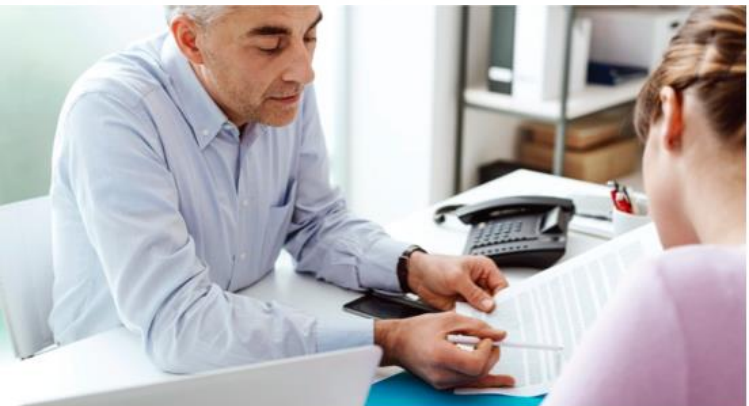


WRC

An Comisiún um Chaidreamh san ÁitOibre
Workplace Relations Commission



**El Derecho Laboral
Explicado**



Explicación del Derecho Laboral

Desde que publicamos nuestra Explicación del Derecho Laboral en Septiembre de 2018, se han producido una serie de cambios en lo que respecta al derecho laboral. A continuación encontrarás las últimas actualizaciones.

Inicio del empleo

Informe del día cinco

En cinco días desde el inicio del empleo, todos los empleados deben obtener un informe escrito de las siguientes condiciones principales del empleo.

1. el nombre completo del empleador y del empleado
2. la dirección del empleador
3. la duración estimada del contrato, en caso de un contrato temporal, o la fecha de fin si se trata de un contrato de plazo fijo.
4. la tarifa o método de cálculo de la paga del empleado
5. el número de horas que el empleador, de manera razonable, espera que trabaje el empleado por día y semana laboral

Esta información se debe aportar también en los primeros cinco días del empleo al igual que el informe escrito de las condiciones principales del empleo.

Salarios Mínimos Nacionales

Paga/Salarios

Según la nueva Ley de Disposiciones Diversas en Materia de Empleo 2019, los salarios mínimos de los empleados menores de edad y mayores de edad se han simplificado y se basarán exclusivamente en la edad. Se han suprimido las tasas de remuneración de los empleados en prácticas.

Orden de Empleo Sectorial

El 1 de septiembre entró en vigor una Orden de Empleo Sectorial (SE0) que establece las tasas de remuneración y los términos y condiciones legalmente vinculantes para el sector de la Contratación Eléctrica.

Horas laborales

Cero Horas

La Ley de Organización del Tiempo de Trabajo de 1997 (OWTA: Organisation of Working Time Act) ha sido enmendada para prohibir los contratos de cero horas, excepto en las siguientes circunstancias:

- cuando el trabajo es de carácter ocasional
- cuando el trabajo se realiza en circunstancias de emergencia
- cuando el trabajo de ayuda humanitaria a corto plazo se utiliza para cubrir ausencias rutinarias para el empleador

Salario mínimo en ciertas circunstancias

Se aplicará un nuevo salario mínimo cuando se solicite a un empleado con un contrato de cero horas para un empleo y no reciba las horas laborales esperadas.

El salario mínimo se calcula como tres veces el salario mínimo nacional por hora o como tres veces el salario mínimo por hora establecido en una Orden de Regulación de Empleo (si existe una para ese sector y durante el periodo de tiempo que permanezca vigente)

El método de pago ya existente (al menos el 25 % de las horas del contrato o 15 horas) sigue aplicándose en general.

Disposiciones de las Franjas Horarias

Los empleados cuyo contrato laboral o declaración de condiciones de empleo no refleje la realidad de las horas que trabajan habitualmente, tienen derecho a solicitar que se les coloque en un intervalo de horas que refleje mejor las horas que han trabajado durante un período de referencia de 12 meses.

Las franjas horarias son las siguientes

Franja	Desde	A
A	3 horas	6 horas
B	6 horas	11 horas
C	11 horas	16 horas
D	16 horas	21 horas
E	21 horas	26 horas
F	26 horas	31 horas
G	31 horas	36 horas
H	36 horas o más	

Si eres un empleado, debes trabajar para tu empleador durante al menos un año antes de realizar esta solicitud.

Vacaciones anuales y licencia de enfermedad certificada

Desde el primer día de trabajo, los empleados acumulan derechos de vacaciones incluso si están de baja por enfermedad certificada y si están a tiempo parcial o completo. Si un empleado posee una licencia de enfermedad certificada al final del año de licencia, las vacaciones anuales que ha ganado y que no ha podido tomar se prorrogan y están disponibles para tomarlas durante los próximos 15 meses.

Vacaciones familiares

Licencia de maternidad y parto prematuro Las madres de niños prematuros nacidos más de dos semanas antes de la fecha prevista de parto tienen derecho a prorrogar su licencia de maternidad por la diferencia entre la fecha de nacimiento y la fecha prevista de inicio de la licencia de maternidad. Por lo general, la licencia de maternidad comienza, a más tardar, dos semanas antes de la fecha prevista de parto.

Licencia de paternidad

La licencia de paternidad de dos semanas está disponible para el padre pertinente en las primeras 26 semanas desde el nacimiento del bebé. Un pago de beneficio de paternidad está disponible para los padres que califiquen en el Departamento de Empleo y Protección Social.

Permiso parental

El periodo máximo de permiso parental ha aumentado de 18 a 22 semanas desde el 1 de septiembre de 2019, y se aumenta de nuevo a 26 semanas a partir del 1 de septiembre de 2020. La edad del niño por el cual se necesita el permiso parental está disponible y ha aumentado de 8 a 12 años. En el caso de un niño con discapacidad, el umbral de edad para el permiso parental se mantiene sin cambios y está disponible hasta los 16 años de edad.

Visite nuestra página web **workplacerelations.ie** para información más detallada o llame a nuestro servicio de información **0818 80 80 90**.

