

# AWARE

Alternativas para Acción, Derechos y Educación  
de los Trabajadores



**DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS**  
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE  
LOS ESTADOS UNIDOS



## Introducción

## RENUNCIA:

El Departamento de Trabajo proporciona esta Guía de Ayuda AWARE como un servicio público. Este manual de ayuda proporciona información general y no conlleva la fuerza de la u opinión legal. El Código de los Estados Unidos y el Código de Reglamentos Federales siguen siendo las fuentes oficiales de información legal y regulatoria

Este manual fue diseñado para ser distribuido dentro del contexto de capacitación proporcionada por un representante de la División de Horas y Salarios el cual podrá responder a todas las preguntas que tenga sobre este material. Si presencia un incumplimiento potencial de las leyes que nosotros hacemos cumplir, póngase en contacto con su capacitador o con la oficina local de la División de Horas y Salarios (WHD, por sus siglas en inglés) para consultar el tema.

Muchas leyes estatales o locales son más estrictas que aquellas incluidas en esta guía. Cuando un empleador está sujeto a una o más leyes, el empleador tiene que cumplir con todas ellas. La sección final de este manual de ayuda contiene información de contacto de otras agencias federales, así como agencias estatales y locales que hacen cumplir otras leyes laborales.



## PRÓLOGO

Este manual pretende proporcionar una visión general de leyes de trabajo seleccionadas como la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA, por sus siglas en inglés), las disposiciones de trabajo de menores de edad de la FLSA, la Ley Para la Protección de Obreros Agrícolas Migratorios y Temporeros (MSPA, por sus siglas en inglés) y otras leyes de trabajo agrícola y la Ley de Ausencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés). La División de Horas y Salarios (WHD) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (DOL, por sus siglas en inglés) está comprometida a proteger a todos los trabajadores en los Estados Unidos, incluidos los trabajadores de bajo salario e inmigrantes los cuales están entre las personas con más riesgo. La mayor parte de los estadounidenses trabaja para empleadores que proporcionan lugares de trabajo seguros, que cumplen con las leyes de trabajo y que toman en serio sus responsabilidades. Sin embargo, existen algunos trabajadores a quienes se les niegan derechos básicos a los cuales tienen derecho bajo las leyes de trabajo federales.

Uno de los principales objetivos de AWARE es educar a defensores de trabajadores y a otras personas que regularmente interactúan con trabajadores en riesgo para permitirles guiar más eficazmente a los trabajadores que necesitan la ayuda de la WHD de forma más eficiente. Entendemos que los trabajadores explotados, por varias razones, podrían no ponerse en contacto con DOL, y buscamos oportunidades para asegurarnos de que la información sobre los derechos de los trabajadores llegue a este colectivo que normalmente es difícil de alcanzar.

El manual de ayuda resalta las protecciones al trabajador, otorgadas bajo una variedad de leyes federales de trabajo. Para obtener información sobre todas las leyes que la WHD hace cumplir, visite nuestra página [www.dol.gov/WHD](http://www.dol.gov/WHD). Para obtener información sobre las protecciones al trabajador, otorgadas bajo programas temporales para trabajadores extranjeros como H-2A, H-2B O H-1B, visite nuestra página web [www.dol.gov/whd/immigration](http://www.dol.gov/whd/immigration).

Las leyes cubiertas en el presente son muy complejas y lo animamos a ponerse en contacto con la WHD o a visitar la página web de la WHD si tiene alguna pregunta.

► Puede encontrar información adicional en la internet en [www.dol.gov/whd](http://www.dol.gov/whd).



## PREGUNTAS REALIZADAS FRECUENTEMENTE

**P: Creo que no se me está pagando correctamente. ¿Puedo presentar una reclamación con WHD?**

R: Sí. La División de Horas y Salarios (WHD) acepta reclamaciones vía telefónica y por escrito. Un empleado actual o antiguo, o alguien que esté familiarizado con las prácticas de trabajo del empleador o que tenga razón para pensar que ha ocurrido un incumplimiento, puede presentar una reclamación. Si tiene alguna pregunta en relación a si ha ocurrido o no un incumplimiento, sírvase ponerse en contacto con nosotros.

**P: ¿Qué pasa si no estoy seguro de presentar una reclamación? ¿Puedo averiguar cuáles son los derechos de un trabajador?**

R: ¡Definitivamente! Puede llamar o visitar cualquier Oficina de la WHD para preguntar sobre las leyes o presentar una reclamación en su propio nombre o en nombre de otra persona. También puede llamar a la línea gratuita de ayuda de la WHD:

**1-866-4USWAGE** (1-866-487-9243) o a teléfonos de texto: 1-877-889-5627

De lunes a viernes de 08:00 de la mañana a 05:00 de la tarde en su huso horario

También puede llamar o visitar la oficina local más cercana a usted. La información de contacto local será proporcionada por su instructor o puede visitar nuestra página web: [www.dol.gov/whd/america2.htm](http://www.dol.gov/whd/america2.htm)

Puede enviarnos un correo electrónico a: [webapps.dol.gov/contactus/contactus.asp?agency=WHD](mailto:webapps.dol.gov/contactus/contactus.asp?agency=WHD)

**P: ¿Tiene algún costo presentar una reclamación?**

R: No tiene ningún costo presentar una reclamación ni que la WHD lleve a cabo una investigación. El DOL es una agencia federal y no cobra por sus servicios.

**P: No he trabajado para este empleador en mucho tiempo. ¿Cuánto tiempo tengo para presentar una reclamación?**

R: La FLSA contiene una ley de prescripción de dos años (tres años para incumplimientos intencionales). Esto significa que es posible que no se recupere ninguna parte de una reclamación de salario retroactivo que haya sido ganado más de dos años antes de iniciar la demanda ante un tribunal federal. Para asegurarse de que nosotros podamos cumplir con nuestra investigación antes de que expire la ley de prescripción, los empleados deberían presentar sus reclamaciones ante la WHD lo antes posible.

**P: Si hablo con alguien de la WHD, ¿será confidencial? No quiero perder mi trabajo.**

R: Todas las conversaciones con la WHD son confidenciales. Todas las reclamaciones son confidenciales; el nombre del reclamante y la naturaleza de la reclamación no son divulgados. Las excepciones son: cuando es necesario revelar la identidad de un reclamante, con su permiso, para continuar una alegación; y cuando un tribunal le ordena a la WHD divulgar información.

**P: Algunos empleados de mi trabajo no tienen documentos para trabajar. ¿Todos los que trabajan tienen derecho al salario mínimo?**

R: La WHD hará cumplir la ley independientemente del estatus migratorio de un empleado. Ningún empleador debería tener una ventaja injusta debido a que da trabajo a empleados indocumentados y no les paga. La WHD hará cumplir el pago por horas trabajadas para empleados cubiertos no exentos.

Muchos empleados, empleadores y sus representantes tienen preguntas sobre la decisión del Tribunal Supremo de los Estados Unidos de marzo de 2002, Hoffman Plastic Compound, Inc. v. NLRB (Hoffman). Esta decisión dice que la Junta Nacional de Relaciones del Trabajo (NLRB, por sus siglas en inglés) no tenía la autoridad para otorgar pago retroactivo a un trabajador indocumentado que fue despedido de su trabajo debido a acciones sindicales. En el caso Hoffman, la NLRB buscó el pago retroactivo por el tiempo que un empleado habría trabajado si no hubiese sido despedido ilegalmente, no por tiempo efectivamente trabajado. La NLRB hace cumplir una ley que permite, pero no exige, el pago retroactivo como compensación. Bajo la FLSA, el DOL (o un empleado) busca el pago retroactivo por horas que un empleado ha efectivamente trabajado, ya que esta ley exige el pago de dicho trabajo. En consecuencia, el DOL buscará el pago de salarios retroactivos bajo esta ley independientemente del estatus migratorio de una persona.

**P: Algunas personas en mi trabajo no hablan inglés y quieren hablar con ustedes.**

R: Póngase en contacto con nosotros. La WHD es una organización multilingüe con personal que habla cerca de más 50 idiomas con fluidez. También tenemos disponible un servicio de interpretación que le puede ayudar con traducciones en más de 170 idiomas.





# **La Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA)**

# LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA)

## INTRODUCCIÓN

### LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA)

La FLSA (siglas en inglés), es una ley federal que establece los requisitos de salario mínimo, sobretiempo y registro de datos y proporciona protecciones para el trabajo de menores. La División de Horas y Salarios (WHD, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo de EE.UU (DOL, por sus siglas en inglés) hace cumplir esta ley e investiga las reclamaciones de trabajadores que piensan que no se cumplen sus derechos. La WHD también investiga a las empresas en industrias donde suelen haber incumplimientos pero no se han presentado reclamaciones.

### LO QUE ESTE CAPÍTULO INCLUYE:

La mayor parte de los trabajadores en los Estados Unidos tiene derecho al salario mínimo federal existente de \$7.25 por hora. El capítulo empieza con una serie de hojas de cálculo para ayudarle a calcular el salario por hora de un trabajador. Quizás sea necesario realizar estos cálculos, especialmente si el trabajador recibe salarios a través de trabajo a destajo, propinas, comisiones o un sueldo. Tal vez se tengan que hacer cálculos cada semana si los montos pagados y/o horas trabajadas varían.

La siguiente sección del capítulo explica qué empleados están cubiertos por (sujetos a) la ley de salario mínimo y quiénes están exentos de esta. Después, aprenderá cómo ayudar a los trabajadores a determinar si están trabajando sobretiempo sin recibir un pago correspondiente. Se explican las normas que regulan los tipos de empleados que son elegibles para el pago de sobretiempo.

- Para más información acerca de la FLSA, visite la página web de la WHD del DOL [www.dol.gov/whd](http://www.dol.gov/whd) o [www.dol.gov/elaws/flsa.htm](http://www.dol.gov/elaws/flsa.htm)



## SALARIO MÍNIMO

La mayor parte de los trabajadores están bajo el alcance de la ley de salario mínimo independientemente de la forma en que se les pague (tasa por hora, a destajo, propinas, sueldo o comisión). Los trabajadores bajo el alcance de la ley de salario mínimo generalmente tienen derecho por lo menos al salario mínimo federal actual de \$7.25 por hora.

**Aviso:** El salario mínimo estatal puede ser superior al salario mínimo federal; en ese caso, aplicará el salario superior.

Una serie de hojas de cálculo están incluidas en esta sección, las cuales se pueden usar para determinar si a un trabajador se le paga por lo menos el salario mínimo federal actual de \$7.25 dólares por hora. Para usar las hojas de cálculo primero tendrá que determinar cómo se le paga al trabajador. Pregúntele al trabajador lo siguiente y después remítase a la hoja de cálculo correspondiente.

► **SEMANA LABORAL** *Una semana laboral es un periodo fijo de 7 días consecutivos, cualesquiera que estos sean, elegidos por el empleador (por ejemplo, 12:00 de la noche de miércoles - 11:59 de la noche de martes). Cuando se determine la tasa por hora de un trabajador, cada semana tendrá que analizarse por separado. No se le permite al empleador promediar 2 o más semanas laborales para determinar si se ha pagado el salario mínimo.*

**Ejemplo:** A Luisa se le paga a destajo semanalmente. La semana pasada tuvo un trabajo difícil y problemas con su máquina de coser, así que sólo ganó \$200 dólares por 40 horas que en promedio son \$5 dólares por hora. Esta semana tuvo un trabajo más fácil y ganó \$500 por sus 40 horas de trabajo que en promedio son \$12,50 dólares por hora. Luisa escuchó que se le tiene que pagar por lo menos el salario mínimo cada semana y se quejó con su jefe por la semana que solo ganó \$200 dólares. Su jefe le dijo que ya que promedió por lo menos el salario mínimo, se le pagó según la ley. ¿El jefe de Luisa tiene razón?

**No**, el jefe de Luisa NO tiene razón. Cada semana laboral se promedia individualmente y a los empleados bajo el alcance de la FLSA se les tiene que pagar por lo menos el salario mínimo actual por todas las horas trabajadas en cada semana laboral.

## TASA POR HORA (TASA REGULAR) Y SALARIO BÁSICO SEMANAL BRUTO

La tasa por hora real de un empleado (tasa regular) se calcula dividiendo el salario básico semanal bruto por el total de las horas trabajadas por el empleado.

- **EL SALARIO BÁSICO SEMANAL BRUTO** *El salario básico semanal bruto es toda la paga del trabajador antes de que se resten las deducciones, incluidos todos los pagos adicionales como bonos de producción, comisiones, créditos de propinas o cualquier otro tipo de paga que reciba el empleado. Sin embargo, no incluye ninguna prima pagada por sobretiempo. En muchos casos, donde las horas del empleado varían, el salario básico semanal bruto es diferente semana a semana.*

**Ejemplo 1** A Rob se le paga \$80 por día y recibió unos \$50 adicionales debido a que uno de sus trabajos fue muy difícil. También trabajó el domingo y por el domingo se le pagó \$10 por hora, en efectivo, por 7 horas. Trabajó de lunes a sábado por \$80 por día, más las 7 horas del domingo. La empresa de Rob empieza la semana laboral el lunes en la mañana y termina el domingo en la noche.

- **TASA POR HORA** *El salario básico semanal bruto / Total de Horas Semanales*

De lunes a sábado son 6 días a \$80 por día	(6 días x \$80)	= \$ 480
Agregue los \$50 por “bono”		\$ 50
Agregue las 7 horas del domingo cuando se le pagó a Rob \$10 por hora.	(7 horas x \$10)	= \$ 70
<b>Sume todos estos valores y el salario básico semanal bruto de Rob es:</b>		<b>\$ 600</b>

Demos un paso más y averigüemos el salario por hora real de Rob, también llamado tasa regular de pago.

Lunes	7 horas
Martes	10 horas
Miércoles	9 horas
Jueves	11 horas
Viernes	10 horas
Sábado	6 horas
Domingo	<u>7 horas</u>
<b>Total</b>	<b>60 horas</b>

**Tasa por hora: Salario básico semanal bruto (\$600) / Total de horas trabajadas a la semana (60 horas) = \$10**

Como podrá ver en la sección de sobretiempo, a Rob se le debe una prima de sobretiempo de la mitad de las horas trabajadas después de las 40 horas en una semana de trabajo, que en este caso es: 60 horas – 40 horas = 20 horas de sobretiempo. A Rob se le ha pagado \$10 por cada hora trabajada, así que ahora se le debe la mitad de eso, \$10/2 = \$5 por hora por cada hora trabajada después de las 40 horas.

20 horas de sobretiempo  
x \$5 por hora  
**\$100 de prima de sobretiempo que se le debe a Rob**

**Ejemplo 2** María trabaja limpiando como parte de un personal de limpieza. Se le paga por trabajo. María también lleva en auto al personal de trabajo a trabajo y por esto se le paga \$40 a la semana adicionales a sus trabajos de limpieza.

Esta semana realizó 5 trabajos que pagaron \$40 cada uno. También realizó 3 trabajos pequeños que pagaron \$10 por persona de limpieza. ¿Cuál es su salario básico semanal bruto?

María realizó 5 trabajos a \$40 cada uno	(5 x \$40) = \$200
María realizó 3 trabajos a \$10 cada uno	(3 x \$10) = \$30
Recibió \$40 por manejar	\$ 40

**Sume todos estos valores y el salario básico semanal bruto de María es: \$270**

María trabajó 31 horas limpiando esta semana y otras 3 horas que empleó llevando a su personal de trabajo a trabajo. María trabajó un total de 34 horas esta semana.

**Tasa por hora: Pago bruto total (\$270) / Total de horas trabajadas (34 horas) = \$7.94 por hora**

## HOJA DE CÁLCULO DE SALARIO POR HORAS

A muchos empleados se les paga por hora. Si a un empleado se le paga por hora y recibe pagos adicionales o trabaja tiempo extra que no es registrado, la siguiente fórmula puede usarse para determinar su tasa real por hora, también llamada tasa regular.

► **TASA POR HORA** *Salario básico semanal bruto / Total de horas trabajadas a la semana*

<b>A. ¿Cuál es su salario básico semanal bruto?</b>	\$350
<p>El salario básico semanal bruto es el monto total que se le paga a un empleado antes de cualquier deducción, sin incluir ninguna prima de sobretiempo. Salario bruto = salario por hora básico o sueldo MÁS propinas, comisión, bonos de producción o cualquier otro pago que un empleado reciba.</p> <p>Si se le paga mensualmente, el sueldo mensual ÷ 4.333 = sueldo semanal.</p> <p>Si se le paga de forma quincenal (dos veces por mes), el pago quincenal ÷ 2.1666 = sueldo semanal.</p>	
<b>B. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)	50*
<p>Un “día laboral”, en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>C. Divida A por B para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> A (\$350) ÷ B (50 horas) = C (\$7)	\$7
<p>Si la tasa por hora es menos que el salario mínimo existente de \$7.25 dólares por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7,25 dólares por hora no parece que haya un incumplimiento con la ley federal de salario mínimo. Verifique si hay una ley de salario mínimo local o estatal en vigencia.</p>	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, daños, o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento de la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación ante la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de “Sobretiempo” de este capítulo (pág. 24-26).

## HOJA EN BLANCO DE CÁLCULO DEL SALARIO POR HORA

A muchos empleados se les paga por hora. Si a un empleado se le paga por hora y recibe pagos adicionales o trabaja tiempo extra que no es registrado, la siguiente fórmula puede usarse para determinar su tasa real por hora, también llamada tasa regular.

► **TASA POR HORA** *Salario básico semanal bruto / Total de horas trabajadas a la semana*

<b>A. ¿Cuál es su salario básico semanal bruto?</b>	
<p>El salario básico semanal bruto es el monto total que se le paga a un empleado antes de cualquier deducción, sin incluir ninguna prima de sobretiempo. Salario bruto = salario por hora básico o sueldo MÁS propinas, comisión, bonos de producción o cualquier otro pago que un empleado reciba.</p> <p>Si se le paga mensualmente, el sueldo mensual ÷ 4.333 = sueldo semanal.</p> <p>Si se le paga de forma quincenal (dos veces por mes), el pago quincenal ÷ 2.1666 = sueldo semanal.</p>	
<b>B. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> <i>(Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)</i>	*
<p>Un “día laboral”, en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>C. Divida A por B para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> $A \div B = C$	
<p>Si la tasa por hora es menos que el salario mínimo existente de \$7.25 dólares, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7,25 dólares por hora no parece que haya un incumplimiento con la ley federal de salario mínimo. Verifique si hay una ley de salario mínimo local o estatal en vigencia.</p>	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, incumplimiento o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento de la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de “Sobretiempo” de este capítulo (pág. 24-26).

## HOJA DE CÁLCULO DE DESTAJO

Los empleados a los que se les paga a destajo también se les tiene que pagar el salario mínimo aplicable (actualmente \$7.25 dólares) por todas las horas trabajadas. Use la siguiente hoja de cálculo para determinar si el destajo del trabajador asciende a por lo menos \$7,25 dólares por hora.

<b>A. ¿Cuánto se le paga por pieza en una semana normal de trabajo?</b>	\$2
<b>B. ¿Cuántas piezas produce por semana en una semana normal?</b>	125 artículos
<b>C. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> <i>(Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)</i>	40 horas *
<p>Un “día laboral”, en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>D. Multiplique A por B para determinar el salario semanal bruto:</b> $A (\$2) \times B (125 \text{ artículos}) = D (\$250)$	\$250
<b>E. Divida D por C para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> $D (\$250) \div C (40 \text{ horas}) = E (\$6.25)$	\$6.25
Si la tasa por hora es menos que el salario mínimo existente de \$7.25 dólares, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación ante la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7.25 dólares por hora no parece que haya un incumplimiento con el salario mínimo.	

