The background features a large, semi-transparent watermark of the Labor Law Compliance Center logo. The logo is circular with a blue center containing the letters 'LLCC' in yellow. The outer ring of the logo contains the text 'Labor Law Compliance Center' in a light blue font. The entire background has a subtle American flag pattern with stars and stripes.

Labor Law Compliance Center

DISTRICT OF COLUMBIA SPANISH

Labor Law Compliance Center
posters@laborlawcc.com
www.laborlawcc.com
(800) 801-0597

District of Columbia Labor Law Posters

Spanish

Posting Name & ID	Posting Requirements	Published Date
Child Labor DC01S	All employers	01/13
Education Equality DC02S	All employers	01/11
Fair Employment (EEO) DC03S - DC04S	All employers	05/24
Fair Housing DC05S	Businesses engaged in the sale/rental of housing/property	01/11
Minimum Wage DC06S - DC07S	All employers	07/24
Public Accommodations DC08S	All public accommodations	01/11
Workers' Compensation DC09S	All employers	06/16
Accrued Sick Leave DC10S	All employers	04/16
Protecting Pregnant Workers DC11S - DC12S	All employers	01/25
DC Parental Family Leave Act DC13S - DC14S	All employers	05/24



District of Columbia Labor Law Posters

Spanish

Posting Name & ID	Posting Requirements	Published Date
DC Family Medical Leave Act DC15S - DC16S	All employers	05/24
Living Wage Act DC17S	All employers	07/24
Universal Wage Law Notice DC18S	All employers	07/24
Wage Transparency DC19S	All employers	06/24
Time Off to Vote DC20S - DC21S	All employers	07/24
Paid Family Leave DC22S	All employers	01/25
Unemployment Compensation DC23S	All employers	02/15
Breast Feeding DC24S	All employers	03/11
Building Service Employees DC25S	All employers	01/16



AVISO

DISPOSICIONES DE LA LEY DE TRABAJO INFANTIL DE 1928 - ESCUELAS PÚBLICAS DE D.C.
Código de D.C., Capítulo 5 - Empleo de Menores, Sección 36-501 a 36-524

REGULACIONES DE EDAD

Ningún menor de 14 años será empleado o se le permitirá trabajar en ninguna ocupación remunerada, con la excepción de que los menores de 10 años y mayores pueden ser empleados fuera del horario escolar en la distribución de periódicos, y los menores de 12 años y mayores pueden ser empleados en la venta de periódicos. *(Sección 36-501)*

Ningún menor de 16 años será empleado en ninguna de las siguientes ocupaciones: (1) En la operación de cualquier maquinaria accionada por una fuente de energía distinta a la manual o de pedal; (2) En el engrasado, limpieza de maquinaria o en tareas de asistencia para dichas actividades. *(Sección 36-504)*

Ningún menor de 18 años será empleado: (1) Operando cualquier ascensor de carga o manual; (2) en cualquier cantera, túnel o excavación. *(Sección 36-505)*

Ningún menor de 16 años de edad será empleado en el encarte de periódicos, ni el trabajo de cualquier menor entre 16 y 18 años empleado como insercionista de periódicos excederá las 50 horas en una semana, ni serán empleados más de una noche en una semana. *(Sección 36-515)*

Ningún menor será empleado, permitido o se le permitirá trabajar en ningún lugar de empleo, o en cualquier empleo que sea peligroso o perjudicial para la vida, salud, seguridad o bienestar de dicho menor. La Junta de Educación tendrá el poder, jurisdicción y autoridad, después de una audiencia debidamente celebrada, para emitir órdenes generales o especiales prohibiendo el empleo de menores en cualquier empleo o en cualquier lugar que se considere peligroso o perjudicial para la vida, salud, seguridad o bienestar del menor. *(Sección 36-503)*

Ningún menor de 18 años puede ser empleado en ningún establecimiento donde se sirvan o vendan bebidas alcohólicas en el lugar. (Resolución de la Junta de Educación, por autoridad de la Ley de Normas Justas de Trabajo). *(Sección 36-503)*

Ningún menor de 18 años puede ser empleado en ninguna ocupación que se considere peligrosa o perjudicial para su salud y bienestar, bajo la autoridad de la Ley de Normas Justas de Trabajo. *(Sección 36-503)*

Los menores de 18 años que sean empleados en cualquier producción teatral profesional, recital musical, concierto, película, televisión, radio o en una actividad deportiva profesional o circo deben obtener un permiso de empleo teatral. *(Sección 36-506)*

NORMAS DE HORARIO

Ningún menor de 18 años podrá ser empleado en relación con cualquier ocupación remunerada más de 6 días consecutivos en una semana, más de 48 horas en una semana, o más de 8 horas en un día. *(Sección 36-502)*

Ningún menor de 16 años podrá ser empleado antes de las 7:00 AM o después de las 7:00 PM en cualquier día, excepto durante el verano (del 1 de junio hasta el Día del Trabajo) cuando puede trabajar hasta las 9:00 PM. *(Sección 36-502)*

PERMISO DE TRABAJO: REQUISITOS

Ningún menor de 18 años podrá ser empleado en ninguna ocupación remunerada a menos que el empleador haya obtenido un Permiso de Trabajo o un Permiso de Vacaciones. Este permiso debe mantenerse archivado y accesible para cualquier persona autorizada a hacer cumplir esta Ley. *(Sección 36-508)*

SANCIONES

Quien emplee a un menor en violación de cualquiera de las disposiciones de la Ley de Trabajo Infantil de D.C. o de cualquier orden emitida bajo dicha ley, estará sujeto a enjuiciamiento. *(Sección 36-524)*

Este Aviso Debe Ser Publicado de Manera Conspicua en Cualquier Lugar de Trabajo Donde Se Empleen Menores

