

Principales aspectos del Código Laboral en la República Dominicana

I. RÉGIMEN LEGAL ACTUAL.

Básicamente, la Ley 16-92 de fecha 29 de mayo de 1992, mejor conocida como Código de Trabajo es la que regula todos los asuntos relacionados con el trabajo en la República Dominicana desde la definición del contrato de trabajo, sus modalidades, las regulaciones tanto oficial como privada de las condiciones de los diferentes tipos de contrato de trabajo, hasta los procedimientos de aplicación de la ley tanto de parte de las autoridades administrativas como de los tribunales, conjuntamente con el Reglamento para la Aplicación de este Código.

Así mismo, existen una serie de Resoluciones emitidas por el Secretario de Estado de Trabajo cuyo objetivo es la mejor aplicación de las leyes y reglamentos.

Además, existen aproximadamente unos treinta (30) Convenios de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) que han sido ratificados por el Congreso Nacional.

De acuerdo a las disposiciones del artículo 418 del Código de Trabajo, las entidades sobre las cuales descansa la aplicación de las leyes y reglamentos de trabajo son la Secretaría de Estado de Trabajo y sus dependencias, en lo que respecta a los asuntos administrativos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores; y, por otra parte, los tribunales, para todo lo relativo a conflictos de trabajo que surjan entre empleadores y trabajadores o las asociaciones que los representen.

II. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

PRIMER PRINCIPIO:

El trabajo es una función social que se ejerce con la protección y asistencia del Estado.

TABLA DE CONTENIDO

- I. Régimen Legal Actual.
- II. Principios Fundamentales
- III. Contratos de Trabajo
- IV. Composición de la fuerza laboral
- V. Jornada de Trabajo
- VI. Salarios
- VII. Suspensión de los efectos del Contrato de Trabajo
- VIII. Terminación del Contrato de Trabajo
- IX. Sindicatos
- X. Obligaciones Fiscales

Este debe velar porque las normas del derecho de trabajo se sujeten a sus fines esenciales, que son el bienestar humano y la justicia social.

SEGUNDO PRINCIPIO:

Toda persona es libre para dedicarse a cualquier profesión y oficio, industria o comercio permitidos por la ley. Nadie puede impedir el trabajo a los demás ni obligarlos a trabajar contra su voluntad.

TERCER PRINCIPIO:

El propósito fundamental del Código de Trabajo es la regulación de los derechos y obligaciones de empleadores y trabajadores, proveyendo los medios para conciliar sus respectivos intereses.

Consagra el principio de la cooperación entre el capital y el trabajo como base de la economía nacional.

Regula, por tanto, las relaciones laborales, de carácter individual y colectivo, establecidas entre trabajadores y empleadores o sus organizaciones profesionales, así como los derechos y obligaciones emergentes de las mismas, con motivo de la prestación de un trabajo subordinado.

CUARTO PRINCIPIO:

Consagra el principio de la territorialidad de las leyes laborales, las cuales rigen sin distinción a dominicanos y a extranjeros, salvo las derogaciones admitidas en convenios internacionales.

La falta de disposiciones especiales, para las relaciones entre particulares, es suplida por las reglas del derecho común.

QUINTO PRINCIPIO:

Los derechos reconocidos por la ley a los trabajadores, no pueden ser objeto de renuncia

o limitación convencional. Es nulo todo pacto en contrario.

SEXTO PRINCIPIO:

En materia laboral, los derechos deben ser ejercidos y las obligaciones ejecutadas según las reglas de la buena fe. El abuso de los derechos se considera ilícito.

SÉPTIMO PRINCIPIO:

Toda discriminación, exclusión o preferencia basada en motivos de sexo, edad, raza, color, ascendencia nacional, origen social, opinión política, militancia sindical o creencia religiosa, está prohibida conforme las disposiciones de este Código, salvo las excepciones previstas por la ley con fines de protección a la persona del trabajador. No se incluyen dentro de esta prohibición, las que se basan en las calificaciones exigidas para un empleo determinado

OCTAVO PRINCIPIO:

En caso de concurrencia de varias normas legales o convencionales, prevalecerá la más favorable al trabajador.

Si hay duda en la interpretación o alcance de la ley, se decidirá en el sentido más favorable al trabajador.

NOVENO PRINCIPIO:

El contrato de trabajo no es el que consta en un escrito sino el que se ejecuta en hechos. Es nulo todo contrato por el cual las partes hayan procedido en simulación o fraude a la ley laboral, sea aparentando normas contractuales no laborales, interposición de persona o de cualquier otro medio. En tal caso, la relación de trabajo quedará regida por las disposiciones de este Código.

