District of Columbia

AVISO A LOS EMPLEADOS

Información sobre Compensación por Desempleo en el Distrito de Columbia

Su empleador está sujeto al Distrito de Columbia Ley de Compensación por Desempleo que establece un sistema de protección de los trabajadores asegurados por la pérdida salarial completa cuando se quedan sin trabajo por causas ajenas a su propia y están buscando un nuevo empleo. A ayudar a financiar el sistema de seguro de desempleo, el impuesto se aplica a los empleadores - no trabajadores. No se hacen deducciones de su salario para este fin. Este programa es administrado por el Distrito de Columbia Departamento de Servicios de Empleo.

Si usted se queda sin empleo o sus horas se reducen, usted puede tener derecho a recibir beneficios de compensación por desempleo. Para solicitar los beneficios, por favor llame hacer una cita para visitar uno de los Centros de Trabajo de América enumeran a continuación.

Centro de Trabajo de América – Oficina Central	Centro de Trabajo de América - Noreste
4058 Minnesota Avenue, N.E. Washington, DC 20019 (202) 724-2337	**CCDC - Bertie Backus Campus** 5171 South Dakota Avenue, N.E., Washington, DC 20017 (202) 576-3092
Centro de Trabajo de América - Noroeste Frank D. Reeves Municipal Center 2000 14th Street, N.W., Washington, DC 20009 (202) 442-4577	**Centro de Trabajo de América- Sudeste** 3720 Martin Luther King, Jr. Avenue, S.E. Washington, DC 20032 (202) 741-7747

horario de trabajo:
lunes a jueves - 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
viernes - 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Usted también puede solicitar beneficios por Internet en www.dcnetworks.org.

IMPORTANTE: Los empleadores deben exhibir este aviso a los empleados un lugar destacado en el trabajo instalaciones. Copias adicionales pueden suministrarse bajo pedido llamando al (202) 698-7550.

Rev. 02.01.2015

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

Actualizado: 14 de mayo de 2024

Conozca sus derechos en el Distrito de Columbia

Adaptaciones para el embarazo, el parto y la lactancia

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

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

Tipos de adaptaciones

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

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

Acciones prohibidas por parte de los empleadores

Los empleadores no pueden tomar las siguientes medidas:

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

Certificación de un proveedor de atención médica

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

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

Presentación de una demanda de infracción

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

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

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

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

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA MURIEL BOWSER, MAYOR — ohr.dc.gov • Email: ohr@dc.gov — Marion S. Barry Jr. Building 441 4th Street NW, Suite 570 North Washington, DC 20001 — Phone: (202) 727-4559 Fax: (202) 727-9589 TTY: 711

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO

Aviso para los Empleados

Información sobre la Licencia Familiar Pagada en el Distrito de Columbia

Su empleador está sujeto a la ley de la Licencia Familiar Pagada del Distrito de Columbia, que permite a los empleados cubiertos a recibir tiempo libre pagado para eventos médicos, familiares y parentales que califiquen. Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web **dcpaidfamilyleave.dc.gov**.

Empleados cubiertos

Para recibir beneficios bajo el programa de la Licencia Familiar Pagada, usted debe haber trabajado para un empleador en el Distrito de Columbia antes de experimentar un evento cubierto. Su empleador debe reportar su salario al Departamento de Servicios de Empleo y haber pagado impuestos basados en su salario. Para saber si usted es un empleado cubierto, puede preguntarle a su empleador o ponerse en contacto con la Oficina de la Licencias Familiar Pagada usando la información al inferior de esta página. Su empleador está obligado a informarle si usted está cubierto por el programa de la Licencia Familiar Pagada. Usted debe recibir información sobre la Licencia Familiar Pagada de su empleador en estas tres (3) ocasiones:

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

Eventos cubiertos

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

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

Tiempo máximo para ausentarse al que tiene derecho

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

Cómo solicitar los beneficios

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

Cantidad de beneficios

Los beneficios de Licencia Familiar Pagada se basan en los salarios que su empleador le pagó e informó al Departamento de Servicios de Empleo. Si cree que su salario se informó incorrectamente, tiene derecho a proporcionar prueba de su salario correcto. La cantidad máxima de beneficio semanal actual es $1,118.