DC01S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597

www.laborlawcc.com





DISTRITO DE COLUMBIA

IGUALDAD EN LA EDUCACIÓN

De conformidad con la Ley de Derechos Humanos de 1977 del Distrito de Columbia (D.C.), según enmendada, Código Oficial del D.C., Sección 2-1401.01, es ilegal que una persona cometa actos discriminatorios en instituciones educativas, de forma visible o percibida, por los siguientes motivos:

Raza

Color

Sexo (u hostigamiento sexual o de género)

Nacionalidad

Religión

Edad

Estado civil

Apariencia personal

Orientación sexual

Identidad o expresión de género

Estado familiar

Responsabilidades familiares

Afiliación política

Discapacidad

Fuente de ingreso

El hostigamiento sexual es una forma de discriminación sexual que está prohibida por la Ley. Además, el hostigamiento basado en cualquiera de las categorías anteriores, también está prohibido por la Ley. No se tolerarán actos discriminatorios que infrinjan la Ley. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias.

La Sección 2-1402.41 requiere que es ilegal para una institución educativa “Denegar o limitar, coartar o condicionar el uso de, o el acceso a, cualquiera de sus instalaciones, servicios, programas o beneficios, para todo tipo de programa o actividad, a una persona que de otra manera calificaría [...]”

LAS QUEJAS POR POSIBLES VIOLACIONES EN VIRTUD DE ESTA LEY, PUEDEN DIRIGIRSE A:

Government of the District of Columbia

Office of Human Rights

441 4th Street, N.W., 570N

Washington, D.C. 20001

Teléfono (202) 727-4559 • Fax (202) 727-9589

www.ohr.dc.gov

Adrian Fenty, Alcalde

DC02S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597

www.laborlawcc.com



Afiche de la Ley de Igualdad de oportunidades en el empleo

Actualizado: 17 de mayo de 2024



Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia

Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (DC)

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

- Raza
- Color de piel
- Sexo (incluido el embarazo)
- Nacionalidad
- Religión
- Edad
- Estado civil
- Apariencia personal
- Orientación sexual
- Identidad o expresión de género
- Responsabilidades familiares
- Matriculación
- Afiliación política
- Información genética
- Discapacidad • Información de crédito
- Condición de víctima o familiar de una víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso (DVSOS)
- Condición de persona sin hogar

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

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

Ley de Permiso Médico y Familiar del DC

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

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

También permite hasta 16 semanas de permiso médico no remunerado:

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

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



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

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

Ley de Permiso Parental del DC

De acuerdo con la Ley de Permiso Parental del DC de 1994, un empleado que sea padre tendrá derecho a un total de 24 horas de permiso² durante cualquier periodo de 12 meses para asistir o participar en eventos relacionados con la escuela de su hijo(a).

Un padre se define como:

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

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

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

Presentación de una demanda de infracción

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

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

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

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





DISTRITO DE COLUMBIA
DISTRITO DE COLUMBIA

LEY DE EQUIDAD DE VIVIENDA

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

Raza	Apariencia personal	Afiliación política
Color	Orientación sexual	Discapacidad
Sexo (u hostigamiento sexual o de género)	Identidad o expresión de género	Fuente de ingreso
Nacionalidad	Estado familiar	Lugar de residencia o negocio
Religión	Responsabilidades familiares	Condición de víctima de una ofensa cometida en el seno de la familia (violencia doméstica)
Edad	Matriculación	
Estado civil		

El hostigamiento sexual es una forma de discriminación sexual que está prohibida por la Ley. Además, el hostigamiento basado en cualquiera de las categorías anteriores, también está prohibido por la Ley. No se tolerarán actos discriminatorios que infrinjan la Ley. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Es ilegal que una persona cometa actos discriminatorios en sitios comerciales y al alquilar o vender viviendas en el Distrito de Columbia con base a las categorías señaladas anteriormente.

La Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (D.C.) de 1977, Sección 2-1402.21 del Código del D.C., prohíbe todo tipo de acto que se realice parcial o totalmente con la finalidad de discriminar:

“Interponerse, cancelar, negarse o no iniciar ni llevar a cabo una transacción de bienes inmuebles; o requerir términos distintos para tales transacciones; o representar falsamente que un interés en un bien inmueble no está disponible para una transacción; [...]”

Prohibiciones semejantes son aplicables a los actos de “acoso inmobiliario”, en casos en que se aleje o atraiga, bajo pretensiones falsas, a un comprador o inquilino, y en el financiamiento de viviendas.

LAS QUEJAS POR POSIBLES VIOLACIONES EN VIRTUD DE ESTA LEY, PUEDEN DIRIGIRSE A:

Government of the District of Columbia
The D.C. Office of Human Rights
 441 4th Street N.W., Suite 570N
 Washington, D.C. 20001
 Teléfono (202) 727-4559 • Fax (202) 727-9589
www.ohr.dc.gov
 Vincent C. Gray, Alcalde





GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA

MURIEL BOWSER, ALCALDESA

AFICHE DEL SALARIO MÍNIMO DEL DISTRITO DE COLUMBIA
ESTE ANUNCIO DEBE PERMANECER EN UN LUGAR VISIBLE
DONDE TODOS LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLO

Tasas de Salario Mínimo

Empleados que no reciben propinas	Empleados que reciben propinas
\$15.00 por hora a partir del 1 de julio de 2020	\$5.00 por hora a partir del 1 de julio de 2020
\$15.20 por hora a partir del 1 de julio de 2021	\$5.05 por hora a partir del 1 de julio de 2021
\$16.10 por hora a partir del 1 de julio de 2022	\$5.35 por hora a partir del 1 de julio de 2022
	\$6.00 por hora a partir del 1 de mayo de 2023
\$17.00 por hora a partir del 1 de julio de 2023	\$8.00 por hora a partir del 1 de julio de 2023
\$17.50 por hora a partir del 1 de julio de 2024	\$10.00 por hora a partir del 1 de julio de 2024