DÉCIMO PRINCIPIO:

La trabajadora tiene los mismos derechos y obligaciones que el trabajador. Las disposi-

ciones especiales previstas en este Código en relación con las trabajadoras tienen como propósito fundamental la protección de la maternidad.

UNDÉCIMO PRINCIPIO:

No se pueden emplear menores de edad, en servicios que no sean apropiados a su edad, estado o condición o que les impida recibir la instrucción escolar obligatoria.

DUODÉCIMO PRINCIPIO:

La libertad sindical, el disfrute de un salario justo, la capacitación profesional así como el respeto a su integridad física, intimidad y dignidad personal son reconocidos como derechos básicos de los trabajadores.

DECIMOTERCER PRINCIPIO:

El Estado crea y mantiene jurisdicciones especiales con el objetivo de garantizar a empleadores y trabajadores la solución de sus conflictos.

III. CONTRATOS DE TRABAJO.

El Código de Trabajo dominicano dedica su Primer Libro a regular las condiciones generales de los Contratos de Trabajo, los cuales describe de la manera siguiente:

“El Contrato de Trabajo es aquel por el cual una persona se compromete, a cambio de una remuneración, a rendir un servicio personal a otra, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de éste.”

El Código de Trabajo dominicano presume, hasta prueba en contrario, que en toda relación personal de trabajo existe un contrato de trabajo conforme lo dispone el Artículo 15 del Código de Trabajo dominicano. Las disposiciones del Contrato de Trabajo y las cir-

cunstancias relacionadas con su ejecución o modificación, pueden ser probadas por todos los medios. El contrato de trabajo puede ser oral o escrito y en este último caso, también sus modificaciones deben ser realizadas por escrito.

En nuestro país, la práctica es realizar contratos verbales, sin embargo, el Código permite a los empleadores y trabajadores requerir que se formalice por escrito un Contrato de Trabajo que originalmente haya sido verbal. Es preciso señalar que esta práctica de realizar Contratos de Trabajo verbales, puede perjudicar el desarrollo de buenas relaciones entre el empleador y el trabajador, debido a las consecuencias legales que dicho vínculo puede ocasionar por la inexistencia de un documento que justifique las condiciones bajo las cuales debe prestarse el servicio, así como la responsabilidad de las partes.

El contrato de trabajo puede ser i) por tiempo indefinido, ii) por cierto tiempo, iii) para una obra o servicio determinado, o iv) para una temporada.

Las características principales de estos contratos son:

a) Contrato de trabajo por tiempo indefinido: Cuando la naturaleza del trabajo es permanente, el contrato que se forma es por tiempo indefinido.

b) Contrato de trabajo por cierto tiempo: Sólo pueden celebrarse en los siguientes casos:

- Si es conforme a la naturaleza del servicio que se va a prestar;
- Si tiene por objeto la sustitución provisional de un trabajador en caso de licencia, vacaciones o cualquier otro impedimento temporal; y

– Si conviene a los intereses del trabajador.

Estos contratos deben ser realizados por escrito.

c) Contrato de trabajo para obra o servicio determinado: Este contrato sólo se utiliza cuando la naturaleza del trabajo así lo exige. Estos contratos terminan sin responsabilidad para las partes.

Si el trabajador labora sucesivamente con el mismo empleador en más de una obra determinada, entre las cuales no exista un período mayor de dos meses, se reputa que existe entre ellos un contrato de trabajo por tiempo indefinido.

d) Trabajo por temporada: Son contratos relativos a trabajos que por su naturaleza, sólo duran una parte del año. Terminan sin responsabilidad para las partes, pero si el trabajo se extiende por un período mayor de cuatro (4) meses, el trabajador tiene el derecho de recibir la “asistencia económica” establecida en el Artículo 82 del Código de Trabajo.

IV. COMPOSICIÓN DE LA FUERZA LABORAL.

Por lo menos el 80 por ciento de la fuerza laboral de cualquier empresa debe ser de nacionalidad dominicana. Los administradores, gerentes, directores y demás personas que ejerzan funciones de administración serán preferentemente de nacionalidad dominicana. Si un dominicano sustituye a un extranjero en uno de estos cargos debe disfrutar del mismo salario, derechos y condiciones de trabajo del sustituido.

V. JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo establecida en nuestro Código de Trabajo, en su artículo 149 es como sigue:

a) Jornada diurna: 7:00 a.m. a 9:00 p.m.

b) Jornada nocturna: 9:00 p.m. a 7:00 a.m.

c) Jornada Mixta: Comprende períodos de la jornada diurna y nocturna, siempre que el período de la nocturna sea menor de tres horas, de lo contrario se reputa nocturna.

La jornada semanal no puede exceder de 44 horas y la diaria de 8 horas. En la práctica se trabaja de lunes a viernes y mediodía del sábado.

