DISTRICT OF COLUMBIA
Leyes laborales

J. J. Keller & Associates, Inc.® Since 1953

Salario mínimo

Department of Employment Services

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA

MURIEL BOWSER, ALCALDESA

AFICHE DEL SALARIO MÍNIMO DEL DISTRITO DE COLUMBIA

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

Tasas de Salario Mínimo

Empleados que no reciben propinas	Empleados que reciben propinas
$16.10 por hora a partir del 1 de julio de 2022	$5.35 por hora a partir del 1 de julio de 2022
$17.00 por hora a partir del 1 de julio de 2023	$6.00 por hora a partir del 1 de mayo de 2023 $8.00 por hora a partir del 1 de julio de 2023
$17.50 por hora a partir del 1 de julio de 2024	$10.00 por hora a partir del 1 de julio de 2024
$17.95 por hora a partir del 1 de julio de 2025	$10.00 por hora a partir del 1 de julio de 2025

El salario mínimo aumentará durante cada año sucesivo de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor tanto para los empleados que no reciben propinas como para los empleados que reciben propinas.

Excepciones del Salario Mínimo

La disposición del salario mínimo no se aplica en los casos en que otras leyes o regulaciones establezcan tasas del salario mínimo para lo siguiente:

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 conforme con las disposiciones de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral (*Workforce Innovation and Opportunity Act*) serán pagadas de conformidad con esa Ley.
3. Las personas empleadas de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Empleo para Jóvenes (*Youth Employment Act*) serán pagadas de conformidad con esa Ley.
4. Las personas empleadas de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Protección de Estadounidenses de Edad Avanzada (*Older Americans Act*) serán pagadas de conformidad con esa Ley.
5. Los estudiantes empleados por instituciones de educación superior pueden recibir el salario mínimo establecido por el gobierno de los Estados Unidos.
6. La disposición del salario mínimo no se aplica a las personas:
   (a) Empleadas en puestos ejecutivos, administrativos, profesionales, computación o de ventas externas de buena fe; o
   (b) que se dediquen a la entrega de periódicos en los domicilios del consumidor.

Pago de Horas Extras

Al menos 1½ la tasa de pago normal para todas las horas trabajadas que excedan las 40 horas en una semana laboral.

Excepciones de Pago de Horas Extras

Las disposiciones de salario mínimo y horas extras no se aplican a las personas empleadas:

1. En puestos ejecutivos, administrativos, profesionales, computación o de ventas externas de buena fe.
2. Como marinero, ferroviario o repartidor de periódicos.
3. 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.
4. Como vendedor, vendedor de piezas o mecánico dedicado principalmente a la venta o el mantenimiento de automóviles, remolques o camiones, si está empleado por un establecimiento no manufacturero dedicado principalmente a la venta de estos vehículos a los compradores finales.

NOTA:

La Ley de Enmienda de Horas Extras de los Empleados de Lavado de Autos de 2012 - *(Car Wash Employee Overtime Amendment Act of 2012)*, entro en vigor el 31 de mayo de 2012, eliminó la excepción de horas extras para los empleados de un lavado de autos. Los empleados de lavado de autos tienen derecho a horas extras por todas las horas trabajadas durante una semana laboral de 40 horas.

La Regla de Atención Domiciliaria del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, a partir del 12 de noviembre de 2015, pasó a ser aplicable a los trabajadores de atención directa empleados por agencias y otros empleadores externos. Los trabajadores de atención directa son trabajadores que brindan servicios de atención domiciliaria, como asistentes de enfermería certificados, asistentes de atención médica domiciliaria, asistentes de atención personal, cuidadores y acompañantes.

Las Personas que no tienen derecho al pago de horas extras bajo la Ley de DC pueden tener derecho bajo la Ley federal

Para más información, llame a la División de Salarios y Horas de Trabajo del Departamento de Trabajo de los EE.UU, o visite dol.gov/whd.

Uniformes

Los empleadores deben pagar el costo de la compra, 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 que se pueden lavar. Cuando el empleador compra y el empleado mantiene los uniformes que se pueden lavar, el pago adicional requerido es de 10 centavos por hora. Cuando el empleador limpia y mantiene el uniforme, pero el empleado lo compra, el pago adicional requerido es de 8 centavos por hora.

Comidas

Los empleadores pueden 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 las instalaciones del empleador, no se pueden deducir más de $6.36 por día.

Tiempo a disposición

Un empleado que está obligado a permanecer en las instalaciones del empleador mientras está en tiempo a disposición está trabajando. Un empleado que está obligado a permanecer en un área geográfica específica, como en casa o dentro de un radio de 2 horas en automóvil desde el lugar de trabajo, o a quien se le permite dejar un mensaje donde se le pueda localizar, generalmente no está trabajando mientras está de guardia.

Otras disposiciones

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

Deducciones

Ningún empleador podrá realizar deducciones, excepto las específicamente autorizadas por la ley o por una orden judicial, que hagan que los salarios sean inferiores a los exigidos por la Ley. Con cada cheque de pago debe entregarse una declaración salarial detallada que muestre todas las deducciones.

Registros

Todo empleador debe hacer y mantener durante al menos tres (3) años de registros precisos de tiempo y nómina/salarios para cada empleado, además de otros registros detallados requeridos por la Ley.

Empleados con Propinas

Los empleadores deben pagar una tasa de servicio por hora a los empleados que reciben propina. Si las propinas por hora de un empleado (un promedio semanal) sumadas a la tarifa de servicio no equivalen al salario mínimo, el empleador debe pagar la diferencia. Consulte las tasas del salario mínimo en la página uno)

Leyes adicionales administradas por la Oficina de Salarios y Horas de Trabajo

Todas las leyes laborales que se aplican en el Distrito de Columbia se pueden encontrar en www.does.dc.gov.

Para obtener el texto completo de cada ley o para presentar una queja comuníquese con:

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO
OFICINA DE SALARIOS Y HORAS DE TRABAJO
4058 MINNESOTA AVENUE, N.E.
WASHINGTON, D.C. 20019
(202) 671-1880 | does.dc.gov

DOES DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES — WE ARE WASHINGTON DC — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA **MURIEL BOWSER, MAYOR**

AVISO: Este estado tiene su propia ley de salario mínimo. También se le requiere a los empleadores que fijen el aviso de los Derechos del empleado bajo la Ley de Normas Justas de Trabajo, la cual indica el salario mínimo federal. En caso de que tanto la tasa federal como la estatal se apliquen a un empleado, el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos estipula que el empleado tiene derecho a la tasa mayor del salario mínimo.

ESTE AVISO TIENE ÚNICAMENTE FINALIDAD INFORMATIVA.

Compensación a los trabajadores

Department of Employment Services

OFICINA DE ESTÁNDARES 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.

