



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

PUERTO RICO y FEDERAL

Leyes de trabajo imprimibles

GUIA DE DERECHO LABORAL IMPRIMIBLE DE PUERTO RICO

Gracias por elegir LaborLawCenter™ para cumplir con las regulaciones de cumplimiento para usted y sus trabajadores remotos!

- Esta guía cubre:**
- Uso remoto del trabajador
 - Impresión De La Ley Del Trabajo Posters
 - Envío de acuerdos de acuse de recibo personalizados

Cómo utilizar

En este documento se encuentran los carteles de leyes laborales estatales y federales que todos los empleados deben estar informados. Los nombres del cartel del estado están en rojo y los nombres del cartel federal están en azul.

Sus trabajadores remotos pueden hacer referencia a estas leyes en cualquier momento guardando el archivo en su escritorio o imprimiendo los carteles individuales.

Cómo imprimir los avisos individuales

Ubicado en la parte inferior, la esquina derecha en cada cartel es El icono de impresión. El tamaño de impresión requerido de la Agencia aparece al lado del icono. Haga clic en el icono para abrir La ventana 'Imprimir' y proceda.

Busque Este Botón

PRINT

Official Print Size - 8.5" x 11"
Compliance Ready - Do Not Scale

NOTA: Cada aviso está formateado de acuerdo con las regulaciones estatales o federales, como tamaño de fuente, tamaño de publicación, color y diseño. Para estar en conformidad al imprimir los carteles, no escala.

Cómo personalizar y enviar el acuerdo de acuse de recibo

La última página de este documento incluye un "Reconocimiento de firma". Un acuerdo de reconocimiento firmado es importante para mantener en los registros de los empleados para mostrar que cada trabajador remoto ha sido informado de sus derechos en caso de conflictos laborales o demandas.

Antes de enviar a su trabajador remoto, debe completar el campo "Comentarios" con:

- La dirección o direcciones de correo electrónico de respuesta a las que el trabajador remoto debe enviar el acuse de recibo firmado
- Información adicional que su negocio requiere, como el número de identificación del empleado o dónde publicar las instrucciones

Cada trabajador remoto debe completar los campos "Nombre del Empleado" y "Fecha Recibida" antes de enviar de nuevo.

Completar Los Comentarios

ACKNOWLEDGEMENT

I certify that I have received and read the contents of the Labor Laws.

Employee Name: _____

Date Received: _____

Signature of Recipient: _____

Comments:

SUBMIT ACKNOWLEDGEMENT

NOTA: Los reconocimientos firmados deben ser almacenados de forma segura por el administrador. Ese acuerdo es la única copia electrónica de acuse de recibo para sus registros. LaborLawCenter™ no almacena ni mantiene en sus archivos.

2 Leyes Laborales de Puerto Rico

ANTIDISCRIMEN



EL DISCRIMEN ES ILEGAL

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

UNIDAD ANTIDISCRIMEN
www.trabajo.pr.gov

Discrimen por razón de edad, raza color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, matrimonio, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, por ser militar, ex militar servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano.

La Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, según enmendada, 29 L.P.R.A. Sec. 146 et. seq. dispone para la protección a los (as) empleados (as) y aspirantes a empleo contra actos discriminatorios por parte de los patronos, de las organizaciones obreras o de los comités conjuntos obrero-patronales que controlan programas de aprendizaje y adiestramiento. Prohíbe el discrimen por razón de edad, raza, color, sexo, origen social o nacional, condición social, matrimonio, ideas políticas o religiosas, orientación sexual e identidad de género o por motivo de ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho; por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano del empleado o solicitante de empleo; despida suspenda o discrimine contra un(a) empleado(a) suyo(a) con relación al sueldo, salario, jornal o compensación, términos, categoría, condiciones o privilegios de forma que tienda a privar a una persona de oportunidades de empleo o que afecte su estatus como empleado(a), publique, circule o permita que se publiquen o circulen anuncios, avisos, o cualquiera otra forma de difusión, negando oportunidades de empleo, directa o indirectamente, a todas las personas por igual; limite o excluya a una persona a que sea admitida, o empleada en cualquier programa de aprendizaje u otro entrenamiento.



PERSONAS CON IMPEDIMENTOS:

LEY 44 DEL 2 DE JULIO DE 1985

La Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985, según enmendada por la Ley 53 del 30 de agosto de 1992, L.P.R.A. Sec. 501 et seq., faculta al (a) la Secretario(a) del Trabajo para velar por el cumplimiento de esta Ley en lo concerniente a empleo.

Prohíbe el discrimen contra personas con impedimentos físicos, mentales o sensoriales en instituciones que reciban o no fondos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en actividades como reclutar, ascender, suspender o despedir; en salario, adiestramiento, beneficios y otros aspectos del empleo.



ACCIÓN PREVENTIVA:

En virtud de la facultad que le confieren las leyes que administra, el (la) Secretario(a) del Trabajo y Recursos Humanos o el (la) Director(a) de la Unidad Antidiscrimen, en su representación desalentarán el discrimen en el empleo mediante planes de acción preventiva, y podrán "motu proprio", sin que medie querrela, ordenar investigaciones a tenor con lo que dispone la Ley Núm. 100, supra.



DISCRIMEN POR SEXO

La intención de la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, 29 L.P.R.A. Sec. 1321 et seq. es garantizar la igualdad de derecho al empleo, tanto del hombre como de la mujer, prohibiendo las actuaciones de discrimen, fijando responsabilidades e imponiendo penalidades a patronos privados, públicos, uniones obreras, comités conjuntos obreros - patronales a agencias de empleo.

La definición de: "por razón de sexo" incluye, pero no se limita a embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas y las mujeres afectadas por estas razones reci irán igual trato para todo propósito relacionado con su empleo.

EMBARAZO

La Unidad Antidiscrimen también administra, entre otras, la Ley Núm. 3 del 13 de marzo de 1942, según enmendada, 29 L.P.R.A. Sec. 467 et. seq. En términos generales, esta Ley dispone como sigue:

- Las obreras en estado grávido tendrán derecho a un descanso que comprenderá cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después; a sueldo completo.
- La empleada podrá optar por tomar la licencia hasta solo (1) semana antes del alumbramiento y siete (7) después, o podrá optar por regresar al trabajo después de dos (2) semanas de descanso postnatal. De elegir una de estas opciones, deberá presentar evidencia médica de que está en condiciones de trabajar.
- Los abortos y los partos prematuros están cubiertos por la Ley.
- El patrono no podrá despedir, sin justa causa, a una mujer embarazada. No se entenderá que es justa causa el menor rendimiento en el trabajo.
- Todo patrono que despida, suspenda, reduzca el salario o discrimine en cualquier forma contra una trabajadora por razón de merma en su producción o rehúse restituirla luego del alumbramiento, incurrirá en responsabilidad civil por el doble de los daños causados o entre \$1,000 y \$5,000. La empleada además tendrá derecho a reposición.
- Por violación a las disposiciones de esta Ley, el patrono incurrirá en delito menos grave.
- Se conceden los beneficios de la licencia cuando se adopta un(a) menor de cinco (5) años de edad no-matriculado(a) en una institución escolar.



IMPRIMIR

ANTIDISCRIMEN (continuado)

LACTANCIA

La Ley Núm. 427 del 16 de diciembre de 2000, "Ley para Reglamentar el Periodo de Lactancia o Extracción de Leche Materna", según enmendada, otorga un periodo de lactancia o extracción de leche materna a empleadas tanto en la empresa privada como en el gobierno. Para aquellas empleadas con jornada laboral a tiempo completo, el periodo de lactancia, o extracción de leche materna, será de una hora y puede ser distribuido en dos periodos de treinta (30) minutos o tres periodos de veinte (20) minutos. En el caso de aquellas empleadas con jornada laboral a tiempo parcial y su jornada de trabajo sobrepasa las cuatro (4) horas, el periodo de lactancia o extracción de leche materna será de treinta (30) minutos por cada cuatro (4) horas de trabajo. El lugar habilitado para esos propósitos deberá ser privado, seguro e higiénico. Además, el lugar deberá contar con ventilación apropiada y tomas de energía eléctrica. El patrono que niegue los beneficios otorgados por la mencionada Ley podrá ser multado por los daños que sufra la empleada por una suma igual a: (1) tres veces el salario que devenga la empleada por cada día que se le negó el periodo para lactar o extraerse la leche, o (2) una cantidad no menor de tres mil (3,000) dólares, lo que sea mayor.



HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, 29 L.P.R.A Sec.155 et seq., fue creada con el fin específico de proteger a los(as) empleados(as) aspirantes de empleo contra el hostigamiento sexual en el empleo y las disposiciones de la misma aplican tanto a patronos privados como gobierno.

El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento, solicitud de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona.
- Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afecta a esa persona.
- Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

El patrono tiene el deber de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación. Patrono deberá:

- Expresar claramente a sus supervisores(as) y empleados que el patrono tiene una política enérgica contra el hostigamiento sexual en el empleo.
- Poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo.
- Dar suficiente publicidad en el lugar de trabajo, para los aspirantes a empleo, de los derechos y protección que les confieren las leyes que prohíben el hostigamiento sexual.
- Establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual. Cuando se traiga a la atención del patrono cualquier situación de hostigamiento sexual, este deberá realizar inmediatamente una investigación.

Si entiende que está siendo discriminado(a), no pase por alto el hostigamiento sexual del que se puede estar siendo objeto. Debe hacer anotaciones de los incidentes de hostigamiento sexual para su uso personal. Estas anotaciones deben incluir: nombre de los testigos, fecha y lugar en que se llevó a cabo el(los) acto(s) de hostigamiento.

Plantee la situación de hostigamiento ante la atención de su supervisor(a). Si su supervisor(a) es el (la) hostigador(a), presente la situación a otra persona con autoridad en la compañía. El patrono no podrá tomar represalias por participar en un proceso de investigación o por oponerse a prácticas discriminatorias. Al llevar su problema de hostigamiento a la atención del patrono, es responsabilidad de éste tomar la acción necesaria para corregir el problema.