En este caso el trabajador gana solamente \$6.25 por hora. Recomiéndele al trabajador mantener un registro de sus horas y pagos y vea si el trabajador quiere presentar una reclamación ante la WHD.

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, daños o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento de la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación ante la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de “Sobretiempo” de este capítulo (pág. 24-26).



## HOJA EN BLANCO DE CÁLCULO DE DESTAJO

Los empleados a los que se les paga a destajo también se les tiene que pagar el salario mínimo aplicable (actualmente \$7.25 dólares) por todas las horas trabajadas. Use la siguiente hoja de cálculo para determinar si el destajo del trabajador asciende a por lo menos \$7,25 dólares por hora.

<b>A. ¿Cuánto se le paga por pieza en una semana normal de trabajo?</b>	
<b>B. ¿Cuántas piezas produce por semana en una semana normal?</b>	
<b>C. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)	
<p>Un “día laboral”, en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>D. Multiplique A por B para determinar el salario semanal bruto: <math>A \times B = D</math></b>	
<b>E. Divida D para C para determinar la tasa por hora del trabajador: <math>D \div C = E</math></b>	
Si la tasa por hora es menos que salario mínimo existente de \$7.25 dólares, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7.25 dólares por hora no parece que haya un incumplimiento con el salario mínimo.	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, daños o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento de la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD.

*\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de “Sobretiempo” de este capítulo (pág. 24-26).*

## EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINAS

Todos los empleados que están bajo el alcance de las disposiciones de salario mínimo de la FLSA tienen derecho a recibir por lo menos el salario mínimo federal, actualmente de \$7.25 por hora, por todas las horas trabajadas. Los empleadores de empleados que reciben propinas que cumplen con ciertos parámetros pueden contar las propinas como parte del salario mínimo, un crédito, en base a la cantidad de propinas que el empleado reciba. Los empleadores que cuentan las propinas como parte del salario, el crédito por propinas, tendrán que pagarles a esos empleados un salario en efectivo de al menos \$2.13 por hora y deberán cubrir el resto del salario mínimo con las propinas de sus empleados (lo máximo que pueden contar como crédito por las propinas es \$5.12 por hora).

El empleado debe quedarse con todas sus propinas. Se trata más comúnmente a los(as) meseros(as) como empleados que reciben propinas.

Los empleados que reciben propinas son aquellos que regular y normalmente reciben más de \$30 en propinas al mes. Las propinas son propiedad del empleado. El empleador tiene prohibido utilizar las propinas del empleado para cualquier otra razón que no sea como crédito para contarlas dentro del salario mínimo obligatorio del empleado (“crédito por propina”) o como parte de una recolección válida de propinas, como una que solo incluya a meseros, ayudantes, “bussers,” y barmans. Únicamente las propinas que el empleado realmente ha recibido pueden contarse para determinar si el empleado es o no un empleado que recibe propinas y para aplicar el crédito de propina.

**Aviso:** Algunos estados no permiten que se tome el crédito por propinas y se cuenten las propinas como parte de los salarios y requieren que los empleados que reciben propinas reciban el salario mínimo estatal en su totalidad en salarios directos. Consulte con el departamento de trabajo estatal o local para obtener más información.

Para que un empleador pueda usar este crédito por propina, existen ciertos requisitos. Estos son:

El empleador tiene que proporcionar la siguiente información al empleado que recibe propinas antes de que el empleador pueda usar el crédito por propina y contar sus propinas como parte del salario:

1. el monto de pago en efectivo que el empleador está pagando al empleado que recibe propinas,  
**Aviso:** Este pago en efectivo debe ser de al menos \$2.13 por hora. Si el empleador no hace este pago en efectivo, no puede usar el crédito por propina y contar ninguna propina como parte del salario mínimo.
2. el monto adicional que el empleador cuenta como crédito por propina, que al momento no puede exceder los \$5.12 por hora (la diferencia entre el pago en efectivo mínimo requerido de \$2.13 y el salario mínimo existente de \$7.25);
3. que el crédito por propina que el empleador usa no puede exceder el monto de propinas que el empleado haya verdaderamente recibido; es decir, el empleador no puede tomar un crédito de \$5.12 por propinas si el empleado recibe menos de \$5.12 por hora en propinas cualquier semana de trabajo.
4. que todas las propinas recibidas por el empleado que recibe propinas sean propiedad del empleado excepto en caso de un acuerdo válido de recolección de propinas limitado a empleados que reciben propinas de forma normal y regular; y
5. que el crédito por propinas no aplicará a ningún empleado que recibe propinas a menos que el empleado haya sido informado sobre estas disposiciones de crédito por propina.

El empleador puede informar a sus empleados que reciben propinas de manera oral o escrita sobre los puntos 1-5 mencionados anteriormente. El empleador deberá también permitirle al empleado retener todas sus propinas, excepto aquellas dirigidas a una recolección válida de propinas. Un empleador que no proporcione la información requerida no podrá hacer uso de las disposiciones de crédito de propina y por lo tanto deberá pagar al empleado que recibe propinas al menos el salario mínimo federal, actualmente de \$7.25 por hora, y permitirá a sus empleados mantener todas las propinas que reciban.

Los empleadores que elijan usar la disposición de crédito de propina deberán demostrar que los empleados que reciben propinas reciben al menos el salario mínimo federal cuando se suman los pagos directos y el monto de crédito de propina. Si las propinas de un empleado combinadas con el pago directo del empleador de al \$2.13 por hora no suman el salario mínimo por hora de \$7.25, el empleador deberá pagar la diferencia en ese periodo de pago.

**Ejemplo:** de pago de salarios a empleados que reciben propinas en una semana laboral sin sobretiempos cuando el empleado está usando un crédito de propina.

<b>A. ¿Cuál es el pago directo por hora que hace el empleador?</b> Tiene que ser de al menos \$2.13 por hora.	\$2.75
<b>B. ¿Cuál es el crédito por propina que usa el empleador?</b>	\$4.50
<p>Si el empleador está usando el crédito por propina correctamente, este monto, más el pago directo, tienen que sumar el salario mínimo federal, de actualmente \$7.25 por hora. El empleado tiene que recibir en propinas al menos el monto que el empleador toma como crédito por propina para que el empleador sea elegible para el crédito. Si el empleado recibe propinas que no sean iguales o superiores al monto que el empleador usa como crédito por propina, el empleador tendrá que pagar la diferencia en el pago directo que se le dé al empleador en esa semana laboral.</p>	
<b>C. Sume A más B.</b> Esto debe sumar \$7.25. Un empleador puede ganar más del salario mínimo en propinas.	\$7.25

En la siguiente página encontrará una hoja de cálculo que le ayudará a saber si se le ha pagado el salario mínimo a un empleado que recibe propinas.

## HOJA DE CÁLCULO DE EMPLEADO QUE RECIBE PROPINAS

Como se trató en la página anterior, el empleador de un empleado que recibe propinas tendrá que poder demostrar que el empleado recibe al menos el salario mínimo federal, actualmente de \$7.25 por hora, cuando se suman el pago directo con las propinas.

**Aviso:** Algunos estados no permiten que se use el crédito por propina y que se cuenten las propinas como parte de los salarios y requieren que los empleados que reciben propinas reciban el salario mínimo estatal en su totalidad en salarios directos. Consulte con el departamento de trabajo estatal o local para obtener más información.

Es útil tener el talón de pago del empleado al momento de responder las siguientes preguntas.

<b>A. ¿Cuál es la tasa por hora que le paga el empleador?</b> Si es menos del pago mínimo federal en efectivo permitido, actualmente de \$2.13 por hora, podría haber un incumplimiento.	\$2.75
<b>B. Reste A de \$7.25 (salario mínimo actual).</b> Este es el monto máximo de crédito por propina que el empleador puede contar como parte de las obligaciones de salario mínimo.	\$4.50
<b>Aviso:</b> El empleador no puede usar el crédito por propina a menos que cumpla con todos los requisitos para tomar ese crédito, incluido el requisito de dar aviso. No se le debe exigir al empleado devolverle al empleador esas propinas; el “crédito” reduce el monto de pagos que el empleador está obligado a hacer.	
<b>C. ¿Cuánto gana en propinas en la semana laboral?</b>	\$100
<b>D. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la página 24) *	38 horas *
Un “día laboral”, en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico. El tiempo de trabajo generalmente incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>E. Multiplique D por B para obtener el monto de propinas que el empleado necesita recibir para cubrir el monto de crédito por propina que usa el empleador.</b> Si el empleado no recibe por lo menos \$171 en propinas por esta semana de trabajo, es muy posible que exista un incumplimiento del pago mínimo.	\$171
<b>F. Reste C menos E. Si el empleado no ganó lo suficiente en propinas para alcanzar el monto de crédito tomado, existe un potencial de incumplimiento del crédito por propina.</b> La diferencia (aquí es \$71) es el monto que el empleador tiene que pagarle al empleado para que el empleado gane \$7.25 por hora.	\$71

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. Otras deducciones, tales como cargos por uniformes, faltantes de dinero, daños, o equipos de protección personal, no pueden hacerse a menos que el empleador haga un pago en efectivo de más del salario mínimo (actualmente \$7.25 por hora). Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 dólares por hora, debe informarle al trabajador que puede haber un incumplimiento de la ley de horas y salarios y que tiene derecho a presentar una reclamación a la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de “Sobretiempo” de este capítulo (pág. 24-26).

## HOJA EN BLANCO DE CÁLCULO DEL EMPLEADO QUE RECIBE PROPINAS

Como se trató en la página anterior, el empleador de un empleado que recibe propinas tendrá que poder demostrar que el empleado recibe al menos el salario mínimo federal, actualmente de \$7.25 por hora, cuando se suman el pago directo con las propinas.

**Aviso:** Algunos estados no permiten este crédito por propina y que se cuenten las propinas como parte de los salarios y requieren que los empleados que reciben propinas reciban el salario mínimo estatal en su totalidad en salarios directos. Consulte con el departamento de trabajo estatal o local para obtener más información.

Es útil tener el talón de pago del empleado al momento de responder las siguientes preguntas.

<p><b>A. ¿Cuál es la tasa por hora que le paga el empleador?</b> Si es menos del pago mínimo en efectivo federal permitido, actualmente de \$2.13 por hora, podría haber un incumplimiento.</p>	
<p><b>B. Reste A de \$7.25 (salario mínimo actual).</b> Este es el monto máximo de crédito por propina que el empleador puede usar y contar como parte de las obligaciones de salario mínimo.</p>	
<p><b>Aviso:</b> El empleador no puede usar el crédito de propina a menos que cumpla con todos los requisitos para tomar ese crédito, incluido el requisito de dar aviso. No se le debe exigir al empleado devolverle al empleador esas propinas; el "crédito" reduce el monto de pagos que el empleador está obligado a hacer.</p>	
<p><b>C. ¿Cuánto gana en propinas en la semana laboral?</b></p>	
<p><b>D. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la página 24) *</p>	
<p>Un "día laboral", en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico. El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<p><b>E. Multiplique D por B para obtener el monto de propinas que el empleado necesita recibir para cubrir el monto de crédito por propina que usa el empleador.</b> Si el empleado no recibe por lo menos \$171 en propinas por esta semana de trabajo, es muy posible que exista un incumplimiento del pago mínimo.</p>	
<p><b>F. Reste C menos E. Si el empleado no ganó lo suficiente en propinas para alcanzar el monto de crédito tomado, existe un potencial incumplimiento del crédito de propina.</b> La diferencia es el monto que el empleador tiene que pagarle al empleado para que el empleado gane \$7.25 por hora.</p>	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. Otras deducciones, tales como pagos por uniformes, faltantes de dinero, daños, o equipos de protección personal, no pueden hacerse a menos que el empleador haga un pago en efectivo de más del salario mínimo (actualmente \$7.25 por hora). Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7,25 dólares por hora, debe informarle al trabajador que puede haber un incumplimiento de la ley de horas y salarios y que tiene derecho a presentar una reclamación con WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de "Sobretiempo" de este capítulo (pág. 24-26).

## HOJA DE CÁLCULO DE EMPLEADO QUE RECIBE SUELDO

Incluso a las gentes que se le paga a base de un sueldo, a menos que estén específicamente exentas de los requisitos de salario mínimo (véanse Exenciones pág. 24), se requiere que se le pague al menos el salario mínimo aplicable (actualmente de \$7.25 por hora). Use la siguiente hoja de cálculo para determinar si el sueldo cubre los requisitos de salario mínimo federal.

<b>A. ¿Cuál es su pago básico semanal bruto?</b>	<b>\$375</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El pago básico pago semanal bruto es el monto total que se le paga a un empleado antes de cualquier deducción, sin incluir ninguna prima de sobretiempo. Pago bruto = pago básico por hora o sueldo MÁS propinas, comisión, bonos de producción o cualquier otro pago que un empleado reciba.</li> <li>• Si se le paga mensualmente, el sueldo mensual ÷ 4.333 = sueldo semanal.</li> <li>• Si se le paga de forma quincenal (dos veces por mes), el pago quincenal ÷ 2.1666 = sueldo semanal.</li> </ul>	
<b>B. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)	<b>45 horas *</b>
<p>Un "día laboral", en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>C. Divida A para B para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> $A (\$375) \div B (45 \text{ horas}) = C (\$8.33 \text{ por hora})$	<b>\$8.33</b>
<p>Si la tasa por hora es menos que el salario mínimo existente de \$7.25 por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7.25 por hora no parece que haya un incumplimiento con el salario mínimo.</p>	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, daños o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen el salario por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento de la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de "Sobretiempo" de este capítulo (pág. 24-26).

## HOJA EN BLANCO DE CÁLCULO DE EMPLEADO QUE RECIBE SUELDO

Incluso a las gentes que se le paga a base de un sueldo, a menos que estén específicamente exentas de los requisitos de salario mínimo (véanse Exenciones pág. 24), se requiere que se le pague al menos el salario mínimo aplicable (actualmente de \$7.25 por hora). Use la siguiente hoja de cálculo para determinar si el sueldo cubre los requisitos de salario mínimo federal.

<b>A. ¿Cuál es su pago básico semanal bruto?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El salario básico semanal bruto es el monto total que se le paga a un empleado antes de cualquier deducción, sin incluir ninguna prima de sobretiempo. Pago bruto = pago por hora básico o sueldo MÁS propinas, comisión, bonos de producción o cualquier otro pago que un empleado reciba.</li> <li>Si se le paga mensualmente, el sueldo mensual ÷ 4.333 = sueldo semanal.</li> <li>Si se le paga de forma quincenal (dos veces por mes), el pago quincenal ÷ 2.1666 = sueldo semanal.</li> </ul>	
<b>B. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)	
<p>Un "día laboral", en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo</li> <li>El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>C. Divida A por B para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> $A \div B = C$	
<p>Si la tasa por hora es menos que el salario mínimo actual de \$7.25, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7.25 por hora no parece que haya un incumplimiento con el salario mínimo.</p>	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, daños o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento de la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de "Sobretiempo" de este capítulo (pág. 24-26).

## HOJA DE CÁLCULO DE COMISIÓN

Los empleados a los que se les paga parcial o totalmente en base a comisiones, si no están exentos, también tienen que recibir por lo menos el salario mínimo por todas sus horas de trabajo. Se tendrá que registrar sus horas de trabajo diario y semanal conjuntamente con su pago semanal bruto. Tienen que ganar suficiente dinero cada semana de trabajo para ganar por lo menos el salario mínimo aplicable (actualmente \$7.25 por hora) o en caso contrario el empleador es responsable de pagar la diferencia.

Algunos empleados a los que se les paga por comisión están exentos de pagos de sobretiempo.

<b>A. Si correspondiera, ¿cuál es su tasa por hora?</b>	\$2
<b>B. ¿Cuánto gana generalmente en comisiones cada semana?</b>	\$300
<b>C. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)	53 horas *
<p>Un "día laboral", en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>D. Multiplique A por C para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> A (\$2) x C (53 horas) = D (\$106)	\$106
<b>E. Sume B más D para determinar el pago semanal bruto del trabajador:</b> B (\$300) + D (\$106) = E (\$406)	\$406
<b>F. Divida E por C para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> E (\$406) ÷ C (53 horas) = F (\$7.66)	\$7.66
Si la tasa por hora es menos que el salario mínimo actual de \$7.25, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7.25 por hora no parece que haya un incumplimiento con el salario mínimo.	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, daños o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y estas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debe informarle al trabajador que puede haber un incumplimiento de la ley de horas y salarios y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de "Sobretiempo" de este capítulo (pág. 24-26).



## HOJA EN BLANCO DE CÁLCULO DE EMPLEADO QUE RECIBE COMISIÓN

Los empleados a los que se les paga parcial o totalmente en base a comisiones, si no están exentos, también tienen que recibir por lo menos el salario mínimo por todas sus horas de trabajo. Se tendrá que registrar sus horas de trabajo diario y semanal conjuntamente con su pago semanal bruto. Tienen que ganar suficiente dinero cada semana de trabajo para ganar por lo menos el salario mínimo aplicable (actualmente de \$7.25 por hora) o en caso contrario el empleador es responsable de pagar la diferencia.

Algunos empleados a los que se les paga por comisión están exentos de pagos de sobretiempo.

<b>A. Si correspondiera, ¿cuál es su tasa por hora?</b>	
<b>B. ¿Cuánto gana generalmente en comisiones cada semana?</b>	
<b>C. ¿Cuántas horas trabaja a la semana?</b> (Si el trabajador no está seguro, véase la Hoja de Cálculo de Horas Trabajadas en la pág. 18.)	
<p>Un "día laboral", en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico.</p> <p>El tiempo de trabajo generalmente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.</li> <li>• El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.</li> <li>• El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo</li> <li>• El tiempo transcurrido después de un turno en el que se completa algún trabajo sin terminar.</li> <li>• El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día laboral.</li> <li>• Descansos de menos de 20 minutos.</li> </ul>	
<b>D. Multiplique A por C para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> $A \times C = D$	
<b>E. Sume B más D para determinar el pago semanal bruto del trabajador:</b> $B + D = E$	
<b>F. Divida E por C para determinar la tasa por hora del trabajador:</b> $E \div C = F$	
Si la tasa por hora es menos que el salario mínimo actual de \$7.25, debería informar al trabajador que podría haber un incumplimiento con la ley de horas y sueldos y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD. Si el trabajador recibe por lo menos \$7.25 por hora no parece que haya un incumplimiento con el salario mínimo.	

### DEDUCCIONES

Pueden realizarse deducciones tales como pagos de impuestos, seguridad social, manutención o seguro médico incluso si debido a esto el trabajador recibe menos de \$7.25 por hora. No se pueden realizar otras deducciones tales como cobros por uniformes, faltantes en caja, daños o equipos de protección individual si estos reducen la tasa bruta por hora del trabajador por debajo del salario mínimo. Debe preguntarle al trabajador si hay alguna deducción en su pago que no haya aprobado o que no entienda. Si el trabajador ha sido sujeto a deducciones incorrectas y esas deducciones disminuyen la tasa por hora del trabajador por debajo de \$7.25 por hora, debe informarle al trabajador que puede haber un incumplimiento de la ley de horas y salarios y que tiene derecho a presentar una reclamación con la WHD.

\* Si el trabajador trabaja más de 40 horas por semana laboral, remítase a la sección de "Sobretiempo" de este capítulo (pág. 24-26).