Los salarios correspondientes a las horas de jornada nocturna deben ser pagados a los trabajadores con un aumento no menor del quince por ciento sobre el valor de la hora normal.

a) Jornada extraordinaria: Cuando el empleador tenga necesidad de aumentar la jornada de trabajo pero solamente en lo imprescindible para evitar una grave perturbación al funcionamiento normal de la empresa, el número de horas extraordinarias no podrá exceder de ochenta horas trimestrales. Las horas de trabajo rendidas en exceso de la jornada normal deben ser pagadas, sin excepción alguna extraordinariamente al trabajador en la forma siguiente:

b) Por cada hora o fracción de hora trabajada en exceso de sesenta y ocho horas por semana, con un aumento no menor del treinta y cinco por ciento sobre el valor de la hora normal.

c) Por cada hora o fracción de hora trabajada en exceso de sesenta y ocho horas por se-

mana, con un aumento no menor de ciento por ciento sobre el valor de la hora normal.

d) Descanso semanal y días feriados: Todo trabajador tiene derecho a un descanso semanal ininterrumpido de treinta y seis horas, a falta de convención expresa sobre el inicio de dicho período, se entiende que el mismo se inicia a partir del sábado al mediodía. Si el trabajador presta servicios en el período de su descanso semanal, puede optar entre recibir su salario ordinario aumentado en un ciento por ciento o disfrutar en la semana siguiente de un descanso compensatorio igual al tiempo de su descanso semanal.

Existen trece (13) días feriados al año en la República Dominicana:

1ro de enero	Año Nuevo
6 de enero	Día de los Reyes Magos(*)
21 de enero	Día de la Virgen de la Altagracia
26 de enero	Natalicio de Juan Pablo Duarte (Padre de la Patria (*))
27 de febrero	Aniversario de la Independencia (*)
1ro de mayo	Día del Trabajo (*)
16 de agosto	Aniversario de la Restauración de la Independencia (*)
24 de septiembre	Día de la Virgen de las Mercedes
6 de noviembre	Día de la Constitución (*)
25 de diciembre	Navidad
(Variable)	Domingo de Pascua
(Variable)	Viernes Santo
(Variable)	Jueves Corpus Christy

(*) Estos días están sujetos a cambios en virtud de la Ley No. 139-97

d) Licencias con disfrute de salario: Los empleados están facultados a tomar las siguientes licencias con disfrutes de salario:

a) Cinco (5) días de licencia en caso de contraer matrimonio;

b) Tres (3) días de licencia en caso de muerte de un familiar inmediato o del cónyuge o pareja;

c) Dos (2) días de licencia en caso de alumbramiento de la esposa o de la compañera debidamente registrada en la empresa;

d) Seis (6) semanas que preceden a la fecha probable del parto y las seis (6) semanas que le siguen. Esta es la denominada licencia pre y post-natal que se concede a las trabajadoras con motivo del parto, entre las medidas de protección a la maternidad. Cuando la trabajadora no haga uso de todo el descanso prenatal, el tiempo no utilizado se acumula al período del descanso postnatal. Nunca será menor, en conjunto, de doce (12) semanas;

e) Licencias por enfermedad que se encuentren debidamente documentadas.

VI. SALARIOS.

El salario debe ser pagado con dinero en efectivo, por hora, por día, por semana, por quincena o por mes. No puede ser pagado por períodos mayores de un mes. En el Código de Trabajo existe la prohibición expresa de pagar el salario mediante expedición y entrega de fichas, vales, tarjetas, certificados u otras formas.

El monto del salario es el que haya sido convenido en el contrato de trabajo. Nunca puede ser inferior al tipo de salario mínimo legalmente establecido.

El pago del salario debe ser completo, salvo los descuentos autorizados por el Código, en su artículo 201, como sigue: 1. Los autorizados por la ley (Impuestos y Seguro Social); 2. Los relativos a cuotas sindicales, previa autorización escrita del trabajador; 3. Los anticipos de salarios hechos por el empleador; 4. Los relativos a créditos otorgados por instituciones bancarias con la recomendación y garantía del empleador y, 5. los relativos a los aportes del trabajador a planes de pensiones privados.

El pago del salario se hace directamente a la persona del trabajador, y salvo convención en contrario, se hace en el lugar donde presta servicios el trabajador.

a) Salario diario: Este salario diario se especifica como sigue:

- Salario mensual / 23.83 = Salario diario
- Salario semi-mensual / 11.91 = Salario diario
- Salario semanal / 5.5 = Salario diario

b) Beneficios colaterales: Los cuales incluyen entre otros, Seguro Social, Salario de Navidad, participación en las utilidades y compensación de vacaciones; representan alrededor del 34.9 al 45 por ciento del salario anual.

