Recursos Humanos a tu Medida

Atriah

@ATRIAHPR

www.atriah.com
mrivera@atriah.com
215-983-5001

Atriah

RECURSOS HUMANOS A TU MEDIDA

- Soluciones de Nómina
- Implementaciones de Nómina
- Relaciones Laborales
- Manual de Empleado
- Adiestramientos
- Desarrollo de Líderes
- Políticas y Procedimientos
- Entre otros

CLIENTES

Plaza Provision Company
Casa de Líderes

Indulac
Industria Lechera de Puerto Rico, Inc.
Desde 1952
La Buena Crianza

Cooperativa de Productores de Leche
COOPPLE

misResultados

COOPLAB
Cooperativa de Laboratorios Clínicos

A&A TOURS
excursiones y cruceros

BRIGHT
Little Minds

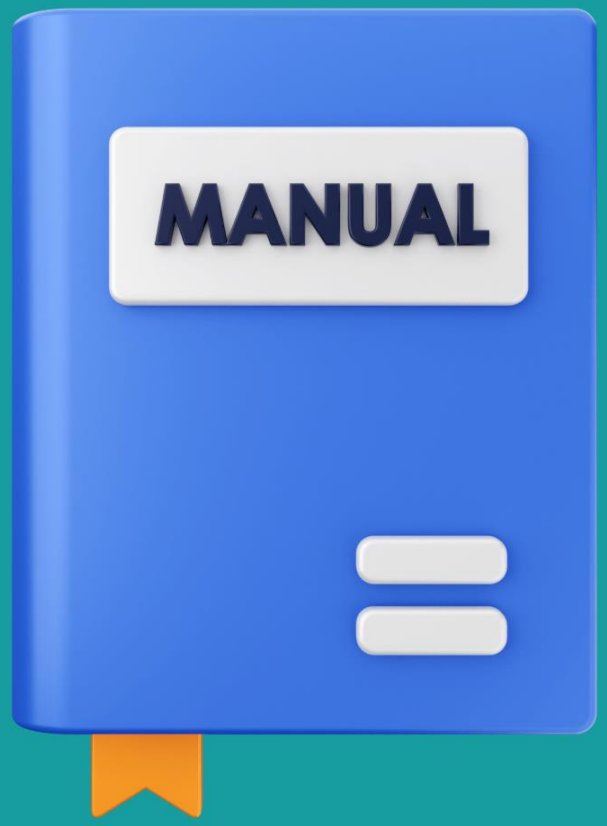
SUPERMERCADOS
MI GENTE
Ahorros y Servicio Cerca de Ti.

javier auto air
1979

Centro Quiropráctico
Holístico

ESENCIALES DE NÓMINA Y GUÍAS PARA

LA REDACCIÓN DE UN MANUAL DE EMPLEADO



- El **Manual de Empleado** es una extención de su contrato de empleo. Si usted tomó una copia de alguien, posiblemente este brindando más beneficios de lo que le corresponde.

Distribuimos 10 Manuales de Empleado diferentes basado en número de empleados, año de contratación, volumen de negocio.

MANUAL DEL EMPLEADO (PATRONOS CON 15 EMPLEADOS QUE COMENZARON OPERACIONES
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (Patronos con 15 empleados que comenzaron operaciones ANTES del 26 de enero de
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (Patronos con 13-14 empleados que comenzaron operaciones ANTES del 26 de enero de 2017)
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (PATRONOS CON 13-14 EMPLEADOS O MENOS QUE COMENZARON OPERACIONES
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (Patronos con 50 empleados o más que comenzaron operaciones DESPUES del 26 de enero de 2017)
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (PATRONOS CON 12 EMPLEADOS O MENOS QUE COMENZARON OPERACIONES ANTES DEL 26 DE ENERO DE
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (PATRONOS CON 12 EMPLEADOS O MENOS QUE COMENZARON OPERACIONES
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (Patronos con 50 empleados o más que comenzaron operaciones ANTES del 26 de
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (PATRONOS CON 16-49 EMPLEADOS QUE COMENZARON OPERACIONES DESPUES DEL 26 DE ENERO DE
Manual - Patrono...

MANUAL DEL EMPLEADO (Patronos con 16-49 empleados que comenzaron operaciones ANTES del 26 de enero de 2017)
Manual - Patrono...

Lcdo. Reynaldo A. Quintana
BAERGA & QUINTANA

DESARROLLOS RECIENTES

- Ley 47-2021 - Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico - tras aprobación de esta nueva ley, el salario mínimo estatal aumentó automáticamente a $8.50 por hora el 1 de enero de 2022, a $9.50 por hora el 1 de julio de 2023, para todos los empleados cubiertos por la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo (*Fair Labor Standards Act*). El salario mínimo aumentó a $ 10.50 por hora efectivo el 1 de julio de 2024.
- Ley 82-2022 - enmienda la Ley 17-1988, conocida como la "Ley Para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo" e introduce varios cambios importantes, entre estos, incluir internos, remunerados o no, en la definición de empleado, otorga jurisdicción a la Oficina de la Procuradora de Mujer en investigaciones sobre estos casos, crea un portal electrónico para recibir querellas y obliga a los patronos a promulgar e implantar un Protocolo para Manejar Situaciones de Hostigamiento Sexual en Lugares de Trabajo o Empleo.
- Ley 114-2022 – establece la obligación de pagar salario mínimo a los internos en programas de pasantías o internado cuando se cumplen ciertos requisitos.
- Ley 106-2024 - enmienda la Ley 100-1959 y la Ley 90-2020 para incluir el discrimen y ejemplos de lo que podría ser acoso laboral por tener peinados protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares.
- Ley 82-2023 – enmienda el Artículo 8, de la Ley Núm. 379 del 15 de mayo de 1948, a los fines de permitir que los cuidadores informales certificados puedan solicitar un cambio de itinerario de trabajo en sus empleos sin laborar regularmente para el patrono treinta (30) horas semanales y sin haber cumplido el término de un (1) año en el empleo, según requiere la ley.

DESARROLLOS RECIENTES

- Guías para la Interpretación de la Legislación Laboral emitidas por el Departamento del Trabajo el 8 de mayo de 2019
- Guías de Interpretación de la Legislación que Prohíbe el Discrimen en el Empleo Puerto Rico publicadas el 13 de septiembre de 2024
- Ley 148-2018 que enmienda la Ley 3-1948 y establece una presunción de despido injustificado en los casos de despido de mujeres embarazadas y extiende la protección a más allá de la fecha en que ese suponía que concluyera su contrato de trabajo empleadas contratadas a tiempo determinado cuando se ha creado una expectativa real de continuidad en el empleo.
- Ley 9-2020 Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora
- Ley 95-2020 Enmienda la Ley de Madres Obreras (Ley 3-1948) para conceder una licencia por maternidad con paga total de cinco (5) semanas a madres adoptantes de menores que tengan más de seis (6) años. Esta licencia comenzará a contar a partir de la fecha en que se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual deberá acreditarse por escrito.
- Ley 150-2019 Reglamenta y/o prohíbe el uso de información crediticia para fines de reclutamiento y evaluación de empleados
- Guía para la Habilitación de Salas de Lactancia **revisadas el 1 de agosto de 2024.**
- Ley 81-2024 que enmienda la Ley 115-1991 para incluir en que las represalias el testimonio, expresión o información que ofrezca o intente ofrecer, **verbalmente o por escrito**, en los procedimientos internos establecidos de la empresa, o ante cualquier empleado o representante en una posición de autoridad

EL CONTRATO DE EMPLEO

- Ley 4-2017 Art. 2.1 Contrato de Empleo

El contrato de empleo es un contrato mediante el cual una persona jurídica o natural, llamado "patrono," contrata a una persona natural, llamado "empleado" para que éste preste servicios de naturaleza voluntaria para el beneficio del patrono o una tercera persona, a cambio de recibir compensación por los servicios prestados, cuando los servicios son prestados por cuenta ajena y dentro del ámbito de la organización y bajo la dirección directa del patrono. El término "patrono," cuando se utiliza en un contrato o en una ley, incluye a toda persona que represente al patrono o ejerza autoridad a nombre de éste, pero a los únicos fines de identificar la persona cuya decisión, acto u omisión se considerará atribuible al patrono, a menos que se disponga expresamente lo contrario.

- Ley 4-2017 Art. 2.2 Exclusiones
  - Salvo disposición en contrario por una ley especial, se excluyen de las relaciones de empleo y de la definición de empleado:
    - las relaciones de contratista independiente
    - relaciones de franquicia
    - empleados gubernamentales o funcionarios públicos
    - prestaciones personales obligatorias en una institución penal o correctiva
    - trabajo realizado de manera voluntaria y gratuitamente por mera amistad
    - trabajo realizado por benevolencia para instituciones de servicio público, religioso o humanitario
    - trabajos realizados por parientes inmediatos (aquellos que convivan con el patrono, su cónyuge, padres e hijos biológicos o adoptivos) salvo que se demuestre por la intención o manera en que mantuvo la relación que era una obrero patronal

CONTRATISTA INDEPENDIENTE

- Ley 4-2017 Art. 2.3 Presunciones: Contratista Independiente

Existirá una presunción incontrovertible de que una persona es contratista independiente si:

a. posee o ha solicitado un número de identificación patronal o número de seguro social patronal;
b. ha radicado planillas de contribuciones sobre ingresos reclamando tener negocio propio;
c. la relación se ha establecido mediante contrato escrito;
d. se le ha requerido contractualmente tener las licencias o permisos requeridos por el gobierno para operar su negocio y cualquier licencia u autorización requerida por ley para prestar los servicios acordados; **y**
e. cumple con tres (3) o más de los siguientes criterios:
    1. Mantiene control y discreción sobre la manera en que realizará los trabajos acordados, excepto por el ejercicio del control necesario por parte del principal para asegurar el cumplimiento con cualquier obligación legal o contractual
    2. Mantiene control sobre el momento en que se realizará el trabajo acordado, a menos que exista un acuerdo con el principal sobre el itinerario para completar los trabajos acordados, parámetros sobre los horarios para realizar los trabajos, y en los casos de adiestramiento, el momento en que el adiestramiento se realizará
    3. No se le requiere trabajar de manera exclusiva para el principal, a menos que alguna ley prohíba que preste servicios a más de un principal o el acuerdo de exclusividad es por un tiempo limitado
    4. Tiene libertad para contratar empleados para asistir en la prestación de los servicios acordados;
    5. Ha realizado una inversión en su negocio para prestar los servicios acordados, incluyendo entre otros:
        (i) la compra o alquiler de herramientas, equipo o materiales;
        (ii) la obtención de una licencia o permiso del principal para acceder al lugar de trabajo del principal para realizar el trabajo acordado; y alquilar un espacio o equipo de trabajo del principal para poder realizar el trabajo acordado.

CONTRATISTA INDEPENDIENTE

Ley 4-2017 - Art. 2.3 Presunciones: Contratista Independiente Presunciones: Contratista Independiente

En los casos en que no sea de aplicación la presunción establecida en los párrafos precedentes de este Artículo, la determinación de si existe una relación de empleo o una de contratista independiente, se realizará a base de los criterios comúnmente aceptados (*common law test*), reconociendo la importancia de mantener certeza en cuanto a la relación establecida a base de lo expresado por las partes en su contrato y el grado de control directo que se mantenga sobre la manera en que se realizan las labores, salvo que se disponga de otra manera en una ley especial. A los fines de mantener certeza en cuanto a la naturaleza de la relación y fomentar la gestión y espíritu empresarial, no se utilizará la llamada prueba de realidad económica (*economic reality test*), salvo en aquellas relaciones en que una ley de Puerto Rico o legislación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos de América aplicable a Puerto Rico y que reglamenta el mismo asunto, expresamente requiera el uso de la prueba de realidad económica u otra prueba.

¿CONTRATISTA INDEPENDIENTE?

- ¿Servicios profesionales?
  - Concepto inexistente en el derecho laboral
  - Categoría contributiva que ha sido exportada al derecho laboral
  - Muy mal usada y causante de serios problemas

EMPLEADOS EXENTOS

FLSA

Beneficios que concede:

1. Horas extra semanales

¿Quienes están exentos?

Discutido más adelante

Ley 180-1998, según enmendada

Beneficios que concede:

1. Licencia por vacaciones
2. Licencia por enfermedad
3. Pago de uniformes

¿Quienes están exentos?

1. Personas empleadas en el servicio doméstico (cubiertos por la Ley 206-2016)
2. Empleados gubernamentales, excepto de aquellas agencias o instrumentalidades que funcionan como empresa privada
3. Ejecutivos
4. Administradores
5. Profesionales
6. Empleados cubiertos por un convenio colectivo suscrito por una organización obrera y un patrono

Ley 379-1948, según enmendada

Derechos que concede:

1. Horas extra diarias y semanales
2. Periodo de tomar alimentos
3. Solicitar cambio de horario, la cantidad de horas o el lugar donde se realiza el trabajo

¿Quienes estén exentos?

