DC Workplace Postings

Always Designing for People®

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 causada en quien sin culpa 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 4058 Minnesota Avenue, N.E. Washington, DC 20019 (202) 724-2337	**Centro de Trabajo de América - Noreste 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) 442-4677	**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 - 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

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

IMPORTANTE: Los empleados deben exhibir este aviso a los empleados en 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 Trabajadores Embarazadas Póster para el lugar de trabajo

Actualizado: 30 de octubre 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 los Trabajadores 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 equipo de trabajo, como sillas.
- Reestructurar temporalmente el puesto de la empleada para proporcionar un horario de trabajo leviano o modificado.
- Hacer que la empleada evite levantar objetos pesados.
- Reducir el área de trabajo de la empleada.
- Proporcionar un espacio privado (que no sea el baño) para extraer leche materna.

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 nuevamente necesaria.
2. Una explicación de la afección médica y la necesidad de una adaptación razonable.
3. El período 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] Un "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.

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

GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE EMPLEO
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 calificados a recibir tiempo libre pagado para eventos médicos, familiares, parentales y previstos por calificar. Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web: **dcpaidfamileleave.dc.gov o ms.dcas.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 por lo menos un año y haber devengado salario suficiente para calificar. Los empleados cubiertos por el programa de Licencia Familiar Pagada pueden recibir hasta 8 semanas de licencia en los siguientes eventos:

1. En el momento en que fue contratado;
2. Al menos una vez al año;
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 cuatro (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.
4. Licencia Previsto* – puede recibir beneficios de atención médica prenatal hasta por 2 semanas en un año.

Licencia máxima

Cada tipo de licencia tiene sus propias reglas para cuándo 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 los empleados contratados para tomar licencia prenatal. Los regentes 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.

Cómo solicitar los beneficios

Si ha experimentado un evento que puede calificar para los beneficios, asegúrese de presentar su solicitud no antes de 30 días y no más tarde de 90 días después de que comenzó su evento. Puede obtener más información sobre cómo solicitar beneficios con la Oficina de Licencia Familiar Pagada en dcpaidfamileleave.dc.gov.

Cantidad de beneficios

Los beneficios de la Licencia Familiar Pagada se basan en los ocho salarios que su empleador le ha pagado y que fueron reportados al Departamento de Servicios de Empleo. Si sirve que su salario fue reportado inconscientemente, tiene derecho a proporcionar prueba de su salario correcto. La cantidad máxima de beneficios semanal es de $1,100.

Protección de los empleados

El programa de la Licencia Familiar Pagada no administra ninguna protección laboral para los trabajadores del Distrito que se ausentan de trabajo. Sin embargo, algunos empleadores tienen pueden estar disponibles bajo las leyes y reglamentos administrativos por la Oficina de Licencia Familiar del Distrito (OHR), por las siglas en inglés).

Del acuerdo con la Ley de Licencia Ventanal Pagada, la Oficina de Licencia Familiar Pagada debe notificar lo siguiente:

1. Que no prohíben las represalias por parte de un empleador cuando usted ha empleado cualquier por solicitar, o usar los beneficios de licencia pagada.
2. Que no empleado que trabaja para un empleador cubierto con menos de 20 empleados no tendrá derecho a la protección de su puesto de trabajo o derecho a solicitar una licencia pagada en virtud de esta ley; y
3. Que los empleados tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR) si creen 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.

Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web: **dcpaidfamileleave.dc.gov o ms.dcas.dc.gov.** llame al 202-698-3748, o envíe un correo electrónico a **dcms.ui@dc.gov.**

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

family leave
DOES
10/2025

Cartel informativo sobre el lugar de trabajo	Oficina de Derechos Humanos (ODH)	Actualizado: 1 de junio de 2026

EL DERECHO A LA LACTANCIA MATERNA

Derechos de las empleadas y obligaciones de los empleadores en el lugar de trabajo

La lactancia materna es un derecho protegido:

Según la Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia (DCRHA) y sus reglamentos conexos, las personas tienen derecho a amamantar o extraer leche materna en cualquier lugar donde se les permita estar, y los empleadores deben garantizar que las mujeres que amamantan no sean discriminadas y que se les proporcionen las adaptaciones laborales adecuadas. La Ley de Equidad para la Protección de los Trabajadores Embarazadas del Distrito de Columbia (PPWA) establece requisitos específicos para los empleadores que amamantan. Pueda consultar y descargar el cartel informativo de la PPWA 5 enlaces: o.dc.gov/PWA-Workplace-Poster.

