



Growing
Together



GUÍA

Puerto Rico LEYES LABORALES

tcg
Torres
CPA Group

(787) 752 4545
info@torrescpa.com
cpatorres@torrescpa.com

www.torrescpa.com
P.O Box 4846, Carolina,
PR 00984-4846

LEYES LABORALES DE PUERTO RICO

El área laboral y de empleo está altamente reglamentada en Puerto Rico. Existen numerosos estatutos, reglamentaciones y doctrinas judiciales; así como decretos constitucionales que gobiernan este asunto. Los temas cubren desde el comienzo de las operaciones, la contratación de empleados, asuntos de salarios y horarios, discriminación y represalias, licencias por vacaciones y enfermedad, derechos individuales, beneficios sociales, leyes laborales y asuntos de sindicatos, y terminación de empleo.

Reforma Laboral 2017

La Ley de Transformación y Flexibilidad está en vigor desde enero de 2017, la misma también se conoce como Reforma Laboral, y representa un revisión sustancial a la legislación relacionada al empleo. Entre otros asuntos, incluye cambios significativos a la contratación de personal, salarios y horarios, horarios flexibles, licencias por enfermedad y vacaciones, recesos para lactancia, despidos injustificados, bono de Navidad, protección de discriminación y represalia, contribuciones relacionadas al empleo y la derogación de todos los Decretos Mandatorios. Como resultado, representa también una revisión a las prácticas y gerencia de recursos humanos, políticas de las compañías, y adiestramiento; así como cambios a los beneficios de empleados nuevos y sistemas de nómina.

Relaciones de empleo y contratos

La Ley establece que todo empleado contratado antes de que esta entrara en vigor continuará disfrutando de los mismos beneficios que tenía antes de su vigencia.

Los cambios incluidos en esta ley están resaltados en azul y subrayados a lo largo de este documento.

CONTRATO DE EMPLEO

El contrato de empleo se define como cualquier acuerdo oral o escrito en el que el empleado se compromete a ejecutar un trabajo o rendir un servicio para el patrono a cambio de un salario o cualquier otro tipo de remuneración. Si no existe una estipulación específica en cuanto a salario, el patrono deberá pagarle al empleado el salario mínimo establecido por ley.

No se requiere un contrato escrito para que surja una relación patrono-empleado. El no establecer una fecha de terminación del contrato significa que el mismo será por tiempo indefinido.

Los manuales de empleados en los que se describen los derechos y responsabilidades de los empleados son considerados parte del contrato entre el empleado y el patrono. Así

pues, tanto el empleado como el patrono están obligados legalmente a cumplir con lo provisto en el manual, a menos que el patrono lo modifique en un futuro.

PERIODO PROBATORIO

Para que un contrato de empleo probatorio sea válido, deberá cumplir estrictamente con los requisitos estatutarios:

- (1) debe constar por escrito;
- (2) establecer las fechas de comienzo y final del periodo probatorio;
- (3) ejecutarse antes de que el empleado realice algún trabajo; y
- (4) no debe exceder los 90 días.

El contrato puede extenderse por unos 90 días adicionales con la autorización explícita del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Si un empleado continúa trabajando para el patrono una vez concluya el periodo probatorio de su contrato de empleo, la relación se convierte en indefinida.

Periodo Probatorio bajo la nueva Reforma Laboral

Los empleados reclutados después del 265 de Enero del 2017, clasificados como ejecutivos, gerenciales y profesionales bajo las reglas del Federal Reasonable Work Rules como tendrán un periodo probatorio automático de 12 meses. Los demás empleados tendrán un periodo probatorio automático de 9 meses. Las partes podrían acordar un periodo probatorio automático más corto.

El periodo probatorio no limitará la acumulación de licencias por vacaciones. Estos empleados acumularán licencias por vacaciones una vez alcancen los seis meses de servicio y las mismas serán retroactivas a la fecha en que la persona comenzó a trabajar.

EMPLEO TEMPORERO

No existe ningún límite estatutario para la duración máxima de un contrato por un término fijo. Sin embargo, un contrato válido deberá:

- (1) constar por escrito;
- (2) ser firmado por el empleado durante su primer turno de trabajo, o, en los casos de empleados contratados a través de una agencia de empleos temporeros, dentro de los 10 días en que comenzó sus tareas;
- (3) describir el propósito de la contratación del empleado.

Para cumplir con este último requisito, el contrato deberá especificar si el empleado temporero está siendo contratado para sustituir a otro empleado temporalmente, si va a completar una tarea o proyecto en particular, o si va a realizar alguna actividad específica por una duración corta o fija.

Si la práctica o circunstancias de la contratación crean expectativas de continuidad en el empleo, la relación puede ser considerada como de término indefinido. Si un empleado temporero continúa trabajando para el patrono una vez haya concluido la fecha establecida en el contrato, la relación de empleo se convierte en una de término indefinido.

Un tribunal puede determinar que un individuo clasificado como temporero en realidad era empleado regular si la persona fue contratada para realizar tareas ordinarias y regulares de la empresa y que estas deberían continuar llevándose a cabo por un tiempo prolongado o indefinido. Por tanto, para fines prácticos el puesto se convierte en indefinido. Esto puede suceder cuando un empleado temporero tiene los mismos deberes y funciones de los empleados regulares; cuando un contrato temporero se renueva automáticamente por períodos de tiempo prolongados; o cuando, al finalizar su función temporera, el individuo es sustituido por otro empleado temporero para que este último continúe haciendo el mismo trabajo.