– **Salario de Navidad:** El empleador está obligado a pagar al trabajador durante el mes de diciembre, la duodécima parte del salario ordinario devengado por el trabajador en el año calendario, sin perjuicio de los usos y prácticas de la empresa. Este salario no es computado para fines del preaviso, de la cesantía y de la asistencia económica prevista en el Código de Trabajo. El pago de este salario debe hacerse a más tardar el 20 de diciembre. Este salario no es susceptible de gravamen, embargo, cesión o venta ni está sujeto al impuesto sobre la renta.

– **Participación en los beneficios de la empresa:** Es obligatorio para toda empresa otorgar una participación equivalente al diez por ciento (10%) de las utilidades o beneficios netos anuales a todos sus trabajadores por tiempo indefinido, de la siguiente manera:

– **De 0 a 1 año:** Salario mensual x Número de meses/12 x 1.5.

– **De 1 a 3 años:** equivalente a 45 días de salario ordinario.

– **Más de 3 años:** equivalente a 60 días de salario ordinario.

Por su parte, el Artículo 224 agrega que “El pago de la participación a los trabajadores será efectuado por las empresas a más tardar entre los noventa y los ciento veinte días después del cierre de cada ejercicio económico. La participación de que trata el presente Título goza de los mismos privilegios, garantías y exenciones que el salario; mientras que, al tenor del Artículo 227, esta participación de los trabajadores debe calcularse sobre los beneficios netos antes de determinar la renta neta imponible y las bonificaciones que correspondan a los miembros del consejo de administración, directores, administradores o gerentes.

Al tenor del Artículo 226: “Quedan exceptuados de pagar el salario de participación en los beneficios: 1ro. Las empresas agrícolas, agrícola-industriales, industriales, forestales y mineras durante tres años de operaciones, salvo convención en contrario; 2do. Las empresas agrícolas cuyo capital no exceda de un millón de pesos; 3ro. Las empresas de zonas francas.”

VACACIONES

Luego de haber cumplido un año de trabajo continuo, los trabajadores adquieren el dere-

cho a un período de vacaciones de catorce (14) días laborables, con disfrute de salario, conforme a la siguiente escala:

- 14 días de salario ordinario, para un trabajo continuo de 1 a 5 años.
- 18 días de salario ordinario, para un trabajo continuo no menor de 5 años.

Si el Contrato termina antes de completar el año de servicios, debe compensarse o indemnizarse de acuerdo a la siguiente escala especial:

- 5 meses 6 días
- 6 meses 7 días
- 7 meses 8 días
- 8 meses 9 días
- 9 meses 10 días
- 10 meses 11 días
- 11 meses 12 días

En caso contrario que el trabajador haya cumplido un (1) año ininterrumpido de servicios a la empresa, su derecho de vacaciones nace, no pudiendo ser objeto de compensación económica, sino que el trabajador está obligado a disfrutarlas.

SEGURIDAD SOCIAL

La Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social promulgada el Catorce (14) de mayo de 2001, hace obligatoria la afiliación a título universal -sin discriminación de nivel salarial, como disponía la ley anterior de los empleados en relación de dependencia bajo el régimen contributivo, en el cual el empleador y el empleado contribuyen conjuntamente al pago de las cotizaciones de acuerdo a los porcentajes establecidos por la misma ley, tanto para seguro de salud, como

para seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia (fondos de pensiones); mientras que las cotizaciones al seguro de Riesgos Laborales (enfermedades profesionales y accidentes de trabajo) corresponden exclusivamente al empleador.

Cabe destacar que el Artículo 39 de la referida Ley 87-01 señala entre las personas obligadas a afiliarse al sistema: “A los ciudadanos extranjeros con residencia legal y permanente en la República Dominicana”

En consecuencia, es obligatorio para todo empleador afiliarse al sistema así como a la totalidad de sus empleados, a quienes debe retener las cotizaciones previstas por la misma ley, según el nivel de ingreso de los mismos; respetando su libertad de seleccionar las administradoras en cada uno de los seguros establecidos en la ley.

Las obligaciones del empleador como agente de retención se encuentran definidas en el Artículo 144 de la Ley el cual señala, entre las mismas: (i) inscribir a los afiliados; (ii) notificar los salarios efectivos o cambios de éstos; (iii) retener los aportes; y (iv) remitirlas contribuciones a la Tesorería de la Seguridad Social dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes a través de la red bancaria nacional o de entidades debidamente acreditadas.

