



Empleados domésticos o del hogar: Declaración de los derechos del empleado y responsabilidades del empleador

En este folleto se describen algunos de los derechos básicos de las niñeras, limpiadores otro personal doméstico contratado directamente por un grupo familiar individual y algunas responsabilidades que sus empleadores deben cumplir según la ley de la ciudad de Nueva York, del estado de Nueva York y la ley federal. Tenga en cuenta que este documento, no señala todos los derechos del empleado o responsabilidades del empleador.

Sin represalias

Todos los empleados tienen derechos, sin importar su estado migratorio. Los empleadores no pueden castigar penalizar a los empleados, ni tomar represalias ni ninguna medida que pueda impedirles o disuadirlos para que no ejerzan sus derechos según la ley de la ciudad, del estado y la ley federal.

Salario y beneficios

Los empleadores deben informar a los empleados en el momento de la contratación sobre la tarifa de pago y el día de pago habitual. Los empleadores también deben informar a los empleados por escrito sobre la política del empleador sobre:

- ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad;
- vacaciones;
- ausencia personal;
- feriados, y
- horas de trabajo.

Todos los empleados tienen derecho a que se les pague al menos el salario mínimo. Puede obtener información sobre el salario mínimo en dol.ny.gov.

Horas extra

Los empleados que trabajen horas extra tienen derecho a que se les pague una y media veces la tarifa de pago habitual.

- Un empleado que *no viva en la casa del empleador* tiene derecho a esta tarifa por hora extra después de trabajar 40 horas por semana.
- Un empleado que *viva en la casa del empleador* tiene derecho a esta tarifa por hora extra después de trabajar 44 horas por semana.

Turno dividido y reparto de horas

Para un turno dividido, o cuando una jornada exceda las 10 horas, un empleado tiene derecho al pago de una hora adicional al salario mínimo por hora.

Turnos de 24 horas

Los empleados que trabajen un turno de 24 horas tienen derecho a que se les pague por 13 horas, siempre y cuando se les dé un receso de ocho horas para dormir (de las que cinco horas deben ser sin interrupción) y tres horas para comer. Si los empleados no reciben estos recesos, tienen derecho a que se les pague por las 24 horas del turno.

Pago puntual

Los empleados deben recibir todos sus salarios semanalmente, y en un plazo de siete días calendario después de concluir la semana de trabajo. Los empleadores también deben dar un estado de cuenta que muestre:

- el salario bruto del empleado;
- las deducciones;
- el salario neto, y
- las ausencias laborales debido a seguridad y enfermedad acumuladas y usadas.

Tiempo libre

Los empleados tienen derecho al menos a un día de descanso (24 horas consecutivas) cada semana y a un mínimo de tres días libres pagados después de haber trabajado por un año con el mismo empleador. Los trabajadores que decidan trabajar en su día de descanso semanal deben recibir un pago por horas extra de una y media veces su tarifa de pago habitual. Los empleados que trabajen en un turno de seis horas tienen derecho a un receso no pagado para comer de al menos 30 minutos.

Pago por Ausencia Laboral Debido a Seguridad y Enfermedad

Todos los empleadores de trabajadores/as del hogar deben dar un Pago por Ausencia Laboral Debido a Seguridad y Enfermedad a los empleados. Dependiendo del número de empleados del empleador, los empleados pueden tener hasta 40 horas de ausencias por año (de 1 a 99 empleados) o hasta 56 horas de ausencias por año (más de 100 empleados). Para obtener más información, visite nyc.gov/workers.

Aviso de terminación

En no más de cinco días laborables siguientes a la fecha de terminación del empleado, un empleador debe informar al empleado por escrito de la fecha de terminación y de la fecha de cancelación de sus beneficios.

Mantenimiento de registros

Los empleadores deben mantener registros precisos durante tres años que muestren, entre otros requisitos:

- las horas trabajadas;
- la tarifa de pago;
- las deducciones tomadas del salario;
- el nombre, dirección y fecha de nacimiento de cada empleado, y
- la fecha y hora de cada ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad usada por el empleado y la cantidad pagada por cada caso.

Obligaciones fiscales

Un empleador debe retener y pagar los impuestos por Seguro Social y Medicare a cualquier empleado que gane más de una cantidad determinada en dólares establecida por el Servicio de Impuestos Internos (IRS). Para obtener más información, visite irs.gov y busque "Topic No. 756, *Employment Taxes for Household Employees*" ("Tema n.º 756, *Impuestos sobre la nómina para empleados domésticos*").

Compensación de los trabajadores

Los empleadores deben contratar una cobertura de compensación de los trabajadores para los empleados que trabajen más de 40 horas por semana. Los empleadores no pueden deducir el costo de las primas de compensación de los trabajadores del salario del empleado. Para obtener más información, visite wcb.ny.gov.

Ausencia por discapacidad y Licencia Familiar Pagada

La cobertura de los beneficios por ausencia por discapacidad y Licencia Familiar Pagada es necesaria si el trabajador/a del hogar trabaja durante más de 20 horas por semana para el mismo empleador y si el trabajador/a del hogar trabaja más de 30 días en un año calendario para dicho empleador. Para obtener más información, visite wcb.ny.gov.

Seguro por desempleo

A los empleados que ganan más de \$500 en un trimestre de un año calendario los cubre el seguro por desempleo si pierden su trabajo. Los empleadores deben pagar trimestralmente el seguro por desempleo siguiendo una fórmula establecida por el Departamento de Impuestos y Finanzas de Nueva York (New York State Department of Taxation and Finance). Los empleadores no pueden deducir el costo de esos pagos del salario del empleado. Para obtener más información, visite dol.ny.gov.