Protección del empleado

La Oficina de Licencia Familiar Pagada no administra ninguna protección laboral para los trabajadores del Distrito que se toman una licencia laboral. Sin embargo, algunas protecciones laborales pueden estar disponibles bajo las leyes y regulaciones administradas por la Oficina de Derechos Humanos del Distrito (OHR, por sus siglas en inglés).

De acuerdo con la Ley Universal de Ausencia Pagada, la Oficina de Licencia Familiar Pagada está obligada a notificar lo siguiente:

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

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

Para obtener más información sobre la licencia familiar pagada, visite el sitio web de la Oficina de Licencia Familiar Pagada en **dcpaidfamilyleave.dc.gov**, llame al **202-899-3700** o por correo electrónico al **does.opfl@dc.gov**.

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

dc paid family leave — DOES

10/2023

EL DERECHO DE AMAMANTAR

Según la Ley de derechos humanos del Distrito de Columbia de 1977, enmendada,

- Una mujer tiene derecho de amamantar a su hijo en cualquier lugar, sea éste público o privado, donde tenga derecho a estar con su hijo, independientemente de si el seno de la madre o cualquier parte de él no está cubierto durante o por el amamantamiento de su hijo.
- Un empleador debe brindar diariamente un tiempo de receso no pagado razonable, según lo requerido por la empleada para extraer leche materna para su hijo con el fin de mantener una provisión de leche y la comodidad.
- La ruptura de tiempo para la expresión de la leche, si es posible, podrán aplicarse simultáneamente con cualquier ruptura a tiempo, remunerado o no, puestos ya a disposición del empleado.
- Un empleador no tiene la obligación de brindar un tiempo de receso si éste crea alguna dificultad indebida en las operaciones del empleador.
- Un empleador hará esfuerzos razonables por brindar un espacio higiénico u otro lugar cercano al área de trabajo, que no sea un baño o retrete, donde la empleada pueda extraer su leche materna en privado y en un ambiente seguro.
- El empleador debe crear una política para las madres lactantes y publicar y conservar un póster en un lugar llamativo, que exponga estos requisitos.
- La empleada debe presentar su reclamo dentro de un (1) año posterior al evento o descubrimiento de una violación de la Ley. Una empleada del gobierno del Distrito de Columbia debe presentar su reclamo dentro de los 180 días posteriores al evento o descubrimiento de la violación.
- Si la empleada siente que está siendo discriminada bajo la Ley, puede comunicarse con:

THE DISTRICT OF COLUMBIA OFFICE OF HUMAN RIGHTS
441 4th Street, NW
Suite 570 North
Washington, DC 20001
[202] 727-4559 o ohr.dc.gov

Office of Human Rights — District of Columbia

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.

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA MURIEL BOWSER, MAYOR — ohr.dc.gov Email: ohr@dc.gov — Marion S. Barry Jr. Building 441 4th Street NW, Suite 570 North Washington, DC 20001 — Phone: (202) 727-4559 Fax: (202) 727-9589 TTY: 711

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

actualizado: 17 de mayo de 2024

Cartel para el centro de trabajo

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

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

Permiso para ausentarse por motivos familiares

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

Permiso para ausentarse por motivos médicos

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

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

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

Elegibilidad del empleado

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

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

Requisitos de colocación del cartel para el empleador

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

Cómo presentar una denuncia por una infracción de la ley

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

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

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

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

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA MURIEL BOWSER, MAYOR — ohr.dc.gov Email: ohr@dc.gov — Marion S. Barry Jr. Building 441 4th Street NW, Suite 570 North Washington, DC 20001 — Phone: (202) 727-4559 Fax: (202) 727-9589 TTY: 711

DISPOSICIONES DE LA LEY DE TRABAJO INFANTIL DE D.C.