La ley contempla un sistema único de afiliación, cotización, plan de beneficio y prestación de servicios; mediante esta disposición se pretende eliminar toda doble cobertura y cotización; en consecuencia, todo afiliado podrá estar inscrito y recibir servicios de una sola Administradora de Riesgos de Salud (“ARS”) y cotizar en una sola Administradora de Fondos de Pensiones (“AFP”).

Como puede apreciarse, la libertad de elección que se otorga a los trabajadores no implica

que el empleador deba realizar mensualmente los pagos a cada una de las administradoras seleccionadas por su personal, sino que se efectuará un pago único por concepto de cada seguro a la Tesorería de la Seguridad Social quien transferirá a las respectivas administradoras los valores que correspondan por concepto de cotizaciones y comisiones en los montos fijados por la Ley.

Aunque si bien es cierto que la ley prevé la libertad de elección de los trabajadores, es preciso indicar que dicha libertad se encuentra limitada por las disposiciones del Artículo 36 cuando señala que si los trabajadores no han seleccionado la AFP de su elección habiéndolo informado al empleador dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de la entrada en vigencia, es obligación del empleador afiliarlos a la AFP donde se hayan afiliado la mayor parte de sus trabajadores.

Igual limitación a este principio puede encontrarse cuando la Ley 87-01 obliga a los trabajadores públicos y de instituciones autónomas o descentralizadas y sus familiares a afiliarse de manera obligatoria al Seguro Nacional de Salud -SENASA-, que es la Administradora de Riesgos de Salud pública creada al tenor de la referida Ley de Seguridad Social, salvo aquellos trabajadores que tuvieran contrato de seguro hasta su vencimiento y las que tengan seguro de autogestión o pudieran crearlo en un plazo de tres (3) años, contados a partir de la promulgación de la Ley.

A continuación presentamos una tabla con los porcentajes de cotización correspondientes al trabajador y al empleador, los cuales aumentan en forma escalonada, conforme las disposiciones de la Ley 188-07 de fecha nueve (9) de agosto de dos mil siete (2007), la cual modifica varios artículos de la Ley 87-01.

A) Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia

	Año 5	Año 6	Año 7
Desde Agosto 2007			
Trabajador	2.58%	2.72%	2.87%
Empleador	6.42%	6.75%	7.10%

Este Seguro tiene un tope cotizable de veinte (20) salarios mínimos de la Seguridad Social.

B) Seguro Familiar de Salud

	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Trabajador	2.86%	3.01%	3.04%	3.04%
Empleador	6.67%	7.02%	7.09%	7.09%

Este Seguro tiene un tope cotizable de diez (10) salarios mínimos de la Seguridad Social.

C) Seguro de Riesgos Laborales

Será financiado con una contribución promedio del uno punto dos por ciento (1.2%) del salario cotizable, a cargo del empleador en su totalidad.

El aporte total del empleador tendrá dos componentes:

- a)** Cuota básica fija del uno por ciento (1%), de aplicación uniforme a todos los empleadores; y
- b)** Una cuota variable de hasta cero punto seis por ciento (0.6%), establecida en función de la rama de actividad y del riesgo de cada empresa. En ambos casos, dichos porcentajes se aplicarán sobre la base del salario cotizable.

Este Seguro tiene un tope cotizable de cuatro (4) salarios mínimos de la Seguridad Social.

Instituto de Formación Técnico Profesional -INFOTEP: Todas las empresas que operen en la República Dominicana están sujetas al pago de una cuota mensual al INFOTEPm (Instituto

de Formación Técnica Profesional del gobierno) esta contribución es equivalente al 1% del salario del personal, así como el 0.50% de los bonos anuales pagados a los empleados, en caso de que los hubiere.

VII. SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL CONTRATO DE TRABAJO

La suspensión de los efectos del contrato de trabajo no implica su terminación ni compromete la responsabilidad de las partes. Puede afectar todos los contratos de trabajo vigentes en una empresa o solamente uno o varios de ellos.

Durante la suspensión de los efectos del contrato de trabajo, el trabajador queda liberado de prestar sus servicios y el empleador de pagar la retribución convenida, salvo disposición contraria de la ley, el convenio colectivo o el contrato.

