

Labor Relations Division

401 Broadway NE, Albuquerque, NM 87102

Albuquerque: (505) 841-4400 • Santa Fe: (505) 827-6838 • Las Cruces: (575) 524-6195

ACUMULACIÓN

Empleados acumulan una hora de ausencia por enfermedad ganada por cada treinta horas trabajadas, a partir de su primer día de trabajo. Hasta 64 horas de ausencia por enfermedad ganada no usada puede transferirse año tras año.

La Ley establece requisitos mínimos; otras leyes o políticas de empleadores pueden proporcionar más acumulación, uso o transferencia de año tras año de la ausencia por enfermedad acumulada. La Ley no evita o anula los términos de cualquier convenio colectivo.

La Ley aplica a todo empleado—tiempo completo, tiempo parcial, temporada y temporal. La Ley también aplica a empleados que son asalariados, que reciben propinas, o en un programa de pago por día, al igual que empleados que reciben un pago por tarea, pieza o comisión. Empleados no pueden contratar o aceptar renunciar a sus derechos bajo la Ley.

USO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD PAGADA

Empleados pueden usar hasta 64 horas de ausencia por enfermedad ganada por período de doce meses, si trabajan suficientes horas. Empleadores individuales puede establecer un límite más alto. Empleadores pueden seleccionar cuando comienza el período de 12 meses.

PAGO

La ausencia por enfermedad usada se compensa con la tarifa por hora y los beneficios usuales del empleado. La tarifa por hora debe ser al menos el salario mínimo.

RAZÓN DEL USO DE LA AUSENCIA

Empleados pueden usar la ausencia por enfermedad acumulada para las siguientes razones:

- Tratamiento o diagnóstico de enfermedad, lesión o condición de salud del empleado, o atención médica preventiva para el empleado.
- Cuidado de los miembros de la familia del empleado para el tratamiento o diagnóstico de una enfermedad, lesión o condición de salud, o atención médica preventiva.
- Reuniones relacionadas con la salud o discapacidad del hijo del empleado.
- Ausencia necesaria por y relacionada con abuso doméstico, agresión sexual o acoso sufrido por el empleado o su familiar.

USO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Empleadores deben otorgar el uso de ausencia por enfermedad ganada a solicitud oral o escrita de un empleado o una persona que actúe en nombre del empleado. Cuando sea posible, la solicitud incluirá la duración esperada de la ausencia. Un empleador no puede condicionar el hecho de que un empleado tome una ausencia por enfermedad ganada a que el empleado busque o encuentre un trabajador de reemplazo para cubrir durante la ausencia del empleado. Un empleador no puede exigir a un empleado que use otra ausencia pagada antes de que el empleado use la ausencia por enfermedad de conformidad con la Ley.

El empleado debe notificar al empleador con anticipación cuando el uso de la ausencia por enfermedad es previsible y debe hacer un esfuerzo razonable para programar la ausencia de modo que no interrumpa las operaciones comerciales. Cuando el uso de la ausencia por enfermedad no sea previsible, el empleado notificará al empleador tan pronto como sea posible.

AVISO

Un empleador debe dar aviso escrito o electrónico de los derechos de los empleados y los términos y disposiciones de la Ley a un empleado al comienzo del empleo. Este aviso debe estar en inglés, español o cualquier idioma que sea el primer idioma hablado por al menos el diez por ciento de la fuerza laboral del empleador, según lo solicite el empleado.

DOCUMENTACIÓN RAZONABLE

Un empleador puede exigir documentación razonable que verifique que la ausencia por enfermedad se usó para un propósito cubierto si el empleado usa dos o más días laborales consecutivos de ausencia por enfermedad. Empleadores deben tratar toda la información obtenida relacionada con un empleado que toma ausencia por enfermedad como confidencial.

RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

Empleadores deben mantener registros que documenten las horas trabajadas por los empleados y la ausencia por enfermedad acumulada y tomada por los empleados durante cuatro años.

REPRESALIAS PROHIBIDAS

Empleadores no pueden tomar ni amenazar con tomar una acción adversa contra un empleado que sea razonablemente probable que disuada a los empleados de ejercer o intentar ejercer sus derechos bajo la Ley. Empleadores no pueden tomar represalias porque un empleado presente inquietudes sobre violaciones de la Ley, ejerza sus derechos bajo la Ley o participe en investigaciones o procedimientos legales relacionados con presuntas violaciones de la Ley.

Los ejemplos de represalias incluyen lo siguiente: negar el uso o retrasar el pago de la ausencia por enfermedad ganada, despido, reducción de horas de trabajo, dar al empleado asignaciones u horarios indeseables, amenazas, disciplina, contar el uso de las horas de ausencia por enfermedad ganada como una ausencia que puede llevar a cualquier acción adversa, o cualquier otra acción laboral considerada menos favorable.

PROCESO DE DENUNCIA

El Departamento de Soluciones de Fuerza Laboral de Nuevo México, la División de Relaciones Laborales, hace cumplir la Ley. Cualquier empleado agraviado por una violación de la Ley puede presentar una queja con la División de Relaciones llamando al (505) 841-4400, visitando www.dws.state.nm.us o dirigiéndose a una Oficina de Conexiones de Fuerza Laboral. Aviso: La División revelará la identidad del denunciante como parte de la investigación. El estatus legal de un empleado para la presencia en los Estados Unidos no es una defensa para ninguna acción presentada de conformidad con la Ley.

Empleados deben presentar una queja ante la División o presentar una acción civil en un tribunal dentro de tres años a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Un empleador que se encuentre en violación de la Ley será responsable de los daños y/o sanciones de conformidad con la Ley.

Para más detalles, consulte el texto completo de la ley y las regulaciones, disponibles en www.dws.state.nm.us