RÉCORDS:

Se le requiere a todo patrono, organización laboral o comité conjunto obrero-patronal que mantengan récords apropiados sobre sus prácticas de reclutamiento, programas de aprendizaje, planes de ascenso o cualquier otra práctica de empleo. Estos récords e informes deberán estar disponibles para examen por funcionarios(as) del Departamento. A esos fines, deberán conservarse por un término no menor de dos (2) años.

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIDAD ANTIDISCRIMEN

El Reglamento General de la Unidad Antidiscrimen, Núm. 6236 del 21 de noviembre de 2000, dispone:

QUERELLAS:

- Cualquier persona que entienda o tenga conocimiento personal de que se ha discriminado contra uno(a) o más trabajadores(as), a uno(a) o varios(as) aspirantes a empleo, a tenor con la Ley Núm. 100, Ley Núm. 69, Ley Núm. 17, Ley Núm. 3 y Ley Núm. 44, puede presentar una querrela ante la Unidad Antidiscrimen dentro del año siguiente desde que conoce o debió conocer de la alegada acción discriminatoria.
- Como agencia delegada de la agencia federal "Equal Employment Opportunity Commission" la Unidad Antidiscrimen recibe reclamaciones bajo otras disposiciones de las leyes federales que prohíben el discrimen en el empleo y que establecen términos jurisdiccionales más cortos para presentar una querrela.

IMPRIMIR

ANTIDISCRIMEN (continuado)

- Puede radicar su querrela en persona o por correo.
- En vista del interés público que revisten las leyes que administramos, la querrela radicada no podrá ser retirada o desistida por el (la) querellante sin la previa autorización escrita del (de la) Secretario(a) del Trabajo y Recursos Humanos o del (de la) funcionario(a) en quien éste(a) delegue.
- Una vez radicada la querrela, se notifica al (a la) querellado(a). Se invita al proceso alterno de solución de conflictos, mediación.
- De no llegarse a un acuerdo satisfactorio entre las partes durante este proceso, se continuará con la investigación. Usualmente se citan a las partes para una conferencia de descubrimiento de evidencia.
- El (la) funcionario(a) a cargo de la investigación actuará a nombre y en representación del (de la) Secretario(a) del Trabajo y Recursos Humanos, con toda la facultad conferida al (a la) Secretario(a) en la Ley Núm. 100. Será obligatoria, bajo apercibimiento de desacato, la comparecencia de testigos y la presentación de cualquier información requerida por el (la) investigador(a) dentro de un término razonable que no excederá de 15 días, una vez ésta fuese solicitada.
- Si se determina que la querrela carece de méritos se expedirá un Aviso de Determinación de No Causa Probable de Discrimen y se notificará a las partes. El (la) querellante será notificado(a) de su derecho a pedir reconsideración al (a la) Secretario (a) del Trabajo y Recursos Humanos de tal determinación.
- Si se determina que el (la) querellado(a) ha incurrido o está incurriendo en una o varias prácticas discriminatorias, se expedirá un Aviso de Determinación de Causa Probable y la Unidad comenzará sus esfuerzos de conciliación. Si no se llega a un acuerdo, se considerará el caso para litigarse en los tribunales de Puerto Rico en representación del (de la) querellante.

Oficina Central Hato Rey

431 Ave. Ponce de León,
Piso 11 Edificio National Plaza
Hato Rey, P.R 00917
[t] 787-625-3137
Ext. 3259/ 3232
787-754-5293
787-754-2108
[f] 787-763-3000

Mayagüez

Edificio Villa Capitán II
Tercer Piso, 828 Ave. Hostos
Suite #301 Mayagüez,
P.R 00682-1536
[t] 787-833-4110
787-787-833-4150
[f] 787-833-4131

Ponce

Ave. Santiago de los Caballeros
#60 Calle Puerto Viejo,
Sector Playita, Ponce,
P.R 00718-8110
[t] 787-284-2028
[f] 787-290-2090

Humacao

Centro Gubernamental
45 Calle Cruz Ortiz Stella,
Norte Suite #13
Humacao P.R 00791-3751
[t] 787-285-5071
[f] 787-285-5076

SINOT



SINOT • SEGURO POR INCAPACIDAD NO OCUPACIONAL TEMPORAL
LET NÚM. 139 DE 26 DE JUNIO DE 1968, ENMENDADA

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

www.trabajo.pr.gov

TE AYUDA

Una persona que se incapacita por condiciones no relacionadas con el trabajo o con un accidente de automóvil, puede tener derecho a la reserva de su empleo y a beneficios por:

DESMEMBRAMIENTO

Beneficios, entre **\$2,000 y \$4,000** por amputación de extremidades o parte de ellas, o pérdida de la vista total y permanente por uno o ambos ojos.



MUERTE

Un beneficio máximo de **\$4,000** prorrateado entre los dependientes de una persona asegurada, fallecida a causa de una condición compensable por Ley.

INCAPACIDAD

Beneficios semanales desde **\$12** hasta **\$55** para trabajadores agrícolas y hasta **\$113** para no agrícolas.

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
NEGOCIADO DE BENEFICIOS AL TRABAJADOR
PROGRAMA DEL SEGURO POR INCAPACIDAD NO OCUPACIONAL TEMPORAL

Edificio Prudencio Rivera Martinez
Piso 10, 505 Ave. Muñoz Rivera
PO Box 195540, San Juan, PR 00919-5540
[t] 787.754.5850 ext 2504,2506

IMPRIMIR

NORMAS DEL TRABAJO



NEGOCIADO DE NORMAS DE TRABAJO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

www.trabajo.pr.gov

Administramos gran parte de la legislación protectora del trabajo y las disposiciones vigentes emitidas por la extinta Junta de Salario Mínimo de Puerto Rico y por el secretario del Trabajo y Recursos Humanos.

Para velar y garantizar el cumplimiento de esta legislación realizamos las siguientes actividades:

- Inspecciones en lugares de trabajo, que incluye expedientes y nóminas.
- Tramitar reclamaciones directas de empleados o que surjan de inspección.
- Atender quejas las cuales puedan ser confidenciales.
- Ofrecer orientación mediante conferencias y seminarios al público en general.
- Expide permisos, • Contesta consultas personales, escritas o por teléfono.

Resumen de algunas de las Leyes que administra el Negociado de Normas de Trabajo para la protección de los trabajadores.

LEY NÚM. 80 DE 30 DE MAYO DE 1976, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE DESPIDO INJUSTIFICADO, 29 DE LPRA SEC. 185a, ET. SEQ

• Indemnización por despido injustificado

Todo empleado de comercio, industria o cualquier otro negocio o sitio de empleo, donde trabaja mediante remuneración de alguna clase y contratado sin tiempo determinado, que fuere despedido de su cargo sin que haya mediado una justa causa, tendrá derecho a recibir de su patrono una indemnización o mesada, cuya cantidad dependerá del tiempo que hubiese trabajado para su patrono. Para aquellos empleados contratados antes del 26 de enero de 2017, además del sueldo que hubiere devengado, el empleado despedido tendrá derecho a una indemnización que se computará de la siguiente manera:

- el sueldo correspondiente a dos (2) meses por concepto de indemnización, si el despido ocurre dentro de los primeros cinco (5) años de servicio; el sueldo correspondiente a tres (3) meses si el despido ocurre luego de los cinco (5) años hasta los quince (15) años de servicio; el sueldo correspondiente a seis (6) meses si el despido ocurre luego de los quince (15) años de servicio;
- una indemnización progresiva adicional equivalente a una (1) semana por cada año de servicio, si el despido ocurre dentro de los primeros cinco (5) años de servicio; dos (2) semanas por cada año de servicio, si el despido ocurre luego de los cinco (5) años hasta los quince (15) años de servicio; tres (3) semanas por cada año de servicio, luego de haber completado quince (15) años o más de servicio.

Para aquellos empleados contratados a partir del 26 de enero de 2017, además del sueldo que hubiere devengado, el empleado despedido tendrá derecho a una indemnización que se computará de la siguiente manera:

- una indemnización equivalente a tres (3) meses de sueldo;
- una indemnización equivalente a dos (2) semanas de sueldo por cada año completo de servicio. En ningún caso la indemnización requerida por ley para los empleados contratados a partir del 26 de enero de 2017, excederá el sueldo correspondiente a nueve (9) meses. Además, se entenderá que para estos empleados, un (1) mes está compuesto por cuatro (4) semanas.

Será nulo cualquier acuerdo en el cual el empleado renuncie a su derecho a recibir la indemnización por despido injustificado. Sin embargo, una vez surgida una reclamación, las partes podrán transigir la indemnización mediante un contrato de transacción válido. Cuando medie justa causa para el despido, el trabajador no tendrá derecho a la compensación mencionada. En ese sentido, los despidos con justa causa son aquellos que no son motivados por razones legalmente prohibidas y que no sean producto del mero capricho del patrono. Además, se entenderá por justa causa aquellas razones que afecten el buen y normal funcionamiento de un establecimiento que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Que el empleado incurra en un patrón de conducta impropia o desordenada.
- Que el empleado incurra en un patrón de desempeño deficiente, ineficiente, insatisfactorio, pobre, tardío o negligente. Esto incluye incumplir con normas y estándares de calidad y seguridad del patrono, baja productividad, falta de competencia o habilidad para realizar el trabajo a niveles razonables requeridos por el patrono y quejas repetidas de los clientes del patrono.
- Violación reiterada por el empleado de las reglas y reglamentos razonables establecidos para el funcionamiento del establecimiento siempre que copia escrita de los mismos se haya suministrado oportunamente al empleado.
- Cierre total, temporero o parcial de las operaciones del establecimiento. En aquellos casos en que el patrono posea más de una oficina, fábrica, sucursal o planta, el cierre total, temporero o parcial de las operaciones de cualquiera de estos establecimientos donde labora el empleado despedido, constituirá justa causa.
- Los cambios tecnológicos o de reorganización, así como los de estilo, diseño o naturaleza del producto que se produce o maneja por el establecimiento y los cambios en los servicios rendidos al público.
- Reducciones en empleo que se hacen necesarias debido a una reducción en el volumen de producción, ventas o ganancias, anticipadas o que prevalecen al ocurrir el despido o con el propósito de aumentar la competitividad o productividad del establecimiento.

