

## Semana Laboral Justa Preguntas Frecuentes (FAQs)

Actualizado el 29 de julio de 2024

Descargo de responsabilidad: Este documento no representa asesoramiento legal.

### **VISIÓN GENERAL**

#### **1.) ¿Qué es la Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago?**

La Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago garantiza que muchos empleados en industrias específicas obtengan horarios de trabajo predecibles para que puedan planificar razonablemente sus ingresos y sus vidas. Específicamente, la Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago otorga a los empleados cubiertos varios derechos, que incluyen:

- 1. Derecho a rechazar horas no programadas:** los Empleados Cubiertos pueden negarse a trabajar las horas no programadas que se les ofrecen dentro de los 14 días posteriores al comienzo del horario de trabajo en el que se proponen esas horas adicionales.
- 2. Pago de previsibilidad:** los Empleados Cubiertos reciben un pago adicional de una hora cuando se agregan horas a un turno, o la hora o fecha de un turno se cambia sin cambios en el número de horas, dentro de los 14 días posteriores al comienzo del horario de trabajo durante el cual cambio tiene lugar. El pago de previsibilidad también se aplica cuando las horas se restan de un turno dentro de los 14 días posteriores al inicio del Horario de trabajo en el que se realiza ese turno, pero con más de 24 horas de aviso desde el comienzo de ese turno.
- 3. Pago por las horas y turnos cancelados:** los Empleados Cubiertos reciben no menos del 50% de su pago por las horas que se cancelen con menos de 24 horas de aviso desde el comienzo del turno durante el cual esas horas canceladas iban a tomar lugar. Si se cancela todo el turno en estas circunstancias, el Empleado Cubierto debe recibir no menos del 50% de su salario por todo el turno.
- 4. Derecho a descansar:** los Empleados Cubiertos pueden rechazar turnos que comiencen menos de 10 horas después del final del turno del día anterior. Cuando los Empleados Cubiertos aceptan trabajar en ese turno, se les paga a 1.25 veces su tasa de pago base por la duración del turno completo.
- 5. Estimación inicial del horario de trabajo:** los Empleados Cubiertos deben recibir una estimación inicial de buena fe de su horario de trabajo, incluidos los días de la semana en que se espera que trabajen y las horas de inicio y finalización de sus turnos para esos días.
- 6. Presentación de quejas:** los Empleados Cubiertos pueden presentar quejas ante la Oficina de Normas Laborales para su investigación si creen que se les ha denegado alguno de los derechos anteriores.

## **EMPLEADOS CUBIERTOS**

### **2.) ¿Cómo califica un empleado para las protecciones de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago?**

Un trabajador es elegible para las protecciones de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago si cumple con todos los siguientes requisitos:

1. Trabajar para un Empleador como Empleado (a diferencia de un contratista) o, si trabaja por una agencia de servicios laborales temporales, y trabajar para un Empleador por 420 horas dentro de un período de 18 meses;
2. Pasar la mayor parte de su tiempo trabajando para ese Empleador dentro de la Ciudad de Chicago;
3. Realizar la mayoría de su trabajo en una Industria Cubierta (servicios de construcción, atención médica, hoteles, manufactura, restaurantes, venta minorista y servicios de almacén); y
4. Gane menos de o igual a \$61,149.35 por año como empleado asalariado, o menos de o igual a \$31.85 por hora como empleado por hora. Solo los empleados que trabajan para ciertos tipos de Empleadores son elegibles para las protecciones de la Ordenanza de la Semana Justa de Chicago (ver más abajo).

### **3.) ¿Para qué tipo de Empleador tiene que trabajar un empleado para ser elegible para las protecciones de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago?**

Para ser elegible para las protecciones de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago, además de los otros requisitos descritos anteriormente, un empleado debe trabajar para un Empleador que:

1. Emplea a 100 o más empleados entre todas sus ubicaciones (tanto dentro como fuera de Chicago): este número es de 250 empleados para corporaciones sin fines de lucro;
2. Emplea entre su recuento global de empleados 50 Empleados Cubiertos (definidos como un empleado en lugar de un contratista, que pasan la mayor parte de su tiempo trabajando en Chicago, realizando la mayoría de su trabajo en una Industria Cubierta y ganando menos o igual a \$61,149.35 en salario o \$31.85 por hora); y
3. Se dedica principalmente a una Industria Cubierta (servicios de construcción, atención médica, hoteles, manufactura, restaurantes, venta minorista y servicios de almacén).
4. Los restaurantes de franquicia deben tener 30 ubicaciones en todo el mundo, 250 empleados y, para ser un Empleador, deben poseer al menos cuatro ubicaciones en Chicago.

### **4.) ¿Se define un Empleado Cubierto por su salario base o salario por hora, o el salario incluye horas extras, bonos y otros tipos de pago contados?**

Para los fines de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago, el salario o el salario por hora siempre se calcularán utilizando la tarifa base de pago y no tendrán en cuenta las horas extras, propinas, beneficios, bonos o cualquier otra forma de pago más allá de la tarifa base. Sin embargo, para los hoteles, las tarifas de servicio que un empleado gana se incluyen

en el cálculo del umbral salarial por hora de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago (\$31.85 por hora).