## HOJA DE CÁLCULO DE HORAS TRABAJADAS

	Tiempo de inicio	Tiempo de salida	Subtotal de Horas	Tiempo de comidas y receso	Horas totales
Lunes	8:00	6:00	10	- 0.5	9.5
Martes	7:00	3:00	8	- 1.0	7
Miércoles	8:15	4:15	8	- 0.0	8
Jueves	9:00	7:00	10	- 0.75	9.25
Viernes	7:30	4:30	9	- 0.5	8.5
Sábado	9:00	1:00	4	- 0.0	4
Domingo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Horas totales para la semana:</b>					<b>46.25</b>

Para cada día de la semana, escriba el tiempo de inicio y el final y cualquier tiempo libre que se toma para comidas o descansos de 20 minutos o más. Luego, sume el monto de horas trabajadas contando las horas desde el inicio hasta el final y restando todos los descansos. Por ejemplo, si Sue empieza a trabajar a las 8 de la mañana y termina a las 6 de la tarde y se toma media hora para almorzar, trabaja por 10 horas menos la media hora del almuerzo. Su total de horas trabajadas es de 9 horas y media. Después de obtener las horas trabajadas de cada día, sume todas las horas diarias (números en la fila inferior) para determinar el total de horas trabajadas en la semana laboral.

### TASA POR HORA

► **TASA POR HORA** *Pago básico semanal bruto / Total de horas trabajadas a la semana*

Esta fórmula determina la tasa por hora de un empleado, también conocida como tasa regular de pago. El pago básico semanal bruto es el monto total que se le paga a un empleado semanalmente antes de cualquier deducción, sin incluir ninguna prima de sobretiempo. El total de horas trabajadas se mostrará en el cuadro anterior.

## HOJA EN BLANCO DE CÁLCULO DE HORAS TRABAJADAS

	Tiempo de inicio	Tiempo de salida	Subtotal de Horas	Tiempo de comidas y receso	Horas totales
Lunes					
Martes					
Miércoles					
Jueves					
Viernes					
Sábado					
Domingo					
<b>Horas totales para la semana:</b>					

Para cada día de la semana, escriba el tiempo de inicio y el final y cualquier tiempo libre que se toma para comidas o descansos de 20 minutos o más. Luego, sume el monto de horas trabajadas contando las horas desde el inicio hasta el final y restando todos los descansos. Por ejemplo, si Sue empieza a trabajar a las 8 de la mañana y termina a las 6 de la tarde y se toma media hora para almorzar, trabaja por 10 horas menos la media hora del almuerzo. Su total de horas trabajadas es de 9 horas y media. Después de obtener las horas trabajadas de cada día, sume todas las horas diarias (números en la fila inferior) para determinar el total de horas trabajadas en la semana laboral.

### TASA POR HORA

► **TASA POR HORA** *Pago básico semanal bruto / Total de horas trabajadas a la semana*

Esta fórmula determina la tasa por hora de un empleado, también conocida como tasa regular de pago. El pago básico semanal bruto es el monto total que se le paga a un empleado antes de cualquier deducción, sin incluir ninguna prima de sobretiempo. El total de horas trabajadas se mostrará en el cuadro anterior.

## DIRECTRICES

### REQUERIMIENTOS DE LA FLSA

#### LA FLSA REQUIERE:

- El pago del salario mínimo federal actual de \$7.25 por hora.
- El pago de sobretiempo a una tasa de tiempo y medio de la tasa de pago regular del trabajador por las horas trabajadas después de 40 horas en la semana laboral.
- El mantenimiento de registros exactos para los empleados, incluidos un detalle de las horas trabajadas diaria y semanalmente, salarios pagados y deducciones aplicadas.
- Normas de protección para trabajadores jóvenes de conformidad con la sección de Trabajo de Menores de Edad de la Ley.

#### LA FLSA NO REQUIERE:

- Pagos por vacaciones, feriados, indemnización por despido o enfermedad.
- Tiempos para comidas o periodos de descanso, feriados libres o vacaciones.
- ▶ *Los empleadores a menudo están sujetos a leyes laborales estatales y locales así como a leyes federales. Cuando las normas federales y estatales son diferentes, aplicarán las leyes que proporcionen más protección o beneficios. Verifique con la agencia estatal o local competente para determinar la ley estatal y asegurarse de que se cumple con cualquier requisito más estricto.*

## ¿QUIÉN ESTÁ BAJO EL ALCANCE DE LA LEY DE SALARIO MÍNIMO Y SOBRETIEPO?

### COBERTURA DE LA FLSA

#### LA FLSA CUBRE A EMPLEADOS DE:

- Agencias gubernamentales federales, estatales o locales;
- Hospitales o instituciones que se dediquen principalmente a cuidar a los enfermos, a los ancianos o a los enfermos mentales o discapacitados mentales que vivan en los establecimientos;
- Instituciones de enseñanza preescolar, escuelas primarias o secundarias o instituciones de enseñanza superior; o
- Cualquier empresa/organización con un volumen de ventas o ingresos anuales en dólares de por lo menos \$500,000.

#### LA FLSA CUBRE A PERSONAS QUE:

- Produzcan bienes para el comercio entre estados (tales como prendas de vestir que se envían fuera del estado);
- Usen regularmente medios de comercio como teléfonos, correos electrónicos, etc. (como un(a) mesero(a) que pasa tarjetas de crédito por el lector o un(a) secretario(a) que envía correspondencia fuera del estado semanalmente); o
- Envíen bienes para el comercio entre estados (tales como un trabajador de un almacén).

### EXENCIONES DE SALARIO MÍNIMO

Hay trabajadores que, debido al tipo de trabajo que realizan, están “exentos” de los requisitos de salario mínimo o no están sujetos a ellos. A los trabajadores que están exentos no se les tiene que pagar el salario mínimo federal actual de \$7.25 por hora.

#### LOS TRABAJOS EXENTOS PUEDEN INCLUIR:

- empleados de ventas externas (ventas de puerta en puerta, por ejemplo);
- empleados de ciertos establecimientos de recreación/diversión que trabajan por temporadas;
- niñeras ocasionales;
- repartidores de periódicos;
- muchos trabajadores de oficina con sueldos; y
- obreros agrícolas en granjas pequeñas.

- *Semana laboral Una semana laboral es un periodo fijo de 7 días consecutivos, cualesquiera que estos sean, elegidos por el empleador. Ejemplo: 12:00 de la noche miércoles – 11:59 de la noche martes.*

**Ejemplo** Carla vende cuchillos de cocina de puerta en puerta para una empresa de productos para el hogar y trabaja entre 35 y 40 horas por semana. La empresa le paga \$2,50 dólares por hora más comisiones de lo que venda. En algunas semanas, cuando las ventas están bajas, Carla solo gana \$40.00 en comisiones. Carla ha llevado el registro de sus horas y pagos por un par de semanas consecutivas y se fija que está ganando solo cerca de \$3,50 la hora. ¿Puede la WHD ayudar a Carla a obtener el salario mínimo de \$7.25?

**No**, puesto que Carla es una empleada de ventas externas que vende productos fuera del lugar de trabajo del empleador, ella está “exenta” del salario mínimo federal de \$7.25 la hora. Carla debería consultar con el Departamento de Trabajo estatal o local para ver si hay otros reglamentos que apliquen en su caso.

## RELACIÓN LABORAL

El trabajador tiene derecho a las protecciones de salario mínimo y sobretiempo bajo la FLSA si existe una relación laboral entre el trabajador y su empleador y si el empleador es una empresa sujeta a la FLSA (u otros requisitos aplican).

La FLSA define el trabajo de forma muy amplia y se enfoca en las realidades económicas de la relación laboral del trabajador con el empleador. La mayor parte de los trabajadores son empleados; sin embargo, algunos trabajadores que son empleados bajo la FLSA pueden estar clasificados incorrectamente por sus empleadores como contratistas independientes, internos, aprendices o voluntarios. La calificación errónea de empleados como contratistas independientes es particularmente una preocupación. Los contratistas independientes son trabajadores que, por cuestión de realidad económica, están verdaderamente en el negocio por sí mismos a diferencia de ser dependientes económicamente de un empleador. Varios factores que tratan realidades económicas de la relación laboral del trabajador con el empleador son útiles para determinar si el trabajador es un empleado o un contratista independiente. Ningún factor por separado, ni todos los factores juntos son determinantes. En lugar de esto, la totalidad de la relación laboral **determina si un trabajador es un empleado o un contratista independiente.**

**A continuación se exponen los factores básicos que son útiles para determinar si existe una relación laboral.**

- La medida en la que los servicios del trabajador sean una parte integral de la actividad/del negocio del empleador (Ejemplos: ¿El trabajo del trabajador es parte del proceso de producción del empleador? ¿El trabajador lleva a cabo un servicio que el empleador ofrece a sus clientes como parte de su negocio?);
- Permanencia de la relación (¿Por cuánto tiempo ha trabajado el empleado para la misma empresa?);
- Monto de la inversión del trabajador en las instalaciones y equipo en comparación a la inversión del empleador. (¿El empleador ha hecho una inversión que indica que está en el negocio por su cuenta en lugar de comprar herramientas para el negocio que los empleados suelen comprar?);
- La naturaleza y grado de control por parte del empresario (¿Quién establece la tasa de pago? ¿Quién determina cómo se hace el trabajo? ¿El trabajador puede hacer para trabajo otros o contratar ayudantes?);
- Si las habilidades gerenciales del trabajador afectan su oportunidad para pérdidas y ganancias (¿Puede el trabajador tomar decisiones gerenciales, más allá de simplemente decidir trabajar más horas o más trabajos o trabajar más eficientemente, que afectarán su ingreso del trabajo?); y
- El grado de pericia y la cantidad de iniciativa, juicio o visión de mercado abierto de competencia con otros (¿El trabajador aporta al trabajo habilidades especializadas o el empleador capacita al trabajador o el trabajo requiere poca capacitación? Incluso si el trabajador tiene poca habilidad, ¿esa habilidad se usa para llevar a cabo el trabajo o es una capacidad más gerencial en su naturaleza y se usa para manejar un negocio independiente? ¿El trabajador compite con otros en el mercado por el trabajo, promociona o planifica su trabajo o demuestra iniciativa sugiriendo que está en el negocio por su cuenta?)

La FLSA tiene una definición muy amplia de quién es un empleado. Muchas otras leyes contienen sus propias definiciones de quién es un empleado. Por ejemplo, el IRS y la Administración de Seguridad Social pueden tener definiciones un poco distintas de la relación laboral. Debido a esas definiciones distintas, es posible que un trabajador sea un empleado bajo la FLSA, pero que no lo sea bajo otra ley. Si tiene alguna pregunta acerca de una situación específica que involucre el pago de salarios, salario mínimo o sobretiempo, llame la oficina de WHD en su localidad. Y por ejemplo, si tiene una pregunta sobre si es un empleado a efectos de impuestos federales, llame al IRS; si tiene una pregunta sobre si es un empleado a efectos de la Administración de Seguridad social, comuníquese con dicha Administración; si tiene una pregunta sobre si es un empleado a efectos de compensación, llame a su agencia estatal de Compensación al Trabajador; y si tiene una pregunta sobre si es un empleado a efectos de beneficios por desempleo, llame a su oficina estatal de Seguro de Desempleo.

## LOS PROBLEMAS COMUNES INCLUYEN LOS SIGUIENTES:

- **Industria de construcción:** Los contratistas contratan a los así llamados contratistas independientes que en realidad son empleados.
- **Voluntarios:** Un empleado no puede ofrecer sus servicios para empleadores en sectores privados con fines de lucro. Un empleado del sector público no puede ofrecer sus servicios al empleador para desempeñar el mismo tipo de servicio que desempeña como empleado.
- **Aprendices o estudiantes:** También pueden ser empleados bajo la FLSA, dependiendo de las circunstancias de sus actividades para el empleador.
- **Trabajadores en el hogar:** A menudo se considera incorrectamente como contratistas independientes a los trabajadores que realizan su trabajo en sus hogares, como cocer prendas de vestir para un contratista. La FLSA ampara a dichos trabajadores en el hogar y les concede todos los beneficios de la ley.

**Ejemplo** Juan trabaja como pintor para una empresa de construcción grande que está sujeta a la FLSA. Su trabajo consiste en pintar las casas nuevas que su empresa construye y se le paga por cuarto. La empresa proporciona toda la pintura y suministros y establece la tasa por cuarto. La empresa dice que Juan y los otros pintores con quienes trabaja son contratistas independientes, ya que se les paga por cuarto, no por hora. Juan y los otros pintores trabajan hasta 60-70 horas por semana y nunca se les paga sobretiempo. Juan no trabaja para ningún otro contratista. ¿Es Juan un empleado?

**Sí,** Juan parece ser un empleado y, como tal, tiene derecho a la protección que le otorga la FLSA incluidos los pagos de salario mínimo y sobretiempo. Llame a la oficina de la WHD en su localidad.

## HORAS TRABAJADAS

Los empleadores tienen que pagarles a los empleados por todo el tiempo trabajado en un día laboral. Un “día laboral”, en general, significa todas las horas entre el momento en que el empleado empieza su trabajo y termina su trabajo en un día específico. A veces el día laboral abarca más que el turno programado del trabajador o más que las horas normales y, cuando esto pasa, el empleador es responsable de pagar sobretiempo.

## EL TIEMPO DE TRABAJO GENERALMENTE INCLUYE:

- El tiempo que se espera para que se repare la maquinaria necesaria para el trabajo.
- El tiempo transcurrido en desplazarse entre los lugares de trabajo durante el día laboral.
- El tiempo empleado antes o después de un turno en el que se desempeñen actividades relacionadas al trabajo.
- El tiempo transcurrido en el que se completa algún trabajo sin terminar después de un turno.
- El tiempo de espera para que lleguen materiales durante el día de trabajo.
- Descansos de menos de 20 minutos.

**Ejemplo** Marissa trabaja para una empresa grande de limpieza con 150 empleados. Trabaja con otras cuatro mujeres limpiando casas y suelen limpiar 4 casas por día. A Marissa se le paga \$8.00 por hora por todas las horas que limpia, normalmente 40 horas por semana. Debido a que las casas se encuentran en distintos vecindarios, la líder del grupo, Elsie, lleva en auto al grupo de casa en casa. El tiempo transcurrido en manejar durante el día de trabajo puede llegar a ser de 1 hora. Elsie dice que la empresa no paga por este tiempo de desplazarse debido a que no se encuentran haciendo ningún trabajo en ese momento. ¿La empresa tiene razón?

**No,** la empresa no tiene razón. El tiempo que transcurre para desplazarse de un lugar de trabajo a otro durante el día es tiempo de trabajo indemnizable. Se les tiene que pagar a Marissa y a las otras empleadas de su grupo por este tiempo. Si el tiempo de desplazamiento hace que el total de las horas trabajadas a la semana por Marisa sea de más de 40, se le tendrá que pagar por el sobretiempo por las horas que sobrepasen las 40.

## TRABAJO TOLERADO O PERMITIDO

Se le tiene que pagar a un trabajador por todo el trabajo realizado ya sea que el empleador haya aprobado o no el trabajo con anticipación. Por ejemplo, un empleado puede trabajar voluntariamente al final de un turno para terminar una tarea asignada. Esas horas son tiempo de trabajo, incluso si el empleador no le pidió al empleado que trabajase después de su turno. Es el deber del empleador limitar la cantidad de horas trabajadas.

**Ejemplo** Denise trabaja sola como cajera en un mini-mercado de 11:00 de la noche a 7:00 de la mañana, 5 días a la semana. Ya que Denise trabaja sola no tiene tiempo para tomarse un descanso para comer. Su relevo no llega sino hasta las 7:00 de la mañana así que es imposible para Denise hacer el inventario de caja y completar el papeleo de su turno hasta que la siguiente persona a cargo le sustituya. Denise también tiene que contar los cigarrillos antes de irse. Ya cuando termina su

trabajo suelen ser las 7:30 de la mañana. A Denise se le paga \$7.25 por hora y se le paga solo hasta las 7:00 de la mañana. Le preguntó a su jefe sobre las horas extras y este le dijo que no era su culpa que Denise no pudiera terminar su trabajo antes del final del turno. ¿Tiene Denise una reclamación válida?

**Sí**, el tiempo que transcurre al final del turno de Denise es considerado tiempo de trabajo y tiene que ser pagado. Si el empleador no ha estado pagando por dicho tiempo, ha habido un incumplimiento del requisito de salario mínimo federal de la FLSA. Además, si Denise trabaja más de 40 horas en una semana laboral y no se le paga una tasa y media de su tasa regular de pago por todas las horas que ella trabajó después de las 40 horas en una semana laboral, existe un incumplimiento del requisito de pago de sobretiempo de la FLSA.

## PERIODOS DE DESCANSO

Los periodos de descanso de menos de 20 minutos son comunes en el lugar de trabajo y tienen que ser pagados como tiempo de trabajo. Los periodos de descanso más largos, como los descansos para comer, pueden restarse de las horas diarias si los trabajadores no realizan ningún trabajo y están completamente libres de cualquier responsabilidad o actividad de trabajo durante este tiempo. Si a un empleado se le exige realizar tareas de trabajo mientras come, como esperar a clientes o atender el teléfono, se le tiene que pagar por ese tiempo.

**Aviso:** Las extensiones sin autorización de los descansos autorizados por el empleador no cuentan como horas trabajadas en algunas circunstancias.

## DEDUCCIONES DE SUELDOS

Las deducciones que se hagan de los salarios por artículos como falta de caja o mercancía, uniformes que el empleador exige y herramientas del trabajo, no son legales si reducen el salario del empleado por debajo del salario mínimo requerido de \$7.25 por hora.

### LOS PROBLEMAS COMUNES INCLUYEN:

- Requerir que los cajeros o los camareros reembolsen faltantes en el inventario de caja;
- Requerir que los empleados paguen uniformes que el empleador exige y a veces por su mantenimiento;
- Requerir que los trabajadores paguen por la pérdida o daño de equipos.

**Ejemplo:** En la empresa grande de construcción donde Martín trabaja como ayudante de carpintero, el dueño a menudo deduce dinero de la paga de los trabajadores. Si un trabajador pierde o daña una herramienta, el costo se deduce de su paga. La semana pasada, una sierra eléctrica cara se arruinó cuando Martín la estaba usando y ahora el empleador está deduciendo \$100 por semana de la paga de Martín hasta que se pague la sierra. A Martín se le paga \$8.25 por hora y la deducción de \$100 por semana hará que se le sea difícil pagar su alquiler. ¿El empleador puede deducir tanto dinero?