- Ejecutivos
- Administradores
- Profesionales
- Agente viajeros
- Vendedores ambulantes
- Vendedores externos
- Oficiales u organizadores de uniones obreras
- Choferes y conductores de vehículos de motor públicos y privados que trabajan a base de comisión, tarifa o ruta
- Personas empleadas en el servicio doméstico quienes, no obstante, tendrán derecho a un día de descanso por cada seis días consecutivos de trabajo de trabajo, bajo la Ley 206-2016
- Los empleados, ocupaciones o industrias exentas de las disposiciones de horas extras dispuestas por el Fair Labor Standards Act
- personas empleadas por el Gobierno de los Estados Unidos, por el Gobierno de Puerto Rico y personas empleadas por los gobiernos municipales, y sus agencias o instrumentalidades;
- los empleados cubiertos por un convenio colectivo negociado por una organización obrera, a menos que el propio convenio colectivo establezca que las disposiciones de esta Ley serán de aplicación a la relación entre las partes. No obstante, serán de aplicación todas las disposiciones de horas extras dispuestas por la "Ley de Normas Razonables del Trabajo" (Fair Labor Standards Act), aprobada por el Congreso de los Estados Unidos de América el 25 de junio de 1938, según enmendada;
- personas exentas por disposición de una ley especial (por ejemplo, Ley 32-2014)

Ley 289-1946, según enmendada

Derechos que concede:

Dia de descanso

¿Quiénes están exentos?

Todo empleado que esté exento de la Ley 379-1948

Ley 17-1931, según enmendada

Derechos que concede:

- Descuentos prohibidos
- Voluntariedad de los pagos electrónicos
- Recibo de talonario o comprobante según lo escoja el empleado
- Pago de salarios en frecuencia que no exceda quince (15) días

¿Quiénes están exentos?

- Ejecutivos
- Administradores
- Profesionales

Ley 32-2014

Exposición de motivos

En este sentido, sin afectar los derechos adquiridos por nuestros trabajadores, y de forma prospectiva, es preciso proveer para las necesidades particulares de esta industria, reconociendo que debe estar regida por la legislación federal que la regula, la Railway Labor Act. Dicha legislación federal ha estado vigente en el país, pero su aplicación a la industria de MRO's no ha sido necesaria por la ausencia de esa industria en Puerto Rico. Aclarar este tema es uno de los propósitos de esta legislación.

Articulo 4

…Negocio elegible

…La reparación, mantenimiento y acondicionamiento en general de naves aéreas, así como sus partes y componentes.

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Los empleados, ocupaciones o industrias exentas de las disposiciones de horas extras dispuestas por el Fair Labor Standards Act…

- Empleados comisionistas con funciones de ventas en establecimientos de venta al detal
- Profesionales de computadoras
- Choferes, ayudantes de chofer, cargadores y mecánicos si trabajan para empresa de transportación siempre que los deberes del empleado tenga un efecto sobre las seguridad en la operación de vehículos en el transporte de pasajeros o propiedad en el comercio interestatal o extranjero
- Empleados agrícolas que trabajan en granjas pequeñas
- Vendedores de autos, service advisors. vendedores de piezas y mecánicos que trabajan en concesionarios de autos, provisto que reciban una compensación equivalente a vez y media el salario mínimo federal prevaleciente y que en un periodo representativo del año, que tiene que ser al menos de treinta días, reciba más de mitad de su compensación en comisiones por venta de bienes y/o servicios

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Los empleados, ocupaciones o industrias exentas de las disposiciones de horas extras dispuestas por el Fair Labor Standards Act…

- Empleados de temporada en ciertos establecimientos recreacionales
- Ejecutivos, administradores y profesionales
- Vendedores externos
- Vendedores de aviones
- Empleados de aerolíneas
- Vendedores de embarcaciones
- Empleados de parques de diversiones/recreacionales en parques/bosques nacionales
- Cuidadores de bebes/niños contratados en base casual
- Compradores de productos agrícolas
- Acompañantes de personas mayores (Ley 206-2016)
- Empleados en la industria de elevadores que trabajan en zonas rurales

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Los empleados, ocupaciones o industrias exentas de las disposiciones de horas extras dispuestas por el Fair Labor Standards Act…

- Ciertos empleados con discapacidades
- Empleados domésticos que pernoctan en el trabajo
- Vendedores de implementos agrícolas
- Investigadores criminales federales
- Bomberos que trabajan en departamentos públicos de menos de cinco empleados
- Empleados en la pesca
- Empleados forestales en instituciones de menos de nueve empleados
- Empleados de transportación de frutas y vegetales
- Empleados que trabajan desde su hogar confeccionado coronas funerarias
- Tutores en organizaciones educativas sin fines de lucro
- Empleados envueltos en subastas de ganado

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Los empleados, ocupaciones o industrias exentas de las disposiciones de horas extras dispuestas por el Fair Labor Standards Act…

- Choferes con funciones de entregas y sus ayudantes en empresas locales
- Empleados de aserraderos pequeños que no empleen menos de nueve personas
- Empleados de cines
- Entregadores de periódicos
- Empleados de periódicos de circulación limitada
- Policías que trabajan en departamentos públicos de menos de cinco empleados
- Empleados de emisoras de radio en mercados pequeños
- Empleados de ferrocarriles
- Marineros en embarcaciones de los EEUU
- Marineros en embarcaciones extranjeras

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Los empleados, ocupaciones o industrias exentas de las disposiciones de horas extras dispuestas por el Fair Labor Standards Act…

- Empleados de procesamiento de azúcar
- Operadores de centrales telefónicas
- Choferes de taxi
- Empleados de televisoras en mercados pequeños
- Vendedores de camiones y vehículos de arrastre
- Jóvenes contratados como actores o interpretes
- Jóvenes contratados por sus padres

EMPLEADOS EXENTOS
REGLAMENTACIÓN FEDERAL

El 23 de abril de 2024, el Departamento de Trabajo Federal introdujo cambios en el reglamento que define y delimita las exenciones para empleados ejecutivos, administrativos, profesionales, vendedores externos y profesionales de computadoras. Los cambios incluyen un aumento escalonado al nivel salarial que llevaría el salario semanal de los exentos ejecutivos, administradores y profesionales, así como un aumento en la remuneración anual total de los empleados altamente compensados, dejando establecido un mecanismo de actualización automática que dispone para la actualización de dicho salario ajustado a los ingresos prevalecientes en los EEUU, PEEEEEROOOOO…..al presente no aplica a Puerto Rico.

EMPLEADOS EXENTOS
REGLAMENTACIÓN FEDERAL
(PUERTO RICO Y OTROS TERRITORIOS)

- Criterios bajo la reglamentación federal para ejecutivos, administradores, profesionales y algunas ocupaciones en establecimientos educativos (Fact Sheet 17(s): Higher Education Institutions and Overtime Pay Under the Fair Labor Standards Act (FLSA) en los territorios:

    - Nivel salarial de $455.00 fijo
    - Base salarial = “free and clear”
    - Deberes (ejecutivos, administración o profesionales)

EMPLEADOS EXENTOS
REGLAMENTACIÓN FEDERAL
(AL PRESENTE NO APLICA A PUERTO RICO Y OTROS TERRITORIOS)

- Nivel Salarial:

DATE	STANDARD SALARY LEVEL	HIGHLY COMPENSATED EMPLOYEE TOTAL ANNUAL COMPENSATION THRESHOLD
Before July 1, 2024	$684 per week (equivalent to $35,568 per year)	$107,432 per year, including at least $684 per week paid on a salary or fee basis.
July 1, 2024	$844 per week (equivalent to $43,888 per year)	$132,964 per year, including at least $844 per week paid on a salary or fee basis.
January 1, 2025	$1,128 per week (equivalent to $58,656 per year)	$151,164 per year, including at least $1,128 per week paid on a salary or fee basis.
July 1, 2027, and every 3 years thereafter	To be determined by applying to available data the methodology used to set the salary level in effect at the time of the update.	To be determined by applying to available data the methodology used to set the salary level in effect at the time of the update.

- Base Salarial ”free and clear”
- Deberes ejecutivos, de administración o profesionales

EMPLEADOS EXENTOS

- 29 CFR Part. 541 (Federal)
  - Última revisión entró en vigor el 1 de julio de 2024 (trata diferente a Puerto Rico y otros territorios)
- Reglamento 13 (PUERTO RICO)

  (Vigente Quinta Revisión)
  - Nivel Salarial a los $455.00 de la reglamentación federal sin exigencia de volumen de negocios
  - No contiene disposiciones claras sobre el criterio de Base Salarial
  - No permite deducciones por multas impuestas por violaciones a reglas de seguridad (safety)
  - Requiere innecesariamente que los profesionales desplieguen discreción y juicio independiente en sus labores

EMPLEADOS EXENTOS

¿QUÉ HACER ANTES ANTE ESTE ESCENARIO?

- Recordar que al momento la regla federal no aplica a Puerto Rico
- Esperar y estar pendiente si va a haber acción federal en cuanto a Puerto Rico
- Tomar en cuenta
  - Que no existe un derecho a ser exento y que los empleados clasificados como exentos pueden ser reclasificados a no-exento
  - Que cualquier reclasificación tiene riesgos legales y debe ser realizada luego de un análisis de los mismos
  - Que en Puerto Rico podríamos tener cambios de conformidad con la Ley 47-2021

Ley 47-2021

Sección 2.11.-Decretos mandatorios.

La Comisión podrá dictar un decreto mandatorio, especificando el tipo mínimo de salario que deberá pagarse a todos(as) los(as) trabajadores(as) empleados(as) de Puerto Rico. Este salario mínimo estatal decretado prevalecerá solo mientras sea mayor que el salario mínimo federal.

Asimismo, se autoriza a la Comisión a establecer decretos mandatorios especiales únicamente en los siguientes casos:

1. Se autoriza a la Comisión a establecer un decreto mandatorio especial para los(as) llamados(as) "Administradores(as)", "Ejecutivos(as)" y "Profesionales", según dichos términos son definidos mediante el Reglamento Número 13 de la Junta de Salario Mínimo, el cual continuará en vigor hasta que la Comisión lo derogue o lo enmiende;

2. Se ordena a la Comisión a establecer un decreto mandatorio especial, en o antes del 1 de julio de 2022, para los trabajadores y las trabajadoras agrícolas, incluyendo para aquellos(as) excluidos(as) de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo (Fair Labor Standards Act), aprobada por el Congreso de Estados Unidos de América el 25 de junio de 1938, según enmendada. A su vez, se autoriza a la Comisión a establecer este decreto mandatorio especial sucesivamente, conforme a los parámetros de esta Ley; y

3. Se ordena a la Comisión a establecer un decreto mandatorio especial para aquellos(as) trabajadores y trabajadoras sujetos(as) a ingresos por concepto de propinas, según definidos en la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo (Fair Labor Standards Act), aprobada por el Congreso de Estados Unidos de América el 25 de junio de 1938, según enmendada.

Disponiéndose que todo decreto mandatorio especial estableciendo un salario mínimo estatal para las industrias autorizadas prevalecerá solo mientras sea mayor que el salario mínimo federal.

Disponiéndose además que, para trabajadores y trabajadoras sujeto(as) a ingresos por concepto de propinas, la Comisión establecerá un salario mínimo base para que este en combinación con las propinas recibidas sea un salario igual o mayor al salario mínimo dispuesto en los decretos mandatorios.

Todo decreto mandatorio o decreto mandatorio especial a ser propuesto por la Comisión, deberá someterse al procedimiento establecido en el Capítulo II de la Ley 38- 2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Outside salesperson

- Comisionista (50% o más)
- Vender o tomar ordenes fuera del establecimiento
- Esfuerzo determina ingreso
- El tener que regresar a la empresa o llevar a cabo funciones incidentales a la venta no necesariamente afecta su status de exento
  - Ej. Promoción, entrega, cobros, informes
- No incluye ventas por correo, teléfono o realizadas en el establecimiento
- Exento, además, de horas extra y período de tomar alimentos bajo la legislación local, pero no de vacaciones y licencia de enfermedad

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

- **Empleados de sistemas de información**
  - Deben ser compensados a base de salario o comisión a una tasa no menor de $455.00 por semana o, si compensado por hora, a una tasa no menor de $27.63 por hora;
  - Debe estar empleado como un analista de sistema de computadoras, programador de computadoras, ingeniero de programación u otro empleado con destrezas similares en el campo de las computadoras realizando las labores descritas a continuación:
    - La aplicación de análisis sistemático de técnicas y procedimientos, incluyendo consultar con usuarios para determinar programación o especificaciones sistemáticas funcionales
    - El diseño, desarrollo, documentación, análisis, creación, prueba o modificación de sistemas de computadoras o programas, incluyendo prototipos, basados en o relacionados a especificaciones de diseño
    - Una combinación de las labores arriba mencionados, cuyo ejercicio requiera el mismo nivel de habilidades

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

FUNCIONES EJECUTIVAS 29 CFR 541

- Deber primordial de dirección de la empresa o de un usualmente reconocido departamento o subdivisión;
- Que usual y regularmente dirija el trabajo de dos o más empleados y
- Tiene la autoridad de contratar y despedir otros empleados o cuyas sugerencias y recomendaciones para contratación, despido, el mejoramiento, ascenso u otros cambios en el estatus de otros empleados, se le dé particular peso.

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Funciones de Administración 29 CFR 541

1. Deber primordial es el desempeño de trabajo no manual o de oficina directamente relacionado a la dirección de la empresa o negocio o de los clientes del patrono.
2. Cuyas tareas primordiales incluyen el ejercicio de discreción y juicio independiente con respecto a asuntos de importancia.

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Profesionales 29 CFR 541

El deber primordial del empleado debe ser la ejecución de trabajo que requiera un conocimiento avanzado.

- En un campo de ciencia o aprendizaje.
- Usualmente obtenido por un curso prolongado de instrucción intelectual especializada.

