



MANUAL GENERAL DE TRABAJO ZONAS FRANCAS

Las Zonas Francas Industriales se han convertido en uno de los principales pilares de la economía dominicana. En República Dominicana operan 673 empresas en 74 parques industriales, generando más de 171,000 empleos directos y 200,000 empleos indirectos, que a su vez significaron un ingreso de 7,468 millones de dólares en el 2019.

Este Manual contiene orientaciones generales de derecho laboral para el sector de zonas francas que deben ser evaluadas, caso por caso, previo a la toma de cualquier decisión.

La Ley 16-92, del 29 de mayo de 1992 crea el Código de Trabajo de la República Dominicana, que es la norma que rige el ordenamiento jurídico laboral a nivel nacional. El mismo regula todo lo relativo a la aplicación práctica del derecho de trabajo, o sea, las diversas formas de interacción entre el empleador y el trabajador, así como lo relativo a los aspectos procedimentales por ante las instituciones llamadas a velar por la organización de los procesos administrativos y judiciales.

Las principales normativas de este Código se aplican a través del Reglamento núm. 258/93, del 1ero de octubre de 1993, cuyo texto hace referencia a la aplicación del Código de Trabajo.

En adición al Código de Trabajo y su Reglamento, el derecho laboral dominicano se alimenta de diversas fuentes generadoras de derechos y obligaciones, entre las cuales es procedente enunciar:

- La Constitución, que como norma suprema debe velar por la garantía de los derechos fundamentales, declara en su artículo 62 el trabajo como un derecho, un deber y una función social que se ejerce con la protección y asistencia del Estado.
- Las normas internacionales de trabajo, emanadas de Tratados Internacionales ratificados por la República Dominicana, así como diversos convenios ratificados a través de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Los reglamentos, resoluciones y normativas emanados de instituciones públicas del Estado que tienen a bien regular cada uno de los sectores que conforman. Entre estas están: el Ministerio de Trabajo, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), Consejo Nacional de Salarios (CNS), el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación, entre otros.
- Las normas acordadas entre el Estado y las organizaciones que representan la clase obrera. Estas normas afectan un determinado sector en provecho del cual se ha instaurado. No obstante, por aplicación del Principio VIII del Código de Trabajo, cualquier convención optada siempre deberá beneficiar al trabajador.
- Las normas internas creadas por los acuerdos que se materializan entre las organizaciones sindicales y los empleadores. Estas normas solo afectan a los entes contratantes dentro de cada una de sus áreas.



1. Contratación de Personal

A los fines de contratar el personal que formará parte del equipo de trabajo de una empresa de zonas francas, es importante recopilar en primer orden toda la información personal del aspirante, desde sus generales, domicilio lo más completo posible, formación académica, referencia laboral y personal, para lo cual, recomendamos que el aspirante complete una solicitud de empleo y que entregue copia de su Cédula de Identidad y Electoral al departamento correspondiente.

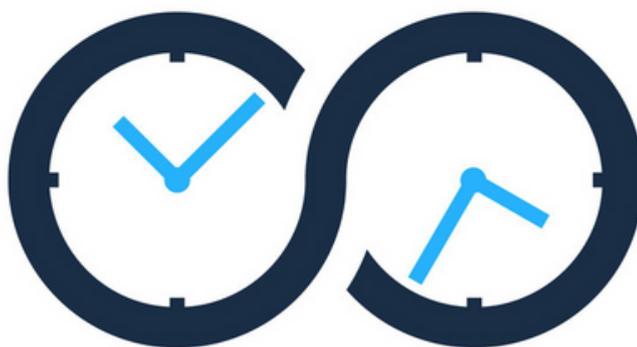
Una vez aprobada la contratación del personal, se deberá suscribir formalmente el contrato de trabajo bajo la modalidad que determine la empresa, con las condiciones para las cuales es contratado el trabajador y anexar las políticas o reglamento interno de la institución y descripción de puesto a ocupar. Dicho contrato deberá ser notariado para ser registrado ante el Ministerio de Trabajo.

Previo al registro del Contrato de Trabajo ante el Ministerio de Trabajo, el trabajador debe ser registrado en la Planilla de Personal Fijo de la Institución en el Sistema Integral de Registro Laboral (SIRLA) y ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Asimismo, debe gestionarse la emisión de su seguro médico.

2. Tipos de Contratos de Trabajo

Contrato por Tiempo Indefinido:

Este es el contrato de trabajo más común en la República Dominicana. La ley presume que todo contrato de trabajo es por tiempo indefinido, hasta prueba en contrario. Lo anterior implica que, al momento de determinar los derechos del trabajador, es al empleador que le corresponde probar que no se trata de un contrato de trabajo por tiempo indefinido, sino de algún otro tipo de contrato. Se reputa que estos contratos no tienen tiempo de duración y que termina por una de las causales de terminación de trabajo que se indicarán más adelante.



Contrato por Cierta Tiempo:

Son los contratos de trabajo acordados debido al tiempo de duración, sea para intensificar temporalmente la producción o cuando surgen accidentes o emergencias en la empresa. Por mandato del artículo 34 del Código de Trabajo, estos contratos deberán formalizarse obligatoriamente por escrito.