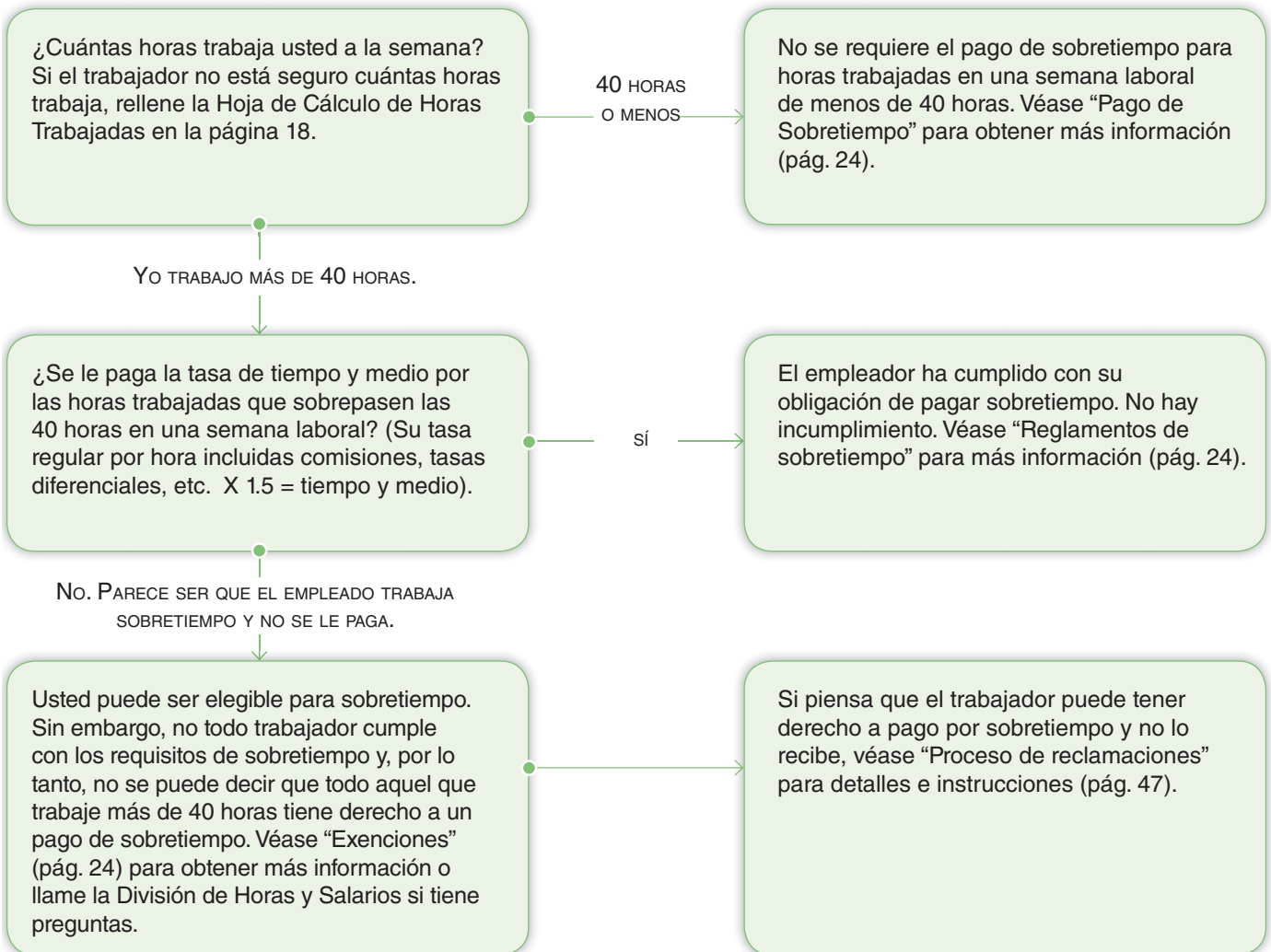
**No**, el empleador puede deducir cierta cantidad de dinero, pero las deducciones no pueden hacerse del sueldo de un empleado si reducen el salario bruto por hora del empleado por debajo del salario mínimo. Algunos estados o localidades pueden tener normas más estrictas sobre las deducciones, así que podría ser útil hablar con el departamento de trabajo de su localidad o estado.

## ALOJAMIENTO

El costo o valor razonable de hospedaje, comida o instalaciones amuebladas que el empleador proporcione para el beneficio del empleado pueden considerarse parte del salario. El término costo razonable según se usa en la FLSA no puede ser más del costo real para el empleador del hospedaje, alojamiento u otras instalaciones que acostumbra a otorgar a sus empleados y no puede incluir ninguna ganancia para el empleador o un tercero. Las instalaciones que se otorguen en incumplimiento con alguna ley federal, estatal o local, ordenanza o con alguna prohibición no serán consideradas instalaciones que se otorgan normalmente (por ejemplo, lugar de hospedaje al que se le ha negado un permiso de ocupación o el cual, después de una inspección, recibe una multa monetaria civil por incumplimiento con la MSPA. Para que se le otorgue un crédito a la paga que da un empleador por instalaciones otorgadas a empleados dependerá de si dichas instalaciones son otorgadas principalmente para el beneficio o comodidad del empleado, según lo determina la División de Horas y Salarios. No se permite crédito donde el beneficio principal de las instalaciones es para el interés comercial del empleador. Los empleados tienen que recibir el beneficio de la instalación por la cual el empleador está tomando el crédito de la paga. El costo razonable para el empleador por otorgar hospedaje, comida u otro tipo de instalaciones tiene que estar incluido en la tasa regular de pago al momento de calcular el sobretiempo.

## FLUJOGRAMA DE SOBRETIEPO/HORAS EXTRAS

- Los empleadores y los empleados no pueden llegar a un acuerdo para incumplir con la FLSA. Por ejemplo, un empleador no puede hacer un acuerdo para pagar salario básico por horas extras si el trabajador hace horas extras y tiene derecho al pago de sobretiempo. Incluso si ambas partes están satisfechas con el acuerdo, existe un incumplimiento de la FLSA.





## PAUTAS DE HORAS EXTRAS

### PAGO DE SOBRETUENPO/HORAS EXTRAS

El pago de sobretuempo, a una tasa no inferior a tiempo y medio de la tasa regular de pago del empleado, se requiere generalmente para todas las horas trabajadas en exceso de 40 horas en una semana laboral. Las leyes estatales o locales pueden ser distintas. La FLSA no limita el número de horas que se les puede exigir que trabajen los empleados, de 16 años y mayores, en un día o semana laborales.

Los reglamentos de sobretuempo aplican a todo trabajador que esté sujeto a la FLSA y que no esté exento (véase la cobertura en la página 19 y la sección de exención en la página 24). Por ejemplo, si un lavavajillas trabaja por \$7.50 por hora, se le tiene que pagar tiempo y medio por cada hora trabajada después de las 40 horas en una semana laboral. En este caso, la tasa de sobretuempo es de \$11.25 por hora (1.5 X \$7.50).

### REGLAMENTOS DE SOBRETUENPO

Los reglamentos de sobretuempo requieren:

- Que cada semana laboral se considere por separado. No se pueden promediar las semanas laborales.
- El pago de sobretuempo aplica únicamente después de 40 horas trabajadas. Las vacaciones, días de enfermedad y otros tiempos pagados donde no se realizó ningún trabajo no suman en el cálculo total de las 40 horas.
- El sobretuempo no aplica después de 8 horas en un día.
- No se requiere necesariamente el pago de sobretuempo para trabajo durante los fines de semana o feriados.
- El sobretuempo no se puede retribuir como tiempo compensatorio/libre (permisos) a menos que el empleador sea un gobierno estatal o local.  
Los empleadores del sector privado no pueden ofrecer tiempo libre en lugar del pago de sobretuempo.
- El sobretuempo debe registrarse por separado en la declaración de ingresos del empleado (talones de pago).
- Se les puede deber pago de sobretuempo a los empleados independientemente de cómo se les pague (sueldo, comisión, por hora, a destajo).

► *Los empleados que reciben propinas que trabajan más de 40 horas por semana tienen derecho a una tasa de tiempo y medio de su tasa regular de pago por sobretuempo. Su tasa regular que incluye todo crédito por propina que se tome tiene que ser de al menos el salario mínimo, actualmente \$7.25 por hora.*

### TRABAJO TOLERADO O PERMITIDO EN SOBRETUENPO/HORAS EXTRAS

El trabajo realizado después de cumplir 40 horas en una semana laboral se considera sobretuempo independientemente de si el empleador aprueba el trabajo por adelantado o no. Por ejemplo, un empleado puede trabajar voluntariamente al final del turno para terminar una tarea asignada. Esas horas son tiempo de trabajo, incluso si el empleador no le pidió al empleado que trabajase después de su turno. Es el deber del empleador limitar la cantidad de horas trabajadas.

► **SEMANA LABORAL:** *Una semana laboral es un periodo de 168 horas durante 7 periodos consecutivos de 24 horas. No se pueden promediar 2 o más semanas de trabajo para determinar el salario mínimo o el sobretuempo.*

**Ejemplo:** Jasmine trabaja para una empresa grande de servicios de conserjería limpiando edificios de oficinas. Últimamente no ha podido realizar todo su trabajo durante las 40 horas regulares de trabajo debido a que se agregaron tres cuartos extras a su carga de trabajo. Cuando entregó su cronograma la semana pasada, su supervisora le dijo que ya que ella no le había “obligado” a quedarse más tarde que no le pagaría por las horas extras. ¿Se le debería pagar a Jasmine?

**Si.** Es la responsabilidad del empleador monitorear y limitar la cantidad de horas que un empleado trabaja cada semana laboral. Por lo tanto, es la responsabilidad de la supervisora de Jasmine enviarla a casa al final de su turno si no quería que Jasmine trabajara sobretuempo/horas extras.

### EXENCIONES

- Hay trabajadores que, debido al tipo de trabajo que realizan, están “exentos” de los requisitos de sobretuempo, o no están sujetos a ellos. No es necesario pagarles a los trabajadores que están exentos una prima cuando trabajan más de 40 horas en una semana laboral.
- Algunos ejemplos de trabajadores que no tienen derecho a pago de sobretuempo incluyen:
- camioneros de larga distancia, ayudantes y cargadores;
- la mayor parte de los obreros agrícolas;

- algunos vendedores del comercio minoristas que ganan la mayor parte de su dinero en comisiones;
- vendedores de automóviles, de partes y piezas y mecánicos;
- muchos trabajadores de oficina con sueldos;
- empleados de ventas externas;
- empleados películas de cine.

► *La mayor parte de los empleados del servicio doméstico que trabajan en hogares particulares como cocineros, amas de llaves, choferes or niñeras están bajo el alcance de la FLSA si trabajan más de 8 horas a la semana para un empleador o más, y tienen derecho al pago de sobretiempo si trabajan más de 40 horas en una semana laboral.*

**Ejemplo:** Mario maneja un camión de 18 ruedas para una empresa de transporte de carga de gran distancia para la cual entrega madera de Nueva York a Maryland. Cuando la empresa está ocupada puede realizar su viaje más de 4 veces a la semana y trabajar más de 60 horas. A Mario se le paga \$7.50 por hora y nunca se le han pagado horas extras. Un amigo le mencionó que le pagan una tasa de tiempo y medio de su tasa de pago por hora por todas las horas trabajadas en exceso de 40 horas en una semana de trabajo. ¿Se le debe pagar a Mario el sobretiempo también?

**No,** Mario no tiene derecho al pago de sobretiempo. Los conductores de camiones, que manejan camiones con un peso bruto de más de 10,000 libras y que cruzan líneas estatales regularmente, están dentro de los trabajadores exentos del pago de sobretiempo. Mientras se le pague a Mario por lo menos el salario mínimo por todas las horas que trabaja, su empleador no ha incumplido con la FLSA.

La FLSA exime a empleados ejecutivos, administrativos, profesionales, a ciertos empleados informáticos y de ventas exteriores del salario mínimo y de los requisitos de sobretiempo, siempre que cumplan con ciertas pruebas relacionadas con obligaciones y responsabilidades del trabajo y siempre que sean compensados a base de un sueldo regularmente. Para que se consideren empleados “asalariados”, tienen que recibir el sueldo en su totalidad por cualquier semana laboral en la que hayan llevado a cabo cualquier trabajo independientemente del número de días u horas trabajados. Esta regla aplica para cada exención que tenga un requisito de sueldo (empleados de ventas externas, doctores, abogados y profesores no tienen requisito de sueldo). Los requisitos especiales que aplican a cada categoría de empleados se resumen a continuación.

### EXENCIÓN DE EJECUTIVOS

**Para calificar a la exención de empleado ejecutivo, se tiene que cumplir con todas las siguientes pruebas:**

- Se le tiene que compensar al empleado a base de un sueldo (como se define en los reglamentos) a una tasa de por lo menos \$455 por semana;
- El deber principal del empleado tiene que ser gestionar la empresa o gestionar un departamento o subdivisión reconocido normalmente dentro de la empresa;
- El empleado tiene que supervisar por lo menos otros dos empleados de tiempo completo o su equivalente; y
- El empleado tiene que tener la autoridad para contratar o despedir a otros empleados o las sugerencias y recomendaciones en relación a la contratación, despido, ascenso, promoción u otro cambio en el estatus de otros empleados tienen que tener cierto peso.

### EXENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Para calificar a la exención de empleado administrativo se tiene que cumplir con todas las siguientes pruebas:
- Se le tiene que pagar al empleado a base de un sueldo u honorarios (como se define en los reglamentos) a una tasa de no menos de \$455 por semana;
- El deber principal del empleado tiene que ser llevar a cabo trabajo de oficina, o no manual, directamente relacionado con la gestión o las operaciones comerciales generales del empleador o de los clientes del empleador; y
- El deber principal o más importante del empleado incluirá el ejercicio de criterio y juicio independiente con respecto a asuntos de importancia.

### EXENCIÓN PROFESIONAL

- Para calificar para la exención de empleado profesional, todas las siguientes pruebas se tienen que cumplir:
- Se le tiene que pagar al empleado a base de un sueldo u honorarios (como se define en los reglamentos) a una tasa de no menos de \$455 por semana;

- El deber principal del empleado tiene que ser realizar trabajo que requiera conocimientos avanzados, definido como trabajo que es predominantemente de naturaleza intelectual y el cual requiere la práctica consistente de discreción y juicio
- Los conocimientos avanzados tiene que ser en un campo de la ciencia o el aprendizaje; y
- Los conocimientos avanzados tienen que ser normalmente adquiridos mediante un curso prolongado de instrucción intelectual especializada.

**Para calificar a la exención de empleado creativo, se tiene que cumplir con todas las siguientes pruebas:**

- Se le tiene que compensar al empleado a base de un sueldo u honorarios (como se define en los reglamentos) a una tasa de no menos de \$455 por semana;
- El deber principal del empleado tiene que ser realizar un trabajo que requiera la invención, imaginación, originalidad o talento en un campo artístico reconocido o área creativa.

**EXENCIÓN DE EMPLEADO INFORMÁTICO**

- Para calificar a la exención de empleado informático, se tiene que cumplir con todas las siguientes pruebas:
- Se le tiene que compensar al empleado a base de un sueldo u honorarios (como se define en los reglamentos) a una tasa de no menos de \$455 por semana, si se le compensa a base de por horas, la tasa no puede ser inferior a \$27.63 la hora;
- El empleado tiene que estar contratado como analista de sistemas informáticos, programador informático, ingeniero de software u otro trabajador experto similar en el campo de la informática que desarrolle los deberes descritos a continuación;
- El deber principal del empleado tiene que consistir en:
  - a. La aplicación de técnicas y procedimientos de análisis de sistemas, incluido la consultación con usuarios, para determinar el hardware, software o especificaciones funcionales del sistema;
  1. El diseño, desarrollo, documentación, análisis, creación, prueba o modificación de sistemas informáticos operativos o programas, incluidos prototipos basados en y relacionados con las especificaciones de diseño para usuario o del sistema;
  2. El diseño, documentación, prueba, creación o modificación de programas de informática relacionados a sistemas de operación de maquinaria; o
  3. Una combinación de los deberes mencionados anteriormente, para los cuales se requiere el mismo nivel de habilidad.

**EXENCIÓN DE EMPLEADO DE VENTAS EXTERNAS**

- Para calificar para la exención de empleado de ventas externas, todas las siguientes pruebas se tienen que cumplir:
- El deber principal del empleado tiene que consistir en hacer ventas (como se define en la FLSA) u obtener órdenes o contratos para servicios o para el uso de instalaciones para lo cual el cliente o consumidor pagará una retribución; y
- El empleado tiene que trabajar de forma regular y habitual fuera del lugar o lugares de trabajo del empleador.

**EMPLEADOS ALTAMENTE REMUNERADOS**

Los empleados altamente remunerados que realizan trabajos de oficina, o no manuales, a los que se les paga una suma total anual de \$100,000 o más (la cual tiene que incluir por lo menos \$455 por semana pagados a base de sueldo como salario u honorarios) están exentos de la FLSA si realizan de forma regular y habitual por lo menos uno de los deberes de un empleado ejecutivo, administrativo o profesional exento como se indica en las pruebas estándares para exenciones.

**Algunos problemas y conceptos erróneos que se encuentran comúnmente son:**

- Empleadores sin una política formal sobre permisos por enfermedad que les descuentan a empleados exentos con sueldo por tiempo fuera del trabajo debido a enfermedad;
- Empleados que no reciben los pagos de su sueldo en su totalidad cada semana;
- Empleados que realizan deberes de tipo de producción de rutina que parecen estar relacionados a operaciones comerciales generales que no tienen relación con el establecimiento de políticas de gerencia;
- Empleados que tienen títulos y realizan trabajos que no son de naturaleza profesional o para los cuales su título no aplica;
- Empleadores que confunden las habilidades de trabajo adquiridas con el ejercicio de juicio y discreción independientes;
- Empleados a los que se les paga un sueldo y están clasificados como exentos independientemente de los deberes y el nivel del sueldo.

## **Disposiciones de trabajo de menores de edad de la FLSA**

# DISPOSICIONES SOBRE EL TRABAJO DE MENORES DE EDAD DE LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO

## INTRODUCCIÓN

### DISPOSICIONES SOBRE EL TRABAJO DE MENORES DE EDAD DE LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO

Este capítulo contiene una perspectiva general de las disposiciones sobre el trabajo de menores de la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA). Estas disposiciones aseguran que el trabajo de menores no interfiera con su enseñanza o con su salud y bienestar. Este capítulo le ayudará a determinar cuándo un trabajador debe presentar una reclamación a la División de Horas y Salarios (WHD) del Departamento de Trabajo (DOL) de Estados Unidos. La WHD es responsable de hacer cumplir las disposiciones de la FLSA.

Como aprenderá, es importante considerar la edad del menor cuando se observen las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores de edad debido a que la edad afectará el tipo de trabajo que a un menor se le permita realizar, así como cuántas horas al día y cuándo puede trabajar. Las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores también varían dependiendo de si el trabajo es agrícola o no agrícola.

