

548

29 de junio del 2021

### **¿Cuáles registros y pasos legales deben agotarse en TSS y en MT cuando se traspasan empleados de una empresa que es adquirida por otra?**

El empleador cedente debe darle salida a todo el personal que está previsto migrar a la nómina del empleador adquirente. Esto se hace, según previsto en Art. 17 del Reglamento 258-93, para la aplicación del CT, en los primeros 5 días del mes siguiente. Así por ejemplo, si la salida se formaliza, digamos que en los últimos 5 de junio; el empleador cedente deberá reportar la salida del personal entre el 1º y 5 de julio.

A esos fines, dentro del SIRLA, que es el sistema operativo del MT, deberá utilizarse el formulario DGT-4 o Formulario de Cambios en la Planilla de Personal. Luego, de parte del empleador adquirente se procede de igual modo, pero en vez de reportar "salida", se reporta "entrada" o "ingreso", utilizando el mismo formulario DGT-4. Por ejemplo, si el empleador adquirente elige el lunes 28 como día de "salida" de su personal, el empleador cedente podría elegir el mismo día 28, o sino el martes 29, como fecha de "entrada" del mismo personal. En lo respecta a la TSS, los cambios se reportan en el Website de la TSS, antes de terminar el mes; esto quiere decir que el mismo día 28 de junio, el empleador cedente podría ingresar al portal de TSS y asentar la salida; y ese mismo día, o a más tardar, al día siguiente, 29 de junio,

asentaría el ingreso del mismo personal en su nómina.

Hecho eso en la TSS, la facturación de TSS correspondiente al empleador adquirente quedaría notoriamente aumentada, y eventualmente la del empleador cedente quedaría reducida en cero o a su mínima expresión si por casualidad deciden dejar a par de personas en nómina.

En cuanto a la comunicación al personal, el Art. 62 del CT dispone que se le debe informar dentro de las 72 horas de haberse producido la transferencia del personal.

En esa comunicación al personal no debe faltar el reconocimiento de la antigüedad de cada empleado, que la estaría asumiendo el empleador adquirente. Esa comunicación, además de ser un requerimiento legal, es también una información que sirve para transmitir tranquilidad al personal respecto a sus eventuales derechos y prestaciones laborales. Además, es, en principio, la única pieza documental que conservaría un empleado reconociéndole su antigüedad en el servicio, y con responsabilidad a cargo del nuevo empleador.

Sugiero