS TRABAJADO						
						C\$ 0.00
OTROS DEVENGADOS						
		C\$ 62.13	x 12%			69.59
DEVENGADO						C\$ 12,009.92
SUBSIDIOS DE 30 DIAS						
3 MESES	C\$ 36,029.75					
DIVISION	3			40%	C\$ 4,803.97	
DEV/PRO/MES	C\$ 12,009.92		SUBSIDIOS	60%	C\$ 7,205.95	C\$ 12,009.92
FACTOR	30.4167					
SAL/DIARIO	C\$ 394.85					
30 DIA/SUB	C\$ 12,009.92					
DEDUCCIONES						
NO SE RETINENE SEGURO SOCIAL						
TOTAL DEVENGADO						C\$ 12,009.92

Anexo Nº 04

HOJA DE CÁLCULO PAGO DE DIETAS, REMUNERACIONES A CONCEJALES, PAGOS AL ALCALDE, VICE ALCALDE Y SRIO. DEL CONSEJO MUNICIPAL Categoría “B”

Para calcular el salario de las autoridades municipales, se toma como base los ingresos recaudados del año anterior y de acuerdo a escalas porcentuales definidas en la Municipalidad.

De la cifra en la casilla resultante; primero 50% se distribuye el 50% para el Alcalde y segundo 50% entre el vice y el Srio. Del Consejo, correspondiente al 100% del primero 50%

Punto de partida, por el 50% y el resultado se multiplica por catorce meses, resultando el salario mensual a devengar.

Del restante 50% del punto de partida se distribuye en los salarios del vice alcalde, Srio. Del Consejo y Concejales. El salario del Alcalde será punto de partida para determinar el salario del vice alcalde, multiplicado por el 60% de acuerdo a la ley se toma como salario del Alcalde, multiplicado por el 40%.

Los porcentajes a pagar están basados en la Ley Nº 376 Ley de Régimen Presupuestario Municipal, Arto. 10 y su reforma en la Ley Nº 444, Arto. 17

Mensual	Cant. Personas		El 2do. 50% se le distribuye a los concejales
32,972.63	8	4,121.58	Bajo dos devengados
65,955.16	8	8,244.40	Uno dieta y remuneración
		12,365.97	

ANEXO Nº 4.1
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEÓN
HOJA DE CALCULO PAGO DE DIETEAS, REMUNERACION A CONSEJALES.
PAGOS AL ALCALDE, VICE ALCALDE Y SRIO. DEL CONSEJO MUNICIPAL
CATEGORIA "B"

CALCULO GENERAL INICIAL

CARGOS	INGRESOS CORRIENTES	ESCALA	RESULTADOS	EQUIDAD SALARIAL	PUNTO DE PARTIDA
	30,834,637.73	7.70%	2,374,267.11	50%	1,187,133.55
PRIMERO 50% DE 2,374,267.11 118713355.26%					

EL 100% DEL PRIMER 50% SE DIVIDE ENTRE EL ALCALDE VICE ALCALDE Y SRIO. CONSEJO

CALCULOS PARA EL SALARIO DEL ALCALDE

	INGRESOS	EQUIDAD SALARIAL	RESULTADO	MESES	SALARIO MENSUAL
ALCALDE	1,187,133.55	50%	593,566.78	14	42,397.63

CALCULOS PARA EL SALARIO DEL VICEALCALDE

VICE ALCALDE	42,397.63	60%			25,438.58
SRIO. CONSEJO	42,397.63	40%			16,959.05
					42,397.63
	42,397.63		14 MESES		593,566.82

EL MONTO DISTRIBUIDOS EN TRES PERSONAS **1,187,133.60**

SEGUNDO 50% DE 2,374,267.11, SE DISTRIBUYE SOLAMENTE A LOS CONSEJALES

CONSEJALES

	PUNTO DE PARTIDA	EQUIDAD SALARIAL	RESULTADO	%	MONTO % ANUAL	MESE
DIETA	1,187,133.55	50%	593,566.78	33.33%	395,671.61	12
REMUNERACION	1,187,133.55	50%	593,566.78	66.67%	791,461.94	12

SEGUNDO 50% DE C\$2,374,267.11 1,187,133.55

2,374,267.15

**ANEXO Nº 5
TABLA DEL INSS POR SALARIO MENSUAL Y COTIZACIONES SEGUN CATEGORIA**

Cat	Cod	Salario Mensual		6.25%	15%			21.25%			5 Semana		
		Desde	Hasta	Promedio Semanal	Laboral	Empleador	Total	Laboral	Empleador	Total	Laboral	Empleador	Total
1	AA	0.00	130.00	18.00	1.15	2.70	3.85	4.60	10.80	15.40	5.75	13.50	19.25
2	AB	130.01	208.00	39.00	2.45	5.85	8.30	9.80	23.40	33.20	12.25	29.25	41.50
3	AC	208.01	288.00	57.00	3.55	8.55	12.10	14.20	34.20	48.40	17.75	49.75	67.50
4	AD	286.01	384.00	75.00	4.70	11.25	15.95	18.80	45.00	63.80	23.50	56.25	79.75
5	AE	364.01	488.00	96.00	6.00	14.40	20.40	24.00	57.60	81.60	30.00	72.00	102.00
6	AF	468.01	624.00	128.00	7.90	18.90	26.80	31.60	75.60	107.20	39.50	94.50	134.00
7	AG	624.01	858.00	171.00	10.70	25.65	36.35	42.80	102.60	145.40	53.50	128.25	181.75
8	AH	858.01	1,170.00	234.00	14.65	35.10	49.75	58.60	140.40	199.00	73.25	175.50	248.75
9	AJ	1,170.01	1,560.00	315.00	19.70	47.25	66.95	78.80	189.00	267.80	98.50	236.25	334.75
10	AK	1,580.01	1,976.00	408.00	25.50	61.20	86.70	102.00	244.80	346.80	127.50	306.00	433.50