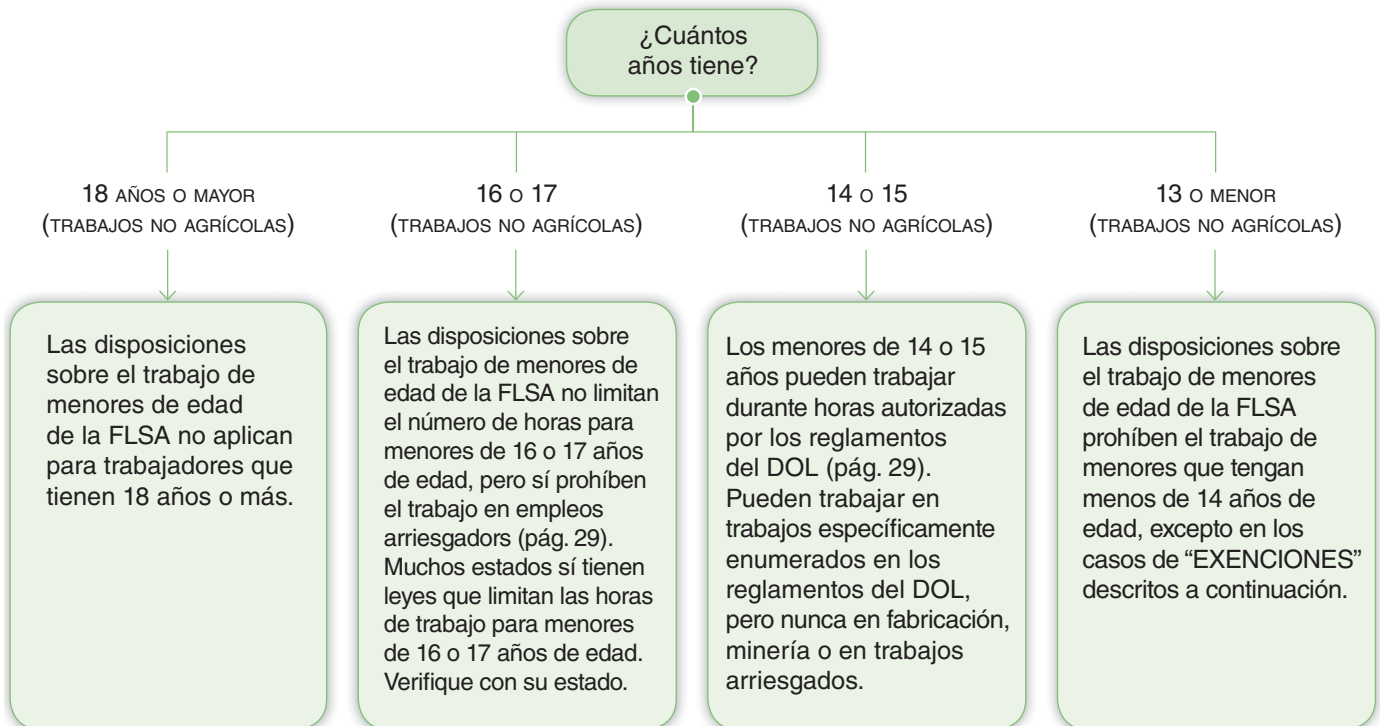
#### LO QUE ESTE CAPÍTULO INCLUYE:

Este capítulo está dividido en dos partes: 1) trabajos no agrícolas y 2) trabajos agrícolas. Cada parte comienza con un diagrama de flujo para ayudarle a determinar si hay un incumplimiento. Los detalles acerca de la información en el diagrama de flujo se muestran a continuación. El capítulo termina con instrucciones sobre cómo presentar una reclamación.

- Para más información sobre las disposiciones sobre Trabajo de Menores de Edad de la FLSA, visite la página web del DOL: [www.dol.gov/whd](http://www.dol.gov/whd) o [www.youthrules.dol.gov](http://www.youthrules.dol.gov).

## DIAGRAMA DE FLUJO DE TRABAJO NO AGRÍCOLA

Pregunte lo indicado en el diagrama de flujo para determinar si la FLSA permite que un joven sea empleado en un trabajo no agrícola. Remítase a las secciones pertinentes de este capítulo para información adicional. Si se sospecha un incumplimiento, siga los procedimientos de reclamación descritos en la sección de “Proceso de Reclamaciones” al final de este capítulo. Las leyes estatales o locales pueden ser más restrictivas/estrictas que las leyes federales y todas las leyes pueden aplicar. Verifique las leyes de su estado y localidad.



## EXENCIONES

Los menores de cualquier edad pueden repartir periódicos, trabajar en radio, televisión, películas y producciones teatrales o recoger plantas de hoja perenne y hacer guirnaldas/coronas o trabajar de niños(as) casualmente.

Los menores de cualquier edad pueden trabajar para sus padres o tutores legales en su negocio familiar no agrícola si la familia es la única dueña del mismo, con la EXCEPCIÓN de que los menores de menos de 18 años no pueden ser empleados en ocupaciones arriesgadas y que los menores de menos de 16 no pueden ser empleados en minas o fábricas o en ocupaciones arriesgadas.

## DIRECTRICES DE TRABAJO NO AGRÍCOLA

### NORMAS PARA VARIOS GRUPOS DE EDADES

Además de las protecciones de salario mínimo y sobretiempo de la FLSA, los trabajadores menores de 18 años de edad están protegidos por reglamentos adicionales que limitan los tipos de trabajos que pueden hacer y cuántas horas pueden trabajar. Las leyes estatales o locales pueden ser más protectoras que la FLSA y todas las leyes aplican. Verifique las leyes de su estado o localidad.

#### EMPLEADOS DE 16 Y 17 AÑOS

Los menores de 16 o 17 años pueden trabajar horas ilimitadas en trabajos que no sean arriesgados ni agrícolas sin que esto constituya un incumplimiento con las disposiciones sobre el trabajo de menores de edad de la FLSA.

**Ejemplo:** Matt acaba de cumplir 16 años y está muy emocionado por conseguir un trabajo. Solicitó en un restaurante local grande para un puesto en la cocina donde pudiera trabajar 2 noches a la semana y todo el día el sábado y domingo. Sus padres están de acuerdo con el horario, pero su madre está preocupada por si es legal permitir que un menor trabaje tantas horas a la semana. Está bastante segura de que los adolescentes no pueden trabajar más de 20 horas a la semana. ¿Matt puede trabajar más de 20 horas a la semana?

**Si.** No hay restricciones para la cantidad de horas que una persona de 16 años puede trabajar cada semana según la FLSA. Hay restricciones sobre cuántas horas puede trabajar una persona de 14 o 15 años (3 horas al día/18 horas durante una semana de clases y 8 horas por día/40 horas durante una semana sin clases). Los requisitos de salario mínimo y sobretiempo de la FLSA aplican para Matt, así que debería registrar las horas que trabaja para asegurarse de que se le esté pagando correctamente. Además, la madre de Matt debería ponerse en contacto con las agencias estatales y locales para verificar si hay leyes adicionales que apliquen. Matt también debería estar consciente de que hay trabajos en la cocina, como operar una máquina de panadería accionada por motor, que están prohibidos por ser peligrosos para una persona de 16 años.

#### EMPLEADOS DE 14 O 15 AÑOS (TRABAJO NO AGRÍCOLA)

Los menores de 14 y 15 años de edad solamente pueden ser contratados en trabajos no agrícolas en ciertas industrias y puestos designados, fuera del horario de clases y bajo ciertas condiciones. Los menores de 14 y 15 años tienen prohibido trabajar en fábricas, minas, en la mayoría de trabajos de procesamiento y en cualquier ocupación designada como arriesgada. De hecho, ningún trabajo específicamente permitido para este grupo de edad está prohibido.

Las personas de 14 y 15 años pueden hacer trabajo de oficina y manejar una caja registradora. Los menores de catorce y 15 años pueden trabajar horas limitadas de acuerdo a lo siguiente: no más de 3 horas en un día de clases incluido el viernes, no más de 18 horas en una semana de clases; no más de 8 horas en un día sin clases; no más de 40 horas en una semana sin clases; y no antes de las 7 de la mañana ni después de las 7 de la noche, excepto desde el 1ero de junio hasta el Día del Trabajo, cuando las horas de la tarde se extienden hasta las 9 de la noche.

**Aviso:** Los horarios de clases varían de distrito a distrito. Los horarios de clases son aquellos establecidos por las escuelas públicas del distrito en el que el menor se encuentra viviendo mientras trabaja, incluso si el menor no va a esa escuela. El trabajo realizado antes y después del horario de clases, durante fines de semanas o en días sin clases se considera trabajo fuera del horario de clases.

#### EMPLEADOS DE 13 AÑOS Y MENORES

En general, las personas menores de 14 años no pueden trabajar en puestos no agrícolas. Hay algunas excepciones para esta norma, pero en términos generales, 14 años es la edad mínima para trabajar. La ley permite algunas "exenciones" a esta regla y les permite a los trabajadores de cualquier edad repartir periódicos, trabajar en teatro, películas y producciones de difusión, recoger plantas de hojas perennes y hacer guirnaldas/coronas con las mismas y trabajar en un negocio que sea únicamente de los padres, excepto si se trata de minería, en el sector de fabricación y en trabajos declarados como arriesgados por la Secretaría de Trabajo. El trabajo agrícola tiene sus propias normas. Véase "Directrices para el trabajo agrícola" (págs. 31-33) para más información.

#### EMPLEADOS QUE TRABAJAN POR SUS PADRES

Los menores de cualquier edad pueden trabajar para sus padres o tutores legales, excepto que los menores de menos de 18 años no pueden ser empleados en ocupaciones arriesgadas y que los menores de 16 no pueden ser empleados en minas o fábricas o en ocupaciones arriesgadas.

## OCUPACIONES ARRIESGADAS

Diecisiete trabajos no agrícolas arriesgados están prohibidos para adolescentes menores de 18 años.

**En general, no pueden trabajar en puestos que involucren:**

1. Manejar o almacenar explosivos;
2. Manejar un vehículo motorizado o ser un ayudante exterior en un vehículo motorizado con algunas excepciones;
3. Minería de carbón;
4. Tareas de extinción de incendios y prevención de incendios en bosques; trabajos en terreno maderero o de silvicultura; y operaciones de explotación forestal y aserraderos;
5. Maquinaria de carpintería accionada por motor;
6. Exposición a sustancias radioactivas y/o radiaciones ionizantes;
7. Equipos de izado accionados por motor;
8. Maquinaria de formación, perforación y corte de metal accionada por motor;
9. Otro tipo de minería aparte de la minería de carbón;
10. Empaquetado o procesamiento de carne y aves de corral y operación de equipos procesadores de carne accionados por motor;
11. Máquinas de panadería accionadas por motor;
12. Máquinas de embalaje y compactación y máquinas procesadoras de papel;
13. Fabricación de ladrillos, losas y productos relacionados;
14. Cierras circulares, sierras de cinta, guillotinas, sierras de cadena, trituradoras de leña, sierras recíprocas y discos de corte abrasivo;
15. Operaciones de demolición y desguace de barcos;
16. Trabajos de techado y cualquier trabajo en un techo;
17. Operaciones de excavación.

**AVISO:** Existen algunas excepciones a estas prohibiciones, incluidas excepciones específicas para aprendices y estudiantes en prácticas. Si tiene preguntas relacionadas a las excepciones, visite nuestra página web [www.youthrules.dol.gov](http://www.youthrules.dol.gov) o llame a su oficina local de la WHD.

## MANTENIMIENTO DE DATOS/REGISTROS

**Se deben mantener los siguientes datos de cada empleado:**

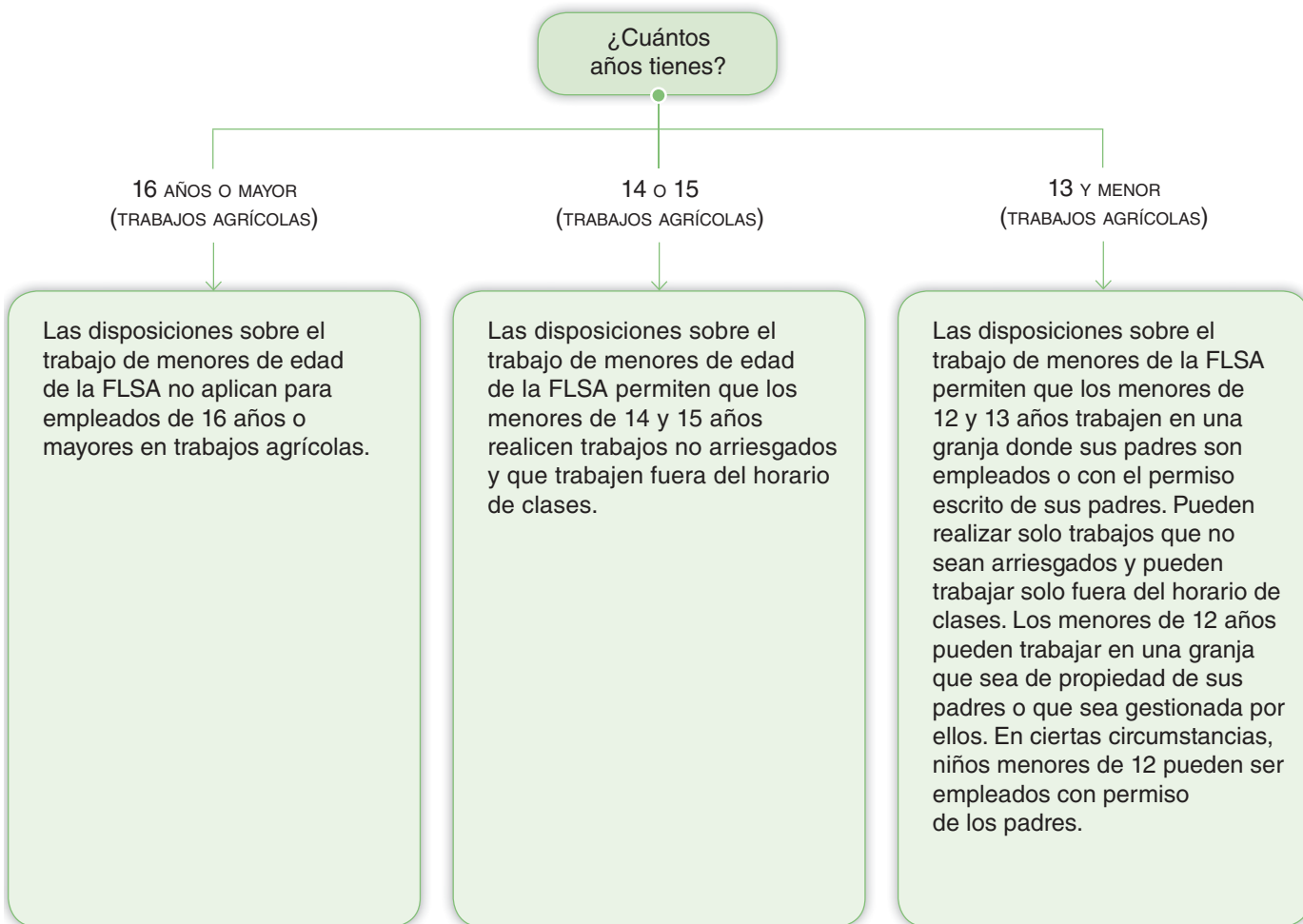
- Nombre completo del empleado;
- Dirección, incluido el código postal;
- Fecha de nacimiento si es menor de 19 años;
- Género;
- Ocupación;
- Hora y día de la semana en que el trabajo del empleado empieza;
- Horas trabajadas cada día;
- Total de horas trabajadas cada semana laboral;
- Forma de pago del empleado (por ejemplo, "\$7.50 la hora", "\$300 dólares a la semana", "trabajo a destajo");
- Tasa regular de pago por hora;
- Total de ganancias normales diarias o semanales;
- Total de ganancias por sobretiempo/horas extras durante la semana laboral;
- Todos los aumentos y deducciones de los salarios del empleado;
- Total del salario pagado por cada periodo de pago;
- Fecha de pago y periodo cubierto por el pago.



## DIAGRAMA DE FLUJO DE TRABAJO AGRÍCOLA

Pregunte lo indicado en el diagrama de flujo para determinar si la FLSA permite que un joven sea empleado en un trabajo agrícola. Remítase a las secciones pertinentes de este capítulo para información adicional. Si se sospecha un incumplimiento, siga los procedimientos de reclamación descritos en la sección de “Proceso de Reclamaciones” al final de este capítulo. Las leyes estatales o locales pueden ser más restrictivas/estrictas que las leyes federales y todas las leyes pueden aplicar. Verifique las leyes de su estado y localidad.

**Aviso:** Los jóvenes de cualquier edad pueden trabajar en cualquier momento en cualquier trabajo en una granja que sea propiedad de sus padres u operada por ellos o por sus tutores legales.



## NORMAS PARA VARIOS GRUPOS DE EDADES

### EMPLEADOS DE 16 AÑOS O MAYORES

Dieciséis años es la edad mínima para trabajar en agricultura durante el horario de clases y para trabajar en ocupaciones agrícolas declaradas como arriesgadas por la Secretaría de Trabajo.

### EMPLEADOS DE 14 Y 15 AÑOS

Los menores de catorce y 15 años pueden trabajar fuera del horario de clases en trabajos agrícolas que no sean arriesgados.

### EMPLEADOS DE 13 AÑOS Y MENORES

Los menores de 12 y 13 años pueden trabajar fuera del horario de clases, en trabajos que no sean arriesgados, en una granja donde sus padres o tutores legales trabajen. En granjas donde sus padres o tutores legales no trabajen, los menores de 12 y 13 años tienen que tener el consentimiento por escrito de sus padres para trabajar. Las disposiciones de trabajo de menores de edad aplican independientemente del tamaño de la granja o del número de días/hombre de trabajo que se use en la granja.

Los menores de 12 años pueden trabajar fuera del horario de clases con el consentimiento de sus padres, en trabajos no arriesgados en una pequeña granja donde todos los empleados estén exentos de las disposiciones de salario mínimo. Los menores de cualquier edad pueden trabajar en granjas de propiedad de, u operadas por, sus padres o tutores legales.

**Aviso:** *Los horarios de clases varían de distrito a distrito. Los horarios de clases son aquellos establecidos por las escuelas públicas del distrito en el que el menor se encuentra viviendo mientras trabaja.*

Esto aplica incluso si el menor no asiste a la escuela pública. El trabajo realizado antes y después del horario de clases, durante fines de semanas o en días sin clases se considera trabajo fuera del horario de clases.

## TRABAJOS ARRIESGADOS

Los siguientes trabajos agrícolas están declarados como arriesgados y no pueden realizarse por ningún menor de 16 años a menos que esté exento según se explica en la siguiente sección.

### Los trabajos agrícolas arriesgados incluyen:

1. Operar un tractor de más de 20 caballos de fuerza a la toma de fuerza o conectar o desconectar un instrumento o alguna de las partes de un tractor con más de 20 caballos de fuerza;
2. Operar o ayudar a operar (incluso iniciar, detener, ajustar, alimentar o cualquier otra actividad que involucre el contacto físico asociado con el manejo de) un/a:
  - a. recolectora de maíz, recolectora de algodón, máquina segadora, podadora de heno, segadora trilladora, empacadora de heno, cosechadora de papas o cosechadora de arvejas;
  - b. trituradora de alimentos, secadora de cosecha, transportador sinfín, o el mecanismo de descarga de un remolque o vagón de auto descarga de tipo cero gravedad;
  - c. excavadora de agujeros para postes a motor, clavadora de postes a motor o cultivador rotativo.
4. Operar o ayudar a operar un/a:
  - a. zanjadora o equipo removedor de tierra;
  - b. montacargas;
  - c. cosechadora de papas;
  - d. sierras circulares, de cinta o de cadena accionadas por motor.
5. Trabajar en una granja, jardín, corral o establo que tenga un/a:
  - a. toro, cerdo o semental cuando se les cría para su reproducción;
  - b. cerda con lechones o vaca con terneros recién nacidos (con el cordón umbilical presente).
6. Talar, trozar, arrastrar, cargar o descargar madera con un diámetro de base de más de 6 pulgadas;
7. Trabajar desde una escalera o andamio a una altura de más de 20 pies;
8. Manejar un autobús, camión o automóvil cuando se transporten pasajeros o ir en un tractor como pasajero o ayudante;

9. Trabajar dentro de:
  - a. un área de almacenamiento de frutas, forraje o granos diseñada para retener una atmósfera deficiente de oxígeno o tóxica;
  - b. un silo vertical dentro de dos semanas después de que se haya añadido el ensilaje o cuando un dispositivo de descarga esté en posición operativa;
  - c. una fosa de estiércol;
  - d. un silo horizontal mientras opera un tractor para embalaje.
10. Manejar o aplicar (incluso limpiar y descontaminar maquinaria, disponer y devolver contenedores vacíos o trabajar como controlador para aplicaciones aéreas) ciertos químicos industriales agrícolas identificados con la palabra “veneno”, un pictograma de calavera o con la palabra “advertencia” en la etiqueta;
11. Manejar o usar un agente detonante, incluso (sin limitarse) dinamita, pólvora negra, nitrato de amonio sensibilizado, cápsulas detonantes y mechas de explosivos;
12. Transportar, trasladar o aplicar amoníaco anhidro.