En principio, estos contratos de trabajo terminan sin responsabilidad para las partes con la llegada del término por el cual el trabajador fue contratado. No obstante, una vez llegado el término, si el trabajador continúa laborando bajo la dirección del empleador, aun prestando otro servicio, se reputa que el contrato se renueva, pero esta vez pasa a ser un contrato por tiempo indefinido, cuya duración se establece desde la fecha del primer contrato.

Contrato por Obra o Servicios Determinados:

Es el contrato de trabajo celebrado entre un empleador y un trabajador, cuyo elemento característico es su transitoriedad, por consistir en el compromiso de una persona de cumplir un hecho o hacer una cosa a cambio de una compensación determinada. Por mandato del artículo 34 del Código de Trabajo, estos contratos también deberán formalizarse obligatoriamente por escrito.

En principio, estos contratos de trabajo terminan sin responsabilidad para las partes con la culminación de la obra para la cual el trabajador fue contratado. No obstante, una vez terminada la obra, si el trabajador continúa laborando en otras obras bajo la dirección del empleador, aun prestando otro servicio, el contrato para a ser por tiempo indefinido, cuya duración se establece desde la fecha del primer contrato.

Contrato por Temporada o Estacionales:

Es el contrato acordado solo para determinadas épocas del año. Por su naturaleza, solo dura una parte del año, es decir, una temporada. A diferencia del contrato por cierto tiempo, estos contratos sí constituyen empleos fijos dentro de la actividad que realizan, pero se componen de intervalos particulares propios de las necesidades de la producción.

Estos contratos de trabajo terminan sin responsabilidad para las partes si las temporadas no exceden los cuatro meses. Si lo hicieren, el empleador deberá pagar al trabajador la asistencia económica establecida en el artículo 82 del Código de Trabajo, que describiremos más adelante.

3. Jornada Laboral

Conceptos Generales:

Jornada de trabajo se define como todo el tiempo que el trabajador no puede utilizar libremente, por estar a disposición exclusiva del empleador, aún permanezca inactivo si no es producto de su voluntad, y durante las horas de alimentación si las circunstancias del trabajo exigen la permanencia del trabajador en el lugar de trabajo.

Los días declarados no laborables por la Constitución o las leyes, son de descanso remunerado para el trabajador, salvo que coincidan con el día de descanso semanal. Cada año, el Ministerio de Trabajo emite una resolución en la cual identifica cuáles son los días feriados del año, indicando si procediere algún traslado del día no laborable.

La jornada de trabajo puede ser: a) diurna, que comprende el trabajo de 7:00 a.m. a 9:00 p.m., y b) nocturna, que comprende el trabajo de 9:00 p.m. a 7:00 a.m. Un trabajador puede trabajar en una jornada mixta, que comprende parte de los dos horarios.

El Código de Trabajo establece que la jornada de trabajo máxima no debe exceder las 8 horas diarias o 44 horas semanales. No obstante, el Código establece que no están sujetos a esta regla los trabajadores que actúan como representantes o mandatarios del empleador, los que desempeñan puestos de dirección o de inspección y los trabajadores de pequeños establecimientos rurales explotados por miembros de una misma familia o por una sola persona, quienes podrán permanecer por un máximo de 10 horas diarias.

Adicionalmente, el trabajador y el empleador pueden pactar una tanda extendida, en la cual se establecen jornadas diarias de un máximo de 10 horas, siempre y cuando la jornada de trabajo no exceda las 44 horas semanales.

En todo caso, el Código de Trabajo ordena un descanso semanal ininterrumpido del trabajador de por lo menos 36 horas.



Jornada Extraordinaria

Al margen de la existencia de una jornada de trabajo normal o estándar, que establece límites al tiempo por el cual el trabajador puede ejercer su actividad laboral, el Código de Trabajo permite excepcionalmente extender estos límites, siempre y cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

- Por acuerdo entre las partes.
- En caso de accidentes ocurridos o inminentes.
- En caso de trabajos imprescindibles que deben.
- realizarse en las maquinarias o en las herramientas, y cuya paralización pueda causar perjuicios graves.
- En casos de trabajos cuya interrupción pueda alterar la materia prima.
- En caso fortuito o de fuerza mayor.

En estos casos, el trabajador está obligado a prestar el servicio extraordinario si le fuese requerido por el empleador.

Adicionalmente, cualquier trabajo realizado los domingos, días festivos o de duelo nacional, constituyen servicios especiales que deben ser computados como horas extraordinarias. En estos casos, al trabajador no le es obligatorio prestar estos servicios, salvo que el empleador demuestre una circunstancia homóloga a una de las anteriormente descritas.

Así mismo, las horas de trabajo que interrumpen y sustituyen el descanso de las 36 horas del trabajador, también se computan como horas extraordinarias.

Aún así, el Código de Trabajo establece límites a la prestación de estos servicios extraordinarios. Este límite consiste en que el número total de horas extraordinarias no puede exceder de 80 horas trimestrales.