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

Excepciones del Salario Mínimo

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

1. Los trabajadores discapacitados sólo podrán recibir un pago menor cuando el empleador haya recibido un certificado de autorización del Departamento de Trabajo de EE. UU. (*U.S. Department of Labor*).
2. Las personas empleadas conforme con las disposiciones de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral (*Workforce Innovation and Opportunity Act*) serán pagadas de conformidad con esa Ley.
3. Las personas empleadas de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Empleo para Jóvenes (*Youth Employment Act*) serán pagadas de conformidad con esa Ley.
4. Las personas empleadas de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Protección de Estadounidenses de Edad Avanzada (*Older Americans Act*) serán pagadas de conformidad con esa Ley.
5. Los estudiantes empleados por instituciones de educación superior pueden recibir el salario mínimo establecido por el gobierno de los Estados Unidos.
6. La "Ley de Enmienda de Prevención de Robo de Salarios de 2014" (*"Wage Theft Prevention Amendment Act of 2014"*) que entró en vigor el 26 de febrero de 2015, eliminó la excepción del salario mínimo para los estudiantes adultos. A las personas recién contratadas de 18 años o más se les debe pagar el salario mínimo establecido por el Distrito de Columbia inmediatamente después de la contratación.
7. La disposición del salario mínimo no se aplica a las personas:
 - a. Empleadas en puestos ejecutivos, administrativos, profesionales, computación o de ventas externas de buena fe; o
 - b. que se dediquen a la entrega de periódicos en los domicilios del consumidor.

Pago de Horas Extras

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

Excepciones de Pago de Horas Extras

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

1. En puestos ejecutivos, administrativos, profesionales, computación o de ventas externas de buena fe.
2. Como marinero, ferroviario o repartidor de periódicos.
3. Por una compañía aérea y que intercambie voluntariamente días de trabajo con otro empleado con el objetivo principal de utilizar los beneficios de viaje por avión disponibles para estos empleados.
4. Como vendedor, vendedor de piezas o mecánico dedicado principalmente a la venta o el mantenimiento de automóviles, remolques o camiones, si está empleado por un establecimiento no manufacturero dedicado principalmente a la venta de estos vehículos a los compradores finales.

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

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



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

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

Uniformes

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

Comidas

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

Tiempo a disposición

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

Otras disposiciones

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

Deducciones

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

Registros

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

Empleados con Propinas

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

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

Los empleadores que contraten a un empleado que recibe propinas deberán presentar un informe salarial trimestral a la alcaldesa dentro de los 30 días siguientes al final de cada trimestre, certificando que al empleado se le pagó el salario mínimo requerido.

1. La alcaldesa ha creado un portal en línea para la presentación de informes salariales trimestrales, que se encuentra en <https://essp.does.dc.gov>.
2. Los empleadores deberán presentar informes salariales trimestrales en línea a menos que los informes en línea creen una dificultad, en cuyo caso el empleador deberá presentar informes en forma impresa.
3. La alcaldesa brinda capacitación para educar a los empleadores sobre los requisitos de presentación de informes y el uso del portal de Internet.

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

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

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

Departamento de Servicios de Empleo
Oficina de Salarios y Horas de Trabajo
4058 Minnesota Avenue, N.E. Washington, D.C. 20019
(202) 671-1880 • www.does.dc.gov / es.does.dc.gov



ESPACIOS PÚBLICOS

AVISO EN CONTRA DE ACTOS DISCRIMINATORIOS

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

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

El hostigamiento sexual es una forma de discriminación sexual que está prohibida por la Ley. Además, el hostigamiento basado en cualquiera de las categorías anteriores, también está prohibido por la Ley. No se tolerarán actos discriminatorios que infrinjan la Ley. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias. La Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (D.C.), Sección 2-1402.31(a) del Código del D.C., prohíbe todo tipo de acto que se realice parcial o totalmente con la finalidad de discriminar:

“Negarle a una persona, de forma directa o indirecta, el derecho a disfrutar a plenitud y equitativamente de los bienes, servicios, instalaciones, privilegios, ventajas y adaptaciones de cualquier lugar sujeto a adaptaciones públicas [...]”

Estas prohibiciones también son aplicables a las denegaciones de crédito o seguro.

LAS QUEJAS POR POSIBLES VIOLACIONES EN VIRTUD DE ESTA LEY, PUEDEN DIRIGIRSE A:

Government of the District of Columbia
Office of Human Rights
441 4th Street, N.W., 570N
Washington, D.C. 20001
Teléfono (202) 727-4559 • Fax (202) 727-9589
www.ohr.dc.gov
Adrian Fenty, Alcalde



OFICINA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES

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

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

NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

PARA EMPLEADOS

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

PARA EMPLEADORES

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

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

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

NOMBRE DE LA EMPRESA ASEGURADORA

Dirección: _____

Teléfono: _____

NOMBRE DEL EMPLEADOR

Dirección: _____ Teléfono: _____

Representante del Empleador: _____

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

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

FORMULARIO N° 1 DCWC
Revisado Marzo de 2017



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com

AVISO OFICIAL

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

Ley de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada (ASSLA) de 2008 (Este afiche incluye disposiciones de la Ley Modificativa de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada de 2013, vigente desde el 22 de febrero 2014)