• Periodo probatorio

Todo empleado contratado a partir del 26 de enero de 2017, tendrá un periodo probatorio automático de nueve (9) meses. Este periodo automático no se

IMPRIMIR

NORMAS DEL TRABAJO (CONTINUADO)

puede aumentar o extender. No obstante, el patrono y empleado podrán acordar un periodo de prueba menor o la inexistencia del mismo. Además, nada impide que el patrono libere al empleado del periodo probatorio antes de que transcurra el término automático o pactado por las partes.

En el caso particular de los "Administradores", "Ejecutivos" o "Profesionales", comúnmente conocidos como empleados exentos, su periodo probatorio será de doce (12) meses.

Aquel empleado que sea despedido durante el periodo probatorio no será acreedor a la indemnización por despido sin justa causa que otorga la Ley Núm. 80 de 30 de mayo de 1976, según enmendada.

LEY NÚM. 230 DE 12 DE MAYO DE 1942, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE EMPLEO DE MENORES, 29 LPRA SEC. 431, ET. SEQ.

El empleo de menores de dieciocho (18) años de edad está reglamentado en Puerto Rico. Es necesario obtener un permiso para trabajar del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, que determinará que la ocupación no afecte la asistencia del menor a la escuela y no sea perjudicial a su vida, salud o bienestar.

LEY NÚM. 379 DE 15 DE MAYO DE 1948, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY PARA ESTABLECER LA JORNADA DE TRABAJO EN PUERTO RICO

Establece la jornada regular de trabajo en Puerto Rico; el tipo de salario por las horas trabajadas en exceso de la jornada legal y fija el periodo de tomar alimentos.

• Derechos establecidos

- (a) Ocho (8) horas constituyen la jornada legal diaria de trabajo en Puerto Rico y cuarenta (40) horas de labor constituyen la jornada semanal de trabajo. Si existe un itinerario de trabajo semanal alterno (flexi-time), patrono y empleado podrán acordar una jornada regular diaria que no exceda de diez (10) horas por día. Por otro lado, se considerará como jornada regular las horas que un empleado trabaje al amparo de un acuerdo de reposición de horas, siempre y cuando su jornada no exceda de doce (12) horas por día.
- (b) Las horas trabajadas en exceso de ocho (8) horas al día y cuarenta (40) a la semana, serán compensadas como horas extra. Si existe un itinerario de trabajo semanal alterno, las horas trabajadas en exceso de diez (10) por día de trabajo serán compensadas como hora extra. En el caso de aquellos periodos trabajados en virtud de un acuerdo de reposición de horas, las horas que se trabajen en exceso de doce (12) horas por día, serán compensadas como hora extra.
- (c) Una hora para tomar alimentos. Esta debe ser no antes de concluida la segunda ni después de comenzada la sexta hora de trabajo consecutiva. Si el empleado trabaja durante el periodo destinado para tomar sus alimentos, el patrono deberá compensar, a manera de penalidad, ese periodo como si fuera tiempo extra.
- (d) Mediante acuerdo escrito entre el patrono y empleado se podrá reducir el periodo para tomar alimentos a treinta (30) minutos excepto para "croupiers", enfermeras y enfermeros y guardias de seguridad que podrá ser de hasta un mínimo de veinte (20) minutos. En aquellos casos en los que la jornada de trabajo no exceda de (6) horas consecutivas, el periodo para tomar alimentos podrá ser obviado sin necesidad de tener que suscribir un acuerdo escrito.

• Creación y conservación de registros y nóminas

Todo patrono deberá mantener y conservar registros, ficheros, nóminas, lista de jornales o constancias que reflejen los nombres y direcciones de todos los trabajadores, las horas de labor rendidas por cada uno y los salarios pagados a los mismos. Estos archivos deberán conservarse por el patrono por un término no menor de tres (3) años y el patrono podrá usar cualquier método de almacenamiento, siempre y cuando se asegure la accesibilidad e integridad de la información.

• Transacción de reclamaciones

Toda transacción de reclamaciones al amparo de la Ley Núm. 379 requiere la verificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Será nula e inexistente toda transacción que no cuente con esta intervención. Generalmente, toda transacción de una reclamación básica que no exceda cincuenta mil dólares (\$50,000) podrá verificarse por uno de los abogados del Negociado de Asuntos Legales. Aquellas transacciones sobre reclamaciones básicas que excedan de cincuenta mil dólares (\$50,000) requerirán la intervención del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos.

LEY NÚM. 289 DE 9 DE ABRIL DE 1946, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY PARA FIJAR UN DÍA DE DESCANSO EN LA JORNADA LABORAL, 29 LPRA SEC. 295, ET. SEQ.

Todo patrono que emplee o permita que un empleado trabaje durante el día de descanso que establece en esta ley; vendrá obligado a pagarle las horas trabajadas durante dicho día a un tipo de salario igual al doble del tiempo convenido para las horas regulares a aquellos empleados contratados antes del 26 de enero de 2017. Para aquellos empleados contratados a partir del 26 de enero de 2017, el tipo de salario que deberá pagarse será el equivalente al tipo y medio del salario convenido por las partes.

LEY NÚM. 180 DE 27 DE JULIO DE 1998, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE SALARIO MÍNIMO, VACACIONES Y LICENCIA POR ENFERMEDAD DE PUERTO RICO, 29 LPRA SEC. 250, ET. SEQ.

Dispone que el salario mínimo federal aplicará automáticamente en Puerto Rico a los trabajadores cobijados por la ley federal Ley de Normas Razonables de Trabajo. Los patronos no cubiertos por esa legislación pagarán un salario mínimo equivalente al setenta por ciento (70%) del salario mínimo federal vigente o lo que establezca el decreto mandatorio, lo que sea mayor. Establece además las reglas de acumulación y disfrute de licencia de vacaciones y licencia por enfermedad. La Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo aplica a:

- (a) Empresas con volumen de ventas de \$500,000.00 anuales o mayor
- (b) Se consideran cubiertos por la Ley, sin importar el volumen de ventas de la empresa aquellos empleados que estén en el comercio interestatal o en cualquier proceso u ocupación que este estrechamente relacionado.
- (c) Empleados de servicio doméstico

IMPRIMIR

NORMAS DEL TRABAJO (CONTINUADO)

- (d) Empleados de hospitales e instituciones de cuidado de niños, ancianos o pacientes de salud mental que pernoctan en los predios de la institución.
- (e) Empleados de instituciones educativas, ya sea de nivel preescolar, elemental, intermedia, superior, a universitario, con excepción de maestros y profesores. Los empleados en Puerto Rico contratados antes del 26 de enero de 2017, acumularán licencia por enfermedad a razón de un día por mes trabajado y licencia de vacaciones a razón de (1) día y un cuarto (1 ¼) día por mes. Para aquellos empleados contratados a partir del 26 de enero de 2017, estos acumularán licencia de enfermedad a razón de un (1) día por mes trabajado y licencia de vacaciones de conformidad con el tiempo que trabaje para el mismo patrono. De esa forma, durante el primer año de servicio, el empleado acumulará medio (½) día de vacaciones por mes trabajado. Luego del primer año de trabajo y hasta cumplir cinco (5) años de servicio para el mismo patrono, la tasa de acumulación será de tres cuartos (¾) de día por mes trabajado. Posteriormente, después de cumplir cinco (5) años de servicio hasta cumplir quince (15) años laborando para el mismo patrono, la tasa de acumulación será de un (1) día de vacaciones por mes trabajado. Por último, una vez cumplidos quince (15) años de servicio al mismo patrono, la tasa de acumulación de licencia por vacaciones será de uno y un cuarto (1 ¼) de día por mes trabajado. Será requisito para la acumulación de licencia por vacaciones y enfermedad que todo empleado trabaje no menos de ciento treinta (130) horas al mes. Disponiéndose que el uso de licencias por vacaciones y enfermedad se considerará tiempo trabajado para fines de acumulación de estos beneficios. Aquellas industrias que a la fecha de vigencia de esta ley estuviesen reguladas por decretos mandatorios con tasas de acumulación mensual de licencias por vacaciones y enfermedad menores a lo dispuesto en esta ley, o con requisitos de horas mínimas a trabajarse para ser acreedor de dichas tasas de acumulación mayores a lo dispuesto en esta ley, continuarán sujetos a lo dispuesto por dicho decreto mandatorio en cuanto a tales extremos. En el menor tiempo posible y de acuerdo con la capacidad económica de cada industria, los beneficios mínimos de licencia por vacaciones y enfermedad establecidos por tales decretos mandatorios serán ajustados a los niveles dispuestos en esta ley.

LEY NÚM. 17 DE 17 DE ABRIL DE 1931, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE PAGO DE SALARIOS, 29 LPRA SEC. 171, ET. SEQ.

Requiere el pago de salarios en moneda legal de los Estados Unidos de América en periodos no mayores de quince (15) días y puede realizarse a través de:

- (a) Metálico
- (b) Cheque
- (c) Depósito directo
- (d) Tarjeta de nómina
- (e) Transferencia electrónica de fondos directamente a las cuentas de cheques o ahorros de los empleados. Restricciones en la forma de pago de depósito directo y transferencia electrónica:
- (a) El empleado debe autorizarlo voluntariamente por escrito.
- (b) Que el pago sea efectivo el mismo día de pago en el banco seleccionado por el empleado.
- (c) Entrega del comprobante de depósito o transferencia al empleado con todas las deducciones autorizadas por ley.
- (d) El costo del sistema es exclusivamente del patrono. Además, la legislación enumera las deducciones y retenciones que un patrono puede aplicar al salario del empleado no exento por mutuo acuerdo.

LEY NÚM. 148 DE 30 DE JUNIO DE 1969, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE BONO DE NAVIDAD PARA EMPLEADOS EN LA EMPRESA PRIVADA, 29 LPRA SEC. 501, ET. SEQ.

Establece el pago de un bono a ciertos empleados de la empresa privada. Al amparo de esta ley, tiene derecho todo empleado, excepto las personas empleadas en actividades agrícolas, en el servicio doméstico o en residencias de familia, en las instituciones de fines caritativos, funcionarios y empleados del Gobierno de Puerto Rico, sus corporaciones públicas y municipios.