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Profesionales

- Predominantemente carácter intelectual
- Incluye trabajo que requiera consistentemente el ejercicio de discresión y juicio independiente
- El conocimiento avanzado es generalmente utilizado para analizar, interpretar o producir deducciones de varios factores o circunstancias
- **NO** envuelve trabajo de tipo rutinario, manual, mecánico o físico

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Campo de la ciencia o del saber

Ocupaciones con status profesional reconocido, distinción y contraste con las artes mecánicas u oficios

Leyes	Contabilidad	Actuarios
Teología	Pedagogía	Ciencias Físicas
Medicina	Arquitectura	Ciencias Biológicas
Farmacia	Ingeniería	Ciencias Químicas

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

- Profesiones típicamente exentas:
  - Abogados
  - Maestros
  - CPA’s
  - Farmacéuticos
  - Ingenieros
  - Actuarios
  - Chefs
  - Entrenadores atléticos
  - Embalsamadores licenciados

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

Funciones Profesionales 29 CFR 541

Profesional Creativo

- Debe tener por deber primordial el realizar trabajo que requiera invención, imaginación, originalidad o talento en un reconocido campo artístico o creativo

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

- Siete excepciones de la regla de no descuentos (pay-docking)
  1. Ausencias del trabajo por uno o mas días completos por razones personales, que no sean enfermedad o incapacidad
  2. Ausencias del trabajo por uno o mas días completos por enfermedad o incapacidad <u>si se han realizados deducciones bajo algún plan bona fide, póliza o beneficios de reemplazo de salario para este tipo de ausencia</u>
  3. Para compensar cualquier cantidad recibida como pago por honorarios de jurado, honorarios de testigo o paga militar
  4. Licencia sin paga tomada por Family Medical Leave Act
  5. Suspensión disciplinaria sin paga de uno o mas días completos, impuesto de buena fe, por violación a las reglas disciplinarias escritas del lugar de empleo
  6. Una parte proporcional del salario completo del empleado podría ser pagada por solamente las horas trabajadas durante la primera y última semana de empleo.
  7. Penalidades impuestas de buena fe por violar reglas importantes de seguridad (major significance).*

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

- Norma general
  - Si trabajan parte del dia deben ser compensados por el dia completo
    - ¿FMLA?
  - Si estan disponibles para trabajar y no pueden hacerlo por circunstancias que el patrono pudo haber previsto, hay que compensarle por el dia completo
    - ¿Desastres naturales?
    - ¿Días feriados?

EMPLEADOS EXENTOS
Reglamentación federal

- El criterio de nível salarial no aplicará a:
  - Vendedores ambulantes
  - Doctores
  - Abogados
  - Maestros
- Ocupaciones relacionadas a las computadoras donde se pague al menos $27.63 por hora

PAGOS Y DESCUENTOS NO EXENTOS

PAGO DE SALARIOS

- Los salarios en Puerto Rico deben pagarse exclusivamente en moneda legal de los EUA, sea en metálico, mediante cheque, por depósito directo **o transferencia electrónica de fondos directamente a las cuentas de cheque o ahorro de los obreros o empleados.**
- El establecimiento de un sistema de pago mediante depósito directo o transferencia electrónica se hará bajo **una base voluntaria** y con la **autorización previa del empleado**, haciéndose efectivo al mismo día de pago, en el banco que haya seleccionado el obrero o empleado.
- El acuerdo debe estar por escrito y no puede ser revocado por un año.
- La ley requiere la entrega de un comprobante que acredite el depósito o transferencia, así como las deducciones realizadas.
- Los costos relacionados con el sistema de pago de salarios mediante depósito o transferencia serán de exclusiva responsabilidad del patrono.
- No existe obligación legal alguna de conceder tiempo libre para cambiar o depositar el cheque.
- La ley prohíbe la práctica de realizar descuentos de nómina por concepto de préstamos a empleados **no exentos** o pagos por bienes muebles. (exepto por escenarios cubiertos por la Ley 115-2018)
- El pago de salarios a empleados no exentos debe hacerse en intérvalos que no excederán de hasta quince días.

DESCUENTOS SALARIALES PERMITIDOS BAJO LA LEY DE PR

(Ley 17-1931 exime a ejecutivos, administradores y profesionales de su aplicación)

- Cuota beneficiencia
- Bonos ELA o EU
- Acciones y préstamos en coops
- Cuotas sindicales
- Pago de almuerzos en la Ind. del azucar
- Acciones y préstamos en credit unions
- Planes o poliza de seguro, grupal, de pension, ahorro, retiro, jubilacion, renta vitalicia, accidente y salud u hospitlización

- Préstamos de retiro para hogares de empleados de corporaciones públicas
- Adelantos de salario de hasta una semana de salario
- Instituciones benéficas y escuelas de la comunidad
- IRA's
- Plan bajo ERISA
- Deudas contributivas
- Compra de acciones del patrono
- Planes de seguro de seleccion individual
- Para recobrar dinero, equipo o materiales que recibe el empleados en emergencias declaradas (Ley 115-2018)

Ley 115-2018

Antes estaban absolutamente prohibidos los descuentos salariales por préstamos o pagos por equipo a empleados no exentos, pues el patrono solo podía adelantar el salario correspondiente a una semana de salario al empleado, pero era un adelanto de salario que tenía el efecto de que si el empleado recibía el adelanto de salario, no cobraba el salario de esa semana en la próxima nómina. Ahora, con esta enmienda traída por la Ley 115-2018, el patrono puede prestar dinero. adelantar salario o cobrar el valor de bienes, equipo o material en descuentos de nómina que no pueden exceder del 20% de la cantidad neta pagadera al empleado en su periodo regular de pago, pero ello requiere dos condiciones: (1) que se haya declarado una emergencia por el Presidente de los EEUU, FEMA o el Gobierno de PR y (2) que el empleado firme una autorización para el descuento en la que se exprese la cantidad a ser descontada y un desglose de la forma en que se pagará, pudiendo las partes establecer como se pagará cualquier cantidad pendiente en caso de que la relación de empleo termine de forma voluntaria o involuntaria. Surge de la ley, además, que cuando el descuento del salario corresponda al repago de algún equipo, material o bien provisto por el patrono, la cantidad a repagar no podrá exceder el costo incurrido por el patrono al adquirirlo.

Ley Núm. 134 de 28 de septiembre de 2007

- Enmienda la sección 5 de la Ley Núm. 17 del 17 de abril de 1931 de la siguiente forma:

  - Salvo en los casos previstos en esta Sección, ningún patrono podrá descontar ni retener por ningún motivo parte del salario que devengarán los obreros excepto:….

(o) Cuando el obrero o empleado autorizare, por escrito, a su patrono a descontar de su salario determinada suma, para que sirva de contribución o pago a cualquier plan o póliza de seguro, de ahorro, retiro, jubilación, renta vitalicia, vida, accidente, salud y hospitalización; cualquier combinación de estos planes, o cualquier plan de seguro semejante, en beneficio único del obrero o empleado, sus dependientes o beneficiarios y a conveniencia única de éstos. A estos fines, este inciso aplicará y regirá de la siguiente manera:

(1) Para facilitar los descuentos, tanto de planes de seguros auspiciados por el patrono, como planes de selección individual por parte del empleado. En este último caso, donde el patrono no necesariamente aportará cantidad alguna a la contribuida por el obrero, éste no participará en la selección del seguro o del plan de beneficio, ni por medio de sus agentes, o cualquier otra persona. El patrono no deberá, en forma alguna, inducir o presionar a un empleado con amenaza de perjuicio respecto a las condiciones de su empleo; a los fines de que éste autorice deducciones de su salario para un plan particular. Será opción del patrono acceder a la solicitud de descuento de nómina del obrero empleado.

Ley Núm. 134 de 28 de septiembre de 2007

CONT…

(2) Cuando el obrero o empleado autorizare, por escrito, a su patrono a descontar de su salario determinada suma, para que sirva de contribución o pago de cualquier plan de beneficio individual; el patrono hará los desembolsos según se disponga en dicho plan individual.

(3) Si el patrono no remitiere la cantidad autorizada por el empleado para el pago de su póliza, incurrirá en responsabilidad civil por una suma igual al doble del importe de las cantidades descontadas y no remitidas. Si el empleado hubiese necesitado de los beneficios de la póliza y la misma le hubiese sido cancelada por falta de pago de parte del patrono, éste responderá por una suma igual al doble del importe de los beneficios de la póliza cancelada.

(4) Será responsabilidad del obrero o empleado el notificar al plan de beneficio, en caso de que se encuentre en una licencia durante la cual no se le está pagando salario alguno y, por ende, no hay una deducción. En caso de terminación del empleo, la obligación de descuento de nómina cesará inmediatamente y será responsabilidad única y exclusiva del obrero o empleado remitirle los pagos correspondientes a su plan de beneficio.

(5) El obrero o empleado podrá retirar su autorización de descuento de nómina previa notificación escrita al patrono por lo menos veinte (20) días antes del próximo pago de nómina. Será responsabilidad del obrero o empleado notificarle, por escrito, al plan de beneficio, su decisión de retirar la autorización de descuento de nómina para el pago del plan.

(6) Esta cláusula no afectará, de manera alguna, las disposiciones sobre deducciones permisibles, contempladas en el inciso (g) de esta Sección.

Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007

- Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007
  - Otra enmienda a la Ley Núm. 17 de 17 de abril de 1931
  - En todo contrato celebrado con obreros o empleados se pagarán los salarios de éstos, en moneda legal de Estados Unidos de América, ya sea en metálico o mediante cheque. No obstante, el patrono podrá optar por pagar, sujeto a lo dispuesto más adelante, los salarios a sus obreros o empleados mediante uno o más de los medios electrónicos siguientes (i) depósito directo, (ii) transferencia electrónica, o (iii) créditos a una tarjeta de nómina, sujetos a lo dispuesto en el Artículo 6 de esta Ley.
  - El pago a través de medios electrónicos se hará efectivo el mismo día del pago. El obrero o empleado tendrá la opción de elegir de entre los métodos hechos disponibles por el patrono, sea en metálico, cheque o los medios electrónicos, sujetos a lo dispuesto en el Artículo 6 de esta Ley, el que desea para el pago de su salario, en una base voluntaria.
  - Si por convenio especial, por costumbre o por cualquier otro motivo, el empleado u obrero percibiere, antes de la fecha regular del pago su salario, un anticipo en metálico, mediante cheque o medios electrónicos, sujetos a lo dispuesto en el Artículo 6 de esta Ley, será legal que el patrono descuente dicho anticipo de su próximo pago.
  - Si en un contrato de trabajo celebrado, se estipulare que todo o parte de los salarios, se pagasen en otra forma que en metálico, cheque o medios electrónicos, sujetos a lo dispuesto en el Artículo 6 de esta Ley, será nulo tal contrato en todo lo referente a la promesa o compromiso de que se paguen los salarios en otra forma que no sea los medios de pagos permitidos por esta Ley.

Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007

– Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007, cont.

- El pago mediante depósito directo o transferencia electrónica se efectuará a la cuenta del obrero o empleado en un banco de su selección. El patrono entregará a cada obrero o empleado un comprobante demostrativo del salario depositado o transferido de forma electrónica, después de las deducciones autorizadas por ley, ya sea a su cuenta bancaria o a una tarjeta de nómina. **Este comprobante podrá distribuirse en formato impreso (en papel) o electrónico (por teléfono, facsímile o a través de algún portal la Web) según elija el empleado u obrero, sin cargo adicional al empleado por parte del patrono o la institución bancaria.** Los costos relacionados con el sistema de pago de salarios mediante cheque o medios electrónicos, sujetos a lo dispuesto en el Artículo 6 de esta Ley, serán de responsabilidad exclusiva del patrono.
- Al momento de solicitar al empleado u obrero su decisión de acogerse a un sistema de pago en metálico, cheque o medio electrónico, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 6 de esta Ley, el patrono deberá poner a disposición del empleado información pertinente al fraude electrónico. De la misma manera, deberá el patrono indicarle a su empleado el grado de responsabilidad del empleado, del patrono y del banco que utiliza el patrono para sus pagos de nómina por medio electrónico en caso de fraude electrónico.
- Cuando un patrono pague los salarios de sus empleados mediante cheque y éstos no pudiesen hacerse efectivo porque el patrono librador carece de los fondos necesarios en el banco contra el cual fue girado, o porque haya cerrado la cuenta de banco, los empleados afectados podrán presentar una querella ante el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, para que éste requiera al patrono la prestación de una fianza, aprobada por el Comisionado de Seguros, para asegurar el pago de los salarios de los Empleados. Estas medidas remediativas se impondrán después de una vista, que se efectuará a más tardar de diez (10) días a partir de la fecha de pago del salario y se tomarán en consideración todas las circunstancias del caso. La duración máxima de una orden de esta naturaleza será de dos años. El requisito de la fianza o cualquier otra medida protectora a ser decretada por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos será sin perjuicio de las penalidades y remedios dispuestos en la Sección 8 de esta Ley. El Secretario del Trabajo y Recursos Humanos promulgará de inmediato la reglamentación necesaria para estos procedimientos."

Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007

- Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007, cont.
  - El total de salarios debidos a un obrero empleado se le pagará en moneda legal de Estados Unidos de América, ya sea en metálico, mediante cheque, depósito directo, transferencia electrónica o créditos a una tarjeta de nómina, a intervalos que no excederán de hasta quince (15) días. Cuando un obrero o empleado sea retirado o tenga que retirarse del trabajo durante cualquier día de la semana, será obligación del patrono hacerle efectivo el importe del número de días trabajados, no más tarde del próximo día oficial de pago. Todo pago de salario hecho a un obrero o empleado por el patrono mediante mercancías o en otra forma que no sea moneda legal de Estados Unidos de América, ya sea en metálico, mediante cheques, depósito directo, transferencia electrónica de fondos o créditos a una tarjeta de nómina será nulo.

Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007

- Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007, cont.
  - "Se entiende por "patrono" a los efectos de esta Ley, al que utiliza o se aprovecha del trabajo de un obrero o empleado, mediante el pago de un salario. Se entiende por "obrero o empleado" el que percibe el jornal o salario por su trabajo en cualquier ocupación, con exclusión de ejecutivos, administrativos y profesionales, según estos términos se han definido por la Junta de Salario Mínimo de Puerto Rico.
  - Se entiende por "cheque" toda letra de cambio librada contra un banco y pagadera a la presentación.
  - Se entiende por medio electrónico cualquiera de los tres métodos siguientes:
    - (a) "Transferencia electrónica de fondos", se refiere a cualquier transferencia de fondos que sea iniciada mediante un terminal electrónico, instrumento telefónico o computadora o cinta magnética de forma que ordene, instruya o autorice a una institución financiera para debitar o acreditar una cuenta. Cuando la transferencia electrónica se utiliza como pago de una nómina mediante crédito a la cuenta del empleado, es denominada depósito directo.

Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007

- Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007, cont.
  - (b) “Depósito Directo”, es una forma de pago de salarios y jornales de la cuenta de depósito que el patrono tenga en una institución bancaria a la cuenta de depósito que tenga el obrero o empleado en distintas instituciones bancarias a través de una transferencia electrónica de fondos. Debe mediar un acuerdo previo entre el patrono, el empleado y la institución bancaria que origina o facilita las transferencias electrónicas de fondos. El empleado recibe de su patrono un comprobante con un detalle de todas las deducciones ordenadas por ley y/o acordadas con el empleado.
  - (c) “Tarjeta de Nómina”, es una tarjeta recargable en la cual un patrono acreditará el salario y jornales del empleado. Ejemplos de estas tarjetas incluyen pero no se limitan a (i) circuitos abiertos incluyendo las tarjetas de marcas internacionales, donde una firma o clave secreta es requerida para autorizar la transacción en un comercio o cajero automático (ATM, por las siglas en inglés para “Automated Teller Machine”) y (ii) circuitos cerrados, donde una clave secreta es requerida para todo tipo de transacción. Para las transacciones que le requieran al empleado usar una clave secreta, esta clave secreta será seleccionada por el empleado o se le proveerá al empleado o a su Beneficiario Designado al momento de expedirse la tarjeta. La tarjeta es para el uso exclusivo del empleado y el balance representa el pago de nómina acreditado por el patrono.

Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007

- Ley Núm. 213 de 26 de diciembre de 2007, cont.
  - Se entiende por “Beneficiario Designado” una persona natural a quien el obrero o empleado ha autorizado, mediante solicitud escrita expresa del obrero o empleado al Banco, a recibir y usar una tarjeta de nómina adicional. Dicha tarjeta de nómina adicional será expedida bajo el mismo número de cuenta del obrero o empleado.
  - Se entiende por “banco” toda entidad o institución financiera debidamente autorizada para hacer negocios bancarios incluyendo bancos, bancos de ahorro, asociaciones de ahorro y crédito federal, cooperativas de ahorro y préstamos y compañías de fideicomisos, que ofrecen el servicio de cuentas de cheque, de depósito directo, de transferencias electrónicas de fondos o cualquier combinación de estos servicios.
  - Se entiende por “Web” un medio de comunicación de texto, gráficos y otros objetos de multimedia a través de Internet que sirve como forma gráfica de explorar el Internet.

DESCUENTOS ILEGALES

- Todos los descuentos requieren autorización escrita del empleado
- La Unión puede consentir como representante exclusivo
- Fiscalización y registro en el Departamento del Trabajo
- Consecuencia:
  - Devolver la cantidad descontada más una suma igual por concepto de penalidad
  - Los casos se pueden tramitar en la OMA
- **No es de aplicación a ejecutivos, administradores y profesionales**

HORAS, SALARIOS Y BENEFICIOS LUEGO DE LA REFORMA

HORAS EXTRA

- Las horas que un empleado trabaja para su patrono en exceso de ocho (8) horas **durante cualquier día calendario**. No obstante, el patrono podrá notificar al empleado un ciclo alterno de veinticuatro (24) horas, siempre y cuando la notificación sea por escrito en un término no menor de cinco (5) días previo al inicio del ciclo alterno y existan al menos ocho (8) horas entre turnos consecutivos.
- Las horas que un empleado trabaja para su patrono en exceso de cuarenta (40) durante cualquier semana de trabajo.
- Las horas que un empleado trabaja para su patrono durante los días u horas en que un establecimiento deba permanecer cerrado al público por disposición legal. Sin embargo, las horas trabajadas los domingos, cuando por disposición de ley el establecimiento deba permanecer cerrado al público, no se considerarán horas extras por la mera razón de ser trabajadas durante ese periodo.
- Las horas que un empleado trabaja para su patrono durante el día de descanso semanal, según establecido por ley.
- Las horas que el empleado trabaja para su patrono en exceso del máximo de horas de labor al día fijado en un convenio colectivo de trabajo.

HORAS EXTRA

Art. 3.2.-Se enmienda el Artículo 5 de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo 1948, según enmendada, para que lea como sigue:

Artículo 5.-Para fines de computar las horas extras en exceso de cuarenta (40) horas, la semana de trabajo constituirá un periodo de ciento sesenta y ocho (168) horas consecutivas. La misma comenzará en el día y la hora que el patrono determine y notifique por escrito al empleado. En ausencia de notificación, la semana de trabajo comenzará a las 12:01am del lunes de cada semana. Una vez el patrono establezca el comienzo de la semana de trabajo, cualquier cambio tendrá que ser notificado al empleado con por lo menos cinco (5) días calendario de anticipación para que sea efectivo.

HORAS EXTRA

Artículo 6.-Las normas y requisitos para el pago de horas extras serán las siguientes:

a) Todo patrono que emplee o permita que un empleado trabaje durante horas extras vendrá obligado a pagar por cada hora extra un salario no menor a tiempo y medio del tipo de salario convenido para las horas regulares. **Disponiéndose que los empleados con derecho a beneficios superiores contratados previo a la vigencia de la "Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral" preservarán los mismos.**

b) Se podrá establecer un itinerario de trabajo semanal alterno mediante acuerdo escrito entre el empleado y el patrono, el cual permitirá que el empleado complete una semana de trabajo no mayor de cuarenta (40) horas con horarios diarios que no excederán de diez (10) horas por día de trabajo. Sin embargo, si el empleado trabaja en exceso de diez (10) horas por día de trabajo, se le compensará las horas en exceso a razón de tiempo y medio del tipo de salario convenido para las horas regulares.

c) Los acuerdos voluntarios o aprobados de itinerario de trabajo semanal alterno pueden revocarse por mutuo acuerdo de las partes en cualquier momento. No obstante, cualquiera de las partes podrá unilateralmente terminar el acuerdo voluntario después de haber transcurrido un (1) año de su adopción.

d) Los acuerdos de itinerario de trabajo semanal alterno adoptados conforme a este Artículo podrán ser continuados por un tercero que adquiera el negocio, sin que sea necesario establecer un nuevo contrato.

e) El patrono podrá conceder una solicitud del empleado para reponer horas no trabajadas en la semana por razones personales del empleado. Las horas así trabajadas no se considerarán horas extras cuando se trabajen en la misma semana de la ausencia, no excedan de doce (12) horas en un día, ni excedan cuarenta (40) horas en la semana."

HORAS EXTRA

Art. 3.4.-Se enmienda el Artículo 7 de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, para que lea como sigue:

Artículo 7.-A los fines de determinar la compensación para el pago de horas extras cuando no se haya convenido un tipo de salario para el pago de horas regulares, se dividirá el salario diario, semanal, mensual o de otra forma acordado, por el número total de horas trabajadas durante ese mismo periodo.

PETICIONES DE CAMBIOS EN EL HORARIO, JORNADA O LUGAR DE TRABAJO

Un empleado podrá solicitar por escrito un cambio de horario, la cantidad de horas o el lugar donde deba realizar su trabajo. La solicitud escrita del empleado tendrá que especificar el cambio solicitado, la razón para la solicitud, la fecha de efectividad y la duración del cambio.

El patrono vendrá obligado a proveer una contestación dentro de un término de veinte (20) días calendario contados a partir de haber recibido dicha solicitud. En los casos de un patrono con más de quince (15) empleados, la contestación requerida será por escrito. Si el patrono se reúne con el empleado dentro del término de los veinte (20) días calendarios de haber recibido la solicitud de cambio, su contestación podrá notificarse dentro del término de catorce (14) días calendarios siguientes a dicha reunión.

En su contestación el patrono podrá conceder o denegar la solicitud del empleado. Una concesión puede quedar sujeto a las condiciones o requisitos que el patrono estime apropiados. Una denegatoria deberá contener las razones para la decisión y cualquier alternativa a la solicitud presentada. El patrono tratará con prioridad las peticiones por parte de jefes de familia que tengan la patria potestad o custodia única de sus hijos menores de edad.

Las disposiciones de este Artículo solamente serán aplicables a empleados que laboran regularmente treinta (30) horas o más a la semana y que hayan trabajado para el patrono por lo menos un (1) año. Además, no serán de aplicación a otra solicitud presentada dentro del término de seis (6) meses de recibida la decisión escrita del patrono o la concesión del cambio, lo que sea mayor.*

* La Ley 82-2023 exime a los cuidadores informales de estos requisitos.

PETICIONES DE CAMBIOS EN EL HORARIO, JORNADA O LUGAR DE TRABAJO

Reglamento del 4 de abril de 2018 para administrar la Ley Núm. 379 publicado por el Departamento del Trabajo

Articulo X

… en todo caso en el que un patrono, su representante, no provea una contestación al empleado dentro de un término de treinta y cuatro (34) días calendario, contados a partir de la fecha del recibo de la petición de cambio, se entenderá que el patrono concedió la solicitud del empleado en todos sus aspectos.

…Si el patrono permite que el empleado labore de conformidad con la solicitud de cambio, se entenderá que concedió la solicitud, independientemente de que el patrono deba proveer una contestación por escrito.

…Debido a que constituye una decisión de negocios, se le otorgará deferencia al criterio patronal y no se sustituirá su criterio so color de que otra determinación era posible.

HORAS EXTRA

- Artículo 9.-Por la presente se declara irrenunciable la compensación adicional que fija esta Ley para las horas extras de trabajo, excepto en las situaciones autorizadas en el Artículo 6 de esta Ley.
- La Ley 379 y el Reglamento del 4 de abril de 2018 para administrar la Ley Núm. 379 controlan los requisitos para la validez de los acuerdos transaccionales que envuelvan partidas o causas de acción por salarios.

NO REPRESALIAS

Ningún patrono podrá tomar represalias, despedir, suspender o en forma alguna afectar la tenencia de empleo o condiciones de trabajo de cualquier empleado por razón de éste negarse a aceptar un itinerario de trabajo semanal alterno autorizado en el Artículo 6 de esta Ley o por haber presentado una solicitud de modificación de horario, cantidad de horas o lugar de trabajo según dispuesto en el Artículo 8 de esta Ley. El patrono que incurra en dicha conducta podrá ser responsabilizado civilmente por una cantidad igual al importe de los daños que el acto haya causado al empleado y, de demostrarse que el patrono incurrió en dicha conducta con malicia o indiferencia temeraria de los derechos del empleado, se podrá imponer como daño punitivo una cantidad máxima adicional equivalente a los daños reales ocasionados. Para determinar la cantidad que deba imponerse como daño punitivo se tomará en consideración, entre otros factores, la situación financiera del patrono, cuán reprensible ha sido su conducta, duración y frecuencia de la misma, la cuantía de los daños ocasionados y el tamaño de la empresa. Además, se podrá requerir que se reponga en su empleo al trabajador y que cese y desista del acto de que se trate.

EL PERIODO DE TOMAR ALIMENTOS

Artículo 11.-Todo patrono notificará por escrito a sus empleados la cantidad de horas de trabajo que se exige diariamente durante cada día de la semana, las horas de comienzo y terminación del trabajo, y la hora en que empieza y termina el periodo destinado a tomar los alimentos dentro de la jornada regular. El horario así notificado constituirá evidencia *prima facie* de que tales horas de trabajo en cada establecimiento constituyen la división de la jornada de trabajo.

El patrono que requiera o permita a un empleado trabajar por un periodo de más de cinco (5) horas consecutivas sin proporcionarle un periodo de descanso para tomar alimentos, tendrá que pagar al empleado el tiempo trabajado mediante compensación extraordinaria, según dispuesto en este Artículo. En aquellos casos en que el total de horas trabajadas por el empleado en el día no exceda seis (6) horas, el periodo de descanso para tomar alimentos podrá ser obviado. **(Sin necesidad de acuerdo entre las partes, añade el Reglamento de la Ley 379)**

El periodo destinado a tomar los alimentos deberá comenzar a disfrutarse no antes de concluida la segunda ni después de comenzada la sexta hora de trabajo consecutiva.

Un patrono no podrá emplear a un empleado por un periodo de trabajo que exceda diez (10) horas por día, sin proporcionar al empleado un segundo periodo de descanso para tomar alimentos, excepto que el total de horas trabajadas no exceda doce (12) horas. En los casos en que el total de horas trabajadas no exceda doce (12) horas, el segundo periodo de descanso para tomar alimentos podrá ser obviado, siempre y cuando el primer periodo de descanso para tomar alimentos fue tomado por el empleado. **(Sin necesidad de acuerdo entre las partes, añade el Reglamento de la Ley 379)**

EL PERIODO DE TOMAR ALIMENTOS

Artículo 11.- cont.