(EMPLEO DE MENORES, CÓDIGO DE D.C., TÍTULO 36, CAPÍTULO 5, SECCIÓN 36-501 HASTA 36-524, 15 DE JUNIO DE 1976)

NINGÚN MENOR POR DEBAJO DE LOS 14 AÑOS DE EDAD ESTARÁ EMPLEADO* en una ocupación remunerada con la excepción de menores de 10 años edad y más que pueden trabajar, fuera del horario escolar, en la distribución de periódicos y menores de 12 años de edad y más que pueden trabajar en la venta de periódicos.

Ningún menor por debajo de los 12 años de edad deberá distribuir, vender o exponer u ofrecer para la venta periódicos, revistas, publicaciones periódicas o cualquier otro artículo de comercialización de cualquier disposición de cualquier descripción o distribuir volantes o circulares en una calle o lugar público; excepto menores de 10 años de edad y más que pueden distribuir periódicos, revistas o publicaciones periódicas en rutas fijas. La sección no se aplica a la distribución de la tirada de literatura política o peticiones o materiales de otro tipo por los que el menor no recibe pago alguno.

Ningún menor por debajo de los 16 años de edad estará empleado en alguna de las siguientes ocupaciones: (1) en la operación de alguna maquinaria que funcione con energía que no sea máquina a pedal o a mano; (2) en aceitar, pasar un trapo o limpiar maquinaria o ayudar en ese proceso. Esta sección no se aplica a ningún programa o capacitación de educación vocacional debidamente aprobado bajo los auspicios de la Junta Educativa de D.C. de los Miembros del Consejo de Administración de la Universidad del Distrito de Columbia.

Ningún menor por debajo de los 18 años estará empleado: (1) en la operación de un elevador no automático o de carga; (2) en una cantera, túnel o excavación.

Ningún menor de edad de 16 años podrá ser empleada en el relleno del Falansterio (inserción), ni el trabajo de cualquier menores 16 o 17 años de edad empleado relleno periódicos excederá de 40 horas en una semana será tal menor ser empleados en más de una noche en una semana.

Ningún menor se podrá emplear a menores de 18 años en relación con cualquier ocupación lucrativa más de seis (6) días consecutivos en una semana o más de 48 horas en una semana o más de 8 horas en un día.

Ningún menor de 16 o 17 años de edad podrán ser empleadas antes de la hora de 6:00 AM ni después de las 10:00 PM, y ningún menor de 14 o 15 años de edad podrá ser empleada antes de las 7:00 AM ni después de las 7:00 PM, excepto durante el verano (1 de junio al día del trabajo) cuando la hora de la tarde será
9:00 PM.

Ningún menor entre las edades de 14 y 18 años de la edad serán empleados en alguna ocupación ganánciosa a menos que él/ella haya obtenido un permiso de trabajo. El empleador mantendrá el permiso de trabajo en el archivo y accesible a cualquier persona que es autorizada a imponer este Acto.

Ningún menor entre 12 y 18 años de la edad serán empleados en la venta de periódicos, revistas, o de cualquier otros artículos o comercializan, en cualquier calle o lugar público a menos que él/ella haya conseguido y lleva en la llanura ve una insignia de comercios de calle publicada por la Unidad de Permisos de trabajo (Work Permits Unit).

Ningún permiso ni la insignia serán válidos menos el empleador denominado sobre eso y para la ocupación específica designada.

EXCEPCION:

LOS MENORES ENTRE 14 Y 18 AÑOS DE EDAD PUEDEN SER EMPLEADOS SIN PERMISO DE TRABAJO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR EN EL TRABAJO IRREGULAR O INFORMAL HABITUAL A LA CASA DEL EMPLEADOR, SIEMPRE, QUE ESE EMPLEO NO SERA EN RELACION CON, NI FORMA PARTE DE LOS NEGOCIOS, COMERCIO PROFESSIONAL U OCCUPACION DE EMPLEADOR.