Pago de la Jornada Extraordinaria:

El cálculo para el pago de horas extras está contenido en el artículo 203 del Código de Trabajo, que establece dos modalidades de pago:

- Por cada hora o fracción de hora trabajada en exceso de la jornada de 44 horas y hasta 68 horas por semana, el empleador debe pagar el salario ordinario más un aumento de por lo menos 35% sobre el valor de la hora normal; y,
- Por cada hora o fracción de hora trabajada en exceso de 68 horas por semana y hasta un máximo de 80, el empleador debe pagar el salario ordinario más un aumento de por lo menos 100% sobre el valor de la hora normal.

En los casos en que la jornada de trabajo o las horas extras sean trabajadas en un día declarado no laborable por el Ministerio de Trabajo o cuando coincidan con el descanso semanal de 36 horas corridas del trabajador, el empleador debe pagar el salario ordinario más un aumento de por lo menos 100% sobre el valor de la hora normal, por cada hora trabajada.

Las jornadas de trabajo en tandas nocturnas, dígase, las que abarcan un tiempo de 9:00 p.m. a 7:00 a.m., a pesar de no ser consideradas como horas extras, deben ser pagadas con un aumento de por lo menos un 15% del valor de la hora normal.

4. Derechos Especiales de los Trabajadores:

En adición a las normas y reglas anteriormente enumeradas, el Código de Trabajo y las leyes que rigen la materia delimita ciertos derechos a favor de los trabajadores que deben ser cubiertos y respetados por los empleadores. Sobre ellos nos referimos a continuación:

Las Vacaciones:

El Código de Trabajo establece que el trabajador adquiere el derecho a vacaciones cada vez que cumpla un año de servicio, conforme a la escala siguiente:

- Un período de vacaciones de 14 días laborables cada año, después de un trabajo de uno a cinco años.
- Un período de vacaciones de 18 días laborables cada año, después de un trabajo de más de cinco años.
- 6 días de vacaciones por más de 5 meses de servicio.
- 7 días de vacaciones por más de 6 meses de servicio.
- 8 días de vacaciones por más de 7 meses de servicio.
- 9 días de vacaciones por más de 8 meses de servicio.
- 10 días de vacaciones por más de 9 meses de servicio.
- 11 días de vacaciones por más de 10 meses de servicio.
- 12 días de vacaciones por más de 11 meses de servicio.



Los trabajadores y los empleadores pueden pactar de mutuo acuerdo el período de vacaciones, el cual puede ser por un período completo o fraccionado. El empleador tiene la obligación de fijar y distribuir las vacaciones de sus trabajadores durante los primeros quince días del mes de enero de cada año.

El empleador deberá pagar al trabajador los salarios que le correspondan a la fecha del inicio de sus vacaciones.

En principio, el derecho a vacaciones no puede ser objeto de sustitución o compensación alguna. No obstante, en la práctica es permitido que el trabajador y el empleador acuerden laborar durante el período de las vacaciones, retribuyéndole al trabajador el salario ordinario aumentado en un 100% durante los días que les correspondían a sus vacaciones.

Similar a este caso, si por cualquier motivo el contrato de trabajo terminase sin que el trabajador haya disfrutado sus vacaciones, el empleador deberá pagarle al trabajador, juntamente con cualquier otro derecho adquirido, el importe correspondiente a un día de salario ordinario por cada día de vacaciones no disfrutado en el año, o la proporción correspondiente a las fracciones de año.

Licencias Especiales:

En adición a las vacaciones, los días declarados no laborables y los demás descansos establecidos por la ley, el Código de Trabajo otorga a los trabajadores licencias especiales, correspondientes a días de licencia remunerados con la totalidad de su sueldo, en los siguientes casos:

- 5 días de licencia por celebración de matrimonio.
- 3 días en los casos de fallecimiento de cualquiera de sus abuelos, padres e hijos, o de su compañera.
- 2 días para el caso de alumbramiento de la esposa o de la compañera debidamente registrada en la empresa.



El Salario de Navidad:

El Código de Trabajo establece que el empleador está obligado a pagar al trabajador, a más tardar el 20 de diciembre de cada año, el salario de navidad, también conocido como regalía pascual, doble sueldo o salario 13, consistente en la duodécima parte del salario ordinario devengado por el trabajador en el año calendario.

Existe una confusión generalizada por la denominación de “doble sueldo”, ya que el salario de navidad no es realmente el sueldo ordinario multiplicado por dos, sino que se calcula, como bien indica el Código de Trabajo, sumando los salarios que ha generado el trabajador durante el tiempo que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, y el resultado se divide entre doce.

El Código de Trabajo establece un límite de cinco salarios mínimos del legalmente establecido, como monto máximo del salario de navidad. No obstante, con el fin de evitar confusiones y reclamos, en la práctica las empresas obvian este límite y pagan al trabajador el monto al que ascienda la duodécima parte del salario ordinario que devengó en el año.

Si por cualquier motivo el contrato de trabajo terminase, el empleador deberá pagar al trabajador el importe correspondiente a la proporción del salario de navidad, mediante un cálculo similar al antes indicado. De esta forma, al terminar el contrato, se suman los salarios percibidos desde el 1 de enero del año de terminación del contrato hasta el día en que el trabajador efectivamente deja de trabajar, y el resultado se divide entre doce.

5. Salario

El salario es la retribución que el trabajador recibe por el trabajo realizado, que está comprendido por las sumas de dinero recibidas en efectivo, así como por cualquier otro beneficio que obtenga por su trabajo. Las prestaciones recibidas para la ejecución del trabajo no son parte del salario.