Síguenos en Twitter **@WRC_ie**

Publicado en septiembre de 2019

Octubre2017

Índice

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	2
RESUMEN DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	3
LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN PRESTADOS POR WRC	4
RESUMEN DE LAS FUNCIONES DEL INSPECTOR	4
MANTENIMIENTO DE REGISTROS	5
SITUACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES	7
TRABAJADORES FIJOS/ TRABAJADORES CEDIDO POR UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL	8
TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL	10
EMPLEO DE JÓVENES	10
EMPLEO DE EXTRANJEROS	13
CONDICIONES ESCRITAS	16
<i>SUELDO Y REMUNERACIONES</i>	18
VACACIONES, PAUSAS Y PERÍODOS DE DESCANSO	19
PERMISOS DE AUSENCIA	21
<i>IGUALDAD</i>	22
ACUERDOS SECTORIALES ESPECÍFICOS	23
CESE DE LA RELACIÓN LABORAL	24
<i>RECORTE DE PERSONAL</i>	25
CÓDIGOS DE PRÁCTICAS Y OTROS REQUISITOS	26
<i>APLICACIÓN</i>	27
ANEXO I: ORGANISACIONES QUE PRESTAN ASISTENCIA EN MATERIA LABORAL	31
ANEXO II: PUBLICACIONES ÚTILES	35

Introducción

Uno de los objetivos claves de la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo es proporcionar una información imparcial sobre una gran variedad de derechos laborales a los empleadores y a los trabajadores, por vía telefónica, por escrito, a través de su página web, y mediante programas de sensibilización del público. La Comisión también ofrece una gama amplia de folletos explicativos y una Guía completa acerca de la Legislación sobre Empleo, Igualdad y Derecho Laboral.

Este documento pretende ayudar a los empleadores en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del derecho laboral. Cuando crean o administran una empresa con personal asalariado, los empleadores deben conocer ciertas disposiciones básicas del derecho laboral irlandés.

Esta guía sucinta ha sido elaborada por WRC. Para más información sobre los derechos laborales, sírvanse consultar www.workplacerelations.ie o contactar con el Departamento de Información y Servicio al Cliente de la Comisión al número de tarificación adicional ("Lo-Call") **+353 0818808090**.

Por favor tenga en cuenta que éste resumen no es una interpretación jurídica de la ley.



Resumen de las obligaciones del empleador

El empleador debe asegurarse de que sus trabajadores beneficien de derechos laborales básicos.

Entre las principales obligaciones del empleador, cabe destacar las siguientes :

- Contratar únicamente los trabajadores que tienen un permiso para trabajar en el territorio nacional,
- Proporcionar una declaración escrita con los términos y condiciones de empleo a los trabajadores,
- Facilitar una declaración escrita de pago o 'nómina' a los trabajadores,
- No remunerar sus trabajadores con sueldos inferiores al mínimo legal
- Cumplir con los requisitos de la jornada semanal máxima,
- Prever pausas y periodos de descanso durante el horario de trabajo.
- Proporcionar vacaciones anuales,
- Dar un plazo mínimo de preaviso antes de la terminación de la relación laboral
- Mantener registros acerca de sus trabajadores y de los derechos que tienen.

Para más información, descargue la Guía sobre la Legislación sobre Empleo, Igualdad y Derecho Laboral en www.workplacerelations.ie.

Una lista de Guías, Libretas y Folletos Explicativos sobre ámbitos específicos del Derecho Laboral se reproduce en el Anexo II.

Los Servicios de Inspección Provistos por WRC

La WRC vela por la aplicación de una serie de derechos laborales en Irlanda a través de su Servicio de Inspección. Los inspectores de la WRC realizan inspecciones en todo el país, de una manera justa e imparcial. Estas inspecciones se efectúan a raíz de: reclamaciones acerca de violaciones presuntas de derechos laborales, campañas de inspección específicas, y consultas rutinarias de inspección. Cuando se detecten pruebas del incumplimiento de la legislación laboral, el inspector deberá tener como principal prioridad la rectificación del problema. En algunos casos puede ser necesario enviar al empleador un aviso de incumplimiento y/o una intimación de pago y/o iniciar acciones judiciales en su contra.

Resumen de las Funciones del Inspector

En general, los Inspectores de la WRC tienen las funciones siguientes en virtud de la ley:

- Ingresar a cualquier lugar de trabajo en un horario razonable,
- Exigir la presentación de registros,
- Examinar los registros,
- Obtener copias de los registros, o llevar y conservarlos.
- Realizar entrevistas y pedir información a cualquier persona competente.

En la Sección “Mantenimiento de Registros” en la página 5 figura una lista de los registros que deben ser disponibles para el uso de los Inspectores de la WRC.

Para ponerse en contacto con los Inspectores de la WRC:

Teléfono: + 353 599178800

“Lo-Call”: + 353 0818220100



Mantenimiento de Registros

En la lista que figura a continuación se indican los principales registros que los empleadores tendrán la obligación de mantener, y a los cuales los Inspectores de laWRCdeberán tener acceso en el transcurso de la inspección:-

1. El formulario completado que se envió junto con la carta de concertación de la inspección; o la misma información en un formato similar.
2. El número de identificación del empleador en la administración tributaria irlandesa (“Revenue Commissioners”).
3. Una lista de todos los trabajadores (a tiempo completo y a tiempo parcial), facilitando para cada uno de ellos la siguiente información: sus nombres y apellidos, dirección y números personales de servicio público (Personal Public Service Number – PPS).
4. Las condiciones escritas de empleo para cada uno de los trabajadores.
5. Detalles de la nómina (en particular el cálculo del bruto correspondiente al neto, tarifa horaria, horas extras, deducciones, jornada, primas y asignaciones, comisiones y bonificaciones, gastos de servicios, etc.).

6. Prueba de que el empleador ha proporcionado nóminas a sus trabajadores.

7. La clasificación profesional de los trabajadores.
8. Las fechas de comienzo y/o cese del empleo, según proceda.
9. Las horas de trabajo para cada empleado (incluidas las horas de inicio y fin de la jornada laboral).
10. Lista de los trabajadores menores de 18 años.
11. Información relativa a cualquier residencia y/o alojamiento proporcionado a los trabajadores.
12. Derechos de los trabajadores relativos a los días festivos y a las vacaciones.
13. Para los nacionales de países no pertenecientes al AEE¹: permiso de trabajo, o prueba de que dicho permiso no es necesario.
14. Todos los documentos que se consideren pertinentes para comprobar el cumplimiento con la legislación laboral.

La entrega de registros adicionales a estos se podrá exigir, en función del sector/negocio en cuestión. Existen períodos mínimos en los cuales estos registros deben mantenerse (en general tres años).

¹El AEE (Área Económica Europea) está compuesta por los estados miembros de la Unión Europea, junto con Islandia, Noruega y Liechtenstein.

Situación Laboral de los Trabajadores

Los empleadores contratan trabajos mediante **contratos de trabajo** o **contratos de prestación de servicios**. Sólo una persona empleada en virtud de un contrato de trabajo se considera como un empleado y por lo tanto está protegida por las disposiciones aplicables de la legislación laboral. Un contratista independiente o un trabajador por cuenta propia tendrá un contrato de prestación de servicios con la parte para la que se realiza el trabajo.