PENALIDADES

Quienquiera que emplea a cualquier menor en la infracción de cualquiera de las provisiones de la D.C. La Ley del Trabajo del niño o cualquier orden publicaron bajo el Acto o intervienen con u obstruyen o dificultan la aplicación de la D.C. La Ley del Trabajo del niño y quienquiera que teniendo bajo su control o la custodia cualquier menor permite que él/ella sea empleada en la infracción de las provisiones de este Acto, irá para el primer delito es castigado por una multa de no menos de $25.00 ni más de $100.00 o el encarcelamiento de no menos de 10 días ni más de 30 días o por ambos sobre la discreción del tribunal.

* **NOTA:** EL TERMINO "EMPLEO" DONDEQUIERA UTILIZADO INCLUIRA EMPLEADO, PERMITIDO O SUFRIDO PARA TRABAJAR.

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.

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.

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

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

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA MURIEL BOWSER, MAYOR — ohr.dc.gov Email: ohr@dc.gov — Marion S. Barry Jr. Building 441 4th Street NW, Suite 570 North Washington, DC 20001 — Phone: (202) 727-4559 Fax: (202) 727-9589 TTY: 711

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TRABAJO

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 2023, EL SALARIO MÍNIMO ES DE $17.00 POR HORA Y EL SALARIO MÍNIMO CON PROPINAS ES DE $8.00 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.

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA MURIEL BOWSER, MAYOR
DOES — DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES

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

LEY DE LICENCIA POR ENFERMEDAD Y SEGURIDAD GENERADA (ASSLA) DE 2008

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

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

LOS EMPLEADORES QUE DEBEN CUMPLIR CON LA LEY

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

FECHA DE INICIO DE LA GENERACIÓN

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

La licencia paga se acumula en el período de pago establecido por un empleador.

FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA ACUMULADA

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

NÚMERO DE HORAS ACUMULADAS

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

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

LICENCIA NO UTILIZADA

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

PROTECCIÓN DEL EMPLEADO

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

CUMPLIMIENTO DE DICHA LEY

El Departamento de Servicios de Empleo del Distrito de Columbia, Oficina de Implementación de Leyes Laborales (DC Department of Employment Services, Office of Labor Law and Enforcement) 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 Implementación de Leyes Laborales (Office of Labor Law and Enforcement) al (202) 671-1880, o concurra personalmente a 4058 Minnesota Avenue, NE, Suite 3600, Washington, DC 20019.

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

PROTECCIONES Y RECURSOS PARA LAS FAMILIAS

Es importante que conozca estas leyes del DC si está embarazada, tiene un nuevo hijo o está en lactancia.

La licencia familiar remunerada ("PFL") del DC está disponible para los empleados del sector privado que trabajan en el Distrito. A partir del 1.° de octubre de 2022, *la PFL cubrirá una parte de sus ingresos durante un máximo de 12 semanas al año para crear lazos afectivos con un nuevo hijo, cuidar de un integrante de la familia con una enfermedad grave o cuidar de su propia enfermedad grave. La licencia parental otorgada por la PFL se aplica a los padres de un recién nacido, un niño adoptado, un niño de acogida temporal y un niño con quien tenga una responsabilidad parental legal.

Beneficios Prenatales

Además de los beneficios parentales anteriores, si está embarazada, la PFL le proporcionará hasta dos (2) semanas de licencia remunerada al año para recibir atención médica relacionada con su embarazo.

Para obtener más información sobre cómo presentar una solicitud, visite dcpaidfamilyleave.dc.gov o escanee el código QR.

**Los reclamos presentados antes del 1.° de octubre de 2022 no tienen derecho a la licencia ampliada.*

La Ley de Derechos Humanos del DC y otras leyes protegen a las empleadas del sector público y privado que extraen leche o estén en lactancia para sus bebés. Los empleadores deben hacer esfuerzos razonables para:

a. proporcionar descansos diarios no remunerados razonables para que las empleadas puedan extraerse la leche; y
b. Proporcionar un espacio sanitario, que no sea un baño o un inodoro, para que una empleada pueda extraerse la leche de forma privada y segura.