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

LOS EMPLEADORES QUE DEBEN CUMPLIR CON LA LEY

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

FECHA DE INICIO DE LA GENERACIÓN

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

FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA ACUMULADA

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

NÚMERO DE HORAS ACUMULADAS

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

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

LICENCIA NO UTILIZADA

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

PROTECCIÓN DEL EMPLEADO

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

CUMPLIMIENTO DE DICHA LEY

El Departamento de Servicios de Empleo del Distrito de Columbia, Oficina de Salarios y Horas (DC Department of Employment Services, Office of Wage and Hour) puede investigar posibles violaciones, acceder a los registros de los empleadores, hacer cumplir las obligaciones de licencia por enfermedad paga, ordenar el reintegro de empleados que hayan sido despedidos como resultado de la afirmación de los derechos de licencia por enfermedad paga, ordenar el pago de licencias por enfermedad paga negadas ilegalmente e imponer sanciones. Un empleador que intencionalmente viole los requisitos de la Ley será objeto de una multa civil por el importe de mil dólares (\$1,000) por la primera infracción, mil quinientos dólares (\$1,500) por la segunda infracción, y dos mil dólares (\$2,000) para la tercera infracción y subsiguientes.

PARA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN O POR INFORMACION ADICIONAL

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

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



Conozca Sus Derechos en el Distrito de Columbia

Adaptaciones para el Embarazo, el Parto y la Lactancia Materna/Pecho

La Ley de Equidad para la Protección de las Trabajadoras Embarazadas (PPW) exige que los empleadores del Distrito de Columbia proporcionen adaptaciones razonables en el lugar de trabajo para las empleadas cuya capacidad para realizar sus funciones laborales se vea limitada debido al embarazo, el parto, la lactancia materna/pecho o una condición médica relacionada.

El empleador debe participar de buena fe y de manera oportuna en un proceso interactivo para determinar las adaptaciones.

Tipos de Adaptaciones

Los empleadores deben realizar todas las adaptaciones razonables, incluyendo, pero no limitándose a:

- Descansos más frecuentes o prolongados;
- Tiempo libre para recuperarse del parto;
- Transferencia temporal de la empleada a un puesto menos exigente o peligroso;
- Adquisición o modificación del equipo de trabajo, como las sillas;
- Reestructuración temporal del puesto de la empleada para ofrecer tareas livianas o un horario de trabajo modificado;
- Evitar que la empleada realice levantamiento de objetos pesados;
- Reubicación del área de trabajo de la empleada; o
- Proporcionar un espacio privado (que no sea un baño) para la extracción de leche materna/pecho.

Acciones Prohibidas por los Empleadores

Los empleadores no pueden:

- Negarse a ofrecer una adaptación, a menos que cause una dificultad o gasto significativo para la empresa;
- Tomar medidas adversas contra una empleada por solicitar una adaptación;
- Negar oportunidades de empleo a la empleada debido a la solicitud o necesidad de una adaptación;
- Exigir a una empleada que tome una licencia si se puede ofrecer una adaptación razonable; o
- Obligar a las empleadas a aceptar una adaptación, a menos que sea necesaria para que puedan desempeñar sus funciones laborales.

Certificación del Proveedor de Atención Médica

El empleador puede solicitar que la empleada proporcione una certificación de un proveedor de atención médica que indique que una adaptación razonable es aconsejable. La certificación **debe incluir:**

1. La fecha en que la adaptación se volvió o se volverá médicamente aconsejable;
2. Una explicación de la condición médica y la necesidad de una adaptación razonable; y
3. La duración probable del tiempo durante el cual se debe proporcionar la adaptación.

Presentación de una Queja por Violación

Si una persona cree que un empleador le ha negado injustamente una adaptación razonable o ha discriminado contra ella debido a su embarazo, parto, necesidad de lactancia materna/pecho o una condición médica relacionada, puede presentar una queja dentro de un año ante la Oficina de Derechos Humanos del DC (OHR). Para presentar una queja, visite: La OHR realizará la mediación e investigación inicial. Si existe causa probable, los jueces de derecho administrativo de la Comisión de Derechos Humanos tomarán una determinación final.

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

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

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



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

Actualizado: 17 de mayo de 2024



Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia

Licencia laboral por propósito parental

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

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

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

Definición de padre, madre o tutor

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

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

Requisitos de publicación del empleador

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

Este documento es una hoja informativa y una orientación proporcionada por la Oficina de Derechos Humanos (OHR) del DC respecto a los cambios legislativos realizados en la Ley de Derechos Humanos de 1977 (DCHRA) del DC y la Ley de Establecimiento de la Oficina de Derechos Humanos de 1999 (HREA). Este documento solo puede usarse con fines educativos y



no como asesoramiento legal para aplicarlo a una situación particular. Cualquier persona o entidad que necesite asesoramiento legal debe consultar con un abogado.

Presentación de una demanda de infracción

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

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

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



Cartel para el centro de trabajo

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

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

Permiso para ausentarse por motivos familiares

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

Permiso para ausentarse por motivos médicos

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

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

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

Elegibilidad del empleado

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

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

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

Requisitos de colocación del cartel para el empleador

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

Cómo presentar una denuncia por una infracción de la ley

Si cree que un empleador le ha negado injustamente un permiso para ausentarse del trabajo por motivos médicos o familiares, o que ha tomado represalias en su contra, acorde a esta ley, usted tiene un año para presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR, por sus siglas en inglés) a partir de ocurrido el incidente. Para presentar una denuncia, visite:

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

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



LA LEY DEL SALARIO DIGNO DE 2006

Código de D.C. §§ 2-220.01 – 2-220.11

Los receptores de nuevos contratos o asistencia gubernamental deberán pagar a los empleados afiliados y subcontratistas que presten servicios bajo los contratos no menos del salario mínimo vigente.

A partir del 1 de enero de 2024, hasta el 30 de junio de 2024, la tasa del salario digno es de \$17.05 por hora.