PRUEBA DE DROGAS

La Ley de Puerto Rico establece requisitos específicos para aquellas empresas del sector privado que exijan a los solicitantes o a sus empleados que se realicen las pruebas de drogas. Aunque la Ley no establece que las pruebas de drogas sean mandatorias, un patrono que establezca un programa de prueba de drogas deberá cumplir estrictamente con lo provisto en la Ley.

Los patronos pueden exigirle a cada solicitante que se someta a una prueba de detección de sustancias controladas como condición de empleo. Aunque los solicitantes pueden negarse a someterse a la prueba, su negativa será considerada como un resultado positivo a sustancias controladas, y el patrono podrá retirar la oferta condicional de empleo.

Las pruebas de drogas también pueden ser requeridas a empleados con puestos de cierta sensibilidad, en casos de sospecha razonable, en casos de ciertos accidentes particulares, como seguimiento a un programa de rehabilitación de drogas, o como parte de pruebas aleatorias.

Al implementar medidas disciplinarias, la Ley establece que un patrono podrá imponer sanciones a sus empleados por violaciones a las reglas de conducta, sujetas a lo provisto en el estatuto de despido injustificado. Sin embargo, la Ley provee para que, en el caso de que un empleado obtenga por primera vez un resultado positivo a drogas

no sea despedido sin que primero se le requiera y permita asistir a un programa apropiado de rehabilitación.

En Puerto Rico no existen leyes o reglamentos que regulen las políticas de ingestión de alcohol o de pruebas de alcohol en el sector privado. Sin embargo, tomar pruebas de sangre para realizar pruebas de ingestión de alcohol en el contexto del empleo puede violar el derecho explícito de la privacidad del empleado. No obstante, muchos patronos del sector privado se han aventurado a entrar en este campo aún no resuelto por la ley y han establecido políticas específicas sobre el alcohol en sus instalaciones. Los patronos han contrarrestado los derechos constitucionales de privacidad de los empleados frente a su deber constitucional y estatutario de proveer un ambiente de trabajo seguro. Por tanto se han decidido en favor de establecer políticas en las que se prohíbe el abuso de alcohol.

SALARIO MÍNIMO

Las leyes federales incluidas en el Fair Labor Standards (FLSA) establecen que el salario mínimo para los empleados no-exentos es \$7.25 la hora. El 12 de febrero de 2014 la ley proveyó para un aumento a \$10.10 la hora en el salario mínimo de los empleados de contratistas federales para aquellos contratos que comenzaran el 1 de enero de 2015. Además, para los contratos que comenzaron el 1 de enero de 2016, el salario mínimo de esos empleados será determinado anualmente por el Secretario del Trabajo de EE.UU., basado en los parámetros delineados en la orden ejecutiva. En Puerto Rico, la ley establece que todo patrono no cubierto por FLSA deberá pagar un salario mínimo a empleados no-exentos de al menos el 70% del salario mínimo federal que aplique.

Bajo la reciente ley federal conocida como PROMESA, el gobernador de Puerto Rico, y sujeto a la aprobación de la Junta de Supervisión Fiscal establecida en el estatuto, implantó un sub-salario mínimo de \$4.25 la hora para empleados contratados después de implementada la Ley y que sean menores de 25 años.

HORARIO REGULAR DE TRABAJO

La ley de Puerto Rico establece que el horario regular de trabajo sea de ocho horas al día y la semana regular de trabajo sea de 40 horas. Todo trabajo realizado fuera de este límite de horas será considerado como horas extras y deberá ser compensado como corresponde.

HORAS EXTRAS

La ley de Puerto Rico y la ley federal Fair Labor Standards Act de 1938 (FLSA) regulan los requisitos de horas extras de los empleados no exentos. La ley FLSA aplica a todo patrono con un volumen de negocio que exceda los \$500,000. Aplica también para aquellos negocios que aunque no excedan la cantidad establecida sus empleados realizan tareas directas de comercio interestatal o en la producción de artículos dirigidos al comercio interestatal.

FLSA requiere que se le pague a empleados no-exentos a una tasa de tiempo y medio del salario regular por todas las horas trabajadas en exceso de ocho dentro de un periodo de 24 horas consecutivas.

Por entenderse que las horas extras son calculadas sobre la base de un periodo de 24 horas consecutivas (no en día calendario), es importante señalar que los empleados regulares no-exentos deberán comenzar sus turnos y tomar sus alimentos a la misma hora todos los días.

La Sección 404 de PROMESA excluye a Puerto Rico del decreto final del Departamento del Trabajo Federal en cuanto a los empleados exentos de "cuello blanco" (aquejlos que ocupen puestos ejecutivos, administrativos o profesionales). La exclusión se mantendrá en vigor por al menos dos años.

Horas Extras

La definición de horas extras, horas trabajadas en exceso de las ocho horas dentro de un periodo de 24 horas y de más de 40 a la semana, se mantiene igual. Todo empleado deberá notificar por escrito cualquier cambio a su horario dentro de los cinco días previos al comienzo del ciclo. Debe también establecerse un receso de ocho horas entre turnos consecutivos.

- Definición de horas trabajadas en exceso:
- Horas trabajadas cuando el establecimiento debe permanecer cerrado al público. Aquellas horas trabajadas un domingo en que el establecimiento debe permanecer cerrado no se considerarán horas extras simplemente porque sean trabajadas un domingo.
- Horas trabajadas durante el día de descanso del empleado.
- Horas trabajadas en exceso de lo establecido en un convenio colectivo.
- Lo patronos deberán definir el horario semanal de trabajo en la manera en que así lo entienda; y notificarlo por escrito a sus empleados. Si no existe una notificación escrita, el horario de trabajo comienza los lunes, a las 12:01 am de cada semana. Todo cambio al horario deberá ser notificado a los empleados con cinco días de antelación.
- Tasa uniforme de horas extras: uno y medio (1 ½) de la tasa regular de paga

Bajo la Reforma Laboral, los empleados con derecho a mayores beneficios y contratados antes de que la ley entrara en vigor conservarán el derecho a la paga doble por horas extras, cuando aplique.

