



MINISTERIO DE TRABAJO  
REPÚBLICA DOMINICANA

# CÁLCULO DE PRESTACIONES Y DERECHOS ADQUIRIDOS



MANUAL DE USUARIO  
v2.0

# CÁLCULO DE PRESTACIONES Y DERECHOS ADQUIRIDOS



## Descripción del servicio

El sistema de cálculo de prestaciones laborales y derechos adquiridos tiene como objetivo facilitar a empleadores, trabajadores y cualquier usuario de dicho sistema, la determinación del monto, tanto de las prestaciones laborales de los trabajadores al final de la relación de trabajo, como de los derechos adquiridos en la ejecución del contrato de trabajo.

## ¿A quién va dirigido?

A todos los trabajadores del sector privado, trabajadores de instituciones del sector público que se rijan por las disposiciones del Código de Trabajo, al sector empleador, abogados, estudiantes y todo público interesado.



## Datos del solicitante

Documento Identidad  Nombre

Nombre de la Empresa

## Selección de fechas

Fecha de ingreso   Fecha de salida  

### Seleccione el período

- Mensual  Quincenal  Semanal  Diario

### Seleccione el tipo de cálculo

- Ordinario  Intermitente

#	Salarios	Comisiones	Totales	Completar
1	0.00	0.00	0.00	
2	0.00	0.00	0.00	
3	0.00	0.00	0.00	
4	0.00	0.00	0.00	
5	0.00	0.00	0.00	
6	0.00	0.00	0.00	
7	0.00	0.00	0.00	
8	0.00	0.00	0.00	
9	0.00	0.00	0.00	
10	0.00	0.00	0.00	
11	0.00	0.00	0.00	
12	0.00	0.00	0.00	

Sumatoria de los salarios	Salario promedio mensual	Salario promedio diario
RD\$0.00	RD\$0.00	RD\$0.00
¿Ha sido usted pre-avisado?		
	<input type="checkbox"/> NO	RD\$0.00
¿Desea incluir cesantía?		
	<input type="checkbox"/> NO	
	Art. 80 C.T. antes 1992.:	RD\$0.00
	Art. 80 C.T. después 1992.:	RD\$0.00
¿Ha tomado las vacaciones correspondientes al último año?		
	<input type="checkbox"/> NO	RD\$0.00
Sub-Total.:		RD\$0.00
¿Incluir salario de navidad?		
	<input type="checkbox"/> NO	RD\$0.00
Tiempo laborado.:		
Total a Recibir.:		RD\$0.00

## Ministerio de Trabajo

El Ministerio de Trabajo es la más alta autoridad administrativa en las relaciones de trabajo asalariado dependiente del sector privado y organismos oficiales autónomos.

Ave. Enrique Jiménez Moya # 5, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D.  
Tel.: 809 535-4404 | Fax: N/A  
info@mt.gob.do

## Sitios de interés

ONAPI  
Procompetencia  
Emprende ahora  
Como ser emprendedor  
Proindustria  
MIC

OMLAD  
INFOTEP  
Pacto educativo  
ITLA  
ITSC  
Promipyme


## Servicios

EmpleateYa  
Oficina Virtual (Ovi)  
Nuestro portal



## CONTENIDO:

- ① Datos del solicitante
- ② Selección de Fechas
- ③ Seleccione el Período
- ④ Seleccione el Tipo de Cálculo
- ⑤ Salarios y Comisiones
- ⑥ ¿Ha sido usted Pre-avisado?
- ⑦ ¿Desea incluir Cesantía?
- ⑧ ¿Ha tomado las Vacaciones correspondientes al último año?
- ⑨ ¿Incluir salario de Navidad?



