



MAURA HEALEY
ATTORNEY GENERAL

La Commonwealth de Massachusetts

Department of Labor Standards y la Oficina de Fiscal General

AVISO DE SUS DERECHOS COMO TRABAJADOR DOMÉSTICO

Según la Declaración de Derechos de Trabajadores Domésticos y otras leyes aplicables del estado y la nación, requerido por la ley general de Massachusetts capítulo 149, Sección 190

La ley requiere que el empleador le dé a Ud. una notificación escrita que le informa de sus **DERECHOS como un TRABAJADOR DOMÉSTICO** en Massachusetts.

¿QUIÉN ES UN EMPLEADO DOMÉSTICO?

Un **trabajador doméstico** es una persona que presta servicios domésticos dentro de un hogar, incluyendo pero no limitado a: los quehaceres domésticos, la limpieza, el cuidado de niños, la cocina, la administración del hogar, o el cuidado de ancianos.

Esta ley **NO SE APLICA** a niñeras de vez en cuando (generalmente las que trabajan menos de 16 horas por semana) ni a “personal care attendants” (PCA’s).

¿QUIÉN ES SU EMPLEADOR?

Un **empleador** es una persona o entidad que emplea a un trabajador doméstico para prestar servicios dentro de un hogar. Puede ser una familia que contrata a un trabajador doméstico directamente o una compañía contratada por una familia para realizar servicios domésticos en el hogar.

Cuando un trabajador doméstico presta servicios compartidos por dos empleadores o más, **cada empleador** es responsable totalmente de cumplir con todas las disposiciones bajo esta ley. Por ejemplo, en el contexto del cuidado de niños, los servicios compartidos son conocidos a menudo como un “nanny share.”

Esta ley **NO SE APLICA** a las agencias de colocación autorizadas o registradas bajo el capítulo 140 de la ley general de Massachusetts.

También, una persona quien recibe servicios de un “personal care attendant” según el programa de MassHealth, de acuerdo con capítulo 118E de la ley general de Massachusetts, no es un empleador bajo esta ley.

1 Esta noticia cumple las disposiciones de la ley de Massachusetts Capítulo 149, Sección 190, que requiere que los trabajadores domésticos reciban aviso por escrito de sus derechos.

SU DERECHO A INFORMACIÓN

Al contratarlo y antes de que empiece el trabajo, su empleador tiene que darle **una notificación** sobre todos las leyes federales y del estado que se aplican al empleo de trabajadores domésticos. Esta notificación está disponible en varios idiomas en el sitio web de la Fiscal General en www.mass.gov/ago/dw.

Si Ud. trabaja para su empleador **16 horas o más** por semana, el empleador tiene que proporcionarle la siguiente información por escrito (y mantener un registro por 3 años):

1. Cuánto se paga, incluyendo horas extras y compensación por tareas adicionales o habilidades multilingües.
2. Las horas de trabajo, incluyendo descansos para comer y otro tiempo libre.
3. Si se aplican, todas las disposiciones para días de descanso, días de enfermedad, días de vacaciones y libertad, transportación, seguro de salud, indemnización por despido, y aumentos de sueldo anual. Esta información debe explicar si se van a pagar o reembolsar las vacaciones, permisos personales, feriados, indemnización por despido, los costos de transportación y seguro de salud.
4. Todos los gastos adicionales, incluyendo los costos de comida y hospedaje.
5. Las responsabilidades asociadas con el trabajo, incluyendo puntualidad y asistencia.
6. El proceso de presentar y resolver cuestiones sobre quejas o compensación adicional para nuevas tareas y responsabilidades.
7. La posibilidad de elegibilidad de cobrar compensación si se lesiona en el trabajo.
8. Si Ud. vive en la propiedad del empleador, las circunstancias en que su empleador estaría permitido a entrar su habitación designada.
9. El preaviso requerido cuando Ud. o el empleador termina el empleo.
10. Cualquier otro beneficio que su empleador le da a Ud.
11. Si Ud. vive en la propiedad del empleador, una descripción de lo que el empleador considera motivo para la terminación inmediata y sin indemnización de despido.

