



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

Distrito de Columbia y Federal

Leyes de trabajo imprimibles

DISTRICT OF COLUMBIA PRINTABLE LABOR LAW GUIDE

Thank you for choosing LaborLawCenter™ to meet compliance regulations for you and your remote workers!

- This guide covers:**
- Remote Worker Use
 - Printing the Labor Law Posters
 - Sending Customized Acknowledgment Agreements

How to Use

The mandated state and federal labor law posters that all employees must be informed of are located in this document. State poster names are in red and federal poster names are in blue.

Your remote workers can reference these laws anytime by saving the file to their desktop or printing the individual posters.

How to Print the Individual Notices

Located at the bottom, right-hand corner on each poster is the print icon. The required print size from the regulating agency is listed next to the icon. Click on the icon to open the 'Print' window and proceed.

Look For This Button

PRINT

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

NOTE: Each notice is formatted according to state or federal regulations, such as font size, posting size, color and layout. To be in compliance when printing the posters, do not scale.

How to Customize and Send the Acknowledgment Agreement

The last page of this document includes a 'Signature Acknowledgment'. A signed acknowledgement agreement is important to keep in employee records to show that each remote worker has been informed of their rights in case of labor disputes or lawsuits.

Before sending to your remote worker, you must complete the "Comments" field with:

- The reply-to email address or addresses that the remote worker should send the signed acknowledgement to
- Additional information your business requires, such as the Employee Identification Number or where to post instructions

Note: Please ensure the document is opened in Adobe Acrobat, not your web browser, in order to complete the Acknowledgement Agreement

Each remote worker must complete the "Employee Name" and "Date Received" fields before sending back.

Fill In Comments

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

NOTE: Signed acknowledgments should be stored securely by the administrator. That agreement is the only electronic acknowledgment copy for your records. LaborLawCenter™ does not store or keep on file your records.

2 District of Columbia Labor Laws

DISTRICT OF COLUMBIA MINIMUM WAGE



AFICHE DE SALARIOS MÍNIMOS DEL DISTRITO DE COLUMBIA

ESTE RESUMEN DEBERÁ PERMANECER EN UN LUGAR VISIBLE DONDE TODOS LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLO

TASAS DE SALARIO MÍNIMO

Empleados que no reciben propinas	Empleados que reciben propinas
\$13.25 por hora a partir del 1 de Julio del 2018	\$3.89 por hora a partir del 1 de Julio del 2018
\$14.00 por hora a partir del 1 de Julio del 2019	\$4.45 por hora a partir del 1 de Julio del 2019
\$15.00 por hora a partir del 1 de Julio del 2020	\$5.00 por hora a partir del 1 de Julio del 2020
\$15.20 por hora a partir del 1 de Julio del 2021	\$5.05 por hora a partir del 1 de Julio del 2021
\$16.10 por hora a partir del 1 de Julio del 2022	\$5.35 por hora a partir del 1 de Julio del 2022
\$17.00 por hora a partir del 1 de Julio del 2023	\$6.00 por hora a partir del 1 de Mayo del 2023 \$8.00 por hora a partir del 1 de Julio del 2023

A partir de 2021 el salario mínimo aumentará durante cada año sucesivo de acuerdo al Índice de Precios al Consumidor para los empleados que no reciben propinas y los empleados que reciben propinas. Visite el sitio web del Departamento de Servicios de Empleo en www.does.dc.gov anualmente para informarse más de las tasas de salario mínimo.

EXCEPCIONES A LAS HORAS EXTRAS

La disposición sobre salarios mínimos no se aplicará en los casos en que otras leyes o reglamentos establecen las tasas de salario mínimo para los siguientes:

1. Los trabajadores discapacitados sólo podrán recibir un pago menor cuando el empleador haya recibido un certificado de autorización del Departamento de Trabajo de EE.UU. (U.S. Department of Labor).
2. Las personas empleadas de acuerdo a las disposiciones Del Acta de la Fuerza Laboral de Innovación y Oportunidad (Workforce Innovation and Opportunity Act) serán pagas de conformidad con esa Ley.
3. Las personas empleadas de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Empleo de Jóvenes (Youth Employment Act) serán pagas de conformidad con esa Ley.
4. Las personas empleadas de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Estadounidenses Mayores (Older Americans Act) serán pagas de conformidad con esa Ley.
5. Los estudiantes empleados por instituciones de educación superior podrán ser pagos con el salario mínimo establecido por el gobierno de los Estados Unidos.
6. La "Ley de enmienda de la Ley de Prevención de robo de salarios del 2014" ("Wage Theft Prevention Amendment Act of 2014") a partir del 26 de Febrero, 2015 elimino la ley de aprendizaje como una excepción del salario mínimo. Las personas recién contratadas de 18 o más años de edad deben ser pagado el salario mínimo establecido por el Distrito de Columbia inmediatamente al ser contratado.
7. La disposición del salario mínimo no se aplica a las personas:
 - a) empleadas en puestos ejecutivos, administrativos, profesionales, de computación o ventas externas de buena fe; o
 - b) que se dediquen a la entrega de periódicos en los domicilios de los consumidores)

PAGO DE HORAS EXTRAS

Al menos 1 vez y media la tasa de pago normal para todas las horas trabajadas que excedan las 40 horas en una semana de trabajo.

Por más información, llame al Departamento de Trabajo de los EE.UU, División Salarios-Horarios (U.S. Department of Labor, Wage-Hour Division), o visite www.dol.gov/whd/.

UNIFORMES

Los empleadores deben pagar el costo de adquisición, mantenimiento y limpieza de los uniformes y vestimenta de protección requeridos por el empleador o exigidos por la ley o pagar al empleado 15 centavos por hora adicionales al salario mínimo (el máximo exigido es \$6.00 por semana) para uniformes lavables. Cuando el empleador compra y el empleado mantiene los uniformes lavables, el pago adicional requerido es de 10 centavos por hora. Cuando el empleador limpia y mantiene el uniforme, por el empleado lo adquiere, el pago adicional requerido es de 8 centavos por hora.

COMIDAS

Los empleadores podrán deducir \$2.12 por cada comida que pongan a disposición del empleado. Para cuatro (4) horas o menos de trabajo, se permite la deducción máxima de una (1) comida. Para más de cuatro (4) horas de trabajo, se permite la deducción máxima de dos (2) comidas. Para los empleados que viven en los recintos de los empleadores, no más de \$6.36 por día puede ser deducido.

OTRAS DISPOSICIONES

Se debe pagar salarios adicionales a los empleados por turnos divididos, gastos de viaje y herramientas. Se podrán realizar otras deducciones por alojamiento provisto por el empleador.

DEDUCCIONES

Ningún empleador podrá realizar deducción alguna que podría llevar los salarios por debajo de los exigidos por la Ley, a excepción de las específicamente autorizadas por ley o por una orden de un tribunal. Un detalle de salarios ítem por ítem mostrando todas las deducciones deberá ser entregado junto con cada cheque de pago.

REGISTROS

Todos los empleadores deberán realizar y mantener por al menos

PRINT

DISTRICT OF COLUMBIA MINIMUM WAGE (continued)

EXCEPCIONES AL SALARIO

La disposición acerca de las horas extras no se aplicará a los trabajadores empleados:

1. En puestos ejecutivos, administrativos, profesionales de computación o ventas externas de buena fe;
2. Como trabajador doméstico privado que viva en el local del empleador;
3. En un establecimiento de ventas al por menor o de servicios y cuya tasa de pago normal exceda una vez y media el salario mínimo por hora aplicable en virtud de la Ley, y cuando más de la mitad de la compensación del empleado durante un período representativo (no menos de un mes) sean comisiones sobre bienes y servicios;
4. Como marinero, por una compañía de ferrocarriles, como asistente en un lote o garaje de aparcamiento, o en la entrega a domicilio de periódicos;
5. Por una compañía aérea y que intercambie voluntariamente días de trabajo con otro empleado con el objetivo principal de utilizar los beneficios de viaje por avión disponibles para estos empleados; o
6. Como vendedor, vendedor de repuestos o mecánico dedicado principalmente a la venta o servicio de automóviles, remolques, o camiones si es empleado por un establecimiento no manufacturero dedicado principalmente al negocio de venta de estos vehículos a compradores finales.

NOTA: La Ley Modificativa de las Horas Extras de los Empleados de los Lavaderos de Automóviles de 2012 (Car Wash Employee Overtime Amendment Act of 2012), vigente desde el 31 de mayo de 2012, eliminó la excepción de horas extras para loempleados de un lavadero de automóviles. Los empleados de lavaderos de automóviles tienen derecho a horas extras por todas las horas trabajadas que superen una semana de trabajo de cuarenta horas. El Departamento de Trabajo de los Estados Unidos norma de atención domiciliaria, efectivo el 12 de Noviembre de 2015, pasó a ser aplicable a la atención directa a los trabajadores empleados por las agencias y los empleadores de otros fabricantes. La atención directa de los trabajadores son trabajadores que prestan servicios de cuidado en el hogar, tales como asistentes de enfermería certificadas, los asistentes de salud en casa, cuidado personal, cuidadores, asistentes y acompañantes.