La diferencia entre un contrato de trabajo, y un contrato de prestación de servicios, es confusa a veces. En todo caso, la naturaleza del contrato puede tener serias implicaciones tanto para empleador como para el trabajador, por ejemplo en materia de legislación sobre la protección del empleo, de responsabilidad civil por daños a terceros, de impuestos y de prestaciones sociales. Para más información, véase el

Código de Prácticas para Determinar las Situación Laboral del Empleado o La Situación Laboral del Trabajador por Cuenta Propia, que se puede descargar desde www.revenue.ie.

Si desea más información detallada sobre la asegurabilidad del trabajo por cuenta propia o ajena, puede contactar a:

ScopeSection
Department of Employment Affairs and
Social Protection
Ground Floor
Gandon House
Amiens Street
Dublin 1.
Teléfono: +353 1 673 2585
Correo electrónico: scope@welfare.ie

Trabajadores Contratados para una Duración Determinada/ Cedidos por una Empresa de Trabajo Temporal

Según las necesidades del negocio, las empresas pueden requerir la contratación de trabajadores a tiempo parcial, por una duración determinada, o de trabajadores cedidos por una empresa de trabajo temporal.

Trabajadores contratados por una duración determinada: Es un trabajador empleado mediante un contrato en el cual se determina una fecha de inicio y una fecha de cese de la relación laboral, o un trabajador contratado para desempeñar una función específica o para la ejecución de un proyecto o para garantizar cierta continuidad en caso de contratos que dependan de un acontecimiento determinado como por ejemplo la disponibilidad ininterrumpida de financiación externa.

Los trabajadores contratados por una duración determinada no pueden recibir un trato menos favorable que los empleados fijos con puestos similares en lo relativo a las condiciones de trabajo. La legislación sobre la protección de los trabajadores se aplica a los trabajadores contratados por una duración determinada y a los empleados fijos de la misma manera, excepto en lo relativo al despido improcedente en determinadas circunstancias. Los trabajadores contratados por una duración determinada podrán recibir un trato menos favorable que los empleados fijos únicamente cuando dicho tratamiento este justificado por razones objetivas.

Los trabajadores no pueden encadenar contratos de duración determinada indefinitivamente. En el caso de un contrato de duración determinada que haya comenzado antes del 14 de julio de 2003, si el empleado acumula tres años de servicio continuo, en el momento de la renovación del contrato (el 14 de julio o después), sólo se podrá renovar mediante otro contrato de duración determinada. Este contrato no podrá ser superior a un año. Después de esto, si el empleador desea contratar al mismo trabajador de nuevo, sólo podrá hacerlo mediante un contrato de duración indefinida.

En caso de un trabajador con contrato de duración determinada que haya empezado el 14 de julio 2003 o después de esta fecha. Si éste trabajador ya ha tenido dos o más contratos de duración determinada, la duración combinada de estos contratos no puede exceder cuatro años. Después de esto, si el empleador desea contratar al mismo trabajador de nuevo, sólo podrá hacerlo mediante un contrato de duración indefinida.

Trabajadores cedidos por una empresa de trabajo temporal:El trabajador cedido tiene un contrato con una empresa de trabajo temporal. En virtud de este contrato, puede trabajar para, y bajo la dirección y supervisión de una persona distinta de la empresa de trabajo temporal.

La ley establece una igualdad de trato entre los trabajadores cedidos y los trabajadores contratados directamente por el empleador, en lo relativo a:

- Salario,
- Tiempo de trabajo,
- Períodos de descanso,
- Períodos de descanso durante el día,
- Trabajo nocturno,
- Horas extras,
- Vacaciones anuales, o
- Días festivos.

Los trabajadores cedidos y los trabajadores contratados directamente por el empleador deben tener igual acceso a servicios como guardería, comedor, u otras comodidades similares, o servicios de transporte.

En caso de vacante en una empresa que emplea trabajadores cedidos, el empleador tiene la obligación de informar estos trabajadores de la vacante en el momento en que informe sus demás empleados de la misma. Esto permite que los trabajadores cedidos se presenten para la vacante.

Las empresas de trabajo temporal no pueden cobrar honorarios a una persona por un arreglo relativo al empleo de esta persona.

Trabajadores a Tiempo Parcial

Un trabajador a tiempo parcial es una persona que trabaja menos horas que un trabajador a tiempo completo con un puesto comparable y que desempeña tareas similares.

Los trabajadores a tiempo parcial no pueden recibir un trato menos favorable que los empleados fijos con puestos similares en lo relativo a las condiciones de trabajo. La legislación sobre la protección de los trabajadores se aplica a los trabajadores a tiempo parcial y a los trabajadores a tiempo completo de la misma manera. Los trabajadores a tiempo parcial podrán recibir un trato menos favorable que los trabajadores a tiempo completo únicamente cuando dicho tratamiento este justificado por razones objetivas.

Empleo de Jóvenes

La *ley irlandesa relativa a la protección de jóvenes, 1996* pretende proteger la salud de los trabajadores jóvenes, y garantizar que el empleo durante el año escolar no pone en peligro su educación. La ley fija una edad mínima de admisión al empleo, establece períodos de descanso, duración máxima del trabajo, y prohíbe a los menores de 18 años trabajar de noche. Los empleadores también deben mantener registros específicos para los trabajadores menores de 18. En general, la ley prohíbe el empleo de menores de 16 años. No obstante, los jóvenes de 14 y 15 años pueden trabajar:

- durante las vacaciones escolares,
- a tiempo parcial durante el período escolar,
- en el marco de una experiencia laboral aprobada o de un programa educativo, si dicho trabajo no perjudica su salud, seguridad o desarrollo.



Los menores de edad (es decir, en este caso, menores de 16 años) pueden trabajar en los ámbitos de los artes, del deporte, de la publicidad, si dicho trabajo no perjudica su salud, seguridad o desarrollo, no afecta su asistencia escolar, a programas de orientación o formación, o su posibilidad de aprovechar la enseñanza que recibe. Para ello, deberán obtener la autorización necesaria por medio de una **licencia** expedida en nombre del Ministro irlandés de Negocios, Empresas e Innovación.

Gran parte de las solicitudes de licencias que se presentan son para actuar en obras de teatro, anuncios televisivos y películas que requieran la presencia de un menor de edad. La licencia establece las condiciones de empleo del menor, como por ejemplo las condiciones generales relativas al consentimiento de los padres, disposiciones relativas a la supervisión y educación, a la duración máxima de trabajo, y a los períodos de descanso mínimos adaptados a cada caso. El empleador tiene que mandar la solicitud de licencia escrita por lo menos 21 días antes del inicio del trabajo.



