



OFICINA PARA LOS ASUNTOS
DE LA VEJEZ

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA PARA LOS ASUNTOS DE LA VEJEZ
APARTADO POSTAL 50063
ESTACION VIEJO SAN JUAN
SAN JUAN, PUERTO RICO 00902

29/10/04

25 de octubre de 2004

Directores de Unidades

Rossana López León, MSG
Directora Ejecutiva

COMPENSACIÓN DE HORAS EXTRAS POR CONCEPTO DE TIEMPO
EMPELADO EN VIAJE "TRAVELING TIME"

La Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo establece el pago de horas extras para el personal no exento de la ley. Dicha ley permite que los empleados públicos acumulen tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio por el tiempo extra trabajado, en vez de recibir pago en efectivo.

La jornada regular de trabajo diaria en el servicio público es de 7 ½ horas. Todo el tiempo que es considerado como trabajo porque se le ha requerido al empleado rendir servicio, debe ser contado a los efectos de determinar si se excede de la jornada regular de trabajo. Las horas trabajadas en exceso serán compensadas de forma extraordinaria a razón de una vez y media, mediante la acumulación de tiempo compensatorio.

Para la administración del asunto de referencia solicitamos a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA) su opinión legal, la cual fue emitida. Deseamos indicar las distintas situaciones y normas aplicables a cada caso para los empleados que son designados a realizar gestiones oficiales fuera de su recinto de trabajo e incurrir en tiempo extra por excederse fuera de su jornada regular de trabajo. En dicho caso la norma que aplica para determinar si el tiempo utilizado para viajar puede ser considerado como tiempo trabajado depende del tipo de viaje. También se incluye el procedimiento a

seguir cuando la designación incluye viajes al exterior, en días feriados y fuera del horario regular.

Las mismas deben ser discutidas con los empleados de su unidad, para su conocimiento y poder aclarar las dudas existentes sobre el asunto. La División de Recursos Humanos aclarará las dudas que surjan en situaciones extraordinarias.

A continuación expondremos las distintas situaciones y la norma aplicable, para determinar en específico si el tiempo empleado en el viaje constituye tiempo compensable y si el empleado ha acumulado horas extras que puedan ser compensadas por tiempo compensatorio, según corresponda.

El tiempo de viaje que será considerado como tiempo trabajado compensable en una asignación especial, será usando la base de salida que resulte más económica para el Gobierno, desde y hasta su lugar de trabajo o desde y hasta el lugar de residencia si resulta mas cerca.

Situación Núm. 1

Tiempo empleado para viajar de la residencia al lugar de trabajo.

El tiempo de viaje que el empleado invierte en trasladarse del lugar de residencia al lugar de trabajo y viceversa, no se compensa como tiempo trabajado independientemente de que el viaje se realice en un vehículo provisto por el patrono. Esta actividad es incidental al empleo.

Situación Núm. 2

Viaje del hogar al trabajo en situaciones de emergencia.

El período de tiempo utilizado por un empleado para trasladarse desde su hogar hasta el trabajo para resolver una situación de emergencia constituye tiempo trabajado, cuando este había completado su horario de trabajo y se encontraba en su residencia.

Situación Núm. 3

Viaje del hogar al trabajo en una asignación especial en otra ciudad.

Este tipo de viaje cualifica como parte integral de la actividad principal.

Procede calcular el tiempo que le toma al empleado trasladarse de su hogar al trabajo y descontarlo del tiempo que le toma en trasladarse de su hogar al sitio en que se llevará a cabo la asignación especial. Además debe descontarse el tiempo regular de tomar alimentos.

En esta situación quedan incluidos entre otros los viajes de los satélites a las Agencias de Áreas, viajes de las Agencias de Áreas a la Oficina Central para llevar a cabo actividades requeridas por el patrono.

Situación Núm. 4

Viaje que se realiza como parte de la actividad principal

El tiempo utilizado por un empleado como parte de su actividad principal, como viajar de un lugar de trabajo al otro durante horas laborables, debe ser considerado como horas trabajadas. De incurrir en tiempo extra por necesidad del servicio se considerará el mismo tiempo trabajado excepto el tiempo de viaje en que incurra el empleado entre su lugar de trabajo y su hogar.