A partir del 1 de julio de 2024, el salario mínimo y el salario digno del Distrito aumentarán a \$17.50.

El requisito de pagar un salario digno se aplica a:

- Todos los receptores de contratos por un monto de \$100,000 o más, y todos los subcontratistas que reciban \$15,000 o más de los fondos recibidos por el receptor del Distrito de Columbia, y
- Todos los receptores de asistencia gubernamental por un monto de \$100,000 o más, y todos los subcontratistas de estos receptores que reciban \$50,000 o más de la asistencia gubernamental recibida por el receptor del Distrito de Columbia.

"Contrato" significa un acuerdo por escrito entre un receptor y el gobierno del Distrito.

"Asistencia gubernamental" significa una subvención, préstamo o financiamiento de incremento tributario que resulte en un beneficio financiero por parte de una agencia, comisión, instrumento u otra entidad del gobierno del Distrito.

"Empleado afiliado" significa cualquier individuo empleado por un receptor que reciba compensación directamente de la asistencia gubernamental o un contrato con el gobierno del Distrito de Columbia, incluidos los empleados del gobierno del Distrito de Columbia, cualquier empleado de un contratista o subcontratista de un receptor que preste servicios según la asistencia gubernamental o contrato. El término **"empleado afiliado"** no incluye a aquellas personas que realicen servicios intermitentes o incidentales con respecto al contrato o asistencia gubernamental, o que estén empleados de otra manera por el contratista, receptor o subcontratista.

Se aplican ciertas exenciones: 1) Contratos o acuerdos sujetos a determinaciones salariales requeridas por ley federal que sean más altos que el salario requerido por esta Ley; 2) Acuerdos de negociación colectiva existentes y futuros, siempre que el acuerdo futuro resulte en que los empleados reciban un salario no menor que el salario digno actual; 3) Contratos para la prestación de servicios de electricidad, teléfono, agua y alcantarillado realizados por servicios públicos regulados; 4) Contratos para servicios necesarios inmediatamente para prevenir o responder a un desastre o amenaza inminente declarada por el Alcalde; 5) Contratos otorgados a receptores que proporcionan servicios a aprendices, incluyendo pero no limitado a gestión de casos y servicios de preparación laboral, siempre que el aprendiz no reemplace a empleados; 6) Empleados menores de 22 años empleados durante un período de vacaciones escolares, o inscritos como estudiantes a tiempo completo que trabajan menos de 25 horas por semana; 7) Inquilinos o establecimientos minoristas que ocupan propiedades construidas o mejoradas con asistencia gubernamental, siempre que no reciban asistencia directa del gobierno del Distrito; 8) Empleados de organizaciones sin fines de lucro que emplean no más de 50 individuos y que califican para el estatus 501(c)(3); 9) Acuerdos de proveedores de Medicaid para servicios directos de atención a los beneficiarios de Medicaid, siempre que el servicio de atención directa no se preste a través de una agencia de atención domiciliaria, una instalación de residencia comunitaria o un hogar grupal para personas con discapacidades intelectuales según se definen esos términos en la sección 2 de la Ley de Licencia de Instalaciones de Atención Médica y Residencia Comunitaria, Hospicio y Atención Domiciliaria de 1983; Código Oficial de D.C. § 44-501; y 10) Contratos o acuerdos entre organizaciones de atención administrada y la Administración de la Red de Seguridad de Atención Médica o la Administración de Asistencia Medicaid para proporcionar servicios de salud.

Regla Final de Atención Domiciliaria: El Departamento de Trabajo extendió las protecciones de tiempo extra a los trabajadores de atención domiciliaria y a los trabajadores que proporcionan servicios de compañía. Los empleadores dentro de esta industria están ahora sujetos a disposiciones de mantenimiento de registros.

Cada receptor y subcontratista de un receptor deberá proporcionar este aviso a cada empleado afiliado cubierto por el mismo, y también deberá colocar este aviso en un lugar visible en su lugar de negocio. Todos los receptores y subcontratistas deberán conservar los registros de nómina creados y mantenidos en el curso habitual de los negocios según la ley del Distrito de Columbia por un período mínimo de 3 años.

Para presentar una reclamación, visite: Department of Employment Services, Office of Wage-Hour, 400 Virginia Ave., SW, 4th Flr, Washington, D.C. 20024; llame al: (202) 671-1880; o presente su reclamación en línea: does.dc.gov. Vaya a la pestaña "Presentar una reclamación".



DERECHOS DE LOS EMPLEADOS EN EL DISTRITO DE COLUMBIA:

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

Los empleados tienen derecho:

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

A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2024, EL SALARIO MÍNIMO ES DE \$17.50 POR HORA Y EL SALARIO MÍNIMO CON PROPINAS ES DE \$10.00 POR HORA

Este aviso no crea, amplía ni limita ningún derecho en virtud de la legislación federal o del Distrito, incluyendo:

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

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

OFICINA DE SALARIOS Y HORAS DE TRABAJO

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



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

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

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

OFICINA DE DERECHOS HUMANOS

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



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

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

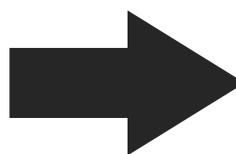
Presentar un reclamo de derechos humanos: ohr.dc.gov/page/tipped-wage-workers-fairness-act

Oficina del Procurador General (OAG)

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

Número de teléfono: 202-727-3400

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



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

LEY DE TRANSPARENCIA SALARIAL

Un empleador no puede:

1. Requerir, como condición de empleo, que un empleado se abstenga de indagar, divulgar, comparar o discutir de cualquier otra manera la compensación del empleado o la compensación de otro empleado;
2. Despedir, disciplinar, interferir, afectar negativamente los términos y condiciones del empleo o tomar represalias de cualquier otra manera contra un empleado que indague, divulgue, compare o discuta de cualquier otra manera la compensación del empleado o la compensación de otro empleado, o que el empleador crea que lo haya hecho;
3. Prohibir o intentar prohibir a un empleado presentar una queja, testificar, asistir o participar en una investigación o procedimiento relacionado con una violación de este capítulo;
4. Evaluar a los posibles empleados basándose en su historial salarial, incluyendo exigir que el historial salarial de un posible empleado cumpla con criterios mínimos o máximos, o solicitando o exigiendo, como condición para ser entrevistado o como condición para seguir siendo considerado para una oferta de empleo, que un posible empleado divulgue su historial salarial; o
5. Solicitar el historial salarial de un posible empleado a una persona que haya empleado previamente al individuo.

