

SCHEDULE B -- REFORMA LABORAL DE 2017

El 26 de enero de 2017, con la firma de la Ley Núm. 4, el gobierno implementó la Reforma Laboral de gran alcance de 2017. Hemos actualizado este compendio de acuerdo con esa reforma y otros desarrollos legales de los últimos dos años.

CONTRATO DE EMPLEO

El contrato de trabajo se rige por los estatutos laborales estatales y federales, así como por el Código Civil de Puerto Rico. Artículo 20 (7) de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, PR Laws Ann. teta. 29, §288 (7), define el contrato de trabajo como cualquier acuerdo oral o escrito por el cual el empleado se obliga a sí mismo a ejecutar un trabajo, realizar un trabajo o prestar un servicio al empleador por un salario o cualquier otra remuneración económica. Si no hay estipulación expresa en cuanto a salarios, el empleador debe pagar al empleado el salario mínimo establecido por la ley.

La Reforma Laboral de 2017 incluyó disposiciones específicas sobre el contrato de trabajo. La Ley Núm. 4 lo define como "un contrato por el cual una persona física o jurídica, llamada 'empleador', contrata a una persona física, llamada 'empleado', para que este último preste servicios de forma libre y voluntaria en beneficio del empleador o un un tercero a cambio de una compensación por los servicios prestados, cuando los servicios se prestan como un empleado y dentro del alcance de la organización y bajo la dirección directa del empleador ".

El estatuto también establece que "el término" empleador ", cuando se usa en un contrato o en un estatuto, incluye a todas las personas que representan al empleador o que ejercen autoridad en su nombre, pero solo con el propósito de identificar a la persona cuya decisión, acto o la omisión será atribuible al empleador, a menos que se indique expresamente lo contrario ".

La Ley Núm. 4 excluye de la definición de "empleado", a menos que se establezca específicamente lo contrario en un estatuto especial, los contratistas independientes, las relaciones de franquicia, los empleados del gobierno o los trabajadores públicos, el trabajo de los reclusos en una instalación correccional y el trabajo gratuito y voluntario para instituciones humanitarias, religiosas o de servicio público. También excluye el trabajo realizado por parientes inmediatos, a menos que se demuestre que

La intención de las partes y la forma en que se llevó a cabo la relación fue la misma que cualquier relación empleador-empleado. Los parientes inmediatos son aquellos que viven con el empleador, así como el cónyuge, los padres y los hijos del empleador, incluidos los niños adoptados.

Cabe señalar que no se requiere un contrato por escrito para que surja una relación empleador-empleado. El contrato también se puede establecer verbalmente a menos que una ley especial disponga lo contrario. En aquellos casos en que no se estipule una fecha de terminación en el contrato de trabajo, se considerará que el contrato es por un período indefinido y el empleado estará protegido por la Ley Núm. 80 de 30 de mayo de 1976, según enmendada, Leyes de relaciones públicas Ana. teta. 29, §§185a-185n.

El contrato de trabajo puede redactarse en cualquier idioma si el empleado conoce ese idioma. La Ley Núm. 4 también establece que la firma del empleado en el contrato de trabajo establece la presunción de que el empleado tenía conocimiento del idioma utilizado y del contenido del contrato.

En el contrato de trabajo, las partes pueden incluir los convenios, cláusulas y condiciones que consideren convenientes, siempre que no sean contrarios a las "leyes, la moral o el orden público". Las obligaciones derivadas de un contrato de trabajo tendrán fuerza de ley entre las partes contratantes y deberán cumplirse de conformidad con él.

En caso de que alguna cláusula del contrato de trabajo sea ambigua, su interpretación se basará en lo acordado por las partes, la ley, el propósito de la relación, la productividad, la naturaleza de la relación laboral, la buena fe, las costumbres y las costumbres generalmente observadas. de Comercio. Esto también se aplicará para interpretar las políticas o reglas que establece el empleador. Sin embargo, si el empleador se reserva la discreción de interpretar sus políticas o reglas, esta reserva debe ser reconocida, siempre que la interpretación no sea arbitraria o caprichosa o que una ley especial disponga lo contrario. En vista de lo anterior, se recomienda que todos los manuales de los empleados incluyan una condición de que el empleador se reserve la discreción de interpretar sus políticas y reglas.

En Puerto Rico, los manuales de los empleados que describen los derechos y responsabilidades de los empleados se interpretan como parte del contrato de trabajo. Por lo tanto, tanto el empleador como el empleado tienen el deber legal de cumplir con las disposiciones contenidas en el mismo, a menos que el empleador los modifique prospectivamente.

EMPLEADOS DE OTRA JURISDICCIÓN

Si un empleador de otra jurisdicción asigna un empleado para trabajar en Puerto Rico en beneficio de otro empleador, pero el empleado mantiene su relación laboral con el empleador ubicado en la otra jurisdicción y la asignación en Puerto Rico no excede de tres (3) años consecutivos, los derechos y obligaciones contractuales y legales se interpretarán de conformidad con el contrato de trabajo, y el

empleado puede estar sujeto a las leyes de otra jurisdicción. En estos casos, el empleado solo estará sujeto a las leyes de Puerto Rico con respecto a: (i) impuesto sobre la renta, (ii) discriminación en el empleo y (iii) accidentes o condiciones relacionadas con el trabajo. Sin embargo, si las partes no incluyen en el contrato una cláusula de "elección de ley", entonces las partes estarán sujetas a las "reglas" de Puerto Rico.

DOCUMENTOS Y FIRMAS ELECTRONICAS

La Ley Núm. 4 establece que en cada contrato o documento de empleo, los acuses de recibo, aceptaciones o firmas generadas electrónicamente, tienen el mismo efecto legal que los que se hacen por escrito. También establece que cuando una ley requiere el uso de un documento de empleo o notificaciones escritas, el uso de una versión electrónica tendrá el mismo efecto legal. Cualquier notificación requerida por ley, que se notifique o divulgue electrónicamente, debe hacerse para que se comunique efectivamente a los empleados.

PERÍODO DE PRUEBA

El contrato de trabajo de prueba está regulado por el Artículo 8 de la Ley Núm. 80 de 30 de mayo de 1976, según enmendada, Leyes Anuales de PR. teta. 29, §185h. La Ley Núm. 4 modificó significativamente ese Artículo para establecer un período de prueba automático de nueve (9) meses, o doce (12) meses en el caso de los empleados clasificados como "ejecutivos", "administradores" y "profesionales" bajo las Normas Justas de Trabajo. Ley y reglamentos del Departamento de Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico. No obstante, el empleador y el empleado pueden acordar un período de prueba más corto que el período legal automático. En ese caso, se recomienda que el período se acuerde por escrito, estableciendo las fechas en que comienza y termina el período. En el caso de empleados representados por un sindicato,

Si un empleado continúa trabajando para el empleador después de la fecha de vencimiento de su contrato de trabajo de prueba, la relación laboral se convierte en una por un período indefinido y el empleado estará protegido contra el despido injusto bajo la Ley Núm. 80. En cualquier caso, los empleados trabajar bajo un contrato de trabajo de prueba está protegido por todas las demás leyes laborales aplicables, incluidas, por ejemplo, las relacionadas con la discriminación laboral y las represalias.

EMPLEO TEMPORAL

La Ley Núm. 4 agregó el Artículo 14 a la Ley Núm. 80 del 30 de mayo de 1976, según enmendada, 29 LPRA §185n. El nuevo artículo incluye las definiciones del "contrato de trabajo temporal" y el "contrato de trabajo temporal".

El "contrato de trabajo temporal" es un contrato de trabajo escrito o verbal basado en una relación de trabajo que se establece para realizar un proyecto específico, un determinado trabajo, para reemplazar a un empleado durante un permiso de ausencia, o para llevar a cabo un trabajo extraordinario oa corto plazo. Tareas. Ejemplos de tales tareas son los inventarios anuales; reparación de equipos, maquinaria o instalaciones de la empresa; carga y descarga casual de carga; trabajar en ciertas épocas del año, como Navidad; aumento temporal de las demandas de producción; y cualquier otro proyecto o actividad particular.

Por otro lado, el "contrato de trabajo a término" es un contrato de trabajo escrito o verbal basado en una relación de trabajo que se establece para un tiempo específico o un proyecto en particular. Aunque el contrato puede renovarse, si la práctica, las circunstancias y la frecuencia de las renovaciones son tales que tienden a indicar la creación de una expectativa de continuidad indefinida del empleo, se entenderá que el empleo se establece sin un término definido. Bajo la enmienda de la Ley Núm. 4, un contrato de trabajo a término ahora se considerará válido y de buena fe si es por un término que no exceda los tres (3) años en su término inicial o en el agregado de sus renovaciones. Además, en los casos de "administradores", "ejecutivos" y "profesionales", tal como estos términos están definidos por la regulación,

En el caso de los empleados contratados a través de agencias de empleo temporal, la Ley Núm. 26 de 22 de julio de 1992, PR Laws Ann. teta. 29, §§575-575e, define las áreas de responsabilidad correspondientes de cada compañía involucrada con respecto a los derechos de los empleados temporales.

CONTRATISTA INDEPENDIENTE

La Ley Núm. 4 codificó por primera vez los requisitos para determinar si una persona es un "contratista independiente". La ley establece que habrá una presunción incontrovertible de que una persona es un contratista independiente, si se cumplen cuatro criterios básicos, y también se cumplen al menos tres de cinco criterios adicionales.

Los cuatro criterios básicos que debe cumplir el contratista independiente son:

(a) Poseer o haber solicitado un número de identificación de empleador o un número de seguro social del empleador;

- (b) Haber presentado declaraciones de impuestos como un negocio independiente o como un trabajador independiente;
- (c) Que la relación entre el director y el contratista se ha establecido mediante un contrato escrito; y
- (d) Que el contratista independiente tiene la obligación contractual de tener las licencias o permisos requeridos por el gobierno para operar su negocio, así como cualquier licencia o autorización requerida por la ley para proporcionar los servicios acordados.

Además de los cuatro criterios mencionados anteriormente, el contratista independiente debe cumplir con al menos tres de los siguientes cinco criterios:

- (1) Mantener el control y la discreción sobre la forma en que realizará el trabajo acordado, excepto el ejercicio del control necesario por parte del director para garantizar el cumplimiento de cualquier obligación legal o contractual.
- (2) Mantenga el control sobre cuándo se realizará el trabajo, a menos que haya un acuerdo con el director sobre el itinerario para completar el trabajo acordado, los parámetros sobre los horarios para realizar el trabajo y, en el caso de la capacitación, el tiempo en que El entrenamiento tendrá lugar.
- (3) Que el contratista independiente no está obligado a trabajar exclusivamente para el director a menos que alguna ley prohíba que el contratista brinde servicios a más de un director o que el acuerdo de exclusividad sea por tiempo limitado.
- (4) El contratista es libre de contratar empleados para ayudar en la prestación de los servicios.
- (5) El contratista realizó una inversión para proporcionar los servicios, que incluyen, entre otros: (i) la compra o alquiler de herramientas, equipos o materiales; (ii) obtener una licencia o permiso del director para acceder al lugar de trabajo del director para llevar a cabo el trabajo acordado; y (iii) alquilar un espacio o equipo del director para poder llevar a cabo el trabajo acordado.

Si no se cumplen los requisitos antes mencionados, la determinación de si existe una relación laboral o la de un contratista independiente se basará en la "prueba de derecho consuetudinario", teniendo en cuenta lo que las partes acordaron en el contrato y el grado de directa control del director con respecto a la manera en que se realizará el trabajo, a menos que una ley especial disponga lo contrario. Los criterios de la "prueba de derecho consuetudinario" generalmente incluyen: el grado de control del director, el grado de juicio o iniciativa de la persona, la forma de compensación, la facultad de la persona para contratar y despedir, la propiedad del equipo y instalaciones físicas, y la retención de impuestos.

La Ley Núm. 4 establece que la llamada "prueba de realidad económica" no se utilizará a menos que una ley especial exija expresamente el uso de esa u otra prueba para los fines cubiertos por esa ley especial. La "prueba de realidad económica" generalmente incluye: la oportunidad de obtener ganancias y el

riesgo de pérdida por parte de la persona, la dependencia de la persona del principal, la permanencia de la relación y si el servicio es una parte integral del negocio del principal .

CAMBIO DE TRABAJO REGULAR

Ley de Puerto Rico No. 379 del 15 de mayo de 1948, Leyes de relaciones públicas Ann. teta. 29 §271 et seq., Establece que el turno de trabajo regular para los empleados no exentos es una de ocho (8) horas por día, y una semana laboral regular de cuarenta (40) horas por semana. Cualquier trabajo realizado en exceso de estos límites se considerará trabajo de horas extras y debe ser compensado en consecuencia.

TIEMPO EXTRAORDINARIO

Ley de Puerto Rico No. 379 del 15 de mayo de 1948, Leyes de relaciones públicas Ann. teta. 29 §271 et seq., Junto con la Ley Federal de Normas Justas de Trabajo de 1938 (FLSA) y los reglamentos correspondientes, rigen los requisitos de horas extras para los empleados no exentos en Puerto Rico. La FLSA se aplica a todos los empleadores con un volumen de negocios anual superior a quinientos mil dólares (\$ 500,000). También se aplica a un empleador que no alcanza el volumen anual establecido pero cuyos empleados se dedican directamente al comercio interestatal o en la producción de bienes para el comercio interestatal.

Según la Ley Núm. 379, las horas extra diarias se definen como las horas que un empleado trabaja para el empleador en exceso de ocho (8) horas durante cualquier día calendario. El empleador puede notificar al empleado sobre un ciclo alternativo de veinticuatro (24) horas, siempre que la notificación sea por escrito, al menos cinco (5) días antes del inicio del ciclo alternativo, y que haya al menos ocho (8) horas entre turnos consecutivos.

Por otro lado, las horas extras semanales son las horas que un empleado trabaja para el empleador en exceso de cuarenta (40) durante cualquier semana de trabajo. La Ley Núm. 379 define la "semana laboral" como un período de ciento sesenta y ocho (168) horas consecutivas. Comenzará el día y la hora que el empleador determine y, por lo tanto, notificará al empleado por escrito. En ausencia de notificación del empleador, la semana laboral comenzará por incumplimiento legal a las 12:01 am el lunes de cada semana. El empleador debe informar al empleado sobre cualquier cambio al comienzo de la semana laboral, al menos cinco (5) días calendario antes del cambio.

Cualquier empleador que emplee o permita que un empleado trabaje durante horas extras deberá pagar por cada hora extra un salario no inferior a una hora y media del salario acordado para las horas regulares. Sin embargo, los empleados con derecho a mayores beneficios contratados antes de la

vigencia de la Ley Núm. 4, es decir, antes del 26 de enero de 2017, los preservarán. En cualquier caso, no será necesario pagar a una tarifa de tiempo extra semanal en cualquier momento que se compense como tiempo extra diario.

HORARIO ALTERNATIVO DE TRABAJO SEMANAL

El empleador y el empleado pueden establecer un "Horario de trabajo semanal alternativo" mediante un acuerdo por escrito. Según este acuerdo, el empleado puede completar una semana laboral de no más de cuarenta (40) horas, con turnos diarios de no más de diez (10) horas.