## **EXENCIONES DE TRABAJOS ARRIESGADOS**

**Algunos menores pueden realizar trabajos arriesgados si alguna de las siguientes exenciones aplica:**

Los menores de 16 años que trabajen para sus padres o tutores legales en una granja que sea de propiedad de sus padres o tutores o que sea gestionada por ellos pueden realizar cualquiera de los trabajos arriesgados mencionados anteriormente;

Los menores de 14 y 15 años que tengan certificados que indiquen que han completado exitosamente programas de capacitación 4-H o vocacionales de agricultura en el manejo de tractores o maquinaria pueden realizar trabajos para los cuales hayan sido capacitados. Esta exención concierne a los puntos uno y dos de la lista de trabajos arriesgados. Los granjeros que contraten a estos menores de edad tienen que conservar una copia de los certificados de finalización junto con el expediente de personal del menor;

Los estudiantes-aprendices de un programa vocacional de agricultura auténtico pueden realizar los trabajos de los puntos uno al seis de la lista de trabajos arriesgados de conformidad con un acuerdo firmado por el empleador y un funcionario de la escuela que estipule, entre otras cosas, que los estudiantes se inscribirán en un curso de estudios y capacitación; que el trabajo del estudiante-aprendiz será secundario a esa capacitación; y que el trabajo se realizará bajo la dirección y supervisión directa de un adulto capacitado y con experiencia. Los empleadores tienen que conservar copias del acuerdo junto con el historial de personal del menor.

## **MANTENIMIENTO DE DATOS/REGISTROS**

**Se deben mantener los siguientes datos de cada empleado:**

- Nombre completo del empleado;
- Dirección, incluso el código postal;
- Fecha de nacimiento si es menor de 19 años;
- Género;
- Ocupación;
- Hora y día de la semana cuando la semana de trabajo del empleado empieza;
- Horas trabajadas cada día;
- Total de horas trabajadas cada semana laboral;
- Forma de pago que se emplea para pagar los salarios del empleado (por ejemplo, “\$7.50 la hora”, “\$300 a la semana”, “trabajo a destajo”);
- Tasa regular de pago por hora;
- Total de ganancias normales diarias o semanales;
- Total de ganancias por sobretiempo/horas extras durante la semana laboral;
- Todos los aumentos y deducciones de los salarios del empleado;
- Total del salario pagado por cada periodo de pago;
- Fecha de pago y periodo de pago cubierto por el pago.

**Se tienen que conservar los siguientes documentos para menores que trabajen en la agricultura:**

- Consentimiento escrito de los padres o tutores legales del menor cuando se requiera dicho documento.
- Una copia del certificado de finalización de un programa de manejo de tractor o maquinaria si el menor realiza dichos trabajos arriesgados;
- La escuela pertinente y el empleador tienen que conservar una copia del acuerdo de estudiante-aprendiz.

# **La Ley para la Protección de Obreros Agrícolas Migratorios y Temporeros (MSPA)**

# LA LEY PARA LA PROTECCIÓN DE OBREROS AGRÍCOLAS MIGRATORIOS Y TEMPOREROS

## INTRODUCCIÓN

### LA LEY PARA LA PROTECCIÓN DE OBREROS AGRÍCOLAS MIGRATORIOS Y TEMPOREROS

La Ley Para la Protección de Obreros Agrícolas Migratorios y Temporeros (MSPA) es la ley federal más importante que trata exclusivamente el trabajo agrícola. Se promulgó para proteger a los trabajadores agrícolas migratorios y temporeros en asuntos de pago, trabajo y condiciones relacionadas con el trabajo. La MSPA también exige que los contratistas de mano de obra agrícola se registren con el Departamento de Trabajo (DOL) de los Estados Unidos y asegura todas las protecciones necesarias para trabajadores agrícolas migratorios y temporeros, asociaciones agrícolas y empleadores agrícolas.

La MSPA requiere que los contratistas de mano de obra agrícola, empleadores agrícolas y asociaciones agrícolas den a conocer a los trabajadores migratorios y temporeros información sobre los salarios, las horas y otras condiciones de trabajo, incluso el alojamiento. Se les tiene que proporcionar a los trabajadores declaraciones escritas de las ganancias y deducciones. Si se proporciona alojamiento, este tiene que cumplir con los estándares de seguridad y sanidad. Los vehículos que se usen para transportar trabajadores migratorios y temporeros tienen que ser seguros y estar debidamente asegurados. Los conductores de estos vehículos tienen que tener la licencia correspondiente.

Además de la MSPA, los trabajadores agrícolas pueden también tener derechos bajo la Ley de Seguridad y Sanidad Ocupacionales (OSHA, siglas en inglés) o el Programa de Visado H-2A y pueden tener derecho a las protecciones de salario mínimo y, en algunos casos, a las protecciones de sobretiempo bajo la Ley de Normas justas de Trabajo (FLSA) (véase el capítulo de Asuntos de Pago). Las normas de Saneamiento en el Campo de la ley OSHA que la División de Horas y Salarios (WHD) hace cumplir, requieren que los empleadores sujetos proporcionen baños adecuados, agua potable e instalaciones para el lavado de manos: El programa de visado H-2A permite a los empleadores contratar trabajadores temporarios no inmigrantes para trabajo agrícola.

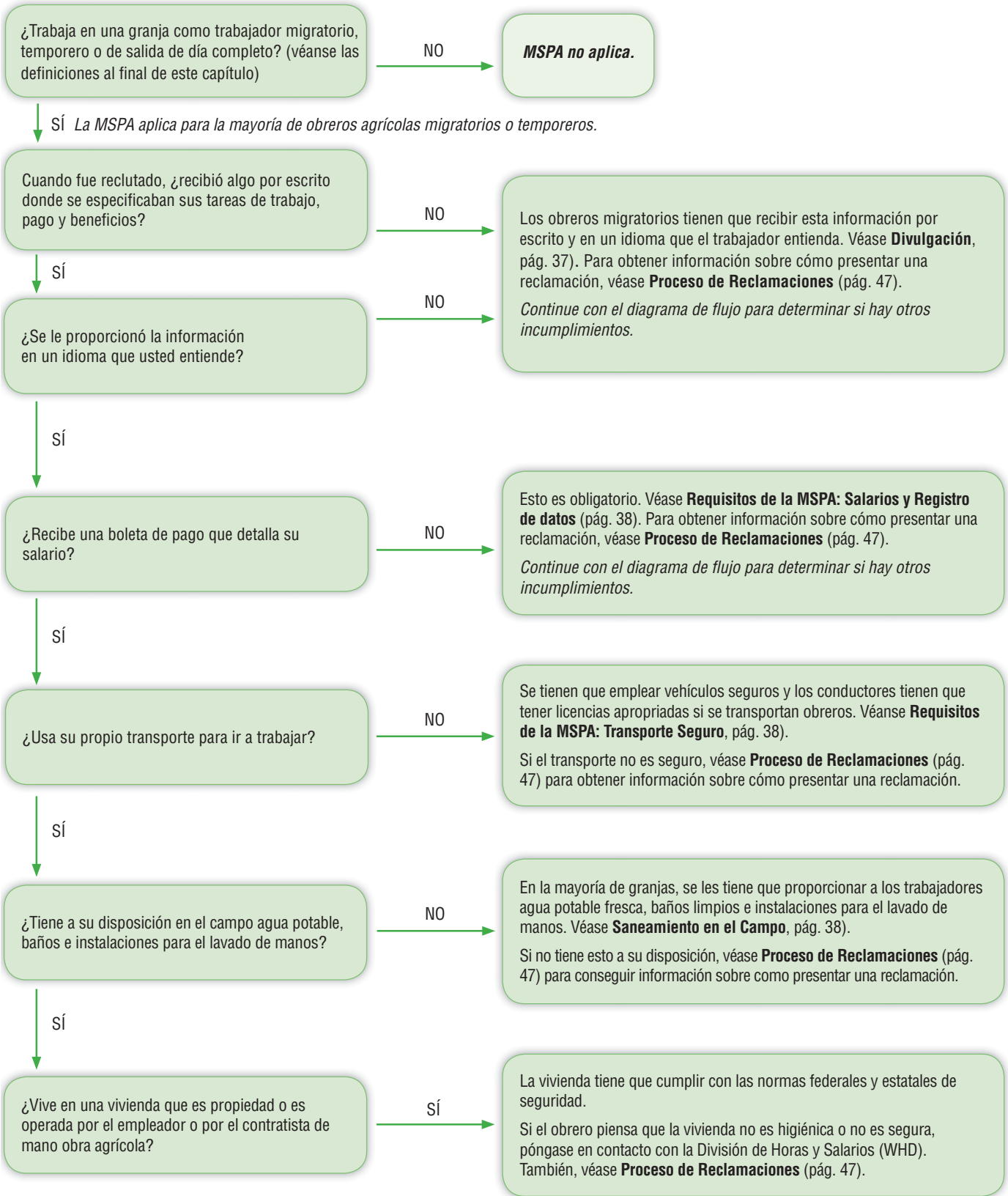
### LO QUE ESTE CAPÍTULO INCLUYE:

Este capítulo comienza con una explicación de la MSPA. La información le ayudará a determinar si un trabajador está sujeto a esta ley y si ha ocurrido un incumplimiento. Se proporciona información similar acerca de las Normas de Sanidad en el Campo de los reglamentos de OSHA y del programa de visado H-2A.

- Para más información sobre la MSPA, el programa de visado H-2A y otras protecciones para el obrero agrícola, visite la página web del DOL [www.dol.gov/whd](http://www.dol.gov/whd) o [www.dol.gov/whd/ag/index.htm](http://www.dol.gov/whd/ag/index.htm).

# DIAGRAMA DE FLUJO DE TRABAJOS AGRÍCOLAS

Si un obrero está preocupado por sus derechos en el trabajo agrícola, haga las preguntas en este diagrama de flujo. Según las respuestas, refiérase a las secciones apropiadas de este capítulo. Si se sospecha un incumplimiento, revise los procedimientos de reclamación descritos en la sección de “Proceso de Reclamaciones” al final de este capítulo.



## PAUTAS

### ¿QUIÉN ESTÁ SUJETO?

Aunque hay excepciones, generalmente la MSPA protege a trabajadores agrícolas migratorios y temporeros durante su interacción con contratistas de mano de obra agrícola, empleadores agrícolas, asociaciones agrícolas y proveedores de vivienda para migrantes. La MSPA generalmente aplica a cualquiera que busque, solicite, contrate, dé trabajo, proporcione o transporte obreros migratorios o temporeros. También aplica a ciertas personas que proporcionan vivienda a trabajadores migratorios.

**Ejemplo:** Thomas es un obrero agrícola migrante en una granja con 35 obreros que cosechan arándanos. Antes de que llegara a esta granja, el capataz le dijo que ganaría \$7.50 por hora. Ahora que se encuentra trabajando, se da cuenta de que se le paga a destajo y que promedia \$6.90 dólares por hora en lugar de \$7.50. Thomas piensa que no se le está pagando correctamente. ¿Tiene una reclamación válida bajo la MSPA?

**Si,** a Thomas se le tendrían que haber entregado los términos y condiciones de su trabajo por escrito cuando se le reclutó. Su empleador tiene que darle a conocer cómo se le va a pagar y cuánto y debería hacer todos los pagos en la fecha correcta. Thomas debería llamar a la WHD y presentar una reclamación.

Lo siguiente es una lista de términos proporcionados para ayudar a los trabajadores a determinar si están protegidos por la MSPA.

**Obrero agrícola migratorio** Una persona que tiene un trabajo agrícola temporero o de otra naturaleza temporal a quien se le requiere que pase la noche fuera de su lugar permanente de residencia.

**Obrero agrícola temporero** Una persona que tiene un trabajo agrícola temporero o de otra naturaleza temporal, pero a quien no se le requiere que pase la noche fuera de su lugar permanente de residencia.

**Trabajo agrícola** Incluye el trabajo en agricultura, en todas sus ramas e incluye (entre otras cosas) el cultivo y las labores de trabajo de la tierra; la producción láctea; la producción, el cultivo, la siembra y la cosecha de cualquier producto agrícola u hortícola; criadero de ganado, abejas, animales para peletería o aves de corral; el manejo, siembra, secado, envasado, embalaje, procesamiento, congelado o clasificación de cualquier producto agrícola u hortícola en estado sin manufacturación previos a su entrega para almacenamiento.

**Contratista de mano de obra agrícola** Cualquier persona que reclute, solicite, contrate, dé trabajo, proporcione o transporte trabajadores migratorios o temporeros y que por ello reciba o espere recibir una cantidad de dinero u otra forma de pago prometido, excepto un empleador agrícola, una asociación agrícola o un empleado de un empleador agrícola o de una asociación agrícola.

**Empleador agrícola** Cualquier persona que posea o gestione una granja, rancho, establecimiento de procesamiento, fábrica de enlatados, desmontadora de algodón, galpón de empaque o vivero o que produzca o acondicione semillas y que reclute, solicite, contrate, dé trabajo, proporcione o transporte trabajadores migratorios o temporeros.

## REQUISITOS DE LA MSPA

### DIVULGACIÓN

Se les tiene que dar una divulgación por escrito a cada obreiro migratorio y a cada jornalero que transporte al momento de contratación donde se incluyan los términos y condiciones de su trabajo. Cuando se le hace una oferta de trabajo a un trabajador temporero, se le tiene que decir y entregársele por escrito, si así lo requiere, los términos y condiciones de su trabajo. Esta divulgación debe estar en un idioma que el trabajador entienda. El empleador también tiene que fijar, en un lugar visible en el lugar de trabajo, un cartel donde se expongan los derechos y protecciones ofrecidos por la MSPA. Un proveedor de vivienda tiene que fijar o entregarle a cada trabajador una declaración de los términos y condiciones de alojamiento antes de que empiece la ocupación. **La divulgación escrita tiene que contener la siguiente información del trabajador y los términos y condiciones del trabajo:**

1. Nombre y dirección del empleador y lugar específico del trabajo;
2. Periodos de trabajo;
3. Cosechas y operaciones que los trabajadores realizarán;
4. Tasa de salarios, términos de pago, deducciones que se harán;
5. Si el transporte, vivienda o cualquier otro beneficio se le proporcionará al trabajador migratorio y el costo (si aplicara) que se le cobrará al trabajador migratorio;



6. Si se proporciona indemnización al trabajador o seguro de desempleo;
7. Si hay una huelga o disputa laboral en progreso;
8. Si hay alguna comisión de ventas o acuerdos similares con el contratista de mano de obra agrícola, empleador agrícola o asociación agrícola en las ventas que los comerciantes hagan a los trabajadores.

### **SALARIOS Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS**

Todos los empleadores sujetos a la MSPA y no exentos tienen que pagar todos los salarios que deben en los plazos acordados. El empleador tiene que mantener registros de nóminas de pago para cada trabajador. Se le tiene que proporcionar a cada trabajador una boleta de pago detallada. **La boleta de pago tiene que incluir:**

1. La forma en que se pagan los salarios (por hora, a destajo, etc.);
2. Número de unidades de trabajo a destajo ganadas (para trabajadores a destajo);
3. Número de horas trabajadas cada día y cada semana (incluso si al trabajador se le paga a destajo);
4. Total de ganancias de los periodos de pago (pago bruto); cantidades específicas retenidas y el propósito de cada retención;
5. Salario neto;
6. Nombre, dirección y número de identificación fiscal federal del empleador; nombre, dirección permanente y número de Seguridad Social del empleado.

► *Un empleador sujeto tiene que pagar por lo menos el salario acordado que no puede ser inferior al salario mínimo federal/estatal. Los salarios tienen que pagarse según lo acordado y dos veces por mes (quincenalmente) como mínimo.*

### **EL EMPLEADOR TIENE QUE MANTENER ESTOS REGISTROS DURANTE POR LO MENOS TRES AÑOS.**

#### **VIVIENDA**

La mayor parte de las viviendas ocupadas por obreros migratorios tienen que estar certificadas por funcionarios municipales, estatales o federales que cumplen con las normas de seguridad e sanidad pertinentes. Se tiene que fijar una copia del certificado de ocupación en el lugar.

#### **SEGURIDAD DE TRANSPORTE**

Todos los vehículos que se usen para transportar trabajadores agrícolas sujetos a la MSPA tienen que estar asegurados, tienen que ser operados por un conductor con licencia y tienen que cumplir con las normas federales y estatales de seguridad (excepto transportes compartidos válidos).

### **SANEAMIENTO EN EL CAMPO (LEY DE SEGURIDAD Y SANIDAD OCUPACIONALES)**

En la mayoría de los estados, la WHD también hace cumplir las normas de saneamiento en el campo en lugares agrícolas que son sujetos. La norma requiere que los empleadores sujetos proporcionen baños, agua potable e instalaciones para el lavado de manos para los obreros que usan sus manos en el campo. En general, las normas de saneamiento en el campo aplican a todo empleador agrícola que tenga 11 o más obreros que realicen "trabajo manual" en el campo en cualquier día en los últimos 12 meses.

#### **LOS REQUISITOS GENERALES SON:**

1. Agua potable (apta para tomar), en vasos de uso individual o en un bebedero, que sea de acceso inmediato para los trabajadores (el agua tiene que estar fresca y tiene que haber un suministro adecuado);
2. Un baño e instalaciones para el lavado de manos por cada 20 empleados, situados cerca entre sí y dentro de ¼ de milla de distancia a pie del lugar de trabajo en el campo;
3. Las instalaciones tienen que mantenerse de conformidad con las prácticas de saneamiento de la salud pública;
4. Cada empleado protegido tiene que ser notificado de la ubicación del agua potable y de las instalaciones, y se le tiene que dar tiempo apropiado para que las use y se le tiene que enseñar el valor y propósito de estas instalaciones;
5. No se les puede cobrar a los obreros por estas instalaciones.

Algunos estados tienen requisitos adicionales o más estrictos. Verifique con el departamento de trabajo de su estado o con el departamento de salud local para averiguar sobre estas normativas. Todos los reglamentos federales, estatales y locales pueden aplicar.

## H-2A

El programa de visado temporal de agricultura H-2A establece un medio para que los empleadores agrícolas que anticipan una escasez de trabajadores estadounidenses puedan traer trabajadores extranjeros, temporales, no inmigrantes a los EE.UU. para realizar trabajos o servicios agrícolas temporales o de naturaleza temporal. La Administración de Empleo y Capacitación (ETA - siglas en inglés) administra el programa y la WHD hace cumplir las obligaciones contractuales de los empleadores participantes.

Las normativas que rigen el Programa de visado H-2A también aplican para el trabajo de estadounidenses contratados por un empleador de obreros del H-2A en cualquier trabajo incluido en la orden de trabajo o en cualquier trabajo agrícola realizado por obreros del H-2A durante el periodo de la orden de trabajo aprobada por la ETA. Dichos obreros estadounidenses participan en trabajos correspondientes y tienen derecho a los mismos beneficios, salarios y condiciones de trabajo que el empleador ofrece piensa ofrecer o proporcionará los trabajadores del programa H-2A.