Los periodos señalados para tomar los alimentos que ocurran dentro o fuera de la jornada regular del empleado pueden reducirse a un periodo no menor de treinta (30) minutos, siempre y cuando medie una estipulación escrita entre el patrono y el empleado. En el caso de *croupiers*, enfermeras, enfermeros y guardias de seguridad y aquellos otros autorizados por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, el periodo de descanso para tomar alimentos podrá reducirse hasta veinte (20) minutos cuando medie una estipulación escrita entre el patrono y el empleado, sin que requiera aprobación del Secretario. No obstante, las demás disposiciones de este Artículo serán de aplicación.

Las estipulaciones para reducir un periodo de descanso para tomar alimentos serán válidas indefinidamente y ninguna de las partes, sin el consentimiento de la otra, podrá retirar su consentimiento a lo estipulado hasta después de un (1) año de ser efectiva la estipulación. Dichas estipulaciones continuarán vigentes cuando un tercero adquiera el negocio del patrono.

El patrono que emplee o permita que un empleado trabaje durante el periodo destinado para tomar los alimentos vendrá obligado a pagar por dicho periodo o fracción del mismo un tipo de salario igual a tiempo y medio del tipo convenido para las horas regulares, disponiéndose que los empleados con derecho a pago de un tipo superior al tiempo y medio previo a la vigencia de la “Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral”, preservarán el mismo.

REGLAMENTOS

- Artículo 14.-Se faculta al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos adoptar y promulgar los reglamentos necesarios para administrar las disposiciones de esta Ley. Estos reglamentos serán consistentes con la "Ley de Normas Razonables del Trabajo" (Fair Labor Standards Act), aprobada por el Congreso de los Estados Unidos de América el 25 de junio de 1938, según enmendada, y los reglamentos emitidos al amparo de la misma, según aplicables a Puerto Rico, salvo que lo contrario se disponga expresamente por esta Ley.
- Así lo dispuso el Reglamento para Administrar la Ley 379 aprobado el 4 de abril de 2018.

LEY 379 - DEFINICIONES

Artículo 16.-En esta Ley, a menos que del contexto de ella se deduzca otra cosa, se aceptarán las siguientes definiciones de palabras y frases de la misma.

1. “Empleado”.- significa toda persona natural que trabaje para un patrono y que reciba compensación por sus servicios. No incluye a contratistas independientes, así como tampoco a los oficiales u organizadores de uniones obreras cuando actúen como tales.
2. “Patrono”.- significa toda persona natural o jurídica de cualquier índole que contrata y utiliza los servicios de un empleado.
3. “Emplear”.- significa tolerar o permitir que se trabaje.
4. “Salario”.- incluye sueldo, jornal, paga y cualquier otra forma de retribución pecuniaria. No incluirá aquella parte de propinas recibidas que excedan la cuantía utilizada para cumplir con el pago del salario mínimo legal, ni tampoco los cargos por servicios.
5. “Propina”.- significa cualquier dádiva o gratificación que le concede, directa o indirectamente, una persona que no sea el patrono a un empleado en reconocimiento a los servicios recibidos.
6. “Cargos por servicios”.- significa cualquier cantidad de dinero añadida a una cuenta, y requerida por un establecimiento, la cual es distribuida en todo o en parte a los empleados. También incluye los cargos negociados entre un establecimiento y un cliente.

SEPTIMO DIA DE TRABAJO

Sección 4.-Todo patrono que emplee o permita que un empleado trabaje durante el día de descanso que se establece en esta Ley, vendrá obligado a pagar las horas trabajadas durante dicho día de descanso a un tipo de salario igual al tiempo y medio del tipo convenido para las horas regulares, disponiéndose que los empleados con derecho a beneficios superiores previo a la vigencia de la "Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral", preservarán los mismos.

Art. 3.16.-Se enmienda la Sección 5 de la Ley Núm. 289 de 9 de abril de 1946, según enmendada, para que lea como sigue:

Sección 5.-Las disposiciones de esta Ley no serán aplicables a los empleados que están exentos de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada.

BONO DE NAVIDAD – LEY 148

Artículo 3.23.-Se enmienda el Artículo 1 de la Ley Núm. 148 de 30 de junio de 1969, según enmendada, para que lea como sigue:

"Artículo 1.-Todo patrono que emplee uno o más trabajadores o empleados dentro del periodo de doce (12) meses, comprendido desde el 1ro de octubre de cualquier año hasta el 30 de septiembre del año natural subsiguiente, vendrá obligado a conceder a cada empleado que haya trabajado setecientas (700) horas o más o cien (100) horas o más cuando se trate de trabajadores de muelles, dentro del indicado periodo, un bono equivalente al 6% del total del salario máximo de diez mil dólares ($10,000) devengados por el empleado o trabajador dentro de dicho lapso de tiempo. Se dispone que todo patrono que emplee quince (15) empleados o menos concederá un bono equivalente al 3% del total del salario máximo de diez mil dólares ($10,000).

Para empleados contratados a partir de la fecha de vigencia de la "Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral", todo patrono que emplee más de veinte (20) empleados durante más de veintiseis (26) semanas dentro del periodo de doce (12) meses comprendido desde el 1ro de octubre de cualquier año hasta el 30 de septiembre del año natural subsiguiente, vendrá obligado a conceder a cada empleado que haya trabajado por lo menos mil trescientos cincuenta (1,350) horas o más dentro de dicho periodo, un bono equivalente al dos por ciento (2%) del total del salario devengado hasta la cantidad de seiscientos dólares ($600.00). En los casos en que un patrono emplee veinte (20) empleados o menos durante más de veintiséis (26) semanas dentro del periodo de doce (12) meses comprendido desde el 1ro de octubre de cualquier año hasta el 30 de septiembre del año natural subsiguiente, vendrá obligado a conceder a cada empleado que haya trabajado por lo menos mil trescientas cincuenta (1,350) horas o más dentro de dicho periodo, un bono equivalente al dos por ciento (2%) del total del salario devengado hasta un máximo de trescientos dólares ($300.00).

BONO DE NAVIDAD-LEY 148

Artículo 3.23.-Se enmienda el Artículo 1 de la Ley Núm. 148 de 30 de junio de 1969, según enmendada, para que lea como sigue:

El total de las cantidades pagadas por concepto de dicho bono no excederá el quince por ciento (15%) de las ganancias netas anuales del patrono, habidas dentro del periodo comprendido desde el 30 de septiembre del año anterior hasta el 30 de septiembre del año a que corresponda el bono. Al computar el total de horas trabajadas por un empleado para recibir los beneficios de esta Ley, se deberán contar aquellas horas trabajadas para un mismo patrono, aunque los servicios se hayan prestado en diferentes negocios, industrias, y otras actividades de ese patrono. Para determinar las ganancias netas se excluirán el importe del arrastre de la pérdida neta de años anteriores y las cuentas a cobrar que no hayan sido pagadas al concluir el periodo cubierto por el estado de situación y de ganancias y pérdidas.

Para empleados contratados a partir de la fecha de vigencia de esta "Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral", el bono requerido será cincuenta por ciento (50%) de lo aquí dispuesto durante el primer año de su empleo.

Este bono constituirá una compensación adicional a cualesquiera otros salarios o beneficios de otra índole a que sea acreedor el empleado. El patrono podrá acreditar contra dicha obligación cualquier otro bono previamente pagado al empleado durante el año por cualquier concepto, siempre y cuando le haya notificado al empleado por escrito de su intención de acreditar dicho otro bono al pago del bono requerido bajo esta Ley.

Pago de bonos o incentivos

- Bonos, comsiones o incentivos que se pagan a los empleados por la cantidad de horas trabajadas, productividad o eficiencia, asistencia y/o puntualidad tienen que tomarse en cuenta para determinar el tipo de salario por hora, lo que impacta el pago de horas extra, licencia por vacaciones y licencia por enfermedad.
  - Por ejemplo, un empleado por hora que gana $10.50 por hora en una semana laboral de 40 horas tendría un tipo de $10.50 por hora y una tasa de horas extra de $15.75 o $21.00 (una y media veces o dos veces $10.50). Si ese mismo empleado recibió un bono de productividad de $50.00 para esa semana, la tarifa de horas extra para empleado en esa semana sería de $11.75 por hora (si las horas extra se pagan a tiempo y medio) por hora, es decir ($50.00 más $420.00 dividido por 40 horas) y su tarifa para horas extra sería de $17.63 (o $23.50 si se pagan dobles) para esa semana.

Pago de bonos o incentivos

- En algunos planes de bonificaciones, el bono se paga bisemanal o mensual. En este caso, el patrono puede postergar el pago de las horas extra que toman en cuenta el bono hasta el momento en que el bono puede ser determinado y puede pagar una compensación por las horas extraordinarias en una vez y media o dos veces la tasa por hora del empleado, con exclusión de la bonificación.
- Cuando la cuantía de la bonificación se conoce, se debe calcular el período que cubre y una tasa de horas extra revisada debe aplicarse a todas las horas que excedan de ocho (8) diarias o de cuarenta (40) semanales, que fueron trabajadas durante ese período. El empleado debe recibir entonces una compensación adicional por cada día o semana de trabajo que trabajó horas extras durante el período equivalente a la diferencia por hora imputable a la bonificación para ese día o semana.

Pago de bonos o incentivos

- Otros ejemplos de bonos o incentivos que deben ser incluidos en la tarifa regular del empleado de pago son aquellas bonificaciones no discrecionales pagadas de acuerdo algún acuerdo individual, política o práctica bona fide del patrono, bonos de desempeño por completar el trabajo en menos del tiempo asignado, bonos por asistencia y diferenciales pagados por posiciones de difícil reclutamiento, turnos nocturnos o por riesgos específicos.
  - Jiménez Marrero v. General Instruments, 2007 TSPR 13
    - Los diferenciales por turno acordados con el empleado o contenidos en un Manual de Empleados deben tomarse en cuenta al computar horas extra.
- Los bonos que no están usualmente incluidos en la tarifa regular de pago son aquellos recibidos en ocasiones especiales (como el Bono de Navidad) y aquellos pagos enteramente discrecionales que el patrono realiza voluntaria y ocasionalmente. Tampoco lo están las propinas y los cargos por servicios, según la Ley 379.

Tiempo de Viaje

- Como regla general, el tiempo que un empleado(a) utiliza para viajar directamente de su residencia a su lugar regular de trabajo o de su lugar regular de trabajo a su casa no es compensable. Tampoco es compensable, generalmente, el tiempo de viaje utilizado por un empleado(a) para viajar hacia y desde un lugar distinto a su lugar regular de trabajo cuando al empleado se le requiere prestar servicios en dicho lugar o reportarse a este regularmente determinado(s) día o días de la semana. En ambos casos, se considerará que el empleado comienza a prestar servicios una vez llega al lugar donde debe prestar sus servicios.

Tiempo de Viaje

De otra parte y como regla general, será considerado tiempo compensable el tiempo de viaje de aquellos(as) empleados(as) que se les requiera presentarse a su lugar regular de trabajo, en primera instancia, antes de trasladarse a algún lugar a prestar servicios o de realizar determinado viaje para alguna gestión o reunión. En estos casos el tiempo de viaje constituirá tiempo trabajado compensable para aquellos(as) empleados(as) no exentos(as). Adviértase, que en aquellos casos en que durante el viaje, la empresa le requiera al (a la) empleado(a) no-exento transportar algún material, equipo o pasajeros, o detenerse para realizar cualquier gestión en beneficio de la empresa, durante la ida y/o regreso, el tiempo de viaje será compensado, aunque sea desde la casa. Sería compensable, además, el tiempo de viaje cuando le es requerido de los empleados llegar a la empresa para viajar juntos o utilizar transportación provista por la empresa. Igualmente, si al empleado no-exento se le requiere reportarse a un lugar regular de trabajo para luego dirigirse a otro lugar, el tiempo de viaje entre dichos lugares le será compensado. Recuerde que si el empleado regularmente toma llamadas de clientes durante el viaje desde y hacia su hogar, el tiempo de traslado será entonces compensable.

Tiempo de Viaje

En el caso de aquellos(as) empleados(as) no-exentos que realizan viajes no rutinarios ni programados o cuando son notificados del lugar donde prestaran servicios con aviso previo de poco tiempo, se considerará el tiempo de viaje como tiempo trabajado, tanto en la ida como en el regreso, aun cuando estos empleados salgan directamente desde su hogar. Por viaje no rutinario ni programado se entenderá aquellos viajes que se notifican con menos de cierto tiempo razonable (24 o 48 horas). Estos viajes no programados que se encomienden para realizar una gestión oficial, serán considerados como tiempo trabajado, tanto en la ida como en el regreso, independientemente de si al empleado le es requerido o no regresar a la empresa, si es que salió de ésta, o presentarse a la empresa si salió de su casa. Lo recomendable sería, entonces, programar estos viajes con tiempo suficiente para evitar que se entienda que el tiempo de viaje es compensable.

Tiempo de Viaje al Exterior

El tiempo que un empleado no exento o por hora dedique a viajar al exterior por requerimiento de la empresa y que concurra con su horario regular de trabajo, será considerado tiempo trabajado y será compensado como tal, esto aunque el viaje se realice en días que no sean aquellos en que el empleado está regularmente asignado a trabajar. A modo de ejemplo: si el horario de trabajo de un empleado es de 8:00AM hasta las 5:00PM de lunes a viernes, se le compensará todo el tiempo en que este viajando entre las 8:00AM y 5:00PM durante cualquier día de la semana incluyendo sábados y/o domingos, aunque sábados y/o domingos no fueran días ordinarios de trabajo dentro de su semana regular de trabajo. Si el horario de trabajo del empleado no puede ser determinado, las partes pueden acordar cual es el tiempo de trabajo que se tomare en cuanta para compensar el tiempo de viaje o se miraran las últimas dos semanas de los horarios de trabajador para determinar el tiempo que será compensable.