Un empleador debe:

1. Proporcionar el salario mínimo y máximo proyectado o el pago por hora en todos los anuncios de trabajo y descripciones de puestos publicitados. Al indicar el salario mínimo y máximo o el pago por hora para el puesto, el rango debe extenderse desde el salario más bajo hasta el más alto o el pago por hora que el empleador de buena fe crea, en el momento de la publicación, que pagaría por el trabajo, promoción u oportunidad de traslado anunciada;
2. Divulgar a los posibles empleados la existencia de beneficios de salud que los empleados puedan recibir antes de la primera entrevista.

En caso de que un empleador no proporcione las divulgaciones requeridas anteriormente, un posible empleado puede solicitar dicha información.



Permiso para Votar en las Elecciones Primarias de 2024

EMPLEADOS

La ley del Distrito de Columbia exige que los empleadores publiquen este aviso, el cual informa a los empleados sobre las disposiciones para tomar permisos administrativos pagados para votar en las elecciones celebradas en el Distrito de Columbia y en otros lugares donde sus empleados sean elegibles para votar.

Este aviso debe colocarse de manera visible en todos los sitios donde los empleados se presenten a trabajar y en el sitio web de los empleadores, si aplica.

Fechas y Horarios de Votación:

VOTACIÓN ANTICIPADA: De domingo 26 de mayo de 2024 a domingo 2 de junio de 2024 (cerrado el Día de los Caídos, lunes 27 de mayo de 2024) — los centros de votación están abiertos de 8:30 A.M. a 7:00 P.M.

DÍA DE LAS ELECCIONES: Martes, 4 de junio de 2024 — los centros de votación están abiertos de 8:30 A.M. a 7:00 P.M.

Sus Derechos:

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

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

Su Empleador Puede:

- requerirle que presente su solicitud de permiso pagado para votar con un tiempo razonable de anticipación a la fecha en que desea votar; y
- especificar las horas durante las cuales puede tomar el permiso pagado para votar, incluyendo exigirle que:
 - vote durante el período de votación anticipada en lugar del Día de las Elecciones; o
 - vote al inicio o al final de su turno de trabajo, ya sea durante la votación anticipada o en el Día de las Elecciones.

Su Empleador No Puede:

- interferir con, restringir o negar cualquier intento que usted haga para tomar permiso pagado para votar bajo la ley aplicable; o
- tomar represalias contra usted por tomar permiso pagado para votar bajo la ley aplicable

Para más información, llame a la Junta
Electoral de DC al 202-727-2194.

TIME OFF TO VOTE



**READY
SET
VOTE!**



Permiso para Votar en las Elecciones Generales de 2024

EMPLEADOS

La ley del Distrito de Columbia exige que los empleadores publiquen este aviso, el cual informa a los empleados sobre las disposiciones para tomar permisos administrativos pagados para votar en las elecciones celebradas en el Distrito de Columbia y en otros lugares donde sus empleados sean elegibles para votar.

Este aviso debe colocarse de manera visible en todos los sitios donde los empleados se presenten a trabajar y en el sitio web de los empleadores, si aplica.

Fechas y Horarios de Votación:

VOTACIÓN ANTICIPADA: De lunes 28 de octubre de 2024 a domingo 3 de noviembre de 2024 — los centros de votación están abiertos de 8:30 A.M. a 7:00 P.M.

DÍA DE LAS ELECCIONES: Martes, 5 de noviembre de 2024 — los centros de votación están abiertos de 8:30 A.M. a 7:00 P.M.

Sus Derechos:

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

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

Su Empleador Puede:

- requerirle que presente su solicitud de permiso pagado para votar con un tiempo razonable de anticipación a la fecha en que desea votar; y
- especificar las horas durante las cuales puede tomar el permiso pagado para votar, incluyendo exigirle que:
 - vote durante el período de votación anticipada en lugar del Día de las Elecciones; o
 - vote al inicio o al final de su turno de trabajo, ya sea durante la votación anticipada o en el Día de las Elecciones.

Su Empleador No Puede:

- interferir con, restringir o negar cualquier intento que usted haga para tomar permiso pagado para votar bajo la ley aplicable; o
- tomar represalias contra usted por tomar permiso pagado para votar bajo la ley aplicable

Para más información, llame a la Junta
Electoral de DC al 202-727-2194.

TIME OFF TO VOTE



**READY
SET
VOTE!**

AVISO A LOS EMPLEADOS

Información sobre el Permiso Familiar Pagado en el District of Columbia

El empleador está sujeto a la ley de Permiso Familiar Pagado del District of Columbia, la cual ofrece a los empleados cubiertos tiempo libre remunerado para eventos parentales, familiares, médicos y prenatales que califican. Para más información sobre el programa de Permiso Familiar Pagado, se invita a visitar el sitio web de la Oficina de Permiso Familiar Pagado en dcpaidfamilyleave.dc.gov.