HORARIO FLEXIBLE DE TRABAJO

Las leyes de Puerto Rico proveen la opción de horario flexible de trabajo mediante acuerdo entre el patrono y el empleado. El empleado que rechace un horario flexible de trabajo continuará sujeto a las reglas de horas extras diarias. El patrono podrá permitirle al empleado que ajuste las horas de comienzo y conclusión de sus horas de trabajo por razones personales sin incurrir en la obligación de pagar por el tiempo extra

que podría acumularse cuando el empleado adelante el comienzo de su día de trabajo de un día al próximo o atraso el comienzo de su hora de alimentos.

Un horario flexible de trabajo será válido si sigue las siguientes condiciones:

- (1) el acuerdo debe ser voluntario;
- (2) el empleado podrá comenzar su día de trabajo hasta tres horas antes o después de su horario regular sin incurrir en tiempo extra diario, siempre y cuando no se realice ningún trabajo durante el periodo de receso de al menos 12 horas consecutivas entre el final de un turno y el comienzo del próximo, y el empleado no trabaje más de ocho horas durante el día de trabajo; y
- (3) el turno del empleado debe ser trabajado de manera consecutiva, interrumpido solo para el periodo regular de ingestión de alimentos.

Horarios flexibles de trabajo:

- Los horarios flexibles de trabajo pueden ser acordados por escrito permitiéndoseles a los empleados trabajar durante 40 horas a la semana con horarios diarios de 10 horas. Trabajo realizado en exceso de las 10 horas diarias será considerado horas extras y sujeto a la tasa de 1 ½ del salario regular.
- Los horarios flexibles de trabajo pueden ser revocados por cualquiera de las partes en cualquier momento. Cualquiera de las partes puede retirar unilateralmente el acuerdo al año de haber comenzado el mismo.
- Estos acuerdos pueden ser continuados por un tercero que adquiera el negocio.
- Ningún patrono podrá despedir a un empleado que rechace un horario flexible de trabajo.
- Reponer horas no trabajadas
- Un patrono podrá acceder a la petición del empleado de reponer las horas no trabajadas a causa de ausencia por motivos personales. Estas horas compensatorias no serán consideradas horas extras cuando son trabajadas durante la misma semana de la ausencia; tampoco pueden exceder 12 horas de trabajo diario o 40 horas a la semana.

DÍA DE DESCANSO SEMANAL

Las leyes de Puerto Rico establecen que todo empleado no-exento gozará de un día de descanso por cada seis días de trabajo consecutivo. El día de descanso es un periodo calendario de 24 horas consecutivas durante una semana calendario y no tiene que ser en un día particular de la semana calendario. La ley requiere que todo trabajo realizado por un empleado no-exento durante su día de descanso será pagado al doble de su salario regular, no importa el número total de horas trabajadas por el empleado durante los seis días previos. Además, si una hora trabajada durante el séptimo día constituye hora extra semanal, es necesario que se pague la hora a tasa doble para cumplir con ambas penalidades.

Horarios y días de descanso

Los patronos deben notificar por escrito a sus empleados el número requerido de horas de trabajo diario durante la semana; así como las horas en que comienza y termina su trabajo. Además, deben notificar el horario en que comienza y termina el periodo de tomar alimentos. Los periodos para tomar alimentos tienen que ocurrir antes de que el empleado trabaje por cinco horas consecutivas, excepto en aquellos casos en que el día de trabajo de un empleado consista de seis horas, en esos casos el periodo de alimentos podría ser eliminado.

Los empleados nuevos que trabajen durante su día de receso/descanso tendrán derecho a ser compensados a razón de tiempo y medio de su salario regular, excepto en aquellos casos de empleados contratados antes del 26 de enero de 2017.

TIEMPO DE TOMAR ALIMENTOS

Las leyes de Puerto Rico requieren que el patrono le otorgue a sus empleados no-exentos un periodo de tomar alimentos que comience no antes de la tercera hora de trabajo ni después del comienzo de la sexta hora de trabajo. No se le puede exigir a un empleado que trabaje por más de cinco horas consecutivas sin pausar para tomar alimentos.

Si se le requiere o permite a un empleado trabajar durante su periodo de tomar alimentos, o si el periodo es disfrutado fuera del marco de tiempo antes mencionado, el empleado tiene derecho a recibir pago doble de su trabajo regular. Esta penalidad es independiente de los requisitos de horas extras.

El periodo de tomar alimentos deberá ser de una hora, a menos que ambas partes acuerden un tiempo más corto. Una reducción en el periodo de tomar alimentos tiene que ser beneficiosa para ambas partes y debe ser establecida por escrito. Una reducción en el periodo de tomar alimentos no puede ser de menos de 30 minutos, excepto en los casos de las enfermeras, guardias de seguridad y croupiers, cuando puede reducirse a 20 minutos.

Los empleados no-exentos también tienen derecho a un segundo periodo de tomar alimentos después de las cinco horas pasadas del primero. El tiempo del segundo periodo de tomar alimentos también puede ser reducido. Además, si el empleado trabaja por solo dos horas o menos en tiempo extra, el segundo periodo de tomar alimentos puede ser eliminado por el empleado si es en beneficio de ambas partes y se establece por escrito.