En estos casos, las horas que el empleado trabaja por día hasta un máximo de diez (10) no constituirán horas extras. Sin embargo, si el empleado trabaja más de diez (10) horas en un día determinado, tendrá derecho a pago de horas extras a razón de tiempo y medio.

Los acuerdos de "Horario de trabajo semanal alternativo" pueden ser revocados por mutuo acuerdo de las partes durante el primer año del acuerdo. Después del primer año, cualquiera de las partes puede rescindir unilateralmente el acuerdo. Además, si un tercero adquiere el negocio del empleador, puede continuar con el acuerdo sin tener que ejecutar un nuevo contrato.

SOLICITUD PARA RECUPERAR POR HORAS NO TRABAJADAS

El empleador puede otorgar la solicitud de un empleado para compensar las horas no trabajadas por razones personales. El empleado no tendrá derecho al pago de horas extras si recupera dichas horas la misma semana de la ausencia y no trabaja más de doce (12) horas en un día o cuarenta (40) horas en la semana.

El empleador no está obligado a aceptar la solicitud. Del mismo modo, el empleador no puede exigir al empleado que recupere las horas no trabajadas, en contra de la voluntad del empleado, sin pagar las tarifas de horas extras que puedan aplicarse. No hay requisitos formales para el procesamiento de esta solicitud. Sin embargo, si el empleador permite que el empleado trabaje durante el período propuesto por el empleado, se entenderá que el empleador otorgó la petición.

SOLICITUD DE CAMBIOS

Un empleado puede solicitar un cambio en el horario de trabajo, el número de horas o el lugar donde el empleado debe realizar el trabajo. La solicitud debe ser por escrito y especificar: (i) el cambio solicitado, (ii) el motivo de la solicitud, (iii) la fecha de vigencia y (iv) la duración del cambio.

El empleador debe proporcionar una respuesta dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud del empleado. Cualquier empleador que tenga más de quince (15) empleados debe proporcionar la respuesta por escrito. Si el empleador se reúne con el empleado dentro de los veinte (20) días calendario después de recibir la solicitud, el empleador puede responder a la solicitud dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la reunión. Si el empleador no proporciona una respuesta dentro de los 34 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud, o si le permite al empleado trabajar de acuerdo con el cambio solicitado, se entenderá que el empleador otorgó la solicitud del empleado.

En su respuesta, el empleador puede otorgar o denegar la solicitud del empleado. Si el empleador acepta la solicitud, puede establecer las condiciones o requisitos que considere apropiados. Si el empleador rechaza la solicitud, debe indicar en su respuesta los motivos de la decisión, así como cualquier alternativa a la solicitud presentada.

El empleador debe dar prioridad a las solicitudes de los jefes de familia que tienen la patria potestad o la custodia exclusiva de sus hijos menores.

Los empleados elegibles para presentar esta solicitud son aquellos que trabajan regularmente treinta (30) horas o más por semana y que han trabajado para el empleador al menos un (1) año antes de la fecha de la solicitud. Además, no se puede presentar ninguna otra solicitud dentro del plazo de seis (6) meses a partir de la recepción de la respuesta por escrito del empleador a una solicitud anterior, o el otorgamiento de una solicitud anterior, lo que sea mayor.

DIA SEMANAL DE DESCANSO

PR Act No. 289 de 1946, PR Laws Ann. teta. 29 §295, proporciona a los empleados no exentos un día de descanso por cada seis (6) días consecutivos de trabajo. El día de descanso es un período calendario de veinticuatro (24) horas consecutivas durante una semana calendario y no necesita caer en ningún día calendario en particular. La Ley Núm. 289 requiere el pago del trabajo realizado por un empleado no exento el día de descanso a la hora y media de su tarifa de pago regular, independientemente de la cantidad total de horas que el empleado trabajó en los seis días anteriores. Sin embargo, los empleados con derecho a mayores beneficios contratados antes de la vigencia de la Ley Núm. 4, es decir, antes del 26 de enero de 2017, conservarán la misma. Por otro lado, si una hora trabajada en el séptimo día también constituye horas extras semanales,

PERIODO DE COMIDA

Ley de Puerto Rico No. 379 del 15 de mayo de 1948, Leyes de relaciones públicas Ann. teta. 29 §283, requiere que un empleador otorgue a todos los empleados no exentos un período de comida que comience no antes del final de la segunda (2da) hora de trabajo y no más tarde que antes del comienzo de la sexta (6ta) hora de trabajo. Nunca se debe exigir a un empleado que trabaje más de cinco (5) horas consecutivas sin detenerse durante un período de comida. En esos casos, en los que el total de horas trabajadas por el empleado en el día no excede las seis (6) horas, se puede suspender el período de comida.

Si se requiere o se le permite a un empleado trabajar durante su período de comida, o si el período se disfruta fuera del plazo mencionado anteriormente, el empleado tendrá derecho al pago de dicho período o fracción del mismo, en el momento y medio de la tarifa por horas regulares. Sin embargo, los empleados con derecho al pago de una tasa superior al tiempo y medio antes de la vigencia de la Ley Núm. 4, es decir, antes del 26 de enero de 2017, conservarán ese derecho. Esta penalización es independiente de los requisitos de tiempo extra.

Un período de comida debe ser de una (1) hora a menos que el empleador y el empleado acuerden mutuamente reducirlo. Una reducción del período de comida debe ser para beneficio mutuo del empleador y el empleado y dicha reducción debe estipularse por escrito. Un período de comida reducido no puede ser inferior a treinta (30) minutos, excepto en el caso de enfermeras, guardias de seguridad, crupieres y otros autorizados por el Secretario de Trabajo y Recursos Humanos, donde puede reducirse a veinte (20) minutos .

Un empleador no puede emplear a un empleado por más de diez (10) horas por día sin proporcionarle al empleado un segundo período de comidas a menos que el total de horas trabajadas ese día no exceda las doce (12) horas. Este segundo período de comida también se puede reducir. Si el

el total de horas trabajadas no excede las doce (12) horas, el segundo período de comida puede no aplicarse si el empleado disfrutó el primer período de comida.

LEY DE CIERRE

La Ley Núm. 4 derogó la "Ley para regular las operaciones de los establecimientos comerciales", en su forma enmendada, comúnmente conocida como la Ley de cierre. La ley derogada regulaba la apertura

de ciertos establecimientos comerciales dedicados a las ventas minoristas. Sin embargo, aquellos establecimientos comerciales que estaban obligados por la Ley de Cierre a permanecer cerrados durante el Viernes Santo y el Domingo de Pascua, permanecerán cerrados en esas fechas.

BONIFICACIÓN ANUAL (NAVIDAD)

Ley Núm. 148 de 30 de junio de 1969, según enmendada, PR Laws Ann. teta. 29 §501 et seq., También conocida como la Ley de Bonos de Navidad, establece que cada empleador deberá pagar un bono anual a cada empleado que trabajó setecientas (700) horas o más durante el período de doce (12) meses comprendidos entre el 1 de octubre del año anterior y el 30 de septiembre del año actual.

Aquellos empleadores que empleen a más de quince (15) empleados, deberán pagar a los empleados que califican una bonificación equivalente a un 6% del salario de cada empleado hasta un máximo de \$ 10,000 (es decir, hasta \$ 600 de bonificación). Aquellos empleadores que emplean hasta quince (15) empleados pagarán, en cambio, una bonificación equivalente a un 3% del salario de cada empleado y hasta un máximo de \$ 10,000 (es decir, hasta \$ 300 de bonificación).

No obstante lo anterior, para los empleados contratados a partir del 26 de enero de 2017, la bonificación legal será diferente. Cualquier empleador que emplee a más de veinte (20) empleados dentro del período de doce (12) meses desde el 1 de octubre de cualquier año hasta el 30 de septiembre del siguiente año calendario, pagará a cada empleado que trabajó al menos mil trescientos y cincuenta (1.350) horas durante dicho período, un bono del dos por ciento (2%) del salario total ganado, hasta la cantidad de seiscientos dólares (\$ 600.00). Los empleadores, que emplean veinte (20) o menos empleados durante dicho período, deberán pagar a cada empleado que trabajó al menos mil trescientas cincuenta (1.350) horas durante el período, una bonificación del dos por ciento (2%) del salario total ganado, hasta un máximo de trescientos dólares (\$ 300.00). Además, para aquellos empleados contratados a partir del 26 de enero de 2017,

El bono normalmente debe pagarse entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre de cada año, sujeto a una multa si se paga con retraso. El empleador puede acreditar a dicho bono cualquier otro bono que haya pagado previamente al empleado durante el año por cualquier motivo, siempre que el empleador notifique al empleado por escrito su intención de acreditar dicho pago al bono requerido por la Ley.

El total de los montos a pagar en razón de dicha bonificación no debe exceder el 15% de la ganancia anual neta del empleador para el período comprendido entre el 30 de septiembre del año anterior y el 30 de septiembre del año en que la bonificación debe ser pagado. Si el total excede ese porcentaje, y el empleador está interesado en una exención del pago de la bonificación ese año, debe presentar al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos un balance general y un estado de ganancias y pérdidas,

debidamente certificado por un contador público certificado, para el período de 12 meses comprendido entre el 1 de octubre del año anterior y el 30 de septiembre del año actual. Esta declaración debe presentarse antes del 30 de noviembre del año al que corresponde el bono. Si el año financiero del empleador que solicita la exención no termina el 30 de septiembre de cada año, El balance y el estado de pérdidas y ganancias requeridos pueden ser los correspondientes al ejercicio financiero de la empresa. El Departamento de Trabajo y Recursos Humanos tiene la autoridad para realizar una investigación sobre la situación financiera del empleador que solicita la exención.

SALARIO MÍNIMO

La Ley de Normas Laborales Justas, 29 USCA 201 et seq. (FLSA) actualmente establece un salario mínimo para empleados no exentos de \$ 7.25 por hora. A nivel local, la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998 establece que todo empleador que no esté cubierto por la FLSA debe pagar a los empleados no exentos un salario mínimo de al menos el 70% del salario mínimo federal aplicable.

El 12 de febrero de 2014, el Presidente de los Estados Unidos firmó la Orden Ejecutiva 13658 que preveía un aumento en el salario mínimo para los empleados de contratistas federales a \$ 10.10 por hora, para contratos que comiencen a partir del 1 de enero de 2015. También , para los contratos que comiencen a partir del 1 de enero de 2016, el salario mínimo de dichos empleados será determinado anualmente por el Secretario de Trabajo de los EE. UU., según los parámetros establecidos en la Orden Ejecutiva. A partir del 1 de enero de 2018, el salario mínimo de estos empleados es de \$ 10.35 por hora.

Bajo la reciente ley federal conocida como PROMESA, el Gobernador de Puerto Rico, sujeto a la aprobación de la Junta de Supervisión y Administración Financiera establecida por el estatuto, establece un salario mínimo de \$ 4.25 por hora para los empleados que trabajan inicialmente después de la fecha de promulgación de la Ley y no haber cumplido los 25 años.

PAGO DE SALARIOS

Ley Núm. 17 de 17 de abril de 1931, según enmendada ("Ley Núm. 17"), PR Laws Ann. teta. 29 §§ 171 et seq., Establece los requisitos para el pago de salarios a los empleados no exentos.

El pago de los salarios puede ejecutarse semanalmente, quincenalmente o cada quince (15) días. Si el empleo finaliza durante un período de pago determinado, el empleador está obligado a realizar el pago por el número total de horas trabajadas a más tardar el próximo día de pago oficial.

De conformidad con la Ley Núm. 17, el empleador puede hacer el pago de los salarios mediante cheque sin el consentimiento de los empleados y sin tener que darles tiempo libre para pagar sus cheques. Los salarios también pueden pagarse mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo en una cuenta bancaria, incluidos los pagos a una "tarjeta de nómina" tal como se define en el estatuto, pero solo con el consentimiento de los empleados involucrados. El empleador correrá con los gastos de la transferencia electrónica o depósito directo, si corresponde, y presentará al empleado un recibo de los fondos pagados o depositados. El empleado tiene la opción de recibir el cupón por medios electrónicos.

Si un cheque pagado por el empleador a un empleado se devuelve por fondos insuficientes o porque el empleador ha cerrado la cuenta bancaria, el empleado tiene derecho a un monto adicional del cien por ciento (100%) como multa. Además, si el empleador no reembolsa al empleado el monto del cheque dentro de los diez (10) días posteriores al día oficial de pago, el empleador también cometerá un delito penal que puede llevar hasta cinco días en prisión por cada dólar que no pagado. La emisión de cada cheque constituye un delito penal separado. Si se devuelve un cheque por fondos insuficientes o porque el empleador ha cerrado la cuenta bancaria, los empleados pueden presentar una queja ante el Secretario del Trabajo solicitando que se requiera que el empleador publique un bono aprobado por el Comisionado de Seguros para garantizar el pago de salarios a los empleados.

Si un empleado selecciona los métodos de transferencia electrónica o depósito directo, el empleador debe proporcionarle información sobre el fraude electrónico y el grado de responsabilidad del empleado, el empleador y el banco en tales casos. Además, los empleadores también deben entregar a cada empleado un comprobante como prueba del salario depositado o transferido.

Los empleados en las categorías de Ejecutivos, Administradores y Profesionales, según los términos definidos en el Reglamento No. 13 de la Junta de Salario Mínimo de Puerto Rico, están excluidos de la cobertura.

DEDUCCIONES DE SALARIO

Ley Núm. 17 de 17 de abril de 1931, según enmendada, PR Laws Ann. teta. 29 § 175 et seq., Prohíbe las deducciones de los salarios de los empleados no exentos, a menos que estén cubiertos por una o más de las siguientes excepciones resumidas a continuación o estén autorizadas por la ley:

- Para el pago de las cuotas del empleado a una asociación sin fines de lucro autorizada para prestar servicios médico-hospitalarios en Puerto Rico.

- Para la compra de Bonos de Ahorro emitidos por el Gobierno de Puerto Rico o el Gobierno de los Estados Unidos.
- Para pagos a una cooperativa de ahorro y crédito debidamente organizada que opere según las leyes de Puerto Rico o la Ley Federal de Cooperativas de Crédito de 1934, según enmendada.
- Para el pago de las cuotas sindicales estipuladas en un convenio colectivo.
- Como la contribución o pago del empleado hacia cualquier tipo de plan no cubierto por ERISA, como un plan de pensión, ahorro o jubilación, o un plan de seguro de vida, vida, accidente o salud de anualidad o cualquier combinación de estos planes, si el empleado total la contribución a cualquier combinación de estos planes no excede la contribución total de la Compañía y se ha obtenido la autorización previa para la deducción del Secretario del Trabajo de Puerto Rico a menos que la deducción se estipule en un acuerdo de negociación colectiva que cubra a los empleados del empleador. Obtener dicha aprobación es normalmente una rutina, pero un procedimiento que lleva mucho tiempo.
- Para cubrir los anticipos salariales de los salarios que no pueden exceder el salario de la semana en que se realizó el anticipo; sin embargo, no se puede retener ninguna cantidad del salario de un empleado que exceda la cantidad total que se adelantó.
- Para contribuciones voluntarias a instituciones benéficas o escuelas comunitarias del Departamento de Educación de Puerto Rico o ambas, siempre que dichas deducciones no puedan exceder el tres por ciento (3%) del salario anual del empleado deducido proporcionalmente cada mes, y sujeto a otras condiciones y restricciones incluido en el estatuto.
- Para contribuciones a cuentas de jubilación individuales o, en el caso de empleados públicos, el Sistema de Administración de Pensiones ("Sistema de Retiro").
- Para contribuciones a planes de beneficios cubiertos por ERISA.
- Para un plan de pago de deuda tributaria, autorizado por escrito por el empleado, y autorizado y certificado por el Secretario del Tesoro de Puerto Rico.
- Para contribuciones o donaciones hechas por el empleado a campañas de recaudación de fondos de la Universidad de Puerto Rico, siempre que el empleador realice los pagos correspondientes y los envíe directamente a la Universidad de Puerto Rico.
- Para comprar acciones emitidas por la corporación o compañía para la que trabaja el empleado, siempre que el empleador cumpla con ciertos requisitos establecidos por el estatuto y que la autorización por escrito del empleado a tal efecto cumpla con los requisitos de idioma específicos para tal fin establecidos en el mismo.