El periodo de cobertura comprende del 1 de octubre de cualquier año natural al 30 de septiembre del año natural subsiguiente. Aquellos empleados contratados antes del 26 de enero de 2017, deberán haber trabajado un mínimo de setecientas (700) horas durante el periodo de cobertura para ser acreedor al bono de Navidad que otorga la Ley Núm. 148. En el caso particular de los trabajadores de muelles contratados con anterioridad al 26 de enero de 2017, estos deberán haber laborado un mínimo de cien (100) horas durante el periodo de cobertura para ser acreedores a la bonificación navideña. Todo empleado contratado a partir del 26 de enero de 2017, deberá haber trabajado un mínimo de mil trescientas cincuenta (1,350) horas durante el periodo de cobertura para ser acreedor a un bono de Navidad. El bono que por disposición de ley deberá recibir un trabajador contratado antes del 26 de enero de 2017, equivaldrá al seis por ciento (6%) del total del salario, computados hasta un máximo de diez mil dólares (\$10,000), devengados por el empleado dentro del periodo de cobertura, siempre y cuando el patrono emplee dieciséis (16) empleados o más durante algún momento el periodo de cobertura. Un patrono que emplee quince (15) empleados o menos, concederá un bono equivalente al tres por ciento (3%) del total del salario, computados hasta un máximo de diez mil dólares (\$10,000), devengados por el empleado o trabajador dentro de dicho lapso de tiempo.

El bono que por disposición de ley deberá recibir todo empleado contratado a partir del 26 de enero de 2017, será equivalente al dos por ciento (2%) del total del salario devengado hasta un bono máximo de seiscientos dólares (\$600), si el patrono empleó veintiún (21) empleados o más durante más de veintiséis (26) semanas dentro del periodo de cobertura. Si el patrono empleó veinte (20) empleados o menos durante más de veintiséis (26) semanas dentro del periodo de cobertura, vendrá obligado a conceder a cada empleado una compensación equivalente al dos por ciento (2%) del total del salario devengado, hasta un bono máximo de trescientos dólares (\$300). Para estos empleados y solo durante el primer año de su empleo, el bono requerido será cincuenta por ciento (50%) de lo dispuesto en la Ley Núm. 148.

El término para pagarlo es entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre. Si el pago del bono que por esta ley se establece no se efectúa en la forma y dentro del término ya indicado, el patrono vendrá obligado a pagar, en adición a dicho bono, una suma igual a la mitad del bono en concepto de compensación adicional cuando el pago se haya efectuado dentro de los primeros seis (6) meses de su incumplimiento. Si el patrono tardare más de seis (6) meses en efectuar el pago, el patrono vendrá obligado a pagar otra suma igual a dicho bono, como penalidad. El patrono podrá acreditar a su obligación de pagar el bono de Navidad cualquier otra compensación adicional voluntaria, que no forme parte de las condiciones salariales del empleado, pagada dentro del periodo de cobertura, siempre y cuando le haya notificado por escrito al empleado de su intención de hacerlo dentro del término de cinco (5) días laborables a partir de haber realizado el pago. Para que el patrono pueda acogerse a la disposición contenida en esta ley que lo exime de pagar el bono

IMPRIMIR

NORMAS DEL TRABAJO (CONTINUADO)

de Navidad en su totalidad, o en parte, cuando no ha obtenido ganancias en su negocio o cuando estas resultan insuficientes para cubrir la totalidad del bono sin exceder el límite de quince por ciento (15%) de las ganancias netas anuales, deberá someter al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos no más tarde del 30 de noviembre de cada año una solicitud de exoneración. Esa solicitud deberá presentarse junto a un estado de situación y de ganancias y pérdidas del periodo de cobertura preparado conforme a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados en Puerto Rico y sus respectivas notas, así como con el correspondiente informe compilado, revisado o auditado, firmado y sellado en original por un contador público autorizado (CPA) con licencia en vigor que haya sido emitida por la Junta de Contabilidad de Puerto Rico, según lo dispuesto por la Ley Núm. 293 de 15 de mayo de 1945, "Ley de Contabilidad Pública de 1945", según enmendada, que evidencie dicha situación económica. Además, el Secretario podrá solicitar cualquier otra información que la Ley Núm. 148 le autorice a requerir y obtener en aras de considerar debidamente la solicitud de exoneración.

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS NÚM. 7082 DE 18 DE ENERO DE 2006, CONOCIDO COMO REGLAMENTO NÚM. 13 (QUINTA REVISIÓN 2005)

Este Reglamento define los términos "Administrador", "Ejecutivo" y "Profesional" para efectos de la legislación laboral. Los empleados que se considera dentro de los referidos términos son empleados "exentos" para la legislación protectora del trabajo laboral. En general, la legislación laboral excluye a estos empleados de algunos beneficios, tales como: las disposiciones relativas a salario mínimo, la compensación extraordinaria por horas extras, acumulación de vacaciones, acumulación de licencia por enfermedad y periodo de tomar alimentos. Esto quiere decir que los derechos de estos empleados son aquellos que surjan del contrato de empleo o de acuerdos pactados con su patrono.

OFICINA METRO

Edif. Nacional Plaza Ave.
Ponce de León #431,
Piso 11
Hato Rey, PR 00918
[t] (787) 754-6071
754-5832
[f] (787) 763-5676

OFICINA ARECIBO

Centro Gubernamental #372,
Ave. José A. Cedeño Rodríguez
– Edif. B - Oficina 206,
Arecibo, PR 00612
[t] (787) 878-1284
878-1162
[f] (787) 817-7472

OFICINA MAYAGÜEZ

Edif. Villa Capitán #2
Ave. Hostos 828,
Suite 301, 3er. Piso
Mayagüez, PR 00680-1536
[t] (787) 832-4578
832-1506
[f] (787) 831-0235

OFICINA PONCE

Ave. Santiago de los
Caballeros
Esq. Puerto Viejo Núm. 60
Ponce, PR 00716
[t] (787) 842-2037
842-7395
[t] (787) 844-4080

OFICINA HUMACAO

Centro de Gobierno,
45 Cruz
Ortiz Stella Norte – Suite 6
Humacao, PR 00791-3751
[t] (787) 852-0242
852-0800
[t] (787) 285-2478

NT-SEGURO SOCIAL



LEY NÚM. 207 DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2006 SOBRE LAS RESTRICCIONES EN EL USO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
NEGOCIADO DE NORMAS DE TRABAJO

www.trabajo.pr.gov

¿QUÉ DISPONE LA LEY?

El 27 de septiembre de 2006, la Asamblea Legislativa aprobó la Ley Núm. 207 para prohibir el uso del Número de Seguro Social de un empleado en las tarjetas de identificación o en cualquier documento de circulación general o rutinaria, y para otros fines.

EXCEPCIONES

El Número de Seguro Social será solicitado solamente en las circunstancias donde recopilarlo es mandatorio por alguna entidad gubernamental.

El Número de Seguro Social no será divulgado por el patrono a entidades, excepto en las siguientes circunstancias:

- i. Cuando es permitido por ley o;
- ii. Cuando el empleado le otorga un permiso y;
- iii. Cuando la entidad externa actúa como contratista o agente del patrono y tiene medidas de seguridad adecuadas en el lugar para prevenir la divulgación.

En estos casos, el patrono deberá mantener una lista de las entidades aprobadas para manejar esta información.

Cuando un documento que contenga el Número de Seguro Social de un trabajador debe ser hecho público para un fin que no requiera ese dato, el mismo será editado de modo que dicho dato sea parcial o totalmente ilegible sin que ello se considere una alteración del contenido del documento.

El Número de Seguro Social será transmitido en documentos digitales o electrónicamente, únicamente, cuando existan mecanismos que garanticen confidencialidad.

Todo documento y solicitud del patrono en los que se recopile el Número de Seguro Social indicará si dicho requerimiento es uno voluntario o mandatorio.

Todo papel o documento electrónico el cual contenga números de seguro social será destruido de forma segura.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La Ley y su Reglamento disponen que se les conceda a los patronos y a las Corporaciones Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico un plazo de seis (6) meses a contar desde la fecha de registro del Reglamento en el Departamento de Estado para que todo patrono certifique al Departamento la implementación de las disposiciones de la Ley o sometan un plan de trabajo para lograrlo dentro de un término no mayor de un (1) año a partir de la aprobación y vigencia del Reglamento.



ALCANCE

Esta ley aplicará a todo patrono de empresa privada y a las corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.



INSPECCIONES

Conforme a la facultad y deberes conferidos al Secretario o su representante, el investigador de Normas de Trabajo, podrá por iniciativa propia a través de auditorías o mediante queja de un empleado, verificar todo registro o documento pertinente para velar por el cumplimiento de la Ley.

En todo caso en que un investigador detecte una violación a la Ley, notificará al patrono que se le expedirá una multa a tenor con lo dispuesto en el Reglamento



RESTRICCIONES

La Ley requiere que ningún patrono, de empresa privada o de corporaciones públicas del Estado Libre Asociado, podrá mostrar o desplegar el Número de Seguro Social de un empleado, independientemente de la naturaleza de su plaza o nombramiento, en su tarjeta de identificación, ni podrá mostrar o desplegar este dato en ningún lugar visible al público en general o documento de circulación general.

No se podrá incluir el Número de Seguro Social en directorios de personal ni cualquier lista similar que se haga disponible a personas que no tengan necesidad o autoridad de acceso a este dato.



RENUNCIABILIDAD

Estas protecciones pueden ser renunciadas, voluntariamente y por escrito por el empleado, mas no podrá imponerse dicha renuncia como condición de empleo.



PENALIDADES

La violación de las disposiciones de esta Ley, incluyendo el no proteger la confidencialidad del Número de Seguro Social, conllevará multa de no menos de quinientos (500.00) hasta cinco mil (5,000) dólares por caso.

El Departamento de Trabajo y Recursos Humanos será la agencia encargada de fiscalizar el cumplimiento de esta Ley.



INFORMACIÓN ADICIONAL

Para información adicional, incluyendo copia de la Ley y su Reglamento, comuníquese con la Oficina de Área del Negociado de Normas de Trabajo más cercana. Las mismas están localizadas en San Juan, Arecibo, Mayagüez, Ponce, Caguas, Humacao, Carolina y Bayamón. El número de teléfono de estas oficinas lo consigue accediendo a nuestra página web www.trabajo.pr.gov

Hon. Carlos J. Saavedra Gutiérrez
Secretario



LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE PUERTO RICO

www.trabajo.pr.gov

¿QUÉ DISPONE LA LEY?