PAGO DE SALARIOS

Se podrá realizar el pago de salarios semanalmente, cada dos semanas o cada 15 días. Si el empleo concluye en un día de pago, el patrono está obligado a realizar el pago por el número total de horas trabajadas no antes del próximo día oficial de pago.

El patrono podrá realizar el pago a sus empleados mediante cheque sin necesidad del consentimiento de sus empleados y sin tener que darles tiempo pagado para que los cambien. Los salarios también pueden pagarse mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a la cuenta de banco del empleado. Esto incluye pagos realizados a una tarjeta de nómina tal y como se define en el estatuto, pero solo con el consentimiento de los empleados. Aunque no existe ninguna disposición legal en cuanto a esto, algunas opiniones emitidas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico señalan que estos métodos de pago pueden ser requeridos a los empleados como condición de empleo. El patrono correrá con los gastos de la transferencia electrónica o del depósito directo, si alguno, y deberá entregar al empleado un recibo de los fondos pagados o depositados. El empleado puede decidir si recibir el recibo a través de medios electrónicos.

Si el cheque con que se le pagó al empleado es devuelto por el banco por fondos insuficientes o porque el patrono cerró su cuenta de banco, el empleado tiene el derecho de recibir 100% adicional de la cantidad como penalidad. Además, si el patrono no reembolsa la cantidad dentro de los 10 días del día oficial de pago, el patrono comete un delito que puede conllevar cinco días de prisión por cada dólar no pagado. La emisión de cada cheque constituye por sí misma un delito. Si el cheque es devuelto por el banco por fondos insuficientes o porque el patrono cerró su cuenta de banco, el empleado puede radicar una querella ante el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en la que solicita que el patrono coloque una fianza aprobada por el Comisionado de Seguros para garantizar el pago de los salarios de los empleados.

Si el empleado selecciona el método de transferencia electrónica o de depósito directo, el patrono tendrá que proveerle información sobre fraude electrónico y las responsabilidades que asumen el empleado, el patrono y el banco en cuanto a estos casos.

Empleados que son ejecutivos, administradores y profesionales están excluidos de esta cubierta.

DEDUCCIONES EN LOS SALARIOS

Las leyes de Puerto Rico prohíben las deducciones a los salarios de empleados no-exentos a menos que estén cubiertos por una o más de las excepciones que se resumen a continuación o están autorizadas mediante estatuto:

- (1) Para el pago de cuotas del empleado a una asociación sin fines de lucro autorizada para rendir servicios médico-hospitalarios en Puerto Rico;
- (2) Para la compra de bonos de ahorro emitidos por el Gobierno de Puerto Rico o de EE.UU.;

- (3) Para los pagos a una cooperativa de crédito debidamente organizada bajo las leyes de Puerto Rico o del Federal Credit Union Act del 1934, según enmendada;
- (4) Para el pago de cuotas al sindicato según estipulado en el convenio colectivo;
- (5) Para la aportación o pago de un plan no cubierto por el Employee Retirement Income Security Act (ERISA), tales como: pensión, ahorros o plan de retiro, o por anualidad, un seguro de vida, accidente o seguro de salud o combinación de estos planes. Estas deducciones pueden hacerse si el total de la aportación del empleado no excede el total aportado por la empresa y que la misma haya sido aprobada por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, a menos que la deducción haya sido estipulada en el convenio colectivo que cubre al patrono y a sus empleados.
- (6) Para cubrir adelantos a los salarios. Estos adelantos no pueden exceder el pago de la semana en que se realizó el adelanto. Sin embargo, no se podrá retener una cantidad mayor de la totalidad del adelanto;
- (7) Para donativos voluntarios a instituciones caritativas o escuelas de la comunidad del Departamento de Educación de Puerto Rico o a ambas, siempre y cuando no excedan el 3% del salario anual del empleado, deducido proporcionalmente cada mes y sujeto a otras condiciones y restricciones incluidas en el estatuto;
- (8) Para aportaciones a cuentas de retiro individual o, en el caso de empleados públicos, la aportación al Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico;
- (9) Para aportaciones a los planes de beneficios cubiertos por ERISA;
- (10) Para el plan de pago por deudas contributivas, autorizadas por escrito por el empleado y aprobadas y certificadas por el Secretario de Hacienda de Puerto Rico;
- (11) Para aportaciones o donativos del empleado a campañas de recaudación de fondos de la Universidad de Puerto Rico, siempre y cuando el patrono realice los pagos correspondientes y los envíe directamente a la Universidad de Puerto Rico; o
- (12) Para comprar acciones de la corporación o compañía para la cual trabaja el empleado; siempre y cuando el patrono cumpla con ciertos requisitos establecidos en el estatuto y que haya una autorización escrita del empleado para esos efectos que cumpla con los requisitos específicos de lenguaje sobre el asunto.

Las deducciones resumidas aquí, excepto las de adelantos de salario, deberán ser previamente aprobadas por escrito por el empleado antes de que se realicen las deducciones. Otras deducciones requeridas o permitidas por ley incluyen las contribuciones regulares, tales como contribución sobre ingresos, Seguro Social y Medicare, pensión alimenticia, y embargo de salario, entre otros.

El incumplimiento de este estatuto conlleva una obligación significativa para el patrono, en la que el empleado pueda reclamar un reembolso por las cantidades deducidas ilegalmente.