PARA EMPLEADORES

1. Es obligatorio tener cobertura de seguro de Compensación de trabajadores si tiene uno (1) o más empleados.
2. Debe exhibir este cartel en cada lugar de trabajo para que sea del mayor beneficio posible para sus empleados.
3. Deberá presentar un Formulario N°. 8 DCWC, Primer informe del empleador sobre lesión o enfermedad laboral, ante la Oficina de Compensación de Trabajadores, enviar una copia a la oficina de reclamaciones de su aseguradora más cercana, por cualquier lesión o enfermedad laboral, lo antes posible, pero a más tardar diez (10) días hábiles después de la fecha en que tenga conocimiento del hecho.
4. Su empleado debe presentar el Formulario N°. 7 DCWC, Notificación del empleado de lesión accidental o enfermedad laboral. Por favor provea a su empleado con el Formulario N°. 7 DCWC e indíquele que lo complete y se lo entregue a usted y a la Oficina de Compensación de Trabajadores. Una vez que haya recibido la notificación del empleado, deberá enviar al empleado una notificación de sus derechos y obligaciones por correo certificado, solicitando el acuse de recibo.
5. Deberá informar a la Oficina de Compensación de Trabajadores y a su aseguradora cualquier discapacidad de más de tres (3) días que no haya sido informada previamente, tan pronto como sea posible, pero a más tardar diez (10) días hábiles después de la fecha en que tenga conocimiento del hecho.
6. Deberá proporcionar o hacer que se proporcionen servicios médicos y hospitalarios razonables, otros cuidados curativos o rehabilitación vocacional y diversos tipos de compensación por discapacidad al empleado lesionado o discapacitado.
7. Deberá obtener de la aseguradora identificada a continuación un suministro de todos los Formularios de compensación de trabajadores requeridos, o puede descargar los formularios y la notificación mencionados anteriormente en nuestro sitio web http://does.dc.gov.

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: ____________________

REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR: ____________________

____
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

REV. 03/2017

Trabajo de menores de edad

Title 32, Chapter 2

Empleo de menores de edad

Artículo 32-201. Empleo de menores de 14 años; se permite la distribución de periódicos

Salvo lo estipulado en los artículos 32-206 y 32-207, en el Distrito de Columbia, no se podrá emplear a ningún menor de 14 años en relación con una ocupación lucrativa, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en esta, a excepción de las tareas domésticas realizadas fuera del horario escolar, en la vivienda del padre/la madre o el tutor legal, o del trabajo agrícola realizado fuera del horario escolar en relación con la vivienda del menor y directamente para el padre/la madre o el tutor legal. Los menores de 10 años y mayores podrán ser empleados fuera del horario escolar para la distribución o la venta de periódicos, sujeto a las disposiciones de los artículos 32-215 a 32-221.

Artículo 32-202. Empleo de menores de 18 años; cantidad de horas de trabajo; notificaciones que se deben publicar en el lugar de trabajo; lista de menores empleados

Salvo lo estipulado en el artículo 32-206, no se podrá emplear a ningún menor de 18 años en relación con una ocupación lucrativa, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en esta, a excepción del trabajo agrícola, las tareas domésticas o la distribución o la venta de periódicos, conforme al artículo 32-201, y a excepción de la inserción de folletos en periódicos, sujeto a las disposiciones del artículo 32-215, durante más de 6 días consecutivos en una semana, más de 48 horas en una semana o más de 8 horas en un día. Asimismo, no se podrá emplear a ningún menor de 16 o 17 años en relación con una ocupación lucrativa, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en esta antes de las 6:00 a.m. o después de las 10:00 p.m. cualquier día de la semana. No se podrá emplear a ningún menor de 16 años en relación con una ocupación lucrativa, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en esta antes de las 7:00 a.m. o después de las 7:00 p.m. cualquier día de la semana, excepto durante el verano (desde el 1 de junio hasta el Día del Trabajo), periodo durante el cual el horario límite de la noche es 9:00 p.m. Todos los empleadores deberán publicar y mantener publicado, de manera visible en el establecimiento en el que se emplea a un menor, o se autoriza o permite que trabaje, una notificación impresa, proporcionada por el funcionario autorizado para aplicar este subcapítulo, en la que se detallen los reglamentos legales que rigen el empleo y las horas de trabajo de los menores y las ocupaciones prohibidas para estos en dichos establecimientos. Asimismo, en el lugar de trabajo se debe contar con una lista de menores de 18 años que se hayan empleado, o autorizado o permitido que trabajen, y un registro de horas preciso en el que figuren los horarios de comienzo y finalización de las tareas laborales a diario. La presencia de menores en el lugar de trabajo durante un periodo más prolongado durante el día o la semana que el periodo especificado en los reglamentos impresos se considerará una prueba plena de una violación a las disposiciones del presente artículo.

Artículo 32-203. Se prohíben los empleos peligrosos o perjudiciales para la vida; la Junta de Educación prohíbe dichos empleos a través de órdenes generales o especiales

No se podrá emplear a ningún menor, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en un lugar o en un empleo que sea peligroso o perjudicial para la vida, la salud, la seguridad o el bienestar del menor. La Junta de Educación del Distrito de Columbia tendrá la facultad, la competencia y la autoridad, luego de que se lleve a cabo una audiencia debidamente realizada, de emitir órdenes especiales o generales en las que se prohíba el empleo de menores en un lugar o en un empleo que sea peligroso o perjudicial para la vida, la salud, la seguridad o el bienestar del menor. En ninguna de estas órdenes se podrá autorizar el empleo de menores en un trabajo especificado en los artículos 32-204 a 32-206 si la edad es menor que la especificada en dichos artículos. Asimismo, no será necesario realizar ninguna audiencia para poder emitir una orden en la que se prohíba el empleo en una ocupación que el Secretario de Trabajo considere, conforme a la Ley de Normas Laborales Equitativas, que sea especialmente peligrosa para menores de 18 años, o bien que sea nociva para su salud o bienestar.

Artículo 32-204. Se prohíbe el empleo de menores de 16 años en ciertos tipos de ocupaciones; excepción

(a) No se podrá emplear a ningún menor de 16 años, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en ninguna de las siguientes ocupaciones:
   (1) el manejo de una maquinaria accionada por energía eléctrica, que no sea accionamiento con las manos o los pies; o
   (2) el aceitado, el enjuague o la limpieza de una máquina o la ayuda brindada en alguna de estas tareas.

(b) Este artículo no se aplica a las capacitaciones o programas de educación profesional debidamente aprobados bajo los auspicios de la Junta de Educación o los fiduciarios de la universidad.