Todas las deducciones anteriores, excepto la de anticipos salariales, deben ser previamente autorizadas por escrito por el empleado antes de realizar la deducción. Otras deducciones requeridas o autorizadas por la ley incluyen las de los impuestos normales sobre la nómina (impuestos sobre la renta, Seguridad Social y Medicare), la manutención de los hijos o el embargo de salarios, entre otros.

El incumplimiento de este estatuto podría dar lugar a una responsabilidad significativa para el empleador, como el empleado que reclama el reembolso de las cantidades deducidas ilegalmente.

Embargo de salarios

Artículo 249, sección 7, del Código de Sentencia Civil de 1904, modificado en múltiples ocasiones, PR Laws Ann. teta. 32 §1130 (7), establece una exención para el embargo de salarios en la ejecución de sentencias civiles. A excepción de los embargos para recaudar impuestos, pagos de manutención de los hijos y pagos debidos a los fideicomisarios de bancarrota según las leyes federales y de Puerto Rico, solo un cuarto (25%) de los ingresos ganados no pagados se puede embargar de conformidad con una orden judicial.

Los ingresos ganados no pagados de un trabajador en posesión del gobierno de Puerto Rico, sus municipios, agencias o corporaciones públicas no pueden ser embargados, salvo que la legislación especial como la Ley de Manutención de los Niños de Puerto Rico disponga lo contrario (Ley Núm. 5 del 30 de diciembre, 1986, según enmendada, PR Laws Ann. Tit. 8 §§ 501 et seq.). Esta legislación también adoptó los límites máximos de embargo establecidos en la Sección 303 (b) de la Ley Federal de Protección de Crédito al Consumidor, 15 USCA § 1673 (b), que varían del cincuenta al sesenta y cinco por ciento (50% -65%) dependiendo de los hechos particulares de cada caso.

ADMINISTRACIÓN DE APOYO INFANTIL

La Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1998, según enmendada, 8 LPRA §§ 501, et seq., Creó la Administración de Manutención Infantil (ASUME, por sus siglas en inglés). ASUME es una agencia establecida bajo el Título IV-D de la Ley Federal de Seguridad Social que supervisa el cumplimiento de las obligaciones de manutención de los hijos y la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con respecto a la manutención de los hijos y el Programa de Apoyo a los Ancianos (PROSPERA). Entre los servicios que brinda ASUME se encuentran: localizar a padres y madres cuyo paradero se desconoce y cuya asistencia es necesaria para llevar a cabo los procedimientos de manutención de los hijos; establecer la paternidad y la manutención de los hijos; y establecer, modificar y revisar las órdenes de embargo de manutención infantil, entre otros.

El Tribunal o ASUME pueden exigir a los empleadores que retengan o deduzcan de los ingresos del empleado la cantidad indicada en la orden de embargo de manutención infantil para satisfacer el pago de la manutención y de cualquier deuda por manutención vencida y no pagada. Los empleadores comenzarán la retención a más tardar siete (7) días hábiles a partir de la primera fecha en que el monto debe haber sido pagado o acreditado al empleado después de recibir la notificación del Tribunal o ASUME. Posteriormente, los empleadores deberán remitir a ASUME el monto retenido por cada período

de pago dentro de los siete (7) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza el pago al empleado. La cantidad que se retendrá del sueldo o salario del empleado por el pago del pago actual de manutención infantil de cada mes, por el pago atrasado, si corresponde,

Los empleadores deberán cumplir con las órdenes de embargo de manutención infantil en casos de manutención infantil. Dichas órdenes entrarán en vigencia en el momento de su notificación y continuarán vigentes si existe la obligación de brindar apoyo, o hasta que dicha orden sea ineficaz, suspendida, modificada o revocada por el Tribunal o ASUME. Si un empleador no retiene o remite los ingresos retenidos de conformidad con una orden de retención o no cumple con cualquiera de los deberes impuestos por ASUME, a solicitud del acreedor, el Tribunal o ASUME, después de la debida notificación al empleador y la notificación de la celebración de una audiencia, emitirá un juicio por el monto total que el empleador no pudo retener y remitir, más multas, gastos e intereses que puedan imponerse, y ordenará la recaudación de los mismos en la propiedad del empleador.

Si un empleado termina su empleo, los empleadores deberán notificar al Tribunal o ASUME la última dirección conocida del empleado, y el nombre, dirección del nuevo empleador, si se conoce, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de terminación del empleado. El empleador también debe obtener un certificado de estado de cuenta de ASUME y retener de la liquidación del empleado cualquier monto pendiente para la manutención de los hijos o el plan de pago que exceda un mes.

REGISTRO ESTATAL DE NUEVOS EMPLEADOS

En 1996, se promulgó la Ley de Reconciliación de Oportunidades de Trabajo y Responsabilidad Personal de 1996 ("PRWORA") para exigir a los estados que reciben fondos federales que administren sus programas de manutención infantil para que adopten y modifiquen sus estatutos locales para conformarlos a la Familia Interestatal Uniforme Ley de Apoyo (UIFSA). Puerto Rico promulgó la Ley Uniforme de Apoyo Familiar Interestatal (LIUA), Ley Núm. 80 del 20 de diciembre de 1997, según enmendada, Leyes Anuales de Relaciones Públicas. teta. 8 §§ 541, y siguientes. Esta ley otorgó a la Administración de Manutención de Menores (ASUME) los deberes y poderes necesarios para establecer un Registro Estatal de Nuevos Empleados (RENE, por sus siglas en español), según lo requerido por la PRWORA.

El RENE contiene información actual sobre los nuevos empleados que están empleados o re-empleados en un establecimiento público o privado. Su propósito es ayudar a ASUME a localizar a las personas que han abandonado a sus hijos o que no cumplen con sus deberes de manutención infantil.

Los empleadores que emplean o vuelven a emplear a una persona a tiempo completo, parcial o temporal, deben proporcionar la siguiente información a ASUME: el nombre, la dirección y el número de

seguro social del empleado; y el nombre, dirección y número de identificación de empleo federal, o si no se requiere un número de identificación de empleo federal, el número de identificación de empleador del Gobierno de Puerto Rico. Los empleadores deben proporcionar esta información con respecto a cada persona que emplean, independientemente de si el empleado tiene obligaciones de manutención infantil o no.

Los empleadores deberán notificar por correo o por cualquier medio electrónico la información requerida en el RENE en el formulario W-4 proporcionado por el Servicio de Impuestos Internos de los EE. UU., O en el formulario W-5 proporcionado por ASUME. A partir de marzo de 2009, los empleadores pueden informar a sus nuevos empleados a través del sitio web del Departamento de Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en www.trabajo.pr.gov. Los empleadores también pueden imprimir el formulario correspondiente y revisar el historial de contratación de sus empleados utilizando dicho sitio web.

EMPLEO DE MENORES

Ley Núm. 230 de 12 de mayo de 1942, PR Laws Ann. teta. 29 §§431 et seq., Establece los requisitos y obligaciones que los empleadores deben seguir para emplear a menores. La ley especifica varias ocupaciones en las que un menor no puede ser empleado. Además, cada empleador debe tener un permiso especial o una certificación de empleo emitida por el Departamento de Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico por cada menor que emplee entre las edades de catorce (14) y dieciocho (18) años. Además, el empleador debe tener una lista en un área visible del área de trabajo de los menores que ha empleado, su horario de trabajo, las horas máximas que los menores pueden trabajar en un día y el horario para el período de comida.

La Ley Núm. 230 establece, entre otras cosas, que: (1) ningún menor entre las edades de 14 y menos de 18 años puede trabajar más de seis días consecutivos en una semana, más de 40 horas en una semana, ni más de 8 horas en un día; (2) si un menor trabaja y asiste a la escuela, las horas máximas combinadas de trabajo y asistencia a la escuela serán ocho; (3) los menores de edad que tengan 14 años pero menos de 16 años pueden trabajar entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. y (4) los menores de 16 años pero menores de 18 años pueden trabajar entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m.

Por otro lado, cada menor de edad entre catorce (14) y menos de dieciocho (18) años tendrá derecho a un período de comida de una (1) hora después de haber trabajado cuatro (4) horas consecutivas. Si el menor disfruta de un período de comida de menos de una (1) hora, se entenderá que el período de trabajo consecutivo no se interrumpió.

El empleador que viole cualquiera de las disposiciones de la Ley Núm. 230 estará sujeto a sanciones, que pueden incluir multas entre \$ 25 y \$ 1,000, y / o prisión en la cárcel por un período de no más de noventa (90) días.

LOS TRABAJADORES MIGRANTES

La ley local que regula la contratación de trabajadores puertorriqueños para trabajar fuera de Puerto Rico, comúnmente conocida como la Ley de Trabajadores Migrantes, prohíbe el reclutamiento y / o transporte de trabajadores sin la autorización correspondiente del Secretario de Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, o el representante autorizado del Secretario.

Según el estatuto, en términos generales, aquellos que deseen contratar los servicios de los trabajadores deberán formalizar un contrato escrito con las personas a ser reclutadas, incluyendo ciertos requisitos establecidos por la regulación correspondiente.

Cualquier violación de las disposiciones de la Ley constituye un delito menor, además de estar sujeto a responsabilidad civil sujeta al pago de daños.

TERMINACIÓN DEL EMPLEO

Ley 80 del 30 de mayo de 1976, según enmendada, Leyes de relaciones públicas Ann. teta. 29 §§185a-185m (Ley Núm. 80), requiere que los empleadores tengan "causa justificada" para terminar el empleo de un empleado contratado por un período de tiempo indefinido. Si se determina que no existe una causa justa, el empleado despedido tiene derecho a una indemnización en virtud de la Ley Núm. 80 conocida como la "mesada". Este pago proporciona un remedio exclusivo para un empleado que reclama un despido injusto. Un empleado puede presentar dicho reclamo dentro de un año de la fecha de alta efectiva, excepto que los empleados despedidos antes del 26 de enero de 2017 tendrán un plazo de tres (3) años para presentar el reclamo. Sin embargo, este estatuto no prohíbe que un empleado presente otros reclamos contra su empleador relacionados con un despido, como reclamos de discriminación o represalia.

La Ley Núm. 80 proporciona una fórmula para calcular el monto que debe pagar un empleador cuando un empleado es despedido sin un solo caso, basado en el salario más alto ganado por el empleado en los últimos tres años y la cantidad de años completos para los que trabajó el empleador. Un empleado despedido sin causa justificada tiene derecho bajo la Ley Núm. 80 a recibir el equivalente de 2 meses de salario más 1 semana de pago por cada año completo de servicio, si ha trabajado para el empleador hasta 5 años. Si el empleado ha trabajado más de 5 y hasta 15 años, tiene derecho a recibir 3 meses de

salario más 2 semanas de pago por cada año de servicio. Los empleados que han trabajado para su empleador durante más de 15 años tienen derecho a recibir 6 meses de salario más 3 semanas de pago por cada año de servicio.

No obstante lo anterior, un empleado contratado a partir del 26 de enero de 2017 y que es despedido sin causa justificada, tiene derecho a una indemnización por despido que consiste en: doce (12) semanas de salario (la Ley establece "tres (3) meses, "pero define un" mes "como cuatro (4) semanas para los fines de este cálculo) y una cantidad adicional igual a dos (2) semanas de salario por cada año completo de servicio. La compensación total está sujeta a un límite de nueve "meses", es decir, treinta y seis (36) semanas.

El pago de la compensación provista por esta Ley, así como cualquier pago voluntario hasta la indemnización legal, pagado por el despido del empleado, no estará sujeto al impuesto sobre la renta de Puerto Rico, independientemente de si dicho pago se realizó en el momento de el despido o posteriormente, o se realizó de conformidad con un acuerdo de conciliación o en cumplimiento de una sentencia u orden administrativa. Cualquier cantidad pagada en exceso de la compensación provista en esta Ley estará sujeta al impuesto sobre la renta de Puerto Rico. El pago de la indemnización prevista por esta Ley, así como cualquier pago voluntario, estará sujeto a una retención de impuestos de la seguridad social y de Medicare (FICA).

Si se emite un fallo u orden administrativa contra el empleador que instruye el pago de la compensación provista por esta Ley, cualquier pago realizado previamente por el empleador al empleado debido a un despido se acreditará a la compensación provista por esta Ley. Este crédito se aplicará independientemente de si el pago por terminación del empleo se realizó de conformidad con un contrato entre las partes, o una política, plan o práctica del empleador.

A los fines del cálculo de la indemnización por despido o "mesada", los años de servicio se determinarán en función de todos los períodos que el empleado trabajó para el mismo empleador antes de ser despedido. Sin embargo, los períodos anteriores no se tendrán en cuenta si la relación laboral se interrumpió por más de dos (2) años. Además, solo se incluirán aquellos años de servicio prestados en Puerto Rico. También se excluyen aquellos años de servicio que, por motivo de despido, separación, terminación de empleo o transferencia de un negocio en curso, ya habían sido compensados al empleado, ya sea voluntariamente, o de conformidad con una sentencia o acuerdo de resolución extrajudicial.

Las disposiciones de esta Ley no se aplicarán a aquellas personas que, al momento de la terminación, estén prestando servicios a un empleador bajo un "contrato de trabajo temporal" o un "contrato de trabajo a término". Tampoco se aplican a contratistas independientes, empleados del gobierno y empleados cubiertos por un acuerdo de negociación colectiva.