El Contrato de Trabajo sólo puede suspenderse por una cualquiera de las siguientes causas:

- a)** Consentimiento mutuo de las partes;
- b)** Licencia de maternidad de la trabajadora (Artículo 236 del Código de Trabajo);
- c)** El hecho de que el trabajador esté cumpliendo obligaciones legales que lo imposibiliten temporalmente para prestar sus servicios al empleador;
- d)** El caso fortuito o de fuerza mayor, siempre y cuando tenga como consecuencia necesaria, inmediata y directa la interrupción temporal de las faenas;
- e)** La detención, arresto o prisión preventiva del trabajador, seguida o no de libertad provisional, hasta la fecha en que sea irrevocable la

sentencia definitiva, siempre que lo absuelva o descargue o que lo condene únicamente a penas pecuniarias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 88 ordinal 18;

- f)** La enfermedad contagiosa del trabajador o cualquier otra que lo imposibilite temporalmente para el desempeño de sus labores;
- g)** Los accidentes que ocurran al trabajador en las condiciones y circunstancias previstas y amparadas por la ley sobre Accidentes de Trabajo, cuando sólo le produzcan la incapacidad temporal;
- h)** La falta o insuficiencia de materia prima, siempre que no sea imputable al empleador;
- i)** La falta de fondos para la continuación normal de los trabajos, si el empleador justifica plenamente la imposibilidad de obtenerlos;
- j)** El exceso de producción con relación a la situación económica de la empresa y a las condiciones del mercado;
- k)** La incosteabilidad de la explotación de la empresa;
- l)** La huelga y el paro calificados legales;
- m)** El exceso de producción con relación a la situación económica de la empresa y a las condiciones del mercado;
- n)** La incosteabilidad de la explotación de la empresa;
- o)** La huelga y el paro calificados legales.

VIII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Este es uno de los aspectos más importantes de las relaciones laborales. Conforme las disposiciones del Código de Trabajo vigente,

los contratos de trabajo pueden terminar (i) sin responsabilidad legal o (ii) con responsabilidad legal para una de las partes.

TERMINACIÓN SIN RESPONSABILIDAD LEGAL PARA LAS PARTES.

Como principio general, las partes pueden terminar el acuerdo de trabajo sin incurrir en responsabilidad; esto ocurre en los casos siguientes:

- a) *Mutuo consentimiento:*** Para que tenga validez debe hacerse ante el Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones, o ante Notario.
- b) *Ejecución del Contrato:*** Los contratos para un servicio o una obra determinada terminan, sin responsabilidad para las partes, con la prestación del servicio o con la conclusión de la obra. Los contratos por cierto tiempo terminan sin responsabilidad para las partes con el plazo convenido.
- c) *Imposibilidad de ejecución:*** Cuando se produce un caso fortuito o de fuerza mayor.

Además, si el contrato de trabajo por tiempo indefinido termina dentro de los primeros tres (3) meses, no existe responsabilidad legal a cargo del empleador frente al trabajador de indemnizar o compensar.

TERMINACIÓN CON RESPONSABILIDAD LEGAL PARA UNA DE LAS PARTES

El Contrato de Trabajo termina con responsabilidad para una de las partes, por las siguientes causas:

1. *Por el desahucio*

Este consiste en el acto por el cual una de las partes, mediante aviso previo a la otra y sin alegar causa, ejerce el derecho de poner

término a un contrato por tiempo indefinido. Puede ser realizado por una cualquiera de las partes bien sea el trabajador o el empleador.

Se comunica por escrito al trabajador y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes se notifica al Departamento de Trabajo o a la autoridad local que ejerza sus funciones.

El desahucio no surte efecto en los casos siguientes:

- a)** Durante el tiempo en que el empleador ha garantizado al trabajador que utilizará sus servicios.
- b)** Mientras estén suspendidos los efectos del contrato de trabajo, si la suspensión tiene su causa en un hecho inherente a la persona del trabajador;
- c)** Durante el período de las vacaciones del trabajador;
- d)** Durante el período de gestación de la trabajadora y hasta tres meses después de la fecha del parto; y
- e)** Trabajadores protegidos por el fuero sindical.

La parte que ejerce el derecho de desahucio debe dar (I) Aviso previo a la otra; (II) Auxilio de Cesantía y (III) Otras compensaciones, de acuerdo con las reglas siguientes:

Pre-Aviso:

Después de un trabajo continuo no menor de tres meses ni mayor de seis, con un mínimo de siete días de anticipación;

Después de un trabajo continuo que exceda de seis meses y no sea mayor de un año, con un mínimo de catorce días de anticipación;

Después de un año de trabajo continuo, con un mínimo de veintiocho días de anticipación.

La parte que omite el preaviso o lo otorgue de manera insuficiente debe pagar a la otra una indemnización sustitutiva equivalente a la remuneración que correspondería al trabajador durante los plazos señalados anteriormente.

Auxilio de Cesantía

a) Después de un trabajo continuo no menor de tres meses ni mayor de seis, una suma igual a seis días de salario ordinario;

b) Después de un trabajo continuo que exceda de seis meses y no sea mayor de un año, una suma igual a trece días de salario ordinario;

c) Después de un año de trabajo continuo y no mayor de cinco años, una suma igual a veintiún días de salario ordinario, por cada año de servicio prestado;

d) Después de un trabajo continuo no menor de cinco años, una suma igual a veintitrés días de salario ordinario, por cada año de servicio prestado;

Estos valores deben ser pagados al trabajador aunque pase a laborar de inmediato bajo las órdenes de otro empleador.

