

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](mailto:posters@laborlawcc.com)  
[www.laborlawcc.com](http://www.laborlawcc.com)  
(800) 801-0597

# EMERGENCIA

---

---

**AMBULANCIA:911**

---

**RESCATE - INCENDIO:** 911

---

**HOSPITAL: MÉDICO:** 202-877-7000

---

**ALTERNATIVO:** NA

---

**POLICÍA:** 311

---

---

# AVISO DE PAGO

DÍAS DE PAGO REGULAR PARA EMPLEADOS

DE: Indeed Flex, Inc. (NOMBRE EMPRESA)

SERÁN LOS SIGUIENTES:

El viernes siguiente a la finalización de la semana laboral para la asignación.  
Puedes encontrar la semana laboral en tu aplicación.

POR Erin Schroeder

TÍTULO Director of Human Resources

## FAVOR DE PUBLICAR

DC-iv



Labor Law Compliance Center  
(800) 801-0597

[www.laborlawcc.com](http://www.laborlawcc.com)

# 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](http://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).<sup>1</sup>

- 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.

<sup>1</sup> 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 permiso<sup>2</sup> 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](http://ohr.dc.gov);
- **En persona** en 441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20001.

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

---

<sup>2</sup> 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





## CARTEL DEL SALARIO MÍNIMO DEL DISTRICT OF COLUMBIA

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

### TASAS DEL SALARIO MÍNIMO

EMPLEADOS QUE NO RECIBEN PROPINAS	EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINAS
\$16.10 por hora a partir del 1 de julio de 2022	\$5.35 por hora a partir del 1 de julio de 2022
\$17.00 por hora a partir del 1 de julio de 2023	\$6.00 por hora a partir del 1 de mayo de 2023 \$8.00 por hora a partir del 1 de julio de 2023
\$17.50 por hora a partir del 1 de julio de 2024	\$10.00 por hora a partir del 1 de julio de 2024
\$17.95 por hora a partir del 1 de julio de 2025	\$10.00 por hora a partir del 1 de julio de 2025

El salario mínimo aumenta cada año en proporción al Índice de Precios al Consumidor tanto para empleados que no reciben propinas como para aquellos que sí las reciben.

### EXCEPCIONES AL SALARIO MÍNIMO

La disposición del salario mínimo no se aplica en casos donde otras leyes o regulaciones establecen tasas de salario mínimo para lo siguiente:

1. Los trabajadores con discapacidades pueden recibir un salario menor solo cuando el empleador ha obtenido un certificado de autorización del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.
2. Las personas empleadas bajo las disposiciones de la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral deben recibir salario conforme a dicha Ley.
3. Las personas empleadas bajo la Ley de Empleo Juvenil deben recibir salario según esa Ley.
4. Las personas empleadas bajo la Ley de los Estadounidenses Mayores deben recibir salario según esa Ley.
5. Los estudiantes empleados por instituciones de educación superior pueden recibir el salario mínimo establecido por el gobierno de los Estados Unidos.
6. La disposición del salario mínimo no se aplica a las personas:
  - a. empleadas en una capacidad ejecutiva, administrativa, profesional, informática o de ventas externas legítima; o
  - b. dedicadas a la entrega de periódicos a los hogares de los consumidores.

### PAGO DE HORAS EXTRA

Los empleados deben recibir al menos 1.5 veces su tarifa regular por horas trabajadas que excedan 40 en una semana.

### EXCEPCIONES AL PAGO DE HORAS EXTRA

La disposición de pago de horas extra no se aplica a las personas empleadas:

1. En una capacidad ejecutiva, administrativa, profesional, informática o de ventas externas legítima.
2. Como marinero, trabajador ferroviario o repartidor de periódicos.
3. Por una aerolínea como empleado que intercambia voluntariamente días de trabajo con otro empleado con el propósito principal de utilizar beneficios de viaje aéreo disponibles para esos empleados.
4. Como vendedor, vendedor de partes, o mecánico que se dedica principalmente a la venta o servicio de automóviles, remolques o camiones, si está empleado por un establecimiento no manufacturero que se dedica principalmente a la venta de estos vehículos a compradores finales.

### NOTAS:

La Ley de Enmienda sobre Horas Extra para Empleados de Lavaderos de Autos de 2012, efectiva desde el 31 de mayo de 2012, eliminó la excepción de horas extra para empleados de lavaderos de autos. Los empleados de lavaderos de autos tienen derecho a recibir pago por horas extra por todas las horas trabajadas que excedan una semana laboral de cuarenta horas.