El 5 de agosto de 1975, la Asamblea Legislativa aprobó la Ley 16 para garantizar, hasta donde sea posible, condiciones de trabajo seguras y salubres a todo empleado en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para preservar nuestros recursos humanos.



INSPECCIÓN

La ley requiere que se brinde la oportunidad a un representante del patrono, así como a un representante autorizado por los empleados, para acompañar al Oficial de Cumplimiento con el propósito de ayudar en la inspección. Donde no haya un representante autorizado por Los empleados, el Oficial de Cumplimiento deberá consultar con un numero razonable de empleados en relación a las condiciones de seguridad y salud en el sitio de trabajo.

CITACIONES

Si luego de una inspección o investigación PR OSHA entiende que un patrono ha violado la Ley, emitirá una citación al patrono, con razonable prontitud, alegando dichas violaciones. Cada citación deberá incluir un periodo de corrección para la alegada violación. Esta citación deberá ser exhibida prominentemente en cada sitio donde haya ocurrido la alegada violación o cerca de este para advertir a los empleados sobre los riesgos que pueden existir en ese lugar.

PENALIDADES



La Ley establece multas mandatorias de hasta \$7,000 por cada violación seria y penalidades opcionales de hasta \$7,000 por cada violación clasificada de naturaleza no grave. Además, podrán imponerse multas de hasta \$7,000 por cada día en que el patrono deje de corregir la violación dentro del periodo permitido para su corrección. Todo patrono que intencional o repetidamente viole la Ley, podrá ser multado en una cantidad que no excederá de \$70,000 por cada violación. La Ley también dispone penalidades para cualquier patrono que intencionalmente viole la Ley, y esa violación produzca la muerte de un empleado. Una vez convicto, será castigado con una multa máxima de \$10,000 o con una pena de reclusión por un término máximo de tres años o ambas penas. La reincidencia de un patrono duplicará la multa o se castigará con pena de reclusión por un término que no excederá de cuatro años y medio o ambas penas.

ACTIVIDAD VOLUNTARIA



La Ley estimula a patronos y empleados en sus esfuerzos conjuntos por reducir el número de riesgos de seguridad y salud ocupacional. Estimula, además, tanto a patronos como a empleados, a establecer programas nuevos y perfeccionar los existentes, para proveer condiciones de trabajo seguras y salubres.

EL PATRONO



Debe proveer a cada uno de sus empleados, empleo y un sitio de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a sus empleados. Debe, también, cumplir con las normas de seguridad y salud ocupacional adoptadas por la Ley.

EL EMPLEADO



Debe cumplir con todas las normas de seguridad y salud ocupacional y, además, con todas las reglas, los reglamentos y las órdenes emitidas bajo la Ley, que sean aplicables a sus propios actos y conducta en el trabajo.

ALCANCE



Esta Ley aplicará a todo trabajo realizado en cada sitio de empleo en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, excluyendo patronos dentro de la industria marítima, el servicio postal de los Estados Unidos (USPS) y las agencias federales.

QUERELLAS

Los empleados o sus representantes que crean que existe la violación de una norma de seguridad y salud ocupacional pueden solicitar una inspección, radicando una querrela en la Oficina de Área de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos más cercana a su sitio de empleo. El nombre del querellante no será revelado al patrono, a menos que éste lo autorice.

IMPRIMIR

OSHA (CONTINUADO)

QUERELLAS POR DISCRIMEN

La Ley dispone que los empleados no podrán ser despedidos o discriminados por ejercer sus derechos bajo la Ley. Cualquier empleado que crea que se ha discriminado en su contra bajo esta Ley o bajo la Ley Federal de Seguridad y Salud Ocupacional de 1970, podrá presentar una querrela ante la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico o en la dirección de la jurisdicción federal.

QUERELLAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL

La administración de esta Ley está siendo evaluada por OSHA. Cualquier persona puede radicar querellas sobre su administración u operación, llamando o escribiendo a la mencionada Agencia.

JURISDICCION FEDERAL

Puerto Rico Area Office
B7 Calle Tabonuco, Suite 1105, Guaynabo, PR 00968
[t] (787) 277-1560 [F] (787) 277-1567



INFORMACIÓN ADICIONAL

Para ayuda e información adicional, incluyendo copias de la Ley, normas estatales de seguridad y salud ocupacional y otros reglamentos aplicables, comuníquese a la Oficina de Área de PR OSHA más cercana. Éstas están localizadas en Arecibo, Caguas, Carolina, Mayagüez, Ponce y San Juan. El número de teléfono de estas Oficinas se encuentra en la guía telefónica correspondiente.



JURISDICCIÓN ESTATAL

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico
PO BOX 195540. San Juan, PR 00919-5540 [t] 787.754.2172 [F] 787.767.6051

PR OSHA 2013 REV.JUN 2017

IMPRIMIR

CARTA DE DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA

Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora Sector Privado

La mujer trabajadora del sector privado goza de todos los derechos consignados en la Constitución de Puerto Rico y en las leyes y reglamentos que les sean aplicables, en específico tendrán derecho a:

1. no ser discriminada por su patrono, por agencias de empleo ni por organizaciones obreras por razón de su sexo;
2. ser considerada y empleada sobre la base de sus capacidades individuales sin que los patronos tomen en consideración presunciones o caracterizaciones estereotipadas de su sexo;
3. que no se le deniegue la colocación en un puesto debido a preferencias de compañeros de trabajo, el patrono o los clientes;
4. no ser discriminada salarialmente por razón de su sexo, ni que se indague sobre su historial salarial cuando es considerada para un empleo;
5. recibir el pago de una mesada si es despedida injustificadamente;
6. cuando se encuentre en estado de embarazo, disfrutar una licencia por maternidad de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después del mismo; cuando presente a su patrono una certificación médica, podrá optar por tomar hasta una (1) semana de descanso prenatal y siete (7) semanas de descanso postnatal;
7. cuando adopte un menor de edad preescolar, entendiéndose, un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia por maternidad que goza la empleada que da a luz;
8. cuando adopte a un/a menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por el término de quince (15) días;
9. recibir la totalidad de su sueldo y que el patrono le reserve su empleo cuando disfrute de la licencia por maternidad;
10. no ser despedida, suspendida, discriminada ni se le reduzca el salario por su merma en producción debido a que se encuentra en estado de embarazo;
11. tener acceso en su taller de trabajo a un área privada, segura, higiénica, con ventilación y energía eléctrica para lactar a su bebé o extraerse la leche materna, y dicha área no podrá coincidir con el área destinada para los servicios sanitarios;
12. disfrutar de un periodo de lactancia o extracción de leche materna de una (1) hora por jornada de trabajo a tiempo completo, el cual podrá ser distribuido en dos (2) periodos de treinta (30) minutos o tres (3) periodos de veinte (20) minutos;
13. disfrutar de un periodo de treinta (30) minutos de lactancia o extracción de leche materna por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo, en caso de que trabaje una jornada de tiempo parcial que sobrepase las cuatro (4) horas;
14. extender los periodos de lactancia o extracción de leche materna hasta doce (12) meses contados a partir del regreso a sus funciones laborales;
15. no recibir acercamientos de índole sexual como condición para ser reclutada o retener su empleo;
16. no tolerar conducta verbal, física o por medios electrónicos mediante la cual de manera explícita o implícita se le realicen acercamientos sexuales no deseados;
17. que el patrono mantenga el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual, incluyendo comportamiento hostil, ofensivo o intimidante;
18. que el patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual;
19. ser protegida contra la violencia doméstica en su lugar de empleo;
20. hacer uso de una licencia especial sin sueldo de hasta quince (15) días laborables anuales para atender situaciones de violencia doméstica o de género, maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o de acecho en su modalidad grave;
21. que no se tomen represalias en su contra por querellarse, testificar o participar en una investigación, proceso o juicio por prácticas discriminatorias en el empleo.

Esta Carta de Derechos es una compilación general no exhaustiva de los derechos que le son reconocidos a las mujeres trabajadoras del sector privado de Puerto Rico y tiene el propósito de orientar. Los derechos enumerados están sujetos a la aplicabilidad y excepciones del estatuto laboral correspondiente por lo que recomendamos consultar los textos completos de las leyes aquí enumeradas los cuales se encuentran disponibles en las páginas cibernéticas: www.mujer.pr.gov y www.trabajo.pr.gov. También, pueden comunicarse a la línea de orientación 24/7 de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del (787)722-2977 o con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos a través de la Unidad Anti-Discrimen con el (787) 625-3137 ext. 3231 y/o Negociado de Normas del Trabajo al (787) 754-2100.



OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES

Tel. (787) 722-2977 | www.mujer.pr.gov

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

UNIDAD ANTIDISCREMEN: Tel. (787) 625-3137 ext. 3259 | TDD: (787) 756-5787

NEGOCIADO DE NORMAS DEL TRABAJO: Tel. (787) 754-2100

Radicado ante la Comisión Estatal de Elecciones, Solicitud Núm. CEE-SA-2020-5391

IMPRIMIR

14 Leyes Laborales de Puerto Rico

LaborLawCenter.com Questions? Learn more by calling 1-800-745-9970

Official Print Size - 8.5" x 11"
Compliance Ready - Do Not Scale

NOTIFICACION SOHRE LA DISPONIBILIDAD DE BENEFICIOS DEL SEGURO POR DESEMPLEO

Los beneficios del Seguro por Desempleo están disponibles para trabajadores desempleados que cumplan con los requisitos de elegibilidad de la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico, Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada, 24 LPRA secs. 701 *et seq.* Un trabajador puede presentar una reclamación al Seguro por Desempleo en la primera semana en la cual ha cesado de trabajar o en la cual ha tenido una reducción de horas de trabajo. El trabajador debe estar apto y disponible para realizar trabajo adecuado durante cada semana para la cual solicite desempleo.

Para presentar una solicitud inicial de desempleo o para asistencia, un trabajador puede:

- Acceder a la pagina electrónica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), en la dirección www.trabajo.pr.gov.
- Durante el periodo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, puede presentar una solicitud inicial en el teléfono **(787) 665-0001**.