En esta situación queda incluido el Personal de Sosténimiento, personal que realice funciones de Nutricionista, Auditor, Monitor Fiscal y otros que su función requiera viajar de un lugar a otro.

Situación Núm. 5

Viaje fuera del hogar o comunidad.

El viaje que mantiene a un empleado fuera de su hogar durante la noche se considera viaje fuera del hogar. Este tipo de viaje es tiempo trabajado cuando ocurre durante la jornada regular del empleado, no importa que sea o no en días laborables.

El tiempo regular para tomar alimentos no se considera tiempo trabajado.

No se considerará tiempo trabajado el tiempo empleado en viajar fuera del hogar cuando se realiza en horas no regulares.

Situación Núm. 9

Cuando el empleado se encuentra fuera de deberes.

Períodos en los cuales un empleado es relevado completamente de sus deberes y se le permite emplear su tiempo efectivamente para sus propios propósitos, no son horas trabajadas.

Respecto al tiempo compensable del personal no exento de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo, que va de viaje al exterior, en días feriados y fuera del horario regular en funciones oficiales a requerimiento del patrono, tiene derecho a que se le compense por el tiempo empleado para trasladarse de su hogar hasta el lugar donde vaya a desempeñar la asignación especial, descontándole el tiempo que toma en trasladarse de su hogar al trabajo, siempre y cuando realice la travesía en horas laborables, no importa que día de la semana sea.

Si el viaje es para un adiestramiento a petición de la Autoridad Nominadora debe verificarse si luego de asistir al mismo el empleado tiene libertad para utilizar su tiempo como desee o está sujeto a cualquier requerimiento de la Agencia. No será compensable el período posterior en el que el empleado pueda realizar cualquier actividad que desee.



Sra. Carmen D. Rosario Morales
Directora

18 de agosto de 2004

Sra. Rossana López León
Directora Ejecutiva
Oficina para los Asuntos de la Vejez
Apartado Postal 50063
Estación Viejo San Juan
San Juan, Puerto Rico 00902

*Cladya Nari final
Hacer un contrato final
para englobarlo
para el 21 de agosto por*



RE: "Traveling Time" y compensación de horas extras

Estimada señora López:

Hacemos referencia a su comunicación en la que nos informa su interés de emitir normas relacionadas con la compensación de horas extras para los empleados no exentos de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo. En específico, con relación a los empleados que son designados para realizar gestiones oficiales fuera de su recinto de trabajo e incurrir en tiempo extra por extenderse fuera de su jornada regular de trabajo. A esos fines, nos solicita asesoramiento para determinar el procedimiento a seguir en el cómputo de las horas extras cuando la designación incluye viajes al exterior, en días feriados y fuera del horario regular.

El primer paso para determinar si el empleado ha acumulado horas extras o tiempo compensatorio, según corresponda, es determinar si el tiempo empleado en el viaje constituye tiempo compensable según el Portal-to-Portal Act, 29 U.S.C. § 251- 262. Esta disposición enmendó el Fair Labor Standards Act, 29 U.S.C. § 201, et. seq., para incluir dentro de sus disposiciones las normas relacionadas con la transportación del empleado de su hogar al área de trabajo, entre otras situaciones. A continuación, expondremos las distintas situaciones y la norma aplicable en cada caso.

*Representación
Rosa + Mury 9/1/04*

Situación Núm. 1

Tiempo empleado para viajar de la residencia al lugar de trabajo.¹

Norma – La norma de derecho establecida es que el tiempo de viaje que el empleado invierte en trasladarse del lugar de residencia al lugar de trabajo y viceversa, no se compensa como tiempo trabajado independientemente de que el viaje se realice en un vehículo provisto por el patrono. Esta actividad es incidental al empleo.