Trabajadores Cubiertos

Para recibir beneficios bajo el programa de Permiso Familiar Pagado, se debe trabajar para un empleador cubierto en el district of columbia. Para determinar si se es un trabajador cubierto, se puede preguntar al empleador o contactar a la Oficina de Permiso Familiar Pagado utilizando la información de contacto proporcionada a continuación. El empleador tiene la obligación de informar si el trabajador está cubierto por el programa de Permiso Familiar Pagado. Además, el empleador debe proporcionar información sobre el programa de Permiso Familiar Pagado en las siguientes tres (3) ocasiones:

1. En el momento de la contratación;
2. Al menos una vez al año; y
3. Si se solicita al empleador un permiso que podría calificar para beneficios bajo el programa de Permiso Familiar Pagado.

Eventos Cubiertos

Existen cuatro (4) tipos de beneficios de Permiso Familiar Pagado:

1. Permiso Parental: recibir beneficios para vincularse con un nuevo hijo, hasta por 12 semanas en un año;
2. Permiso Familiar: recibir beneficios para cuidar a un miembro de la familia, hasta por 12 semanas en un año;
3. Permiso Médico: recibir beneficios por una condición de salud grave propia, hasta por 12 semanas en un año; y
4. Permiso Prenatal: recibir beneficios para atención médica prenatal, hasta por 2 semanas en un año.

Derecho Máximo al Permiso

Cada tipo de permiso tiene sus propias reglas de elegibilidad y su propio límite en la duración del tiempo durante el cual se pueden recibir beneficios en un año. La cantidad máxima de permiso para cualquier combinación de permiso parental, familiar y médico es de 12 semanas. Sin embargo, existe una excepción para las mujeres embarazadas que toman permiso prenatal. Las mujeres embarazadas son elegibles para 2 semanas de permiso prenatal mientras están embarazadas y 12 semanas de permiso parental después de dar a luz, para un máximo de 14 semanas.

Solicitud de Beneficios

Si ha experimentado un evento que puede calificar para beneficios, asegúrese de presentar la solicitud a más tardar 30 días después del evento. Puede obtener más información sobre cómo solicitar beneficios a través de la Oficina de Permiso Familiar Pagado en dcpaidfamilyleave.dc.gov.

Montos de los Beneficios

Los beneficios del Permiso Familiar Pagado se basan en los salarios que el empleador le pagó y reportó al Departamento de Servicios de Empleo. Si considera que sus salarios fueron reportados incorrectamente, tiene el derecho de proporcionar prueba de sus salarios correctos. El monto máximo actual del beneficio semanal es de \$1,153.

Protección al Empleado

La Oficina de Permiso Familiar Pagado no administra protecciones laborales para los trabajadores del Distrito que tomen un permiso. Sin embargo, es posible que algunas protecciones laborales estén disponibles bajo las leyes y regulaciones administradas por la Oficina de Derechos Humanos del Distrito (OHR).

Bajo la Ley Universal de Permiso Pagado, la Oficina de Permiso Familiar Pagado está obligada a notificar lo siguiente:

1. Que se prohíbe la represalia por parte de un empleador cubierto contra un empleado cubierto por solicitar, aplicar o utilizar los beneficios de permiso pagado;
2. Que un empleado que trabaja para un empleador cubierto con menos de 20 empleados no tendrá derecho a protección laboral si decide tomar un permiso pagado conforme a esta ley; y
3. Que los empleados tienen derecho a presentar una queja ante la OHR si sienten que han sido objeto de represalias por solicitar, aplicar o utilizar el permiso pagado.

Para obtener más información sobre la OHR y las protecciones laborales, se invita a visitar la siguiente dirección web: ohr.dc.gov.

Para más información sobre el Permiso Familiar Pagado, se invita a visitar el sitio web de la Oficina de Permiso Familiar Pagado en dcpaidfamilyleave.dc.gov, llamar al [202-899-3700](tel:202-899-3700), o enviar un correo electrónico a does.opfl@dc.gov.





AVISO A LOS EMPLEADOS

Información sobre la Compensación por Desempleo en el District of Columbia

El empleador está sujeto a la Ley de Compensación por Desempleo del District of Columbia, que establece un sistema para proteger a los trabajadores asegurados de la pérdida total de salario cuando se encuentran desempleados por causas ajenas a su voluntad y están buscando nuevos empleos. Para ayudar a financiar el sistema de seguro de desempleo, se impone un impuesto a los empleadores, no a los trabajadores. No se realizan deducciones de su salario con este propósito. Este programa es administrado por el Departamento de Servicios de Empleo del District of Columbia.

Si llegara a estar desempleado o sus horas de trabajo fueran reducidas, podría tener derecho a recibir beneficios de compensación por desempleo. Para solicitar beneficios, por favor llame y haga una cita para visitar uno de los Centros de Servicio Integral que se enumeran a continuación.

<p>Centro de Carreras DC Works! Noroeste Frank D. Reeves Municipal Center 2000 14th Street, N.W., 3rd Fl. Washington, DC 20009 Horas: 8:30 a.m. – 4:00 p.m. (202) 442-4577</p>	<p>Centro de Carreras DC Works! Noreste CCDC - Bertie Backus Campus 5171 South Dakota Avenue, N.E., 2nd Fl. Washington, DC 20017 Horas: 8:30 a.m. – 4:00 p.m. (202) 576-3092</p>
<p>Centro de Carreras DC Works! Sureste 3720 Martin Luther King, Jr. Avenue, S.E. Washington, DC 20032 Horas: 8:30 a.m. – 4:00 p.m. (202) 741-7747</p>	<p>Centro de Carreras DC Works! Oficinas Centrales 4058 Minnesota Avenue, N.E. Washington, DC 20019 Horas: 8:30 a.m. – 4:00 p.m. (202) 724-2337</p>

También puede solicitar los beneficios por Internet en www.dcnetworks.org.