Tiempo de Viaje al Exterior

Si mientras esté viajando, el empleado no exento o por hora, tiene la libertad de dedicar una hora o media hora, según sea el caso, para tomar sus alimentos luego de transcurrida la segunda hora de trabajo, pero no después de comenzada la sexta hora consecutiva de trabajo, este(a) no recibirá paga alguna por concepto de penalidad por no disfrutar de su período de tomar alimentos. Aclarándose que si el empleado sale al aeropuerto directamente desde su casa, el tiempo de traslado hasta el mismo no le será compensado al(a la) empleado(a).

Si el empleado ha trabajado cuarenta (40) horas en la semana y realiza el viaje de regreso durante esa misma semana y dentro de su horario diario normal, aunque sean fuera de los días en que trabajó sus 40 horas, ese tiempo de viaje sería considerado como horas extra.

TIEMPO DE ESPERA

La Ley de Horas y Días de Trabajo, Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, 29 L.P.R.A. sec. 271 *et seq.* (en lo sucesivo la "Ley Núm. 379") establecen la obligación principal del patrono de compensar a sus empleados por las horas efectivamente trabajadas dentro y fuera de la jornada regular de trabajo. Ahora bien, en ese sentido, cabe poner de relieve que en nuestro ordenamiento jurídico no existe norma o precepto alguno que requiera que un empleado sea compensado por el tiempo consumido en la realización de aquellas actividades o tareas que, en efecto, no constituyen *trabajo*. El estatuto ante identificado no contempla ni atiende específicamente la interrogante de si el tiempo de espera constituye o no tiempo trabajado, el Tribunal Supremo de Puerto Rico sí ha tenido la oportunidad de examinar este asunto en varias ocasiones.

TIEMPO DE ESPERA

La primera de estas ocasiones fue en Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., 86 D.P.R. 398 (1962). Confrontado con la ausencia de preceptos locales que arrojaran luz sobre esta interrogante en particular, el Tribunal Supremo recurrió una vez más a la jurisdicción federal, específicamente a las disposiciones del *Fair Labor Standards Act*, 29 U.S.C. sec. 201 *et seq*., y a su jurisprudencia interpretativa, para explicar el concepto de tiempo de espera ("*waiting time*") y su efecto en relación con la reclamación del pago de horas trabajadas en exceso de la jornada regular de trabajo o si el mismo representa tiempo de trabajo compensable bajo la Ley. Recordemos que las enmiendas traídas por la Ley 4-2021, establecen como regla de hermenéutica que:

- Toda ley o reglamento de Puerto Rico que regule las relaciones entre un patrono y un empleado que se refiera a un asunto similar a lo regulado por una ley aprobada por el Congreso de los Estados Unidos de América o un reglamento emitido al amparo de una ley federal, se interpretará de manera consistente con dichas normas federales, salvo que la ley de Puerto Rico expresamente requiera una interpretación distinta. Art. 2.13, Ley 4-2017

TIEMPO DE ESPERA

En Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., *supra*, nuestro máximo foro judicial señaló que la labor de un empleado no se limita únicamente a la realización de un esfuerzo físico o mental, sino que en determinadas circunstancias, un patrono puede contratar a un empleado para que no realice labor alguna y simplemente permanezca atento al acontecimiento de algún suceso que haga necesaria su actividad, bien por iniciativa propia o por requerimiento del patrono. Descansando profundamente en los pronunciamientos del Tribunal Supremo de Estados Unidos en Skidmore v. Swift & Co., 323 U.S. 134 (1944) y Armour & Co. v. Wantock, 323 U.S. 126 (1944), casos centrales alrededor de los cuales se ha desarrollado la doctrina para determinar cuándo el tiempo de espera constituye efectivamente parte de la jornada de trabajo, el Tribunal Supremo de Puerto Rico advirtió claramente que no se puede establecer una norma fija para determinar cuándo la espera es compensable y que ***resulta necesario considerar las circunstancias de cada caso en conjunto***; no obstante, aseguró que la solución a esta interrogante depende en gran medida de los siguientes factores:

> …1) el grado de libertad para dedicarse a actividades personales de que disfruta el empleado durante el período de inactividad en que está sujeto a ser llamado a prestar servicios; 2) el número de horas consecutivas durante las cuales el empleado está sujeto a ser llamado; [y] 3) el beneficio que representa la espera para el patrono o el negocio de éste. Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., *supra*; Deya v. Otis Elevator Co., 91 D.P.R. 669 (1965); Skidmore v. Swift & Co., *supra*; Armour & Co. v. Wantock, *supra*; y demás casos allí citados.

TIEMPO DE ESPERA

Como bien subrayó nuestro Tribunal Supremo en Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., *supra*, la reglamentación federal promulgada por el Administrador de la División de Horas y Salarios del Departamento del Trabajo Federal, recoge los principios básicos aplicables formulados por la interpretación de los tribunales, y después de sentar la regla general de que el tiempo de espera forma parte o no de la jornada de trabajo ***dependiendo de las circunstancias de cada caso en particular***, indica -en lo aquí pertinente- que: aquel empleado que viene obligado a permanecer en el local del patrono o muy cerca de éste esperando ser llamado, de tal suerte que no puede usar efectivamente ese tiempo para sus fines personales, está trabajando mientras 'espera ser llamado' ("*on call*"); sin embargo, un empleado que no viene obligado a permanecer en el local del patrono, sino que simplemente se le requiere dejar constancia en su casa o con los funcionarios de la compañía sobre el lugar donde puede ser localizado, ***no está trabajando mientras espera tal llamada***. Véase 29 C.F.R. § 785.17 (*On-call time*); Armour & Co. v. Wantock, *supra*; Handler v. Thrasher, 191 F.2d 120 (C.A. 10, 1951); Walling v. Bank of Waynesboro, Georgia, 61 F.Supp. 384 (S.D. Ga. 1945).

Tiempo después, en Deya v. Otis Elevator Co., *supra*, nuestro máximo foro judicial se enfrentó nuevamente a la interrogante en torno a la compensabilidad del tiempo de espera en el contexto de una reclamación del pago de horas extras dentro de la modalidad conocida como "tiempo sujeto a ser llamado" ("*on call time*"). Reiterando la doctrina general formulada previamente en Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., *supra*, concluyó que: "[n]o existe una norma fija para aplicar en estos casos. Deben considerarse las circunstancias en conjunto y de ellas tratar de establecer con razonable certeza si la espera constituye parte de la jornada de trabajo.

TIEMPO DE ESPERA

Así pues, en resumidas cuentas, se le ha reconocido a ciertos períodos de inactividad dentro de la faena laboral, la característica o naturaleza de períodos de trabajo compensándose como tal, debido a que en ellos el empleado no ostenta la libertad para dedicarse a aquellas faenas que desee y debe estar alerta, preparado y sujeto a ser llamado para trabajar. Pero, en ese sentido, ***no puede asegurarse que exista una norma fija o absoluta para determinar cuándo ese período de espera es compensable y resulta imperioso examinar las circunstancias fácticas de cada caso en conjunto***. Véase Almodóvar v. Cervecería India, Inc., 103 D.P.R. 407 (1975); López Figueroa v. Valdés, *supra*; Deya v. Otis Elevator Co., *supra*; y Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., *supra*. El determinar si el tiempo de espera constituye tiempo trabajado y, por ende, es compensable es una ***cuestión de hecho*** que debe ser decidida ***caso a caso***, conforme a sus circunstancias fácticas particulares. Véase, en nuestra jurisdicción, Almodóvar v. Cervecería India, Inc., *supra*; López Figueroa v. Valdés, *supra*; Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., *supra*; Deya v. Otis Elevator Co., *supra*; Rentas Cruz v. P.R.T.C., *supra*; y, en el ámbito federal, Skidmore v. Swift & Co., *supra*; Armour & Co. v. Wantock, *supra*; Rutlin v. Prime Succession, Inc., 220 F.3d 737 (6th Cir. 2000); Handler v. Thrasher, *supra*; Campbell v. Jones & L. Steel Corp., 70 F. Supp. 996 (1947, DC Pa); y Dumas v. King, *supra*.

TIEMPO DE ESPERA

Resta mencionar que, aparte del "*test*" general adoptado por nuestro Tribunal Supremo en Sucesión Meléndez v. Central San Vicente, Inc., *supra*, basándose en la normativa federal al respecto, las cortes federales también han considerado o identificado un número de factores generales al evaluar y/o decretar si el tiempo de espera constituye tiempo trabajado; entre otros, los siguientes: (*i*) el convenio de trabajo acordado entre las partes; (*ii*) la existencia o ausencia de un requerimiento al empleado a los efectos de que permanezca sitiado en las facilidades del patrono o en algún lugar específico designado por éste último; (*iii*) la suficiencia del tiempo de espera para que el empleado pueda utilizarlo para atender asuntos personales; (*iv*) el grado al cual al empleado se le permite o está en la libertad de involucrarse en asuntos personales durante el tiempo de espera; (*v*) la imposición de limitaciones geográficas sobre la libertad de movimiento del empleado; y (*vi*) si el tiempo que se agota en espera es consumido predominantemente para beneficio del patrono o para beneficio del empleado en cuestión

CRÉDITO POR PROPINAS

La reglamentación existente sobre este tema es eminentemente federal. Los requisitos son sencillos: **(1)** aquellos empleados que prestan servicio directo al cliente y que regularmente reciben al menos $30.00 en propinas al mes pueden ser considerados *tipped employees,* **(2)** corroborado ello, el patrono está llamado a notificar verbalmente o por escrito al empleado (recomendamos que sea escrito) de que fue denominado como *tipped employee* y que será tratado como tal, indicándole: **(a)** la cantidad de salario a ser pagado por la empresa, **(b)** la cantidad del crédito por la propina a ser tomado, **(c)** que el crédito no podrá ser mayor que las propinas efectivamente recibidas, **(d)** que no se podrá tomar el crédito a no ser que el empleado ha sido informado de las disposiciones legales sobre el crédito por propinas y **(e)** que, exceptuando escenarios en que sea legal establecer un banco de propina a ser compartidas, el empleado debe retener para si las propinas que recibe. Particular atención debe prestarse a los requisitos sobre qué personal puede ser tratado como *tipped employee* y las prohibiciones sobre compartir propinas con empleados que usualmente y regularmente no reciben propinas ni prestan servicio directo al comensal o cliente. La propina no puede ser compartida con ejecutivos, administradores y/o profesionales. Asimismo, solo puede utilizarse el tip credit en trabajo que produzca propinas. El crédito por propinas no se puede utilizar en trabajo que no genera propinas. Los cargos por servicios impuesto no son propina, pero si se pasan directamente a los empleados se pueden utilizar para cumplir las obligaciones de pagar salario mínimo u horas extra bajo la ley.

LAS GUIAS PARA LA INTERPRETACION DE LA LEGISLACION LABORAL DE PUERTO RICO APROBADAS EL 8 DE MAYO DE 2019

Capítulo 5 – Jornada de Trabajo/Horarios Flexibles

- Reglamento Núm. 9017 de 4 de abril de 2018 – Administración de Ley 379-1948 - “el único cuerpo de normas dirigido a implementar los derechos y obligaciones de la Ley 379”
- Interrogante sobre patronos que podían pagar el tiempo extra a 1.5x por estar cubiertas por FLSA, pero pagaban a tiempo doble voluntariamente como beneficio
  - “Aquellos empleados que laboraban para industrias **excluidas** de las disposiciones de la *Fair Labor Standards Act* (FLSA) antes el 26 de enero de 2017, retuvieron su derecho a devengar el doble del tipo de salario convenido por las partes para la jornada regular.”
  - “Dicho de otra forma, aquellas industrias **cobijadas** por la FLSA siempre estuvieron obligadas a compensar la jornada extraordinaria a un mínimo de tiempo y medio del tipo de salario convenido por las partes para la jornada regular.”
- Acuerdo de reponer horas y itinerarios alternos de trabajo – por acuerdo mutuo.

Capítulo 5 – Jornada de Trabajo/Horarios Flexibles

Pág. 53 - Pago de horas extra

En torno a la compensación por las horas trabajadas de manera extraordinaria, el Artículo 6 de la Ley Núm. 379 establece, como norma general, que todos los empleados deberán ser compensados a tiempo y medio del tipo de salario convenido para las horas regulares. Por ejemplo, un salario de diez dólares ($10.00) por hora para la jornada ordinaria equivaldría a quince dólares ($15.00) por hora durante jornada extraordinaria. No obstante, la legislación ofrece salvaguardas específicas para aquellos empleados contratados antes del 26 de enero de 2017. En ese sentido, aquellos empleados que laboraban para industrias **excluidas** de las disposiciones de la *Fair Labor Standards Act* (FLSA) antes el 26 de enero de 2017, retuvieron su derecho a devengar el doble del tipo de salario convenido por las partes para la jornada regular. En tales casos, un salario de diez dólares ($10.00) por hora para la jornada ordinaria equivaldría a veinte dólares ($20.00) por hora durante jornada extraordinaria. Dicho de otra forma, aquellas industrias **cobijadas** por la FLSA siempre estuvieron obligadas a compensar la jornada extraordinaria a un mínimo de tiempo y medio del tipo de salario convenido por las partes para la jornada regular.