El salario se clasifica en dos categorías: a) nominal u ordinario, que es el que corresponde al monto acordado por la jornada de trabajo normal, y b) extraordinario o complementario, que comprende los beneficios o retribuciones adicionales, entre los cuales el Código de Trabajo enuncia:

- La participación en los beneficios de la empresa.
- Las primas o salarios de estímulo.
- Las ventajas económicas otorgadas por conocimientos técnicos, experiencia o capacidad del trabajador.
- Las gratificaciones, cuando se otorgan por el servicio prestado.
- Las cotizaciones obreras al seguro social.
- Los viáticos.
- El salario de navidad.

Por el contrario, no forman parte del salario:

- La propina.
- Las asignaciones familiares.
- Las indemnizaciones laborales provenientes del despido injustificado y la dimisión.
- Las indemnizaciones laborales provenientes del preaviso y el auxilio de cesantía.
- Los subsidios y prestaciones del seguro social obligatorio.
- Los gastos de representación.
- Los gastos de transporte.

Cabe destacar que, para el cómputo de las sumas correspondientes al pago de las prestaciones (auxilio de cesantía y preaviso) y derechos laborales, el Código de Trabajo ordena a que solo se tome en cuenta el salario ordinario. A su vez, el artículo 200 del Código de Trabajo, el salario es inembargable, con excepción de la posibilidad de embargar la 1/3 parte del salario por pensiones alimenticias.

Las zonas francas poseen un régimen especial laboral y dentro de ellos se encuentra el establecimiento del salario mínimo a pagar, el cual es determinado por el Comité Nacional de Salarios. Este salario es revisado cada 2 años por las autoridades y el sector de zonas francas. El salario mínimo aprobado en la actualidad está fijado en RD\$11,500.00 mensuales¹.



[1] SUELDO MINIMO MENSUAL: RD\$ 11,500.00 = US\$ 196.58 (Tasa US\$ 1.00 = RD\$ 58.50 noviembre/20)

6. Descuentos al Salario y contribuciones a cargo del empleador.

El Código de Trabajo permite descuentos excepcionales al salario, entre los cuales podemos citar:

- Cuotas sindicales.
- Anticipos de salarios.
- Los préstamos bancarios garantizados por la empresa y los derechos del trabajador.
- Las cuotas de los planes de pensiones privados.
- Descuentos por nóminas a favor de Cooperativas.

Adicionalmente, el Código de Trabajo incluye otros tipos de descuentos, clasificándolos como descuentos autorizados por la ley, cuya retención y parte del pago corre una parte por cuenta del trabajador y otra por el empleador, a saber:

- Cotizaciones del Seguro Social.
- Planes de Seguros de Salud.
- Planes de Pensiones.
- Seguro de Riesgos Laborales.
- Impuesto sobre la Renta.
- Impuesto Sustitutivo sobre Retribuciones Complementarias.
- Contribuciones al Instituto de Formación Técnico Profesional (Infotep).

Al margen de la obligatoriedad de estos pagos y de los beneficios que proponen para los trabajadores, el cumplimiento de estas normas contributivas también presentan importantes beneficios a los empleadores, ya que en caso de que algún trabajador no pueda asistir a sus labores por embarazo, lactancia, discapacidad por accidente de trabajo o enfermedad, las autoridades competentes, a través de un proceso de calificación, le reembolsarán a la empresa hasta un 75% del salario cotizante que hayan pagado al trabajador durante dicho período. El reembolso se refleja como un crédito para futuras contribuciones.



7. Salario Navidad

El Código de Trabajo establece que el empleador está obligado a pagar al trabajador, a más tardar el 20 de diciembre de cada año, el salario de navidad, también conocido como regalía pascual, doble sueldo o salario 13, consistente en la duodécima parte del salario ordinario devengado por el trabajador en el año calendario.

Existe una confusión generalizada por la denominación de “doble sueldo”, ya que el salario de navidad no es realmente el sueldo ordinario multiplicado por dos, sino que se calcula, como bien indica el Código de Trabajo, sumando los salarios que ha generado el trabajador durante el tiempo que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, y el resultado se divide entre doce.

El Código de Trabajo establece un límite de cinco salarios mínimos del legalmente establecido, como monto máximo del salario de navidad. No obstante, con el fin de evitar confusiones y reclamos, en la práctica las empresas obvian este límite y pagan al trabajador el monto al que ascienda la duodécima parte del salario ordinario que devengó en el año.

Si por cualquier motivo el contrato de trabajo terminase, el empleador deberá pagar al trabajador el importe correspondiente a la proporción del salario de navidad, mediante un cálculo similar al antes indicado. De esta forma, al terminar el contrato, se suman los salarios percibidos desde el 1 de enero del año de terminación del contrato hasta el día en que el trabajador efectivamente deja de trabajar, y el resultado se divide entre doce.