Las solicitudes deben enviarse a la dirección siguiente:

**Employment of Young Persons Licensing Section,
The Workplace Relations Commission
O'Brien Road, Carlow.
Teléfono +353599178800**

La documentación mencionada a continuación puede descargarse en

www.workplacerelations.ie.

- Ley irlandesa relativa a la protección de jóvenes de 1996 (en materia de empleo),
Formulario de Solicitud
- Ley irlandesa relativa a la protección de jóvenes de 1996 (en materia de empleo),
Nota acerca del empleo de menores por licencia en virtud de la Sección 3(2) Licencia para trabajar en el ámbito del teatro,
- Ley irlandesa relativa a la protección de jóvenes de 1996 (en materia de empleo),
Nota acerca del empleo de menores por licencia en virtud de la Sección 3(2) Licencia para trabajar en el ámbito del cine y de la televisión.

Empleo de Extranjeros

Los nacionales extranjeros que están trabajando legalmente en Irlanda tienen el mismo acceso a todos los derechos de empleo y protección que los trabajadores irlandeses.

Los nacionales de países no pertenecientes al AEE (salvo en los casos expuestos a continuación), necesitan un permiso de trabajo para ejercer un empleo en Irlanda (el AEE está compuesta por los estados miembros de la Unión Europea, junto con Islandia, Noruega y Liechtenstein). Cabe notar que con arreglo a la ley irlandesa relativa a los permisos de trabajo, el ejercicio de un empleo por un nacional un de país no perteneciente al AEE sin el debido permiso de trabajo, u otra autorización de trabajo es un delito tanto para el trabajador como para el empleador. Los titulares de un permiso de trabajo están autorizados a trabajar solamente para el empleador mencionado en dicho permiso.



Si el titular de un permiso de trabajo deja de trabajar para el empleador mencionado en el permiso durante su período de validez, por el motivo que sea, el permiso original y su copia autenticada deberán devolverse inmediatamente al Ministerio irlandés de Negocios, Empresas e Innovación.

Los nacionales de países no pertenecientes al AEE, que son titulares de las autorizaciones siguientes no necesitan un permiso de trabajo:

- Un permiso para residir en el país como cónyuge o persona a cargo de un ciudadano irlandés o de un nacional de un país perteneciente al AEE,
- Un permiso para residir en el país como padre o madre de un ciudadano irlandés,
- Un permiso de residencia temporal por motivos humanitarios (se debe haber iniciado el proceso de concesión de asilo),
- Una autorización explícita otorgada por el Ministerio irlandés de Justicia e Igualdad para permanecer y trabajar en el territorio nacional.
- Un permiso de residencia de estudiante que permita trabajar 20 horas durante el período lectivo y 40 horas durante las vacaciones.
- Una autorización para permanecer en el territorio nacional bajo los términos de la ley de 1967 relativa a las relaciones e inmunidades diplomáticas. El titular de dicha autorización tiene que formar parte de la misión diplomática de un país con el cual el gobierno irlandés ha pactado un acuerdo de trabajo para las personas a cargo de los oficiales de dicha misión.
- Ciudadanos suizos: La ley irlandesa sobre las Comunidades Europeas y la Confederación Suiza de 2001, en vigor desde el 1 de junio de 2002, establece la libre circulación de trabajadores entre Irlanda y Suiza, sin necesidad de autorización de trabajo.

Nota:

La posesión de un número personal de servicio público (Personal Public Service Number – PPS) no da automáticamente el derecho a trabajar en el territorio nacional.

Datos de Contacto

EmploymentPermitsSection
DepartmentofBusinessEnterpriseandInnovation
DavittHouse
65aAdelaideRoad
Dublin2

número de tarificación adicional (“Lo-Call”):+353
0818808090*

* Nótese que las tarifas para el uso del número de tarificación adicional+353 0818 (“Lo-Call”) pueden variar según el proveedor de servicio.

La Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo tratará las consultas telefónicas dirigidas al centro de atención telefónica dedicado a los permisos de trabajo.

Información sobre permisos de trabajo y requisitos de solicitud está disponible en

www.dbei.ie. Se puede verificar el estado de las solicitudes de permiso de trabajo mediante la función “OnlineStatusUpdateEnquiry” (consulta en línea de estado actualizado) en ésta página web.

Trabajadores Desplazados:El trabajador desplazado desempeña sus tareas laborales en un estado miembro de la UE otro que el estado en el cual trabaja de forma habitual por un período de tiempo determinado. La Directiva de la Comunidad Europea relativa a los trabajadores desplazados establece que cada uno de los estados miembros debe garantizar a los trabajadores desplazados el beneficio de condiciones de empleo iguales a las previstas por su derecho interno y de las cuales benefician sus ciudadanos.

Se requiere un Formulario de Declaración para todos los desplazamientos temporales en Irlanda de trabajadores procedentes de otro país miembro. El Formulario de Declaración y la dirección postal o de correo electrónico para el envío del formulario están disponibles en www.workplacerelations.ie



Condiciones escritas

No es necesario que todo el contrato esté por escrito. Sin embargo, ciertas condiciones de empleo deben establecerse por escrito dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha de inicio del empleo. En general, estas condiciones incluyen el método de cálculo del sueldo, e indican si existe un régimen de prestaciones por enfermedad. (Para los empleados contratados para una duración determinada, estas condiciones suelen incluir las circunstancias de cese del empleo). Las leyes irlandesas relativas a las condiciones de empleo y a la información (1994 – 2014) establecen que el empleador debe entregar a sus trabajadores las condiciones escritas relativas al empleo de cada uno de ellos dentro de los dos primeros meses de su contrato de trabajo.



Las condiciones escritas deben incluir los elementos mencionados a continuación:

- Los nombres y apellidos del empleador y del trabajador,
- La dirección del empleador,
- El lugar de trabajo, o en caso de que no haya un lugar principal de trabajo, una declaración en la que se indique que el trabajador debe o está autorizado a trabajar en varios lugares,
- Denominación del puesto y naturaleza del trabajo
- Fecha de inicio del contrato de trabajo
- Si el contrato es temporal, indicar su duración prevista,
- Si el contrato tiene una duración determinada, indicar su fecha de expiración,
- El sueldo y su método de cálculo
- El derecho de obtener previa solicitud una declaración escrita que indica la tarifa horaria media para cualquier período de referencia,
- Si el período de remuneración es semanal, mensual u otro,
- Condiciones relativas a las horas de trabajo, incluidas las horas extras,
- Condiciones relativas al permiso de ausencia pagada (además del permiso por enfermedad),
- Condiciones relativas a la incapacidad laboral por causa de enfermedad o lesión,
- Condiciones relativas a las pensiones y a los planes de pensiones,
- Períodos de preaviso, o método para determinar los períodos de preaviso,
- Referencia a los eventuales convenios colectivos que puedan afectar las condiciones de empleo.