Tanto el importe correspondiente a Pre-Aviso como el de Auxilio de Cesantía se calculan tomando como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante el último año o fracción de un año que tenga como vigencia el contrato. Así mismo, estos no se encuentran sujetos al pago del Impuesto sobre la Renta, ni son susceptibles de embargo, gravamen, compensación, traspaso o venta, con excepción de créditos otorgados o de las obligaciones surgidas con motivo de leyes especiales. Estas indemnizaciones deben ser pagadas al trabajador en un plazo de diez (10) días, a contar de la fecha de la terminación

del contrato. En caso de incumplimiento, el empleador debe pagar, en adición, una suma igual a un día del salario devengado por el trabajador por cada día de retardo.

Otras compensaciones

a) Vacaciones: (Ver punto VI)

b) Salario de Navidad: (Ver punto VI)

c) Participación en los beneficios de la compañía: (Ver punto II)

2. Por despido del trabajador

Es la resolución del contrato de trabajo por la voluntad unilateral del empleador.

Es el derecho reconocido al empleador de rescindir el contrato cuando el trabajador ha incurrido en falta grave e inexcusable. Es justificado cuando el empleador prueba la existencia de una justa causa prevista al respecto en el Código de Trabajo. Si el empleador prueba la justa causa queda liberado del pago de las indemnizaciones por despido, en caso contrario, debe pagarlas, como sigue:

a) Si el contrato es por tiempo indefinido, las sumas que corresponden al plazo del preaviso y al auxilio de cesantía;

b) Si el contrato es por cierto tiempo o para una obra o servicio determinados, la suma que sea mayor entre el total de salarios que falte hasta el vencimiento del término o hasta la conclusión del servicio o la obra convenidos y la suma que habría recibido en caso de desahucio, a menos que las partes hayan fijado por escrito una suma mayor;

c) Una suma igual a los salarios que habría recibido el trabajador desde el día de su demanda hasta la fecha de la sentencia definitiva, dictada en última instancia. Nunca excederá de los salarios correspondientes a seis meses.

El derecho del empleador de despedir al trabajador en falta, caduca a los quince (15) días contados a partir de la fecha en que el empleador ha tenido conocimiento de la falta cometida por el trabajador, por lo tanto, si ejerce su derecho dentro de este plazo no incurre en responsabilidad.

Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse operado el despido, el empleador debe notificarlo a las autoridades de trabajo, conforme dispone el artículo 91 del Código de Trabajo.

El Código de Trabajo establece en forma enunciativa no limitativa, los motivos que pueden dar lugar al despido del trabajador, los cuales pueden clasificarse de la manera siguiente:

a) Conducta del trabajador -Faltas graves

b) Relacionados con la persona del trabajador - ineptitud, falta de adaptación o imposibilidad de realizar el trabajo encomendado, inhabilitación, dificultad de entenderse con sus compañeros de trabajo, ausencias sin permiso o autorización,

3. Por dimisión del trabajador

Es la resolución del Contrato de Trabajo por voluntad unilateral del trabajador. Es justificada si el trabajador prueba la justa causa.

Se considera inexistente, y por lo tanto, no extingue los derechos que el trabajador haya adquirido, cuando lo que realmente opera es un traspaso, cambio o transferimiento del trabajador a otra empresa, entidad o empleador con fines fraudulentos. El trabajador no incurre en responsabilidad si su despido es justificado.

IX. SINDICATOS.

Sindicato es toda asociación de trabajadores o empleador es constituida de acuerdo con

el Código de Trabajo, para el estudio, mejoramiento y defensa de los intereses comunes de sus miembros.

Las autoridades públicas deben abstenerse de toda intervención que tienda a limitar o entorpecer el ejercicio de la libertad sindical.

Los Directores, Gerentes o Administradores de una empresa no pueden ser miembros de un sindicato de trabajadores; tampoco pueden serlo los trabajadores que desempeñan funciones de dirección, inspección, seguridad, vigilancia o fiscalización cuando tienen carácter general o que se relacionen con trabajos rendidos directamente al empleador.

El Código de Trabajo prohíbe a los empleadores realizar prácticas desleales o contrarias a la ética profesional del trabajo, tales como, entre otras: exigir a los trabajadores o a las personas que soliciten trabajo que se abstengan de formar parte de un sindicato; ejercer represalias contra los trabajadores en razón de sus actividades sindicales; despedir o suspender a un trabajador por pertenecer a un sindicato.