8. Participación en los Beneficios de la Empresa.

Consiste en el pago del 10% de las utilidades netas anuales de la empresa que los trabajadores reciben después del cierre del año comercial. Esta utilidad del 10% se distribuye entre todos los empleados de la empresa con contratos por tiempo indefinido, sin embargo, conforme al artículo núm. 226 del Código de Trabajo, quedan exentos de este pago las siguientes empresas:

- Las empresas agrícolas, forestales y mineras, durante sus primeros tres años de operaciones.
- Las empresas agrícolas con un capital inferior a RD\$1,000,000.00.
- Las zonas francas.

9. Los Sindicatos.

Sindicato es toda asociación de trabajadores o de empleadores constituida de acuerdo con este Código, para el estudio, mejoramiento y defensa de los intereses comunes de sus miembros. Estos deben ser independientes de todo tipo de injerencia política o religiosa. Los sindicatos de los trabajadores deben estar formados con por lo menos 20 miembros, mientras que los sindicatos de los empleadores deben estar formados con por lo menos 3 miembros.

Los sindicatos de trabajadores pueden ser:

- De empresa, cuando se agrupan miembros de una misma empresa.
- De profesionales, cuando se forman entre personas que ejercen una misma profesión, sin importar en cuál empresa trabajen.
- Por rama de actividad, cuando se integran personas que laboran para empleadores que ejercen la misma actividad industrial, aún presten oficios diferentes.

Sus miembros están protegidos por el denominado “Fuero Sindical”, que es una protección especial a los trabajadores que forman parte activa en un sindicato, incluso aquellos aún en formación.

La ley les otorga personalidad jurídica, que no es más que la potestad de ejercer derechos y asumir deberes, lo que le faculta a su fin primordial, es decir, a celebrar convenios colectivos de trabajo con el empleador para mejorar las condiciones laborales de sus trabajadores afiliados.

Pueden pactar libremente sus reglas internas, aunque la ley les prohíbe coartar a las personas a ser parte o a permanecer afiliadas. Los directores gerentes o administradores de una empresa no pueden ser miembros de un sindicato de trabajadores. Tampoco pueden serlo quienes desempeñan funciones de dirección, inspección, seguridad vigilancia o fiscalización cuando tienen carácter general o que se relacionen con trabajos rendidos directamente al empleador.

En cuanto a la protección del fuero sindical el Código de Trabajo prohíbe expresamente a los empleadores lo siguiente:



- Exigir a trabajadores o personas que soliciten trabajo que se abstengan de formar parte de un sindicato o que soliciten su admisión como miembro del mismo.
- Ejercer represalias contra los trabajadores en razón de sus actividades sindicales.
- Despedir o suspender un trabajador por pertenecer a un sindicato;
- Negarse, sin causa justificada, a tratar o a establecer negociaciones para la celebración de convenios colectivos de condiciones de trabajo, con los representantes de los sindicatos.
- Intervenir en cualquier forma en la creación o administración de un sindicato de trabajadores o sostenerlo por medios financieros o de cualquier naturaleza.
- Usar cualquier forma de coerción contra los trabajadores o sindicatos de los trabajadores, con el objeto de impedir u obstaculizar el ejercicio de sus derechos.

10. Formas de terminación del contrato de trabajo.

De manera general, el Código de Trabajo identifica dos tipos de terminación del Contrato de Trabajo: terminación con responsabilidad y terminación sin responsabilidad.

Dependiendo del tipo de terminación al trabajador le corresponderá sus prestaciones laborales (preaviso y cesantía) más o únicamente sus derechos adquiridos que son irrenunciables y le corresponden en todos los casos de terminación (que lo comprenden el salario de navidad, vacaciones, bonificaciones, horas extras y feriados).

Terminación Sin Responsabilidad.

Las causas de terminación del contrato de trabajo sin responsabilidad para las partes pueden ser:

Por Mutuo Consentimiento:

Cuando las partes acuerdan la terminación contractual, siempre y cuando esto no implique la renuncia a los derechos del trabajador, aún este acepte tal renuncia.

Mediante esta terminación el empleador y el trabajador se pueden poner de acuerdo en cuanto al monto y pago de sus prestaciones laborales (preaviso y cesantía, sin embargo, en cuanto a los derechos adquiridos (navidad y vacaciones en caso de que aplique) deben ser pagados en su totalidad.

Documentos que intervienen:

- Acto auténtico contentivo de terminación de mutuo acuerdo de contrato de trabajo.
- Recibo de descargo.
- Comunicación de la terminación al Ministerio de Trabajo dentro del plazo de 48 horas.

Por la imposibilidad de ejecución del trabajo, sea por la incapacidad o muerte del trabajador²:

En el caso de la incapacidad del trabajador, enfermedad u otra causa justificada, para que esta terminación opere sin responsabilidad para el empleador, la interrupción de sus laborales debe haberse extendido por un período de un (1) año, desde el día de su primera inasistencia. Bajo ambas condiciones de terminación el empleador deberá pagar la asistencia económica contenida en el Artículo 82 del Código de Trabajo, calculada en base a la duración de sus servicios brindados, más los derechos adquiridos por ley.

Documentos que intervienen:

- Licencias médicas por un período de un (1) año.
- Acta de defunción, Acta de Matrimonio, Acta de nacimiento en caso de hijos.
- Comunicación al trabajador fundamentando la terminación de su contrato de trabajo en virtud del Artículo 82 del CT.
- Recibo de descargo.
- Comunicación de estos documentos al Ministerio de Trabajo dentro del plazo de 48 horas.