La Regla de Cuidado en el Hogar del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, vigente desde el 12 de noviembre de 2015, se aplica a los trabajadores de atención directa empleados por agencias y otros empleadores terceros. Los trabajadores de atención directa incluyen asistentes de enfermería certificados, asistentes de salud en el hogar, auxiliares de cuidado personal, cuidadores y acompañantes.

## LAS PERSONAS NO APTAS PARA PAGO DE HORAS EXTRA SEGÚN LA LEY DEL DISTRITO PODRÍAN SER APTAS SEGÚN LA LEY FEDERAL

Para más información, llame al Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, División de Horas y Salarios, o visite [dol.gov/whd](http://dol.gov/whd).

### UNIFORMES

Los empleadores deben cubrir el costo de compra, mantenimiento y limpieza de los uniformes y la ropa de protección requeridos por el empleador o por ley, o deben pagar al empleado 15 centavos por hora además del salario mínimo (con un máximo de \$6.00 por semana) para uniformes lavables. Este pago de 15 centavos por hora no se aplica en el caso de ropa de protección. Cuando el empleador compra y el empleado mantiene uniformes lavables, el pago adicional requerido es de 10 centavos por hora. Cuando el empleador limpia y mantiene los uniformes que el empleado compra, el pago adicional requerido es de 8 centavos por hora.

### COMIDAS

Los empleadores pueden deducir \$2.12 por cada comida proporcionada. Para cuatro (4) horas o menos de trabajo, se permite un máximo de una (1) deducción por comida. Para más de cuatro (4) horas de trabajo, se permite un máximo de dos (2) deducciones por comida. Para los empleados que viven en las instalaciones del empleador, no se pueden deducir más de \$6.36 por día.

### TIEMPO DE GUARDIA

Un empleado que debe permanecer en las instalaciones del empleador mientras está de guardia está trabajando. Un empleado que debe permanecer en un área geográfica específica, como su hogar o dentro de dos horas de distancia del lugar de trabajo, o que puede dejar un mensaje donde se le pueda contactar, generalmente no está trabajando mientras está de guardia.

### OTRAS DISPOSICIONES

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

### DEDUCCIONES

Ningún empleador podrá hacer deducciones, excepto aquellas específicamente autorizadas por la ley o una orden judicial, que reduzcan los salarios por debajo de lo requerido por la Ley. Se debe proporcionar un recibo de salario detallado con todas las deducciones con cada cheque de pago.

### REGISTROS

Cada empleador debe crear y conservar durante al menos tres (3) años registros precisos de tiempo y nómina para cada empleado, además de otros registros detallados requeridos por la Ley.

### EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINAS

Los empleadores deben pagar una tarifa de servicio por hora a empleados con propinas. Si las propinas más la tarifa de servicio no alcanzan el salario mínimo para quienes no reciben propinas, el empleador paga la diferencia.

### LEYES ADICIONALES ADMINISTRADAS POR LA OFICINA DE HORAS Y SALARIOS

Todas las leyes laborales aplicadas dentro del District of Columbia se pueden encontrar en [dol.gov/whd](http://dol.gov/whd).

#### PARA OBTENER EL TEXTO COMPLETO DE CADA LEY O PRESENTAR UNA QUEJA, CONTACTE A:

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO OFICINA DE HORAS Y SALARIOS

4058 Minnesota Avenue, N.E.

Washington, D.C. 20019

(202) 671-1880 | [does.dc.gov](http://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:

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

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](http://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: Prescient National

Teléfono: \_\_\_\_\_

#### NOMBRE DEL EMPLEADOR

Dirección: Indeed Flex, Inc. Teléfono: 480-848-2099

Representante del Empleador: Kevin McKinley

85-0568068

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](http://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](http://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](http://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.

---

<sup>1</sup> 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](http://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.<sup>1</sup>

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.

<sup>1</sup> 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](http://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 Del D.C. §§ 2-220.01 – 2-220.11

Los beneficiarios de nuevos contratos o asistencia gubernamental deberán pagar a los empleados afiliados y subcontratistas que realicen servicios bajo dichos contratos no menos que el salario digno vigente.

**Desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2025, el salario digno es de \$17.50 por hora.**

**A partir del 1 de julio de 2025, el salario mínimo y el salario digno del Distrito aumentarán a \$17.95 por hora.**

**El requisito de pagar un salario digno se aplica a:**

- Todos los beneficiarios 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 beneficiario del District of Columbia.
- Todos los beneficiarios de asistencia gubernamental por un monto de \$100,000 o más, y todos los subcontratistas de dichos beneficiarios que reciban \$50,000 o más de la asistencia gubernamental proporcionada por el District of Columbia.

**"Contrato" se refiere a un acuerdo escrito entre un beneficiario y el gobierno del Distrito.**

**"Asistencia gubernamental" se refiere a una subvención, préstamo o financiamiento por incremento de impuestos que resulte en un beneficio financiero de parte de una agencia, comisión, organismo u otra entidad del gobierno del Distrito.**

**"Empleado afiliado" se refiere a cualquier individuo empleado por un beneficiario que recibe compensación directamente de la asistencia gubernamental o de un contrato con el gobierno del District of Columbia, incluyendo a empleados del District of Columbia, cualquier empleado de un contratista o subcontratista de un beneficiario que realice servicios conforme a la asistencia gubernamental o contrato. El término "empleado afiliado" no incluye a aquellos individuos que prestan únicamente servicios intermitentes o incidentales en relación con el contrato o la asistencia gubernamental o que están empleados de otra manera por el contratista, beneficiario o subcontratista.**

**Se aplican ciertas exenciones:** Se aplican ciertas exenciones: 1) Contratos sujetos a determinaciones salariales federales más altas que las de esta Ley; 2) Acuerdos colectivos que aseguren salarios iguales o superiores al salario digno vigente; 3) Contratos de servicios públicos regulados para electricidad, teléfono, agua y alcantarillado; 4) Contratos para servicios inmediatos ante desastres o amenazas declarados por el Alcalde; 5) Contratos con servicios a aprendices que no reemplacen empleados; 6) Empleados menores de 22 años durante vacaciones escolares o estudiantes a tiempo completo trabajando menos de 25 horas semanales; 7) Inquilinos o comercios en propiedades mejoradas por asistencia gubernamental, sin asistencia directa del Distrito; 8) Empleados de organizaciones sin fines de lucro con hasta 50 empleados y estatus 501(c)(3); 9) Acuerdos de proveedores de Medicaid para atención directa, excluyendo ciertos tipos de agencias; 10) Contratos entre organizaciones de cuidado administrado y administraciones de salud para servicios médicos.

**Regla Final del Cuidado en el Hogar:** El Departamento de Trabajo extendió las protecciones de horas extra a los trabajadores de cuidado en el hogar y a quienes proporcionan servicios de compañía. Los empleadores en esta industria ahora están sujetos a disposiciones de mantenimiento de registros.

Cada beneficiario y subcontratista de un beneficiario 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 trabajo. Todos los beneficiarios y subcontratistas deberán conservar los registros de nómina creados y mantenidos en el curso regular de sus actividades, conforme a la ley del District of Columbia, por un período de al menos 3 años.

Para presentar una reclamación, se debe visitar: el Departamento de Servicios de Empleo, Oficina de Horas y Salarios, 400 Virginia Ave., SW, 4.º Piso, Washington, D.C. 20024; llamar al: (202) 671-1880; o presentar la reclamación en línea en: [does.dc.gov](https://does.dc.gov). Ir a la pestaña "File a Claim".



# GOBIERNO DEL DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO

## DERECHOS DE LOS EMPLEADOS EN EL DISTRICT OF COLUMBIA:

¿Conoce sus derechos como empleado trabajando en Washington, DC?

Los empleados tienen el derecho:

- Recibir al menos el salario mínimo
- Recibir el pago a tiempo
- Recibir un comprobante de pago detallado
- Acumular y utilizar licencia por enfermedad y seguridad pagada
- Solicitar permiso para ausentarse para asistir a actividades escolares de un hijo
- Calificar para licencia familiar y médica sin goce de sueldo
- Recibir compensación por enfermedad o lesión laboral
- Permanecer libre de discriminación
- Recibir adaptaciones en el lugar de trabajo durante el embarazo
- Permanecer libre de represalias por parte del empleador al discutir o ejercer cualquiera de estos derechos
- Presentar una queja por violación de derechos laborales ante el Departamento de Servicios de Empleo (DOES) o la Oficina de Derechos Humanos (OHR)

**A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2025, EL SALARIO MÍNIMO ES DE \$17.95 POR HORA Y EL SALARIO MÍNIMO PARA EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINAS ES DE \$10.00 POR HORA.**

Este aviso no crea, amplía, ni limita derechos bajo la ley del Distrito o Federal, incluyendo:

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

*Para conocer estos derechos laborales, visite los sitios web a continuación. Este aviso no crea, amplía ni limita derechos bajo la ley del Distrito o federal.*

### OFICINA DE HORAS Y SALARIOS

La Oficina de Horas y Salarios lleva a cabo auditorías para recuperar salarios no pagados conforme a las leyes de DC, ya sea administrativamente o por vía judicial, asegurando que los empleadores cumplan con las leyes salariales del Distrito de Columbia.