REGISTROS

Ud. tiene el derecho de examinar su registro de la planilla de pagos en tiempos razonables. El empleador tiene que mantener este registro por tres años. El registro debe incluir por lo menos su nombre y apellidos, dirección, ocupación, el monto pagado cada periodo, las horas trabajadas cada día y semana, y todas las deducciones aplicables.

Si Ud. trabaja 16 horas o más por semana para un empleador, su empleador tiene que quedarse con copias de time sheets, avisos, acuerdos escritos y cualquier evaluación escrita.

EVALUACIONES

Ud. puede pedir una evaluación escrita de su rendimiento en el trabajo después de los primeros tres meses de trabajo y anualmente de allí en adelante. Aunque su empleador no está obligado a proporcionar esa evaluación, haciéndolo puede ayudarle a garantizar que todos los deberes de trabajo se realizan en un nivel satisfactorio.

Ud. tiene el derecho de revisar y recibir una copia de cualquier evaluación.

Si Ud. no está de acuerdo con la información en una evaluación, su empleador y Ud. pueden decidir mutuamente a hacer los cambios apropiados. **Si su empleador y Ud. no pueden ponerse de acuerdo**, Ud. puede escribir una declaración escrita para explicar su perspectiva a su empleador, y esta declaración debe estar incluida en su historial personal y divulgada cada vez que se divulgue su historial a otra persona. M.G.L. c. 149, Sección 52C.

SUELDO

Trabajadores domésticos deben de ganar, **por lo menos**, el salario mínimo estatal de \$10 por hora.

- En el primero de enero 2017 el salario mínimo estatal será \$11.00 por hora.

Su empleador debe pagarle a Ud. por todo el tiempo trabajado, que normalmente incluye todo el tiempo dedicado a trabajar en el hogar, mantener servicio o estar en una ubicación designada por su empleador, o viajar entre sitios de trabajo.

Ud. debe ser pagado completamente y en una manera puntual – generalmente dentro de seis días desde el fin del periodo de pago.

Al fin del empleo, su empleador le debe pagar a Ud. todo el sueldo ganado – incluyendo tiempo de vacaciones pagadas acumulado y no usado – en el día de la terminación o en el próximo día regular de pago, si Ud. renuncia.

PERIODOS DE DESCANSO

Si Ud. trabaja por más de 6 horas en un día, Ud. tiene el derecho de tomar un descanso de 30 minutos sin pago después de 6 horas consecutivas de trabajo o antes. Ud. puede renunciar el descanso, pero todo el tiempo trabajado durante este descanso debe ser remunerado. **Este acuerdo de renunciar el descanso debe ser hecho por escrito y antes de trabajar**. Si no hay un acuerdo escrito, su empleador le debe pagar por todos estos periodos.

Si Ud. trabaja 40 horas o más a la semana, Ud. debe recibir por lo menos 24 horas consecutivas de descanso cada semana y 48 horas consecutivas de descanso cada mes, y durante este tiempo Ud. debe estar libre de todas las obligaciones del trabajo. Estos periodos pueden ser pagados o no. Su empleador y Ud. pueden estar de acuerdo al principio de empleo.

Si Ud. mantiene servicio por menos de 24 horas, Ud. debe ser pagado por todos los periodos de comer, descanso, y sueño, **a menos que** este libre para salir de establecimiento y este libre de obligaciones de trabajo durante estos periodos.

Si se requiere que Ud. trabaje por 24 horas o más, su empleador y Ud. pueden acordar a excluir algunos o todos los periodos de comida, descanso, y sueño de hasta 8 horas del tiempo pagado.

HORAS EXTRAS

Si Ud. trabaja más de 40 horas durante una semana, tiene derecho pago de tiempo extra (overtime). El pago de tiempo extra es 1.5 veces su salario normal por cada hora o porción de hora más de 40 trabajada durante una semana.