IMPORTANTE: Los empleadores deben exhibir este Aviso a los Empleados de manera destacada en las instalaciones de trabajo. Copias adicionales pueden ser proporcionadas a solicitud llamando al (202) 698-7550.



OHR CARTELERAS DEL LUGAR DE TRABAJO DE LA:

El Derecho a
Amamantar



Oficina de Derechos Humanos
DISTRICT OF COLUMBIA

Bajo la Ley de Derechos Humanos del District of Columbia de 1977, según enmienda,

- Una mujer tiene el derecho de amamantar a su hijo en cualquier lugar, público o privado, donde tenga derecho a estar con su hijo, sin importar si el pecho de la madre o alguna parte de él está descubierto durante o incidentalmente al amamantamiento de su hijo.
- Un empleador debe proporcionar pausas diarias razonables no remuneradas, según lo requiera una empleada, para que pueda extraer leche materna para su hijo con el fin de mantener el suministro de leche y su comodidad.
- Si es posible, el tiempo de pausa para la extracción de leche puede coincidir con cualquier pausa, pagada o no, que ya se le otorga a la empleada.
- El empleador no está obligado a proporcionar pausas si estas generan una carga excesiva para sus operaciones.
- El empleador debe hacer esfuerzos razonables para proporcionar un lugar limpio y cercano al área de trabajo, que no sea un baño, donde la empleada pueda extraer leche materna en privacidad y seguridad.
- El empleador debe establecer una política para madres lactantes y debe colocar y mantener un cartel en un lugar visible que detalle estos requisitos.
- La empleada debe presentar una queja dentro de un (1) año desde la ocurrencia o el descubrimiento de la violación de la ley. Una empleada del gobierno del District of Columbia debe presentar la queja dentro de 180 días desde la ocurrencia o el descubrimiento de la violación.
- Si la empleada considera que está siendo discriminada bajo la ley, puede contactar a:

LA OFICINA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRICT OF COLUMBIA

441 4th Street, NW : Suite 570 North : Washington, DC 20001
[202] 727 / 4559 o ohr.dc.gov

DC24S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597

www.laborlawcc.com



GOBIERNO DEL DISTRICT OF COLUMBIA

Departamento de Servicios de Empleo

MURIEL BOWSER
ALCALDE



DR. UNIQUE MORRIS-HUGHES
DIRECTOR

AVISO DE NUEVAS REGULACIONES

El Acta 21-485 de D.C. (Acta), también conocida como la Ley de Semana Laboral Mínima para Empleados de Servicios de Edificación de 2016.

Bajo esta ley, los empleados cubiertos deberán ser programados para trabajar una semana laboral mínima de al menos 30 horas.

¿Qué es un Empleado de Servicios de Edificación?

- Un empleado cubierto que realiza servicios de limpieza, mantenimiento de edificios u otros servicios en o alrededor de un lugar cubierto para mantener la reparación, limpieza y calidad general del lugar cubierto o lugar de negocio.

Se aplican ciertas excepciones

- Cuando un empleado cubierto esté tomando un permiso cubierto, dicho permiso contará para la semana laboral mínima de 30 horas; siempre que en cada ubicación cubierta, hasta el 20% de las horas de trabajo disponibles para los empleados cubiertos que realizan servicios de limpieza puedan reservarse para empleados cubiertos a tiempo parcial, con un turno mínimo de 4 horas por noche y 20 horas por semana por empleado cubierto, permitiéndose un total de hasta 10 puestos a tiempo parcial por ubicación cubierta.

Requisitos de Publicación

- Un empleador cubierto deberá publicar y mantener el aviso en un lugar visible, el cual será prescrito por el Alcalde y proporcionado a cada empleador cubierto. Este aviso incluirá extractos o resúmenes de las disposiciones pertinentes de esta Ley e información sobre la presentación de quejas conforme a la Ley.
- Un empleador cubierto deberá publicar cada aviso requerido por esta ley en inglés y en todos los idiomas hablados por los empleados cubiertos con dominio limitado o sin dominio del inglés, según se define en la sección 2 de la Ley de Acceso al Idioma de 2004, efectiva desde el 19 de junio de 2004 (Ley 15-167 de D.C.; Código Oficial de D.C. § 2-1931). Un empleador cubierto que no cumpla con los requisitos de publicación de esta sección estará sujeto a la sanción establecida. (Consulte la sección 8 de la Ley para conocer las sanciones).

Sanciones

- Un empleador cubierto que incumpla voluntariamente los requisitos de publicación de la sección 5 será sancionado con una multa civil que no excederá de \$100 por cada día que no publique el aviso; siempre y cuando la multa total no exceda de \$500.
- Un empleador cubierto que no cumpla con cualquiera de los requisitos de esta ley, aparte de los requisitos de publicación, estará sujeto a una multa de no más de \$5,000 por cada violación y por cada día en que continúe la violación. Para la primera infracción, se impondrá una multa máxima de hasta (A) \$500; y (B) para cualquier violación subsiguiente, una multa máxima de hasta \$1,000.

Para el texto completo de la Ley de Semana Laboral Mínima para Empleados de Servicios de Edificación de 2016, consulte el Acta 21-485 de D.C. Si tiene alguna pregunta, por favor contacte o visite: Departamento de Servicios de Empleo, Oficina de Horas y Salarios, 4058 Minnesota Avenue, SE, Suite 3600, Washington, D.C. 20019, (202) 671-1880.

OFICINA DE HORAS Y SALARIOS

4058 Minnesota Avenue, NE • Suite 3600 • Washington, D.C. 20019 • Oficina: 202-671-1880 • Fax: 202-673-6411

DC25S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597

www.laborlawcc.com