Artículo 32-205. Se prohíbe el empleo de menores de 18 años en ciertos tipos de ocupaciones

No se podrá emplear a ningún menor de 18 años, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en un empleo en el que tenga que manejar un elevador de cargas o montacargas que no sea automático, o bien que se lleve a cabo en una cantera, un túnel o una excavación.

Artículo 32-206. Permisos teatrales de menores de 18 años para realizar actuaciones y actividades deportivas profesionales

(a) La Junta de Educación podrá otorgar un permiso de trabajo teatral a un menor de 18 años, en el que se autorice a este a hacer lo siguiente:
   (1) Realizar una actuación en un escenario de un teatro autorizado en el Distrito de Columbia como parte de una producción teatral profesional;
   (2) Actuar en un musical, un baile o un concierto;
   (3) Participar en un programa de radio o televisión;
   (4) Participar en una película;
   (5) Trabajar como modelo; o
   (6) Participar en una actividad deportiva profesional o en un circo.

(b) El padre/la madre o el tutor y el representante, si correspondiera, del menor deberán presentar la solicitud del permiso teatral ante la Junta de Educación. La Junta de Educación podrá conferir un permiso de trabajo teatral si demuestra su conformidad debido a que se tomaron las medidas necesarias para brindar formación educativa al menor, proteger su salud y brindar la supervisión adecuada. La Junta de Educación podrá exigir al empleador que proporcione los recursos necesarios para cumplir con los requisitos de este inciso.

(c) Un menor no deberá actuar en más de 2 representaciones en vivo en el mismo día o en más de 8 representaciones en vivo por semana. Un menor no deberá actuar en una representación en vivo ni se le deberá exigir que trabaje de algún otro modo antes de las 7:00 a.m. ni después de las 11:30 p.m. Por cada 3 o menos bebés menores de 30 meses deberá haber disponible un auxiliar de enfermería licenciado con considerable experiencia con niños o un enfermero titulado que sea auxiliar de enfermería pediátrico.

(d) Un permiso de trabajo teatral debe limitar la cantidad de tiempo durante el cual los menores de 7 años pueden permanecer en el lugar de trabajo dentro de un plazo de 24 horas, según la edad, como se especifica a continuación:
   (1) Los bebés menores de 6 meses podrán permanecer en el lugar de trabajo durante 2 horas como máximo, y no se podrán superar los 20 minutos de trabajo.
   (2) Los menores de entre 6 y 30 meses podrán permanecer en el lugar de trabajo durante 4 horas como máximo, y no se podrán superar las 2 horas de trabajo; el resto del tiempo debe destinarse al descanso o la recreación.
   (3) Los menores de entre 30 meses y 7 años podrán permanecer en el lugar de trabajo durante 6 horas como máximo, y no se podrán superar las 3 horas de trabajo; el resto del tiempo debe destinarse al descanso, la recreación o la educación.

(e) Para los fines del presente artículo, el término "permiso de trabajo teatral" hace referencia a la autorización para realizar una actuación o una aparición en alguna de las actividades que se mencionan en el inciso (a) de este artículo, a cambio de una remuneración monetaria, un presente u cualquier otro tipo de contraprestación onerosa.

Artículo 32-207. Permiso de trabajo o vacaciones: adquisición del empleador

No se podrá emplear a ningún menor de 18 años en relación con una ocupación lucrativa, ni tampoco se autorizará ni permitirá que trabaje en esta, a excepción del trabajo agrícola o de las tareas domésticas, según se especifica en el artículo 32-201, a menos que el empleador obtenga y mantenga archivado un permiso de trabajo o vacaciones emitido según se especifica a continuación, al cual deben poder acceder los funcionarios de asistencia, los inspectores o cualquier otra persona autorizada para hacer cumplir este subcapítulo. Los menores de 18 años podrán realizar, sin un permiso, fuera del horario escolar, trabajos ocasionales o eventuales en la vivienda del empleador, siempre y cuando dichos trabajos no estén relacionados con la empresa, el oficio, la profesión o la ocupación del empleador ni sea parte de estos, y siempre y cuando este empleo no esté expresamente prohibido por ninguna de las disposiciones de este subcapítulo ni ninguna orden emitida conforme al artículo 32-203.

Artículo 32-213. Penas

(a) Se considerará que una persona comete un delito conforme a este subcapítulo si dicha persona:
   (1) Le da empleo a un menor o permite que un menor trabaje y dicha situación representa una violación a este subcapítulo o a un reglamento promulgado por la Junta de Educación, conforme al artículo 32-224 u otra orden emitida conforme a las disposiciones del artículo 32-203; o
   (2) Obstaculiza el trabajo de la Junta de Educación, sus funcionarios o representantes, u otra persona autorizada por el distrito para inspeccionar los lugares de trabajo en los que se emplea a menores.

(b) A las personas condenadas debido a un primer delito, conforme a lo estipulado en este artículo, se les deberá cobrar una multa de 1,000 USD como mínimo y 3,000 USD como máximo, o se las deberá encarcelar durante 10 días como mínimo y 30 días como máximo, o bien se les deberán aplicar ambas sanciones.
A las personas condenadas debido a un segundo delito o grado subsiguiente, conforme a lo estipulado en este artículo, se les deberá cobrar una multa de 3,000 USD como mínimo y 5,000 USD como máximo, o se las deberá encarcelar durante 30 días como mínimo y 90 días como máximo, o bien se les deberán aplicar ambas sanciones. Cada día de violación al presente subcapítulo constituirá un delito por separado.

(c) Las multas que se mencionan en este artículo no deberán limitarse según lo estipulado en el artículo 22-3571.01.

Derechos de los empleados

DOES DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES
OWH OFFICE OF WAGE HOUR

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS EN EL DISTRITO DE COLUMBIA:

¿Conoce sus derechos como empleado que trabaja en Washington, DC?

Los empleados tienen derecho:

• Recibir al menos el salario mínimo • Ser pagado a tiempo • Recibir un recibo de pago detallado • Acumular y utilizar licencia pagada por enfermedad y seguridad • Solicitar tiempo libre para asistir a las actividades escolares de un hijo • Calificar para licencia familiar y médica no pagada • Recibir compensación por enfermedad o lesión relacionadas con el trabajo.	• No sufrir discriminación • Ser acomodado en el lugar de trabajo durante el embarazo • Permanecer libre de represalias del empleador por discutir o ejercer cualquiera de estos derechos • Presentar una queja por violación de los derechos laborales ante el Departamento de Servicios de Empleo (DOES) o la Oficina de Derechos Humanos

A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2025, EL SALARIO MÍNIMO ES DE $17.95 POR HORA Y EL SALARIO MÍNIMO CON PROPINAS ES DE $10.00 POR HORA

Este aviso no crea, amplía ni limita ningún derecho bajo la ley del Distrito o Federal, incluidos:

- La cantidad de licencia por enfermedad y seguridad que un trabajador puede acumular anualmente
- Salario mínimo por hora actual
- Salario mínimo por hora con propinas

Para conocer estos derechos en el lugar de trabajo, visite los sitios web que se indican a continuación. Este aviso no crea, amplía ni limita ningún derecho bajo la ley del Distrito o federal.