Las disposiciones del Código de Trabajo prevén el fuero sindical, el cual consisten en la protección a los trabajadores que forman parte de un sindicato, entre los cuales tenemos que gozan del mismo:

a) Los trabajadores miembros de un sindicato en formación, hasta un número de veinte;

b) Los trabajadores miembros del Consejo Directivo de un sindicato, hasta un número de cinco, si los trabajadores de la empresa no exceden de doscientos; hasta un número de ocho, si el número de trabajadores es de un mínimo de doscientos pero no excede cuatrocientos; y hasta un número de diez, si la

empresa emplea más de cuatrocientos trabajadores;

c) Los representantes de los trabajadores en la negociación de un convenio colectivo, hasta un número de tres;

d) Los suplentes.

Esta protección se extiende hasta ocho meses después de haber cesado en sus funciones los miembros del Consejo Directivo y los representantes de los trabajadores en las negociaciones de convenios colectivos.

El fuero sindical cesa para el trabajador que lo disfruta cuando: promueve actos de coacción o violencia física sobre personas o cosas quitando a la huelga su carácter pacífico; limita la libertad de trabajo de los trabajadores; atenta contra los bienes situados en la empresa; incita o participa en la reducción del rendimiento de la producción; retiene personas o bienes; comete un crimen o delito sancionado por la ley o un acto contra la seguridad del Estado o violatorio de la Constitución, entre otros.

X. OBLIGACIONES FISCALES.

i) Declaración y pago mensual de las retenciones hechas a los empleados: La ley reputa a todo patrono o empleador como agente de retención de los valores a pagar por sus as-

lariados al tenor del impuesto sobre la renta de las personas físicas; por lo que, todo empleador debe hacer una declaración mensual, mediante formulario IR-3, por antela Dirección General del Impuesto Sobre la Renta, sobre las retenciones hechas por la empresa a sus empleados y realizar el pago de estas retenciones dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.

ii) Liquidación anual de las retenciones: Los empleadores deben hacer una declaración anual, mediante formulario IR-13, ante la Dirección General del Impuestos Internos, a más tardar el 15 de marzo de cada año, sobre los impuestos retenidos por la empresa a sus empleados durante el año calendario anterior, así como realizar el pago de cualquier monto restante del indicado impuesto.

iii) Declaración anual: La persona física o moral, debe igualmente hacer una declaración jurada mediante formulario IR-2, ante la Dirección General del Impuestos Internos; depositando dicho formulario por ante las oficinas de la agencia correspondiente al domicilio de la compañía dentro de los 120 días subsiguientes a la fecha de cierre del año fiscal. Dicho formulario debe estar acompañado de un ejemplar de los estados financieros de la empresa o negocio debidamente auditado por un Contador Público Autorizado independiente.

¿PUEDE PELLERANO & HERRERA AYUDARLE?

Si, Pellerano & Herrera ha sido la firma de abogados líder de la República Dominicana por más de 20 años, con las mejores soluciones legales para las necesidades de nuestros clientes. La firma ha participado en las transacciones y los casos más importantes en el país y es reconocida por proporcionar asesoramiento jurídico constructivo y pragmático, gracias a su compromiso con la innovación y la aplicación de las mejores prácticas de la industria.

La firma asesora a sus clientes en todos los aspectos de las relaciones laborales y la seguridad social. En ese sentido, nuestros servicios incluyen la evaluación de los paquetes de beneficios marginales y demás formas de remuneración o compensación, la planificación de estrategias de recursos humanos, el desarrollo de métodos para terminar los contratos de trabajo y negociación de acuerdos colectivos. Ofrecemos asesoría acerca de los paquetes ejecutivos de remuneración, planes de incentivos, planes de seguro y pólizas de accidentes reglamentarios, entre otros asuntos. Del mismo modo asistimos a nuestros clientes en materia de planes de pensiones, sistemas de previsión social complementaria en la negociación, redacción, interpretación y aplicación de convenios colectivos.

Representamos a nuestros clientes en procesos judiciales relacionados con reclamos laborales y juicios planteados por empleados o sindicatos hasta su definitiva resolución. Contamos además con una empresa filial que brinda servicios de reclutamiento de personal a nuestra clientela.

Contacte a nuestros expertos:



Luis R. Pellerano

Socio
l.pellerano@phlaw.com
809-541-5200 Ext. 4005



Mariangela Pellerano

Socia
m.pellerano@phlaw.com
809-541-5200 Ext. 5009



Pellerano & Herrera
Abogados

Av. John F. Kennedy No. 10
Santo Domingo, Dominican Republic
Tel. (809) 541-5200 Fax (809) 567-0773

www.phlaw.com
ph@phlaw.com

Mailing Address P.O. Box 25522
EPS A-303, Miami, FL 33102 USA