PERSONAS QUE NO TIENEN DERECHO AL PAGO DE HORAS EXTRAS DE ACUERDO A UNA LEY DE DISTRITO PODRÍAN TENERLO DE ACUERDO A UNA LEY FEDERAL

tres (3) años, registros precisos de los tiempos y las liquidaciones de salarios para cada empleado, además de otros registros detallados requeridos por la Ley.

EMPLEADOS CON PROPINA

Los empleadores deben pagar una tasa de servicio por hora (por favor, vea dicha tasa de salario mínimo actual de acuerdo a las regulaciones establecidas en este documento bajo empleados que reciben propinas) los “empleados con propina”. Si las propinas por hora de un empleado (promediadas semanalmente) añadidas a la tasa de servicio no alcanzan el salario mínimo, el empleado deberá pagar la diferencia.

PORTAL DE PROPINAS EN INTERNET PARA EL REPORTE DEL INFORME SALARIAL TRIMESTRAL

Un empleador que contrata a un empleado que recibe propinas presentará trimestralmente un informe dentro de los 30 días de salario al final de cada trimestre al Alcalde que certifique que al empleado se le pagó el salario mínimo exigido.

1. El Alcalde ha creado un portal de propinas de internet para el reporte del informe salarial trimestral el cual es accesible en el sitio de internet al <https://www.essp.does.dc.gov/>.
2. El empleador debe someter el reporte salarial trimestral por medio del portal de internet. Pero si el empleador alega que el sitio de internet no es accesible y se le hace difícil ingresarlo en dicho caso el empleador debe someter dicho reporte en persona o en forma de documento impreso.
3. El alcalde deberá proporcionar los requisitos de presentación de informes salariales y capacitación para educar a los empleadores sobre los requisitos de presentación de dicho informes y la utilización del portal basado en Internet.

ADDITIONAL LAWS ADMINISTERED BY THE OFFICE OF WAGE-HOUR

Todas las leyes laborales aplicables dentro del Distrito de Columbia pueden ser encontradas en el sitio de internet www.does.dc.gov

LEYES ADICIONALES ADMINISTRADAS POR LA OFICINA DE SALARIOS Y HORARIOS LABORALES

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO OFICINA DE SALAS DE SALARIO

4058 Minnesota Avenue, N.E., Washington, D.C. 20019
(202) 671-1880 | www.does.dc.gov



WAGE THEFT PREVENTION ACT

AVISO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO DEL DISTRITO DE COLUMBIA
OFICINA DE SALARIOS-HORAS DE LA AGENCIA DE NORMAS LABORALES

Ley de Enmienda para la Prevención del Robo Salarial de 2014

La Ley de Enmienda para la Prevención del Robo Salarial de 2014 (WTPAA) entra en vigencia del 26 de febrero de 2015. La ley incluye disposiciones para mejorar los recursos, multas y sanciones administrativas aplicables cuando un empleador no paga salarios devengados, haciendo posible la suspensión de las licencias de funcionamiento de los empresarios que están en mora en el pago de sentencias o acuerdos salariales, aclarando los procedimientos administrativos y normas legales para dirimir disputas salariales, exigiendo a los empleadores que notifiquen por escrito a cada empleado sobre sus condiciones de empleo, y para manteniendo unos registros laborales adecuados.

Requerimientos

Aviso Escrito de Empleo:

Como empleador del Distrito de Columbia, al momento de la contratación, usted está obligado a proporcionar un aviso a los empleados sobre su contrato laboral. También, dentro de los 90 días siguientes a la fecha de entrada vigencia de la WTPAA, cada empleador deberá proporcionar a cada empleado con una notificación por escrito actualizada con la información requerida. Como prueba de conformidad, cada empleador deberá conservar copias del aviso escrito proporcionado, firmados y fechados por el empleador y con el acuso de recibo por parte del empleado. (Existen requisitos adicionales para las empresas de trabajo temporal.)

Este aviso debe incluir:

- 1) El nombre del empleador y cualesquiera nombres utilizados por el empleador del tipo "haciendo negocios bajo el nombre de" (DBA)
- 2) La dirección física de la oficina principal de la empresa o centro de negocios principal, y una dirección postal si es diferente
- 3) El número de teléfono del empleador
- 4) Tasa salarial del empleado y justificación para dicha tasa, que incluya:
 - a. Tasa por hora, turno, día o semana (según sea el caso)
 - b. Sueldo, paga por orden de trabajo, o comisión (según sea el caso)
 - c. Cualquier deducción reclamada como parte del salario mínimo, incluyendo propinas, comidas, o asignaciones de alojamiento
 - d. Tasa salarial por horas extras o exenciones de pago de horas extras
 - e. Salario mínimo vital o exenciones al salario mínimo vital
 - f. Cualesquiera salarios vigentes que sean aplicables
- 5) La tasa de pago regular para el empleado establecida por el empleador El Alcalde deberá poner a disposición de los empresarios un ejemplo del aviso dentro de los 60 días siguientes a la fecha de entrada en vigencia de la Ley de Enmienda para la Prevención del Robo Salarial de 2014. (El Aviso Inmediato a los nuevos empleados es obligatorio independientemente de la fecha de publicación de dicho ejemplo del aviso.)

Responsabilidad en el Pago de Salarios:

- Cuando el empleador es un subcontratista y no ha pagado a un empleado todos los salarios devengados por el mismo, el subcontratista y el contratista general serán responsables conjunta y solidariamente ante los empleados del subcontratista para violaciones a esta Ley, la Ley de Salario Mínimo Vital y la Ley de Licencia por Enfermedad y Seguridad.
- Cuando una firma de personal temporal emplee a un empleado que realice un trabajo por cuenta de otro empleado o en beneficio del mismo en virtud de un acuerdo de empleo temporal o contrato de servicios, tanto la empresa de trabajo temporal como el empleador serán conjunta y solidariamente responsables por las violaciones a esta Ley, la Ley de Salario Mínimo Vital, y la Ley de Licencia por Enfermedad y Seguridad y al Distrito.
- Cada empleador debe pagar los salarios devengados a sus empleados en días de pago regulares establecidos de antemano por el empleador y por lo menos dos veces durante cada mes calendario.

Aviso de Queja

Para cualquier empresa que haya sido declarada en el incumplimiento de la Ley, el Alcalde entregará dos (2) avisos al empleador.

1. Aviso de Queja que especifique:
 - a. La presunta violación
 - b. Posibles daños y perjuicios, multas, y otros costos
 - c. Derechos y obligaciones de las partes
 - d. Proceso para impugnar la denuncia
2. La notificación de Investigación deberá ser publicada en un lugar visible para todos los empleados durante un período de al menos 30 días que especifique:
 - a. Se está realizando una investigación
 - b. Información al personal sobre cómo pueden participar en la misma

Reglas contra las represalias

La WTPAA extiende la protección y también da poder al Alcalde para hacer cumplir esta ley.

- Las amenazas ahora se incluyen como una forma de represalia.
- Es ilegal que cualquier persona tome represalias.
- Esta ley protege a los empleados, incluso si su empleador cree erróneamente que presentaron una queja.

Opciones de Procedimiento

- Investigación de horas salariales
- Juez de Audiencias Administrativas
- Procedimientos de la Corte Civil

PRINT

WAGE THEFT PREVENTION ACT (Continued)

Posibles Sanciones

Sanciones por Pagos Salariales, Código Oficial de D.C. § 32-1307; Código Oficial de D.C. § 32- 1307 (a) Sección 7a – Fondo para la Prevención del Robo Salarial

- Todo empleador que negligentemente incumpla las disposiciones de esta Ley o la Ley de Salario Mínimo Vital será culpable de un delito menor, y de ser encontrado culpable, será multado:
- A la primera violación, con una cantidad por empleado afectado de no mayor a \$2,500; por cualquier delito posterior, una cantidad por empleado afectado no mayor a \$ 5,000.
- El empleador que intencionalmente incumpla con las disposiciones de esta Ley o la Ley de Salario Mínimo Vital será culpable de un delito menor, y de ser encontrado culpable, será multado:
- A la primera violación, con una cantidad no mayor a \$5,000 o prisión por no más de 30 días, o ambos; por cualquier delito posterior, una cantidad no mayor a \$10,000, o prisión por no más de 90 días, o ambos.

Además, y aparte de otras sanciones o recursos previstos en esta Ley o la Ley de Salario Mínimo Vital, el Alcalde deberá evaluar y cobrar multas administrativas de la siguiente manera:

- A la primera violación, \$50 por cada empleado o persona cuyos derechos hayan sido violados en virtud de la presente Ley o la Ley de Salario Mínimo Vital, por cada día en que ocurra la violación o continúe la misma.
- Ante cualquier infracción posterior, \$ 100 por cada empleado o persona cuyos derechos hayan sido violados en virtud de la presente Ley o la Ley de Salario Mínimo Vital, por cada día en que ocurra la violación o continúe la misma.