RESERVA DE TIEMPO

Si su empleador le paga a Ud. pero no brinda suficientes horas de trabajo en aquel periodo de trabajo, su empleador no puede obligarle a Ud. que reembolse el pago o reponer el trabajo sin compensación en un periodo el futuro.

Se permite este arreglo sólo si Ud. y su empleador lo acuerden por escrito y Ud. reponga menos de 24 horas. Si Ud. acuerda a trabajar más horas durante una semana y trabaja más de 40 horas durante esta semana, tiene derecho a pago de tiempo extra.

DEDUCCIONES DEL SUELDO

El empleador puede hacer sólo las deducciones de su sueldo requeridas por la ley (como retener dinero para impuestos o el seguro de salud) o autorizadas por Ud. por escrito de antemano para algo que le beneficia a Ud. (como para comida u hospedaje).

1. DEDUCCIONES REQUERIDO O PERMITIDO POR LA LEY

Retención de impuestos estatales y federales y deducciones de salarios como manutención de menores ordenado por la corte son requeridos o permitidos por la ley.

4 Esta noticia cumple las disposiciones de la ley de Massachusetts Capítulo 149, Sección 190, que requiere que los trabajadores domésticos reciban aviso por escrito de sus derechos.

2. DEDUCCIONES AUTORIZADAS POR UD. PARA SU PROPIO BENEFICIO

Estas pueden incluir deducciones para transportación, comida y bebidas, hospedaje, ahorro para la jubilación, y donativos benéficos.

POR COMIDA Y BEBIDAS

Su empleador puede tomar deducciones de su sueldo por los costos de comida y bebidas que le proporciona, **pero sólo en el caso que Ud. elija la comida y las bebidas libremente y voluntariamente.**

No se puede descontar más de \$1.50 por el desayuno o \$2.25 por el almuerzo o la cena. Si trabaja menos de tres horas en un día, no se permite ninguna deducción por comidas. Si trabaja ocho horas en un día, se permite descontar hasta dos comidas. El empleador no puede descontar tres comidas a menos que le proporcione hospedaje.

No se permiten las deducciones por comida y bebidas si las limitaciones impuestas por la dieta de su empleador impiden que Ud. almacene, prepare, o consuma las comidas o bebidas de su preferencia.

Ninguna deducción por comida o bebidas puede exceder el costo real que su empleador incurrió.

POR HOSPEDAJE

Su empleador no puede tomar una deducción por el costo de hospedaje si el empleador requiere que Ud. viva en el establecimiento o en otra ubicación especificada por su empleador.

Su empleador solo puede tomar deducciones de su sueldo por gastos de hospedaje si usted libremente y voluntariamente acepta y realmente utiliza el hospedaje. En todas circunstancias, el hospedaje debe de cumplir con los códigos sanitarios y de salud, locales y del estado, incluyendo la calefacción, agua potable, y luz.

Su empleador no puede cobrar más de \$35.00 por semana por un cuarto ocupado por una persona. Si comparte su cuarto con otra persona, no se puede descontar más de \$30.00 por semana. Si comparte su cuarto con dos o más personas, no se puede descontar más de \$25.00 por semana.

SEGURIDAD SOCIAL Y EL DESEMPLEO

Seguridad Social e Impuestos

Empleados ganan créditos con respecto a elegibilidad para beneficios de incapacidad laboral y jubilación basados en sus salarios. Estos beneficios son financiados por impuestos pagados por empleadores y empleados.

Si un empleador le paga a Ud. más de \$1,900.00 por año, ellos tienen las siguientes obligaciones:

- Descontar los impuestos de Seguridad Social y Medicare de su sueldo;
- Pagar estos impuestos al Internal Revenue Service (IRS);
- Informar del sueldo a Seguridad Social.

Para obtener más información sobre las obligaciones de su empleador sobre Seguridad Social, contacte a la Administración de Seguridad Social al 1-800-772-1213 o ssa.gov.