Los trabajadores que amamantan tienen los siguientes derechos:

- El derecho a amamantar o a extraer leche materna.
- El derecho a no **ser objeto de ningún medida disciplinaria en el lugar de trabajo** debido a la exposición de **cualquier parte de su cuerpo** mientras amamanta o extrae la lactancia en la sala de lactancia materna.
- El derecho a **no sufrir acoso el lactea en el lugar de trabajo por amamantar o extraer leche materna.**
- El derecho a **adaptaciones en el lugar de trabajo** durante la lactancia o la extracción de leche materna.
- El derecho a **un sitio adecuado para amamantar** o extraer leche materna.

Los empleadores tienen las siguientes obligaciones para brindar apoyo a las empleadas que amamantan, a menos que hacerlo les genere una dificultad excesiva, formando los siguientes medidas:

- **Proporcionar periodos de descanso diarios razonables**, mencionados en **ningún lugarlo empleado, para que pueda amamantar o extraer leche materna para su hijo** y no interfiere la productividad de la/el/ y los/ellas/ellos. Estos periodos de descanso pueden coincidir con cualquier otro periodo de descanso que corresponda.
- **Proporcionar** una sala accesible o otro lugar cerca del área de trabajo, **que no sea un baño o un aseo**, donde una empleada pueda extraerse leche materna con privacidad y seguridad.
- **Ofrecer horarios flexibles**, la posibilidad de comprimir puestos de trabajo o de trabajar a distancia.
- **Permitir** que el empleado traiga **lo que lo trabajo** se **refrigerante o congelador pequeño** para almacenar alimentos.

Una dificultad excesiva se refiere a cualquier acción que requiera una dificultad o un gasto significativo si se considera en relación con factores como el tamaño de la empresa del empleador, sus recursos financieros y la naturaleza y estructura de su operación.

Todos los empleadores deben crear una política para las trabajadoras que amamantan y publicarla junto con una carta informativa en un lugar visible del lugar de trabajo. Esta política no puede decir si el pecho de la trabajadora, o cualquier parte del mismo, debe estar cubierto o descubierto durante la lactancia o en ubicaciones relacionadas con ella.

Cómo presentar una queja por discriminación:

Si un empleado considera que sus derechos han sido violentados, **debe presentar una queja ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR) dentro del plazo de un año o parte de la fecha en que se produjo o se discutió** la violación, de conformidad con la Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia. Para más información, llame al 202-727-4559 o visite ohr.dc.gov. Los empleadores en el gobierno del Distrito de Columbia **deben presentar la queja dentro de los 180 días siguientes a la fecha en que se produjo o se descubrió** la violación de la DCHRA.

Si tiene alguna duda, pregunta sobre la información contenida en este documento, siéntase libre de ponerse en contacto con nosotros a través de:

- Correo electrónico: ohr@dc.gov
- **Ubicación presencial:** 441 4th Street NW, Suite 570N, Washington, DC 20001
- **Teléfono:** (202) 481-3773
- **Sitio web:** www.ohr.dc.gov

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

Departamento de Servicios de Empleo
OFICINA DE ESTÁNDARES 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 EMPLEADORES

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 esto, debe llenar el formulario "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 a hospital de su elección y a los salarios perdidos. Llame al (202) 671-1000 o visite http://www.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 contratar 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 presentes 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://www.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, cuando tenga conocimiento de una lesión o enfermedad laboral. Por favor provea a su empleado con el Formulario N°. 7 DCWC e indíquele que lo completará 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 el empleado una notificación de suspensión o denegación por escrito, dentro de los 14 días siguientes a la fecha en que se recibió por primera vez la información de la lesión o enfermedad.
4. Deberá informar a la Oficina de Compensación de Trabajadores y a su asegurador cualquier discrepancia de más de tres (3) días que no haya sido informada previamente, tan pronto como sea posible, pero a más tardar (10) días hábiles después de la fecha en que haya conocimiento del hecho.
5. Deberá proporcionar a 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://dcwc.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 y confirma 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

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

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 de menores de 16 años (menores) o mayores de 16 años dentro de un período de 12 meses para asistir a actividades relacionadas con la escuela, Las eventos escolares incluyen, entre otros: conferencias de padres, maestros y profesores, reuniones de la asociación de padres y maestros, reuniones y otras actividades en las que el menor participa o en las que del menor es, no es espectador.

Empleados tienen el empleador 15 días antes de la licencia solicitada o menos que la actividad relacionada con la escuela no sea posible razonablemente programar, el, el, deberá del menor ha solicitado una conferencia de emergencia). Las licencias pueden ser de licencia de familia remunerada o no, de vacaciones, personales, compensatorias o basos de menos de horas.

El empleador puede denegar la licencia parental si su ausencia interrumpirá el negocio del empleador y dificultará sinuosamente el logro de la productividad 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 tutela 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 de las personas mencionadas anteriormente.

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 570N Washington, DC 20001
Phone: (202) 727-4559
Fax: (202) 727-9589
TTY: 711
Office of Human Rights

Requisitos de publicación del empleador

El empleador debe publicar y mantener una aviso en un lugar visible. Es posible que el empleador que, además, no colegio esto envío dicha page una mafia de fruta $100 por cada día que no la haga.