Aunque la Ley Núm. 80 no proporciona una definición ni una lista concluyente de lo que constituye una causa justa para el despido, sí especifica que existe una causa justa cuando ocurre lo siguiente:

- El empleado se involucra en un patrón de conducta inapropiada o desordenada.
- El empleado incurre en un patrón de desempeño que es deficiente, ineficiente, insatisfactorio, pobre, tardío o negligente. Esto incluye no cumplir con las normas y estándares de calidad y seguridad del empleador, baja productividad, falta de competencia o capacidad para realizar el trabajo en los niveles razonables requeridos por el empleador, y las quejas reiteradas de los clientes del empleador.
- El empleado viola repetidamente las reglas y regulaciones razonables establecidas por el empleador de las cuales recibió oportunamente una copia por escrito.
- El cierre total, temporal o parcial de las operaciones. Si el empleador posee más de una oficina, fábrica, sucursal o planta, el cierre total, temporal o parcial de las operaciones de cualquiera de estos establecimientos donde trabaja el empleado despedido, constituirá una causa justa para el despido.
- Se producen cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios de estilo, diseño o naturaleza del producto fabricado o manejado por el empleador y / o los servicios que presta al público.
- Reducciones de fuerza que son necesarias debido a una reducción en el volumen de producción, ventas o ganancias, anticipado o presente al momento del alta, o con el propósito de aumentar la competitividad o productividad del establecimiento.

La Ley Núm. 80 también establece claramente que cualquier descarga caprichosa no relacionada con el mantenimiento de las operaciones comerciales adecuadas y normales no se considera con justa causa. Del mismo modo, esta ley establece que despedir a un empleado por colaborar o hacer declaraciones relacionadas con los negocios de su empleador antes de cualquier foro administrativo, judicial o legislativo en Puerto Rico no constituye un despido con justa causa, siempre que tales declaraciones sean no es de naturaleza difamatoria, ni da como resultado la divulgación de ninguna información privilegiada. En este último caso, el empleado tendría derecho a la reincorporación con pago retroactivo.

La Ley Núm. 80 contiene otros requisitos importantes sobre cómo los empleadores pueden realizar despidos en el contexto específico de cierres, reducciones de fuerza, reorganizaciones o cambios tecnológicos. En estos casos, el empleador debe retener a los empleados de mayor antigüedad, si hay vacantes o puestos ocupados por empleados con menor antigüedad en la clasificación de trabajo de los primeros que puedan ser desempeñados por ellos. Sin embargo, en el momento del despido, cuando existe una diferencia razonablemente clara o evidente a favor de la capacidad, productividad,

desempeño, competencia, eficiencia o historial de conducta de los empleados en comparación, el empleador puede participar en un proceso de selección basado en dichos criterios.

Si dentro de los 6 meses de dicha terminación, el empleador tiene una vacante para un puesto que requiere las mismas funciones de trabajo realizadas previamente por un empleado que fue despedido, deberá seguir las mismas normas mencionadas en el párrafo anterior.

La Ley Núm. 80 incluye en su definición de "despido" la renuncia de un empleado motivada por acciones del empleador destinadas a inducir u obligar al empleado a renunciar, como imponer o tratar de imponer condiciones de trabajo más onerosas, reducir el salario, degradar el empleado o someter al empleado a acoso o humillaciones por medio de acciones o palabras. Sin embargo, tales actos constituyen un despido solo cuando la única alternativa razonable que le queda al empleado es dejar el empleo. No es suficiente que el empleado esté sometido a ninguna molestia o condición desagradable en el empleo; el empleado debe ser sometido a acciones arbitrarias, irrazonables y caprichosas por parte del empleador, que creen una atmósfera hostil para el empleado que evite por completo que el empleado permanezca empleado, y que son causadas por una razón que no sea el interés legítimo del empleador en el bienestar de la empresa. El empleado debe demostrar hechos concretos. Cuando se trata de humillaciones, estas deben ser de magnitud sustancial.

Finalmente, una vez que se produce el despido o la notificación de la intención de destitución, se puede resolver el derecho a la compensación prevista en esta Ley, siempre que estén presentes todos los requisitos de un acuerdo de solución válido.

LEY DE AJUSTE DE TRABAJADOR Y NOTIFICACIÓN DE RESTRICCIÓN DE 1988

La Ley de Notificación de Ajuste y Reciclaje de Trabajadores de 1988, 29 USCA §§2101 et seq. (ADVERTENCIA), establece que, con ciertas excepciones, un empleador con cien (100) o más empleados, excluidos los empleados a tiempo parcial, o con cien o más empleados que, en conjunto, trabajen al menos cuatro mil (4,000) horas por semana, debe proporcionar un aviso por escrito al menos sesenta (60) días antes del cierre de una planta o despido masivo a los trabajadores afectados o sus representantes. La notificación también debe presentarse al Consejo de Desarrollo y Recursos Ocupacionales, y al Alcalde del Municipio donde se encuentra la planta. También debe entregarse al sindicato, si lo hay.

WARN define el cierre de una planta como "... el cierre permanente o temporal de un solo sitio de empleo, o una (1) o más instalaciones o unidades operativas dentro de un solo sitio de empleo, si el cierre resulta en la pérdida de empleo en el único lugar de empleo, durante cualquier período de 30 días para cincuenta (50) o más empleados, excluyendo cualquier empleado a tiempo parcial".

Además, un "despido masivo" según la Ley se define como una reducción de la fuerza que: (a) no es el resultado del cierre de una planta; y (b) resulta en una pérdida de empleo en el sitio de empleo único durante cualquier período de 30 días para al menos quinientos (500) empleados (excluyendo empleados de medio tiempo); o al menos cincuenta (50) empleados (excluidos los empleados a tiempo parcial), siempre que al menos el treinta y tres (33) por ciento de los empleados a tiempo completo de un sitio de empleo se vean afectados.

WARN define el término "empleados a tiempo parcial" como: (1) un empleado que está empleado por un promedio de menos de veinte (20) horas por semana; o (2) un empleado que ha estado empleado por menos de seis (6) de los doce (12) meses anteriores a la fecha en que se requiere la notificación.

Aunque el requisito de aviso completo de 60 días bajo WARN es obligatorio, hay varias excepciones a esta regla, ya que hay circunstancias particulares en las que no es posible o deseable proporcionar aviso previo. Como tal, hay tres (3) situaciones bajo WARN en las que un empleador puede avisar con menos de sesenta (60) días de anticipación. No obstante, se debe proporcionar un aviso lo antes posible, incluso cuando se apliquen estas excepciones, y se debe explicar por qué se envía un aviso reducido. Las excepciones son las siguientes:

- Empresa vacilante: una empresa puede notificar con menos de sesenta (60) días de anticipación cuando, entre otras cosas:
 - Buscaba capital o negocios adicionales que el empleador no tenía en el momento en que se hubiera requerido un aviso de cierre de sesenta (60) días.
 - El capital o negocio, si se hubiera obtenido, habría permitido al empleador evitar o posponer el cierre.
 - El empleador creía razonable y de buena fe que dar aviso habría evitado que el empleador obtuviera el capital o negocio necesario.
- Circunstancias comerciales imprevisibles: cuando el cierre de la planta o el despido masivo es causado por circunstancias comerciales que no eran razonablemente previsibles en el momento en que se hubiera requerido un aviso de 60 días.
- Desastre natural: ocurre cuando el cierre de la planta o el despido masivo es el resultado directo de un desastre natural, como una inundación, un terremoto, una tormenta o una sequía.

No hay requisitos bajo las leyes de Puerto Rico con respecto a la notificación de cierre de planta o despidos masivos.

COMPENSACION POR DESEMPLEO

La Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico, Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada, Leyes Anuales de PR teta. 29 §§701 et seq., Establece la compensación por beneficios de desempleo. Requiere el pago por parte del empleador de un impuesto sobre la nómina, incluidos los salarios pagados por los servicios prestados fuera de Puerto Rico, pero dentro de los EE. UU., Las Islas Vírgenes y Canadá, si: (1) los empleados no están cubiertos por el estatuto de compensación por desempleo de cualquier otro Estado, las Islas Vírgenes o Canadá, y (2) los servicios están controlados o dirigidos desde Puerto Rico.

Los empleadores en Puerto Rico deben obtener cobertura en la fecha de vigencia del comienzo de las operaciones. Para tal fin, deben presentar el Formulario PR-SD-1 (Informe para Determinar el Estado del Empleador) ante la Oficina de Seguridad de Empleo del Departamento de Trabajo de Puerto Rico.

Hay una calificación de experiencia para la compensación por desempleo en Puerto Rico. Las tasas de compensación por desempleo para los empleadores en Puerto Rico varían entre 1.7% y 5.4%, dependiendo de la tasa de experiencia de la Compañía. Las nuevas compañías en Puerto Rico comenzarán a pagar una compensación por desempleo a una tasa del 3.30% más un 1% adicional para un fondo especial de beneficios por desempleo. El Secretario de Trabajo y Recursos Humanos tiene la autoridad para aumentar estas contribuciones. Solo los empleados elegibles tienen derecho a beneficios de desempleo.

COBRA

El estatuto federal conocido como la Ley de Reconciliación Presupuestaria Omnibus Consolidada de 1986 (COBRA) otorga a los empleados, sus cónyuges e hijos dependientes ("beneficiarios calificados"), que participan en los planes de salud de sus empleadores, el derecho a continuar la cobertura de los mismos cuando ocurran ciertos eventos. que causan la pérdida de su cobertura.

En general, COBRA se aplica a todos los planes de salud grupales del sector privado si el empleador emplea al menos veinte (20) empleados durante el año calendario anterior.

La continuación de la cobertura puede durar hasta dieciocho (18) meses cuando se produce la terminación del empleo del empleado o la reducción de horas, o hasta treinta y seis (36) meses cuando se produce el divorcio o la muerte del empleado, o cuando un niño pierde su / su estado de dependencia bajo el plan. Los dieciocho (18) meses de continuación de la cobertura pueden extenderse hasta once (11) meses si uno de los beneficiarios calificados queda discapacitado.

Los planes de salud pueden requerir que los beneficiarios calificados paguen el cien por ciento (100%) del costo de la cobertura COBRA más hasta un dos por ciento (2%) de dicho costo por honorarios administrativos, o hasta el cincuenta por ciento (50%) durante el once (11) meses de extensión de discapacidad.

COBRA requiere que los empleadores proporcionen ciertas notificaciones a los empleados y sus familias inscritos en el plan de salud. Entre estos, se encuentra el Aviso COBRA inicial que debe proporcionarse al empleado y su cónyuge dentro de los primeros noventa (90) días de cobertura. Cuando el empleado, su cónyuge y / o hijos dependientes pierden la cobertura, el empleador también debe proporcionarles un Aviso de evento calificado, junto con un Formulario de elección.

HIPAA

La Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro de Salud (HIPAA) limita la capacidad de un plan de salud del empleador para excluir la cobertura de las condiciones preexistentes de sus nuevos empleados y familias dependientes.

Además, HIPAA brinda oportunidades adicionales para inscribirse en un plan de salud grupal si un individuo pierde otra cobertura o experimenta ciertos eventos de la vida. Los empleados y dependientes que rechazan la cobertura debido a otra cobertura de salud y luego pierden la elegibilidad o pierden las contribuciones del empleador tienen derechos especiales de inscripción. Además, los empleados,

los cónyuges y los nuevos dependientes tienen permitido una inscripción especial por matrimonio, nacimiento, adopción o colocación en adopción. El empleado debe solicitar la inscripción dentro de los treinta (30) días posteriores a la pérdida de cobertura o evento de vida que desencadene la inscripción especial. El plan debe permitir la inscripción sin requerir que la persona espere hasta el próximo período de inscripción anual.

El estatuto también prohíbe que los planes de salud discriminen a los empleados y sus familiares dependientes en función de los factores de salud que puedan tener, incluidas condiciones médicas anteriores, experiencia previa en reclamaciones e información genética.

DISCRIMINACIÓN DE EMPLEO

Puerto Rico Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, PR Laws Ann. teta. 29 §§146 y ss. ("Ley 100"), prohíbe la discriminación en el lugar de trabajo por motivos de edad, raza, color, sexo, origen nacional, origen social o condición, estado militar o veterano, orientación sexual, identidad de género, ideas políticas o religiosas, matrimonio, o por ser una víctima o una víctima percibida de violencia doméstica, agresión sexual o acoso. La Ley Núm. 100 prohíbe a los empleadores tomar medidas de empleo adversas, como la negación de oportunidades de empleo o promoción, suspensión, despido o afectar la compensación u otros términos y condiciones de empleo, cuando la razón para hacerlo es porque el individuo pertenece a uno de las categorías o grupos protegidos por el estatuto. Ley Núm. 100, según enmendada,

La Ley Núm. 4 derogó la presunción refutable de discriminación contra el empleador, cuando despidió a un empleado que pertenecía a una de las categorías protegidas sin una causa justa.

Puerto Rico Act No. 44 del 2 de julio de 1985, PR Laws Ann. teta. 1 §§501 y ss. (Ley Núm. 44), que es muy similar a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), es un estatuto especial que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades que pueden desempeñar los deberes esenciales de su puesto, con o sin ajustes razonables. La ADA se discute más en la siguiente sección. Además, la Ley Núm. 107 de 9 de septiembre de 2013 prohíbe la discriminación basada en la información genética de los empleados.

Otros estatutos especiales que apuntan a erradicar la discriminación sexual en el lugar de trabajo en Puerto Rico son la Ley de Madres Trabajadoras, la Ley de Puerto Rico No. 3 del 13 de marzo de 1942, las Leyes de Relaciones Públicas Ann. teta. 29 §§467-474, (Ley Núm. 3), que prohíbe el despido, la suspensión, la reducción del salario o cualquier tipo de discriminación contra las madres trabajadoras, y prohíbe expresamente el despido de una empleada embarazada debido a su menor productividad o calidad durante el embarazo. Del mismo modo, la Ley de Puerto Rico No. 69 del 6 de julio de 1985, PR Laws Ann. teta. 29 §§1321-1341 (Ley Núm. 69) establece varias prohibiciones destinadas a desalentar y penalizar la discriminación sexual en el lugar de trabajo. Por otro lado, la Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico, la Ley Núm. 16 de 8 de marzo de 2017, exige igual salario por igual trabajo e impone ciertas acciones afirmativas a los empleadores. Finalmente,

La discriminación en el lugar de trabajo también está prohibida por el Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, 42 USC §§ 2000e et seq. (Título VII). Este estatuto prohíbe la discriminación laboral por sexo, raza, color, nacionalidad o religión. Además, el 21 de julio de 2014, el Presidente de los Estados Unidos emitió una Orden Ejecutiva que agregó las categorías de orientación sexual e identidad de género a la lista de personas protegidas contra la discriminación en el empleo. Sin embargo, esta prohibición solo se aplica al gobierno federal y a los contratistas y subcontratistas cubiertos que celebran un contrato de al menos \$ 10,000 al 21 de julio de 2014.

La discriminación sexual también está prohibida por la Ley de igualdad de remuneración de 1993, 29 USC §206 (d), que establece que cada empleado, independientemente de su sexo, que realice el mismo trabajo, debe recibir la misma remuneración. La Ley de Igualdad de Pago prohíbe expresamente cualquier diferencia salarial basada en el género.

La Ley de Discriminación por Edad en el Empleo, 29 USC§§621 et seq. (ADEA), es otra ley federal que prohíbe la discriminación laboral debido a la edad. Protege a cualquier empleado de cuarenta (40) años de edad o más, que haya sido despedido, sometido a acciones laborales adversas o discriminado de otra manera por su edad.