El Alcalde cobrará las sanciones administrativas en las cantidades establecidas a continuación para las violaciones posteriores:

- Quinientos dólares por no haber dado el aviso sobre investigaciones a los empleados
- Quinientos dólares por no hacer público el aviso sobre violaciones

Ley de Licencia Acumulada por Enfermedad y Seguridad o Ley de Revisión del Salario Mínimo.

- No se puede recolectar la sanción administrativa a menos que el Alcalde haya proporcionado a alguna persona acusada de haber violado alguna de las disposiciones de esta sección, la notificación de la violación, la notificación del monto de la sanción administrativa a ser impuesta, y una oportunidad de solicitar una audiencia formal a celebrarse en cumplimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito de Columbia, aprobada el 21 de octubre 1968 (82 Stat 1203, Código Oficial de D.C. § 2-501 y siguientes).
- El alcalde emitirá una orden definitiva después de la audiencia, la cual deberá incluir una determinación sobre si la violación sea ha o no se ha producido. Si no se solicita una audiencia, la persona ante la que se presentó la notificación de violación transferirá a la Alcaldía el monto de la multa dentro de los 15 días siguientes a la notificación.

Se establece como fondo especial, el Fondo para la Prevención del Robo Salarial (el "Fondo"), el cual será administrado por el Departamento de Servicios de Empleo. El Fondo se utilizará para hacer cumplir las disposiciones de esta Ley, la Ley de Salario Mínimo Vital, la Ley de Revisión del Salario Mínimo, la Ley de Licencia Acumulada por Enfermedad y Seguridad, y la Ley de Salario Mínimo Vital. El dinero depositado en el Fondo, y los intereses devengados no serán devueltos al saldo de los fondos sin restricciones del Fondo General del Distrito de Columbia, al final del ejercicio fiscal, o en ningún otro momento.

Sanciones por Violaciones al Salario Mínimo según el Código Oficial de D.C. § 32-1011

- Cualquier persona que intencionalmente o por negligencia viole cualquiera de las disposiciones de §32-1010 deberá, en caso de ser declarado culpable, someterse a una multa no mayor a \$10,000, o prisión no mayor a seis (6) meses, o ambas.
- Ninguna persona será puesta en prisión de acuerdo a esta sección, excepto por un delito cometido voluntariamente después de ser encontrado culpable por un delito previo de acuerdo a lo establecido en esta sección.
- El procesamiento de las violaciones a este subcapítulo deberán hacerse ante la Corte Superior del Distrito de Columbia, y serán llevadas a cabo por el Fiscal General del Distrito de Columbia.
- Además, y aparte de las sanciones o medidas correctivas previstas en la presente sección, el Alcalde deberá evaluar y cobrar multas administrativas de la siguiente manera:
 1. A la primera violación, \$50 por cada empleado o persona cuyos derechos hayan sido violados en virtud de esta Ley, por cada día en que ocurra la violación o que continúe la misma;
 2. Ante cualquier infracción posterior, \$100 por cada empleado o persona cuyos derechos hayan sido violados en virtud de esta Ley, por cada día en que ocurra la violación o continúe la misma;
 3. \$500 por cada incumplimiento al manejo de registros de nómina o por no retener registros de nómina por tres (3) años o cualquiera que sea la norma federal aplicable, la que sea mayor, por cada violación;
 4. \$500 por cada incumplimiento en permitir al Alcalde inspeccionar los registros de nómina o realizar cualquier otra investigación;
 5. \$500 por cada incumplimiento al entregar a cada empleado un extracto salarial detallado o el aviso por escrito tal como lo exige la sección 9 (b) y (c); y
 6. \$100 por cada día en que el empleador no publique el aviso requerido bajo la sección 10 (a).

Sanciones ASSLA del Código Oficial de D.C. § 32-131,12

Un empleador que intencionalmente viole las disposiciones de esta Ley estará sujeto a una multa civil por cada empleado afectado de \$ 1,000 para la primera violación, \$ 1,500 para la segunda violación, y \$ 2,000 para la tercera violación y cada infracción posterior. Si el Alcalde determina que un empleador ha violado alguna de las disposiciones de esta Ley, el Alcalde ordenará al empleador hacer compensaciones afirmativas, incluyendo: daños compensatorios, daños punitivos y daños adicionales a las dispuestas en la ley. Las multas y sanciones administrativas cobradas bajo esta sección serán depositadas en el Fondo para la Prevención del Robo Salarial.

Para el texto completo de la Ley de Enmienda para la Prevención del Robo Salarial de, visite

<http://lims.dccouncil.us/Download/31203/B20-0671-SignedAct.pdf>.

PRINT

ACCRUED SICK AND SAFE LEAVE ACT

AVISO OFICIAL

(Publicar en un lugar en que pueda ser leído fácilmente por los empleados)

Ley de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada (ASSLA) de 2008

(Este afiche incluye disposiciones de la Ley Modificativa de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada de 2013, vigente desde el 22 de febrero 2014)

OBLIGA A LOS EMPLEADORES DEL DISTRITO DE COLUMBIA A OTORGAR LICENCIA PAGA A LOS EMPLEADOS EN CASO DE ENFERMEDAD O CONSULTAS MÉDICAS PROPIAS O DE SUS FAMILIARES Y DE AUSENCIAS RELACIONADAS CON VIOLENCIA DOMÉSTICA O ABUSO SEXUAL.

LOS EMPLEADORES QUE DEBEN CUMPLIR CON LA LEY De conformidad con la Ley de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada de 2008 (Accrued Sick and Safe Leave Act of 2008), todos los empleadores del Distrito de Columbia deben otorgar licencia paga a todos sus empleados, incluyendo a los empleados de restaurantes y bares y a los empleados temporarios y de tiempo parcial.

FECHA DE INICIO DE LA GENERACIÓN La licencia paga comienza a generarse al inicio del empleo, siempre que no deba comenzar a generarse antes del 13 de noviembre de 2008 y siempre que el empleador no deba permitir la generación de licencia paga para empleados de restaurante o bar con propina antes del 22 de febrero de 2014. La licencia paga se acumula en el periodo de pago establecido por un empleador.

FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA ACUMULADA Deberá permitirse utilizar

la licencia paga al empleado a más tardar a los 90 días de su servicio con el empleador. Un empleado podrá utilizar la licencia con un aviso con poca anticipación si el motivo de la licencia es imprevisible.

NÚMERO DE HORAS ACUMULADAS La acumulación de la licencia paga se determina de acuerdo al tipo de negocio, el número de empleados con que cuenta el empleador y el número de horas trabajadas por el empleado. Para empleados de restaurantes y bares con propina, independientemente del número de empleados con que cuenta el empleador, cada empleado con propina deberá acumular al menos una (1) hora cada 43 horas trabajadas, con hasta cinco (5) días por año calendario se les deberá pagar el salario mínimo establecido por el Distrito de Columbia. Para el resto de los empleadores, se deberá utilizar la siguiente tabla:

Si un empleador cuenta con...	Los empleados acumulan al menos...	Sin exceder...
100 o más empleados	1 hora por cada 37 horas trabajadas	7 días por año calendario
25 a 99 empleados	1 hora por cada 43 horas trabajadas	5 días por año calendario
Menos de 25 empleados	1 hora por cada 87 horas trabajadas	3 días por año calendario

LICENCIA NO UTILIZADA De acuerdo a esta Ley, la licencia con goce de pago devengada por un empleado se transfiere de un año al siguiente. Los empleadores no deberán pagar a los empleados por las licencias por enfermedad no utilizadas al momento de la terminación del empleo o renuncia al mismo.

PROTECCIÓN DEL EMPLEADO De acuerdo a la Ley, los empleados que hagan valer sus derechos a recibir licencia por enfermedad paga o proporcionen información o asistencia para ayudar a hacer cumplir la Ley están protegidos contra represalias.

CUMPLIMIENTO DE DICHA LEY El Departamento de Servicios de Empleo del Distrito de Columbia, Oficina de Salarios y Horas (DC Department of Employment Services, Office of Wage and Hour) puede investigar posibles violaciones, acceder a los registros de los empleadores, hacer cumplir las obligaciones de licencia por enfermedad paga, ordenar el reintegro de empleados que hayan sido despedidos como resultado de la afirmación de los derechos de licencia por enfermedad paga, ordenar el pago de licencias por enfermedad paga negadas

ilegalmente e imponer sanciones. Un empleador que intencionalmente viole los requisitos de la Ley será objeto de una multa civil por el importe de mil dólares (\$1,000) por la primera infracción, mil quinientos dólares (\$1,500) por la segunda infracción, y dos mil dólares (\$2,000) para la tercera infracción y subsiguientes.