OFICINA DE SALARIOS Y HORAS DE TRABAJO

La Oficina de Salarios y Horas de Trabajo lleva a cabo auditorías de cumplimiento y trabaja para recuperar los salarios no pagados de los empleados que no han sido pagados de conformidad con las leyes salariales de DC, ya sea administrativamente o a través de una acción judicial. La Oficina de Salarios y Horas de Trabajo se ocupa de asegurar el cumplimiento de las leyes salariales del Distrito de Columbia, y que los empleadores sean responsables de cumplir con las leyes.

Número de teléfono de la Oficina de Horas de Salario de Trabajo: 202-671-1880

Sitio web de la Oficina de Horas de Salario de Trabajo: https://es.does.dc.gov/oficina-de-salarios-y-horas-de-trabajo/

Presentar un reclamo salarial: https://es.does.dc.gov/para-empleados/

OFICINA DE DERECHOS HUMANOS

La Oficina de Derechos Humanos (OHR) se estableció para erradicar la discriminación, aumentar la igualdad de oportunidades y proteger los derechos humanos de las personas que viven, trabajan o visitan el Distrito de Columbia. Con ese fin, la Oficina de Derechos Humanos brinda reparación administrativa por violaciones de las leyes de derechos humanos que ocurren en el Distrito de Columbia.

Número de teléfono de la Oficina de Derechos Humanos: 202-727-4559

Sitio web de la Oficina de Derechos Humanos: ohr.dc.gov

Presentar un reclamo de derechos humanos: ohr.dc.gov/page/tipped-wage-workers-fairness-act

Oficina del Procurador General (OAG)

Sitio web de la Oficina del Procurador General (OAG): oag.dc.gov/worker-rights

Número de teléfono: 202-727-3400

Escanee aquí para obtener más información sobre su empleo y derechos laborales.

Este Código QR: No recopilará, analizará ni venderá ninguna información de identificación personal.

DOES DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES — WE ARE WASHINGTON DC — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA **MURIEL BOWSER, MAYOR**

Lic. enfermedad y seguridad

Department of Employment Services, Office of Wage-Hour

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

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 período 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 cuente 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 debera pagar el salario mínimo establecido por el Districto 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 Sueldas y Salarios (DC Department of Employment Services, Office of Wage 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 Oficina de Sueldas y Salarios (Office of Wage Hour) al (202) 671-1880, o concurra personalmente a 4058 Minnesota Avenue, NE, Suite 3600, 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.

Semana laboral mínima

Department of Employment Services

Ley de la Semana Mínima de Trabajo de los Empleados del Servicio de Edificios

Gobierno Del Distrito De Columbia

Muriel Bowser
Alcaldesa

Odie Donald II
Director

Anuncio de Nuevas Regulaciones

La Ley 21-485 de DC, también conocida como la Ley de la Semana Mínima de Trabajo de los Empleados del Servicio de Edificios de 2016.

De acuerdo con esta Ley, los empleados cubiertos deben ser calendarizados para trabajar por lo menos 30 horas por semana.

¿Qué significa ser un empleado del servicio de edificios?

- La ley cubre empleados que realizan servicios de limpieza, servicios de mantenimiento de edificios u otros servicios dentro o alrededor del lugar de trabajo para mantener la reparación, limpieza y calidad general del edificio.

Se aplican ciertas excepciones

- Cuando un empleado cubierto por la Ley, está tomando una licencia con cobertura, la ausencia contará para la semana laboral mínima de 30 horas; siempre que en cada edificación cubierta, hasta un 20% de las horas de trabajo disponibles para los empleados cubiertos dedicados al servicio de limpieza puedan conservarse para los empleados cubiertos a tiempo parcial con un turno mínimo de 4 horas por noche y 20 horas por semana por empleado cubierto para un total de 10 puestos de medio tiempo permitidos por edificación cubierta.

Requisitos de publicación

- Un empleador cubierto por la esta Ley, deberá publicar y mantener el aviso en un lugar visible, que deberá ser establecido por el Alcalde y proporcionado a cada empleador que incluirá extractos o resúmenes de las disposiciones pertinentes de esta Ley y la información sobre la presentación de una queja de conformidad con el acto.
- Un empleador cubierto publicará cada aviso que requiera ser publicado por esta ley en inglés y en todos los idiomas hablados por empleados cubiertos con dominio limitado o que no hablen inglés, según se define en la sección 2 de la Leyde Acceso Lingüístico de 2004, efectiva el 19 de junio de 2004 (DC Law 15-167; DC Official Code g 2-t931). (b) Un empleador cubierto que no cumpla con los requisitos de publicación de esta sección estará sujeto a la multa establecida. (Ver la sección 8 de la Ley de sanciones)

Sanciones

- Un empleador cubierto por la ley que deliberadamente viole los requisitos de publicación de la sección 5 será sancionado con una multa civil que no excederá $100 por cada día que el empleador cubierto no publique la notificación; siempre que la multa total no exceda $500.
- Un empleador cubierto que no cumpla con cualquiera de los requisitos de esta ley, aparte de los requisitos de publicación, estará sujeto a una multa de no más de $5,000 por cada violación y por cada día que la violación continúe. Por la primera violación, se impondrá una multa máxima de hasta (A) $500; y (B) por cualquier violación posterior, una multa máxima de hasta $1,000.

Para obtener el documento completo de la Ley de la Semana Mínima de Trabajo de los Empleados del Servicio de Edificios de 2016, diríjase a D.C. Act 21-485.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese o visite: El Departamento de Servicios de Empleo, Oficina de Salario y Horas de Trabajo, 4058 Minnesota Avenue, SE, Suite 3600, Washington, D.C. 20019, (202) 671-1880.

OFICINA DE SALARIO Y HORAS DE TRABAJO
4058 MINNESOTA AVENUE, NE • SUITE 3600 • WASHINGTON, D.C. 20019 • OFFICE: 202-671-1880 • FAX: 202-673-6411

Licencia Familiar Pagada

dc paid
family leave

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA

DOES DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO

AVISO PARA 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 y prenatales que califiquen. Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web **dcpaidfamilyleave.dc.gov** o **es.does.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. Para saber si usted es un empleado cubierto, puede preguntarle a su empleador o comunicarse con la Oficina de la Licencia 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. Además, su empleador debe proporcionarle información sobre el programa de la Licencia Familiar Pagada en estas tres (3) ocasiones:

1. En el momento en que fue contratado;
2. Al menos una vez al año; y
3. Si alguna vez le pidió a su empleador una licencia quepudiera calificar para recibir beneficios bajo el programade 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. Licencia Parental – puede recibir hasta 12 semanas en un año de beneficios para establecer un vínculo con un niño.
2. Licencia Familiar – puede recibir hasta 12 semanas en un año de beneficios para cuidar un familiar en un estado gravede salud;
3. Licencia Médica - puede recibir hasta 12 semanas en un año de beneficios para cuidar su propia condición de salud; y
4. Licencia Prenatal – puede recibir beneficios de atención médica prenatal hasta por 2 semanas en un año.