La Unidad Antidiscriminatoria del Departamento de Trabajo y Recursos Humanos (ADU) está a cargo de la administración de la Ley Núm. 100 y maneja los cargos de discriminación bajo la ley local. La ADU también investiga los cargos de discriminación bajo el Título VII, ADA y ADEA (excepto reclamos de represalias), de conformidad con un acuerdo con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC). A su vez, la EEOC maneja los cargos de discriminación bajo los estatutos federales mencionados anteriormente, a saber, Título VII, ADA y ADEA.

ACTA DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), 29 USC §§ 706, et.seq., Se aplica a todos los empleadores en el comercio interestatal que emplean a 15 o más empleados. La ADA prohíbe la discriminación en el lugar de trabajo contra personas calificadas con una discapacidad y requiere que el empleador proporcione adaptaciones razonables en el empleo a personas calificadas con discapacidades que estén calificadas para realizar las tareas esenciales de su trabajo, con o sin adaptaciones razonables. El hecho de que el empleador no brinde ajustes razonables también se considera una forma de discriminación en virtud de la ADA.

La ADA define a un individuo con una discapacidad como aquel que sufre una condición física y / o mental que limita sustancialmente su capacidad para realizar al menos una de sus principales actividades de la vida, en comparación con el individuo promedio. También se define como un individuo que tiene un historial de discapacidad; o un individuo que es considerado por su empleador como un individuo con una discapacidad, aunque él / ella no está necesariamente discapacitado, por lo que las acciones adversas de los empleadores que se basan en estereotipos o ideas infundadas con respecto a las personas discapacitadas también están prohibidas.

La ADA y sus regulaciones imponen tanto al empleador como al empleado el deber de participar en un proceso interactivo para definir las adaptaciones razonables que son necesarias. En cada caso, la acomodación razonable que se proporcionará dependerá de las limitaciones que la condición de

incapacidad cause al empleado en el desempeño de las funciones esenciales del trabajo, y la naturaleza del negocio del empleador y sus operaciones. Un empleador cubierto por la ADA no está obligado a proporcionar una adaptación razonable a una persona discapacitada solo si puede demostrar que la adaptación es excesivamente gravosa o perjudicial para las operaciones de la empresa; o que el individuo representa una amenaza de seguridad directa para sí mismo y para otros que no se puede minimizar o eliminar con ajustes razonables.

La ADA también prohíbe la discriminación contra las personas que están asociadas o relacionadas con un individuo discapacitado.

La ADA se modificó en 2009 para aclarar que la determinación de quién es un individuo discapacitado debe ser liberal, para extender las protecciones contra la discriminación y el derecho a acomodaciones razonables en el empleo a un mayor número de personas que sufren condiciones físicas y / o mentales. Estas enmiendas también establecen que, a partir del 1 de enero de 2010, no será relevante si un individuo mitiga o usa medidas correctivas (con la excepción de los anteojos) para mejorar su discapacidad, como prótesis, medicamentos, cirugía; o si estas medidas permiten o no que el individuo realice sus actividades principales de la vida de manera adecuada. La determinación de quién es un individuo discapacitado bajo la ADA se tomará sin tener en cuenta su estado mitigado o el estado corregido de dolencia o remisión. Tampoco será necesario analizar el alcance, la duración o el nivel de gravedad de la discapacidad de un individuo ni sus efectos sobre su capacidad para participar en actividades importantes de la vida. Por lo tanto, a partir del 1 de enero de 2010, las opiniones de la Corte Suprema de los Estados Unidos que habían dictaminado lo contrario, al aplicar criterios de interpretación restrictiva sobre quién es un individuo discapacitado bajo ADA, han sido reemplazadas.

DERECHO A PARTICIPAR EN SERVICIO RELIGIOSO

Según la Ley Núm. 4 de 2017 (Reforma Laboral de 2017), si un empleado o posible empleado notifica al empleador, por escrito, sobre la necesidad de acomodación religiosa, el empleador tiene la obligación de acomodar razonablemente las prácticas religiosas del individuo. La denegación de cualquier acomodo razonable solo se justificaría cuando un empleador pueda demostrar que el acomodo elegido por el empleado, fuera de los acomodamientos disponibles, resultaría en dificultades indebidas. La mera presunción de que muchos otros empleados con las mismas prácticas religiosas también pueden necesitar ajustes razonables no es evidencia de dificultades indebidas.

"Práctica religiosa" significa cualquier práctica que un individuo realiza o pretende realizar, lo que constituye un ejercicio del credo, religión o práctica preferida del individuo.

El empleado debe presentar la solicitud por escrito, y debe incluir al menos una descripción de la actividad religiosa, la frecuencia y el alojamiento solicitado. El empleador debe ofrecer una respuesta por escrito dentro de los siete (7) días hábiles, o de lo contrario se presumirá que el empleador otorgó la solicitud. El empleador puede organizar una reunión con el empleado o candidato para discutir las adaptaciones disponibles. Si el empleador niega la solicitud, debe especificar los motivos de la denegación en su respuesta por escrito.

REPRESALIAS

Puerto Rico Act No. 115 del 20 de diciembre de 1990, PR Laws Ann. teta. 29 §§194-194b (Ley Núm. 115), prohíbe a los empleadores tomar represalias contra un empleado en razón de la participación de dicho empleado en una actividad protegida por el estatuto.

Según la Ley Núm. 115, un empleador no puede despedir, amenazar o discriminar a un empleado con respecto a los términos y condiciones de su empleo porque el empleado ofreció o intentó ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, declaración, o información relacionada con el negocio del empleador, antes de cualquier foro legislativo, administrativo o judicial en Puerto Rico, o en los procedimientos internos establecidos por el empleador, o hechos a cualquier empleado o representante de la compañía en una posición de autoridad, siempre que las declaraciones del empleado no son difamatorias ni constituyen divulgación de información privilegiada. A modo de ejemplo, se ha sostenido que la presentación de un reclamo de compensación de trabajadores por beneficios equivale a conducta protegida bajo la Ley Núm. 115.

Asimismo, la Ley Núm. 80 de 30 de mayo de 1976, PR Laws Ann. teta. 29 §§185a-185m, el estatuto general de Puerto Rico contra el despido injusto, prohíbe el despido de un empleado debido a su participación o declaraciones hechas sobre los negocios de su empleador, en una investigación ante cualquier foro administrativo, judicial o legislativo en Puerto Rico, siempre que dichas declaraciones no sean difamatorias y no constituyan divulgación de información privilegiada. Relaciones Públicas Ann. teta. 29 §185b.

Puerto Rico Act 69 del 6 de julio de 1985, PR Laws Ann. teta. 29 §1340, que prohíbe la discriminación basada en el sexo, y la Ley 17 de Puerto Rico del 22 de abril de 1988, PR Laws Ann. teta. 29

§155, que regula el acoso sexual en el lugar de trabajo, también protege a los empleados de represalias por la presentación de quejas internas, oponiéndose a las prácticas discriminatorias del empleador y / o participando como testigo. Ley de Puerto Rico No. 379 del 15 de mayo de 1948, Leyes de relaciones públicas Ann. teta. 29 §282, que regula las horas de trabajo y el pago de horas extras, contiene una disposición contra represalias que protege a los empleados que se niegan a aceptar un horario de

trabajo semanal alternativo o que solicitan un cambio en el horario de trabajo, la cantidad de horas o el lugar donde El empleado debe realizar el trabajo.

Existen varios estatutos federales que también prohíben las represalias contra los empleados por testificar o participar en investigaciones relacionadas con su empleador, o por oponerse y / o denunciar las prácticas ilegales o discriminatorias de su empleador. Estos incluyen el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VII), la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (ADEA), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA), entre otros.

ACOSO SEXUAL

Puerto Rico Act No. 17 del 22 de abril de 1988, PR Laws Ann. teta. 29 §§155 y ss. (Ley No. 17), prohíbe el acoso sexual en el trabajo. El acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales o cualquier conducta de naturaleza sexual cuando:

(i) la sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo de un individuo; (ii) la sumisión o el rechazo de dicha conducta por un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o (iii) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Cuando se han otorgado oportunidades de empleo o beneficios a un empleado debido a la sumisión a avances sexuales, otros empleados no tan favorecidos pueden tener una causa de acción por acoso sexual.

Los empleadores pueden ser responsables de un acto de acoso sexual por parte de un supervisor o agente, por un empleado que no supervise, o por no empleados como visitantes y contratistas, dirigido a sus empleados en el lugar de trabajo. Actuar. No 17 también protege a los denunciantes, testigos y demandantes de represalias.

Los empleadores tienen el deber de mantener el lugar de trabajo libre de acoso sexual e intimidación y deben indicar claramente a los empleados y supervisores su política contra el acoso sexual. Para cumplir con esta obligación, los empleadores deben tomar las medidas necesarias para prevenir, desalentar y evitar el acoso sexual. Cada reclamo de acoso sexual debe investigarse de manera oportuna y el empleador debe tomar cualquier medida correctiva que sea necesaria.

El acoso sexual también está prohibido por el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

PROTOCOLO PARA MANEJAR LA VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006 requiere que los empleadores en Puerto Rico establezcan, promulguen e implementen un protocolo para el manejo de la violencia doméstica cuando un empleado femenino o masculino es víctima de violencia en su hogar o lugar de trabajo. El protocolo debe incluir una declaración de la política pública, la base legal y la aplicabilidad, la responsabilidad de los empleados y los procedimientos y medidas uniformes que se deben seguir para manejar la situación de violencia doméstica, como, por ejemplo, cómo llevar a cabo la investigación, lo razonable alojamiento para la víctima de violencia doméstica, medidas de confidencialidad y las pautas a seguir por los supervisores y empleados.

La Oficina del Defensor de la Mujer ofrecerá asesoramiento técnico para elaborar y aplicar el Protocolo. El Departamento de Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico supervisará el pleno cumplimiento del Protocolo, tanto en lo que respecta a la existencia del documento como a la capacitación de los empleados.

La Ley Núm. 23 de 29 de mayo de 2013 extendió la protección de la "Ley 54" a parejas del mismo sexo, parejas consensuadas e inmigrantes sin tener en cuenta su estatus migratorio. La Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989 trata sobre la prevención e intervención de la violencia doméstica. Los empleadores deben revisar y modificar sus protocolos y políticas para cumplir con la Ley Núm. 23.

PROTOCOLO SOBRE LA DISCRIMINACIÓN BASADA EN LA ORIENTACIÓN SEXUAL Y LA IDENTIDAD DE GÉNERO

La Ley Núm. 22 de 29 de mayo de 2013 prohíbe la discriminación en el empleo por orientación sexual e identidad de género. El artículo 18 del estatuto obliga a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos ("OCALARH") y al Departamento de Trabajo local a redactar un protocolo de cumplimiento, educación y capacitación relacionado con la Ley Núm. 22.

El Protocolo cubre asuntos tales como la obligación del empleador de publicar el alcance de la Ley Núm. 22 y los estatutos relacionados; la confidencialidad de la información sobre la orientación sexual e identidad de género de los empleados; la obligación de proporcionar un lugar de trabajo libre de hostigamiento y ambiente hostil relacionado con la orientación sexual o la identidad de género de los empleados, para lo cual el Protocolo incluye ejemplos específicos de conducta ilegal; y la adopción (o adaptación) de un procedimiento interno para manejar reclamos de discriminación por orientación sexual o identidad de género.

Dos aspectos del Protocolo plantean desafíos particulares en el lugar de trabajo. El Protocolo se identifica como evidencia de acoso ilegal y ambiente hostil para negar el acceso a los baños identificados por género, a los empleados que se identifican con ese género. Además, el Protocolo se identifica como evidencia de acoso ilegal para exigir que una persona se vista de una manera que sea inconsistente con el género con el que esa persona se identifica o que le impide a la persona expresar su identidad de género.

VACACIONES Y LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Los requisitos legales con respecto a la acumulación y el disfrute de vacaciones y licencia por enfermedad para empleados no exentos y vendedores externos en Puerto Rico se establecen en la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998 (Ley Núm. 180), Ley Anual de Relaciones Públicas. Teta. 29, §250d.

Los empleados en las categorías de Ejecutivos, Administradores y Profesionales, según los términos definidos en el Reglamento Núm. 13 de la Junta de Salario Mínimo de Puerto Rico, están excluidos de la Ley Núm. 180.

La acumulación de vacaciones bajo la Ley Núm. 180 es a razón de un cuarto y un cuarto (1 1/4) día por mes, por un total de quince (15) días por año, siempre que el empleado trabaje al menos ciento treinta (130) horas durante el mes en que tiene lugar la acumulación. La acumulación de licencia por enfermedad en virtud de la Ley Núm. 180 es a razón de un (1) día por mes, por un total de doce (12) días por año, siempre que el empleado trabaje al menos ciento treinta (130) horas durante el mes en que tiene lugar la acumulación. El uso de vacaciones y tiempo por enfermedad se considerará tiempo realmente trabajado para la acumulación de estos beneficios.

No obstante lo anterior, para los empleados contratados a partir del 26 de enero de 2017, la acumulación mensual mínima para vacaciones será de medio (1/2) día durante el primer año de servicio; tres cuartos (3/4) de día después del primer año de servicio hasta completar cinco (5) años de servicio; un (1) día después de cinco (5) años de servicio hasta el decimoquinto (15) año de servicio; y un cuarto y cuarto (1 1/4) de día después de completar quince (15) años de servicio. La acumulación mensual mínima por licencia por enfermedad será de un (1) día por cada mes. El empleado debe trabajar al menos ciento treinta horas (130) en un mes para tener derecho a estas acumulaciones.

Los beneficios de licencia por vacaciones y enfermedad se acumularán según el día laboral regular durante los meses en que se acumularon los beneficios. En el caso de los empleados cuyos horarios de trabajo diarios varían, la jornada laboral regular se determinará dividiendo el total de horas regulares

trabajadas durante el mes por la cantidad total de días trabajados. En el caso de los empleados cuyos horarios de trabajo no pueden determinarse, la jornada laboral regular se calculará en base a una jornada laboral de ocho horas.

La licencia por enfermedad se acumulará desde el comienzo del período de prueba del empleado. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante los primeros seis (6) meses de empleo; sin embargo, una vez que un empleado complete seis (6) meses de empleo, acumulará vacaciones de forma retroactiva hasta el primer día de empleo.

El tiempo libre de vacaciones y la licencia por enfermedad se utilizarán y pagarán en función de un día laboral regular en el momento en que se use o pague el beneficio. A tal efecto, el empleador puede tener en cuenta un período de no más de dos (2) meses antes del uso o el pago del beneficio.

El pago de vacaciones y licencia por enfermedad será equivalente al menos a la tarifa por hora regular ganada por el empleado durante el mes en que se acumuló dicha licencia, excepto en el caso de los empleados cuyo salario se basa en comisiones no discrecionales u otros incentivos. En esos casos, el empleador puede calcular el salario regular por hora dividiendo el total de comisiones o incentivos ganados durante el año por 52 semanas.

Un empleado no tiene derecho a disfrutar del tiempo de vacaciones hasta que se haya acumulado durante todo un año. Según las disposiciones legales, el tiempo de vacaciones debe otorgarse anualmente, de tal manera que no interrumpa las operaciones normales del empleador, para lo cual el empleador establecerá el horario de vacaciones. Además, el tiempo de vacaciones debe disfrutarse consecutivamente. Sin embargo, de mutuo acuerdo entre el empleador y el empleado, el permiso de vacaciones puede fraccionarse, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días hábiles consecutivos de vacaciones durante el año.