EMBARGO DE SALARIOS

Las leyes de Puerto Rico proveen una exención al embargo de salarios por concepto de la ejecución de una demanda civil. Excepto por los embargos para el cobro de contribuciones, pensión alimenticia y pagos adeudados a síndicos de quiebra bajo las leyes estatales y federales, solo el 25% de ingreso ganado y no pagado puede ser embargado por una orden del tribunal.

El ingreso de un empleado ganado y no pagado y en posesión del Gobierno de Puerto Rico, sus municipios, agencias o corporaciones públicas no puede ser embargado excepto si se dispone lo contrario mediante legislación tal como la Ley de Manutención de Menores. Esta ley también adoptó los límites máximos de embargo que pueden variar entre 50% a 65%, dependiendo de los hechos particulares de cada caso.

REVISIÓN DE ANTECEDENTES SOBRE SOLICITANTES Y EMPLEADOS

El asunto de la revisión de antecedentes trae el interrogante sobre la posible responsabilidad en cuanto a la invasión de privacidad bajo las constituciones de Puerto Rico y EE.UU., independientemente si el patrono mismo las realiza o si contrata una entidad para que la realice. El mal uso de la revisión de antecedentes puede conllevar una responsabilidad para el patrono si las decisiones de empleo basadas en esa información tienen un impacto adverso sobre clases protegidas en violación a las leyes anti-discrimen de Puerto Rico y EE.UU.

En cuanto a la revisión de antecedentes penales, la práctica común en Puerto Rico es la de solicitar un certificado de buena conducta (por ejemplo, una certificación emitida por la Policía de Puerto Rico que indique que la persona no tiene un récord criminal) como requisito o condición para el empleo. Sin embargo, los patronos no podrán usar los récords criminales para tomar decisiones de empleo cuando impacten adversamente a las clases protegidas en violación a las leyes anti-discrimen de Puerto Rico y EE.UU. Ya se ha determinado que el no contratar a una persona porque tenga un récord criminal puede implicar discriminación a la condición social en el empleo.

Otro tipo de revisión de antecedentes que buscan los patronos es el de crédito. En Puerto Rico, este tipo de revisión de crédito solo puede hacerse cuando el empleado asumirá funciones que conlleven administración y transacciones financieras. Además, el patrono deberá acatar los requisitos establecidos por el Fair Credit Reporting Act de 1970 (FCRA). Bajo FCRA, un patrono, a través de una agencia de informes de crédito, podrá acceder al trasfondo financiero de un solicitante. Cuando un patrono busca obtener un informe de crédito, el FCRA impone las siguientes obligaciones al patrono: notificación previa, consentimiento de parte del solicitante o empleado, notificación de uso y copia del informe al solicitante o empleado, y una certificación de cumplimiento por parte de la agencia.

Un patrono podrá verificar las credenciales educativas, licencias y experiencia de un candidato siempre y cuando esas credenciales sean cualificaciones requeridas para el puesto, o que sean necesarias para seleccionar al mejor candidato para el puesto. Además, bajo las leyes de incapacidad y derechos de privacidad de Puerto Rico, los exámenes físicos pre-empleo son legales solo si son necesarios para determinar si el empleado cumple con los requisitos de salud y estado físico para ejercer las labores propias del empleo. Finalmente, la verificación de licencias de conducir y récords son legales solo para aquellos empleados que, o tienen que conducir como parte de su trabajo, o se les entrega un auto de la compañía.

VERIFICACIÓN DE ELIGIBILIDAD DE EMPLEO

Puerto Rico está completamente bajo la jurisdicción federal de EE.UU. en cuanto a asuntos de inmigración. De esta forma, los patronos en Puerto Rico están obligados a cumplir con los requisitos para la verificación de eligibilidad de empleo establecidos por la ley federal Immigration Reform Control Act (IRCA).

Los patronos están obligados a completar el Formulario I-9 (Formulario para la verificación de eligibilidad para el empleo) para confirmar que todos los empleados están autorizados a trabajar en EE.UU.

Dentro del proceso de verificación contenido en el Formulario I-9, los empleados deberán proveer, y el patrono deberá verificar, los documentos que confirmen tanto la identidad del empleado como su eligibilidad de empleo. El Formulario I-9 incluye una lista de documentos que son admitidos para identificar la identidad y eligibilidad de empleo.

Los patronos deben asegurarse de usar la versión del Formulario I-9 que esté vigente en la fecha en que sea completada. La página web del U.S. Citizenship and Immigration Services', www.uscis.gov, contiene información relacionada a la versión del Formulario I-9 vigente en cualquier momento; asimismo contiene un manual de empleados con las instrucciones para completar el Formulario I-9 y cumplir con la ley. El no cumplir con los requisitos del Formulario I-9, que incluyen brindar información incompleta o errónea, puede conllevar multas costosas y otras sanciones contra los patronos, que incluyen acusaciones criminales en algunos casos. La ley provee para que todo trabajador en Puerto Rico que es despedido sin justificación y repuesto por un extranjero no autorizado a trabajar pueda solicitar reinstalación de empleo y pago retroactivo. Los patronos deberán guardar los formularios I-9 por un término de tres años desde el comienzo del trabajo del empleado o por un año después de la fecha en que el empleo terminó, el periodo de tiempo que sea más largo.

Los patronos deberán también tener disponibles las herramientas del programa conocido como E-Verify (obligatorio para todos los contratistas y subcontratistas federales cubiertos, así como para las agencias federales de gobierno). E-Verify es un programa con base en Internet y administrado por el gobierno federal que permite a los patronos verificar la eligibilidad de empleo de las personas para trabajar en los EE.UU. En

términos generales, el programa compara la información de los empleados incluida en el I-9 con millones de récords contenidos en el U.S. Department of Homeland Security y en la Administración del Seguro Social para confirmar la eligibilidad del candidato a empleo. El programa es ágil y gratis, y provee los mecanismos y los términos para corregir discrepancias en la información. Los patronos pueden obtener información adicional o registrarse en el programa en www.uscis.gov/e-verify.