Capítulo 5 – Jornada de Trabajo/Horarios Flexibles

Pág. 59 - Periodo de Tomar Alimentos (PTA)

Somos de la opinión que para que un empleado pueda disfrutar su PTA de forma íntegra, según requiere la legislación, se necesita que esté en absoluta libertad de no atender ningún asunto (por mínimo que sea) relacionado al trabajo. Si un patrono exige de su empleado alguna tarea durante su PTA, se entenderá que no le proveyó a su empleado su PTA.

Capítulo 5 – Jornada de Trabajo/Horarios Flexibles

Pág. 60 - Periodo de Tomar Alimentos (PTA): Reducciones y penalidades

En aquellos casos que el patrono requiera, o permita, que un empleado trabaje durante el PTA reducido, deberá compensar ese periodo a la compensación extraordinaria que aplique al empleado. Por otro lado, en aquellos casos en los que el patrono aproveche ilícitamente la reducción del PTA para reducir su responsabilidad de pago de compensación extraordinaria, vendrá obligado a compensar lo adeudado al empleado como si nunca hubiese existido una reducción válida de PTA.38 Por ejemplo, se podría considerar que un patrono aprovecha ilícitamente la posibilidad de establecer un PTA reducido cuando requiere sistemáticamente a su empleado a trabajar por la *hora* de un PTA ordinario de forma que solo tiene que pagar treinta (30) minutos de compensación extraordinaria.

Capítulo 5 – Jornada de Trabajo/Horarios Flexibles

Pág. 63 – Dia de Descanso Semanal: cada semana es una unidad independiente

El requisito de paga extraordinaria por trabajar el séptimo día de la semana detrabajo aplica únicamente cuando el empleado trabaja cualquier periodo de tiempo en cada uno de los primeros seis (6) días consecutivos que componen la semana de trabajo. La Ley Núm. 289 dispone que el día de descanso es un periodo de veinticuatro (24) horas consecutivas. Al respecto, debemos considerar que, según la Ley Núm. 379, la jornada regular de trabajo consiste de ocho (8) horas durante cualquier *día calendario*, el cual comienza a las 12:01 de la mañana del día natural y termina a las 12:00 de la medianoche. No obstante, el patrono podrá notificar al empleado un ciclo alterno de veinticuatro (24) horas. En consecuencia, el periodo de veinticuatro (24) horas consecutivas de descanso de un trabajador consistirá en un día calendario completo o el ciclo alterno de veinticuatro (24) horas notificado por el patrono, según aplique. Este día de descanso comienza una vez termina el sexto día consecutivo de trabajo, ya sea día calendario o el ciclo alterno de veinticuatro (24) horas correspondiente, y no a partir de la terminación de la jornada regular del sexto día, excepto en aquel caso en que ambas cosas coincidan. Por ser cada semana de trabajo una unidad independiente, el derecho del empleado a recibir compensación extraordinaria por las horas trabajadas durante el día de descanso, no se extiende más allá de dicho séptimo día, debido a que el próximo día es el primero de una nueva semana de trabajo.

Capítulo 6 – Vacaciones y Enfermedad

- Cambios de Ley 4-2017:
  - se modificó la cantidad de horas de trabajo para tener derecho a la acumulación de licencia para vacaciones y enfermedad, independientemente de la fecha de contratación del empleado (130 para todo empleado);
  - la tasa de acumulación mensual de licencia para vacaciones de personas contratadas a partir del 26 de enero de 2017;
  - la acumulación y el disfrute durante el periodo probatorio de la licencia para vacaciones;
  - la utilización cualquier licencia legal, incluyendo la de vacacione y enfermedad, extiende el periodo probatorio automáticamente
  - la aplicabilidad de la ley;
  - el término prescriptivo de las reclamaciones salariales; y
  - se aclaró expresamente el pago del disfrute de estas licencias para empleados que devengan parte de su salario mediante propinas o cargos por servicio
- Algunos decretos mandatorios disponían liquidación y algunos patronos mantuvieron tal beneficio
- La Guía aclara que "ello no es óbice para que los patronos voluntariamente establezcan planes para la liquidación periódica de la licencia por enfermedad acumulada en exceso del máximo de quince (15) días transferibles, como incentivo para el uso prudente de la misma. Cualquier acuerdo de liquidación, debe ser solo por el balance en exceso"
- Uso de licencia para cuidar familiares cubiertos es hasta un **máximo de 5 días al año** y tiene que tener mantener un balance de al menos 5 días.
- No hay formalidad para acreditar el consentimiento al disfrute fraccionado de las vacaciones, se puede confirmar de forma verbal, escrita o electrónica
- Liquidación de balance de vacaciones sin solicitud escrita del empleado es ilegal y nula

Capítulo 6 – Vacaciones y Enfermedad

- La Ley 180 permite que los patronos impongan reglas sobre asistencia, puntualidad, certificaciones médicas e informes periódicos sobre la enfermedad.
- Enmiendas de la Ley 60-2018 prohíbe a patronos penalizar a empleado por uso “justificado” de licencia de enfermedad.
- No se podrán tomar en consideración como parte de un proceso de concesión de aumentos o ascensos en la empresa, o para la imposición de medidas disciplinarias, las siguientes ausencias:
  - las de dos (2) días o menos cargadas a la licencia por enfermedad, aunque no se haya presentado prueba al respecto;
  - las de más de dos (2) días en las cuales se cumpla con el requisito de certificación médica, de ser solicitado o requerido; y
  - las ausencias que cumplan con las normas de puntualidad, asistencia, reportes periódicos sobre la condición médica, o cualquier otra norma válida del patrono, si alguna.
- Si se pueden considerar:
  - las ausencias en las cuales injustificadamente el empleado no notifica el mismo día su ausencia por enfermedad;
  - cuando no entregue un certificado médico, de ser requerido, por haberse ausentado más de dos (2) días por enfermedad;
  - cuando incumpla con las reglas razonables que pueda tener el patrono para evitar el uso indebido de la licencia por enfermedad; o
  - cuando se ausenta sin tener balance de licencia de enfermedad.

Capítulo 6 – Vacaciones y Enfermedad

- “Si el patrono ofrece tasas de acumulación de licencia por enfermedad mayores que los mínimos establecidos por ley, **será igualmente de aplicación esquema de protección que establece el inciso (p) del Artículo 6 a la totalidad de la licencia por enfermedad acumulada.** No obstante, si el empleado agotó la licencia por enfermedad acumulada, el patrono podrá tomar en consideración las ausencias, aunque sean por motivo de enfermedad y sin compensación…”
- “…nada en la Ley 180-1998 impide que el patrono conceda bonos de productividad, o cualquier tipo de compensación voluntaria adicional, que sirva para premiar a aquellos empleados que **no** hagan uso de su licencia por enfermedad, pues este tipo de compensación constituye una instancia no contemplada dentro del alcance de la prohibición que establece el Artículo 6(p).”
- “no se permite que los patronos utilicen tretas o mecanismos legales con el propósito de perjudicar a empleados contratados antes de la vigencia de la Ley 4-2017. Esto incluye la creación de entidades jurídicas intrafamiliares o entre socios o accionistas, cuando la razón subyacente a la transacción sea un subterfugio para cesantear empleados y reclutarlos nuevamente o contratar nuevos empleados con las tasas de acumulación instauradas por la Ley 4-2017”

Capítulo 6 – Vacaciones y Enfermedad

Pág. 79 Los quince días: ¿son un tope o un máximo de balance a ser llevado al próximo año natural?

La Ley 180-1998 dispone que la licencia por enfermedad no usada por el empleado durante el año quedará acumulada para años sucesivos hasta un máximo de quince (15)días. Esto no es propiamente un tope de acumulación, sino que se trata de un máximo de días que pueden transferirse de un año a otro. Es decir, durante el año corriente el empleado continúa acumulando licencia por enfermedad por encima de los quince (15) días aquí señalados. Al comenzar un nuevo año natural, se pierde el exceso de quince (15) días de licencia por enfermedad acumulada hasta ese momento. Por ejemplo, si un empleado acumula doce (12) días por enfermedad en su primer año, se pasarán en su totalidad al siguiente por ser menos de quince (15) días. Si en el segundo año acumula nuevamente doce (12) días de la licencia por enfermedad y no utiliza ningún día, tendrá un total de veinticuatro (24) días al finalizar ese año. El exceso de quince (15) días, que en este ejemplo serían nueve (9) días, no pasa al tercer año y el empleado los perdería. No obstante, durante el tercer año el empleado continuará acumulando sobre esos quince (15) días y, de no utilizar ningún día, podría llegar a tener veintisiete (27) días al finalizar el año natural.

Capítulo 7 – Bono de Navidad

- Reglamento Núm. 9003 de 18 de septiembre de 2017
- Contratados antes 01/26/2017
  - 700 horas
  - 15 empleados o menos - $300 ; mas de 15 empleados - $600
  - primer año de trabajo – 50% de bono dispuesto por ley
- Contratados en o después de 01/26/2017
  - 1350 horas
  - 20 empleados o menos - $300; mas de 20 empleados - $600
- 100 horas para trabajadores de muelles
- "son real y efectivamente trabajadas durante el periodo de cobertura”
- Entre 15 de noviembre y 15 de diciembre
  - PERO no ve impedimento a que se pague tan temprano como 1 de octubre
- Compensaciones acreditables al bono de Navidad – requiere notificación, no puede formar parte del paquete de compensación pre-acordado
- Errores mas comunes en solicitudes de exoneración

Capitulo 15 – Decretos Mandatorios

- Después de la Ley 4-2017, sólo se preservó y continúan vigentes aquellas disposiciones en los decretos mandatorios relativo a:
  1. salario mínimo;
  2. compensación mínima para horas extras **superior** a lo requerido por la Ley 379, siempre y cuando el empleado haya sido contratado **previo** al 26 de enero de 2017 y se mantenga trabajando para el mismo patrono;
  3. **tasas de acumulación** de licencia por vacaciones y enfermedad **superiores** a lo requerido por la Ley 180-1998, siempre y cuando el empleado haya sido contratado **previo** al 26 de enero de 2017 y se mantenga trabajando para el mismo patrono;
  4. **tasas de acumulación** de licencia por vacaciones y enfermedad **inferiores** a lo requerido por la Ley 180-1998, independientemente de la fecha de contratación del empleado; y
  5. horas requisito **superiores** para que un empleado sea acreedor a la licencia por vacaciones y enfermedad, independientemente de la fecha de contratación del empleado.

IMPORTANCIA DEL MANUAL DE EMPLEADOS

1. Establecer políticas y procedimientos
2. Servir de guía en la aplicación de disciplina
3. Procurar uniformidad y consistencia en las decisiones
4. Informar a los empleados de nuestras expectativas
5. Asegurar cumplimiento con la legislación estatal y federal

Desarrollos recientes

- Retiro de la reglamentación federal sobre contratistas independientes el 12 de marzo de 2021, regresando a la regla anterior sobre contratistas indpendientes Fact Sheet #13: Employment Relationship Under the Fair Labor Standards Act (FLSA) (dol.gov)
- Ley 47-2021 Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico - tras aprobación de esta nueva ley, el salario mínimo estatal aumentará automáticamente a $8.50 por hora el 1 de enero de 2022, y a $9.50 por hora el 1 de julio de 2023, para todos los empleados cubiertos por la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo (*Fair Labor Standards Act*). El salario mínimo está programado para aumentar a $ 10.50 por hora el 1 de julio de 2024, a menos que la nueva Comisión Evaluadora de Salario Mínimo disponga lo contrario.
- Ley 82-2023 Enmienda la Ley 379-1948 para permitir que los cuidadores informales certificados puedan solicitar cambios de itinerarios de trabajo sin trabajar regularmente para el patrono treinta (30) horas semanales y sin haber cumplido el término de un (1) año en el empleo, según lo requiere la ley en otros casos.

LO REVISAMOS PARA……

1. Cumplimiento con cambios legales y jurisprudenciales
2. Actualización de procesos
3. Ajustar a nuestras experiencias y cultura organizacional
4. Incorporar la tecnología
5. Adecuar a nuestras necesidades y realidades
6. Evitar conflictos entre las normas, la práctica y la realidad

MANUAL DE EMPLEADOS: ¿QUÉ HAN DICHO LOS TRIBUNALES?

Secretario del Trabajo v. GP Industries, 153 DPR 223 (2001)

- El patrono puede adoptar las reglas y reglamentos razonables que estime necesarios para el buen funcionamiento de la empresa, siempre que copia escrita de los mismos se haya suministrado oportunamente al empleado.

- Las reglas y reglamentos que establecen las normas de trabajo de una empresa, y los beneficios y privilegios que disfrutará el empleado, forman parte del contrato de trabajo. Como regla general, un patrón de incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a un despido justificado. Sin embargo, la ausencia de razonabilidad de esas normas podría convertir el despido en uno caprichoso o arbitrario y, por lo tanto, injustificado. Los beneficios y privilegios contenidos en esas reglas o reglamentos constituyen derechos del empleado, y un despido en violación a estos también resultaría en un despido injustificado.

MANUAL DE EMPLEADOS:
¿QUÉ HAN DICHO LOS TRIBUNALES?