**Los empleadores y las asociaciones participantes están obligados a cumplir con las siguientes condiciones:**

### RECLUTAMIENTO/CONTRATACIÓN

Los empleadores tienen que realizar una “contratación positiva” de trabajadores estadounidenses, incluido contactar a algunos antiguos empleados estadounidenses. El empleador tiene que contratar trabajadores estadounidenses calificados y elegibles hasta que haya pasado el 50% del periodo del contrato de trabajo certificado.

### SALARIOS

Los salarios no pueden ser inferiores a la tasa estipulada en la oferta de trabajo/el contrato de trabajo. El empleador tiene que aceptar pagar a todos los trabajadores que trabajan bajo el alcance de la orden de trabajo H-2A el monto superior vigente al momento en que se lleve a cabo el trabajo, entre los siguientes: el Salario por Efectos Adversos (AEWR, siglas en inglés), el salario prevaleciente que rige para cierta cosecha/área, la tasa acordada por acuerdo colectivo laboral o el salario mínimo federal o estatal aplicable.

### VIVIENDA

El alojamiento tiene que cumplir con las normas de seguridad y sanidad y tiene que proporcionarse sin costo alguno a todos los empleados (tanto extranjeros como nacionales) que no pueden regresar a sus residencias permanentes en el mismo día.

### TRANSPORTE

El empleador tiene que proporcionar transporte y subsistencia desde el lugar de reclutamiento hasta el lugar del trabajo o tiene que reembolsar al trabajador por los costos de transporte de llegada cuando el trabajador complete el 50% del periodo de contrato laboral. Un empleador que elija reembolsar todos los gastos a la llegada puede recuperar dicho reembolso en las siguientes semanas si esto está divulgado en el contrato de trabajo, sujeto a dos limitaciones; un empleador sujeto al salario mínimo federal no puede deducir estos costos de su primera paga (o de ninguna) si al hacerlo reduce los salarios por debajo del salario mínimo para esa semana laboral y tiene que también reembolsar los costos de transporte de llegada del trabajador cuando el trabajador complete el 50% del periodo de contrato laboral.

Los empleados que vivan en viviendas proporcionadas por el empleador tienen que también recibir transporte gratis para desplazarse entre el lugar de vivienda y el lugar de trabajo. El empleador también es responsable de proporcionar transporte de regreso y subsistencia a los trabajadores que completen el contrato. Todo transporte proporcionado por el empleador tiene que cumplir con las normas de seguridad correspondientes, tiene que estar asegurado de forma adecuada y tiene que ser manejado por un conductor con licencia.

### COMPENSACIÓN AL TRABAJADOR

El empleador tiene que proporcionarle a cada trabajador cobertura de seguro de compensación al trabajador sin costo alguno para el trabajador.

### COMIDAS

El empleador tiene que proporcionar tres (3) comidas diarias a cada trabajador o tiene que proporcionar instalaciones de cocina gratis y apropiadas. Cuando el empleador proporcione comidas, la oferta de trabajo tiene que especificar el costo de dichas comidas.

## **HERRAMIENTAS Y SUMINISTROS**

Todas las herramientas y suministros necesarios para realizar el trabajo tienen que ser proporcionados por el empleador sin costo alguno para el trabajador.

## **GARANTÍA DE TRES CUARTAS PARTES**

El empleador tiene que garantizar ofrecerle a cada trabajador trabajo por al menos tres cuartos (3/4) de los días laborales estipulados en el periodo del contrato.

## **TRATO PREFERENCIAL**

Está prohibido dar trato preferencial a trabajadores H-2A sobre los trabajadores nacionales. Además, la oferta de trabajo no puede imponer ninguna restricción u obligación adicional a los trabajadores nacionales que no sean impuestas a los trabajadores H-2A.

## **REGISTROS Y DECLARACIONES ESCRITAS DE GANANCIAS**

El empleador tiene que llevar y mantener registros exactos del trabajo y las ganancias de los empleados. Además, el empleador tiene que proporcionarle a cada trabajador una declaración detallada de ganancias en cada día de pago o antes, el cual tiene que ser a lo menos dos veces por mes.

## **DEDUCCIONES**

Con la excepción de las deducciones que la ley requiere, la oferta de trabajo tiene que especificar todas las deducciones que el empleador pretende hacer. Todas las deducciones tienen que ser razonables y no pueden incluir ninguna ganancia para el empleador o para cualquier persona afiliada.

## **DIVULGACIÓN**

Para el primer día de trabajo, se le tiene que entregar a cada trabajador información por escrito sobre los beneficios, salarios y condiciones de trabajo. Esta información se le tiene que proporcionar al trabajador H-2A no más tarde de cuando el trabajador solicite la visa. Esta divulgación tiene que estar en un idioma que el trabajador entienda. El empleador también tiene que fijar, en un lugar visible del trabajo, un cartel donde se expongan los derechos y protecciones ofrecidos a los trabajadores por el programa H-2A.

El programa H-2A contiene un número de otros requisitos relacionados al trabajo, desde garantías adicionales que el empleador tiene que darle al Departamento de Trabajo (como pre condición para la participación en el programa), hasta prohibiciones de represalias en contra de trabajadores que ejercen sus derechos de conformidad con la ley y con otras leyes pertinentes relacionadas al trabajo, incluso la prohibición en contra de un empleador que retenga o confisque el pasaporte de un trabajador u otro documento de inmigración. Además, la participación en el programa H-2A requiere que el empleador prohíba contractualmente que cualquier contratista agrícola del extranjero o reclutador a quien el empleador contrate, ya sea directa o indirectamente, en reclutamiento internacional de trabajadores H2A, busquen o reciban pagos u otra compensación de posibles empleados. También se prohíbe que los empleadores y sus agentes transmitan a los empleados honorarios relacionados al empleador o costos asociados con la participación en el programa.

# **Ley de Ausencia Familiar y Médica (FMLA)**

## INTRODUCCIÓN

### LEY DE AUSENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

La Ley de Ausencia Familiar y Médica (Family and Medical Leave Act, FMLA—siglas en inglés) les otorga a muchos empleados el derecho a tomarse ausencia del trabajo por ciertos motivos familiares y médicos. Pueden tomarse ausencia por enfermedad seria propia, por enfermedad seria de un padre, hijo o esposo, por el nacimiento, la adopción o la acogida de cuidado de un niño, o por ciertos motivos relacionados con el servicio militar de un familiar; y luego tienen derecho a volver al mismo trabajo o a uno equivalente.

La FMLA define qué empleados están protegidos por la ley, los motivos por los que pueden tomarse la ausencia, cuánto tiempo pueden permanecer en ausencia, y sus derechos al volver al trabajo. Más adelante aprenderá que una de las disposiciones claves de la Ley es que los empleados elegibles pueden tomarse una ausencia de hasta 12 semanas laborales sin pago durante un período de 12 meses por un motivo que califica. Cuando los empleados vuelven al trabajo, tienen que poder retomar sus trabajos originales o tomar puestos de trabajo equivalentes en cuanto al pago y a los beneficios.

#### LO QUE SE INCLUYE EN ESTE CAPÍTULO:

Al principio del capítulo, se muestra un diagrama de flujo para ayudarlo a determinar si un empleado es elegible según la FMLA y qué aspecto de la Ley se aplica a la situación. En el resto del capítulo, se brinda información detallada para ayudarlo a comprender mejor los derechos de un empleado según la FMLA. Al final del capítulo, se brinda orientación sobre cómo ayudar a un empleado a presentar una reclamación.

En este capítulo solo se trata la ausencia según la FMLA por una condición seria y por el nacimiento o la acogida de un niño. No se tratan los detalles de las disposiciones de ausencia familiar para un miembro del servicio militar de la FMLA o las reglas especiales para empleados de escuelas o empleados de una tripulación de una aerolínea. Por lo general, las disposiciones de ausencia familiar para un miembro del servicio militar son las siguientes:

1. hasta 12 semanas laborales de ausencia por exigencias que califican y que surgen del hecho de que un familiar de un empleado es un miembro del servicio militar y se encuentra de servicio activo cubierto; y
2. hasta 26 semanas laborales de ausencia en un período único de 12 meses para un empleado elegible que tiene que cuidar a un familiar que es miembro del servicio cubierto y que se tiene que recuperar de una lesión o de una enfermedad serias.

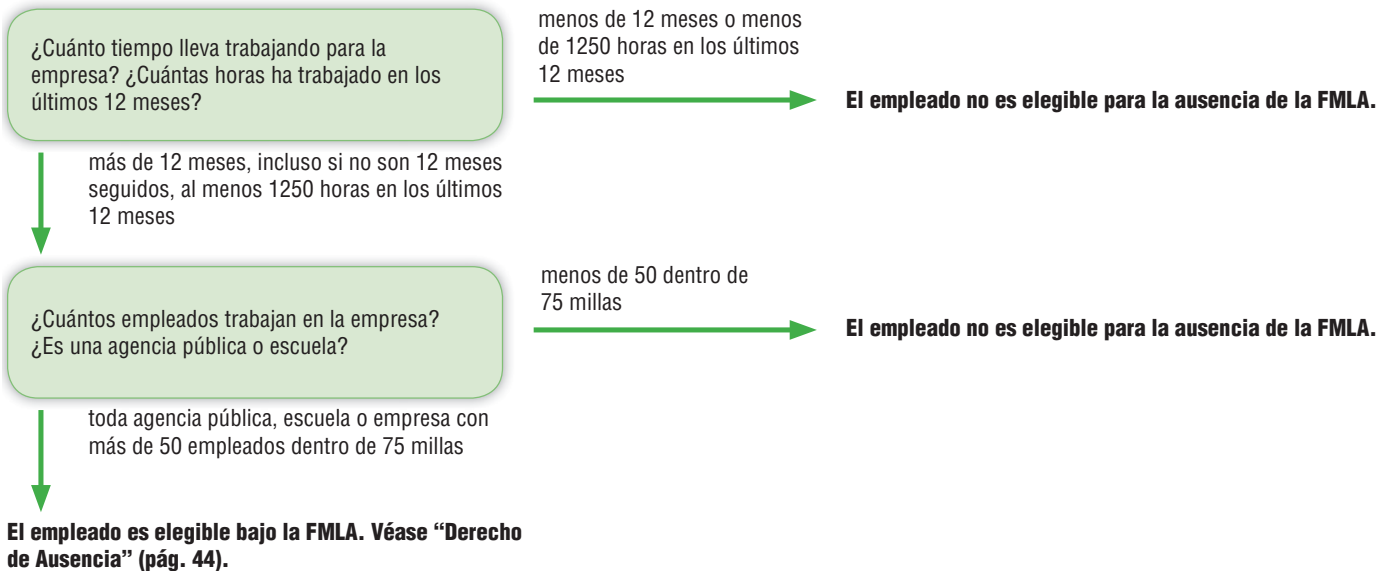
Se pueden dirigir las preguntas sobre las disposiciones de ausencia familiar por un miembro del servicio militar de la FMLA o sobre las reglas especiales para empleados de escuelas o empleados de una tripulación de una aerolínea a su oficina local de la División de Horas y Salarios (Wage and Hour Division, WHD).

- Para obtener más información sobre la FMLA, visite el sitio web de la WHD en: [www.dol.gov/whd](http://www.dol.gov/whd) o [www.dol.gov/whd/fmla](http://www.dol.gov/whd/fmla).

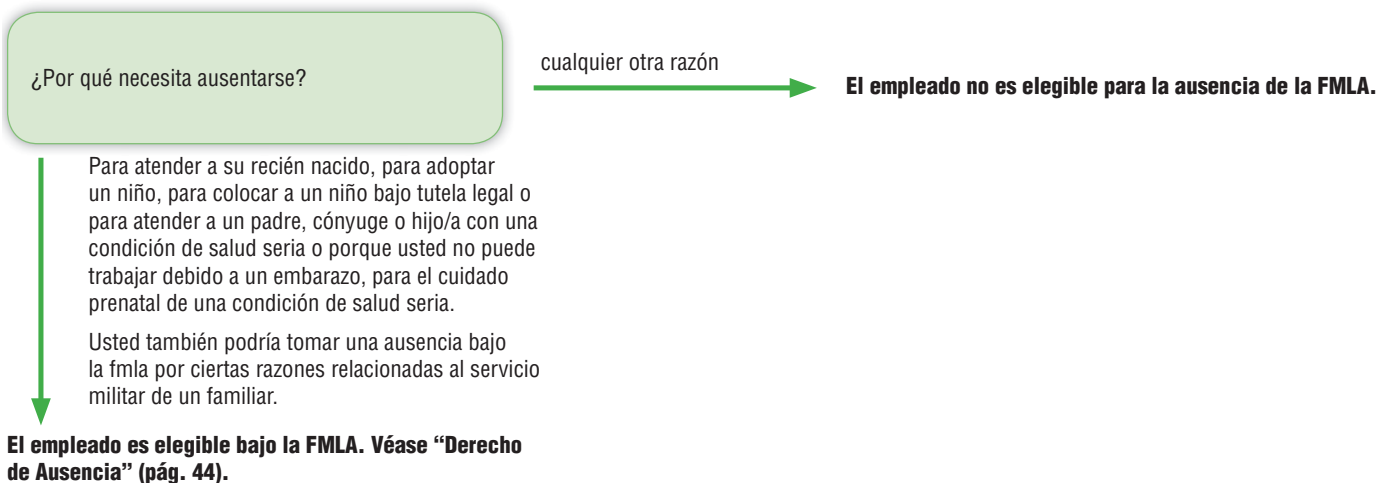
## DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA FMLA

Si un trabajador trabaja para un empleador bajo el alcance de la FMLA (véase página 44) y está preocupado por la ausencia familiar o médica, haga las preguntas siguientes en este diagrama de flujo. De acuerdo a las respuestas, remítase a la(s) sección(es) correspondiente(s) del manual. Si se sospecha un incumplimiento, revise los procedimientos de reclamación al final del manual o llame a su oficina local de WHD si tiene preguntas.

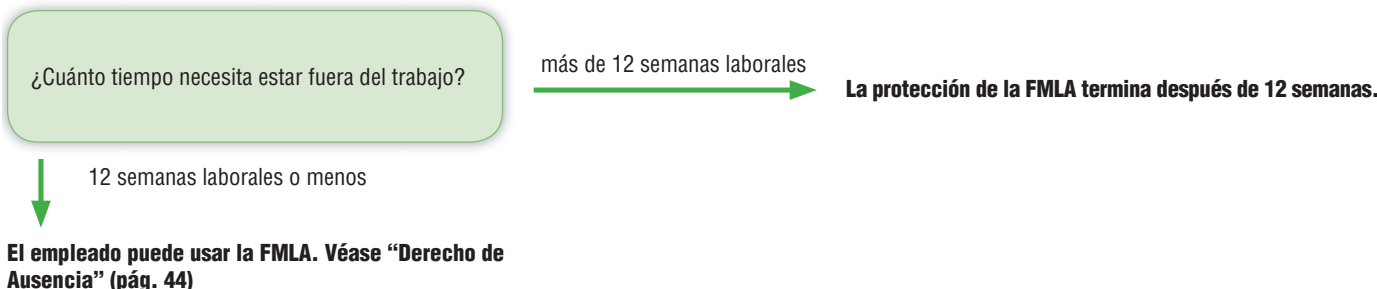
### ELEGIBILIDAD



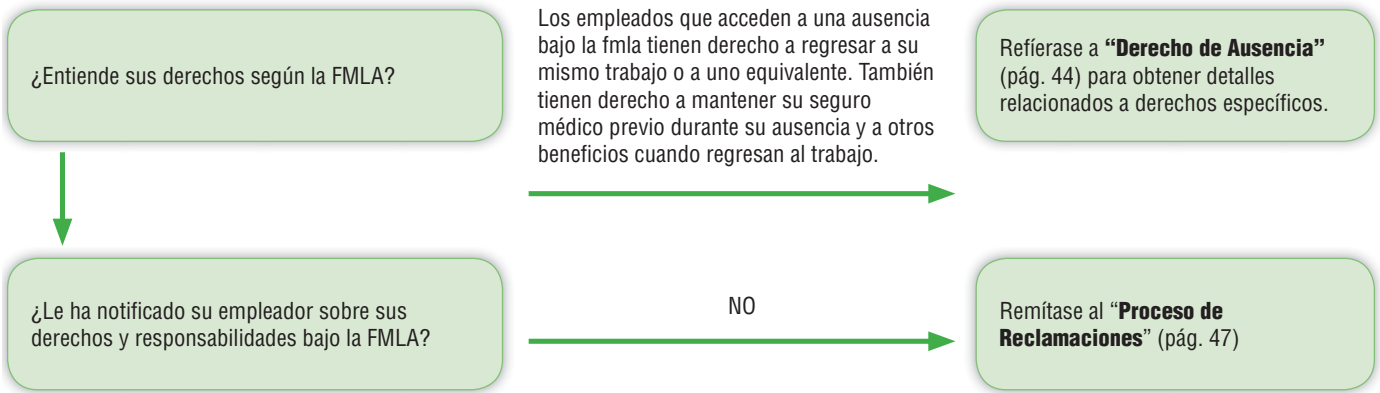
### RAZONES PARA AUSENCIA BAJO LA LEY



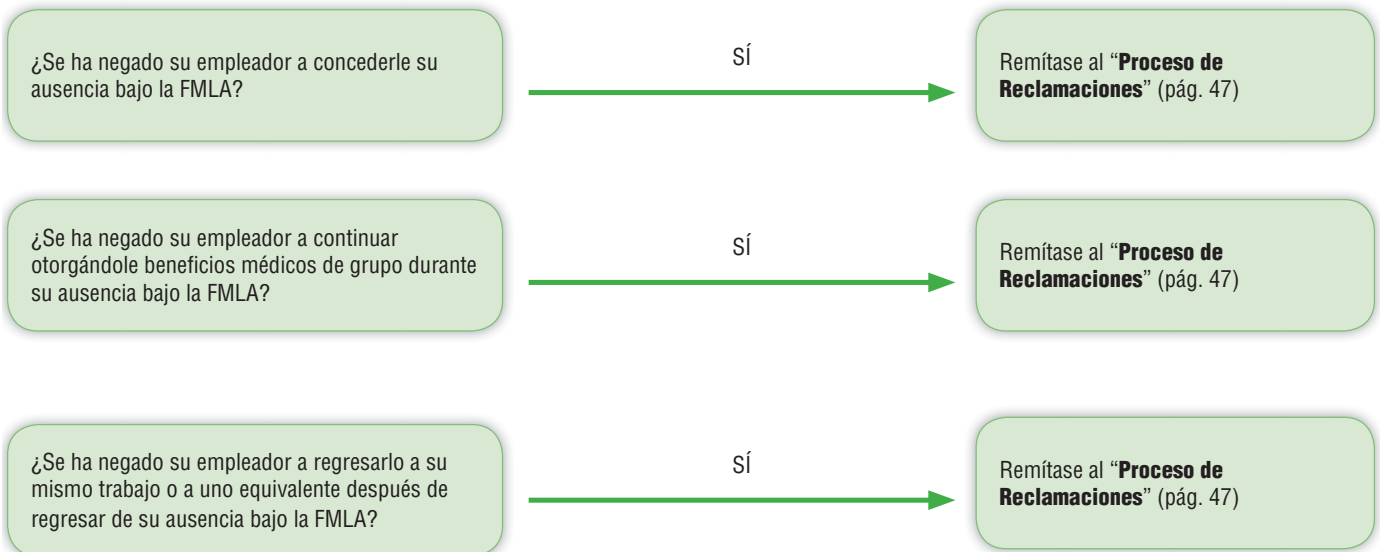
### TIEMPO DE AUSENCIA PERMITIDO



## LO QUE USTED PUEDE ESPERAR



## DENEGACIÓN DE AUSENCIA



## PAUTAS

### COBERTURA DEL EMPLEADOR

La FMLA aplica a los empleadores que emplean a 50 o más empleados por 20 o más semanas laborales civiles durante el presente año o el anterior. La FMLA también aplica a todas las agencias públicas, incluso a empleadores estatales, locales y federales y agencias de enseñanza locales (escuelas).