PARA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN O POR INFORMACION ADICIONAL Para solicitar el texto completo de la Ley, para obtener una copia de las reglamentaciones asociadas a esta Ley, para recibir la Ley traducida a otros idiomas, o para presentar una reclamación, visite www.does.dc.gov, llame a la Oficina de Salarios y Horas (Office of Wage and Hour) al (202) 671-1880, o concurra personalmente a 4058 Minnesota Avenue, NE, Suite 4300, Washington, DC 20019.

Las reclamaciones deberán ser presentadas dentro de los tres (3) años después del evento en el que se basa la reclamación a menos que el empleador haya omitido publicar el aviso de la Ley.

PRINT

BREASTFEEDING RIGHTS & GUIDELINES

CARTELES EN EL ENTORNO LABORAL DE LA OHR:



DERECHO A LA LACTANCIA MATERNA



Según la Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia de 1977, y sus enmiendas,

- Una mujer tiene el derecho a amamantar a su bebé en cualquier lugar, público o privado, en donde tenga el derecho a estar con su bebé, sin importar si el seno de la madre o cualquier parte del mismo está descubierta durante o como consecuencia de la lactancia de su bebé.
- Un empleador debe dar un tiempo de descanso diario razonable sin paga, según lo requiera una empleada para que pueda extraer leche materna para su bebé con el fin de mantener un suministro de leche y estar cómoda.
- El tiempo libre para la extracción de la leche, de ser posible, puede darse al mismo tiempo que cualquier tiempo de descanso, pago o no pago, ya establecido para la empleada.
- Un empleador no tiene la obligación de dar un tiempo libre si el mismo afecta indebidamente las operaciones del empleador.
- Un empleador deberá hacer el esfuerzo razonable para ofrecer un lugar limpio u otro lugar cercano al área de trabajo, diferente a un baño o inodoro en donde un empleado pueda extraer leche en privacidad y seguridad.
- El empleador debe crear una política para las madres lactantes y debe publicar y mantener un cartel en un lugar visible que establezca estos requisitos.
- La empleada tiene un (1) año para denunciar la ocurrencia o descubrimiento de la violación a la Ley. Un empleado del gobierno del Distrito de Columbia debe registrar la violación dentro de los 180 días siguientes a dicha ocurrencia o descubrimiento de la misma.
- Si la empleada siente que está siendo discriminada negativamente bajo la Ley, puede contactar a:

LA OFICINA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO DE COLUMBIA
441 4th Street, NW : Suite 570 North : Washington, DC 20001
[202] 727 / 4559 or ohr.dc.gov

PRINT

DISTRICT OF COLUMBIA PAID FAMILY LEAVE

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA

DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES



Aviso para los Empleados

Información sobre la Licencia Familiar Pagada en el Distrito de Columbia



Su empleador está sujeto a la ley de la Licencia Familiar Pagada del Distrito de Columbia, que permite a los empleados cubiertos a recibir tiempo libre pagado para eventos médicos, familiares y parentales que califiquen. Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web dcpaidfamilyleave.dc.gov.

Empleados cubiertos Para recibir beneficios bajo el programa de la Licencia Familiar Pagada, usted debe haber trabajado para un empleador en el Distrito de Columbia antes de experimentar un evento cubierto. Su empleador debe reportar su salario al Departamento de Servicios de Empleo y haber pagado impuestos basados en su salario. Para saber si usted es un empleado cubierto, puede preguntarle a su empleador o ponerse en contacto con la Oficina de la Licencias Familiar Pagada usando la información al inferior de esta página. Su empleador está obligado a informarle si usted está cubierto por el programa de la Licencia Familiar Pagada. Usted debe recibir información sobre la Licencia Familiar Pagada de su empleador en estas tres (3) ocasiones:

1. En el momento en que fue contratado
2. Al menos una vez al año
3. Si alguna vez le pidió a su empleador un permiso que pudieracalificar para recibir beneficios bajo el programa de la Licencia Familiar Pagada.

Eventos cubiertos Hay cuatro (4) tipos de eventos para los cuales usted puede calificar para los beneficios de la Licencia Familiar Pagada.

1. Permiso Parental – puede recibir hasta 12 semanas en un año de beneficios para establecer un vínculo con un niño.
2. Permiso Familiar – puede recibir hasta 12 semanas en un año de beneficios para cuidar un familiar en un estado grave de salud
3. Permiso por razones Médicas- puede recibir hasta 12 semanas en un año de beneficios para cuidar su propia condición de salud.
4. Permiso prenatal: puede recibir hasta 2 semanas en un año de beneficios para recibir atención médica prenatal.

Tiempo máximo para ausentarse al que tiene derecho Cada tipo de licencia tiene sus propias reglas para poder calificar y su propio límite de duración de los beneficios en un año. La cantidad máxima de licencia para cualquier combinación de licencia parental, familiar y médica es de 12 semanas. Sin embargo, existe una excepción para las mujeres embarazadas que piden la licencia prenatal. Las mujeres embarazadas tienen derecho a 2 semanas de licencia prenatal durante el embarazo y a 12 semanas de licencia parental después del parto, con un máximo de 14 semanas.

Cómo solicitar los beneficios Si usted ha experimentado un evento que puede calificar para los beneficios, asegúrese de presentar una solicitud no más de 30 días después de su evento. Puede obtener más información sobre cómo solicitar los beneficios con la Oficina de Licencia Familiar Pagada dcpaidfamilyleave.dc.gov.

Cantidad de beneficios Los beneficios de Licencia Familiar Pagada se basan en los salarios que su empleador le pagó e informó al Departamento de Servicios de Empleo. Si cree que su salario se informó incorrectamente, tiene derecho a proporcionar prueba de su salario correcto. La cantidad máxima de beneficio semanal actual es \$1,118.

Protección del empleado La Oficina de Licencia Familiar Pagada no administra ninguna protección laboral para los trabajadores del Distrito que se toman una licencia laboral. Sin embargo, algunas protecciones laborales pueden estar disponibles bajo las leyes y regulaciones administradas por la Oficina de Derechos Humanos del Distrito (OHR, por sus siglas en inglés). De acuerdo con la Ley Universal de Ausencia Pagada, la Oficina de Licencia Familiar Pagada está obligada a notificar lo siguiente:

1. Que se prohíben las represalias por parte de un empleador cubierto contra un empleado cubierto por pedir, solicitar o usar los beneficios de licencia pagada;
2. Que un empleado que trabaje para un empleador cubierto con menos de 20 empleados no tendrá derecho a la protección del empleo si decide tomar una licencia pagada en conformidad con esta ley; y
3. Que los empleados tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR) si sienten que han sido objeto de represalias por solicitar, pedir o utilizar una licencia pagada.

Para obtener más información sobre la Oficina de Derechos Humanos (OHR) y la protección del empleo, visite la siguiente página web: ohr.dc.gov.

Para obtener más información sobre la licencia familiar pagada, visite el sitio web de la Oficina de Licencia Familiar Pagada en dcpaidfamilyleave.dc.gov, llame al **202-899-3700** o por correo electrónico al does.opfl@dc.gov.

Oficina de la Licencia Familiar Pagada | 4058 Minnesota Avenue NE | Washington DC 20019

Actualizado por la OPFL EE: 10/2023

PRINT

WORKERS' COMPENSATION

Departamento de Servicios de Empleo OFICINA DE ESTANDÁRES LABORALES



OFICINA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES

4058 MINNESOTA AVENUE, N.E. • WASHINGTON, DC 20019 • (202) 671-1000 • (202) 671-1929 (Fax)

ADVERTENCIA: Es un delito proporcionar información falsa o engañosa a un asegurador con el propósito de defraudar al asegurador o a cualquier otra persona. Las penas incluyen prisión y/o multas. Además, un asegurador puede negar beneficios de compensación si la información falsa materialmente relacionada con una reclamación fue proporcionada por el solicitante.

NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

PARA EMPLEADOS

1. Por ley, usted debe informar rápidamente a su empleador y a la Oficina de Compensación de Trabajadores una lesión o enfermedad laboral, incluso si considera que es menor. Para ese fin, deberá usar el Formulario N°. 7 DCWC, Notificación de lesión accidental o enfermedad laboral, que podrá obtener del empleador o de la Oficina de Compensación de Trabajadores. Una vez completado y firmado el formulario, envíelo por correo a la Oficina de Compensación de Trabajadores a la dirección antes mencionada y a su empleador.
2. Usted tiene derecho, si es necesario, a los servicios de un médico u hospital de su elección y a los salarios perdidos. Llame al (202) 671-1000 o visite <http://does.dc.gov> para obtener información.
3. Usted no debe demandar a su empleador como resultado de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo debido a que la Ley de Compensación de Trabajadores es su único recurso.
4. Con el fin de preservar su derecho a los beneficios en el marco de la Ley de Compensación de Trabajadores del D.C., usted debe completar una reclamación por escrito en el Formulario N°. 7A DCWC, Solicitud de reclamación del empleado, en el término de un (1) año después de su lesión, o en el término de un (1) año después del último pago de beneficios.
5. Si necesita información sobre sus derechos y obligaciones prescritas por ley, puede llamar primero a su empleador. Si necesita más información, puede llamar a la Oficina de Compensación de Trabajadores al (202) 671-1000 o visitar <http://does.dc.gov>
6. La ley le concede el derecho a representación legal si elige tenerla.