Terminación con responsabilidad.

En cuanto a la terminación del contrato de trabajo con responsabilidad para alguna de las partes, estas pueden ser:

Terminación por desahucio:

Es el derecho del empleador o del trabajador de terminar su relación laboral sin tener que justificar alguna causa, el uno con el otro, para los contratos por tiempo indefinido, en cualquier momento determinado.

El desahucio ejercido por el empleador es inválido en los siguientes casos:

[2] Artículo 82 del Código de Trabajo.

- Cuando lo ejecute dentro del tiempo que le ha garantizado el empleo al trabajador.
- Cuando lo ejecute mientras el contrato de trabajo esté suspendido, si dicha suspensión fuese a causa del empleador.
- Cuando lo ejecute durante las vacaciones del trabajador.
- Cuando lo ejecute contra una embarazada o entro de los 3 meses posteriores al parto.
- Cuando lo ejecute contra de un trabajador que sea parte de un sindicato de trabajadores.

Sea el empleador o el trabajador quien ejerza el desahucio, se debe dar un aviso previo, llamado preaviso, conforme a la escala siguiente:

- Aviso previo de 7 días, si el trabajo ha sido de 3 a 6 meses.
- Aviso previo de 14 días, si el trabajo ha sido de 6 meses a 1 año.
- Aviso previo de 28 días, si el trabajo ha sido de más de 1 año.

Quien omita este aviso previo deberá pagar a la otra parte el equivalente a la suma que hubiese generado el trabajador como salario en los días que se omitió el preaviso.

En adición a lo anterior, si fuese el empleador quien ejerciere el desahucio, deberá pagar al trabajador lo siguiente:

- 6 días de salario, si el trabajo ha sido de 3 a 6 meses.
- 13 días de salario, si el trabajo ha sido de 6 meses a 1 año.
- 21 días de salario por cada año de trabajo, si el trabajo ha sido de 1 a 5 años.
- 23 días de salario por cada año de trabajo, si el trabajo ha sido por más de 5 años.
- Las fracciones de años se pagarán conforme a las dos primeras escalas.
- Los años de trabajo antes de 1992, serán calculados en base a 15 días de salario por cada año de trabajo.

Esta compensación económica es el denominado auxilio de cesantía, establecido en el artículo 80 del Código de Trabajo.

El desahucio que ejerce el empleador debe ser comunicado mediante una carta dirigida al trabajador y al Ministerio de Trabajo dentro de las 48 horas siguientes. Del mismo modo el trabajador debe comunicar su decisión de ejercer el desahucio al empleador.

Tanto el preaviso, si implicare algún pago, como el auxilio de cesantía, deben ser pagados por el empleador en un plazo de 10 días contados a partir de la terminación del contrato de trabajo, de no pagarse en dicho plazo, el empleador deberá pagar un día de salario por cada día de retardo. Estos pagos no están sujetos al pago del impuesto sobre la renta.

Documentos que intervienen:

- En caso del empleador, carta de desahucio recibida por el trabajador.
- En caso de que el trabajador se niegue a recibir la carta de desahucio, la misma debe ser notificada mediante Acto de Alguacil, quien revestido de fe pública, acreditará la entrega del documento al trabajador.
- En caso del trabajador, carta de desahucio firmada por el trabajador.
- Recibo de descargo.
- Comunicación de estos documentos al Ministerio de Trabajo dentro del plazo de 48 horas.

Terminación por Despido:

Es el derecho del empleador de terminar el contrato de trabajo cuando el trabajador ha incurrido en falta grave o inexcusable.

Las causas que facultan al empleador a despedir al trabajador están taxativamente determinadas en la ley, aunque no son limitativas, son las siguientes:

1. Por haber el trabajador inducido a error al empleador pretendiendo tener condiciones o conocimientos indispensables que no posee, o presentándole referencias o certificados personales cuya falsedad se comprueba luego.
2. Por ejecutar el trabajo en forma que demuestre su incapacidad e ineficiencia. Esta causa deja de tener efecto a partir de los tres meses de prestar servicios el trabajador.
3. Por incurrir el trabajador durante sus labores en falta de probidad o de honradez, en actos o intentos de violencias, injurias o malos tratamientos contra el empleador o los parientes de éste bajo su dependencia.
4. Por cometer el trabajador, contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en el apartado anterior, si ello altera el orden del lugar en que trabaja.
5. Por cometer el trabajador, fuera de servicio, contra el empleador o los parientes que dependen de él, o contra los jefes de la empresa algunos de los actos a que se refiere el ordinal 3o. antes citado.