Traspaso de Empresas: Los Reglamentos de las Comunidades Europeas sobre la protección de los trabajadores y el traspaso de empresas de 2003 establecen que los derechos y obligaciones relativos al empleo serán transferidos del empleador inicial al nuevo empleador en caso de traspaso total o parcial de la empresa. El nuevo empleador deberá cumplir con las condiciones acordadas en posibles convenios colectivos, en las mismas condiciones que las aplicables al empleador inicial.

Sueldo y Remuneraciones

Salario Mínimo Nacional: Los trabajadores adultos con experiencia que viven en Irlanda tienen derecho a ser remunerado con una tarifa horaria mínima. Existen excepciones al salario mínimo, como por ejemplo para los trabajadores empleados por familiares cercanos, los menores de edad, y los aprendices o pasantes.

Los salarios mínimos en sectores específicos se pueden establecer en Órdenes de Regulación del empleo (EROs por sus siglas en inglés), Acuerdos relativos al Empleo Declarado (REAs por sus siglas en inglés), y Órdenes sobre el Empleo Sectorial (SEOs por sus siglas en inglés).

Detalles sobre las tarifas mínimas existentes, conformes a las leyes sobre el salario mínimo, y a EROs, REAs and SEOs están disponibles en www.workplacerelations.ie.

Nóminas: Todos los trabajadores tienen derecho a recibir una nómina junto con cada uno de sus sueldos. La nómina debe indicar el importe del salario bruto (salario previo deducciones), el importe y el concepto de cada deducción.

Deducciones: El empleador puede realizar las deducciones siguiente al salario de sus trabajadores:

- Deducciones exigida o permitida por ley (ej. retención en origen o PAYE “pay-as-you-earn tax”, es decir, pague según lo que gane; cotizaciones relacionadas al seguro social o PRSI “Pay Related to Social Insurance”),
- Deducciones previstas en el contrato de empleo (ej. contribuciones al regimen de pensiones, deducción por falta de dinero en la caja),
- Deducciones acordadas por escrito de antemano con el empleado (ej. Suscripción a un seguro médico, inscripción a un club deportivo o social).

Vacaciones, Pausas y Períodos de Descanso

Los empleadores deben garantizar que sus trabajadores puedan disfrutar de descansos adecuados. La ley irlandesa de 1997 sobre la ordenación del tiempo de trabajo establece las normas que regulan la duración máxima del trabajo, los períodos de descanso diarios y semanales, las vacaciones anuales y los días festivos.

Duración Máxima del Trabajo Semanal: Los empleados no deben trabajar más de 48 horas por cada semana de trabajo media. Ésta semana de trabajo media se calcula con un período de referencia de cuatro meses. No obstante existen excepciones a este período medio.

Pausas: Los trabajadores tienen derecho a las siguientes pausas;

- Un período de descanso diario de 11 horas consecutivas cada 24 horas,
- Un período de descanso semanal de 24 horas consecutivas cada siete días, siguientes a un período de descanso diario,
- Un descanso de 15 minutos tras 4½ horas de trabajo,
- Un descanso de 30 minutos tras seis horas de trabajo.

No existe una obligación legal de remunerar los períodos de descanso

Domingos: En caso de que no esté ya incluido en la tarifa laboral, en general los trabajadores benefician de una prima por trabajar los domingos, o se ven compensados con tiempo libre. En algunos sectores, Acuerdos relativos al Empleo Declarado (REAs por sus siglas en inglés), Órdenes de Regulación del empleo (EROs por sus siglas en inglés), y Órdenes sobre el Empleo Sectorial (SEOs por sus siglas en inglés) pueden establecer descansos o remuneraciones adicionales por el hecho de trabajar un domingo (ver la sección Acuerdos Sectoriales Específicos).



Vacaciones y Días Festivos: Los trabajadores gozan del derecho de vacaciones desde el inicio de su contrato de trabajo.

Las vacaciones anuales pagadas son de mínimo 4 semanas laborales por año de trabajo. Sin embargo, las vacaciones anuales se calculan de en función del tiempo de trabajo. Los trabajadores a tiempo completo tienen derecho a una semana de vacaciones pagadas cada tres meses de trabajo. Los empleados que trabajan al menos 1365 horas por año tienen derecho a cuatro semanas completas de vacaciones pagadas, salvo que cambien de trabajo en el transcurso del año.

Los empleados a tiempo parcial tienen derecho a vacaciones anuales correspondiendo a 8% de sus horas trabajadas, de una duración máxima de cuatro semanas por año trabajado. Los trabajadores también benefician de nueve días festivos por año. Acerca de esto, el empleador tiene cuatro opciones:

- dar el día festivo libre y remunerarlo, o
- dar un día libre y remunerarlo en el plazo de un mes, o
- añadir un día a las vacaciones anuales pagadas, o
- pagar un día adicional al empleado

Los nueve días festivos en Irlanda son los siguientes:

DÍAS FESTIVOS
1ro de enero (Día del año nuevo)
“St Patrick’s Day”(17 demarzo)
Lunes de Pascua
El primer lunes de mayo
El primer lunes de junio
El primer lunes de agosto
El último lunes de octubre
El día de Navidad(25 dediciembre)
“St.Stephen’sDay”(26dediciembre)

Para que un trabajador a tiempo parcial pueda beneficiar de un día festivo, tiene que haber trabajado por lo menos 40 horas en el transcurso de las cinco semanas inmediatamente anteriores al día festivo.

Días Festivos Pagados: Si el día festivo cae en un día en el cual empleado no trabaja, éste tendrá derecho al quinto de su remuneración semanal normal para este día.

Permisos de Ausencia

Los empleadores se ven obligados a dar a los empleados (que cumplan con los requisitos necesarios, en su caso) los permisos previstos por la ley. Estos permisos incluyen el permiso de maternidad, el permiso por razones de salud y seguridad, el permiso parental, el permiso de ausencia por adopción, el permiso de cuidador. Existe legislación específica que contempla las normas aplicables para cada permiso, está disponible en www.workplacerelations.ie.