Entre la información que se le requerirá para procesar su **solicitud inicial**, estará la siguiente:

1. Nombre completo
2. Número de Seguro Social
3. Si no es ciudadano o residente de los Estados Unidos, se le requerirá la autorización para trabajar.
4. Dirección postal en la cual recibirá la correspondencia relacionada al Seguro por Desempleo
5. Nombre, dirección postal, teléfono y correo electrónico de su ultimo patrono (Utilice la información provista por el patrono en esta notificación.)
6. Primer y ultimo día de trabajo con su ultimo patrono
7. Razón de desempleo

Si tiene alguna duda sobre el estatus de su reclamación, puede llamar al centro de llamadas del DTRH en el (787) 945-7900, o enviar un correo electrónico a la dirección: reclamaciondesempleo@trabajo.pr.gov. Además, puede encontrar mas información sobre este beneficio en www.trabajo.pr.gov.

INFORMACIÓN A SER COMPLETADA POR EL PATRONO

Nombre del patrono: _____

Dirección postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Instrucciones para patronos: El inciso (b) de la Sección 5 de la Ley Núm. 74, *supra*, establece su obligación de entregar esta notificación a cada empleado cesanteado o que tenga una reducción en su jornada de trabajo semanal. Este documento deberá ser entregado, de manera impresa o por medios electrónicos, al momento de notificarle al empleado la acción de personal en su contra. El patrono deberá completar esta notificación con su nombre patronal o de la compañía, según aparece registrado en el DTRH, y su dirección postal. Además, deberá incluir el numero de teléfono y la dirección de correo electrónico del representante del patrono con el cual el DTRH puede comunicarse si necesita información adicional sobre la relación laboral.

ESTA NOTIFICACIÓN SE REALIZA CON FINES INFORMATIVOS Y NO ES UNA DETERMINACIÓN SOBRE LA ELEGIBILIDAD DEL TRABAJADOR A LOS BENEFICIOS DEL SEGURO POR DESEMPLEO.

Rev. 1/junio/20

www.trabajo.pr.gov

IMPRIMIR

FEDERAL MINIMUM WAGE

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES BAJO LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA—siglas en inglés)

SALARIO MÍNIMO FEDERAL \$7.25 POR HORA A PARTIR DEL 24 DE JULIO DE 2009

La ley exige que los empleadores exhiban este cartel donde sea visible por los empleados.

PAGO POR SOBRETIEMPO Por lo menos tiempo y medio (1½) de la tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 en una semana laboral.

TRABAJO DE MENORES DE EDAD El empleado tiene que tener por lo menos 16 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas y por lo menos 18 años para trabajar en los trabajos no agrícolas declarados peligrosos por la Secretaría de Trabajo. Los menores de 14 y 15 años pueden trabajar fuera del horario escolar en varias ocupaciones que no sean de manufactura, de minería, y que no sean peligrosas con ciertas restricciones al horario de trabajo. Se aplican distintos reglamentos al empleo agrícola.

CRÉDITO POR PROPINAS Los empleadores de “empleados que reciben propinas” que cumplan con ciertas condiciones, pueden reclamar un crédito de salario parcial basado en las propinas recibidas por sus empleados. Los empleadores les tienen que pagar a los empleados que reciben propinas un salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora si ellos reclaman un crédito de propinas contra su obligación de pagar el salario mínimo. Si las propinas recibidas por el empleado combinadas con el salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora del empleador no equivalen al salario mínimo por hora, el empleador tiene que compensar la diferencia.

MADRES LACTANTES La FLSA exige que los empleadores le proporcionen un tiempo de descanso razonable a la empleada que sea madre lactante y que esté sujeta a los requisitos de sobretiempos de la FLSA, para que la empleada se extraiga leche manualmente para su niño lactante por un año después del nacimiento del niño, cada vez que dicha empleada tenga la necesidad de extraerse leche. A los empleadores también se les exige que proporcionen un lugar, que no sea un baño, protegido de la vista de los demás y libre de la intrusión de los compañeros de trabajo y del público, el cual pueda ser utilizado por la empleada para extraerse leche.

CUMPLIMIENTO El Departamento tiene la autoridad de recuperar salarios retroactivos y una cantidad igual en daños y perjuicios en casos de incumplimientos con el salario mínimo, sobretiempos y otros incumplimientos. El Departamento puede litigar y/o recomendar un enjuiciamiento criminal. A los empleadores se les pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por cada incumplimiento deliberado o repetido de las disposiciones de la ley del pago del salario mínimo o de sobretiempos. También se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por incumplimiento con las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores de edad. Además, se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles incrementadas por cada incumplimiento con el trabajo de menores que resulte en la muerte o una lesión seria de un empleado menor de edad, y tales evaluaciones pueden duplicarse cuando se determina que los incumplimientos fueron deliberados o repetidos. La ley también prohíbe tomar represalias o despedir a los trabajadores que presenten una queja o que participen en cualquier proceso bajo la FLSA.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Ciertas ocupaciones y establecimientos están exentos de las disposiciones sobre salario mínimo, y/o pago de horas extras.
- Se aplican disposiciones especiales a trabajadores de Samoa Americana, del Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Algunas leyes estatales proporcionan protecciones más amplias a los trabajadores; los empleadores tienen que cumplir con ambas.
- Algunos empleadores clasifican incorrectamente a sus trabajadores como “contratistas independientes” cuando en realidad son empleados según la FLSA. Es importante conocer la diferencia entre los dos porque los empleados (a menos que estén exentos) tienen derecho a las protecciones del salario mínimo y del pago de sobretiempos bajo la FLSA y los contratistas correctamente clasificados como independientes no lo tienen.
- A ciertos estudiantes de tiempo completo, estudiantes alumnos, aprendices, y trabajadores con discapacidades se les puede pagar menos que el salario mínimo bajo certificados especiales expedidos por el Departamento de Trabajo.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.
1-866-487-9243 TTY: 1-877-889-5627
www.dol.gov/whd



WH1088 SPA REV 07/16

LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO ES LA LEY

EMPLEADORES PRIVADOS, AUTORIDADES LOCALES Y ESTATALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, AGENCIAS DE EMPLEO Y ORGANIZACIONES LABORALES

Los solicitantes de empleo y los empleados de la mayoría de los empleadores privados, autoridades locales y estatales, instituciones educativas, agencias de empleo y organizaciones laborales están protegidos conforme a la ley federal contra la discriminación por cualquiera de los siguientes motivos:

RAZA, COLOR, RELIGIÓN, SEXO, ORIGEN NACIONAL El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, protege a los solicitantes de empleo y a los empleados contra la discriminación en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo, debido a la raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo) u origen nacional. La discriminación religiosa incluye el no realizar los arreglos razonables para las prácticas religiosas de un empleado, cuando tales arreglos no impongan una dificultad indebida. **DISCAPACIDAD** El Título I y el Título V de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, y sus enmiendas, protegen a los individuos que califiquen contra la discriminación por una discapacidad en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo. La discriminación por discapacidad incluye el no realizar los arreglos razonables para las limitaciones mentales o físicas conocidas de un individuo con una discapacidad quien solicite empleo o sea empleado, salvo que implique una dificultad indebida.

EDAD La Ley Contra la Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, y sus enmiendas, protege a los solicitantes de empleo y a los empleados que tengan 40 años de edad o más contra la discriminación por la edad en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo.

SEXO (SALARIOS) Adicionalmente a la prohibición de la discriminación por sexo estipulada en el Título VII de la Ley de Derechos Civiles, y sus enmiendas, la Ley de Igualdad Salarial de 1963, y sus enmiendas, prohíbe la discriminación por sexo en el pago de salarios a los hombres y mujeres que realicen un trabajo sustancialmente similar, en empleos que requieran iguales destrezas, esfuerzos y responsabilidades, bajo condiciones laborales similares, en el mismo establecimiento.

GENÉTICA El Título II de la Ley contra la Discriminación por Información Genética

de 2008 (GINA) protege a los solicitantes de empleo y a los empleados contra la discriminación con basada en información genética, en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo. GINA también restringe la adquisición de la información genética por parte de los empleadores y limita estrictamente la divulgación de la información genética. La información genética incluye la información sobre las pruebas genéticas de los solicitantes de empleo, los empleados o sus familiares; la manifestación de enfermedades o desordenes en los familiares (historial médico familiar); y las solicitudes o recibo de servicios genéticos por los solicitantes de empleo, los empleados o sus familiares.

REPRESALIA Todas estas leyes federales prohíben a las entidades cubiertas tomar represalias contra una persona que presente un cargo de discriminación, participe en un procedimiento de discriminación o se oponga a una práctica laboral ilegal.

QUÉ DEBE HACER SI CONSIDERA QUE HA OCURRIDO UNA DISCRIMINACIÓN Hay límites estrictos de tiempo para presentar cargos de discriminación en el empleo. Para conservar la capacidad del EEOC de actuar en su nombre y para proteger su derecho de presentar una demanda privada, en caso de que en última instancia lo necesite, usted debe comunicarse con el EEOC de manera oportuna cuando sospeche de la discriminación: La Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los EE.UU. (EEOC), 1-800-669-4000 (número gratuito) o 1-800-669-6820 (número TTY gratuito para las personas con dificultades auditivas). La información de las oficinas de campo del EEOC está disponible en www.eeoc.gov o en la mayoría de los directorios telefónicos en la sección de Gobierno de los EE.UU. o Gobierno Federal. Puede encontrar información adicional sobre el EEOC, incluida la información sobre la presentación de cargos, en www.eeoc.gov.

EMPLEADORES QUE TENGAN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES

Los solicitantes de empleo y los empleados de compañías con un contrato o subcontrato gubernamental federal están protegidos conforme a las leyes federales contra la discriminación por los siguientes motivos:

RAZA, COLOR, RELIGIÓN, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, ORIGEN NACIONAL La Orden Ejecutiva 11246, en su versión enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere una acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

SECRETO DE PAGO La Orden Ejecutiva 11246, en su versión enmendada, protege a los solicitantes de empleo y empleados frente a la discriminación basada en la indagación, revelación o discusión de su compensación o la compensación de otros solicitantes de empleo o empleados.