6. Por ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales, durante el desempeño de las labores o con motivo de éstas, en los edificios, obras, maquinarias, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados con el trabajo.
7. Por ocasionar el trabajador los perjuicios graves, mencionados en el ordinal anterior, sin intención, pero con negligencia o imprudencia de tal naturaleza que sean la causa del perjuicio.
8. Por cometer el trabajador actos deshonestos en el taller, establecimiento o lugar de trabajo.
9. Por revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa.
10. Por comprometer el trabajador, por imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del taller, oficina u otro centro de la empresa o de personas que allí se encuentren.
11. Por inasistencia del trabajador a sus labores durante dos días consecutivos o dos días en un mismo mes sin permiso del empleador o de quien lo represente, o sin notificar la causa justa que tuvo para ello en el plazo prescrito por el artículo 58.
12. Por ausencia, sin notificación de la causa justificada, del trabajador que tenga a su cargo alguna faena o máquina cuya inactividad o paralización implique necesariamente una perturbación para la empresa.
13. Por salir el trabajador durante las horas de trabajo sin permiso del empleador o de quien lo represente y sin haber manifestado a dicho empleador o a su representante, con anterioridad, la causa justificada que tuviere para abandonar el trabajo.
14. Por desobedecer el trabajador al empleador o a sus representantes, siempre que se trate del servicio contratado.
15. Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados por la ley, las autoridades competentes o los empleadores, para evitar accidentes o enfermedades.
16. Por presentarse al trabajo en estado de embriaguez o en cualquier otra condición análoga.
17. Por portar armas de cualquier clase durante las horas de labor.
18. Por extraer del lugar de trabajo útiles, materia prima o elaborada, sin permiso del empleador.
19. Por hacer cualquier tipo de propaganda religiosa o política.
20. Por la reincidencia en hacer colectas en el lugar de trabajo en horas laborables, después que el Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones lo haya amonestado por dicha falta a requerimiento del empleador.

21. Por la reincidencia en usar los útiles y herramientas suministradas por el empleador en trabajo distinto de aquel a que están destinados, después que el Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones lo haya amonestado por dicha falta a requerimiento del empleador.
22. Por haber sido condenado el trabajador a una pena privativa de libertad por sentencia irrevocable.
23. Por falta de dedicación a las labores para las cuales ha sido contratado o por cualquier otra falta grave a las obligaciones que el contrato imponga al trabajador.

El empleador tiene un plazo de 15 días para despedir al trabajador por una de las causas antes citadas, contados a partir del momento en que se haya generado el hecho.

Posteriormente, a partir del despido, el empleador tiene un plazo de 48 horas para notificar el despido al trabajador y al Ministerio de Trabajo, indicando la causa de tal despido. De no realizarse dicha notificación en el tiempo indicado, se entenderá que ha sido un despido injustificado, en cuyo caso, el empleador deberá pagar al trabajador las sumas correspondientes al preaviso y al auxilio de cesantía, sus derechos adquiridos, conforme las reglas anteriormente descritas, más la suma total que corresponda a un día de salario por cada día que transcurra hasta la sentencia definitiva, con autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, hasta un máximo de seis meses de salario.

Dichos montos están exentos del pago del impuesto sobre la renta. El despido de una mujer embarazada ejercido por el empleador, tanto durante el embarazo como dentro de los 6 meses posteriores al parto, deberá ser sometido a aprobación por ante el Ministerio de Trabajo, de forma que se determine que dicho despido no obedezca al hecho del embarazo o a consecuencia del parto. De no cumplirse esta formalidad, en adición a las indemnizaciones antes descritas, el empleador deberá pagar a la trabajadora una indemnización equivalente a 5 meses de salario ordinario.

Previo a todo despido, deben recopilarse los medios probatorios que evidencien e individualicen al trabajador y la falta atribuida al mismo, adicionalmente debe ser levantada un acta de inspección por el Ministerio de Trabajo, donde quede acreditada la falta del trabajador.

Documentos que intervienen:

- Acta de Inspección del Ministerio de Trabajo.
- Carta de despido con las causales que identifican la falta atribuida al trabajador, debidamente recibida por el mismo.
- En caso de que el trabajador se niegue a recibir la carta de despido, la misma debe ser notificada mediante Acto de Alguacil, quien, revestido de fe pública, acreditará la entrega del documento al trabajador.
- Recibo de descargo.
- Comunicación de estos documentos al Ministerio de Trabajo dentro del plazo de 48 horas.

Terminación por dimensión:

Es el derecho del trabajador de terminar el contrato de trabajo cuando ocurre uno o varios de los siguientes hechos por acción del empleador:

1. Por haberlo inducido a error el empleador, al celebrarse el contrato, respecto a las condiciones de éste.
2. Por no pagarle el empleador el salario completo que le corresponde, en la forma y lugar convenidos o determinados por la ley, salvo las reducciones autorizadas por ésta.
3. Por negarse el empleador a pagar el salario o reanudar el trabajo en caso de suspensión ilegal de los efectos del contrato de trabajo.
4. Por incurrir el empleador, sus parientes o dependientes que obren con el consentimiento expreso o tácito de él dentro del servicio, en faltas de probidad, honradez, en actos o intentos de violencia, injurias o malos tratamientos contra el trabajador o contra su cónyuge, padres e hijos o hermanos.
5. Por incurrir las mismas personas en los actos a que se refiere el apartado anterior, fuera del servicio si son de tal gravedad que hagan imposible el cumplimiento del contrato.
6. Por haber el empleador, por sí mismo o por medio de otra persona, ocultado, inutilizado o deteriorado intencionalmente las herramientas o útiles de trabajo del trabajador.
7. Por reducir ilegalmente el empleador el salario del trabajador.
8. Por exigir el empleador al trabajador que realice un trabajo distinto, de aquél a que está obligado por el contrato, salvo que se trate de un cambio temporal a un puesto inferior en caso de emergencia con disfrute del mismo salario correspondiente a su trabajo ordinario.