Secretario del Trabajo v. GP Industries, 153 DPR 223 (2001), cont…

No obstante, el patrono tiene perfecto derecho a evaluar a su personal, a base de las normas de la empresa, y ello debe tomarse en consideración a los fines de determinar justa causa para el despido. Además, tiene derecho a evaluar a su personal, a base de los valores morales y de orden público prevalecientes en Puerto Rico, de conocimiento general en nuestra sociedad, cuando el cumplimiento o violación de los mismos puede mantener o alterar el buen y normal funcionamiento de la empresa. Tales evaluaciones tienen que ser razonables. Dichos ejercicios evaluativos son congruentes y armonizables con recomendaciones sobre mejoramiento en las condiciones de empleo, de ascensos y promociones, cuando evidencian la capacidad o competencia del empleado.

MANUAL DE EMPLEADOS:
¿QUÉ HAN DICHO LOS TRIBUNALES?

Secretario del Trabajo v. GP Industries, 153 DPR 223 (2001), cont…

De la misma forma, su resultado puede indicar la necesidad de dirigir apercibimientos al empleado por razón de deficiencias en su trabajo, de tomar medidas disciplinarias, u otras. Esas evaluaciones forman parte del historial individual de cada empleado dentro de la empresa para la cual trabaja. Su licitud y utilidad para múltiples fines, de naturaleza administrativa, operacional y de mejoramiento de la eficiencia y desarrollo de la empresa y de sus empleados, es incuestionable.

MANUAL DE EMPLEADOS:
¿QUÉ DICEN LAS GUÍAS DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO ?

Págs. 128-129

Los patronos tienen a su haber la potestad de definir razonablemente aquellas normas para la sana administración de la empresa. Las normas impuestas por el patrono complementan aquellos deberes básicos de los empleados codificados en el Artículo 2.15 de la Ley 4-2017, discutidos en el Capítulo 3 de estas *Guías*. Así, por ejemplo, un patrono podrá disponer aquellas faltas que no requieren disciplina progresiva en su taller de trabajo y que solo admiten la cesantía del empleado. Aunque la disciplina progresiva es altamente recomendable debido a que promueve la profesionalización de los empleados en una empresa, no existe un requerimiento legal a esos efectos. Por lo tanto, un patrono puede tomar la decisión de proteger la buena marcha de su negocio a través del despido del empleado. De nuevo, lo determinante en esos casos no será la acción adversa *per se*, sino la proporcionalidad de la sanción en torno al acto u omisión del empleado. El análisis requerirá, necesariamente, una abstracción de los efectos de la acción de personal sobre el empleado. Además, según quedó codificado en el Artículo 2.12 de la Ley 4-2017, se exige que se le dé deferencia a la interpretación del propio patrono a sus normas y reglamentos internos, siempre y cuando estos sean razonables. Así, un juzgador de hechos no puede entrar a reescribir una norma patronal, si esta y la interpretación del patrono son razonables. Sin embargo, se debe tener en consideración que el patrono tiene derecho a evaluar a sus empleados de conformidad con los valores morales y de orden público prevalecientes, aun cuando estos no se hayan integrado expresamente en el reglamento o manual de personal de la empresa. Lo determinante será la intensidad del agravio y su efecto potencial sobre el buen y normal funcionamiento de la empresa.

MANUAL DE EMPLEADOS:
¿QUÉ DICEN LAS GUÍAS DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO ?

Pág. 130

Por otro lado, en el contexto de acciones disciplinarias, la mejor práctica es mantener un expediente con las ocurrencias en el taller de trabajo y las medidas disciplinarias impuestas, en aras de poner a cualquier ente imparcial en posición de sopesar la acción adversa tomada contra un empleado. Nótese que, debido al orden de la prueba que establece la Ley Núm. 80, es el patrono quien tiene que colocar en tiempo y espacio al juzgador de los hechos sobre la procedencia del despido. Así pues, meras argumentaciones acomodaticias son insuficientes para inclinar la balanza a favor del patrono en este caso. Recordemos que, si el patrono no puede demostrar a satisfacción del juzgador que tuvo justa causa para cesantear a un empleado, deberá pagar la mesada al empleado despedido.

MANUAL DE EMPLEADOS:
¿QUÉ DICEN LAS GUÍAS DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO ?

Pág. 131

Si el patrono falla en proveer una justificación válida, estaremos ante un despido injustificado, cuya consecuencia es la indemnización que le corresponda al empleado bajo la Ley Núm. 80. Lo que queda vedado para el juzgador de los hechos es analizar un caso pensando en qué hubiera hecho él o ella si fuera el director de recursos humanos de un patrono. La Ley Núm. 80 permite a un patrono tomar la decisión de despedir a un empleado, aunque parezca antipático en un aspecto personal, siempre y cuando la razón para el despido no sea arbitraria ni caprichosa.

MANUAL DE EMPLEADOS: HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

El número de empleados de la empresa determina la cobertura de ciertas leyes que nos obligan a establecer determinadas políticas e incluir algunas notificaciones, por ejemplo FMLA (50 empleados), ADA (15 empleados), COBRA (20 empleados), Titulo VII (15 empleados), GINA (15 empleados), ADEA (20 empleados), Ley 251-2015, que enmienda la 180-1998, uso de la licencia de enfermedad por parte de empleados no exentos para el cuidado y atención de atención de padre, madre, hijo o cónyuge, si como de custodiados o tutelados en ciertas circunstancias (más de 15 empleados)

MANUAL DE EMPLEADOS: HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

Existen al día de hoy seis (6) políticas que toda empresa debe tener en vigor, independientemente del número de empleados con que cuenta, que son exigidas por la legislación de Puerto Rico:

1. Política de Hostigamiento Sexual bajo la Ley 17-1988, con los cambios traídos por la Ley 82-2022.

2. Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el trabajo bajo la Ley 217-2006

3. Protocolo contra el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género bajo la Ley 22-2013

4. Política de Igualdad Salarial bajo la Ley 16-2017

5. Política bajo la Ley 83-2019 que crea una licencia Especial para empleados con situaciones de violencia doméstica o de género, maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o de acecho en su modalidad grave.

6. Protocolo bajo la Ley 90-2020 para el manejo de situaciones de acoso laboral en sector privado.

MANUAL DE EMPLEADOS:
HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

Ley 82-2022

Artículo 2. – Definiciones.

Para fines de esta Ley los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

(1) Empleado – Toda persona que trabaja para un patrono y que reciba compensación por ello o todo aspirante a empleo. Para efectos de la protección que se confiere mediante esta Ley, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible. <u>Además, también incluye a aquella persona que realiza un internado llevando a cabo trabajo con propósitos educativos o de entrenamiento, independientemente de que reciba compensación.</u>

MANUAL DE EMPLEADOS: HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

Ley 82-2022

La recientemente aprobada Ley 82-2022 enmienda la Ley 17-1988, conocida como la “Ley Para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo”, introduce varios cambios importantes, entre estos, incluir internos, remunerados o no, en la definición de empleado, otorga jurisdicción a la Oficina de la Procuradora de Mujer en investigaciones sobre estos casos, crea un portal electrónico para recibir querellas y obliga a los patronos a promulgar e implantar un Protocolo para Manejar Situaciones de Hostigamiento Sexual en Lugares de Trabajo o Empleo.

De conformidad con esta enmienda, la Oficina de la Procuradora de las Mujeres y el Departamento de Trabajo y Recursos Humanos brindarán el asesoramiento técnico necesario para la elaboración e implantación de estos Protocolos y velarán por el fiel cumplimiento de los mismos. Los patronos podrán (1) adoptar el protocolo modelo de prevención y manejo de casos de hostigamiento sexual y el formulario de quejas diseñado por el Departamento de Trabajo y Recursos Humanos estatal, o (2) implementar su propio protocolo y formulario de quejas que sea igual o superior a los estándares mínimos provistos bajo la guía emitida por el Estado. El Departamento del Trabajo ya emitió un protocolo modelo al respecto el cual requiere, en nuestra opinión, algunas modificaciones para que esté acorde a la ley y a la jurisprudencia interpretativa sobre la Ley 17-1988.

MANUAL DE EMPLEADOS: HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

Ley 82-2022

Como puede verse, esto nos obliga enmendar los manuales de empleados y las políticas de hostigamiento sexual, por lo que debemos actuar de conformidad a la brevedad posible para estar en cumplimiento con esta legislación que sin duda viene a complicar el escenario jurídico local, pues, entre otras complicaciones, creará confusión al brindarte autoridad a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres en esta materia sin que exista un andamiaje legal que integre las determinaciones de dicha oficina a los procesos de agotamiento de remedios que se requieren previo a la radicación de causas de acción federales.

MANUAL DE EMPLEADOS: HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

Ley 82-2022

Estos protocolos, como mínimo, deben incluir:

a) Una declaración de que el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo es ilegal;
b) Base Legal;
c) Declaración De Propósito (prevenir, desalentar, evitar y no tolerancia a conductas de hostigamiento sexual en el empleo);
d) Definiciones;
e) Designación del personal a cargo de asuntos de hostigamiento sexual y las responsabilidades del mismo; si el patrono tiene más de cinco empleados, una descripción del proceso para presentar quejas internas sobre hostigamiento sexual y los nombres e información de contacto de la persona o personas a quienes se deben presentar las quejas;
f) Quién puede radicar una querella y el procedimiento, el cual deberá incluir la opción de presentar queja o querella verbal, escrita o anónima, además de la capacidad de investigar rumores basadas en “sospecha real”;
g) Medidas para mantener la confidencialidad;

MANUAL DE EMPLEADOS: HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

Ley 82-2022

CONT.

Estos protocolos, como mínimo, deben incluir:

h) Disposición sobre represalias, incluyendo una declaración expresa sobre la ilegalidad de las represalias contra personas que se quejen de hostigamiento sexual o que testifiquen o asistan en cualquier investigación o procedimiento relacionado a un caso de hostigamiento sexual;
i) Proporcionar ejemplos de conducta prohibida que constituirían hostigamiento sexual;
j) Proceso para la designación de ente investigador que adjudicará la querella;
k) Medidas provisionales de protección de querellantes o víctimas;
l) Otros remedios legales y foros para víctimas, tanto judiciales como administrativos (ej: Oficina de la Procuradora de las Mujeres, Departamento de Trabajo y Recursos Humanos, “Equal Employment Opportunity Commission”), y las instrucciones sobre cómo contactar dichas agencias;
m) Información sobre las disposiciones legales federales y estatales relativas al hostigamiento sexual, los recursos disponibles para las víctimas y una declaración expresa de que puede haber otras leyes locales aplicables;
n) Incluir un formulario de quejas para que los empleados denuncien incidentes de hostigamiento sexual, el cual deberá proveer, entre otras cosas, un espacio para que indique si ha habido quejas previas sobre hostigamiento sexual.

MANUAL DE EMPLEADOS: HERRAMIENTA DE CUMPLIMIENTO

Existen dos (2) políticas que debemos tener en vigor en la medida que sean de aplicación a nuestra operación:

1.Reglamento para la Detección de Sustancias Controladas bajo la Ley 59-1997

*Precaución con la Ley 44-1985, según enmendada por la Ley 90-2022 y con la Ley 42-2017, según enmendada por la Ley 15-2021.

2. Reglamento de Vigilancia o Monitoreo Electrónico, según requerido por nuestro Tribunal Supremo en Vega v. PRTC, 2002 TSPR 50

EL MANUAL DE EMPLEADOS Y LA LEY 4-2017

Art. 2.6- Documentos y Firmas Electrónicas: En todo contrato o documento de empleo los reconocimientos de recibos, aceptaciones o firmas generadas electrónicamente tendrán el mismo efecto legal que las realizadas por escrito. Asimismo, cuando una ley requiera el uso de un documento de empleo o notificaciones escritas, el uso de una versión electrónica tendrá el mismo efecto legal. En los casos de notificaciones o avisos requeridos por ley, la notificación o divulgación electrónica deberá realizarse de manera que se comunique efectivamente a los empleados.

Art. 2.12- Interpretación: Disposiciones Ambiguas - De existir ambigüedad en alguna disposición de un acuerdo de empleo, se deberá guiar la interpretación por lo pactado por las partes, la ley, el propósito de la relación, la productividad, la naturaleza de la relación de empleo, la buena fe, los usos y las costumbres del comercio generalmente observadas. Lo anterior también será de aplicación al interpretarse las políticas o reglas establecidas por el patrono. No obstante, en los casos en que el patrono se reserve la discreción para la interpretación de las mismas, debe reconocerse dicha reserva, a menos que la interpretación sea arbitraria o caprichosa o se disponga de otra manera en una ley especial.

EL MANUAL DE EMPLEADOS Y LA LEY 4-2017

Art. 2.15- Deberes de los Empleados

El empleado tendrá los siguientes deberes básicos:

1. Cumplir con las responsabilidades y obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las normas del patrono, la buena fe y diligencia.
2. Observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el patrono.
3. Abstenerse de incurrir en conducta impropia, desordenada, delictiva o inmoral que razonablemente pueda afectar los mejores intereses del patrono.

EL MANUAL DE EMPLEADOS Y LA LEY 4-2017

CONTINUACIÓN…

4. Cumplir las órdenes e instrucciones del patrono en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
5. No competir con la actividad de la empresa del patrono, salvo que se disponga de otra manera por ley o en un acuerdo de empleo.
6. Contribuir a mejorar la productividad y competitividad de la empresa del patrono.
7. Todos aquellos deberes que se deriven del contrato de empleo o de las reglas y normas establecidas por el patrono que no sean contrarias a la ley, la moral y el orden público.

GRACIAS

Contacto
215-983-5001

Website
www.atriah.com

Email
mrivera@atriah.com

@ATRIAHPR

Atriah

HUMAN RESOURCES - PAYROLL - IMPLEMENTATIONS