PERSONAS CON DISCAPACIDADES La Sección 503 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión enmendada, protege a los individuos con discapacidades que cumplan los requisitos, frente a la discriminación en la contratación, promoción, despido, pago, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo. La discriminación por discapacidad incluye el no realizar ajustes razonables frente a las limitaciones físicas o mentales conocidas de un individuo con una discapacidad que cumpla los requisitos y sea un solicitante de empleo o empleado, salvo cuando sea represente un costo excesivo para el empleador. La Sección 503 también exige que los contratistas federales tomen una acción afirmativa para emplear y promover laboralmente a individuos discapacitados que cumplan los requisitos,

en todos los niveles de empleo, incluido el nivel ejecutivo.

VETERANOS PROTEGIDOS La Ley de Asistencia de Reajuste para los Veteranos de Vietnam de 1974, en su versión enmendada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la discriminación laboral, y requiere una acción afirmativa para reclutar, contratar, y avanzar en el empleo, veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años siguientes a la baja o retiro del servicio activo), en servicio en tiempo de guerra o veteranos de campaña activos, o veteranos condecorados en servicio de las Fuerzas Armadas.

REPRESALIA Se prohíben las represalias contra una persona que presente un cargo de discriminación, participe en un procedimiento de la Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP), o quien se oponga a la discriminación de conformidad con estas leyes federales. Toda persona quien considere que un contratista ha incumplido sus obligaciones antidiscriminatorias o de acción afirmativa conforme a las autoridades antes indicadas, debe contactar de inmediato a: The Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP), U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210, 1-800-397-6251 (número gratuito) o (202) 693-1337 (número TTY). También puede contactar a la OFCCP por el correo electrónico OFCCP-Public@dol.gov, o llamando a una oficina distrital o regional de la OFCCP, la cual puede encontrar en la mayoría de los directorios telefónicos en la sección U.S. Government (Gobierno de los EE. UU.), Department of Labor (Departamento del Trabajo).

Si usted cree que ha sufrido discriminación, contacte al OFCCP: 1-800-397-6251 | TTY 1-877-889-5627 | www.dol.gov.

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBAN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

RAZA, COLOR, ORIGEN NACIONAL, SEXO Adicionalmente a las protecciones del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, prohíbe la discriminación por raza, color u origen nacional en los programas o actividades que reciban asistencia financiera federal. La discriminación en el empleo está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión del empleo, o donde la discriminación laboral cause o pueda causar una discriminación en la provisión de los servicios conforme a tales programas. El Título IX de las Enmiendas en la Educación de 1972 prohíbe la discriminación en el empleo por motivo del sexo en las actividades o programas educativos que reciban asistencia financiera federal.

EEOC 9/02 and OFCCP 8/08 Versions Useable With 11/09 Supplement

INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus enmiendas, prohíbe la discriminación en el empleo por una discapacidad, en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Se prohíbe la discriminación en todos los aspectos del empleo contra las personas con discapacidades quienes, con o sin arreglos razonables, puedan realizar las funciones esenciales del trabajo. Si usted considera que ha sido discriminado en un programa de alguna institución que reciba asistencia financiera federal, debe contactar inmediatamente a la agencia federal que proporciona dicha asistencia.

Suplemento Obligatorio de EEOC P/E-1 (Revisado 11/09) Cartel de "EEO es la Ley".

IMPRIMIR

FMLA, LEY DE LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

LOS DERECHOS DEL EMPLEADO BAJO LA LEY DE LICENCIA FAMILIAR

DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE ESTADOS UNIDOS, DIVISIÓN DE SALARIO Y HORARIOS

DERECHOS DE LICENCIA Los empleados elegibles que trabajen para un empleador al que aplique esta norma pueden tomarse hasta 12 semanas de licencia sin sueldo, con protección del empleo, en un período de 12 meses por las siguientes razones:

- El nacimiento de un hijo o la asignación de un niño en adopción o acogimiento;
- Para generar un vínculo con un hijo (la licencia debe ser tomada dentro del 1 año siguiente al nacimiento o asignación del niño);
- Para atender a un cónyuge, hijo o padre del empleado que tiene una condición de salud grave que sea elegible;
- Para la propia condición de salud grave del empleado que sea elegible, la cual haga que el empleado no pueda realizar su trabajo;
- Para exigencias que sean aplicables relacionadas con el despliegue en el exterior de un miembro de las fuerzas armadas que sea el cónyuge, hijo, padre o madre del empleado.

Un empleado elegible que sea el cónyuge, hijo, padre, o pariente más cercano de un miembro del servicio cubierto también puede tomarse hasta 26 semanas de licencia FMLA en un solo período de 12 meses para cuidar al miembro del servicio con una lesión o enfermedad grave.

El empleado no tiene que utilizar la licencia en un solo bloque. Cuando sea médicamente necesario o de otro modo permitido, los empleados pueden tomarse una licencia intermitente o tener un horario reducido.

Los empleados pueden elegir, o el empleador puede requerir el uso de la licencia paga acumulada mientras se toma una licencia FMLA. Si un empleado sustituye una licencia paga acumulada por la licencia FMLA, el empleado debe cumplir con las políticas de licencia paga del empleador.

BENEFICIOS Y PROTECCIONES Mientras que los empleados estén en licencia FMLA, los empleadores deben continuar con la cobertura de seguro de salud como si los empleados no estuvieran en licencia.

Al regresar de una licencia FMLA, la mayoría de los empleados deben ser reintegrados al mismo puesto de trabajo o uno casi idéntico con sueldo, beneficios y otros términos y condiciones de empleo equivalentes.

Un empleador no puede interferir con los derechos FMLA de un individuo o tomar represalias contra alguien por usar o intentar usar la licencia FMLA, oponerse a una práctica prohibida por la FMLA, o estar involucrado en cualquier procedimiento bajo la FMLA o relacionado con la misma.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Un empleado que trabaje para un empleador cubierto debe cumplir tres criterios con el fin de ser elegible para una licencia FMLA. El empleado debe:

- Haber trabajado para el empleador durante al menos 12 meses;
- Tener por lo menos 1.250 horas de servicio en los 12 meses antes de la licencia;* y
- Trabajar en un lugar donde el empleador tenga por lo menos 50 empleados dentro de un radio de 75 millas del lugar de trabajo del empleado.

*Los requisitos de "horas de servicio" especiales se aplican a los empleados de la tripulación de vuelo de una aerolínea.

SOLICITUD DE LICENCIA En general, los empleados deben avisar con una antelación de 30 días sobre la necesidad de la licencia FMLA. Si no es posible dar un aviso con 30 días de antelación, el empleado debe notificar al empleador tan pronto como sea posible y, en general, seguir los procedimientos habituales del empleador.

Los empleados no tienen que compartir un diagnóstico médico, pero deben proporcionar suficiente información al empleador para que éste determine si la licencia califica para la protección FMLA. Suficiente información podría incluir informar a un empleador que el empleado no es o no será capaz de desempeñar sus funciones de trabajo, que un miembro de la familia no puede realizar sus actividades diarias, o que es necesaria la hospitalización o continuar el tratamiento médico. Los empleados deben informar al empresario si la necesidad de la licencia es por una razón por la cual se tomó o certificó una FMLA con anterioridad.

Los empleadores pueden requerir una certificación o recertificación periódicamente sobre la necesidad de licencia. Si el empleador determina que la certificación está incompleta, debe proporcionar una notificación por escrito indicando qué información adicional requiere.

RESPONSABILIDADES DEL EMPRESARIO Una vez que un empleador se dé cuenta que la necesidad de un empleado de licencia es por una razón elegible bajo la FMLA, el empleador debe notificar al empleado si él o ella es elegible para la licencia FMLA y, si es elegible, también debe proporcionarle un aviso de los derechos y responsabilidades bajo la FMLA. Si el empleado no es elegible, el empleador debe proporcionar una razón para la no elegibilidad.

Los empleadores deben notificar a sus empleados si la ausencia será designada como licencia FMLA, y si es así, qué tanta licencia será designada como licencia FMLA.

APLICACIÓN Los empleados pueden presentar una queja ante el Departamento de Trabajo de EE.UU., División de Salarios y Horarios, o pueden presentar una demanda privada contra el empleador.

La FMLA no afecta ninguna ley federal o estatal que prohíba la discriminación ni tiene prevalencia frente a cualquier ley estatal o local, o acuerdo de negociación colectiva que otorgue mayores derechos familiares o médicos.



For additional information or to file a complaint:

1-866-4-USWAGE

(1-866-487-9243) TTY: 1-877-889-5627

WWW.WAGEHOUR.DOL.GOV

U.S. Department of Labor | Wage and Hour Division



WH1420a REV 04/16



SUS DERECHOS BAJO LA LEY USERRA LA LEY DE DERECHOS DE EMPLEO Y REEMPLERO PARA SERVICIOS UNIFORMADOS

USERRA protege los derechos laborales de los individuos que voluntaria o involuntariamente dejan sus puestos laborales para adelantar su servicio militar o ciertos tipos de servicios en el Sistema Médico Nacional de Desastres. USERRA también prohíbe a los empleadores que discriminen a los pasados o actuales miembros de los servicios uniformados, y a aquellos que apliquen a los servicios uniformados.

DERECHOS DE REEMPLERO

Usted tiene derecho a ser reemplorado(a) en su trabajo civil si lo dejó para cumplir con su labor en el servicio uniformado y:

- usted garantiza que su empleador reciba una notificación por anticipado de su servicio, por escrito o verbalmente;
- usted tiene cinco años o menos acumulados de servicio en los servicios uniformados mientras ha sido empleado(a) de ese empleador en particular;
- usted regrese a trabajar o aplique para ser reemplorado(a) en forma oportuna después de la terminación del servicio; y
- usted no haya sido retirado(a) del servicio por despido deshonoroso o bajo condiciones no honorables.

Si usted es elegible para ser reemplorado(a), debe ser restituido(a) en el trabajo y los beneficios que haya logrado de no haber estado en servicio militar o, en algunos casos, un trabajo similar, le serán restituidos.