### ELEGIBILIDAD DEL EMPLEADO

Para ser elegible para los beneficios de la FMLA, un empleado tiene que trabajar en Estados Unidos o su territorios para un empleador sujeto a la FMLA (véase arriba), tiene que haber trabajado para el empleador por un total de 12 meses (no necesariamente 12 meses seguidos), tiene que haber trabajado por lo menos 1,250 horas para el empleador durante los últimos 12 meses y trabajar en el lugar donde trabajen por lo menos 50 empleados para el empleador dentro de 75 millas.

### DERECHO DE AUSENCIA

Un empleador sujeto a la ley tiene que otorgar a los empleados elegibles hasta un total de 12 semanas laborales de ausencia con protección del puesto, sin paga, durante cualquier periodo de 12 meses por una o más de las siguientes razones:

- el nacimiento y cuidado de un bebé recién nacido;
- colocación y cuidado de un hijo o hija por adopción o crianza;
- para atender a un cónyuge, a un menor de edad (de menos de 18 o de 18 o mayor con una discapacidad que lo incapacite para cuidarse a si mismo), o un padre (o persona en lugar de los padres) con una condición de salud seria;
- para tomar ausencia cuando un empleado está incapacitado para trabajar debido a una condición de salud seria o está incapacitado para trabajar debido a un embarazo o cuidado prenatal.

**AVISO:** Las disposiciones de la FMLA para ausencia de familias militares están fuera del alcance de este capítulo (véase la página 41). Las preguntas acerca de la ausencia para familias militares pueden dirigirse a la oficina de la WHD en su localidad.

### NACIMIENTO O ADOPCIÓN

La ausencia por nacimiento y cuidado, o colocación por adopción o crianza de un menor de edad, tiene que terminar dentro de los 12 meses del nacimiento o colocación.

**Ejemplo:** Rebecca, una empleada elegible, la cual trabaja para una empresa con más de 50 empleados ha trabajado para su empresa por 3 años. Está embarazada y le gustaría tomarse un tiempo libre para atender al bebé. Su empresa ofrece 6 semanas de ausencia por maternidad pero a Rebecca le gustaría tomarse más tiempo. ¿Puede apelar a la FMLA, incluso si su empresa ofrece una ausencia por maternidad?

**Si,** la FMLA le permite a Rebecca tomarse un total de 12 semanas de ausencia. Asumiendo que no ha tomado ninguna otra ausencia bajo la FMLA dentro del año aplicable de 12 meses, después de tomar la ausencia por maternidad de 6 semanas, las cuales cuentan como ausencia bajo la FMLA, todavía tendría 6 semanas más de ausencia sin paga disponible bajo la FMLA.

### CONDICIÓN DE SALUD SERIA

Las siguientes situaciones suelen calificar para una ausencia bajo la FMLA: un empleado o su cónyuge, padre o hijo pasa la noche en un hospital; está incapacitado por más de 3 días seguidos completos y visita a un médico o proveedor de salud dentro de 7 días el cual le receta medicamentos o tratamiento de seguimiento dentro de 30 días; tiene dificultades durante el embarazo o citas médicas para el cuidado prenatal; o una condición médica crónica seria que requiere tratamiento de un médico o proveedor de salud por lo menos dos veces al año. Los empleadores pueden pedirles a los empleados que proporcionen certificados médicos que avalen la necesidad de ausencia para la mayoría de los casos. Un empleador puede negar la ausencia otorgada bajo la FMLA si el empleado no proporciona el certificado médico requerido.

- *Ausencia con protección del puesto: Después de que los empleados regresen de su ausencia bajo la FMLA, tienen que ser reincorporados a su trabajo original o a un trabajo equivalente con salario y beneficios equivalentes y términos y condiciones de trabajo equivalentes.*

**Ejemplo:** La hermana de David fue diagnosticada con cáncer y él quiere ausentarse para llevarla a sus sesiones de quimioterapia. Su empresa está sujeta a la FMLA y David cumple con los requisitos de elegibilidad. ¿David califica dentro de la FMLA para atender a su hermana?

**No.** La FMLA permite una ausencia para cuidar de un familiar inmediato únicamente si el familiar es un cónyuge, padre o hijo del empleado. Por lo tanto, David no tiene el derecho a usar la ausencia bajo la FMLA para atender a su hermana en este caso.



## AUSENCIA INTERMITENTE

Cuando sea médicamente necesario, los empleados pueden obtener una ausencia intermitente de la FMLA, lo cual significa ausentarse conforme sea necesario; un día, una semana, o incluso unas pocas horas a la vez. La ausencia bajo la FMLA puede tomarse intermitentemente para atender a un familiar con una condición de salud seria (un cónyuge, padre o hijo) o debido a que el empleado tiene una condición de salud seria o está incapacitado para trabajar.

**Ejemplo:** Faith tiene migrañas que son lo suficientemente severas para incapacitarla para trabajar. Trabaja 40 (cuarenta) horas por semana para un empleador sujeto y ha trabajado para su empresa por tres años. Faith solo tiene unos pocos días de ausencia por enfermedad, pero necesita ausentarse cuando tiene una migraña. ¿Puede aplicar la FMLA?

**Yes.** Faith puede usar la ausencia intermitente de la FMLA. Puede ausentarse unas horas o un día cuando sea médicamente necesario. El empleador de Faith puede requerirle que utilice su ausencia por enfermedad para su condición bajo la FMLA.

## AVISO DE AUSENCIA

Los empleados tienen que dar aviso de la necesidad de ausencia bajo la FMLA con por lo menos 30 días de anticipación cuando sea previsible; si la necesidad de ausencia bajo la FMLA es previsible en menos de los 30 días de anticipación, los empleados tienen que dar aviso tan pronto como sea posible (generalmente el mismo día o el día siguiente). Los empleados tienen que cumplir con el aviso habitual del empleador y con los requisitos de procedimiento para pedir la ausencia, salvo en circunstancias inusitadas. Los empleadores pueden requerirles a los empleados que proporcionen certificados médicos que avalen su necesidad de ausencia debido a una condición de salud seria. Los empleadores también pueden requerir informes periódicos durante la ausencia bajo la FMLA sobre el estado del empleado y su intención de regresar al trabajo.

## AUSENCIA PAGADA

Generalmente, la ausencia bajo la FMLA no es pagada. Sin embargo, los empleados pueden elegir, o los empleadores pueden requerirles que se sustituya (aplique de forma concurrente) la ausencia pagada devengada (tal como ausencia por enfermedad o vacaciones) para cubrir alguna o todas las ausencias bajo la FMLA. La ausencia pagada y la ausencia bajo la FMLA corren simultáneamente. La capacidad de un empleado para utilizar la ausencia pagada devengada está determinada por los términos y condiciones de la política habitual de ausencia del empleador. El empleador es responsable de designar la ausencia como ausencia bajo la FMLA si la ausencia pagada (o sin paga) de un empleado califica bajo la FMLA.

**Ejemplo:** Paul, el cual maneja un camión, se rompió la pierna jugando fútbol con sus hijos y no puede permitirse estar sin su pago durante las cuatro semanas que tiene que estar en reposo en su casa. ¿Paul puede usar sus cuatro semanas de ausencia pagada devengada durante la ausencia bajo la FMLA? Paul es un empleado elegible que trabaja para un empleador sujeto.

**Si,** un empleado puede solicitar, o un empleador puede solicitar, el uso de cualquier ausencia pagada devengada durante la ausencia de la FMLA si la ausencia califica para ser pagada según los términos y condiciones de la política habitual de ausencia del empleador.

## SEGURO MÉDICO

Se le requiere a un empleador sujeto que mantenga un seguro médico grupal para un empleado en ausencia bajo la FMLA bajo los mismos términos que tendría el empleado si siguiera trabajando. Si corresponde, se deben hacer las gestiones para que los empleados paguen su parte del seguro médico mientras estén en ausencia.

**Ejemplo:** Miguel ha trabajado a tiempo completo para su empresa, con 100 empleados, durante 14 meses y le gusta mucho su trabajo. A su esposa se le ha diagnosticado cáncer y necesita la ayuda de Miguel para cuidados durante su quimioterapia. Los beneficios médicos de Miguel pagan por las visitas médicas y los medicamentos de su esposa. Miguel le dijo a su esposa que no podrá quedarse en casa para atenderla ya que necesitan sus beneficios médicos y le preocupa que tomarse un tiempo fuera del trabajo pudiera afectar su puesto en la empresa.

**No.** Bajo la FMLA, Miguel puede tomarse hasta 12 semanas de ausencia sin paga para atender a su esposa. Durante ese tiempo, su empleador tiene que mantener los beneficios colectivos de seguro médico como si Miguel siguiera trabajando. A Miguel también se le garantiza la reincorporación al trabajo a través de la FMLA, lo que significa que cuando regrese tendrá su trabajo original o uno equivalente a su trabajo original. Su empleador no puede discriminarlo por ejercer su derecho de tomar una ausencia que califique bajo la FMLA.

## REGRESO AL TRABAJO

Un empleador puede requerirle a un empleado que informe periódicamente durante la ausencia de la FMLA sobre su estado y su intención de regresar al trabajo. Si el empleado está listo para regresar al trabajo antes de lo esperado, el empleador puede pedir que el empleado proporcione un aviso razonable, esto es, dentro de dos días laborales después del cambio de circunstancias. Un empleador no puede pedirle a un empleado que se ausente más de lo que es médicamente necesario.

## REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Después de que el empleado regrese de su ausencia bajo la FMLA, tiene que reincorporarse a su trabajo original o a un trabajo equivalente con el mismo salario, beneficios y otros términos y condiciones de trabajo equivalentes. Además, el uso la ausencia bajo la FMLA por parte de un empleado no puede resultar en la pérdida de ningún beneficio que el empleado se haya ganado o al que haya tenido derecho antes de usar la ausencia de la FMLA.

**Ejemplo:** Joyce trabajó a tiempo completo para una fábrica grande como operadora de línea de 7:00 a 3:00 por cuatro años antes de tener una cirugía de vesícula de emergencia. Cuando regresó, su empleador le dijo que trabajaría de 3:00 a 11:00 como guardiana, lo cual paga \$2 dólares por hora menos. ¿Su empleador puede hacer eso?

**No,** el empleador de Joyce tiene que reincorporarle a su trabajo original o a un trabajo equivalente. Joyce también necesita regresar a trabajar en el mismo horario o similar.

## Proceso de reclamaciones

# PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN CON LA DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS

## PROCESO DE RECLAMACIONES

### PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN CON LA DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS

Todos los servicios son gratuitos y confidenciales, ya sea usted documentado o no. Recuerde que es ilegal que su empleador le despidan o le discrimine de cualquier otra forma por presentar una reclamación con la WHD.

#### ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN?

Todo empleado que piense que su empleador ha incumplido cualquiera de las leyes que la WHD hace cumplir puede presentar una reclamación. Esto aplica para un empleado actual o antiguo, o alguien que esté familiarizado con las prácticas de trabajo del empleador o tenga razón para pensar que ha ocurrido un incumplimiento. Cualquier persona puede llamar a nuestra línea gratuita de ayuda: 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243) o a teléfonos de texto: 1-877-889-5627 para hacer preguntas sobre las leyes que hacemos cumplir. El número gratuito está disponible de lunes a viernes de 8 de la mañana a 8 de la noche Hora del Este.

Una reclamación puede presentarse por correo, teléfono o en persona en cualquier oficina de distrito de la WHD. Puede ubicar las oficinas en nuestra página web: [www.dol.gov/whd/america2.htm](http://www.dol.gov/whd/america2.htm)

#### ¿CUÁNDO SE DEBERÍA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN?

La mayoría de las leyes que la WHD hace cumplir tienen una ley de prescripción de dos años (tres años para incumplimientos intencionales). Esto significa que, por ejemplo, es posible que no se recupere ninguna parte de un salario retroactivo que haya sido ganado más de dos años antes de iniciar la demanda ante un tribunal federal.

En consecuencia, para asegurar que la WHD pueda completar su investigación antes de que expire la ley de prescripción, los empleados o sus representantes deberían presentar las reclamaciones con la WHD tan pronto como el incumplimiento ocurra. Presentar una reclamación con la WHD no implica que el tiempo de la ley de prescripción se detenga.

**¿QUÉ INFORMACIÓN TIENE QUE INCLUIRSE EN UNA RECLAMACIÓN?** (Una lista adicional de preguntas se encuentra incluida en las páginas 49-50)

1. El nombre, dirección y número de teléfono del empleado (indicando la mejor hora en la cual se le puede localizar);
2. El título del puesto del empleado y una descripción del tipo de trabajo llevado a cabo;
3. Para reclamaciones que involucren salarios retroactivos, incluya: tasa, método y frecuencia del pago — por ejemplo: pago semanal a \$9.00 por hora o pago con sueldo de \$900 dos veces por mes; y número de horas que realmente se trabajaron cada semana;
4. Una descripción del(los) supuesto(s) incumplimiento(s) — por ejemplo: mi empleador no pagó el sobretiempo por turnos extras o no pagó el tiempo que se empleó en cargar el camión; trabajo en un restaurante donde un menor de 14 años atiende mesas hasta la media noche todos los días; o tuve cirugía y no trabajé durante un mes y mi empleador me despidió.
5. Fecha(s) del(los) supuesto(s) incumplimiento(s); y
6. El nombre del empleador, nombre del negocio, dirección, número de teléfono y naturaleza del negocio (por ejemplo: escuela, granja, restaurante, etc.).
7. Toda información adicional que describa la naturaleza del incumplimiento y a los trabajadores afectados.

## **¿QUÉ PASA CUANDO SE PRESENTA UNA RECLAMACIÓN?**

El personal de la WHD revisará la reclamación para determinar si la reclamación proporciona suficiente información que indique un incumplimiento de las leyes que hacemos cumplir. El personal de la WHD se pondrá en contacto con la persona que presenta la reclamación si la información proporcionada no es suficiente para determinar lo declarado o si se requiere el uso del nombre de la persona que presenta la reclamación durante una investigación.

Si la WHD no puede llevar a cabo una investigación o asegurar el pago de salarios retroactivos como resultado de una investigación, el empleado mantiene el derecho de iniciar una demanda legal particular en un tribunal federal para recuperar los salarios retroactivos.

## **¿CÓMO PUEDO SABER MÁS SOBRE LOS REQUISITOS FEDERALES DE SUELDO?**

Para obtener información adicional, visite nuestro sitio web de la WHD y/o llame a la línea gratuita de información y ayuda, disponible de 8 de la mañana a 5 de la tarde en su huso horario, al 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).

## INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA WHD AL MOMENTO DE PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN

A continuación se encuentra detallada una lista de información que es de ayuda al momento de ponerse en contacto con la WHD. Aunque no pueda proporcionar toda la información enumerada, mientras más información ponga a nuestra disposición, mejor la WHD le podrá ayudar a tratar sus preocupaciones. Si no tiene toda la información enumerada, llámenos de todas formas.

### INFORMACIÓN DEL EMPLEADO

- Su nombre
- Su dirección (si tiene una dirección distinta para correspondencia, también preséntela)
- Su número de teléfono o un número de teléfono donde se le pueda contactar y cuándo durante el día y en qué días se le puede llamar. Sírvase incluir un número de teléfono celular si lo tiene.
- Edad y fecha de nacimiento, si es menor de 19
- ¿Es un empleado actual o antiguo o un representante de un empleado actual o de un ex-empleado?

### INFORMACIÓN DEL TRABAJO

- ¿Cuánto tiempo ha trabajado o trabajó para el empleador? ¿Cuándo empezó? Si ya no es un empleado, ¿cuándo dejó el trabajo?
- ¿Está clasificado como un empleado o como un contratista independiente? ¿Se le entregó un Formulario 1099 del IRS?
- ¿Cuál es su cargo o cuál es el título de su trabajo? ¿Qué deberes desempeña?
- ¿Está involucrado/a en algún tipo de transacción interestatal como envío o recepción de bienes, produciendo bienes, haciendo llamadas telefónicas, procesando tarjetas de crédito, etc.?
- ¿Cuál es el problema? ¿Cuánto tiempo ha estado ocurriendo el problema? ¿Esta situación aplica a otros o solo a usted?

### NÓMINA DE PAGO Y HORAS TRABAJADAS

- ¿Cómo se le paga (sueldo, por hora, a destajo o por tasa de trabajo)? ¿Cuál es su tasa de pago?
- ¿Con qué frecuencia se le paga (diariamente, semanalmente, cada dos semanas en el mismo día de la semana, cada otra semana, mensualmente, dos veces al mes o quincenalmente)?
- ¿Se le paga con cheque, depósito directo, en efectivo o con tarjeta de débito?
- ¿Tiene talones de pago u otros documentos (por ejemplo, talones de pago que muestren que se le ha pagado menos del salario mínimo)?
- ¿El talón de pago está a su nombre? ¿Comparte su trabajo con alguien más?
- ¿Hay deducciones realizadas a su pago por cosas aparte de los impuestos federales y estatales, seguridad social o Medicare? (es decir, uniformes, faltantes de caja registradora, daños, etc.)
- ¿Cuántas horas trabaja a la semana en promedio?
- ¿Su empleador registra sus horas trabajadas? ¿Tiene usted un registro de sus horas trabajadas?
- ¿Cómo se mantienen los registros? (es decir, tarjetas de control para fichar entrada/salida, tarjetas de control por escrito, firmando hojas de entrada/salida, etc.) ¿Los registros del empleador de sus horas son un reflejo preciso de las horas que trabajó? ¿Realiza trabajo antes o después de registrar su entrada/salida?

### INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

- ¿Dónde trabaja/trabajó? (ubicación, dirección, tanta información como sea posible)
- Nombre del negocio del empleador, incluso el un nombre comercial
- Nombre de su empleador
- Dirección de su empleador (número, calle, ciudad, estado, código postal)
- Número de teléfono de su empleador, incluso el número de teléfono celular si existiera.
- ¿En qué tipo de negocio está involucrado su empleador? (Construcción, venta al por menor, fabricación, restaurante, etc.)
- ¿Su empleador tiene más de un local?

- Si existe más de un local, ¿podría identificar las demás ubicaciones?
- ¿Su empleador tiene una oficina principal? ¿Sabe dónde se encuentra la oficina principal de su empleador?
- ¿Aproximadamente cuántos empleados trabajan para su empleador? ¿Su empleador da trabajo a menores de 18 años de edad?
- ¿Sabe cuál es el monto anual de ventas brutas de su empleador? Si no, ¿puede estimar el aproximado diario o semanal de monto de ventas?
- ¿Cuál es el nombre de su supervisor? ¿Cuáles son los nombres de sus compañeros de trabajo? ¿Alguno de sus compañeros de trabajo quieren hablar con nosotros o presentar una reclamación?