Beneficios del Desempleo

Empleados que pierden su trabajo sin tener la culpa, pero tienen la habilidad de trabajar, están disponibles para trabajar, y están buscando trabajo puedan ser elegibles para beneficios de desempleo.

Financiamiento para beneficios de desempleo vienen de contribuciones pagadas por los empleadores en el estado. Para obtener más información, comuníquese con el “Department of Unemployment Assistance” al 617-626-6800 o visita mass.gov/dua.

PERIODOS DE DESCANSO, ENFERMEDAD, Y PERMISO PARENTAL

PERIODOS DE DESCANSO

Si Ud. trabaja por 40 horas o más a la semana, Ud. tiene el derecho a 24 horas consecutivas de descanso cada semana y 48 horas consecutivas de descanso cada mes. Estos periodos de descanso pueden ser pagados o impagados. Su empleador y Ud. deben estar de acuerdo sobre esto al principio del empleo.

Si los periodos de descanso son pagados, se trata el sueldo como salarios ganados. Esto significa que su empleador no puede negarse a pagarle por los periodos de descanso que ha ganado.

Estos periodos de descanso son días de libertad **protegidos** (“**job-protected leave**”).

Es decir que su empleador no puede castigarlo a Ud. por usar el tiempo libre para salir del lugar donde trabaja o usar este tiempo libre de la manera que mejor le acomode.

Si Ud. elige libremente a trabajar durante estos periodos de descanso, Ud. debe **tener un acuerdo escrito** antes de iniciar el trabajo. Ud. tiene derecho de 1.5 veces su salario por hora por cada hora trabajada durante su periodo de descanso.

LICENCIA POR ENFERMEDAD ACUMULADA

Ud. tiene derecho a ganar y usar hasta 40 horas de licencia por enfermedad por año para ocuparse de las necesidades médicas de Ud., su hijo, su cónyuge, su padre, o el padre del cónyuge. También, Ud. puede usar este tiempo para ocuparse de los efectos psicológicos, físicos, o legales de la violencia doméstica.

Empleadores con 11 empleados o más tiene que proporcionar licencia por enfermedad pagada. Para obtener más información, contacte a la División de Trabajo Justo en la Oficina de la Fiscal General al 617-727-3465 o visite mass.gov/ago/earnedsicktime.

VACACIONES Y DÍAS LIBRES

Ud. y su empleador pueden llegar a un acuerdo escrito sobre días de vacaciones, y si estos días serán pagados o impagados, al principio del empleo. Se encuentra un ejemplo de un acuerdo escrito en el sitio web de la Fiscal General en www.mass.gov/ago/dw.

Si su empleador le da a Ud. vacaciones pagadas, Ud. tiene derecho a cobrar todo el tiempo de vacaciones ganadas per no usadas cuando deje el trabajo. Para obtener más información, llame a la División de Trabajo Justo en la Oficina de la Fiscal General al 617-727-3465.

LA LICENCIA PARENTAL

Trabajadores domésticos puede usar hasta ocho semanas de licencia no pagadas y con protección del puesto por el nacimiento o adopción del niño. Su empleador no puede requerir que Ud. haya trabajado por más de tres meses antes de usar esta licencia.

La Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD) hace cumplir la ley sobre licencia parental. Para obtener más información, contacte a MCAD al 617-994-6000 o visite en www.mass.gov/mcad/maternity1.html.

OTRAS CLASES DE LICENCIA

Si su empleador tiene 50 o más empleados, es posible que tenga derecho a licencias adicionales según las leyes estatales y federales.

- Es posible que Ud. tenga derecho a hasta 15 días libres para abordar las consecuencias de violencia doméstica para Ud. o su familia. Si tiene preguntas sobre esta ley (“Domestic Violence and Abusive Situations Leave Act”), contacte a la División de Trabajo Justo en la Oficina de la Fiscal General al 617-727-3465.

- Es posible que Ud. tenga derecho a tiempo libre para atender ciertas obligaciones familiares. Para obtener más información sobre esta ley (“Small Necessities Leave Act”), contacte a la División de Trabajo Justo en la Oficina de la Fiscal General a 617-727-3465.