DERECHO A NO SER OBJETO DE DISCRIMINACIÓN Y RETALIACIÓN

Si usted: • es o fue miembro del servicio uniformado; • ha aplicado para hacer parte del servicio uniformado; o • está obligado(a) a servir en el servicio uniformado; entonces un empleador no puede negárselos: • empleo inicial; • reemplero; • retención en el empleo; • ascenso; o • cualquier beneficio del empleo debido a este estatus.

PROTECCIÓN DEL SEGURO MEDICO

- Si usted deja su trabajo para cumplir con un servicio militar, usted tiene el derecho a decidir si sigue con su servicio de

seguro médico ofrecido por medio de su empleador, para usted y sus dependientes, por hasta 24 meses mientras está en el servicio militar.

- Incluso si decide no continuar con la cobertura durante su servicio militar, tiene el derecho a ser reinstituído(a) en el plan de seguro médico de su empleador cuando sea reemplorado(a), por lo general sin tiempos de espera o exclusiones (ej. Condiciones de exclusión preexistentes) excepto para enfermedades u heridas relacionadas con el servicio.

CUMPLIMIENTO

- El Servicio de Empleo y Entrenamiento (VETS) del Departamento de Empleo de los Estados Unidos, está autorizado para investigar y resolver los reclamos sobre violaciones a la ley USERRA.
- Para obtener asistencia en la presentación de un reclamo, o sobre cualquier otra información de USERRA, contacte a VETS en el 1-866-4-USA-DOL o visite su página web en: <http://www.dol.gov/vets>. Puede consultar a un asesor virtual de USERRA en: <http://www.dol.gov/elaws/userra.htm>.
- Si usted presenta una queja con veteranarios y VETS no está en condiciones de resolverlo, usted puede solicitar que su caso se remita al Departamento de Justicia o la Oficina del Consejero Especial, según corresponda, para la representación.
- Usted también puede saltar el proceso de VETS y presentar una acción civil contra las violaciones de USERRAs cometidas por el empleador.

Publication Date — April 2017

Los derechos presentados aquí pueden variar dependiendo de las circunstancias. Este aviso fue preparado por VETS, y puede ser visto en Internet en esta dirección: <http://www.dol.gov/vets/programs/userra/poster.htm>. La ley federal requiere que los empleadores notifiquen a sus empleados sobre sus derechos bajo la ley USERRA, y los empleadores pueden cumplir con este requisito al mostrar este anuncio en donde por lo general colocan los anuncios de la empresa para sus empleados.



U.S. Department of Labor
1-866-487-2365



U.S. Department of Justice



Office of Special Counsel



Employer Support Of The Guard
And Reserve 1-800-336-4590

DERECHOS DEL EMPLEADO LEY PARA LA PROTECCIÓN DEL EMPLEADO CONTRA LA PRUEBA DEL POLÍGRAFO

La Ley Para La Protección del Empleado contra la Prueba de Polígrafo le prohíbe a la mayoría de los empleadores del sector privado que utilice pruebas con detectores de mentiras durante el período de pre empleo o durante el servicio de empleo.

PROHIBICIONES Generalmente se le prohíbe al empleador que le exija o requiera a un empleado o a un solicitante a un trabajo que se someta a una prueba con detector de mentiras, y que despida, discipline, o discrimine de ninguna forma contra un empleado o contra un aspirante a un trabajo por haberse negado a someterse a la prueba o por haberse acogido a otros derechos establecidos por la Ley.

Exenciones Esta Ley no afecta a los empleados de los gobiernos federal, estatales y locales. Tampoco se aplica a las pruebas que el Gobierno Federal les administra a ciertos individuos del sector privado que trabajan en actividades relacionadas con la seguridad nacional. La Ley permite la administración de pruebas de polígrafo (un tipo de detector de mentiras) en el sector privado, sujeta a ciertas restricciones, a ciertos aspirantes para empleos en compañías de seguridad (vehículos blindados, sistemas de alarma y guardias). También se les permite el uso de éstas a compañías que fabrican, distribuyen y dispensan productos farmacéuticos. La Ley también permite la administración de estas pruebas de polígrafo, sujeta a ciertas restricciones, a empleados de empresas privadas que estén bajo sospecha razonable de estar involucrados en un incidente en el sitio de empleo (tal como un robo, desfalco, etc.) que le haya ocasionado daños económicos al empleador. La Ley no substituye ninguna provisión de cualquier otra ley estatal o local ni tampoco a tratos colectivos que sean más rigurosos con respecto a las pruebas de polígrafo.

DERECHOS DE LOS EXAMINADOS En casos en que se permitan las pruebas de polígrafo, éstas deben ser administradas bajo una cantidad de normas estrictas en cuanto a su administración y duración. Los examinados tienen un número de derechos específicos, incluyendo el derecho de advertencia por escrito antes de someterse a la prueba, el derecho a negarse a someterse a la prueba o a discontinuarla, al igual que el derecho a negarse a que los resultados de la prueba estén al alcance de personas no autorizadas.

CUMPLIMIENTO El/La Secretario(a) de Trabajo puede presentar acciones legales para impedir violaciones y evaluar sanciones civiles contra los infractores. Los empleados o solicitantes de empleo también pueden presentar sus propias acciones judiciales.

LA LEY EXIGE QUE LOS EMPLEADORES EXHIBAN ESTE AVISO DONDE LOS EMPLEADOS Y LOS SOLICITANTES DE EMPLEO LO PUEDAN VER FÁCILMENTE.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.

1-866-487-9243
TTY: 1-877-889-5627
www.dol.gov/whd



WH1462 SPA REV 07/16



Departamento de Trabajo
de los EE. UU.

OSHA[®]
Administración de
Seguridad y Salud
Ocupacional

Seguridad y Salud en el Trabajo ¡ES LA LEY!

Todos los trabajadores tienen el derecho a:

- Un lugar de trabajo seguro.
- Decir algo a su empleador o la OSHA sobre preocupaciones de seguridad o salud, o reportar una lesión o enfermedad en el trabajo, sin sufrir represalias.
- Recibir información y entrenamiento sobre los peligros del trabajo, incluyendo sustancias tóxicas en su sitio de trabajo.
- Pedir una inspección confidencial de OSHA de su lugar de trabajo si usted cree que hay condiciones inseguras o insalubres. Usted tiene el derecho a que un representante se comuniquen con OSHA en su nombre.
- Participar (o su representante puede participar) en la inspección de OSHA y hablar en privado con el inspector.
- Presentar una queja con la OSHA dentro de 30 días (por teléfono, por

Los empleadores deben:

- Proveer a los trabajadores un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos. Es ilegal discriminar contra un empleado quien ha ejercido sus derechos bajo la ley, incluyendo hablando sobre preocupaciones de seguridad o salud a usted o con la OSHA, o por reportar una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.
- Cumplir con todas las normas aplicables de la OSHA.
- Notificar a la OSHA dentro de 8 horas de una fatalidad laboral o dentro de 24 horas de cualquier hospitalización, amputación, o pérdida de ojo relacionado con el trabajo.
- Proporcionar el entrenamiento requerido a todos los trabajadores en un idioma y vocabulario que pueden entender.
- Mostrar claramente este cartel en el lugar de trabajo.
- Mostrar las citaciones de la OSHA

IMPRIMIR

internet, o por correo) si usted ha sufrido represalias por ejercer sus derechos.

- Ver cualesquiera citaciones de la OSHA emitidas a su empleador.
- Pedir copias de sus registros médicos, pruebas que miden los peligros en el trabajo, y registros de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

acerca del lugar de la violación alegada.

Servicios de consulta en el lugar de trabajo están disponibles para empleadores de tamaño pequeño y mediano sin citación o multa, a través de los programas de consulta apoyados por la OSHA en cada estado.

Este cartel está disponible de la OSHA para gratis.

Llame OSHA. Podemos ayudar.



1-800-321-OSHA (6742) • TTY 1-877-889-5627 • www.osha.gov/espanol

OSHA 3167-04R 2019
It's the Law - Spanish

PRACTICAS LABORALES INJUSTAS

Se considera ilegal discriminar a las personas autorizadas a trabajar. Los empresarios NO PUEDEN especificar qué documento(s) aceptarán de un empleado. El rechazo a la contratación de una persona debido a la existencia de una fecha futura de expiración en los documentos que ésta presenta puede constituir también una discriminación ilegal.

Para más información,
póngase en contacto con la Oficina del Consejero Especial para Prácticas
Injustas Relacionadas con Inmigración Oficina de Empleo en el
800-255-7688.

REVISAR RETENCION

Desde la última vez que presentó el Formulario W-4 a su empleador usted...

- Se casó o divorció?
- Ganó o perdió a un dependiente?
- Cambió su nombre?

Hubo grandes cambios en...

- Sus ingresos no salariales (intereses, dividendos, ganancias sobre capital, etc.)?
- El ingreso salarial de su familia (usted o su esposa empezaron o dejaron de trabajar)?
- Sus deducciones detalladas?
- Sus créditos fiscales?

Si su respuesta es "SI"...

En cualquiera de estas preguntas o si debía impuestos extras cuando presentó su último reintegro, puede que tenga que llenar nuevamente un Formulario W-4.

Consulte a su empleador para obtener una copia del Formulario W-4 o llame al IRS al 1-800-829-3676.

Es momento que revise su retención en la renta. Para más detalles, obtenga la Publicación 919, *Cómo Ajusto mi Impuesto por Retención en la Fuente?*, o use la Calculadora de Retención en la Fuente en www.irs.gov/individuals en la página web del IRS.

Empleador: Por favor presente o publique este Anuncio en la Cartelera de Mensajes de forma que sus empleados puedan verlo. Por favor indique en donde pueden obtener los formularios y la información sobre este tema.



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

www.irs.gov

Publication 213
(Rev.8-2009)
Cat. No. 11047P

DE DIA DE COBRO

AVISO DE DÍA DE COBRO

Día de cobro regulares Para Los Empleados de

(Nombre Firme)

Este Como Sigue:

Semana

Revista Bisemanal

Mensualmente

Otros _____

Por: _____

Titulo: _____

IMPRIMIR

RECONOCIMIENTO

Certifico que he recibido y leído el contenido de las Leyes Laborales.

Nombre de empleado: _____

Fecha de recepción: _____

Firma del destinatario: _____

Comentarios:

ENVIAR RECONOCIMIENTO

IMPRIMIR