DISTRICT OF COLUMBIA
Leyes laborales

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

Salario mínimo

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA
MURIEL BOWSER, ALCALDESA

AFICHE DEL SALARIO MÍNIMO DEL DISTRITO DE COLUMBIA

ESTE ANUNCIO DEBE 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 de 2018	$3.89 por hora a partir del 1 de julio de 2018
$14.00 por hora a partir del 1 de julio de 2019	$4.45 por hora a partir del 1 de julio de 2019
$15.00 por hora a partir del 1 de julio de 2020	$5.00 por hora a partir del 1 de julio de 2020
$15.20 por hora a partir del 1 de julio de 2021	$5.05 por hora a partir del 1 de julio de 2021
$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

A partir de 2021, 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. Visite el sitio web del Departamento de Servicios de Empleo en es.does.dc.gov / does.dc.gov para conocer las tasas anuales del salario mínimo.

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 "Ley de Enmienda de Prevención de Robo de Salarios de 2014" *("Wage Theft Prevention Amendment Act of 2014")* que entró en vigor el 26 de febrero de 2015, elimino la excepción del salario mínimo para los estudiantes adultos. A las personas recién contratadas de 18 años o más se les debe pagar el salario mínimo establecido por el Distrito de Columbia inmediatamente después de la contratación.
7. 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

La disposición sobre de las horas extras no se aplicará a las personas empleadas:

1. En puestos ejecutivos, administrativos, profesionales, computación o de ventas externas de buena fe;
2. Como trabajador doméstico privado que viva en el local del empleador;
3. En un establecimiento comercial o de servicios y cuya tasa de pago regular sea superior a 1½ del salario mínimo por hora aplicable en conformidad con 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 estacionamiento, o en la entrega de periódicos a domicilio;
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 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)*, 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 www.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.

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 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 (Consulte la tasa del salario mínimo actual de acuerdo con las regulaciones establecidas en este documento en la sección de empleados que reciben propinas) 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.

Portal de Propinas en línea para el Reporte del Informe Salarial Trimestral

Un empleador que contrata a un empleado que recibe propinas deberá presentar un informe salarial trimestral dentro de los 30 días al final de cada trimestre a la Alcaldesa que certifique que al empleado se le pagó el salario mínimo requerido.

1. La alcaldesa ha creado un portal en línea para la presentación de informes salariales trimestrales, que se encuentra en https://www.essp.does.dc.gov/.
2. El empleador deberá presentar sus informes salariales trimestrales en línea, a menos que el empleador afirme que los informes en línea crean dificultades, en cuyo caso el empleador deberá enviar sus informes en forma impresa.
3. El alcalde proporcionará capacitación sobre los requisitos de presentación de informes para educar a los empleadores sobre los requisitos de presentación de informes y el uso del portal en Internet.

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 demanda 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 • www.does.dc.gov / es.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.

Ley de Licencia Parental

Office of Human Rights

Ley de Permiso de Ausencia Laboral para Padres

- Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia-

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.

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

Office of Human Rights
District of Columbia

Derecho a amamantar

Office of Human Rights

El derecho a amamantar

Conforme a la Ley de Derechos Humanos de 1977 del Distrito de Columbia, y teniendo en cuenta las enmiendas realizadas:

- Una mujer tiene derecho a amamantar a su hijo en cualquier lugar, ya sea público o privado, en el que tenga derecho a permanecer con su hijo, sin importar si el pecho de la mujer o alguna parte de este queda al descubierto durante el amamantamiento o como consecuencia de este.
- Un empleador debe proporcionar tiempos de descanso diarios, razonables y no retribuidos, según lo solicite la empleada para extraerse leche para su hijo, con el fin de mantener el suministro de leche y la comodidad.
- El tiempo de descanso para extraerse leche, de ser posible, podrá coincidir con cualquier otro tiempo de descanso, retribuido o no, ya se otorgado a la empleada.
- El empleador no tiene la obligación de proporcionar tiempos de descanso si representaría una dificultad excesiva para sus operaciones.
- El empleador deberá tomar las medidas razonables para proporcionar una habitación sanitaria u otra ubicación cercana al área de trabajo, que no sea un baño o el recinto de un inodoro, donde la empleada pueda extraerse la leche materna de forma privada y segura.
- El empleador deberá crear una política para madres que estén amamantando, y deberá publicar y mantener publicado en un lugar visible un póster en el que se detallen estos requisitos.
- La empleada deberá presentar la reclamación dentro de un (1) año a partir del suceso o el descubrimiento de la violación de la ley. Una empleada del Gobierno del Distrito de Columbia deberá presentar la reclamación dentro de los 180 días a partir del suceso o el descubrimiento de la violación de la ley.
- Si la empleada cree que se la discrimina conforme a lo estipulado en esta ley, podrá comunicarse con la siguiente oficina:

THE DISTRICT OF COLUMBIA OFFICE OF HUMAN RIGHTS
441 4th Street, NW, Suite 570 North
Washington, DC 20001
[202] 727/4559
o a través del siguiente enlace: ohr.dc.gov

Compensación a los trabajadores

Department of Employment Services

Departamento de Servicios de Empleo
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

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 períod 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 minimo 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.

DCFMLA

Office of Human Rights

Ley de Ausencia Familiar y Médica del Distrito de Columbia

Ley de Ausencia Familiar y Médica del Distrito de Columbia
- 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.

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

Office of Human Rights
District of Columbia

Derechos sobre el embarazo

Office of Human Rights

Ley de Protección de la Equidad para las Trabajadoras Embarazadas

Ley de Protección de la Equidad para las Trabajadoras Embarazadas
-Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia-

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;
- permiso para ausentarse y recuperarse del parto;
- transferir temporalmente a la empleada a un puesto menos extenuante o peligroso;
- adquirir o modificar equipo de trabajo, tal como las sillas;
- reestructurar temporalmente el puesto de la empleada para asignarle labores ligeras o un horario de trabajo modificado;
- hacer que la empleada se abstenga de levantar cosas pesadas;
- 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;
- denegarle 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 por alguna Violación a esta Ley

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**, el 441 de la calle 4 noroeste, oficina 570N, en Washington, DC 20001.

La Oficina de Derechos Humanos realizará la mediación y la investigación inicial. Si existe una causa probable, los jueces administrativos en 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 teléfono: (202) 727-4559 fax: (202) 727-9589
441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20001

Office of Human Rights
District of Columbia

REV. 01/11/2019

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 trabajo 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.

Semana laboral mínima

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

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

Robo de salarios

Department of Employment Services

AVISO

DISTRITO DE COLUMBIA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO
Agencia de Normas Laborales
Oficina de Salarios y Horas Laborales

La Ley de Prevención de Robo de Salarios Enmienda del 2014

La Ley de Enmienda de la Prevención de Robo de Salarios del 2014 (WTPAA en inglés) tiene una fecha de vigencia del 26 de febrero de 2015. La ley incluye disposiciones para mejorar los recursos aplicables, multas y sanciones administrativas cuando un empleador no paga los salarios ganados, hacer posible la suspensión de las licencias de negocios a los empresarios que están en mora en el pago de sentencias o acuerdos salariales, para aclarar los procedimientos administrativos y las normas legales para adjudicar disputas salariales, para exigir al empleador notificar por escrito a cada empleado de las condiciones de su empleo, y para mantener los registros de empleo adecuados.

Requisitos

Notificación de Empleo Escrita:
Como empleador del Distrito de Columbia, al contratar, usted está obligado a proporcionar un aviso a los empleados de su empleo. También, dentro de los 90 días siguientes a la fecha de vigencia del WTPAA, cada empleador deberá proporcionar a cada empleado con una notificación por escrito actualizada conteniendo la información requerida. Como prueba de conformidad, cada empleador deberá retener copias de la notificación escrita proporcionada a los empleados que estén firmadas y fechadas por el empleador y el trabajador reconozca el recibo de la notificación. *(Hay requisitos adicionales para las empresas de trabajo temporal.)*

Este aviso debe incluir:

1. El nombre del empleador y cualquier "hace negocios como" (DBA en inglés) nombre usado por el empleador
2. La dirección física de la oficina principal o el lugar principal de negocios del empleador, y una dirección de correo si es diferente.
3. El número telefónico del empleador
4. La tarifa de pago del empleado y las bases de esa tarifa. Incluyendo:
   a. Tarifa por hora, turnos, día, o semana (cualquiera que sea aplicable)
   b. Salario, Tarifa de Pieza, o comisión (cualquiera que sea aplicable)
   c. Cualquier manutención reclamada como parte del sueldo mínimo, incluyendo propina, comida, o manutención de alojamiento
   d. Tarifa de sobretiempo o excepciones de pago de sobretiempo
   e. Salario de subsistencia o excepciones de salario de subsistencia
   f. Cualquier salario prevaleciente aplicable
5. El día de pago regular del empleado designado por el empleador