Licencia máxima

Cada tipo de licencia tiene sus propias regla para poder calificar y su propio límite en el tiempo que puede recibir 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 toman licencia prenatal. Las mujeres embarazadas tienen derecho a 2 semanas de licencia prenatal durante el embarazo y 12 semanas de licencia parental después del parto, por un máximo de 14 semanas.

Cómo solicitar los beneficios

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

Cantidad de beneficios

Los beneficios de la Licencia Familiar Pagada se basan en los salarios que su empleador le ha pagado y que fueron reportados al Departamento de Servicios de Empleo. Si cree que su salario fue reportado incorrectamente, tiene derecho a proporcionar prueba de su salario correcto. La cantidad máxima de beneficios semanal es de $1,190.

Protección de los empleados

El programa de la Licencia Familiar Pagada no administra ninguna protección laboral para los trabajadores del Distrito que se ausentan del trabajo. Sin embargo, algunas protecciones laborales pueden estar disponibles bajo las leyes y reglamentos administrados por la Oficina de Derechos Humanos del Distrito (OHR, por sus siglas en inglés).

De acuerdo con la Ley de Licencia Universal Pagada, la Oficina de Licencia Familiar Pagada debe notificar lo siguiente:

1. Que se prohíben las represalias por parte de un empleador cubierto contra un empleado cubierto por 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 de su puesto de trabajo si decide solicitar una licencia pagada en virtud de 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, o utilizar una licencia pagada.

Para obtener más información sobre la Oficina de Derechos Humanos (OHR) y las protecciones laborales, visite la siguiente página web: **ohr.dc.gov**.

Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web **dcpaidfamilyleave.dc.gov** o **es.does.dc.gov**, llame al **202-899-3700**, o envié un correo electrónico a **does.opfl@dc.gov**.

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

OPFL EE

REV. 10/2025

Tiempo Libre Para Votar

Board of Elections

TIEMPO LIBRE PARA VOTAR
¡PREPARADOS, LISTOS, A VOTAR!
Tiempo libre para votar en las elecciones primarias de 2026

EMPLEADOS

La ley del Distrito de Columbia exige que los empleadores publiquen este aviso, en el que se informa a los empleados sobre las disposiciones para tomar una licencia administrativa remunerada para votar en las elecciones celebradas en el Distrito de Columbia y en otros lugares donde sus empleados son elegibles para votar.

Este aviso debe publicarse visiblemente en todos los sitios donde los empleados se presenten a trabajar, o se lo debe proporcionar de otro modo a los empleados.

FECHAS Y HORAS DE VOTACIÓN

VOTACIÓN ANTICIPADA: desde el lunes 8 de junio de 2026 hasta el domingo 14 de junio de 2026

Los centros electorales de votación anticipada están abiertos de 8:30 a. m. a 7:00 p. m.

DÍA DE ELECCIONES: martes, 16 de junio de 2026

Los centros electorales del día de las elecciones están abiertos de 7:00 a. m. a 8:00 p. m.

SUS DERECHOS:

La ley del Distrito de Columbia (Código Oficial del D.C. 1-1001.07a) le permite, a solicitud de su empleador, tomar al menos dos horas de su turno de trabajo programado para votar:

- en una elección celebrada en el Distrito si usted es elegible para votar en el Distrito; o
- en una elección celebrada en la jurisdicción en la que usted es elegible para votar.

SU EMPLEADOR PUEDE:

- exigirle que envíe su solicitud de licencia remunerada para votar con una antelación razonable a la fecha en que desea votar; y
- especificar las horas durante las cuales puede tomar una licencia remunerada para votar, lo que incluye exigirle que:
  - vote durante el período de votación anticipada para las elecciones; o
  - vote al principio o al final de su turno de trabajo, ya sea durante la votación anticipada o el día de las elecciones.

SU EMPLEADOR NO PUEDE:

- interferir, restringir o denegar cualquier intento que haga de tomar una licencia remunerada para votar en virtud de la ley aplicable; ni
- tomar represalias contra usted por tomar una licencia remunerada para votar en virtud de la ley aplicable.

Para obtener más información, llame a la Junta Electoral del DC al (202) 727-2194.

DCFMLA

Office of Human Rights

Afiche de la Ley de Licencia Médica y Familiar para el lugar de trabajo

actualizado: 17 de mayo de 2024

Cartel para el centro de trabajo

Propósitos de los permisos para ausentarse del trabajo por motivos médicos o familiares

La ley de Ausencia Familiar y Médica del Distrito de Columbia (DCFMLA, por sus siglas en inglés) exige a los empleadores con 20 o más empleados que concedan a los trabajadores son elegibles, 16 semanas de permiso para ausentarse por motivos familiares y 16 semanas por motivos médicos, en un periodo de 24 meses. Sin embargo, la ley no exige que los empleadores les paguen específicamente por el permiso amparado por la DCFMLA, excepto que los empleados pueden usar las horas de permiso para ausentarse que hayan acumulado (es decir, de las prestaciones por enfermedad, vacaciones anuales, permisos para ausentarse con goce de sueldo, etc.), y cuando corresponda, para el sector privado, el pago que establece la ley de Permiso Universal para Ausentarse con Goce de Sueldo, y para los empleados del Gobierno del Distrito de Columbia, el que establece la ley de Ausencia Familiar con Goce de Sueldo.

Permiso para ausentarse por motivos familiares

- Las circunstancias que son elegible para un permiso para ausentarse por motivos familiares al amparo de la DCFMLA incluyen el nacimiento o la adopción de un hijo, o el cuidado de un menor acogido para su crianza. Cuidar a un familiar gravemente enfermo también es elegible para este permiso.

Permiso para ausentarse por motivos médicos

- Las circunstancias que son elegible para un permiso para ausentarse por motivos médicos al amparo de la DCFMLA incluyen la recuperación de una enfermedad grave que incapacite al empleado para trabajar.

Los permisos amparados por la DCFMLA pueden tomarse en bloques de tiempo, de forma intermitente y en determinadas circunstancias, en un horario reducido.

El empleador puede exigir una constancia médica y avisar con un tiempo razonable, cuando proceda.