Igualdad

Las leyes irlandesas de igualdad en el empleo prohíben la discriminación en ámbitos relacionados con el trabajo, como por ejemplo la remuneración, la formación profesional, el acceso al empleo, la experiencia profesional, las promociones. Estas leyes también prohíben el acoso y la victimización en el trabajo, y la publicación de anuncios discriminatorios.

La discriminación está prohibida cuando se relaciona con el género, el estado civil, el estado familiar, la orientación sexual, las creencias religiosas, la edad, la discapacidad, la raza, el color, la nacionalidad, los orígenes étnicos o nacionales y la membresía de la comunidad itinerante.

Cualquier disposición en un convenio colectivo, en Órdenes de Regulación del empleo, Acuerdos relativos al Empleo Declarado, y Órdenes sobre el Empleo Sectorial que discrimina por cualquiera de los motivos establecidos anteriormente puede declararse nula y sin efecto.

También es ilegal discriminar directa o indirectamente en materia de pensiones de jubilación, por cualquiera de los motivos establecidos anteriormente.



Acuerdos Sectoriales Específicos

Los trabajadores en ciertos sectores están amparados por acuerdos específicos relacionados con su empleo, que establecen las condiciones salariales y laborales para estos sectores.

Estos acuerdos son los siguientes

- *Las Órdenes de Regulación del empleo (EROs por sus siglas en inglés)*, elaboradas por el Ministro irlandés de Negocios, Empresas e Innovación, con las propuestas del Comité del Trabajo, adoptadas por el Tribunal de trabajo;
- *Acuerdos relativos al Empleo Declarado (REAs por sus siglas en inglés)*, propuestos por una clase, tipo o grupo de trabajadores o sindicatos y empleadores relevantes o un sindicato de empleadores. Están registrados ante el Tribunal de trabajo;
- *Órdenes sobre el Empleo Sectorial (SEOs por sus siglas en inglés)* establecidas mediante una Orden el Ministro irlandés de Negocios, Empresas e Innovación con las recomendaciones formuladas por el Tribunal de trabajo.

Los empleadores en sectores objetos de una ERO, de un REA o de una SEO están obligados por ley a pagar las tarifas salariales y proporcionar las condiciones de empleo prescritas por las órdenes y los acuerdos.

Los detalles de las ERO, los REA y de las SEO actualmente en vigor están disponibles en www.workplacerelations.ie.

Cese de la Relación Laboral

Período Mínimo de Preaviso: Las leyes irlandesas sobre el período mínimo de preaviso y sobre las condiciones de empleo (1973-2005) establecen que cada empleado que haya estado trabajando durante al menos 13 semanas tiene derecho a un período mínimo de aviso antes de que su empleador pueda despedirlo. Este período varía de una a ocho semanas según la duración del servicio.

El empleador y el trabajador pueden acordar una remuneración el lugar de un preaviso. Los períodos de preaviso mínimos previstos por la ley son los siguientes:

Duración del Servicio	Preavisomínimo
A partir de trece semanas, menos de dos años	Una semana
A partir de dos años, menos de cinco	Dos semanas
A partir de cinco años, menos de diez	Cuatro semanas
A partir de diez años, menos de quince	Seis semanas
Más de quince años	Ocho semanas

Un trabajador que ha cumplido 13 semanas de servicio con su empleador tiene la obligación de dar una semana de preaviso a su empleador cuando renuncie, salvo que exista un contrato de trabajo escrito que fije un período más largo, en cuyo caso se aplica éste período de preaviso.

Los contratos de trabajo pueden terminarse de diversas formas, como el despido, el recorte de personal, o la insolvencia. Los empleadores deben conocer las normas que rigen el cese de la relación laboral en cualquiera de estos contextos. Para justificar un despido, un empleador debe demostrar que fue el resultado una o más de las siguientes causas:

- (a) la aptitud, la competencia o las calificaciones del empleado para el trabajo que ha sido contratado para hacer;
- (b) la conducta del trabajador;
- (c) recorte de personal;
- (d) el hecho de que la continuación de la relación laboral contravenga a otra disposición legal;
- (e) el hecho de que hubieron otros motivos sustanciales para el despido

Recorte de Personal

Esta situación se presenta cuando un puesto de trabajo ya no existe, y el trabajador que lo ocupaba no se ve reemplazado.

El Plan de Compensación del Despido por Recorte de Personal establece que todos los trabajadores tienen derecho a una remuneración global al ser despedido por recorte de personal. El trabajador tiene derecho a una remuneración correspondiente a dos semanas de trabajo por cada año de servicio, con una bonificación de una semana adicional, sujeto al límite máximo vigente en la paga mensual bruta que es de 600€ para los despidos notificados y/o declarados a partir del 1 de enero de 2005.

Un trabajador debe haber cumplido al menos dos años de servicio continuo (104 semanas) para calificar para la compensación legal por despido por recorte de personal. Un empleador que despide un trabajador por este motivo debe darle el preaviso que corresponda a la duración de su servicio, conforme o a las leyes irlandesas sobre el período mínimo de preaviso y sobre las condiciones de empleo (1973-2005), o al contrato de trabajo existente.

Sin embargo, el preaviso de despido por recorte de personal tiene que enviarse por escrito tan sólo dos semanas antes del cese del empleo. Puede hacerse con la Parte A del formulario RP50 (ver a continuación), o con una declaración escrita que informa al trabajador del despido. El trabajador tiene que recibir su compensación antes de firmar la Parte B del formulario RP50. Para obtener más información, incluida la forma de calcular los derechos de compensación en este contexto, usando un calculador diseñado para este fin, inicie sesión en www.welfare.ie.

Las leyes irlandesas sobre la compensación del despido por recorte de personal (1967-2014) establecen que la suma global de la compensación debe pagarse directamente al empleado. La compensación para los empleadores prevista por ley en caso de despido por recorte de personal sólo se aplica cuando la fecha del despido es anterior al 1 de enero 2013. Información dirigida a los empleadores sobre cómo presentar una solicitud de compensación por este tipo de despido ante el Ministerio irlandés de Trabajo y Protección Social por medio del servicio en línea (formulario RP50) está disponible en www.welfare.ie.

Despidos Colectivos por Recorte de Personal: Cuando los empleadores están planeando despidos colectivos, tienen la obligación de proporcionar a los representantes de los empleados información específica al respecto y deben consultar con ellos al menos 30 días antes de que se produzca el despido para examinar la posibilidad de evitar o reducir estos despidos o mitigar sus efectos.

Códigos de Prácticas y Otros

Requisitos

En los lugares de trabajo, se considera necesaria la adopción de ciertas políticas y procedimientos, por ejemplo acerca de la disciplina, reclamaciones, de dignidad en el trabajo (incluida la intimidación y el acoso). Se considera como “buena práctica” la elaboración de otras políticas y procedimientos, como la protección de datos y las políticas de ausencias justificadas. La importancia de estas políticas y procedimientos varía según el tipo de actividad de que se trate.