NOTIFICACIÓN: La violación de las diversas disposiciones de la ley de Compensación de Trabajadores prevé sanciones civiles.

El empleador abajo firmante notifica por la presente el cumplimiento de todas las disposiciones de la Ley de Compensación de Trabajadores y las Normas Administrativas.

NOMBRE DE LA EMPRESA ASEGURADORA

Dirección: _____

Teléfono: _____

NOMBRE DEL EMPLEADOR

Dirección: _____

Teléfono: _____

Número de identificación del empleador (si el número es desconocido, el empleador debe solicitarlo al IRS)

ESTE AVISO SE PUBLICARÁ NOTORIAMENTE EN Y SOBRE LOS LUGARES DE NEGOCIO DEL EMPLEADOR

FORMULARIO N°. 1 DCWC
Revisado Marzo de 2017

PRINT

UNEMPLOYMENT COMPENSATION



AVISO A LOS EMPLEADOS

Información sobre Compensación por Desempleo en el Distrito de Columbia

Su empleador está sujeto al Distrito de Columbia Ley de Compensación por Desempleo que establece un sistema de protección de los trabajadores asegurados por la pérdida salarial completa cuando se quedan sin trabajo por causas ajenas a su propia y están buscando un nuevo empleo. A ayudar a financiar el sistema de seguro de desempleo, el impuesto se aplica a los empleadores - no trabajadores. No se hacen deducciones de su salario para este fin. Este programa es administrado por el Distrito de Columbia Departamento de Servicios de Empleo. Si usted se queda sin empleo o sus horas se reducen, usted puede tener derecho a recibir beneficios de compensación por desempleo. Para solicitar los beneficios, por favor llame hacer una cita para visitar uno de los Centros de Trabajo de América enumeran a continuación.

Centro de Trabajo de América – Oficina Central 4058 Minnesota Avenue, N.E. Washington, DC 20019 (202) 724-2337	Centro de Trabajo de América - Noroeste Frank D. Reeves Municipal Center 2000 14th Street, N.W., 3rd Floor Washington, DC 20009 (202) 442-4577	Centro de Trabajo de América horario de trabajo: Monday - Thursday 8:30 a.m. - 4:30 p.m. Friday 9:30 a.m. - 4:30 p.m.
Centro de Trabajo de América - Noreste CCDC - Bertie Backus Campus 5171 South Dakota Avenue, N.E., 2nd Floor Washington, DC 20017 (202) 576-3092	Centro de Trabajo de América - Sudeste 3720 Martin Luther King, Jr. Avenue, S.E. Washington, DC 20032 (202) 741-7747	

Usted también puede solicitar beneficios por Internet en www.dcnetworks.org.

IMPORTANTE: Los empleadores deben exhibir este aviso a los empleados un lugar destacado en el trabajo instalaciones. Copias adicionales pueden suministrarse bajo pedido llamando al (202) 698-7550.



Rev. 02.01.2015



PRINT

NON-DISCRIMINATION IN PUBLIC ACCOMMODATIONS



DISTRICT OF COLUMBIA

ESPACIOS PÚBLICOS

AVISO EN CONTRA DE ACTOS DISCRIMINATORIOS

De conformidad con la Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (D.C.) de 1977, según enmendada, Código Oficial del D.C., Sección 2-1401.01 et seq., (Ley), el Distrito de Columbia no discrimina, de forma visible ni percibida, por los siguientes motivos:

Raza	Apariencia personal
Nacionalidad	Estado familiar
Estado civil	Afiliación política
Identidad o expresión de género	Matriculación
Matriculación	Fuente de ingreso
Discapacidad	Sexo (u hostigamiento sexual o de género)
Estado civil	Edad
Color	Orientación sexual
Religión	Responsabilidades familiares
Información genética	
Lugar de residencia o negocio	

El hostigamiento sexual es una forma de discriminación sexual que está prohibida por la Ley. Además, el hostigamiento basado en cualquiera de las categorías anteriores, también está prohibido por la Ley. No se tolerarán actos discriminatorios que infrinjan la Ley. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias. La Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (D.C.), Sección 2-1402.31(a) del Código del D.C., prohíbe todo tipo de acto que se realice parcial o totalmente con la finalidad de discriminar: "Negarle a una persona, de forma directa o indirecta, el derecho a disfrutar a plenitud y equitativamente de los bienes, servicios, instalaciones, privilegios, ventajas y adaptaciones de cualquier lugar sujeto a adaptaciones públicas [...]" Estas prohibiciones también son aplicables a las denegaciones de crédito o seguro.

**LAS QUEJAS POR POSIBLES VIOLACIONES EN VIRTUD DE ESTA LEY, PUEDEN DIRIGIRSE A:
Gobierno del Distrito de Columbia, Oficina de Derechos Humanos**

441 4th Street, N.W., 570N, Washington, D.C. 20001
Telephone (202) 727-4559 • Fax (202) 727-9589 • www.ohr.dc.gov



PRINT

EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY



IGUAL OPORTUNIDAD DE EMPLEO

-Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia-

La Ley de Derechos Humanos

De conformidad con la ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia de 1977, y sus enmiendas (la Ley), ni el Distrito de Columbia ni los empleadores pueden discriminar basándose en los siguientes motivos (reales o percibidos): *

- Raza
- Color de piel
- Sexo (incluyendo el embarazo)
- Nacionalidad
- Religión
- Edad
- Estado civil
- Apariencia personal
- Orientación sexual
- Identidad o expresión de género
- Responsabilidades familiares
- Matriculación
- Afiliación política
- Información genética
- Discapacidad
- Información crediticia
- Condición de víctima o familiar de una víctima de Violencia Doméstica, Delito Sexual o Acoso (DVSOS)
- Estatus de persona sin hogar

La Ley prohíbe el acoso sexual y el hostigamiento en función de otras categorías protegidas.

Si cree que la Ley ha sido contravenida, usted puede presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Humanos del Distrito de Columbia. El trámite es gratuito y no se necesita un abogado. Pueda que se adjudique una indemnización por daños y perjuicios si se determina que sí se contravino la Ley.

La ley de Ausencia Laboral por razones Familiar y Médica

La ley de Ausencia Laboral por razones Familiar y Médica del Distrito de Columbia (DCFMLA, por sus siglas en inglés) de 1990 exige a todos los empleadores con 20 o más empleados ofrecer hasta 16 semanas de permiso para ausentarse del trabajo por motivos familiares sin goce de sueldo:

- Para el nacimiento o la adopción de un hijo, o para acoger a un niño para su crianza; o
- Para cuidar de un familiar enfermo de gravedad.

También permite hasta 16 semanas de permiso médico para ausentarse sin goce de sueldo:

- Para recuperarse de una enfermedad grave que haya incapacitado al empleado para trabajar por hasta un total de 32 semanas en un período de 24 meses.

Durante el período de ausencia con permiso, el empleado no ha de perder prestaciones tales como la antigüedad o la protección de un plan de seguro médico colectivo. El empleador puede exigir una constancia médica y que se avise con un tiempo razonable, cuando proceda.

Un empleado es elegible bajo la Ley si ha estado contratado por el empleador durante al menos 12 meses consecutivos o no consecutivos en los siete años inmediatamente anteriores al inicio de la licencia familiar o médica, y ha trabajado al menos 1,000 horas durante esos 12 meses.

La Ley de Permiso de Ausencia para Padres

De conformidad con la ley de Permiso de Ausencia para Padres del Distrito de Columbia de 1994, un empleado que es padre de familia tendrá derecho a un total de 24 horas de permiso para ausentarse, ** durante cualquier período de 12 meses, para asistir o participar en eventos relacionados con la escuela de su hijo.

Un padre se define como:

- la madre o el padre biológicos de un menor;
- la persona que tiene la custodia legal de un menor;
- la persona que actúa como el tutor de un menor;
- la tía, el tío, el abuelo o la abuela de un menor; o
- una persona casada con uno de las anteriores.

Un evento escolar significa una actividad patrocinada ya sea por una escuela o por una organización asociada a ella.

Todo empleado notificará al empleador de su deseo de ausentarse por lo menos 10 días calendario antes del evento relacionado con la escuela, a menos que la necesidad de asistir al mismo no pueda preverse con una antelación razonable.

Para denunciar una contravención a estas leyes ante la Oficina de Derechos Humanos, visite:

- **En línea** ohr.dc.gov; o • **En persona** el 441 de la calle 4 noroeste, oficina 570N, en Washington, DC 20001.

Si tiene preguntas, puede obtener respuestas por teléfono en el (202) 727-4559.