Además, el tiempo de vacaciones puede acumularse hasta dos (2) años por acuerdo mutuo entre el empleador y el empleado. A tal efecto, un empleador que no proporciona un permiso de vacaciones a un empleado después de que él / ella haya acumulado lo mismo en exceso de años, debe otorgarle al empleado vacaciones por el número total de días acumulados y pagarle al empleado el doble del monto por las vacaciones acumuladas en exceso de dos (2) años.

Además, a solicitud escrita del empleado, un empleador puede permitir que el tiempo de vacaciones incluya aquellos días no laborables comprendidos dentro del período en el que el empleado disfrutará de sus vacaciones y / o días no laborables inmediatamente antes o después de dicho período de vacaciones. Del mismo modo, a solicitud escrita del empleado, un empleador puede parcialmente "liquidar" o cancelar la licencia de vacaciones acumulada por el empleado en exceso de diez (10) días.

Cuando se termina el empleo de un empleado por cualquier razón, el empleador debe pagarle al empleado el total de vacaciones que ha acumulado, incluso si esto implica menos de un (1) año de acumulación del beneficio. Con respecto a esta liquidación, consulte también la discusión en la sección titulada "ASUME".

Con respecto a la baja por enfermedad, excepto en casos de fuerza mayor, los empleados deben notificar sobre una enfermedad que les impide presentarse a trabajar, tan pronto como sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia. El disfrute de la licencia por enfermedad no puede ser utilizado como una excusa por parte del empleado por el incumplimiento de las normas de conducta válidamente establecidas por el empleador, como, por ejemplo, las relacionadas con la asistencia, el requisito de proporcionar un certificado médico si la ausencia excede dos (2) días hábiles, y el requisito de informes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de enfermedad que el empleado no toma durante el año permanecerá acumulado durante años sucesivos hasta un máximo de quince (15) días.

Además, de conformidad con la Ley Núm. 60 de 27 de enero de 2018, un empleador no puede usar la licencia por enfermedad justificada como un criterio para la eficiencia de los empleados en el proceso de evaluarlos si se considera un aumento en el salario o promociones en el empresa. Tampoco puede considerar ausencias acusadas correctamente de licencia por enfermedad, para justificar acciones disciplinarias como suspensiones o despidos.

En caso de violación por parte del empleador de la Ley Núm. 180, el empleado tendrá derecho a los salarios adeudados por el empleador y a una doble pena legal, más daños compensatorios.

LICENCIA ESPECIAL PARA EMPLEADOS CON ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS

La Ley Núm. 28 de 21 de enero de 2018 establece un Permiso Especial para los empleados que sufren una de las Enfermedades Graves de Carácter Catastrófico enumeradas por la Cobertura Especial de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico y por cualquier otra regulación aplicable.

Los empleados que hayan trabajado para su empleador durante al menos doce (12) meses serán elegibles para esta licencia especial con un pago de hasta un máximo de seis (6) días hábiles por año, además de aquellos a los que el empleado ya tiene derecho. a por ley. El permiso se puede usar a través de horarios divididos, flexibles o intermitentes. Antes de solicitar la licencia, el empleado debe agotar su licencia por enfermedad.

El uso de este permiso no puede usarse para evaluaciones desfavorables del empleado o para tomar acciones adversas contra él o ella, tales como, entre otras, reducciones en las horas de trabajo, reclasificación de puestos o cambios en turnos. Además, el uso de este permiso se considerará tiempo trabajado para la acumulación de todos los beneficios como empleado.

El empleador puede exigir al empleado que proporcione un certificado médico del profesional de la salud que ofrece el tratamiento médico, certificando que el empleado es diagnosticado con alguna de las Enfermedades Graves de Carácter Catastrófico y que el empleado continúa recibiendo tratamiento médico para dicha enfermedad.

LICENCIA DE MATERNIDAD

Ley Núm. 3 de 13 de marzo de 1942, PR Laws Ann. teta. 29 §§467-74 (Ley Núm. 3), proporciona licencia de maternidad remunerada para una empleada embarazada por el nacimiento de un hijo. Según la Ley Núm. 3, una empleada embarazada generalmente tiene derecho a ocho (8) semanas de licencia de maternidad. La empleada debe presentar un certificado médico que indique que está embarazada y la fecha estimada de nacimiento. La licencia se compone de cuatro (4) semanas de licencia prenatal y cuatro (4) semanas de licencia postnatal. Sin embargo, un empleado puede permanecer en el trabajo hasta una (1) semana antes de la fecha estimada de nacimiento, si presenta un certificado médico que la autorice a trabajar hasta ese momento. Un empleado también puede regresar a trabajar tan pronto como dos (2) semanas después de dar a luz, si presenta un certificado médico de su médico que certifique que puede regresar a trabajar. Si la fecha de nacimiento se retrasa, el empleado puede continuar con licencia prenatal hasta el nacimiento del niño sin afectar la licencia posnatal. Además, si surgen complicaciones postnatales, la licencia de maternidad puede extenderse hasta 12 semanas adicionales de licencia no remunerada.

La Ley Núm. 3 también protege a las empleadas embarazadas de la discriminación y el despido en determinadas circunstancias. La Ley Núm. 3 estipula expresamente que un empleado no puede ser despedido debido a una disminución de la productividad o una reducción en la calidad del trabajo en la medida en que estas razones no se consideren solo causa de despido. La Ley Núm. 3 también otorga derechos de reincorporación a las empleadas embarazadas. Por lo tanto, a menos que el trabajo de la empleada haya sido eliminado por una causa justa, la empleada debe ser reincorporada en el mismo puesto que ocupaba antes de comenzar su licencia de maternidad.

Si se determina que un empleador es responsable de discriminar a una empleada debido a un embarazo, será responsable de los daños compensatorios dobles. El empleador también puede ser declarado culpable de un delito menor.

MATERNIDAD DEJA PARA ADOPCIÓN

Ley Núm. 3 de 13 de marzo de 1942, PR Laws Ann. teta. 29 §§467-474 (Ley Núm. 3) también proporciona licencia de maternidad para las madres adoptivas de menores de preescolar o menores de cinco años de edad o menos que no están matriculados en la escuela. En tales circunstancias, una madre adoptiva tiene derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad que una madre que da a luz.

Para tomar la licencia de maternidad, la madre adoptiva debe notificar a su empleador con 30 días de anticipación de su intención de adoptar un hijo, usar la licencia de maternidad y planear regresar al trabajo. Además, la madre adoptiva debe presentar evidencia que acredite los procedimientos de adopción emitidos por la entidad adecuada. El permiso de adopción comenzará en la fecha en que el menor se una al núcleo familiar. La madre adoptiva puede optar por regresar al trabajo en cualquier momento, renunciando a su derecho a la parte no utilizada de la licencia.

DEJE LA LACTANCIA O EXPRIMA LA LECHE

Ley No. 427 del 16 de diciembre de 2000, PR Laws Ann. teta. 29 §§478 et. seq. (Ley N ° 427), proporciona a las madres trabajadoras un permiso para amamantar o extraer leche. El empleador debe designar un área adecuada para este propósito que debe garantizar la privacidad, seguridad e higiene de la madre lactante. El lugar debe tener energía eléctrica y ventilación.

Una mujer que vuelve a trabajar después de la licencia de maternidad y que trabaja un turno diario de al menos siete horas y media (7 ½), tiene derecho a amamantar a su bebé o extraer leche durante una (1) hora cada día hábil completo. Esta hora se puede dividir en dos descansos de 30 minutos o tres descansos de 20 minutos. Las empresas cubiertas por la Administración de Pequeñas Empresas solo necesitan proporcionar a las madres que amamantan un período de 30 minutos por día hábil, que puede dividirse en dos períodos de 15 minutos cada una.

Si el empleado está trabajando a tiempo parcial y el turno diario excede las cuatro (4) horas, el período otorgado será de treinta (30) minutos por cada período de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.

El permiso de lactancia tendrá una duración máxima de doce meses a partir de la fecha en que la empleada haya regresado a trabajar después de su permiso de maternidad. Para tomar un permiso de lactancia, la empleada debe presentar un certificado médico durante el cuarto y octavo mes de edad del bebé, que certifica que la madre que trabaja está amamantando a su bebé.

COMPENSACIÓN A TRABAJADORES

La Ley de Compensación por Accidentes de Trabajo de Puerto Rico, Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada las Leyes de Relaciones Públicas Ann. teta. 11 §§1 y siguientes. (Ley Núm. 45), requiere que los empleadores públicos y privados en Puerto Rico aseguren a sus empleados contra accidentes laborales.

La Ley Núm. 45 también requiere que los empleadores que contraten contratistas independientes aseguren el trabajo contratado a menos que el contratista sea un contratista independiente y ya esté asegurado. El director que recibe los servicios de los empleados del contratista se conoce como el "empleador legal" de este último.

En ausencia de un lapso en la cobertura, y con pocas excepciones (por ejemplo, actos criminales, agravios intencionales), los empleadores son inmunes a las demandas que surgen de los accidentes o enfermedades laborales de sus empleados. Los empleadores legales también son inmunes a la demanda. Esto significa que el asegurador paga todos los gastos médicos, de incapacidad y administrativos relacionados con el tratamiento o la compensación del trabajador lesionado o enfermo.

La Corporación del Fondo de Seguros del Estado de Puerto Rico (SIFC, por sus siglas en inglés) es el único proveedor monopolístico de seguro de compensación para trabajadores al que se debe comprar toda la cobertura de compensación para trabajadores en Puerto Rico.

Las obras de duración limitada (p. Ej., Proyectos de construcción) suelen estar aseguradas mediante pólizas temporales. Las primas de las políticas temporales se basan en el tipo de trabajo a realizar y el costo de dicho trabajo, de conformidad con el "Reglamento para determinar los porcentajes de mano de obra en obras sujetas a políticas temporales".

Por el contrario, las primas para las políticas en curso, llamadas "permanentes", se calculan como un porcentaje de cada \$ 100 de nómina, según el tipo de trabajo y la industria. Para estas pólizas, las tarifas de seguro se publican en el "Manual de Clasificaciones y Tipos de Seguros Laborales e Industriales" del SIFC, y se revisan periódicamente en audiencias abiertas a comentarios públicos.

Cada 20 de julio o antes, los empleadores con pólizas permanentes deben informar su nómina real para el año de la póliza que finalizó el 30 de junio y proporcionar una estimación de su nómina para el año siguiente en el formulario de declaración de nómina anual. El año de la póliza se extiende desde el 1 de

julio del año anterior hasta el 30 de junio del año actual. Los empleadores con pólizas permanentes pueden pagar la prima calculada en su nómina anticipada o presentar el 50% de la prima del año anterior con la declaración de nómina. Si bien el pago en esta etapa no se vence, la falta de presentación oportuna de un extracto de la nómina dará como resultado un retraso en la cobertura.

Posteriormente, el SIFC enviará una factura con el cálculo final del pago de la prima adeudada, generalmente entre septiembre y octubre del año en curso. El monto final de la prima adeudada se basará en la diferencia entre lo que se informó como nómina anticipada el 20 de julio del año anterior, lo que se informó como la nómina final el 20 de julio del año actual, menos el pago de la prima, si corresponde. fue presentado con la declaración de nómina de años anteriores.

El saldo final debe pagarse en la fecha de vencimiento indicada en el aviso de pago de la prima adeudada. Si no lo hace en la fecha especificada, se perderá la cobertura.

Los pagos de la prima enviados por correo certificado se consideran realizados en la fecha del matasellos, siempre que el recibo con matasellos sea legible. De lo contrario, los pagos se consideran realizados en la fecha en que SIFC los recibe.

Si un empleado sufre un accidente o enfermedad relacionada con el trabajo durante un lapso en la cobertura, el empleador es responsable ante el SIFC por el costo de todo el tratamiento médico, los pagos por discapacidad y los gastos administrativos incurridos por el SIFC para brindar tratamiento al trabajador lesionado. Tales fallas también pueden exponer a los empleadores a demandas por agravio presentadas por el empleado.

Todos los accidentes laborales deben ser reportados al SIFC dentro de los cinco días. A los empleados que el SIFC determine que han sufrido un accidente o enfermedad relacionados con el trabajo, la agencia les puede ordenar un permiso de ausencia. En tales casos, el trabajador tiene derecho a que se proteja su empleo y a ser reincorporado al finalizar el permiso, siempre que sea dado de alta del tratamiento y solicite la restitución dentro de los 360 días posteriores a la fecha del accidente o enfermedad y 15 días. desde la fecha de alta. El empleado también debe ser física y mentalmente capaz de cumplir con sus obligaciones laborales, y la posición del empleado aún debe existir.

Si no interviene la "buena causa" para la terminación del empleo durante el permiso de compensación para trabajadores, como se define en la Ley de Puerto Rico No. 80, el estatuto local de indemnización por despido, la falta de reincorporación de un empleado con licencia de compensación para trabajadores expondrá al empleador a un reclamo por reintegro, pago atrasado y daños consecuentes.

SEGURO DE DISCAPACIDAD NO OCUPACIONAL

La Ley Núm. 139 de Puerto Rico del 26 de junio de 1968 (Ley Núm. 139) establece un programa de beneficios administrado por el gobierno para empleados discapacitados debido a enfermedades o lesiones no ocupacionales, conocido como "el Seguro Temporal de Incapacidad No Ocupacional" (SINOT, por sus siglas en español).

Un empleador puede sustituir la cobertura SINOT bajo el plan del gobierno con un plan privado. Sin embargo, dicho plan debe cumplir con una serie de requisitos; el más importante de los cuales es que el plan privado sea al menos tan beneficioso para el empleado como el plan del gobierno. Un empleador también puede solicitar autorización para autoasegurarse. Para sustituir el plan del gobierno con un plan privado o autofinanciado, un empleador debe solicitar la aprobación de la Secretaría del Trabajo a más tardar el 30 de abril del año en que el plan entrará en vigencia.

Además del pago de los beneficios del seguro, la Ley Núm. 139 proporciona a los empleados elegibles y discapacitados un permiso de ausencia y derechos de restitución. Es decir, al recuperarse de una discapacidad, el empleador debe reincorporar al empleado si:

- El empleado solicita la reincorporación dentro de los 360 días a partir de la fecha de inicio de la discapacidad y dentro de los 15 días a partir de la fecha en que el trabajador fue dado de alta del tratamiento médico.
- En el momento de la solicitud, el empleado es mental y físicamente capaz de realizar sus tareas.
- El trabajo del empleado no ha sido eliminado en el momento de la solicitud (el trabajo se considera existente si está ocupado por otro empleado o si otra persona lo vuelve a abrir y lo llena dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la solicitud de reincorporación).¹

LEY DE SEGURO SOCIAL DE LOS CHAUFERES

Puerto Rico tiene un plan de seguro gubernamental obligatorio, que requiere que los empleadores aseguren a cualquier empleado no exento cuyo trabajo requiera que el empleado conduzca un "vehículo motorizado" como parte de las tareas regulares de ese empleado. Esto incluye, por ejemplo, una carretilla elevadora en un almacén.