9. Por requerir el empleador al trabajador que preste sus servicios en condiciones que lo obliguen a cambiar de residencia, a menos que el cambio haya sido previsto en el contrato o resulte de la naturaleza del trabajo o del uso, o sea justificado y no cause perjuicios al trabajador.
10. Por estar el empleador, un miembro de su familia o sus representantes en la dirección de las labores, atacado de alguna enfermedad contagiosa siempre que el trabajador deba permanecer en contacto inmediato con las personas de que se trata, o por consentir el empleador o su representante que un trabajador atacado de enfermedad contagiosa permanezca en el trabajo con perjuicio para el trabajador dimisionario.
11. Por existir peligro grave para la seguridad o salud del trabajador, porque no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establecen.
12. Por comprometer el empleador, con su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del taller, oficina o centro de trabajo o de las personas que allí se encuentren.
13. Por recibir el empleador pagos del empleador como gratificación por la admisión en el trabajo o por sus condiciones.
14. Por el empleador obligar al trabajador a comprar los productos de su tienda.
15. Por hacer colectas y suscripciones en el lugar de trabajo.
16. Por restringir el derecho de los trabajadores para participar en un sindicato.
17. Por ejercer presión para votar por un determinado candidato de los participantes de un sindicato.
18. Por influir en tendencias políticas o religiosas.
19. Por apropiarse de herramientas u objetos del trabajador a título de garantía o como compensación.
20. Por presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o cualquier otra condición análoga.
21. Por acoso sexual contra el trabajador o cuando no interviene en caso de que lo haga un representante.
22. Por restringir los derechos que la ley le otorga al trabajador.
23. Por incumplimiento de una obligación sustancial a cargo del empleador.



El trabajador tiene un plazo de 15 días para dimitir por una de las causas antes citadas, contados a partir del momento en que se haya generado el hecho.

Posteriormente, a partir de la dimisión, el trabajador tiene un plazo de 48 horas para notificar la dimisión al empleador y al Ministerio de Trabajo, indicando la causa de tal dimisión. De no realizarse dicha notificación en el tiempo indicado, se entenderá que ha sido una dimisión injustificada, en cuyo caso, el trabajador deberá pagar al empleador las sumas correspondientes al preaviso, conforme las reglas anteriormente descritas.

Si la dimisión fuese contenciosa, o sea, que surja un litigio entre las partes, en caso de que el trabajador demuestre que fue hecha por justa causa, el empleador será condenado a pagar las sumas que corresponden a las indemnizaciones establecidas para el despido injustificado, antes descritas (6 meses de salario).

Documentos que intervienen:

- Comunicación del trabajador dirigida al empleador, con las causas que fundamenta su renuncia justificada.

11. Contratos de trabajo en tiempos de Covid-19.

Los efectos de la Pandemia Covid-19, ha impactado directamente la producción de las zonas francas lo que ha conllevado que a nivel laboral se reduzca temporalmente la cantidad de empleomanía necesaria para sostener las operaciones.

La forma legal de enfrentar esta situación de manera temporal es a través de la suspensión de los efectos del contrato de trabajo. Este procedimiento que prevé el artículo 51 del Código de Trabajo, permite a las empresas suspender hasta por 90 días los efectos de los contratos de trabajo determinados por la empresa, por diversas causales. Sin embargo, con ocasión de la Pandemia la causa utilizada en la práctica para justificar esta suspensión es por caso fortuito o de fuerza de mayor. En caso de que sea necesaria una extensión o prórroga de esta suspensión por un periodo mas de 90 días, la empresa debe tener los medios probatorios que justifiquen la causa de la suspensión y dicha solicitud será evaluada por el Ministerio de Trabajo, la cual deberá, en el plazo de ley, emitir una resolución aprobando o no dicha solicitud.

Este proceso de suspensión se realiza a través del Sistema Integral de Registro Laboral (SIRLA) del Ministerio de Trabajo, completando el formulario destinado a estos fines denominado DGT-9. Cabe destacar que, durante el período de suspensión, los trabajadores no estarán cotizando en la TSS su salario por lo que deben estar de baja en dicho sistema.

A los fines de mitigar el impacto económico que podría causar la Pandemia, el Estado Dominicano, creó el Fondo de Asistencia Solidaria al Empleado (FASE), en dos modalidades, una para ayudar a los empleados suspendidos con un pago mensual de hasta RD\$8,500.00 y otra para apoyar con hasta RD\$5,000.00 mensuales a los empleadores que mantengan activos a sus empleados, debiendo completar estos la diferencia restante de su salario. Por decreto presidencia este programa ha sido extendido hasta diciembre del año 2020.

Para aplicar a este programa, los trabajadores deben ser registrados a través del Sirla, debiendo el empleador estar al día en el pago de sus cotizaciones en la TSS.

CONTACTO:

Samir Mateo

Asociado Senior

Director Práctica Laboral

✉ smateo@dmklawyers.com

☎ 809 549 3446