* Entre las categorías adicionales que están protegidas contra la discriminación, pero no en materia de empleo, están: estado familiar, fuente de ingresos, lugar de residencia o de negocios, y condición como víctima de un delito intrafamiliar.

** El permiso para ausentarse es sin goce de sueldo, a menos que el padre o la madre decidan usar cualesquier permiso de ausencia familiar, tiempo personal o compensatorio, o vacaciones, con goce de sueldo, que ofrezca el empleador.



ohr.dc.gov

phone: (202) 727-4559

fax: (202) 727-9589 441

4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20010

PARENTAL LEAVE ACT & DC FAMILY AND MEDICAL LEAVE ACT

LEY DE PERMISO DE AUSENCIA LABORAL PARA PADRES



LEY DE LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA DEL DC

- Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia

- Cartel del lugar de trabajo-

Permiso para ausentarse del trabajo con fines de crianza

La ley de Permiso de Ausencia Laboral para Padres del Distrito de Columbia (la Ley) permite que los empleados que son padres o tutores tomen 24 horas de permiso para ausentarse (ya sea con o sin goce de sueldo) en un período de 12 meses para asistir a actividades relacionadas con la escuela. Los eventos escolares incluyen, pero no se limitan a: conferencias para padres y maestros, conciertos, obras de teatro, ensayos, eventos deportivos y otras actividades en las que el menor sea uno de los participantes o el objeto del evento, pero no un espectador.

El empleado debe notificar al empleador 10 días antes de la ausencia solicitada, a menos que la actividad relacionada con la escuela no haya podido preverse con un tiempo razonable. La ausencia puede ser por motivos familiares, vacacionales, personales o compensatorios, o haciendo uso del tiempo acumulado en el banco de horas de ausencia con permiso, ya sea con o sin goce de sueldo.

El empleador puede denegar el permiso si este implicara una irrupción en sus negocios y si el mismo dificultara de manera extraordinaria la consecución de la producción o de los servicios.

Definición de padre o tutor

Un empleado se considera un padre o tutor para los propósitos de esta Ley si él o ella es:

- la madre o el padre biológicos de un menor;
- la persona que tiene la custodia legal de un menor;
- la persona que actúa como el tutor de un menor;
- la tía, el tío, el abuelo o la abuela de un menor; o
- una persona casada o en unión libre con uno de los anteriores.

Requisitos de publicación para el empleador

Si cree que un empleador le ha negado injustamente un permiso de ausencia para padres, acorde a esta ley, usted tiene un año para presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR, por sus siglas en inglés) a partir de ocurrido el incidente. Para presentar una queja, visite:

Cómo presentar una denuncia por una contravención

Si Usted cree que un empleador le ha negado injustamente un permiso de ausencia laboral por una razón familiar o médica, o que ha tomado represalias en su contra de acuerdo con esta ley, Usted tiene un año para presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR, por sus siglas en inglés) a partir de ocurrido el incidente. Para presentar una denuncia, visite:

- **en línea, ohr.dc.gov; o**
- **En persona, el 441 de la calle 4 noroeste, oficina 570N, en Washington, DC 20001.**

También puede recibir respuesta a sus preguntas sobre los procedimientos de la OHR por teléfono, llamando al (202) 727-4559.

La licencia por motivos familiares o médicos

La Ley de Licencia Familiar y Médica del Distrito de Columbia (DCFMLA) requiere que los empleadores con 20 o más empleados comuniquen a los empleados elegibles 16 semanas de licencia familiar sin paga y 16 semanas de licencia médica sin paga durante un período de 24 meses.

Licencia familiar

Las circunstancias elegibles para la licencia familiar según la DCFMLA incluyen el nacimiento de un hijo, la adopción de un niño, o cuidar a un niño en acogida. El cuidado de un familiar gravemente enfermo también otorga derecho a licencia familiar.

Licencia médica

Las circunstancias elegibles para la licencia médica según la DCFMLA incluyen la recuperación de una enfermedad grave que le impida trabajar al empleado.

La licencia según la DCFMLA puede tomarse en bloques de tiempo, de forma intermitente, y en ciertas circunstancias, en un horario reducido. Los empleados también pueden usar cualquier tiempo acumulado en lugar de una licencia sin paga.

El empleador puede requerir un certificado médico y un aviso previo con antelación razonable y cuando sea posible.

Elegibilidad del empleado

Un empleado es elegible según la Ley si él o ella ha sido empleado por el empleador durante al menos un año sin interrupción, y ha trabajado al menos 1,000 horas durante el período de 12 meses inmediatamente anteriores a la licencia solicitada. El requisito de un año de servicio no necesita haber precedido inmediatamente a la solicitud de licencia.

El gobierno del Distrito se considera como un solo empleador. Los requisitos de elegibilidad anteriores se pueden cumplir al considerar el empleo en más de una agencia de Distrito.

Requisitos de publicación del empleador

El empleador debe colocar y mantener este aviso en un lugar visible. Un empleador que voluntariamente deje de colocar este aviso puede ser obligado a pagar una multa de hasta \$ 100 por cada día en que el empleador no publique el anuncio.

Cómo presentar una denuncia por una contravención

Si piensa que un empleador le ha negado injustamente una licencia médica o familiar, o toma represalias en contra suya bajo este estatuto, puede presentar una queja dentro del año siguiente al incidente ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR). Para presentar una queja, visite:

- **En línea, ohr.dc.gov; o**
- **En persona en el 441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20001.**

Las preguntas sobre el proceso OHR también pueden ser contestadas por teléfono en el (202) 727-4559.



ohr.dc.gov phone: (202) 727-4559 fax: (202) 727-9589 441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20010

PROTECTING PREGNANT WORKERS FAIRNESS ACT

Protecting Pregnant Workers Fairness Act

- Know Your Rights in the District of Columbia -



Ley de Protección de la Equidad para las Trabajadoras Embarazadas

- Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia -

Accommodations for Pregnancy, Childbirth and Breastfeeding

The Protecting Pregnant Workers Fairness Act (PPW) requires District of Columbia employers to provide reasonable workplace accommodations for employees whose ability to perform job duties is limited because of pregnancy, childbirth, breastfeeding, or a related medical condition.

The employer must engage in good faith and in a timely and interactive process to determine the accommodations.

Types of Accommodations

Employers must make all reasonable accommodations,* including but not limited to:

- More frequent or longer breaks;
- Purchasing or modifying work equipment, such as chairs;
- Having the employee refrain from heavy lifting;
- Time off to recover from childbirth;
- Temporarily restructuring the employee's position to provide light duty or a modified work schedule;
- Relocating the employee's work area; or
- Temporarily transferring the employee to a less strenuous or hazardous position;
- Providing private (non-bathroom) space for expressing breast milk.

Prohibited Actions by Employers

Employers may not:

- Refuse an accommodation unless it would cause significant hardship or expense to the business;
- Take adverse action against an employee for requesting an accommodation;
- Deny employment opportunities to the employee because of the request or need for an accommodation;
- Require an employee to take leave if a reasonable accommodation can be provided; or
- Require employees to accept an accommodation unless it's necessary for the employee to perform her job duties.

Certification from Health Care Provider

The employer may require an employee to provide certification from a health care provider indicating a reasonable accommodation is advisable. The certification must include: (1) the date the accommodation became or will become medically advisable; (2) an explanation of the medical condition and need for a reasonable accommodation; and (3) the probable length of time the accommodation should be provided.

Filing a Complaint of a Violation

If you believe an employer has wrongfully denied you a reasonable accommodation or has discriminated against you because of your pregnancy, childbirth, need to breastfeed or a related medical condition, you can file a complaint within one year with the DC Office of Human Rights (OHR). To file a complaint, visit:

- **Online** at ohr.dc.gov; or
- **In-Person** at 441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20001.

OHR will perform the initial mediation and investigation. If probable cause exists, administrative law judges at the Commission on Human Rights will make a final determination.

* A "reasonable accommodation" is one that does not require significant difficulty in the operation of the employer's business or significant expense for the employer, with consideration to factors such as the size of the business, its financial resources and the nature and structure of the business.

Adaptaciones para el embarazo, el parto y la lactancia

La ley de Protección de la Equidad para las Trabajadoras Embarazadas (PPW, por sus siglas en inglés) exige que los empleadores del Distrito de Columbia proporcionen adaptaciones razonables en el trabajo para las empleadas cuya capacidad de desempeñar sus labores en el trabajo se vea limitada por motivo de un embarazo, el parto, la lactancia o una afección relacionada. El empleador debe participar de buena fe en un proceso oportuno e interactivo para determinar dichas adaptaciones.

Tipos de adaptaciones

Los empleadores deben realizar toda adaptación razonable,* incluyendo, pero sin limitarse a:

- descansos más frecuentes o más prolongados;
- adquirir o modificar equipo de trabajo, tal como las sillas;
- hacer que la empleada se abstenga de levantar cosas pesadas;
- permiso para ausentarse y recuperarse del parto;
- reestructurar temporalmente el puesto de la empleada para asignarle labores ligeras o un horario de trabajo modificado;
- reubicar el área de trabajo de la empleada; u
- ofrecer un espacio privado (que no sea el baño) para sacarse la leche materna.