El empleador debe proporcionar una hoja informativa y una orientación proporcionada por la Oficina de Derechos Humanos (OHR) del DC respecto a las cambios legislativos realizados en la Ley de Permiso Familiar del Distrito de Columbia. Por favor, llame a la Coordinadora de la Oficina de Derechos Humanos de 1999 (ORKA). Este documento sólo 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 esta ley, 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.

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 sirve que su salario fue reportado inconscientemente, tiene derecho a proporcionar prueba de su salario correcto. La cantidad máxima de beneficios semanal es de $1,100.

Protección de los empleados

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

Del acuerdo con la Ley de Licencia Ventanal Pagada, la Oficina de Licencia Familiar Pagada debe notificar lo siguiente:

1. Que no prohíben las represalias por parte de un empleador cuando usted ha empleado cualquier por solicitar, o usar los beneficios de licencia pagada.
2. Que no empleado que trabaja para un empleador cubierto con menos de 20 empleados no tendrá derecho a la protección de su puesto de trabajo o derecho solicitar una licencia pagada en virtud de esta ley; y
3. Que los empleados tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Humanos (OHR) si creen 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.

Para más información sobre la Licencia Familiar Pagada, por favor visite la siguiente página web: **dcpaidfamileleave.dc.gov o ms.dcas.dc.gov.** llame al 202-698-3748, o envíe un correo electrónico a **dcms.ui@dc.gov.**

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

family leave
DOES
10/2025

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 familiar

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 elegibles, 16 semanas de permiso para ausentarse por motivos familiares y 16 semanas por motivos médicos, en un período de 24 meses. Sin embargo, la ley no exige que los empleadores les concedan a los empleados más de 16 semanas de permiso en virtud de la DCFMLA, excepto que los empleados puedan usar las horas de permiso para ausentarse que hayan acumulado de más, de las prestaciones por enfermedad, vacaciones anuales, permiso para ausentarse con goce de sueldo, etc.), y cuando corresponda, para el sector privado, el pago que establece la ley de Permiso Familiar Remunerado del Distrito de Columbia. 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

- Los empleadores con 20 o más empleados son permiso para ausentarse por motivos familiares al amparo de la DCFMLA indique el nacimiento o la adopción de un hijo, o el cuidado de un menor acogido por su cónyuge, hijo o un familiar gravemente enfermo también es elegible para este permiso.

Permiso para ausentarse por motivos médicos

- Los empleadores con 20 o más empleados son 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 ampparados por la DCFMLA pueden tomarse en bloques de tiempo, de forma intermitente o en determinadas circunstancias, en un horario reducido.

El empleador puede exigir una constancia médica y/o certificación de un tercero, cuando proceda.

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 570N Washington, DC 20001
Phone: (202) 727-4559
Fax: (202) 727-9589
TTY: 711
Office of Human Rights

Elegibilidad del empleado

Un empleado es elegible bajo esta ley si el año lo afecta ambos al servicio del empleador 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 1,250 horas durante los 12 meses.[1]

Cuando del Distrito de Columbia es considerado como un solo empleador. Los requisitos de elegibilidad para los empleados de empleadores con sede en otra jurisdicción se rigen por las leyes de la ciudad.

Requisitos de colocación del cartel para el empleador

El empleador debe colocar y mantener este aviso en un lugar visible. El empleador que no cumpla con dicho deber incurrirá en una multa por cada infracción 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 por motivos familiares o familiares, o que ha tomado represalias en su contra, puede a esta ley, usted puede ante ante 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;
- **en persona,** el 441 4th Street NW, 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 ausentarse por motivos médicos o familiares con una fecha de inicio de antes del 13 de noviembre de 2021, un empleador elegible para esta ley si él o ella estuvo al servicio del empleador durante por lo menos 1,000 horas durante los 12 meses inmediatamente anteriores al período de 12 meses inmediatamente anterior al permiso solicitado. El requisito de cinco años sólo para entrenador que pague una multa de hasta $100 por cada día que pase sin hacerlo.

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.

Esta Código QR: No encriptado, analizará el venderá ninguna información del usuario personal.

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

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 ESTÁRÁ EMPLEADO[1] en una ocupación remunerada con la excepción de menores de 10 años de edad que pueden trabajar como repartidores de periódicos y menores de 12 años de edad y más que pueden trabajar en la venta de periódicos.

Ningún menor entre los 14 y los 15 años de edad deberá distribuir, vender o exponer o ofrecer para la venta periódicos, revistas o cualquier otro artículo de cualquier tipo en cualquier establecimiento o en cualquier lugar público excepto en horas en que no haya en vigor ningún toque de queda para los menores de edad. Ningún