Además, la Ley de Equidad y Protección para las Trabajadoras Embarazadas ("PPWFA") exige que los empleadores realicen adaptaciones razonables a las empleadas cuya capacidad para realizar tareas laborales esté limitada debido al embarazo, el parto, la lactancia o una afección médica relacionada.

Si cree que ha sido tratada injustamente debido al embarazo, el parto o la extracción de leche, puede comunicarse con la Oficina de Derechos Humanos en www.ohr.dc.gov, escaneando el código QR o llamando al 202-727-4559.

District of Columbia Breastfeeding Coalition — DOES — Office of Human Rights — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA MURIEL BOWSER, MAYOR

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DEPARTAMENTO DEL SERVICIOS DE TRABAJO

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
$15.00 por hora a partir del 1 de julio del 2020
$15.20 por hora a partir del 1 de julio del 2021
$16.10 por hora a partir del 1 de julio del 2022
$17.00 por hora a partir del 1 de julio del 2023
$17.50 por hora a partir del 1 de julio del 2024

Empleados que reciben propinas
$5.00 por hora a partir del 1 de julio del 2020
$5.05 por hora a partir del 1 de julio del 2021
$5.35 por hora a partir del 1 de julio del 2022
$6.00 por hora a partir del 1 de mayo del 2023 $8.00 por hora a partir del 1 de julio del 2023
$10.00 por hora a partir del 1 de julio del 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 deautorización 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 *(WorkforceInnovation 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 delos Estados Unidos.
6. La "Ley de Enmienda de Prevención de Robo de Salarios de 2014" *("Wage Theft Prevention Amendment Act of 2014")* que entró envigor el 26 de febrero de 2015, elimino la excepción del salario mínimo para los estudiantes adultos. A las personas recién contratadas de 18 años o más se les debe pagar el salario mínimo establecido por el Distrito de Columbia inmediatamente después de la contratación.
7. La disposición del salario mínimo no se aplica a las personas:
   a. Empleadas en puestos ejecutivos, administrativos, profesionales, computación o de ventas externas de buena fe; o
   b. que se dediquen a la entrega de periódicos en los domicilios del consumidor.

PAGO DE HORAS EXTRAS

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

EXCEPCIONES DE PAGO DE HORAS EXTRAS

La disposición sobre 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, encuyo 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 delnternet.

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

DOES — DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF EMPLOYMENT SERVICES — GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA MURIEL BOWSER, MAYOR

Aviso al empleador / empleados

Su estado tiene su propia ley del salario mínimo que requiere anunciando un aviso con respecto a los aspectos de esa ley. Los empleadores son requeridos a anunciar el aviso Federal del Salario mínimo del Departamento del los Estados Unidos. Adicionalmente se requiere el aviso que su estado proporcione. Según el Departamento de Partido Laborista; donde Federal y la ley del estado tienen las tasas diferentes del salario mínimo, el estándar más alto aplica.

Este aviso se publica con propósitos informativos únicamente

Algunos de estas notificaciones fueron traducida por una compañía privada, a menos que la agencia del gobierno lo ha publicado.

Departamento de Servicios de Empleo
OFICINA DE ESTANDARES LABORALES

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

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

NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

PARA EMPLEADOS

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

PARA EMPLEADORES

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

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

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

NOMBRE DE LA EMPRESA ASEGURADORA

Dirección: ____________________

Teléfono: ____________________

NOMBRE DEL EMPLEADOR

Dirección: ____________________ Teléfono: ____________________

Representante del Empleador: ____________________

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

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

Revisado Marzo de 2017

C0724

DISTRICT OF COLUMBIA

© 2024 ALLC

SP-DC-S

Employers:
For additional information on our services, speak to your local sales associate or visit us at:
www.adp.com

The ADP Logo is a registered trademark of ADP, Inc. All other products and marks are the property of their respective owners.

C0724 • 0624 • v25

Copyright © 2024 ADP, LLC. ALL RIGHTS RESERVED.
The ADP Logo, ADP, ADP Always Designing for People, and RUN Powered by ADP are registered trademarks of ADP, LLC.

ALLC 20240702

Compliance Date
July 2024

Always Designing for People®