Varias organizaciones, como la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo, la Autoridad irlandesa de Salud y Seguridad (HSA, Health and Safety Authority), las autoridades fiscales irlandesas (“Revenue Commissioners”) han elaborado códigos de prácticas que pueden ser útiles para los empleadores. (Consulte el Anexo II para obtener una lista de códigos, libretas, folletos explicativos, entre otras publicaciones útiles)

Varios asuntos más deben considerarse al emplear personas, por ejemplo los impuestos o el bienestar social, las pensiones, la igualdad, la protección de datos y los requisitos de salud y seguridad. Una lista de organizaciones y detalles de contacto útiles está disponible en el Anexo I de este folleto).

Aplicación

Las reclamaciones relacionadas con presuntas contravenciones de la legislación laboral y de igualdad pueden presentarse ante la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo. El servicio de reclamación en línea de la Comisión (“e-Complaint Facility”) está disponible en www.workplacerelations.ie. Dependiendo de la naturaleza de la reclamación, el asunto será referido para investigación o adjudicación.

Inspección: Los inspectores de la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo están autorizados a llevar a cabo inspecciones, exámenes o investigaciones con el fin de supervisar y hacer cumplir la legislación laboral.

Cuando un inspector estime que se han vulnerado áreas específicas del derecho laboral (por ejemplo, el impago de fondos debidos al trabajador en virtud de la legislación laboral), y el empleador involucrado no rectifica el incumplimiento o se niega a rectificarlo, el inspector puede enviar un aviso de incumplimiento indicando los pasos a seguir para rectificar el asunto. Si el empleador no responde ni rectifica el asunto, o se niega a rectificarlo o a indicar por escrito cómo propone rectificarlo, la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo puede iniciar procedimientos judiciales en contra del empleador.

Acerca de un tipo específico de actos de incumplimiento por parte de los empleadores, un inspector puede enviar una intimación de pago. Si la persona a quién se le envía abona la cantidad indicada en la intimación, el asunto no procede ante un juez. Sin embargo, si la persona no abona dicha cantidad, o se niega a hacerlo, el asunto puede ser remitido al tribunal de primera instancia ante el cual el acusado podrá defenderse según el procedimiento normal.

Los inspectores de la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo son nombrados por el Ministro irlandés de Negocios, Empresas e Innovación como oficiales autorizados a los fines de las leyes irlandesas sobre permisos de empleo 2003-2014.

Adjudicación: Los agentes de adjudicación de la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo (WRC) están facultados por ley para desempeñar sus funciones de toma de decisión, cuando adjudican reclamaciones que les remitió el director general de la WRC.

El papel del agente de adjudicación consista en celebrar una audiencia en la cual ambas partes tienen la oportunidad de ser oídas por él, y pueden aportar cualquier elemento de prueba relevante para el asunto. Las audiencias de la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo se celebran en privado. El agente de adjudicación no intentará mediar o conciliar el asunto. Las partes pueden estar acompañadas y representadas en las audiencias por un agente sindical, o un oficial de un órgano que, a juicio del agente de adjudicación, represente los intereses de los empleadores, o por un abogado en ejercicio o cualquier otra persona, si el agente de adjudicación así lo permite.

El agente de adjudicación se pronunciará sobre el asunto mediante una decisión escrita. La decisión se comunicará a ambas partes, se publicará, y mencionará los elementos siguientes

- (a) si la reclamación del solicitante fue o no fundada,
- (b) requerirá al empleador que cumpla con las disposiciones relevantes,
- (c) exigirá al empleador que haga las rectificaciones que sean justas y equitativas de acuerdo con las circunstancias.

Una parte a una reclamación puede apelar una decisión de la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo ante el Tribunal de trabajo.

Mediación: La Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo (WRC) puede ofrecer ciertos casos un servicio de mediación en para facilitar la resolución de reclamaciones/litigios cuando sea posible en una etapa temprana y sin recurrir a la adjudicación. Reclamaciones/litigios solo pueden remitirse para mediación con el acuerdo de ambas partes.

La mediación busca llegar a una solución mediante un acuerdo entre las partes, en lugar de una investigación o audiencia o una decisión formal. El agente de mediación faculta a las partes para negociar su propio acuerdo de manera clara e informada, si cada parte así lo desea. El proceso es voluntario y cualquiera de las partes puede interrumpirlo en cualquier etapa.

La mediación puede tomar la forma de conferencias telefónicas con las partes, conferencias/ reuniones de mediación presenciales o cualquier otro medio que el agente de mediación considere adecuado.

Los términos de tal resolución son vinculantes para las partes. Si cualquiera de las partes vulnera estos términos, esta violación será accionable ante cualquier corte competente.



Anexol:

Organizaciones que prestan asistencia en Materia Laboral

Organización	Funciones Relevantes	Datos de Contacto
Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo	Suministro de información, investigación y adjudicación de reclamaciones, mediación, conciliación, licencias para el trabajo de jóvenes y para los organismos privados de empleo	“Lo-call” +353 0818-808090 Página de contacto del sitio Web www.workplacelrelations.ie
Ministerio irlandés de Negocios, Empresas e Innovación	Expedición de autorizaciones de trabajo	“Lo-call” +353 0818-808090 www.dbei.ie
Tribunal de trabajo	Para recursos contra decisiones de adjudicación y contra avisos de incumplimiento	“Lo-call” +353 0818-220228 o +353 1-6136666 www.workplacelrelations.ie
Información al Ciudadano	Información sobre sus derechos y sobre servicios públicos	www.citizensinformation.ie
Registro Mercantil	Conservación de información acerca de las empresas, inscripción de empresas, aplicación del derecho de sociedades	+35351-8045200 www.cro.ie
Comisionario de Protección de Datos	Protege el derecho a la privacidad en virtud de las leyes irlandesas de protección de datos y proporciona información sobre los derechos de los individuos y las responsabilidades de las organizaciones.	“Lo-call” +353 0818-252231 www.dataprotection.ie

Ministerio irlandés del Trabajo y de la Protección Social

Responsable de promover una sociedad solidaria garantizando el acceso a la ayuda económica y a otros servicios, permitiendo la participación activa, promoviendo la inclusión social y apoyando a las familias.