Elegibilidad del empleado

Un empleado es elegible bajo esta ley si él o ella ha estado al servicio del empleador durante por lo menos 12 meses consecutivos o no consecutivos en los siete años inmediatamente anteriores al inicio del período de permiso para ausentarse por motivos médicos o familiares, y ha trabajado por lo menos 1,000 horas durante esos 12 meses.[1]

El Gobierno del Distrito de Columbia es considerado como un solo empleador. Los requisitos de elegibilidad anteriores pueden cumplirse tomando en cuenta el empleo en más de una dependencia de la ciudad.

Requisitos de colocación del cartel para el empleador

El empleador debe colocar y mantener este aviso en un lugar visible. Al empleador que de manera deliberada deje de colocar este aviso puede ordenársele que pague una multa de hasta $100 por cada día que pase sin hacerlo.

Cómo presentar una denuncia por una infracción de la ley

Si cree que un empleador le ha negado injustamente un permiso para ausentarse del trabajo por motivos médicos o familiares, o que ha tomado represalias en su contra, 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 denuncia, visite:

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

También puede recibir respuesta a sus preguntas sobre el proceso que sigue la OHR llamando al (202) 727-4559.

[1] Para los permisos para ausentase por motivos médicos o familiares con una fecha de inicio de antes del 13 de noviembre de 2021, un empleado elegible para esta ley si él o ella estuvo al servicio del empleador durante por lo menos un año, sin interrupción, y trabajado por lo menos 1,000 horas durante el período de 12 meses inmediatamente anterior al permiso solicitado. El requisito del año de servicio no tuvo que haber precedido inmediatamente a la solicitud del permiso.

WE ARE WASHINGTON DC — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA **MURIEL BOWSER, MAYOR**

Marion S. Barry Jr. Building,
441 4th Street NW, Suite 570
North Washington, DC 20001
ohr.dc.gov
Email: ohr@dc.gov
Phone: (202) 727-4559
Fax: (202) 727-9589
TTY: 711

REV. 05/17/2024

Seguro de desempleo

AVISO A LOS EMPLEADOS

Department of Employment Services

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 – NORESTE** CCDC - BERTIE BACKUS CAMPUS 5171 SOUTH DAKOTA AVENUE, N.E., WASHINGTON, DC 20017 (202) 576-3092
CENTRO DE TRABAJO DE AMÉRICA – NOROESTE FRANK D. REEVES MUNICIPAL CENTER 2000 14TH STREET, N.W., WASHINGTON, DC 20009 (202) 442-4577	**CENTRO DE TRABAJO DE AMÉRICA – SUDESTE** 3720 MARTIN LUTHER KING, JR. AVENUE, S.E. WASHINGTON, DC 20032 (202) 741-7747
horario de trabajo: **unes a jueves - 8:30 a.m. a 4:30 p.m.** **viernes - 9:30 a.m. a 4:30 p.m.**	

Usted también puede solicitor 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.

WE ARE WASHINGTON DC — does DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES

REV. 02/01/2015

EEO

Office of Human Rights

Afiche de la Ley de Igualdad de oportunidades en el empleo

Actualizado: 17 de mayo de 2024

Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia

La Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (DC)

De conformidad con la Ley de Derechos Humanos del DC de 1977, en su versión modificada, el Distrito de Columbia y los empleadores no pueden discriminar por motivos de (reales o percibidos).[1]

- Raza
- Color de piel
- Sexo (incluido 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 de crédito
- Condición de víctima o familiar de una víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso (DVSOS)
- Condición de persona sin hogar

El acoso sexual y el acoso basado en otras categorías protegidas están prohibidos por la Ley.

Si cree que se ha producido una infracción de la Ley, puede presentar una demanda ante la Oficina de Derechos Humanos del DC. El proceso es gratuito y no requiere abogado. Se pueden conceder indemnizaciones si se determina que se ha producido una infracción de la Ley

Ley de Permiso Médico y Familiar del DC

La Ley de Permiso Familiar y Médico del DC de 1990 obliga a todos los empleadores con 20 o más empleados a conceder hasta 16 semanas de permiso familiar no remunerado:

- por nacimiento de un hijo(a), adopción o cuidado de acogida temporal;
- para cuidar a un integrante de la familia enfermo de gravedad.

También permite hasta 16 semanas de permiso médico no remunerado:

- para recuperarse de una enfermedad grave que le haya impedido trabajar durante un total de 32 semanas en un periodo de 24 meses.

Durante el periodo de permiso, el empleado no debe perder beneficios como la antigüedad o la cobertura del plan de salud colectivo. El empleador podrá exigir una certificación médica y un preaviso razonable cuando proceda.

Un empleado puede acogerse a la Ley si ha estado empleado por el empleador durante al menos 12 meses consecutivos o no consecutivos en los siete años inmediatamente anteriores al inicio del permiso parental o médico, y ha trabajado al menos 1,000 horas durante esos 12 meses

Ley de Permiso Parental del DC

De acuerdo con la Ley de Permiso Parental del DC de 1994, un empleado que sea padre tendrá derecho a un total de 24 horas de permiso[2] durante cualquier periodo de 12 meses para asistir o participar en eventos relacionados con la escuela de su hijo(a).

Un padre se define como:

- la madre o padre biológico de un menor,
- la persona que tiene la custodia legal de un menor,
- la persona que ejerce la tutela de un menor,
- la tía, tío o abuelo de un menor; o
- una persona casada con una persona de la lista anterior

Por evento relacionado con la escuela se entiende una actividad patrocinada por una escuela o una organización asociada.

Todo empleado deberá notificar al empleador su deseo de ausentarse al menos 10 días calendario antes del evento, a menos que la necesidad de asistir al evento relacionado con la escuela no pueda preverse razonablemente.

Presentación de una demanda de infracción

Para presentar una demanda sobre una infracción de estas leyes ante la Oficina de Derechos Humanos, visite:

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

También puede llamar por teléfono al (202) 727-4559.

[1] Otras categorías protegidas contra la discriminación, pero no en el ámbito del empleo, son: la situación familiar, la fuente de ingresos, el lugar de residencia o negocio, el expediente de desalojo sellado y la condición de víctima de un delito intrafamiliar

[2] El permiso no es remunerado, salvo que el padre decida hacer uso de un permiso parental, de vacaciones, personal o compensatorio remunerado que le ofrezca el empleador

WE ARE WASHINGTON DC — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA **MURIEL BOWSER, MAYOR**

Marion S. Barry Jr. Building,
441 4th Street NW, Suite 570 North
Washington, DC 20001
ohr.dc.gov
Email: ohr@dc.gov
Phone: (202) 727-4559
Fax: (202) 727-9589
TTY: 711

REV. 05/17/2024

Transparencia salarial

Department of Employment Services

Transparencia salarial

§ 32-1451. Definiciones.