El alcalde deberá hacer disponible a los empleadores una plantilla de ejemplo del aviso dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la Ley de Enmienda de la Prevención de Robo de Salarios del 2014. **(Un aviso inmediato a los nuevos empleados es requerido sin importar de la fecha de salida de la plantilla.)**

Responsabilidad del Pago Salarial:

- Cuando el empleador es un subcontratista y no ha pagado a un empleado todos los salarios ganados, el subcontratista y el contratista general serán conjunta y solidariamente responsables por pago de salario a los empleados del subcontratista por violaciones de esta Ley, la Ley de Salario Mínimo Vital y la ley de Licencia Por Enfermedad y Seguridad Generada del 2008.
- Cuando una empresa de trabajos temporales emplea a un empleado que realiza un trabajo por cuenta o en beneficio de otro empleador en virtud de un acuerdo de empleo temporal o contrato de servicios, tanto la empresa de trabajo temporal y el empleador serán solidariamente responsables por las violaciones de esta Ley, la Ley de Salario Mínimo Vital y la Ley de Licencia Por Enfermedad y Seguridad Generada del 2008 al empleado y al Distrito.
- Todos los empleadores deben pagar salarios ganados a sus empleados los días de pago regulares designados de antemano por el empleador y por lo menos dos veces durante cada mes.

Notificación de Denuncia
Para cualquier empleador que haya sido alegado en el incumplimiento de la Ley, el alcalde entregará dos (2) avisos al empleador.

1. Notificación de denuncia que especifica:
   a. La presunta violación
   b. Daños potenciales, penalidades, y otros costos
   c. Derechos y obligaciones de las partes
   d. Proceso para impugnar la denuncia
2. Notificación de Investigación que debe ser publicado para que todos los empleados lo puedan ver por un período de al menos 30 días que especifique:
   a. Que una investigación está siendo conducida
   b. Información para los empleados de cómo pueden participar

Reglas en contra de Represalias
La WTPAA extiende la protección y además da al Alcalde el poder de ejercer esta ley.

- Las amenazas son incluidas ahora como forma de represalia
- Es ilegal para cualquier persona que tome represalia
- Esta ley protege a los empleados aun si su empleador cree incorrectamente que han hecho una queja.

Opciones de Procedimiento

- Investigación de Sueldo-Hora
- Juez de derecho Administrativo
- Procedimientos Judiciales Civiles

Penalidades Potenciales

Penalidades de Pago de Sueldo, Código Oficial del DC § 32-1307; Código Oficial § 32-1307(a) Sección 7a – Fondo de Prevención de Robo de Sueldo

- Cualquier empleador que negligentemente no cumpla con las disposiciones de esta Ley o la Ley de Salario Mínimo Vital será culpable de un delito menor, y, de ser condenado, será multado con:
  - Para la primera ofensa, una cantidad por empleado afectado de no más de $2,500; por cualquier delito posterior, una cantidad por empleado afectado de no más de $5.000.
- Cualquier empleador que intencionalmente no cumpla con las disposiciones de esta Ley o la Ley de Salario Mínimo Vital será culpable de un delito menor, y, de ser condenado, será multado con:
  - Para la primera ofensa, una cantidad no mayor de $5,000 o encarcelado por no más de 30 días, o ambos; por cualquier delito posterior, una cantidad no mayor de $10,000, o prisión por no más de 90 días, o ambos.

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

- Para la primera ofensa, $50 por cada empleado o persona a quienes sus derechos, bajo la Ley del Salario Mínimo Vital, hayan sido violados por cada día que ha pasado de cuando ocurrió la violación o continuara.
- Para cualquier ofensa posterior, $100 por cada empleado o persona a quienes sus derechos, bajo la Ley del Salario Mínimo Vital, hayan sido violados por cada día que ha pasado de cuandoocurrió la violación o continuara.

El Alcalde deberá recolectar las penalidades administrativas en las cantidades establecidas a continuación debajo para las siguientes violaciones:

- Quinientos dólares por fallar en proporcionar un aviso de investigación a los empleados
- Quinientos dólares por fallar en publicar un aviso de violaciones al público.

Ley de Licencia Por Enfermedad y Seguridad Generada de 2008 o la Ley de Revisión del Salario Mínimo.