Número de Teléfono de Horas y Salarios: 202-671-1880

Sitio Web de Horas y Salarios: [does.dc.gov/service/office-wage-hour-compliance-O](https://does.dc.gov/service/office-wage-hour-compliance-O)

Presentar una Reclamación de Horas y Salarios: [does.dc.gov/page/office-wage-hour-employees](https://does.dc.gov/page/office-wage-hour-employees)

### OFICINA DE DERECHOS HUMANOS

La Oficina de Derechos Humanos (OHR) se estableció para eliminar la discriminación, aumentar la igualdad de oportunidades y proteger los derechos humanos en el District of Columbia, proporcionando alivio administrativo por violaciones a las leyes de derechos humanos.



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

Sitio Web de la Oficina de Derechos Humanos: [ohr.dc.gov](https://ohr.dc.gov)

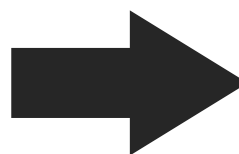
Presentar Reclamación de Derechos Humanos: [ohr.dc.gov/page/tipped-wage-workers-fairness-act](https://ohr.dc.gov/page/tipped-wage-workers-fairness-act)

### Oficina del Procurador General

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

Número de Teléfono: 202-727-3400

**Escanee aquí para obtener más información sobre sus derechos laborales y de empleo.**



*Este código QR no deberá: recopilar, analizar o vender ninguna información personalmente identificable.*

# 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 PARA EMPLEADOS

### Información sobre la Licencia Familiar Pagada en el Distrito de Columbia

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

#### Empleados cubiertos

Para recibir beneficios bajo el programa de la Licencia Familiar Pagada, usted debe haber trabajado para un empleador en el Distrito de Columbia. Para saber si usted es un empleado cubierto, puede preguntarle a su empleador o comunicarse con la Oficina de la Licencia Familiar Pagada usando la información al inferior de esta página. Su empleador está obligado a informarle si usted está cubierto por el programa de la Licencia Familiar Pagada. Además, su empleador debe proporcionarle información sobre el programa de la Licencia Familiar Pagada en estas tres (3) ocasiones:

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

#### Eventos cubiertos

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

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

#### Licencia máxima

Cada tipo de licencia tiene sus propias regla para poder calificar y su propio límite en el tiempo que puede recibir beneficios en un año. La cantidad máxima de licencia para cualquier combinación de licencia parental, familiar y médica es de 12 semanas. Sin embargo, existe una excepción para las mujeres embarazadas que toman licencia prenatal. Las mujeres embarazadas tienen derecho a 2 semanas de licencia prenatal durante el embarazo y 12 semanas de licencia parental después del parto, por un máximo de 14 semanas.

Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web [dcpaidfamilyleave.dc.gov](http://dcpaidfamilyleave.dc.gov) o [es.does.dc.gov](http://es.does.dc.gov), llame al **202-899-3700**, o envíe un correo electrónico a [does.opfl@dc.gov](mailto:does.opfl@dc.gov).

#### Cómo solicitar los beneficios

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

#### Cantidad de beneficios

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

#### Protección de los empleados

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

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

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

Para obtener más información sobre la Oficina de Derechos Humanos (OHR) y las protecciones laborales, visite la siguiente página web: [ohr.dc.gov](http://ohr.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><b>Centro de Carreras DC Works!</b> <b>Noroeste</b> 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><b>Centro de Carreras DC Works!</b> <b>Noreste</b> 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><b>Centro de Carreras DC Works!</b> <b>Sureste</b> 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><b>Centro de Carreras DC Works!</b> <b>Oficinas Centrales</b> 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](http://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](http://ohr.dc.gov)

DC24S



Labor Law Compliance Center  
(800) 801-0597

[www.laborlawcc.com](http://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](http://www.laborlawcc.com)