Tiempo incidental

Situación Núm. 2

Viaje del hogar al trabajo en situaciones de emergencia.²

Norma- El período de tiempo utilizado por un empleado para trasladarse en una distancia sustancial desde su hogar hasta el trabajo para resolver una situación de emergencia constituye tiempo trabajado, cuando este había completado su horario de trabajo y se encontraba en su residencia.

Situación Núm. 3

Viaje del hogar al trabajo en una asignación especial en otra ciudad.³

Norma- Este tipo de viaje no puede ser considerado como un viaje ordinario de la casa al trabajo ocasionado meramente por el hecho del empleo. Es realizado para el beneficio del patrono y como producto de una petición especial de su parte para suplir las necesidades de una asignación particular e inusual. Por lo tanto, cualifica como parte integral de la actividad principal para la cual el empleado fue contratado para realizar durante la jornada de trabajo.

parte integral

Todo el tiempo empleado en el viaje no es compensable. Toda vez que el empleado tenía la obligación de reportarse a su trabajo, y este período de tiempo no es compensable, procede calcular el tiempo que le toma al empleado trasladarse de su hogar al trabajo y descontarlo del tiempo que le toma en trasladarse de su hogar al sitio en que se llevará a cabo la asignación especial. Además, debe descontarse el tiempo regular de tomar alimentos.

Situación Núm. 4

Viaje que se realiza como parte de la actividad principal.⁴

¹ Code of Federal Regulations, Sec. 785.35.

² Code of Federal Regulations, Sec. 785.36.

³ Code of Federal Regulations, Sec. 785.37.

⁴ Code of Federal Regulations, Sec. 738.38.

Norma – El tiempo utilizado por un empleado como parte de su actividad principal, como viajar de un lugar de trabajo al otro durante horas laborables, debe ser considerado como horas trabajadas.

Situación Núm. 5

Viaje fuera del hogar o comunidad.⁵

Norma – El viaje que mantiene a un empleado fuera de su hogar durante la noche se considera viaje fuera del hogar. Este tipo de viaje es claramente tiempo trabajado cuando ocurre durante la jornada regular del empleado, no importa que sea o no en días laborables.

El tiempo regular para tomar alimentos no se considera tiempo trabajado.

No se considerará tiempo trabajado el tiempo empleado en viajar fuera del hogar cuando se realiza en horas no regulares.

Situación Núm. 6

Trabajo realizado durante el viaje.⁶

Norma – Cualquier trabajo que se le requiera hacer a un empleado mientras viaja debe ser considerado como tiempo trabajado.

Debe descontarse el tiempo de toma de alimentos o cuando se le permita dormir en facilidades adecuadas provistas por el patrono.

Situación Núm. 7

Participación del empleado en reuniones, adiestramientos y actividades similares.⁷

Norma: La participación del empleado en dichas actividades no se considera como tiempo trabajado cuando se cumple con los siguientes cuatro criterios (de lo contrario si es tiempo trabajado):

1. Si la participación es fuera de las horas regulares de trabajo.

⁵ Code of Federal Regulations, Sec. 738.39.

⁶ Code of Federal Regulations, Sec. 738.41

⁷ Code of Federal Regulations, Sec. 785.27.

- a. Hora laborable comprende el período entre el tiempo en que el empleado comienza a realizar su principal actividad de trabajo y el tiempo en que cesa dicha actividad.
2. si la asistencia es voluntaria
 - a. La asistencia no es voluntaria si es requerida por el patrono.
 - b. Tampoco es voluntaria si se le da la impresión al empleado de que sus condiciones de trabajo o su continuidad en el puesto pueden verse afectadas negativamente de no asistir.
 3. si la actividad no está directamente relacionada con el trabajo que desempeña el empleado
 - a. Un adiestramiento está directamente relacionado con el empleo si está diseñado para hacer que el empleado maneje más efectivamente su trabajo. El tiempo empleado en ese tipo de curso brindado por el patrono o auspiciado por éste, constituye horas trabajadas.
 - b. Por el contrario si se adiestra para otro empleo o para realizar funciones nuevas o adicionales, no constituye tiempo trabajado, por no estar directamente relacionado con el empleo.
 - c. Cuando un adiestramiento es instituido con un propósito bonafide de proveerle al empleado mayores destrezas que lo ayuden en su desarrollo, pero cuyo propósito no es hacer más eficiente al empleado en su trabajo actual, el adiestramiento no es considerado como directamente relacionado con el empleado, incluso cuando incidentalmente mejore sus destrezas efectuando su trabajo regular. Por lo tanto, no es tiempo compensable.
 4. durante la actividad el empleado no realiza ningún trabajo productivo.