A pesar de los estrictos requisitos para la verificación de elegibilidad contenidos en el Formulario I-9, es ilegal el discriminación hacia candidatos o empleados por su origen o nacionalidad. Los estatutos legales de Puerto Rico y EE.UU. proveen para que se penalice a los patronos y brindan remedios para los trabajadores que son discriminados por esas razones. Entre otros, se incluyen multas, reintegración al empleo y pago por daños.

HIPAA

El Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA) limita la capacidad del plan médico del patrono a negar cubierta por condiciones pre-existentes de sus nuevos empleados y de sus familiares dependientes.

HIPPA también provee oportunidades adicionales de cubierta de planes médicos para los individuos que han perdido su cubierta o experimentado ciertos eventos en sus vidas. Los empleados y sus dependientes que rechacen la cubierta ofrecida por el patrono ya que poseen otra cubierta de salud y a causa de esto pierdan elegibilidad o la aportación del patrono, tienen unos derechos adicionales de inscripción. Además, los empleados, sus cónyuges o dependientes nuevos como resultado de matrimonio, nacimiento, adopción o solicitud de adopción se les permitirán inscripciones especiales al plan médico. El empleado deberá solicitar la inscripción dentro de los 30 días a partir de perder su cubierta o de un evento en su vida que haya causado la necesidad de inscripción especial. El plan deberá permitir la inscripción sin tener que esperar al próximo periodo de inscripción.

El estatuto también le prohíbe a los planes médicos discriminar contra los empleados y sus dependientes a causa de algún asunto relacionado con su salud, que incluyen condiciones previas de salud, reclamaciones previas o información genética.

Derecho a participar en servicios religiosos

Si el empleado solicita por escrito su deseo de participar en un servicio religioso, el patrono está obligado a conceder un acomodo razonable para que el empleado pueda llevar a cabo estas prácticas religiosas.

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES (ASUME)

ASUME es una agencia establecida bajo el Título IV-D de la Ley Federal del Seguro Social que está a cargo de hacer cumplir las obligaciones de manutención de menores y la política pública de Puerto Rico relacionada a la manutención de menores y al Programa para el Sustento de Personas de Edad Avanzada (PROSPERA). Entre los servicios que provee ASUME se encuentran: localizar padres o madres cuyo paradero es desconocido y cuya presencia es necesaria para llevar a cabo los procesos de manutención de menores; establecer la paternidad y manutención; y establecer, modificar y revisar las pensiones alimentarias de menores, así como órdenes de embargo.

Un tribunal o el mismo ASUME puede requerirle al patrono que retenga o deduzca del ingreso del empleado la cantidad indicada en la pensión determinada; también podrá ejecutar una orden de embargo para cobrar la pensión o cualquier deuda de manutención vencida o no pagada. Los patronos deberán comenzar las retenciones a los siete días laborables desde la primera fecha en que la cantidad debió ser pagada o acreditada al empleado una vez hayan recibido la notificación del tribunal o de ASUME. Los patronos deberán remitir la cantidad retenida a ASUME para cada periodo de pago dentro de los siete días de haberle pagado el salario al empleado. La cantidad mensual retenida a los empleados para el pago de manutención de menores no podrá exceder los límites establecidos que pueden variar entre 50% a 65%, dependiendo del caso particular.

Los patronos deberán cumplir con las órdenes de embargo por concepto de casos de manutención de menores. Las órdenes estarán vigentes desde el momento en que se emita la notificación y continuarán así hasta que el deber de proveer manutención exista, o hasta que la misma deje de ser efectiva, suspendida, modificada o revocada por el tribunal o ASUME. Si un patrono no retiene o envía la cantidad establecida por la orden de retención, y una vez haya sido notificado y citado a una vista, estará sujeto al pago de multas, gastos e intereses que puedan ser impuestas; y el tribunal o ASUME podrán cobrar los mismos en la propiedad del patrono.

Si un empleado cesa de trabajar en la empresa, el patrono deberá notificar al tribunal o ASUME la última dirección conocida del empleado dentro de los 30 días a partir de la fecha en que el empleado cesó sus funciones en la empresa.

REGISTRO DE NUEVOS EMPLEADOS

Al contratar nuevos empleados, los patronos deberán enviar la siguiente información a ASUME: nombre, dirección, número de Seguro Social del empleado, el número de identificación federal o estatal del patrono. Los patronos deberán entregar esta información para cada empleado aún cuando este no tenga obligaciones de manutención de menores. Los patronos deberán notificar por correo o cualquier medio electrónico la información requerida por RENE en el formulario W-4 provisto por el US Internal Revenue Service o en el formulario W-5 provisto por ASUME. Los patronos podrán informar al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos el ingreso a sus

operaciones de cualquier nuevo empleado a través de la página web www.dtrh.gobierno.pr.

EMPLEO DE MENORES

Las leyes de Puerto Rico establecen los requisitos y obligaciones que deben seguir los patronos en cuanto al empleo de menores. La ley establece claramente las actividades de trabajo para las cuales no pueden ser empleados los menores. Además, todo patrono deberá obtener un permiso especial o certificación de empleo emitido por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por cada menor que contrate que tenga entre 14 a 18 años. También deberá colocar en un área visible de la empresa una lista de los menores que allí trabajan, sus horarios de trabajo, el número máximo de horas en que pueden trabajar y el horario para tomar alimentos.