Actos que tienen prohibido realizar los empleadores

Los empleadores no pueden:

- denegar una adaptación, a menos que ocasione dificultades o gastos significativos para el negocio;
- tomar medidas en contra de una empleada por solicitar una adaptación;
- denegar oportunidades laborales a la empleada por solicitar o necesitar una adaptación;
- exigirle a una empleada que se ausente con permiso si se puede proporcionar una adaptación razonable; ni
- exigirles a las empleadas aceptar una adaptación, a menos que sea necesaria para que cumpla con sus deberes en el trabajo.

Constancia de un prestador de servicios de salud

El empleador puede exigir que la empleada proporcione la constancia de un prestador de servicios de salud indicando que se recomienda hacer una adaptación razonable. La constancia debe incluir: 1) la fecha en que la adaptación se hizo o se hará médicamente recomendable; 2) una explicación de la afección y de la necesidad de recibir una adaptación razonable; y 3) la duración probable por la cual deberá proporcionarse la adaptación.

Cómo presentar una queja sobre una violación

Si cree que un empleador le ha negado injustamente una adaptación razonable o que la ha discriminado debido a su embarazo, al parto, a la necesidad de amamantar o a una afección médica relacionada, usted tiene un año para presentar una queja ante la Oficina de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (OHR, por sus siglas en inglés). Para presentar una queja, visite:

- **en línea** ohr.dc.gov; o
- **en persona** en el 441 de la calle 4ª noroeste, oficina 570N, en Washington, DC 20001.

La OHR realizará la mediación inicial y la investigación. Si existe una causa probable, los jueces de derecho administrativo de la Comisión de Derechos Humanos tomarán una decisión final.

* Una "adaptación razonable" es aquella que no ocasiona gastos considerables ni dificultades significativas para el funcionamiento de la empresa del empleador, teniendo en consideración factores tales como el tamaño de la empresa y sus recursos financieros, así como su naturaleza y estructura.



ohr.dc.gov phone: (202) 727-4559 fax: (202) 727-9589 441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20001

REVISADO EL 01/03/19

PRINT

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 SOBRETIEPMPO 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.

EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA EN EL TRABAJO La FLSA requiere que los empleadores proporcionen un tiempo de descanso razonable para que una empleada de enfermería extraiga leche materna para su bebé lactante durante un año después del nacimiento del bebé cada vez que la empleada necesite extraer leche materna. Los empleadores deben proporcionar un lugar, que no sea un baño, que esté protegido de la vista y libre de la intrusión de los compañeros de trabajo y el público, que pueda ser utilizado por la empleada para extraer leche materna.

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, sobretiempo 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 sobretiempo. 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 del salario mínimo y/o del pago de horas extras. Ciertas exenciones limitadas también se aplican a los requisitos de extracción de leche materna en el trabajo.
- 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 sobretiempo 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

www.dol.gov/agencies/whd



WH1088 SPA
REV 04/23

PRINT

16 District of Columbia Labor Laws

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

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



Conozca sus Derechos: La Discriminación en el Lugar de Trabajo es Ilegal

La Comisión Para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. hace cumplir las leyes federales que lo protegen contra la discriminación en el empleo. Si cree que ha sido discriminado(a) en el trabajo o al solicitar un trabajo, la EEOC puede ayudarle.

¿Quién está Protegido?

- Empleados (actuales y anteriores), incluyendo gerentes y empleados temporales
- Aplicantes de trabajo
- Miembros de sindicatos y Solicitantes de membresía en un sindicato

¿Qué Tipos de Discriminación Laboral son Ilegales?

Según las leyes de la EEOC, un empleador no puede discriminarlo, independientemente de su estatus migratorio, por motivos de:

- Raza
- Color
- Religión
- Origen nacional
- Sexo (incluyendo embarazo, parto, y condiciones médicas relacionadas, orientación sexual o identidad de género)
- Edad (40 años o más)
- Discapacidad
- Información genética (incluyendo solicitudes del empleador para la compra, el uso o la divulgación de pruebas genéticas, servicios genéticos o historial médico familiar)
- Tomar represalias por presentar un cargo, oponerse razonablemente a la discriminación o participar en una demanda, investigación o procedimiento por discriminación
- Interferencia, coerción o amenazas relacionadas con el ejercicio de los derechos relacionados con la discriminación por discapacidad o la acomodación por embarazo

¿Qué Organizaciones están Cubiertas?

- La mayoría de los empleadores privados
- Gobiernos estatales y locales (como empleadores)
- Instituciones educativas (como empleadores)
- Sindicatos
- Agencias de empleo

¿Qué Prácticas Laborales Pueden ser Discriminatorias?

Todos los aspectos del empleo, incluyendo:

- Despidos
- Acoso (incluyendo conducta física o verbal no deseada)
- Contratación o promoción
- Asignaciones
- Remuneración (salarios desiguales o compensación)
- Falta de proporcionar adaptaciones razonables para una discapacidad; embarazo, parto o condición médica relacionada al embarazo o parto; o para la observancia o práctica de una creencia religiosa sincera
- Beneficios
- Formación profesional
- Clasificación
- Referencias
- Obtención o divulgación de información genética de los empleados
- Solicitud o divulgación de información médica de los empleados
- Conducta que podría desalentar razonablemente a alguien de oponerse a la discriminación, presentar un cargo o participar en una investigación o procedimiento

- Conducta que coaccione, intimide, amenace o interfiera con el ejercicio de sus derechos por parte de alguien, o alguien que ayude o aliente a otra persona a ejercer sus derechos, en relación con la discriminación por discapacidad (incluyendo las adaptaciones) o adaptaciones por embarazo

¿Qué Puede Hacer si Cree que ha Ocurrido Discriminación?

Comuníquese con la EEOC de inmediato si sospecha discriminación. No demore, porque existen límites de tiempo estrictos para presentar una denuncia por discriminación (180 o 300 días, según el lugar donde viva o trabaje). Puede comunicarse con la EEOC de cualquiera de las siguientes maneras:

Presentar una consulta a través del Portal Público de la EEOC: <https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx>

Llame 1-800-669-4000 (número gratuito)
1-800-669-6820 (TTY)
1-844-234-5122 (Video Teléfono de ASL)

Visite una Oficina de Campo de la EEOC (información en www.eeoc.gov/field-office)

Corre Electrónico: info@eeoc.gov

Información adicional sobre la EEOC, incluyendo información sobre cómo presentar un cargo de discriminación, está disponible en www.eeoc.gov/es.



EMPLEADORES QUE TIENEN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo hace cumplir los compromisos de no discriminación y acción afirmativa de las empresas que hacen negocios con el gobierno federal. Si está solicitando un trabajo con, o es un empleado de una empresa con un contrato o subcontrato federal, usted está protegido(a) por la ley federal contra la discriminación en las siguientes bases:

Raza, Color, Religión, Sexo, Orientación Sexual, Identidad de Género, Origen Nacional La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por parte de los contratistas federales por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

Preguntar, Divulgar o Discutir Salarios La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, protege a los solicitantes y empleados de contratistas federales de la discriminación basada en preguntar, divulgar o discutir su compensación o la compensación de otros solicitantes o empleados.

Discapacidad La Sección 503 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada, protege a las personas calificadas con discapacidades contra la discriminación en la contratación, promoción, despido, pago, beneficios complementarios, capacitación laboral, clasificación, referencias y otros aspectos del empleo por parte de contratistas federales. La discriminación por discapacidad incluye no hacer adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona con una discapacidad que de otro modo calificaría y que es un solicitante o empleado, a menos que haga una dificultad excesiva para el empleador. La Sección 503 también requiere que los contratistas federales tomen medidas afirmativas para emplear y promover a personas calificadas con discapacidades en todos los niveles de empleo, incluyendo a nivel ejecutivo.

Estatus Protegido Como Veterano El Acta de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Era de Vietnam de 1974, modificada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la discriminación laboral y requiere acción afirmativa para reclutar, emplear y avanzar en el empleo a veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años posteriores a su separación o liberación del servicio activo), veteranos en servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña, o veteranos con medallas de servicio de las fuerzas armadas.

Represalias Se prohíben las represalias contra una persona que presente una queja por discriminación, participe en un procedimiento de la OFCCP o se oponga a la discriminación por parte de contratistas federales en virtud de estas leyes federales. Cualquier persona que crea que un contratista ha violado sus obligaciones de no discriminar o acción afirmativa bajo las autoridades de la OFCCP debe comunicarse de inmediato con:

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP), Departamento de Trabajo de los EE. UU.,
200 Constitution Avenue, N.W. Washington, D.C. 20210
1-800-397-6251 (llamada gratuita).