Situación Núm. 8

Cuando el empleado se encuentra en funciones 24 horas o más.⁸

Norma- El patrono y el empleado deben realizar un acuerdo en el que se considerará compensable el tiempo trabajo, descontándose solamente los períodos de toma de alimento y ocho (8) horas de sueño. Cuando no hay un acuerdo expreso o implícito sobre el particular, dichos períodos constituirán horas trabajadas.

⁸ Code of Federal Regulations, Sec. 785.22.

Situación Núm. 9

Cuando el empleado se encuentra fuera de deberes.⁹

Norma – Períodos en los cuales un empleado es relevado completamente de sus deberes y se le permite emplear su tiempo efectivamente para sus propios propósitos, no son horas trabajadas.

Las anteriores, son las distintas situaciones que se ofrecen tanto en el Portal to Portal Act, antes citado, como en otras disposiciones del Fair Labor Standards Act, supra, que pueden responder a sus interrogantes y que deben ser recogidas en las normas que adopte su Oficina.

El Portal-to-Portal Act requiere que todo el tiempo que es considerado como trabajado, según las disposiciones anteriores, sea contado para propósitos del Fair Labor Standards Act. Es decir, que cuando el tiempo es considerado trabajado debe ser contado a los efectos de determinar si se excede la jornada regular de trabajo.

El Fair Labor Standards Act, 29 USC 207, dispone que una persona no puede laborar en exceso de las horas semanales establecidas en su jurisdicción a menos que reciba uno y medio del sueldo que recibe por hora, por dicho período. El término establecido en Puerto Rico para el sector privado es de cuarenta horas semanales y de 37.5 para el sector público. Además, nuestra Constitución en su Artículo II, Sección 16, establece que toda persona tendrá derecho a una jornada ordinaria que no exceda de ocho horas de trabajo y que sólo podrá trabajarse en exceso de este límite diario, mediante compensación extraordinaria que nunca será menor de una vez y media el tipo de salario ordinario, según se disponga por ley.

A los fines de clarificar las disposiciones con relación al pago de horas extras, nuestra Oficina aprobó el Memorando Especial Núm. 27-2004, sobre este tema. De acuerdo a éste, y a las disposiciones citadas, cada autoridad nominadora deberá establecer las normas sobre el pago de horas extras.

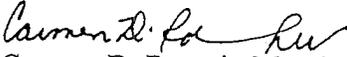
Con relación a su pregunta en cuanto al tiempo compensable del personal que va de viaje en funciones oficiales podemos señalar de forma concisa que éste tiene derecho a que se le compense por el tiempo empleado para trasladarse de su hogar hasta el lugar donde vaya a desempeñar la asignación especial, descontándole el tiempo que toma en trasladarse de su hogar al trabajo, siempre y cuando realice la travesía en horas laborables, no importa que día de la semana sea. Si el viaje es para un adiestramiento, debe verificarse si el mismo es a petición de la autoridad nominadora y si luego de asistir al mismo, el empleado tiene libertad para utilizar su tiempo como desee o está sujeto a cualquier requerimiento de la agencia. Si el adiestramiento es a requerimiento del patrono, el tiempo es compensable. No será compensable el período posterior en el que el empleado pueda realizar cualquier actividad que desee.

⁹ Code of Federal Regulations, Sec. 785.16.

Le exhortamos a adoptar las normas relacionadas con el tiempo compensatorio y pago de horas extras al amparo de las normas aquí citadas y al Memorando Especial Núm. 27-2004.

Esperamos que la información anteriormente provista haya aclarado sus dudas al respecto.

Cordialmente,


Carmen D. Rosario Morales
Administradora

matf/356