“Lo-call” +353
0818-800699
(Compensación por despido por recorte de personal)
www.welfare.ie

Organización	Funciones Relevantes	Datos de Contacto
Sección relativa al ámbito de aplicación (Ministerio irlandés del Trabajo y de la Protección Social)	Toma decisiones y facilita información sobre el empleo asegurable de acuerdo con la ley.	+353 1-6732585 Correo electrónico:scope@welfare.ie www.welfare.ie
Autoridad irlandesa de Salud y Seguridad (HSA)	Responsable de asegurar la seguridad, la salud y el bienestar en el lugar de trabajo	“Lo-call” +353 0818-289389 Correo electrónico:wcu@hsa.ie
Autoridad irlandesa de Derechos Humanos e Igualdad	Promover y proteger la igualdad	“Lo-call” +353 0818-245545 o+353 1-8589601 Correo electrónico:info@ihrec.ie www.ihrec.ie
Autoridades Fiscales Irlandesas	Evaluar y recopilar impuestos	Localizador de contacto disponible en www.revenue.ie
Autoridad irlandesa de Seguridad Privada	Responsable de otorgar licencias de actividad en el sector de la seguridad privada en Irlanda, y de la regulación de este sector	+353 62-31588 Correo electrónico:info@psa.gov.ie www.psa.gov.ie
Autoridad irlandesa de Pensiones	Supervisa la aplicación de la ley irlandesa sobre pensiones, protege los intereses de los miembros del plan de pensiones para las empresas, y de los contributores a cuentas personales de ahorros para la jubilación (PRSA). También fomenta la prestación de pensiones	“Lo-call” +353 0818656565 o+353 1-6131900

Existen órganos representantes de los empleadores y sindicatos que ofrecen información, asistencia y asesoría acerca de la legislación sobre empleo e igualdad:

Congreso Irlandés de Sindicatos

Teléfono:+353 1-8897777

www.ictu.ie

Conferencia Irlandesa de Negocios y Empleadores

Teléfono:+353 1-6051500

www.ibec.ie

Asociación de Pequeñas Empresas

Teléfono:+353 1-6051500

www.sfa.ie

Asociación Irlandesa de las Pequeñas y Medianas Empresas

Teléfono:+353 1-6622755

www.isme.ie

Centro Irlandés para los Derechos de los Migrantes

Teléfono:+353 1-8897570

www.mrci.ie

Anexoll:

Publicaciones Útiles

- Guía sobre la Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo
- Guía acerca de la Legislación sobre Empleo, Igualdad y Derecho Laboral
- Guía dirigida a los empleadores sobre las inspecciones realizadas por la WRC.
- Código de Prácticas elaborado por las autoridades fiscales irlandesas (“Revenue Commissioners”) sobre la determinación de la situación laboral de las personas (por cuenta propia o ajena)
- Folleto informativo sobre la ley irlandesa de 1997 relativa a la ordenación del tiempo de trabajo, las vacaciones y los días festivos.
- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre la ley irlandesa relativa a la ordenación del tiempo de trabajo de 1997
- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre las disposiciones relativas a los premios por trabajar el domingo, a la información, a los contratos de cero-horas, en la ley irlandesa de ordenación del tiempo de trabajo de 1997
- Folleto explicativo sobre la ley irlandesa de ordenación del tiempo de trabajo de 1997 y el Código de Prácticas sobre los períodos de descanso compensatorios
- Ley irlandesa sobre la ordenación del tiempo de trabajo, 1997. Código de Prácticas sobre el trabajo dominical en el sector minorista
- Folleto explicativo sobre el Código de Prácticas para la Protección de personas empleadas en el hogar de otras personas
- Código de Prácticas elaborado por la Autoridad irlandesa de Salud y Seguridad (HSA) para remediar a la intimidación en el lugar de trabajo
- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre la ley irlandesa relativa al pago salarial
- Guía detallada sobre la ley irlandesa relativa al salario nacional mínimo de 2000

- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre la ley irlandesa relativa a las condiciones de trabajo y a la información (1994 y 2001)
- Guía sobre la ley irlandesa relativa a las relaciones laborales de 1990
- Guía sobre la ley irlandesa de información y asesoramiento para los trabajadores, 2006
- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre la ley irlandesa de 2003 relativa a la protección de los trabajadores contratados por una duración determinada

- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre la ley irlandesa de 2001 relativa a la protección de los trabajadores a tiempo parcial
- Guía dirigida a los empleadores y a los empleados sobre la ley irlandesa de 1996 relativa a la protección de los jóvenes (en materia de empleo)
- Resumen de las principales normas aplicables al empleo de menores de edad, contenidas en la ley irlandesa de 1996 de protección de los jóvenes (en el ámbito laboral)
- Código de Prácticas sobre el empleo de jóvenes en establecimientos licenciados
- Guía sobre el Plan de Compensación del Despido por Recorte de Personal
- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre las leyes irlandesas relativas al período mínimo de preaviso y sobre las condiciones de empleo (1973-2005)
- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre la ley irlandesa relativa al permiso de cuidador
- Folleto explicativo dirigido a los empleadores y a los empleados sobre los Reglamentos de las Comunidades Europeas de 2003 sobre la protección de los trabajadores y el traspaso de empresas
- Código de Prácticas sobre los Procedimientos de Resolución de Conflictos y los Servicios Esenciales
- Folleto explicativo sobre el plan de compensación por insolvencia

Muchas de las publicaciones submencionadas se pueden descargar en

www.workplacerelations.ie.





An Comisiún um Chaidreamh san ÁitOibre

Comisión para las buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo

DATOS DE CONTACTO

TheWorkplaceRelationsCommission(WRC)

O'BrienRoad,Carlow

Teléfono:+353 599178800

www.workplacelrelations.ie

Servicios de Información

Teléfono:+353 599178990—"Lo-Call":+353 0818808090

Servicios de Inspección

Teléfono:+353 599178800—"Lo-Call":+353 0818220100

Servicios de Adjudicación

Teléfono: +353 16133380

Servicios de Mediación

Teléfono:+353 16136700—"Lo-Call":+3530818220227

Servicios de Conciliación y Facilitación

Teléfono:+353 16136700—"Lo-Call"+353 0818220227

Servicios de Asesoramiento

Teléfono:+353 16136700

Tramitación de Licencias

(Empleo de Jóvenes y Agencias)

Teléfono:+353 9178800

Nótese que las tarifas para el uso del número +353 0818 ("Lo-Call") pueden variar en función del proveedor de servicio.





An Comisiún um Chaidreamh san ÁitOibre

Comisión para las buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo

Comisión para las Buenas Relaciones en el Lugar de Trabajo (WRC)

O'Brien Road, Carlow **Teléfono**

:+353599178800 [www.work](http://www.workplacerelations.ie)

workplacerelations.ie