Si es sordo, tiene problemas de audición o tiene una discapacidad del habla, marque 7-1-1 para acceder a los servicios de transmisión de telecomunicaciones. También se puede contactar a la OFCCP enviando una pregunta en línea a la mesa de ayuda de la OFCCP en <https://ofccphelpdesk.dol.gov/s/>, o llamando a una oficina regional o distrital de la OFCCP, que figura en la mayoría de los directorios telefónicos bajo el Departamento de Trabajo de los EE.UU. y en la página web "Contáctenos" de la OFCCP en <https://www.dol.gov/agencies/ofccp/contact>.

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBEN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

Raza, Color, Origen Nacional, Sexo Además de las protecciones del Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional en programas o actividades que reciben asistencia financiera. La discriminación laboral está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión de empleo, o cuando la discriminación laboral cause o pueda causar discriminación en la prestación de servicios bajo dichos programas. El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación laboral por razón de sexo en programas o

actividades educativas que reciben asistencia financiera federal.

Personas con Discapacidades La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Está prohibida la discriminación en todos los aspectos de empleo contra las personas con discapacidades que, con o sin ajustes razonables, pueden desempeñar las funciones esenciales del trabajo. Si cree que ha sido discriminado(a) en un programa de cualquier institución que recibe asistencia financiera federal, debe comunicarse de inmediato con la agencia federal que brinda dicha asistencia.

(Actualizado 6/27/2023)

PRINT

FMLA | FAMILY AND MEDICAL LEAVE ACT

Sus derechos de empleado en virtud de la Ley de Licencia Familiar y Médica

¿Qué es la licencia FMLA? La Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) es una ley federal que proporciona a los empleados elegibles una **licencia con protección laboral** por las razones familiares y médicas adecuadas. La División de Salarios y Horas (WHD) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos hace cumplir la FMLA para la mayoría de los empleados.

Los empleados elegibles pueden tomar **hasta 12 semanas laborales** de licencia FMLA en un período de 12 meses para:

- El nacimiento, adopción o colocación de un niño en un hogar de acogida
- Su condición de salud mental o física grave que le incapacite para trabajar,
- Para cuidar a un cónyuge, hijo(a) o padre/madre que tenga una condición de salud grave
- Ciertas razones de calificación relacionadas con el despliegue en el extranjero de su cónyuge, hijo(a) o padre/madre que sea miembro de las fuerzas armadas.

Un empleado elegible que sea el cónyuge, hijo(a), padre/madre o pariente más cercano de un miembro de las fuerzas armadas con una lesión o enfermedad grave **puede tomarse hasta 26 semanas laborales** de licencia FMLA en un solo período de 12 meses para cuidar al miembro de las fuerzas armadas.

Tiene derecho a usar la licencia FMLA en **un bloque de tiempo**. Cuando sea médicamente necesario o permitido de otra manera, puede tomar la licencia FMLA **intermitentemente en bloques de tiempo separados, o en un horario reducido** trabajando menos horas cada día o semana. Lea la hoja informativa #28M(c) para obtener más información.

La licencia FMLA **no es una licencia paga**, pero usted puede elegir, o su empleador puede pedirle que use cualquier licencia pagada proporcionada por el empleador si la póliza de licencia paga de su empleador cubre la razón por la cual necesita la licencia FMLA.

¿Soy elegible para tomar la licencia FMLA? Usted es un **empleado elegible** si **todas** las siguientes condiciones aplican en su caso:

- Usted trabaja para un empleador cubierto,
- Usted ha trabajado para el empleador por lo menos durante 12 meses;
- Usted tiene por lo menos 1,250 horas de servicio en los 12 meses anteriores a cuando se tome la licencia; y
- Su empleador tiene al menos 50 empleados dentro de 75 millas de lugar de trabajo.

Los empleados de la tripulación de vuelo de la aerolínea tienen diferentes requisitos de "horas de servicio".

Usted trabaja para un **empleador cubierto** si se aplica **una** de las siguientes condiciones:

- Usted trabaja para un empleador privado que tuvo al menos 50 empleados durante al menos 20 semanas de trabajo en el año calendario actual o anterior,
- Usted trabaja para una escuela secundaria primaria o pública o privada, o
- Usted trabaja para una agencia pública, como una agencia gubernamental local, estatal o federal. La mayoría de los empleados federales están cubiertos por el Título II de la FMLA, administrado por la Oficina de Administración de Personal.

¿Cómo solicito la licencia FMLA? En general, **para solicitar una licencia FMLA debe:**

- Seguir las políticas normales de su empleador para solicitar la licencia,
- Dar aviso al menos 30 días antes de su necesidad de licencia FMLA, o
- Si no es posible avisar con antelación, notifíquelo lo antes posible.

Usted **no tiene que compartir un diagnóstico médico** pero debe proporcionar suficiente información a su empleador para que pueda determinar si la licencia califica para la protección de FMLA. Usted **también debe informar a su empleador si la licencia FMLA fue tomada o aprobada previamente** por la misma razón al solicitar una licencia adicional.

Su **empleador puede solicitar la certificación** de un proveedor de atención médica para verificar la licencia médica y puede solicitar la certificación de una exigencia calificada.

La FMLA no afecta a ninguna ley federal o estatal que prohíba la discriminación ni reemplaza a ninguna ley estatal o local o convenio colectivo que otorgue mayores derechos de licencia familiar o médica. Los empleados estatales pueden estar sujetos a ciertas limitaciones en demandas directas con respecto a la licencia por sus propias condiciones de salud graves. La mayoría de los empleados federales y ciertos empleados del Congreso también están cubiertos por la ley, pero están sujetos a la jurisdicción de la Oficina de Administración de Personal o del Congreso de los Estados Unidos.

¿Qué debe hacer mi empleador? Si usted es elegible para la licencia FMLA, su **empleador debe:**

- Permitirle tomar tiempo libre con protección laboral por una razón que califique,
- Continuar la cobertura de su plan de salud grupal mientras esté de licencia en la misma base que si no hubiera tomado licencia, y
- Permitirle regresar al mismo trabajo, o un trabajo prácticamente idéntico con el mismo salario, beneficios y otras condiciones de trabajo, incluyendo el turno y el lugar, al final de su licencia.

Su **empleador no puede interferir con sus derechos de FMLA** o amenazar o castigarle por ejercer sus derechos bajo la ley. Por ejemplo, su empleador no puede tomar represalias contra usted por solicitar la licencia FMLA o cooperar con una investigación de WHD.

Después de darse cuenta de que su necesidad de licencia es por una razón que pueda calificar bajo la FMLA, su **empleador debe confirmar si usted es elegible** o no para la licencia FMLA. Si su empleador determina que usted es elegible, su **empleador debe notificarle por escrito:**

- Acerca de sus derechos y responsabilidades bajo la FMLA, y
- Cuánto de su licencia solicitada, si la hubiera, será licencia protegida por la FMLA.

¿Dónde puedo encontrar más información? Llame al **1-866-487-9243** o visite **dol.gov/fmla** para obtener más información.

Si cree que sus derechos bajo la FMLA han sido violados, puede presentar una queja ante el WHD o presentar una demanda privada contra su empleador en la corte.

Escanee el código QR para obtener información sobre nuestro proceso de quejas del WHD.



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



WH1420 REV 04/23



SUS DERECHOS BAJO LA LEY USERRA LA LEY DE DERECHOS DE EMPLEO Y REEMPLEO 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 REEMPLEO

Usted tiene derecho a ser reemplado(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 reemplado(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 reemplado(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; • reemplazo; • 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 reemplado(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.
- For assistance in filing a complaint, or for any other information on USERRA, contact VETS at **1-866-4-USA-DOL** or visit its website at <https://www.dol.gov/agencies/vets/>. An interactive online USERRA Advisor can be viewed at <https://webapps.dol.gov/elaws/vets/userra>
- Si usted presenta una queja con veteranarios y VETS no está en condiciones de resolverlo, usted puede solicitar que su caso sea remitido 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.

Fecha de publicación — Mayo 2022

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: <https://www.dol.gov/agencies/vets/programs/userra/poster> 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

PRINT

EMPLOYEE POLYGRAPH PROTECTION ACT

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
www.dol.gov/agencies/whd



WH1462 SPA
REV 02/22

PRINT



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

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 acerca del lugar de la violación alegada.

PRINT

OSHA | OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ACT (Continued)

derechos.

- Ver cualquieras 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.

Este cartel está disponible de la OSHA para gratis.

Llame OSHA. Podemos ayudar.

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.



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

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

PRINT

AVISO DE ANTI-DISCRIMINACIÓN

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.

WITHHOLDING STATUS

PUEDE QUE TENGA QUE REVISAR SU RETENCIÓN EN LA FUENTE

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

PRINT

PAYDAY NOTICE

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: _____

PRINT

ACKNOWLEDGEMENT

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

Nombre de empleado: _____

Fecha de recepción: _____

Firma del destinatario: _____

Comentarios:

ENVIAR RECONOCIMIENTO

PRINT