A los efectos de este capítulo, el término:

(1) "Compensación" hace referencia todas las formas de beneficios monetarios y no monetarios que un empleador proporciona o promete proporcionar a un empleado a cambio de los servicios del empleado al empleador.

(1A) "Empleado" hace referencia a una persona empleada por un empleador.

(2) "Empleador" hace referencia una persona, empresa, asociación o corporación que emplea al menos un empleado en el distrito. Las excepciones al término "empleador" son las siguientes:

(A) Gobierno del distrito.

(B) Gobierno federal.

(3) Derogación.

(4) "Historial salarial" hace referencia a la información que se relaciona con la compensación que un empleado recibió de otro empleo o de un empleo anterior.

§ 32-1452. Acciones que están prohibidas para el empleador.

Un empleador no debe:

(1) Exigir, como condición de empleo, que un empleado se abstenga de preguntar, divulgar, comparar o discutir de otro modo la compensación de los empleados o la compensación de otro empleado.

(2) Despedir, disciplinar, interferir, afectar de forma negativa los términos y las condiciones de empleo, o tomar represalias contra un empleado que pregunte, divulgue, compare o analice de otro modo su compensación, la compensación de otro empleado o que el empleador considere que lo hizo.

(3) Prohibir o intentar prohibir que un empleado presente una queja, que testifique, asista o participe en una investigación o un procedimiento relacionado con una infracción de este capítulo.

(4) Evaluar a los posibles empleados en función de su historial salarial, incluso cuando se exige que el historial salarial de un posible empleado cumpla con los criterios mínimos o máximos, o cuando se solicita o se demanda como condición en una entrevista laboral o para continuar con el proceso de selección de una oferta de empleo que un posible empleado divulgue su historial salarial.

(5) Solicitar al antiguo empleador el historial salarial de un posible empleado.

§ 32-1453. Excepciones.

(a) Un empleador puede prohibir que un empleado con acceso regular a la información sobre la compensación de otros empleados en el curso del trabajo difunda esta información, como, por ejemplo, un empleado de Recursos Humanos, a menos que la divulgación sea para promover o responder a una investigación, acción o audiencia, o que exista una obligación legal para que el empleador brinde la información.

(b) Ninguna disposición de este capítulo requerirá lo siguiente:

(1) Que un empleador divulgue la compensación de un empleado en respuesta a una consulta de otro empleado.

(2) Que un empleado divulgue su compensación en respuesta a una consulta de otro empleado.

§ 32-1453.01. Divulgaciones del empleador.

(a) Un empleador deberá:

(1) Brindar el salario mínimo y máximo proyectado o el pago por hora en todas las ofertas de empleo y descripciones de puestos anunciados. Cuando se indica el salario mínimo y máximo o el pago por hora para el puesto, el rango se extenderá del salario más bajo al más alto o el pago por hora que el empleador considere de buena fe y que crea que pagaría por el trabajo al momento de la publicación, el ascenso o la oportunidad de transferencia anunciados.

(2) Divulgar a los posibles empleados la existencia de beneficios de atención médica que dichas personas pueden recibir antes de la primera entrevista.

(b) En caso de que un empleador no brinde las divulgaciones requeridas de conformidad con el inciso (a) de esta sección, un posible empleado puede consultar sobre estas divulgaciones.

§ 32-1453.02. Aviso.

Un empleador deberá publicar un aviso en su lugar de trabajo mediante el cual notifique a los empleados sobre sus derechos en virtud de este capítulo. El aviso deberá publicarse en un lugar visible en al menos uno de los lugares donde se reúnan los empleados.

§ 32-1454. No se puede renunciar a las disposiciones de la ley.

No se puede contravenir o anular mediante acuerdo privado ninguna disposición de este capítulo.

§ 32-1455. Aplicación.

(a) Si un empleador no cumple con las disposiciones de este capítulo, el Alcalde deberá aplicar una multa civil de $1,000 por la primera infracción, $5,000 por la segunda y $20,000 por cada infracción posterior.

(b) La adjudicación de una infracción de este capítulo, de conformidad con la subsección (a) de esta sección, se deberá realizar de conformidad con el Capítulo 18 del Título 2 [§ 2-1801.01 y siguientes].

(b-1)(1) El Fiscal General tendrá la facultad de investigar si se produjeron infracciones de este capítulo, de tomar juramentos y de examinar a los testigos bajo juramento, de emitir citaciones, de obligar la asistencia de testigos y la presentación de documentos, libros, cuentas, registros, nóminas, documentos y testimonios, y de tomar declaraciones y declaraciones juradas en relación con la investigación.

(2) El Fiscal General, en interés público y con el objetivo de disuadir futuras infracciones, puede iniciar una acción civil en un tribunal de jurisdicción competente contra un empleador u otra persona que infrinja este capítulo para su restitución o medidas cautelares, compensatorias u otras medidas autorizadas para cualquier persona o el público en general. Tras prevalecer en el tribunal, el Fiscal General tendrá derecho a lo siguiente:

(A) Honorarios y costos razonables de abogados.

(B) Sanciones legales equivalentes a cualquier sanción administrativa estipulada por la Ley.

(3) Una persona a quien se le emitiera una citación autorizada por esta subsección tendrá la oportunidad de solicitar la anulación o la modificación de la citación en el Tribunal Superior del Distrito de Columbia. En caso de que una persona no cumpla con alguna citación emitida de forma legal en virtud de esta subsección, o en caso de la negativa de un testigo a declarar sobre un asunto con respecto al cual pueda ser interrogado legalmente, será deber del Tribunal Superior del Distrito de Columbia, o cualquier juez de este Tribunal, tras la solicitud del Fiscal General, obligar a la obediencia mediante procedimientos de embargo por desacato, como en el caso de desobediencia de los requisitos de una citación emitida por el Tribunal o de una negativa a testificar en este lugar.

(c) Ninguna disposición de este capítulo deberá interpretarse como la creación de un derecho de acción privado.

§ 32-1456. Reglas.

El Alcalde, de conformidad con el subcapítulo I del Capítulo 5 del Título 2 [§ 2-501 y siguientes], puede emitir normas para implementar las disposiciones de este capítulo.

§ 32-1457. Aplicabilidad.

Este capítulo no se aplicará a un contrato de empleo que se haya celebrado antes del 11 de marzo de 2015. No obstante, en caso de renovación del contrato, se aplicará el presente capítulo.

Derechos sobre el embarazo

Office of Human Rights

Ley de Equidad y Protección para Trabajadoras Embarazadas Póster para el lugar de trabajo

Actualizado: 17 de mayo de 2024

Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia

Adaptaciones para el embarazo, el parto y la lactancia

La Ley de Equidad y Protección para las Trabajadoras Embarazadas (PPW) exige que los empleadores del Distrito de Columbia proporcionen adaptaciones razonables en el lugar de trabajo para las empleadas cuya capacidad para realizar tareas laborales esté limitada debido al embarazo, el parto, la lactancia o una afección médica relacionada.