SINOT no cubre a los empleados cubiertos por la Ley de Seguridad Social de los Choferes. Además, los beneficios por enfermedad no se pagarán si dicha enfermedad está cubierta principalmente por la Ley de Compensación de Accidentes de Trabajo, o si el asegurado recibe el pago de su empleador.

La Ley de Seguridad Social de los chóferes exige que un empleador reserve el puesto del empleado por un (1) año y lo reincorpore en su puesto si: (1) el empleado solicita la reincorporación dentro de los 30 días hábiles desde su liberación del tratamiento y dicha petición se realiza dentro de un (1) año desde el comienzo de la discapacidad; (2) el empleado es mental y físicamente capaz de ocupar el puesto; y (3) el puesto existe en el momento de solicitar la reincorporación.

SALIDA MILITAR

Los empleados militares y veteranos tienen una variedad de derechos, tanto bajo los estatutos federales y locales.

Servicios Uniformados Empleo y Reempleo

Ley de Beneficios ("USERRA")

Este estatuto federal establece un permiso sin goce de sueldo para los miembros de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos (Ejército, Cuerpo de Marines, Fuerza Aérea y Guardia de Costos, así como sus reservas), la Guardia Nacional, la Comisión de los Servicios de Salud Pública de los Estados Unidos y otros designados por el presidente de los Estados Unidos durante la guerra o una emergencia, cuando se les llama a servir voluntaria o involuntariamente. El estatuto también prohíbe los actos discriminatorios contra los empleados, ex empleados o candidatos de empleo debido a su servicio en el ejército, así como el ambiente hostil y las represalias.

USERRA también prevé la reincorporación de empleados, que no son temporales, que han servido honorablemente, regresan al trabajo o solicitan un nuevo empleo dentro del período establecido por la ley. Una vez reincorporado, la antigüedad del empleado y todos sus beneficios de antigüedad permanecerán como si el empleado hubiera seguido trabajando ininterrumpidamente.

Código Militar de Puerto Rico

Este estatuto local se aplica a los miembros de las Fuerzas Militares de Puerto Rico: la Guardia Nacional de Puerto Rico (terrestre, aérea e inactiva, y otros designados por el presidente de los Estados Unidos o por el Gobernador de Puerto Rico) y la Guardia del Estado de Puerto Rico.

La Ley prohíbe, bajo pena de un delito penal, que cualquier empleador obstruya o no permita que un miembro de las Fuerzas Militares de Puerto Rico esté ausente de su trabajo para servir durante un entrenamiento, o en respuesta a una llamada para servir en el activo Estado militar. Además, prohíbe el despido y la discriminación de un empleado debido a sus ausencias mientras sirve o por ser miembro de las Fuerzas Militares de Puerto Rico. Evitar que un miembro de las Fuerzas Militares de Puerto Rico obtenga empleo o disuadirlo de alistarse en dichas fuerzas, constituye un delito menor.

El estatuto también estipula un permiso sin goce de sueldo para los empleados del sector privado que son miembros de las Fuerzas Militares de Puerto Rico, para estar ausentes y servir como parte de su entrenamiento anual, o para cumplir con cualquier llamado a servir. Los miembros de la Guardia del Estado de Puerto Rico que también son empleados en el sector privado, al completar honorablemente sus servicios o capacitación, tienen derecho al reemplazo sujeto a las condiciones establecidas por la Ley.

Declaración de derechos de los veteranos puertorriqueños del siglo XXI

Cualquier persona que haya servido honorablemente en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos según lo definido por el estatuto y sus reservas, y aquellos que, según la ley, son veteranos, tienen ciertos derechos laborales. Lo mismo se aplica a las personas que sirven en la Guardia Nacional.

Según este estatuto, el empleador está obligado a:

- Pague las contribuciones del empleador y del individuo al plan de jubilación del empleado durante el servicio militar activo.
- Restablezca al veterano o reservista en el puesto que ocupó antes de ir al servicio militar o en un puesto equivalente o similar, si el empleado lo solicita dentro de los 180 días, después de su baja honorable del ejército.
- Agregue 10 puntos o 10%, lo que sea mayor, al puntaje obtenido por el veterano en las pruebas de admisión, readmisión o promoción, si el veterano obtuvo el puntaje mínimo para calificar.
- Ofrezca al veterano cualquier prueba que, debido a su servicio militar, no pudo tomar si el empleado lo solicita dentro de los 180 días posteriores a su regreso al trabajo.

Ley para la protección de los miembros de la Fuerzas Armadas de los Estados Unidos

Este estatuto proporciona a los miembros de los Servicios Uniformados de los Estados Unidos, según lo definido por el estatuto, el Cuerpo de Ingenieros del Ejército y el Sistema Médico Nacional de Desastres, el pago de la diferencia entre su salario neto como empleado del sector privado y sus ingresos netos durante su servicio militar.

Además, el estatuto otorga preferencia para citas, ascensos u oportunidades de empleo a los miembros de los Servicios Uniformados, la Guardia Estatal, los empleados civiles del Cuerpo de Ingenieros del Ejército y el Sistema Médico Nacional de Desastres, con iguales condiciones académicas y técnicas, o experiencia, como otros empleados. También proporciona 10 puntos adicionales o 10%, lo que sea mayor, además de cualquier otro bono, al puntaje obtenido por el empleado en las pruebas de empleo o ascenso. Estos empleados también tienen derecho a tomar exámenes que, debido a su servicio militar, no pudieron tomar, si el empleado lo solicita dentro de los 180 días, después de su regreso al trabajo.

Según este estatuto, el período de servicio militar y las sesiones de entrenamiento se acreditarán a los fines de las evaluaciones de empleo, si se relaciona con las funciones desempeñadas en el trabajo civil.

SALIDA FAMILIAR Y MÉDICA

La Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993 (FMLA) requiere que los empleadores privados con 50 empleados o más brinden a ciertos empleados hasta 12 semanas de licencia no remunerada en un período de 12 meses dado por:

- El nacimiento y cuidado de un recién nacido.
- La colocación de un hijo o hija para adopción o cuidado de crianza.
- Para cuidar a un cónyuge, hijo, hija o padre con una "condición de salud grave".
- Tomar licencia médica cuando el empleado no puede trabajar debido a una "condición de salud grave".
- Cualquier "exigencia calificada" que surja del hecho de que el cónyuge, hijo, hija o padre del empleado esté en servicio activo o llame al estado de servicio activo como miembro de la Guardia Nacional o Reserva en apoyo de una operación de contingencia.

Un empleado elegible que es el cónyuge, hijo, hija, padre o pariente más cercano de un miembro actual de las Fuerzas Armadas (incluidos los miembros de la Guardia Nacional o la Reserva) con una lesión o enfermedad grave, también tiene derecho a un total de 26 semanas laborales de licencia no remunerada durante un "período único de 12 meses" para el cuidado del miembro del servicio.

A su regreso de la licencia FMLA, los empleados tienen derecho a ser restaurados a su trabajo original, o a un trabajo equivalente con salario equivalente, beneficios y otros términos y condiciones de empleo.

En algunas circunstancias, los empleados pueden tomar la licencia FMLA de manera intermitente o con un horario de trabajo reducido. Cuando se necesita un permiso para el tratamiento médico planificado, los empleados deben hacer un esfuerzo razonable para programar el tratamiento a fin de no interrumpir indebidamente la operación del empleador.

Solo los empleados que han estado empleados por el empleador durante al menos 12 meses (no es necesario que sean consecutivos) y que hayan trabajado 1,250 horas o más durante los últimos 12 meses de trabajo son elegibles para recibir beneficios bajo la FMLA.

La FMLA también requiere que los empleadores mantengan la cobertura de seguro médico grupal de los empleados durante la suspensión de la licencia.

Los beneficios de FMLA pueden aplicarse al mismo tiempo que otras leyes de Puerto Rico que otorgan licencias por los mismos motivos cubiertos, como la maternidad, la compensación de trabajadores y las licencias por discapacidad no ocupacional. Cualquier licencia pagada o compensada también puede contar para el derecho de licencia de doce semanas proporcionado por la FMLA.

DERECHO A LA PRIVACIDAD

El derecho a la privacidad de un individuo está garantizado por el Artículo II, secciones 1 y 8, de la Constitución de Puerto Rico. Específicamente, el Artículo II, Sección 8 de la Constitución establece que "toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra ataques abusivos a su honor, reputación y vida privada o familiar". El derecho constitucional a la privacidad opera ex vigore propio y puede ser ejecutado por un individuo contra su empleador privado sin la necesidad de una acción estatal. Aunque fundamental, el derecho a la privacidad no es absoluto y puede ceder ante circunstancias convincentes.

En el contexto laboral, para prevalecer en una acción por este tipo de violación constitucional, el empleado debe presentar evidencia de las acciones concretas del empleador que infrinjan la vida privada o familiar del empleado. En tales reclamos que alegan una violación del derecho constitucional a la privacidad de un empleado, el enfoque central debe estar en si el empleado tenía una expectativa legítima de privacidad, dadas las circunstancias particulares en cuestión. En este sentido, es imprescindible examinar cualquier presunta violación del derecho constitucional de privacidad siempre teniendo en cuenta las consideraciones de tiempo y lugar. El empleado debe tener una expectativa real de que se respete su privacidad, y dicha expectativa debe ser una que la sociedad esté objetivamente dispuesta a reconocer como legítima o razonable. No obstante, el individuo '

Para garantizar el derecho constitucional a la privacidad de un individuo, la jurisprudencia ha establecido las condiciones que los empleadores deben observar cuando, entre otros, implementan el uso de la vigilancia electrónica en el lugar de trabajo. Estos serán discutidos a continuación.

PRUEBA DE DROGAS

Ley de Puerto Rico No. 59 del 8 de agosto de 1997 (Ley No. 59), 29 Leyes de relaciones públicas Ann. teta. 29 §§161 et seq., Establece requisitos específicos para las pruebas de drogas de los solicitantes de empleo y empleados en el sector privado. Aunque la Ley Núm. 59 no obliga a las pruebas de drogas, un empleador que establezca un programa de pruebas de drogas debe cumplir estrictamente con las disposiciones de la Ley Núm. 59.

Los empleadores pueden exigir que cada solicitante de empleo presente una prueba de detección de drogas como condición para el empleo. Si bien los solicitantes tienen derecho a negarse a someterse a la prueba de drogas, la negativa de un solicitante se considerará como un resultado positivo, y el empleador puede retirar la oferta condicional de empleo.

Las pruebas de drogas también se pueden administrar a los empleados en ciertas posiciones sensibles; en casos de sospecha individual razonable; en casos de ciertos accidentes; como seguimiento de un programa de rehabilitación de drogas; y como parte de un programa para pruebas aleatorias.

Con respecto a la implementación de medidas disciplinarias, la Ley Núm. 59 establece que un empleador puede imponer sanciones a sus empleados por violaciones de sus reglas de conducta, sujeto a las disposiciones del estatuto de despido injusto de Puerto Rico, Ley Núm. 80 del 30 de mayo de 1976. Sin embargo, la Ley Núm. 59 establece que el primer resultado positivo de una prueba de drogas no constituirá una causa justa de despido de un empleado, sin primero requerir y permitir que el empleado asista a un programa de rehabilitación apropiado.

En Puerto Rico, no existen leyes, normas o reglamentos sobre políticas de alcohol y / o pruebas de alcohol en el sector privado de empleo. Sin embargo, tomar una muestra de sangre para realizar pruebas de alcohol en el contexto laboral puede violar el derecho expreso a la privacidad garantizado por el Artículo II, Secciones 1 y 8 de la Constitución de Puerto Rico. No obstante, muchos empleadores privados se han aventurado en esta área legal inestable y han establecido políticas sobre el alcohol en sus instalaciones. Los empleadores han contrarrestado los derechos constitucionales de privacidad de los empleados contra el deber constitucional y estatutario del empleador de proporcionar un lugar de trabajo seguro y han decidido a favor de las políticas que prohíben el abuso del alcohol.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA

En *Vega v. Telefónica de Puerto Rico*, 156 DPR 584, 613 (2002), la Corte Suprema de Puerto Rico sostuvo que el sistema de seguridad de grabación de video de una compañía telefónica, parte del cual grabó las actividades de los empleados que trabajaban, no era en sí mismo una violación del derecho constitucional a la privacidad. El Tribunal enfatizó que un empleador tiene derecho a proteger su propiedad privada a través de medios razonables y legítimos, como la vigilancia electrónica.

Sin embargo, el Tribunal dejó abierta la posibilidad de que, dependiendo de las circunstancias, el sistema de vigilancia electrónica de un empleador pudiera violar el derecho constitucional a la privacidad de un empleado. El Tribunal estableció una serie de normas que el empleador debe cumplir para garantizar que sus sistemas de vigilancia electrónica sean válidos.

Al implementar medidas de vigilancia electrónica en el lugar de trabajo, un empleador debe notificar previamente a sus empleados, excepto en casos en que circunstancias extremas justifiquen lo contrario. Esta notificación podría incluir, entre otras cosas, información sobre: (a) el tipo de vigilancia electrónica que se utilizará; (b) la naturaleza de los datos o información a obtener; (c) la frecuencia con la que se utilizará el sistema de vigilancia; (d) sus especificaciones técnicas; (e) el lugar donde se instalará el sistema de vigilancia; (f) la ubicación del equipo de monitoreo; (g) el grupo de empleados que serán observados a través del sistema de vigilancia; y (h) el mecanismo administrativo disponible para canalizar quejas o quejas de los empleados con respecto al sistema de vigilancia electrónica.

En general, los empleadores no deben instalar un sistema de vigilancia electrónica en áreas donde, por su propia naturaleza (es decir, baños, duchas, vestuarios), los empleados tengan una mayor expectativa de privacidad. Los empleadores también deben crear y distribuir entre sus empleados una política clara y adecuada que detalle el uso, acceso y disposición de la información recopilada y / o registrada por el sistema de vigilancia electrónica.

RESTRICCIONES AL USO DE LOS NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO

La Ley Núm. 207, del 27 de septiembre de 2006, y su Reglamento 7413, prohíben el uso de los números de Seguro Social de los empleados en las tarjetas de identificación o cualquier documento de circulación general. Los números de Seguro Social de los empleados no pueden mostrarse en lugares que sean visibles para el público; no puede incluirse en directorios de personal; ni pueden incluirse en ninguna lista que esté disponible para personas que no necesitan conocer o acceder a esta información.

Las prohibiciones previstas en la Ley Núm. 207 pueden ser renunciadas por el empleado por escrito y voluntariamente. Dicha renuncia no puede ser una condición o empleo. Algunas excepciones a la Ley Núm. 207 incluyen situaciones en las cuales un estatuto o reglamento local o federal, específicamente autoriza o requiere la divulgación del número de Seguro Social.