- (1) Ningún menor entre las edades de 14 y 18 años podrá trabajar más de seis días consecutivos durante la semana, más de 40 horas a la semana o más de ocho horas al día;
- (2) Si un menor trabaja y estudia, el máximo de horas combinadas de estudio y trabajo será ocho;
- (3) Los menores de 14 a 18 años podrán trabajar entre las 8:00 am y las 6:00 pm;
- (4) Los menores de 16 a 18 años podrán trabajar entre las 6:00 am y las 10:00 pm.

Todo menor entre las edades de 14 a 18 años tendrá derecho a un periodo para tomar alimentos de una hora de duración una vez haya trabajado por cuatro horas consecutivas. Si el periodo de tomar alimentos de un menor es menos de una hora, se entenderá que el periodo consecutivo de trabajo no fue interrumpido.

Los patronos que violen cualquiera de las disposiciones establecidas para el empleo de menores estarán sujetos a penalidades, que podrían incluir multas entre \$25 a \$1,000, así como prisión por un periodo no mayor de 90 días.

TRABAJADORES MIGRANTES

El estatuto local que regula la contratación de puertorriqueños para que trabajen fuera de Puerto Rico, conocida como la Ley de Trabajadores Migrantes, prohíbe el reclutamiento y transportación de empleados sin la debida autorización del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico o de su representante autorizado.

En términos generales y de acuerdo al estatuto, los patronos que deseen contratar trabajadores migrantes tendrán que desarrollar un acuerdo por escrito con las personas a ser reclutadas, esto incluye ciertos requisitos establecidos en la normas correspondientes.

Cualquier violación a esta Ley constituye un delito menos grave, además de una responsabilidad civil sujeta al pago por daños.

COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO

La Ley de Seguridad en el Empleo de Puerto Rico provee para la compensación por beneficios por desempleo. Requiere el pago por parte del patrono de contribución sobre nómina, que incluye los salarios pagados por servicios provistos fuera de Puerto Rico pero dentro de EE.UU., las Islas Vírgenes o Canadá, si:

- (1) Los empleados no están cubiertos por los estatutos de compensación por desempleo de cualquier otro estado, las Islas Vírgenes o Canadá, y
- (2) los servicios son controlados o dirigidos desde Puerto Rico.

Los patronos de Puerto Rico deberán obtener la cubierta desde la fecha en que comenzaron operaciones. Para dichos efectos deberán radicar el formulario PR-SD-1 (Informe para Determinar Status de Patrono) en el Negociado de Seguridad en el Empleo de Puerto Rico del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Las tasas de compensación por desempleo pueden variar entre 1.7% y 5.4%, todo depende de la tasa de experiencia de la compañía. Las entidades nuevas de Puerto Rico comenzarán a pagar la compensación por desempleo a una tasa de 3.3% con un 1% adicional para un fondo especial de compensación por desempleo. Solo los empleados elegibles podrán obtener los beneficios de desempleo.

FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

La Ley de Compensación por Accidentes en el Trabajo requiere que todo patrono público o privado asegure a sus empleados por accidentes relacionados al trabajo.

La Ley requiere a los patronos que utilicen los servicios de contratistas independientes que también aseguren a los empleados del contratista, a menos que el contratista esté ya asegurado. La persona que se beneficia de los servicios de los empleados del contratista se conoce como el patrono estatutario de esos empleados.

Sin en caso de alguna falla en la cubierta y salvo ciertas excepciones, los patronos están inmunes de cualquier demanda que pueda surgir a causa de un accidente o enfermedad relacionada al trabajo. Los patronos estatutarios están también exentos. Todo tratamiento médico, pagos por incapacidad y gastos administrativos relacionados con el tratamiento o compensación del empleado lesionado o enfermo son pagados por el asegurador.

El Fondo del Seguro del Estado (FSE) es el único y monopolístico asegurador de compensación por accidentes y con el cual se deben asegurar los patronos en Puerto Rico.

Los trabajos de duración limitada, por ejemplo, proyectos de construcción, son típicamente asegurados a través de pólizas temporeras. Las primas de pólizas temporeras están basadas en el tipo de trabajo a realizarse y en el costo del trabajo. Estas son establecidas bajo las Reglamentaciones para Determinar los Porcentajes de Trabajos Sujetos a Pólizas Temporeras.

Las primas para pólizas regulares o permanentes se calculan en un porcentaje de cada \$100 de la nómina, y se basan en el tipo de trabajo e industria. El FSE publica regularmente las tasas de estas pólizas en su Manual de Trabajos y Clasificaciones por Industria y Tipos de Seguro. Las mismas son también revisadas periódicamente a través de vistas públicas.

En o antes del 20 de julio de cada año, los patronos con pólizas permanentes deberán informar su nómina actual para el año que concluyó el 30 de junio, y proveer un estimado de su nómina para el año siguiente en la planilla de nómina. La póliza cubre desde el 1 de julio de un año hasta el 30 de junio del siguiente. Los patronos que tienen pólizas permanentes pueden pagar las primas calculadas de su nómina anticipada o enviar el 50% de la prima del año anterior junto a la planilla. Aunque el pago no venza en esa fecha, el no radicar la planilla de nómina resultaría en fallo en la cubierta.

Subsiguientemente, el FSE enviará una factura con el cálculo final del pago de prima adeudado, esto ocurre entre los meses de septiembre y octubre del año en curso. La prima vencida está basada en la diferencia entre lo que fue informado como nómina anticipada el 20 de julio del año anterior y de lo que fue informado como nómina final el 20 de julio del año en curso, menos cualquier pago de prima, si alguno, que fuera sometido junto a la planilla del año anterior.