El empleador debe comprometerse de buena fe y en un proceso oportuno e interactivo para determinar las adaptaciones.

Tipos de adaptaciones

Los empleadores deben hacer todas las adaptaciones razonables[1], incluidas, entre otras, las siguientes:

- Descansos más frecuentes o más largos.
- Tiempo libre para recuperarse del parto.
- Transferir temporalmente a la empleada a un puesto menos extenuante o peligroso.
- Comprar o modificar equipos de trabajo, como sillas.
- Reestructurar temporalmente el puesto de la empleada para proporcionar un horario de trabajo liviano o modificado.
- Hacer que la empleada evite levantar objetos pesados.
- Reubicar el área de trabajo de la empleada.
- Proporcionar un lugar privado (que no sea el baño).

Acciones prohibidas por parte de los empleadores

Los empleadores no pueden tomar las siguientes medidas:

- Rechazar una adaptación a menos que cause dificultades o gastos significativos a la empresa.
- Tomar medidas adversas contra una empleada por solicitar una adaptación.
- Negar oportunidades de empleo a la empleada debido a la solicitud o necesidad de una adaptación.
- Exigir a una empleada que se tome una licencia si se puede proporcionar una adaptación razonable.
- Exigir a los empleados que acepten una adaptación, a menos que sea necesario para que la empleada realice sus tareas laborales.

Certificación de un proveedor de atención médica

El empleador puede exigir que un empleado proporcione una certificación de un proveedor de atención médica que indique que se recomienda una adaptación razonable. La certificación **debe incluir**:

1. La fecha en que la adaptación se convirtió o será médicamente aconsejable.
2. Una explicación de la afección médica y la necesidad de una adaptación razonable.
3. El periodo probable en que se debe proporcionar la adaptación.

Presentación de una demanda de infracción

Si cree que un empleador le ha negado injustamente una adaptación razonable o la ha discriminado debido a su embarazo, parto, necesidad de amamantar o una afección médica relacionada, puede presentar una demanda dentro de un año ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR) del DC. Para presentar una demanda, ingrese en: La OHR llevará a cabo la mediación y la investigación iniciales. Si existe una causa probable, los jueces de derecho administrativo de la Comisión de Derechos Humanos tomarán una decisión final.

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

Las preguntas sobre el proceso de la OHR también pueden responderse por teléfono al (202) 727-4559.

[1] Una "adaptación razonable" es aquella que no requiere una dificultad significativa en el funcionamiento del negocio del empleador o un gasto significativo para el empleador, teniendo en cuenta factores como el tamaño de la empresa, sus recursos financieros y la naturaleza y estructura de la empresa.

WE ARE WASHINGTON DC — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA **MURIEL BOWSER, MAYOR**

Marion S. Barry Jr. Building, 41 4th Street NW, Suite 570 North Washington, DC 20001
ohr.dc.gov | Email: ohr@dc.gov | Phone: (202) 727-4559 | Fax: (202) 727-9589 | TTY: 711

REV. 01/11/2019

Ley de Licencia Parental

Office of Human Rights

Póster para el lugar de trabajo de la Ley de Permiso Parental

Actualizado: 17 de mayo de 2024

Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia

Licencia laboral por propósito parental

La Ley de Permiso Parental del Distrito de Columbia permite a los empleados que son padres, madres o tutores tomarse 24 horas de licencia (remunerada o no) durante un periodo de 12 meses para asistir a actividades relacionadas con la escuela. Los eventos escolares incluyen, entre otros: conferencias de padres, madres y docentes, conciertos, obras de teatro, ensayos, eventos deportivos y otras actividades en las que el menor participe o sea parte del evento, no un espectador.

El empleado debe avisar al empleador 10 días antes de la licencia solicitada a menos que la actividad relacionada con la escuela no fuera razonablemente previsible (*p. ej.*, el docente del menor ha solicitado una conferencia de emergencia). Las licencias pueden ser de licencia de familia remuneradas o no, de vacaciones, personales, compensatorias o banco de reserva de horas.

El empleador puede denegar la licencia si su concesión interrumpiría el negocio del empleador y dificultaría inusualmente el logro de la producción o el servicio.

Definición de padre, madre o tutor

Un empleado se considera un padre, madre o tutor a los efectos de esta Ley si es:

- la madre o padre biológico de un menor,
- la persona que tiene la custodia legal de un menor,
- la persona que ejerce la tutela de un menor,
- la tía, tío o abuelo de un menor; o
- una persona casada o en pareja de hecho con una de las personas mencionadas anteriormente.

Requisitos de publicación del empleador

El empleador debe publicar y mantener este aviso en un lugar visible. Es posible que el empleador que, adrede, no coloque este aviso deba pagar una multa de hasta $100 por cada día que no lo haga.

Este documento es una hoja informativa y una orientación proporcionada por la Oficina de Derechos Humanos (OHR) del DC respecto a los cambios legislativos realizados en la Ley de Derechos Humanos de 1977 (DCHRA) del DC y la Ley de Establecimiento de la Oficina de Derechos Humanos de 1999 (HREA). Este documento solo puede usarse con fines educativos y no como asesoramiento legal para aplicarlo a una situación particular. Cualquier persona o entidad que necesite asesoramiento legal debe consultar con un abogado.

Presentación de una demanda de infracción

Si cree que un empleador le ha negado injustamente el permiso parental según este estatuto, puede presentar una demanda dentro del año posterior al incidente ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR). Para presentar una demanda, ingrese en:

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

Las preguntas sobre el proceso de la OHR también pueden responderse por teléfono al (202) 727-4559.

WE ARE WASHINGTON DC — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA **MURIEL BOWSER, MAYOR**

Marion S. Barry Jr. Building, 441 4th Street NW, Suite 570 North Washington, DC 20001
ohr.dc.gov | Email: ohr@dc.gov | Phone: (202) 727-4559 | Fax: (202) 727-9589 | TTY: 711

REV. 05/17/2024

TWO ways to verify poster compliance!

QR CODE — Scan with phone camera:
—OR—
ONLINE — Go to: JJKeller.com/LLPverify — Enter this code: 69341-012026

To update your labor law posters contact J. J. Keller & Associates, Inc.
JJKeller.com/laborlaw
800-327-6868

J. J. Keller & Associates, Inc.® Since 1953

JAN2026 65733F DC-SPA 62775

Copyright 2026 J. J. Keller & Associates, Inc. • Neenah, WI • Printed in the USA

This poster is in compliance with district posting requirements.