- Si trabaja para una compañía de servicios domésticos, es posible que tenga el derecho a tiempo libre, no pagado y con protección del puesto, para ciertas razones familiares y médicas según la ley federal “Family and Medical Leave Act” (FMLA). Para obtener más información, contacte al Departamento de Trabajo de los EE.UU. (“U.S. Department of Labor”) a 617-624-6700 o visite dol.gov/whd.

DERECHOS DE PRIVACIDAD Y LIBERTAD DE MOVIMIENTO

Si su empleador tiene teléfono o servicios del internet, el empleador debe darle a Ud. acceso razonable al teléfono y/o servicios del internet sin costo. Si su empleador no tiene teléfono y/o servicios del internet, el empleador debe darle una oportunidad razonable para acceder a un teléfono y/o servicios del internet en otro lugar, pero a su cargo.

Aunque Ud. viva en el hogar de su empleador, se tiene que respetar su derecho a la privacidad. Su empleador no puede:

- Observar ni grabar, en cualquier manera, su uso del baño, habitación, ni cualquier actividad relacionada con vestirse, desnudarse, o cambiarse la ropa.

- Impedirse, interferir con, observar ni grabar sus comunicaciones privadas.

- Guardar su pasaporte u otras pertenencias personales.

- Forzar a Ud. a hacer servicios por:

- (i) hacerle daño o amenazarle con hacerle daño a Ud.;
- (ii) detenerlo o amenazarle con detenerlo a Ud.;
- (iii) abusar de o amenazarle con abusar de la ley o procesos legales;
- (iv) destruir, esconder, quitar, confiscar, o tener a sabiendas un pasaporte u otro documento de inmigración, u otro documento gubernamental de identificación real o pretendida;

- (v) participar en extorsión u otro actividad ilegal; o
- (vi) hacerle daño financiero o amenazarle con causarle daño financiero a Ud.

SEGURIDAD Y SALUD

Es posible que beneficios de compensación laboral estén disponibles a empleados para pagar por tratamiento médico a causa de una herida o enfermedad relacionada con el trabajo, y compensarles por el sueldo perdido después de los primeros cinco días de incapacidad total o parcial.

En general, estos beneficios son pagados por el seguro del empleador, pero es posible que empleados reciban beneficios en el caso que el empleador falta de conseguir el seguro requerido.

Para obtener más información, contacte al “Department of Industrial Accidents” a 617-727-4900 o visite www.mass.gov/dia.

PROTECCIONES PARA TRABAJADORES INMIGRANTES

Las leyes de sueldo y horas en Massachusetts, incluyendo la Declaración de Derechos de Trabajadores Domésticos, se aplican a todos los trabajadores **sin tener en cuenta el estado de inmigración, incluyendo trabajadores indocumentados**. Denunciar a un trabajador al “US Citizenship and Immigration Services (USCIS)” u otra autoridad federal de inmigración porque el trabajador se ha quejado de violaciones de las leyes de salario y horario es tomar **represalias y el empleador está sujeto a sanciones según M.G.L. Capítulo 149, Secciones 148A y 27C**.

Si su empleador tiene tres empleados o más y Ud. es inmigrante con autorización para trabajar en los EE.UU., Ud. tiene protecciones contra la discriminación basado en su estado de inmigración. Para obtener más información, contacte al Departamento de Justicia de los EE.UU. al 800-255-7688 o visite <http://www.justice.gov/crt/about/osc/>.

PROTECCIÓN CONTRA DISCRIMINACIÓN

Un empleador no puede discriminar contra sus empleados por la raza, religión, nacionalidad, sexo, género, orientación sexual, información genética, ascendencia, edad, o incapacidad, ni por ciertas otras razones. Discriminación sexual incluye acoso sexual y discriminación contra una mujer embarazada.