El balance final deberá ser pagado en la fecha de vencimiento establecida en la notificación del vencimiento de pago de prima. El no realizar el pago por la cantidad adeudada resultará en fallo de cubierta.

Los pagos de primas enviados a través de correo certificado son considerados como realizados en la fecha del matasellos, siempre y cuando el matasellos sea legible. En su defecto, los pagos son considerados en la fecha en que fueron recibidos por el FSE.

Si un empleado se lesionó a causa de un accidente o enfermedad relacionada al trabajo durante un fallo de cubierta, el patrono será responsable ante el FSE por el costo de tratamiento médico, pagos por incapacidad y gastos administrativos incurridos por el FSE para proveer el tratamiento al empleado lesionado. Esos fallos en cubierta podrían también exponer al patrono a demandas civiles por daños que pueda hacer el empleado.

Todo accidente relacionado al trabajo deberá ser informado al FSE dentro de los cinco días de la ocurrencia. Si el FSE determina que la causa del accidente o enfermedad del empleado está relacionada al trabajo, la agencia podría ordenar una licencia. El trabajo del empleado estará protegido durante la licencia, quien tendrá que ser reinstalado a su puesto una vez concluya la misma, siempre y cuando sea dado de alta y solicite su

reinstalación dentro de los 360 días de la fecha del accidente o enfermedad y dentro de los 15 días de la fecha del alta. El empleado deberá mostrar que está capacitado para cumplir con las funciones de su trabajo y que su plaza aún exista.

Si no existe una justa causa para la terminación del empleo durante el periodo de la licencia del empleado, el empleado podrá reclamar su reinstalación, pago retroactivo y daños a consecuencia de los hechos.

SEGURO POR INCAPACIDAD NO-LABORAL

El gobierno administra un programa de beneficios a empleados que fueron incapacitados por lesiones o enfermedad no relacionados al trabajo, éste es conocido como SINOT.

Un patrono puede sustituir la cubierta de SINOT con un plan privado. Sin embargo, el plan privado debe cumplir con una serie de requisitos; el más importante es que el plan privado provea los mismos beneficios que el que provee el gobierno. Un patrono también puede solicitar auto-asegurarse. Para sustituir el plan del gobierno con uno privado o auto-financiado, el patrono deberá presentar una solicitud para la aprobación del mismo al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos no antes del 30 de abril del año en que entienda que el plan comenzará a estar en vigor.

Además del pago por los beneficios del seguro, el plan provee a los empleados incapacitados una licencia de ausencia y derechos de reinstalación. Esto significa que al concluir su rehabilitación, el patrono deberá reinstalar al empleado, si:

- (1) El empleado solicita su reinstalación dentro del periodo de un año desde la fecha en que comenzó su incapacidad y dentro de los 15 días de la fecha en que fue dado de alta.
- (2) Al momento de solicitar su reinstalación, el empleado está capacitado física y mentalmente de realizar las funciones de su trabajo; y
- (3) La plaza no ha sido eliminada al momento de la solicitud. Se considera la plaza existente si está siendo ocupada por otro empleado o si ha sido reabierta y cubierta por otra persona dentro de los 30 días siguientes a la solicitud de reinstalación.

LEY DEL SEGURO CHOFERIL

En Puerto Rico existe un plan obligatorio de seguro que requiere a los patronos asegurar cualquier empleado no-exento cuyo trabajo requiera que el empleado conduzca un vehículo de motor como parte de sus funciones regulares. Esto incluye, por ejemplo, un montacargas en un almacén.

Los empleados cubiertos por el Seguro Choferil no están cubiertos por SINOT. Además, los beneficios causados por enfermedad no están cubiertos si la enfermedad está

cubierta por la Ley de Compensación de Accidentes en el trabajo; o si el asegurado recibe paga de parte de su patrono.

La Ley de Seguro Choferil requiere que el patrono retenga la plaza del empleado por un año y lo reinstale en su plaza, si:

- (1) El empleado solicita su reinstalación dentro de los 30 días laborables de su dada de alta del tratamiento y dicha solicitud se realiza dentro del año en que comenzó su incapacidad;
- (2) El empleado está capacitado física y mentalmente para ocupar su plaza; y
- (3) La plaza existe al momento de solicitar la reinstalación.

CONTRATISTA INDEPENDIENTE

Un contratista independiente puede ser definido como una persona que, por la naturaleza de sus funciones y la forma en que provee sus servicios, viene a ser su propio patrono.

Para hacer una determinación sobre Contratista Independiente, será necesario examinar las circunstancias en que las partes operan junto a los siguientes elementos, entre otros:

- (1) La naturaleza, extensión, y grado de control de la parte principal (Este es el elemento principal para determinar el tipo de relación que existe entre las partes);
- (2) La extensión de la iniciativa o juicio manifestado por el individuo;
- (3) Quién es propietario del equipo;
- (4) El poder de contratar y despedir;
- (5) Forma de la remuneración;
- (6) La oportunidad de recibir ganancias y el riesgo de pérdida;
- (7) Retención contributiva;
- (8) Realidad económica (dependencia) del individuo;
- (9) Permanencia de la relación de trabajo; y
- (10) Si el servicio es parte integral del negocio de la parte principal o si es independiente.

Existen interpretaciones y definiciones distintas para los diferentes propósitos tales como: beneficios por desempleo, compensación a empleados, y contribución sobre ingresos, entre otros.