1) Un asalarido que su frecuencia de pago es semanal, la tasa del Inss se le calculara en dependencia de los sabados que tenga el mes

Los calculos resultan del devengado contra la tabla proresiva
Ejemplo (1) Devengado Mes de Julio/2005

Salario Basico	858.01
Antiguedad	85.80
Titulos	92.00
Comisiones	210.00
Salario Bruto	1,245.81

Salario Mensual	
Desde	Hasta
9 AJ 1,170.01	1,560.00

19.70	47.25	98.50	236.25	334.75
--------------	--------------	--------------	---------------	---------------

Ejemplo (2) Devengado Mes de Agosto/2005

Salario Basico	858.01
Antiguedad	85.80
Titulos	92.00
Comisiones	210.00
Salario Bruto	1,245.81

Salario Mensual	
Desde	Hasta
9 AJ 1,170.01	1,560.00

19.70	47.25	78.80	189.00	267.80
--------------	--------------	--------------	---------------	---------------

ANEXO Nº 5.1

- 1) Las personas Jurídica en general, el impuesto a pagar será el 30% de su renta imponible.
- 2) Las personas naturales, el impuesto a pagar se calculara de conformidad con la tarifa progresiva siguiente:

ESC	DE	HASTA	IMPUESTO BASE	% APLICADO	SOBRE EXCESO DE
1	1.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00
2	50,001.00	100,000.00	0.00	10.00	50,000.00
3	100,001.00	200,000.00	5,000.00	15.00	100,000.00
4	200,001.00	300,000.00	20,000.00	20.00	200,000.00
5	300,001.00	500,000.00	40,000.00	25.00	300,000.00
6	500,001.00	A MAS	90,000.00	30.00	500,000.00

Ejemplo No. 1

Un asalariado gana C\$5,000.00 (Cinco Mil Córdobas Netos) Mensuales; Su aporte por cotización al INSS es de C\$300.00 mensuales. Calcular la retención del IR

Salario Bruto Mensual	5,000.00
(Menos) Cotización del Inss	300.00
Salario Neto Mensual	4,700.00
Proyección anual. 4,700.00 x 12 meses	56,400.00
Impuesto IR a Pagar Anual C\$56,400.00 x 10%	5,640.00
Impuesto IR a Pagar Mensual C\$5,640. 00 / 12 Meses	470.00

Ejemplo No. 2

Un asalariado gana C\$10,000.00 (Diez Mil Córdobas Netos) Mensuales; Su aporte por cotización al INSS es de C\$750.00 mensuales. Calcular la retención del IR

Salario Bruto Mensual	10,000.00
(Menos) Cotización del Inss	750.00
Salario Neto Mensual	9,250.00
Salario Neto Mensual C\$9,250.00 x 12 meses = S/N/Anual	111,000.00
Devengado 111,000.00 (-)Sobre Exceso 100,000.00 = Aplicación	11,000.00
C\$11,000.00 x 15%	1,650.00
Mas el Impuesto Base C\$5,000.00	5,000.00
Retención IR Anual C\$6,650.00/12 Meses = IR Mensual	554.17

ANEXO Nº 6
ALCALDIA MUNICIPAL DE LEÓN
COLILLA DE PAGO
SEMANA DEL 06 AL 12 DE ABRIL 2005

DIRECCION: SERVICIOS MUNICIPALES

DPTO: ORNATO Y LIMPIEZA

SECCION: ORNATO Y LIMPIEZA

Nº/N/E. 364: ORLANDO BLANCO SANCHEZ

CARGO: BARRILERO

FECHA/ING.: 12/06/98

% ANTIGÜEDAD: 11%

1

DEVENGADOS	Und			DEDUCCIONES		NETO
S/Básico		C\$1,175.00		Inss Laboral	78.80	
Antigüedad		C\$ 129.25		Adelantos Salario	0.00	
Salario/Ord.			C\$ 1,304.25	Prestamos	100.00	
Horas Sencillas	8	C\$ 42.88		Sindicato	10.00	
Horas Extras	8	C\$ 85.76		Pensión Alimenticia	379.66	
Sep. Día Trab.	1	C\$ 42.88		Cooperativa		
Día FERIA Trab.	1	C\$ 42.88		IR		
Viáticos		C\$ 00.00		Banco		
Otros Deveng.		C\$ 00.00		Otras		
Comisión		C\$ 00.00				
Días de Subsid.		C\$ 00.00		Inss Empleador	189.00	
Títulos		C\$ 00.00	214.40			
Total Deveng.			C\$ 1,518.65	Total Deducciones	568.46	C\$950.19