**CÁLCULO DE PRESTACIONES Y DERECHOS ADQUIRIDOS**

**Datos del solicitante**

Documento Identidad  Nombre

Nombre de la Empresa

**Selección de fechas**

Fecha de ingreso  Fecha de salida

**Selección de período**

Mensual  
  Quincenal  
  Semanal  
  Diario

**Selección de tipo de cálculo**

Ordinario  
  Intermitente

# Salarios	Comisiones	Totales	Completar
1	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
2	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
3	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
4	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
5	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
6	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
7	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
8	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
9	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
10	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
11	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
12	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>

Sumatoria de los salarios	Salario promedio mensual	Salario promedio diario
RD\$0.00	RD\$0.00	RD\$0.00

¿Ha sido usted pre-avisado?  NO RD\$0.00

¿Desea incluir cesantía?  NO

Art. 80 C.T. antes 1992: RD\$0.00

Art. 80 C.T. después 1992: RD\$0.00

¿Ha tomado las vacaciones correspondientes al último año?  NO RD\$0.00

Sub-Total: RD\$0.00

¿Incluir salario de navidad?  NO RD\$0.00

Tiempo laborado: \_\_\_\_\_

**Total a Recibir: RD\$0.00**

**Ministerio de Trabajo**

El Ministerio de Trabajo es la más alta autoridad administrativa en las relaciones de trabajo asalariado dependiente del sector privado y organismos oficiales autónomos.

Ave. Enrique Jiménez Moya # 5, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D.

Tel.: 809 535-4404 | Fax: N/A

info@mt.gob.do

**Sitios de interés**

ONAPI

Procompetencia

Emprende ahora

Como ser emprendedor

Proindustria

MIC

**Servicios**

EmpleateYa

Oficina Virtual (Ov)

Nuestro portal

CALCULAR                      AYUDA  
 IMPRIMIR

## Datos del solicitante

Documento Identidad  Nombre

Nombre de la Empresa

Seleccione el período

Mensual
  Quincenal
  Semanal
  Diario

Seleccione el tipo de cálculo

Normal
  Intermitente

## Selección de fechas

Fecha de ingreso  Fecha de salida

1

### Datos del solicitante

Introduzca su número de documento (cédula, pasaporte, carnet emitido por el Plan Nacional de Regularización de Extranjeros, etc.), nombre completo y el nombre de la empresa en la que estuvo o está laborando.

2

### Selección de Fechas

Introduzca la fecha de entrada y salida del trabajador. Al hacer clic en el campo fecha, (📅) podrá ingresar el día, mes y año correspondiente.

3

### Seleccione el Período

Se refiere al tiempo convenido entre el empleador y el trabajador para realizar el pago de salario correspondiente a la prestación del servicio. De manera específica el salario puede ser pagado de forma diaria, semanal, quincenal, mensual, etc.

Día

MES

31

AÑO

◀ Mes ▶ AÑO ▶

D	L	M	M	J
				1
2	3	4	5	6
7	8	9	10	11
12	13	14	15	16
17	18	19	20	21
22	23	24	25	26
27	28	29	30	31

HOY LIMPIAR CERRAR



# 4

## Seleccione el Tipo de Cálculo

### Jornada Ordinaria

es la ejecutada por trabajadores dentro de un período que no exceda ocho (8) horas al día, ni cuarenta y cuatro (44) a la semana.

[Referencias: Art. 147 del Código de Trabajo.](#)

### Jornada Intermitente:

es la ejecutada por trabajadores que requieren su sola presencia en el lugar de trabajo, los cuales pudieran laborar consecuentemente por un periodo de hasta diez (10) horas diarias. Estos trabajadores son: los porteros, los ascensoristas, los serenos, los guardianes, los conserjes, los barberos, los sastres, los empleados de bombas para el expendio de gasolina, los capataces, los mozos de cafés y restaurantes, las manicuristas, los camareros, los trabajadores ocupados en vehículos de transporte terrestre que presten servicios intermitentes o entre dos o más municipios, y los trabajadores del campo.

[Referencias: Resolución 04/93 del Ministerio de Trabajo, sobre trabajadores que ejecutan labores intermitentes, Arts. 281, 284 y 285 del Código de Trabajo y Art. 78 del Reglamento 258/93 para la aplicación del Código de Trabajo.](#)

## NOTA:

Si desea introducir salarios con valores distintos en alguna de las 12 filas, puede hacer clic en "Completar", luego en la fila correspondiente y modificar su valor.