- No puede ser recogida ninguna penalidad administrativa a menos que el Alcalde haya proporcionado alguna persona acusada de haber violado alguna de las disposiciones de esta sección de notificación de la violación, la notificación del importe de la sanción administrativa que se imponga, y la oportunidad de solicitar una audiencia formal celebrada de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito de Columbia, aprobada el 21 de octubre de 1968 (82 Stat 1203, Código Oficial del DC § 2-501 y siguientes).
- El alcalde emitirá una orden final después de la audiencia, que contiene una evaluación de que una violación ha o no ha ocurrido. Si la audiencia no es pedida, la persona a la que se presentó la notificación de violación transmitirá al Alcalde el monto de la penalidad dentro de los 15 días siguientes a la notificación.

Está establecido como un fondo especial del Fondo de Prevención de Robo de Salarios ("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 Revisión de Salario Mínimo, la Ley de Licencia Por Enfermedad y Seguridad Generada del 2008, y la Ley del Salario 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 de un año fiscal, o en cualquier otro momento.

Penalidades de Salario Mínimo Código Oficial del DC § 32-1011

- Cualquier persona que intencionalmente o por negligencia viole cualquiera de las disposiciones del §32-1010 deberá, en caso de condena, estar sujeto a una multa de no más de $10,000, o encarcelamiento de no más de seis (6) meses, o ambos.
- Ninguna persona será encarcelada bajo esta sección, excepto por un delito cometido intencionalmente después de la convicción de esa persona por un delito anterior en esta sección.
- Los procesos por violaciones de este subcapítulo deberán estar en la Corte Superior del Distrito de Columbia y deberán llevarse a cabo por la Procuraduría General de Justicia del Distrito de Columbia.
- Además, y aparte de las penalidades o medidas correctoras previstas en la presente sección, el Alcalde deberá evaluar y cobrar multas administrativas de la siguiente manera:
  1. Para la primera violación, $50 por cada empleado o persona a quienes sus derechos, bajo esta Ley, hayan sido violados por cada día que ha pasado de cuando ocurrió la violación o continuara;
  2. Para cualquier ofensa posterior, $100 por cada empleado o persona a quienes sus derechos, bajo esta Ley, hayan sido violados por cada día que ha pasado de cuando ocurrió la violación o continuara;
  3. $500 por cada falla de mantener registros de pago o retener los registros de pago por (3) años o cualquiera que sea el estándar federal que prevalezca, la que sea más grande por cada violación;
  4. $500 por cada falla de permitir al Alcalde inspeccionar los registros de pago o hacer alguna otra investigación;
  5. $500 por cada falla de proporcionar a cada empleado una declaración de salario detallada o la notificación escrita requerida por la sección 9(b) y (c); y
  6. $100 por cada día que el empleador falla en publicar un aviso como es requerido bajo la sección 10(a).

Ley de Licencia Por Enfermedad y Seguridad Generada del 2008 Penalidades DC Código Oficial § 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 ofensa, $1,500 para la segunda ofensa, y $2.000 para la tercera y cada infracción subsiguiente. Si el alcalde determina que un empleador ha violado alguna de las disposiciones de esta Ley, el Alcalde deberá ordenar al empleador que proporcione soluciones afirmativas, incluyendo: daños compensatorios, daños punitivos y daños adicionales como lo dispone la ley. Las multas y sanciones administrativas recogidas en esta sección serán depositadas en el Fondo de Prevención de Robo de Salarios.

Para el texto completo de la Ley de Enmienda de Prevención de Robo de Salarios de 2014, vaya a http://lims.dccouncil.us/Download/31203/B20-0671-SignedAct.pdf.

Licencia Familiar Pagada

dc paid **family leave** — DOES DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA — DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO

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 pudiera calificar 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 desalud.
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 un 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 pagad en conformidad con esta ley; y
3. Que los empleados tienen derecho a presentar una que4ja 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

OPFL EE

REV. 10/2023

EEO

Office of Human Rights

Igualdad de oportunidades en el mpleo

-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):*

- 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** 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 oabuelo 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**; o
- En persona en 441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20001.

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

**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.*

*** 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.*

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

Office of Human Rights
District of Columbia

TWO ways to verify poster compliance!
QR CODE — Scan with phone camera:
—OR—
ONLINE — Go to: JJKeller.com/LLPverify — Enter this code: 69341-012024

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

JAN2024 65733F DC-SPA 62775

Copyright 2024 J. J. Keller & Associates, Inc. • Neenah, WI • Printed in the USA

This poster is in compliance with state posting requirements.