CONTROLES DE ANTECEDENTES DE SOLICITANTES Y TRABAJADORES

La cuestión de las verificaciones de antecedentes plantea la cuestión de la posible responsabilidad por la invasión de la privacidad en virtud de las Constituciones de Puerto Rico y los Estados Unidos, independientemente de si el empleador realiza sus propias verificaciones o contrata a un tercero para que lo haga. El mal uso de las verificaciones de antecedentes también puede dar lugar a responsabilidad si las decisiones de empleo basadas en la información de verificación de antecedentes tienen un impacto adverso en las clases protegidas en violación de las leyes antidiscriminatorias federales y de Puerto Rico. No obstante, hay algunas verificaciones de antecedentes permitidas.

Con respecto a las verificaciones de antecedentes penales en particular, es una práctica común en Puerto Rico solicitar un certificado de buena conducta (es decir, una certificación del Departamento de Policía de que una persona carece de antecedentes penales) como condición o requisito para el empleo. Sin embargo, los empleadores no pueden usar antecedentes penales para tomar decisiones de empleo cuando dicho uso cause un impacto desproporcionado en las clases protegidas en violación de las leyes federales y de Puerto Rico contra la discriminación. Se ha sostenido que no contratar a un solicitante por tener antecedentes penales puede equivaler a discriminación por condición social en el empleo.

Otro tipo común de verificación de antecedentes buscados por los empleadores es la verificación de crédito. Para realizar legalmente en Puerto Rico una verificación de crédito para candidatos y empleados, estos deben realizarse solo para los trabajadores que asumen roles donde la gestión financiera y / o las transacciones son una función del trabajo. Además, el empleador debe cumplir con los requisitos pertinentes de la Ley de Informes de Crédito Justos de 1970 (FCRA). Según la FCRA, un empleador, a través de una agencia de informes de crédito, puede evaluar la información de antecedentes del solicitante de empleo. Cuando un empleador busca obtener un informe de crédito, la

FCRA impone las siguientes obligaciones de los empleadores: notificación previa; consentimiento del solicitante o trabajador; un aviso de uso y una copia del informe al solicitante o trabajador; y una certificación de cumplimiento de la agencia.

Un empleador puede verificar las credenciales educativas, de licencia y de experiencia laboral de un candidato de empleo en la medida en que dichas credenciales sean calificaciones requeridas para un trabajo en cuestión, o de lo contrario se tengan en cuenta al evaluar a los candidatos para el trabajo para seleccionar la que sea mejor calificado. Además, según las leyes de discapacidad y los derechos de privacidad aplicables en Puerto Rico, los exámenes físicos previos al empleo solo son legales si los mismos se ajustan estrictamente para determinar la aptitud para realizar el trabajo específico que se ofrece. Finalmente, la verificación de las licencias de conducir y los registros son legales para aquellos empleados que deben conducir como parte de sus trabajos o recibir un automóvil de la empresa.

VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE EMPLEO

Puerto Rico está completamente bajo la jurisdicción federal de los Estados Unidos para todos los asuntos de inmigración. Como tal, los empleadores aquí deben cumplir con los requisitos de verificación de elegibilidad de empleo establecidos en la Ley Federal de Control de Reforma Migratoria de 1986 (IRCA). Bajo IRCA, los empleadores deben completar un Formulario I-9 (Formulario de verificación de elegibilidad de empleo) para confirmar que cada empleado contratado está autorizado para trabajar en los EE. UU. Según el proceso de verificación del Formulario I-9, los trabajadores contratados deben proporcionarlo y su empleador deberá verificar, la documentación que confirma tanto la identidad de los trabajadores como su elegibilidad para el empleo en los EE. UU. El Formulario I-9 contiene una lista de documentos aceptables para verificar la identidad y la elegibilidad para el empleo.

Los empleadores deben asegurarse de usar la versión del Formulario I-9 que esté vigente en la fecha en que se complete. El sitio web del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE. UU., www.uscis.gov, contiene información sobre la versión del Formulario I-9 que está actualizada en cualquier momento, así como un manual del empleador con instrucciones para completar el Formulario I-9 en cumplimiento total de la ley. El incumplimiento de los requisitos del Formulario I-9, incluida la información incompleta y / o errónea en el formulario, puede dar lugar a costosas multas monetarias y otras sanciones contra los empleadores, incluido el enjuiciamiento penal en algunos casos. Además, la Ley de Puerto Rico No. 48 del 29 de mayo de 1973, PR Laws Ann. teta. 29 §153, establece que cualquier trabajador en Puerto Rico que sea despedido sin causa justificada y reemplazado por un extranjero que no esté autorizado para trabajar puede solicitar la reincorporación y el pago atrasado. Los empleadores deben conservar el Formulario I-9 para el final de los tres (3) años posteriores a la fecha de inicio del empleo de un trabajador o un (1) año después de la fecha en que finaliza su empleo.

Los empleadores también tienen disponibles las herramientas del programa conocido como E-Verify (que es obligatorio para los contratistas y subcontratistas federales cubiertos, así como para las agencias del gobierno federal). E-Verify es un programa basado en Internet administrado por el gobierno federal que permite a los empleadores verificar la elegibilidad de sus empleados para trabajar en los Estados Unidos. En términos generales, el programa compara la información del empleado incluida en el formulario I-9 con millones de registros del Departamento de Seguridad Nacional de los EE. UU. Y la Administración del Seguro Social, para confirmar la elegibilidad del candidato para el empleo. El programa es rápido y gratuito y proporciona mecanismos y términos para corregir las discrepancias en la información. Los empleadores pueden obtener información adicional o registrarse con el programa en la siguiente página de Internet del USCIS: www.uscis.gov/e-verify.

A pesar de los estrictos requisitos de verificación de elegibilidad de empleo en el Formulario I-9, es ilegal discriminar a los candidatos o trabajadores por su origen nacional y / o ciudadanía. Los estatutos federales de EE. UU. Y Puerto Rico establecen múltiples sanciones contra los empleadores y remedios para los trabajadores que son discriminados por esos motivos, incluidas las sanciones monetarias, la reincorporación y el pago de daños.

UNIFORMES

Un empleador que requiere que sus empleados usen uniformes para trabajar, debe proporcionarlos, de forma gratuita, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998 (Ley Núm. 180), Ley de Relaciones Públicas Ann. Teta. 29, §250e. En el caso de los empleadores en el área de salud, se requiere que proporcionen uniformes, o la cantidad equivalente de dinero para comprarlos, a enfermeras, técnicos de laboratorio, técnicos de radiología, terapeutas o cualquier otro técnico profesional de la salud cuya práctica requiera el uso. de uniformes

Cabe señalar que el Departamento de Trabajo de Puerto Rico ha tomado la posición de que un empleador debe sufragar el costo de lavar los uniformes que requiere que sus empleados usen. Sin embargo, esta no es una acción legalmente requerida y el Departamento ha sido negligente en el cumplimiento de su posición.

RELACIONES LABORALES

La Junta Nacional de Relaciones Laborales (NLRB) se creó en virtud de la Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA) de 1935, modificada por la Ley Laboral Taft-Harley de 1947 (también conocida como la Ley de Relaciones Laborales y de Administración), para administrar la NLRA, La ley primaria que rige las relaciones entre sindicatos y empleadores en el sector privado. La ley garantiza el derecho de los empleados a organizarse y negociar colectivamente con sus empleadores, y participar en otras

actividades concertadas protegidas con o sin un sindicato, o abstenerse de toda actividad de este tipo. La NLRB ejerce jurisdicción sobre casos que involucran negocios cuyas actividades afectan el comercio interestatal. Puerto Rico se encuentra en la 12a Región de la NLRB, con sede en Tampa, Florida, con una oficina subregional en Hato Rey, Puerto Rico.

Cabe mencionar que bajo las enmiendas de la Ley Núm. 4 de 2017 (Reforma Laboral de 2017), los empleados cubiertos por un convenio colectivo no están sujetos a la Ley Núm. 80 de 1976 (despidos) o la Ley Núm. 180 de 1998 (vacaciones, baja por enfermedad y salario mínimo local).

La Ley Taft-Hartley es mejor conocida por su aplicación a las relaciones laborales entre empleadores y sindicatos. Sin embargo, el estatuto protege a todos los empleados en el comercio interestatal, independientemente de si están representados por un sindicato. Si dos o más empleados participan en actividades concertadas y protegidas para su ayuda y protección mutuas, estarán protegidos de la discriminación bajo esta ley.

La NLRB ha decidido varios casos importantes relacionados con el derecho de los empleados a participar en actividades concertadas y protegidas. Del mismo modo, el Consejero General de la NLRB opinó. En resumen, han declarado que las reglas de conducta y las políticas de los empleadores sobre el uso de las redes sociales violan la ley si tienen el efecto de interferir con el derecho de los empleados a participar en actividades concertadas y protegidas. Por ejemplo, una regla que tiene el efecto de prohibir a los empleados compartir con otros empleados en las redes sociales su visión negativa de sus condiciones de trabajo sería contraria a los derechos garantizados por la Ley Taft-Hartley. Esto ha generado numerosas controversias y casos sobre la legalidad de lo que de otro modo aparecerían como políticas y reglas de conducta válidas.

A nivel local, la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, PR Laws Ann. teta. 29 §§61 y ss. (también conocida como la Ley de Relaciones Laborales de Puerto Rico), se promulgó para promover los principios de la negociación colectiva, reducir ciertas disputas laborales y fomentar la productividad económica.

La Ley Núm. 130 creó la Junta de Relaciones Laborales de Puerto Rico (PRLRB), un organismo cuasijudicial autorizado para considerar y juzgar conflictos laborales, después de que la agencia los haya evaluado e investigado. La PRLRB está autorizada para determinar y reconocer a los representantes de los empleados a los fines de la negociación colectiva, para determinar las unidades apropiadas de trabajadores para la negociación colectiva, para investigar y resolver controversias relacionadas con la representación, para considerar casos relacionados con prácticas laborales ilegales y para hacer cumplir las decisiones de mediación. También tiene discreción para implementar determinaciones hechas por organismos competentes en casos de conflictos laborales.

La jurisdicción de PRLRB se limita a los trabajadores agrícolas, empleados no agrícolas de empresas privadas sobre las cuales la NLRB no tiene jurisdicción, empleados de las corporaciones públicas o agencias del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dedicadas a empresas cuyo propósito es obtener ganancias pecuniarias, y aquellos de empleadores que se dedican al comercio interestatal en los casos en que se alega una violación de un acuerdo de negociación colectiva.

PERMITE QUE EL

SECRETARIO DE TRABAJO Y CUESTIONES DE RECURSOS HUMANOS

Aprobación de la liquidación de reclamos judiciales o extrajudiciales por parte de empleados no exentos para la compensación de los servicios prestados. (Artículo 14 de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, 29 LPRA §282.)

Permiso para deducir del salario de un empleado no exento una suma estipulada por el empleado como una evaluación o pago para cualquier plan o grupo, pensión, ahorro, jubilación, asignación, anualidad de vida, vida, accidente y póliza de seguro de salud y hospital. , cualquier combinación de estos planes o cualquier plan de seguridad social similar en caso de inexistencia de una organización laboral debidamente certificada o reconocida. (Sección 5 de la Ley Núm. 17 de 17 de abril de 1931, 29 LPRA §175 (g)).

Permiso para el empleo de menores de entre 14 y 16 años en cualquier ocupación remunerada. (Ley N ° 230 de 12 de mayo de 1942, 29 LPRA §432.)

NOTIFICACIONES LEGALMENTE MANDADAS

A continuación se incluye una lista de varias notificaciones que los empleadores deben publicar en un lugar visible en el establecimiento, tienda, fábrica, plantación, oficina u otro lugar de trabajo, los siguientes avisos impresos:

Unidad Antidiscriminatoria

- Acoso sexual.

- La discriminación es ilegal (incluye sexo, embarazo, período de lactancia, acoso sexual y discapacidad - Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, discriminación, y el Reglamento General de la Unidad Antidiscriminatoria, Acción Preventiva y Registros).
- Cartel sobre los derechos y responsabilidades bajo la Ley Núm. 22 (orientación sexual e identidad sexual), que será emitido por el Departamento de Trabajo local.

Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo ("EEOC")

- La igualdad de oportunidades laborales es la ley (incluye raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, edad y discriminación de información genética, discriminación sexual en el pago de salarios, represalias y, para empleadores que son contratistas federales, veteranos con medallas para servicios de las Fuerzas Armadas y veteranos discapacitados, recientemente separados y otro estado protegido).

Oficina de Normas Laborales

- Resumen de algunas de las leyes que la Oficina de Normas Laborales administra para la protección de trabajadores y empleados. (Incluye la Ley de indemnizaciones por despido sin causa, Día de trabajo, Día de descanso por cada 6 días de trabajo, Vacaciones y baja por enfermedad, Definición de los términos "Administrador", "Ejecutivo" y "Profesional", Anual (Navidad) Bonificación, Ley de Regulación de Establecimientos Comerciales, Ley de Empleo de Menores y Preparación y Mantenimiento de Nóminas, Registros y Sistema de Presentación.)
- Aviso, Horas de trabajo para trabajadores y empleados.
- Aviso, Horas de trabajo alternativas para trabajadores y empleados.
- Ley Núm. 207 de 27 de septiembre de 2006, sobre las restricciones en el uso del número de seguro social.

Oficina de seguridad laboral

- Resumen de beneficios.

Programa de seguro de discapacidad no ocupacional (SINOT)

- Resumen de beneficios.

Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico

- Ley de Seguridad y Salud en el Empleo de Puerto Rico (OSHA de Puerto Rico y la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional del Departamento de Trabajo de los EE. UU.).

Los empleadores en Puerto Rico también están obligados a exhibir en un lugar visible en el establecimiento, tienda, fábrica, plantación, oficina u otro lugar de trabajo, los siguientes avisos impresos de los estatutos federales que pueden aplicarse:

- La Ley de trabajo justo y normas.
- Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964.
- Acta de Americanos con Discapacidades.
- La Ley de discriminación por edad en el empleo de 1967.
- La Ley de rehabilitación de 1973.
- Ley de Asistencia para el Reajuste de Veteranos de la Era de Vietnam y la Ley de Veteranos con Discapacidades Especiales.
- Acción afirmativa apropiada según el Título VII.
- Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales.
- Ley de licencia familiar y médica de 1993.
- La Ley de Seguridad y Salud Ocupacional de 1970.
- La Ley de Protección del Polígrafo del Empleado de 1988.
- La Ley de no discriminación de información genética de 2008.

Los avisos correspondientes a estos estatutos y reglamentos se incluyen en el póster "La igualdad de oportunidades de empleo es la ley".

El Departamento de Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico proporciona carteles que incluyen varias de estas notificaciones en un solo documento. Estos están disponibles en la Oficina Central o en las Oficinas Regionales del Departamento.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Este resumen no pretende ser asesoramiento legal o consulta; Para casos específicos, debe consultar a un abogado. Tampoco incluye todas las leyes, reglamentos y jurisprudencia aplicables. El campo del derecho laboral y laboral es dinámico y cambia constantemente; Algunos de los asuntos cubiertos anteriormente pueden haber cambiado o pueden cambiar después de la redacción de este resumen. Además, las traducciones de textos legales no son oficiales. Finalmente, algunas de las secciones se basan en la posición o interpretación de las agencias gubernamentales correspondientes y es posible que no estemos de acuerdo necesariamente en que un tribunal de justicia debe o dará tales interpretaciones a esos asuntos.