#	Salarios	Comisiones	Totales	Completar
1	10,000.00	0.00	0.00	
2	10,000.00	0.00	0.00	
3	10,000.00	0.00	0.00	
4	15,000.00	0.00	0.00	
5	10,000.00	0.00	0.00	
6	0.00	0.00	0.00	
7	0.00	0.00	0.00	
8	0.00	0.00	0.00	
9	0.00	0.00	0.00	
10	0.00	0.00	0.00	
11	0.00	0.00	0.00	
12	0.00	0.00	0.00	

# 5

## Salarios y Comisiones

Se debe colocar el monto que recibe el trabajador de manera permanente por su trabajo. Este pago puede ser por hora, día, semana, quincena, mes, por ajuste, comisiones, a destajo, etc. En el recuadro derecho se muestra el resultado de la suma de los salarios y su promedio.

Para que el cálculo de las prestaciones laborales y derechos adquiridos esté conforme a la normativa laboral, debe colocar su salario correspondiente al último año de servicios prestados en orden de antigüedad, siendo el número 1 el salario más antiguo y el número 12 el salario más reciente. Esto así porque derechos como el de las vacaciones deben ser calculados en base a la remuneración habitual, en cuyo caso tomaremos el salario reportado en el último mes.

[Referencia: Art. 181 del Código de Trabajo.](#)

En el recuadro derecho se muestra el resultado de la suma de los salarios y su promedio.

Sumatoria de los salarios	Salario promedio mensual	Salario promedio diario
RD\$0.00	RD\$0.00	RD\$0.00



¿Ha sido usted pre-avisado?	<input type="checkbox"/> SI	RD\$0.00
¿Desea incluir cesantía?	<input type="checkbox"/> NO	
	Art. 80 C.T. antes 1992.:	RD\$0.00
	Art. 80 C.T. después 1992.:	RD\$0.00
¿Ha tomado las vacaciones correspondientes al último año?	<input type="checkbox"/> SI	RD\$0.00
	Sub-Total.:	RD\$0.00
¿Incluir salario de navidad?	<input type="checkbox"/> SI	RD\$0.00
	Tiempo laborado.:	
	<b>Total a Recibir.:</b>	<b>RD\$0.00</b>

6

### ¿Ha sido usted Pre-avisado?

El pre-aviso se calcula dividiendo el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año, entre el número de meses trabajados, y el cociente se dividirá a su vez entre 23.83 en el caso de la jornada ordinaria o entre 26 en el caso de jornada intermitente, y este resultado se multiplicará por los días que correspondan al trabajador conforme lo establecido en el artículo 76 del Código de Trabajo.

7

### ¿Desea incluir Cesantía?

La cesantía se calcula dividiendo el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año, entre el número de meses trabajados, y el cociente se dividirá a su vez entre 23.83 en el caso de la jornada ordinaria o entre 26 en el caso de jornada intermitente, y este resultado se multiplicará por los días que correspondan al trabajador conforme lo establecido en el artículo 80 del Código de Trabajo.



8

### ¿Ha tomado las **Vacaciones** correspondientes al último año?

Las vacaciones se calculan dividiendo el importe total del salario devengado en el último mes entre 23.83 en el caso de la jornada ordinaria o entre 26 en el caso de la jornada intermitente, y el cociente se multiplicará por los días que le correspondan de vacaciones al trabajador, conforme lo establecido en los artículos 177 y 180 del Código de Trabajo.

Si el salario es pagado por labor rendida se divide el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año, entre el número de meses trabajados, y el cociente se dividirá a su vez entre 23.83 en el caso de la jornada ordinaria o entre 26 en el caso de la jornada intermitente, y este resultado se multiplicará por los días que le correspondan de vacaciones al trabajador conforme al artículo 177 y 180 del Código de Trabajo.

9

### ¿Incluir salario de **Navidad**?

El salario de navidad se calcula dividiendo entre doce (12) el total de los salarios devengados por el trabajador durante el año calendario, es decir, el periodo comprendido entre enero y diciembre del año en curso.

Tiempo laborado.:

Total a Recibir.: RD\$0.00

Al final del recuadro se mostrará el resultado del tiempo laborado y el monto Total a recibir.





## BOTONES DE OPCIÓN



Realiza el cálculo al terminar de introducir los datos.



Imprime los resultados.



Ofrece un menú de ayuda y definición de términos.



Limpia todos los campos para realizar un nuevo cálculo

---