Su empleador no puede basar decisiones que afectan a su empleo en su sumisión a comentarios y acciones sexuales y desagradables, y Ud. tiene el derecho de estar libre de comentarios y acciones que interfirieren con su trabajo por crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, u ofensivo. Ud. tiene protecciones contra acoso basado en su raza, religión, nacionalidad, sexo, género, orientación sexual, información genética, ascendencia, edad, o incapacidad.

Es ilegal que un empleador tome represalias contra Ud. porque Ud. se haya quejado de las prácticas discriminatorias.

LOS DERECHOS CON RESPECTO A TERMINACIÓN

Si Ud. reside en el hogar de su empleador u otro lugar que su empleador determina, y su empleador termina el empleo sin causa, Ud. tiene ciertos derechos. Primero, tiene que despedirlo por escrito. Segundo, su empleador tiene que darle por lo menos 30 días de hospedaje o indemnización por despido igual al promedio de su remuneración semanal durante dos semanas de empleo. Su empleador tiene que darle 24 horas para conseguir nuevo alojamiento.

Si Ud. reside en el hogar de su empleador u otro lugar que su empleador determina, y su empleador lo despide a Ud. por un alegato de buena fe, por escrito antes o al momento de terminación, que Ud. ha dañado al empleador o su familiar, Ud. no tiene derecho a hospedaje ni indemnización por despido.

Si Ud. reside en el hogar de su empleador u otro lugar que su empleador determina, y lo despide por causa relacionada a conducta aparte de lo que se describe arriba, el empleador tiene que darle notificación por escrita con antelación y por lo menos 48 horas para conseguir nuevo alojamiento.

En cualquier caso, al terminarse el empleo se tiene que **pagar completo todo salario pendiente**, incluyendo tiempo pagado de vacaciones que hayan acumulado.

SU DERECHO CONTRA REPRESALIAS

Su empleador no puede castigarlo ni tomar represalias contra Ud. en cualquier forma porque Ud. haya ejercido sus derechos según las leyes de salario y horario de Massachusetts, incluyendo la Declaración de Derechos de Trabajadores Domésticos.

CÓMO PRESENTAR UNA QUEJA

La Oficina de la Fiscal General es responsable de hacer cumplir las reglas de la Declaración de Derechos de Trabajadores Domésticos de acuerdo con M.G.L. Capítulo 149, Sección 190 (o).

Si Ud. piensa que se negaron sus derechos según esta ley u otra ley de salario y horario de Massachusetts, Ud. puede presentar una queja a la División de Trabajo Justo ("**Fair Labor Division**") en la Oficina de la Fiscal General.

Si desea realizar un pleito civil en nombre de Ud. o de Ud. mismo y otros trabajadores en una situación similar – conocido como un "**private right of action**" – primero Ud. debe presentar una queja ante la División de Trabajo Justo ("**Fair Labor Division**") en la Oficina de la Fiscal General y o (1) pedir y recibir una carta de "private right of action" que permite a Ud. a presentar un pleito legal directamente a la corte o (2) esperar 90 días después de presentar su queja a la Fiscal General, cuando puede presentar un respectiva queja legal directamente al corte.

Si Ud. cree que su empleador lo está discriminando o acosando a Ud., puede presentar una queja a la **División de Derechos Civiles en la Oficina de la Fiscal General**.

Puede presentar una queja en línea, a través del correo, o en persona.

Sitio Web: Visite www.mass.gov/ago/complaints.

A través del correo: Llame a la línea de atención al consumidor en la Oficina de la Fiscal General a 617-727-8400 para pedir un formulario de queja, o envíe un resumen de su situación por el correo a la Oficina de la Fiscal General, 1 Ashburton Place, Boston, MA 02108.

En persona: Visite una de nuestras oficinas regionales.

Springfield: (413) 784-1240 - 1350 Main St #4, Springfield, MA 01103

Worcester: (508) 792-7600 - 10 Mechanic Street, Suite 301, Worcester, MA 01608

New Bedford: (508) 990-9700 - 105 William St # 1, New Bedford, MA 02740

Boston: (617) 727-2200 – 100 Cambridge Street, 11th Floor, Boston, MA 02108