Se considera que un empleado está cubierto por la Ordenanza si cumple con los requisitos del Empleado Cubierto, independientemente de cómo se les paga, con qué frecuencia se les paga, los detalles de la descripción de su trabajo, si se considera personal "administrativo" o "profesional", o si se definen como asalariados no exentos o asalariados exentos.

## 5.) ¿Cuándo se convierte un trabajador temporal (un trabajador por una agencia de servicios laborales temporales) en un Empleado Cubierto?

Un trabajador temporal se convierte en un Empleado Cubierto cuando trabaja 420 horas para un Empleador dentro de un período de 18 meses.

## 6.) ¿Dónde puedo encontrar una copia del aviso de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago?

El Departamento de Asuntos Comerciales y Protección al Consumidor proporciona el aviso de la Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago en el [sitio web](https://www.chicago.gov/content/dam/city/depts/bacp/OSL/07012024fwwspanish.pdf) de la Oficina de Normas Laborales <https://www.chicago.gov/content/dam/city/depts/bacp/OSL/07012024fwwspanish.pdf>

## 7.) ¿Qué avisos debe proporcionar un Empleador a los Empleados Cubiertos?

El Empleador debe proporcionar el aviso de la Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago a todos los Empleados Cubiertos con su primer cheque de pago y en las áreas comunes de un lugar de trabajo. Los avisos deben proporcionarse en inglés y en cualquier idioma hablado por empleados que no hablen inglés con fluidez, siempre en cuando el Departamento de Asuntos Comerciales y Protección al Consumidor haya proporcionado un aviso en ese idioma en el sitio web de la Oficina de Normas Laborales.

## 8.) ¿Se pueden transmitir las notificaciones por vía electrónica?

Sí, los avisos que se deben proporcionar con los cheques de pago del Empleado Cubierto se pueden transmitir electrónicamente. Del mismo modo, los avisos pueden colocarse físicamente en las salas de descanso u otras áreas comunes de un lugar de trabajo, o pueden exhibirse electrónicamente en tableros de anuncios electrónicos y monitores de televisión en las áreas comunes. Todos los avisos físicos deben tener una escala adecuada (no menos de 8.5 X 11 para los avisos proporcionados con cheques de pago, y al menos de 11 X 17 para publicaciones en el lugar de trabajo). Si bien no hay requisitos específicos de tamaño para las notificaciones electrónicas, deben ser al menos tan legibles como los requisitos de notificación física.

## 9.) Soy un empleado y creo que se han violado mis derechos bajo la Ordenanza de la Semana Justa de Chicago. ¿Cómo puedo presentar una queja a la Oficina de Normas Laborales?

Puede presentar una queja de varias maneras:

1. Llame al 311
2. Use la aplicación móvil CHI 311
3. Descargue y envíe por correo un formulario de queja a la Oficina de Normas Laborales, Departamento de Asuntos Comerciales y Protección al Consumidor, 2350 W Ogden Avenue, 2do Piso, Chicago, IL 60608. El formulario de queja se puede encontrar en línea en: <http://www.chicago.gov/laborstandards>.
4. Descargue y envíe la queja por correo electrónico a la Oficina de Normas Laborales a [bacplaborstandards@cityofchicago.org](mailto:bacplaborstandards@cityofchicago.org).

La información en el formulario de queja debe detallar la base de su queja. La Oficina de Normas Laborales revisará su queja y comenzará una investigación si es necesario.

## 10.) ¿Cómo puede un Empleador proporcionar registros a la Oficina de Normas Laborales durante una investigación?

Los Empleadores pueden proporcionar registros electrónicos o copias impresas. Los registros deben enviarse a la Oficina de Normas Laborales.

## DERECHO A RECHAZAR HORAS NO PROGRAMADAS

*Los Empleados Cubiertos pueden negarse a trabajar horas no programadas que se agreguen dentro de los 14 días posteriores al Comienzo del Horario de Trabajo para el cual se proponen esas horas adicionales. Cualquier cambio en el horario de trabajo debe publicarse.*

## 11.) ¿Qué tan rápido debe un Empleador publicar un horario de trabajo modificado después de un cambio de horario?

El Empleador debe publicar un horario de trabajo modificado dentro de 24 horas de un cambio de horario.

## 12.) ¿Puede un Empleado Cubierto que trabaja para un proveedor de atención médica rechazar el tiempo adicional cuando ese tiempo adicional es necesario para cuidar a un paciente?

No, si el tiempo adicional es necesario para completar un procedimiento específico que requiere habilidades especializadas, entonces se considera una excepción, y el Empleado Cubierto no puede rechazar el tiempo adicional (ni se les debe el pago de previsibilidad por la necesidad de trabajar más tiempo).

Hay una serie de condiciones que exenta a los proveedores de atención médica de algunos de los requisitos generales de la Ordenanza. En ciertas circunstancias, los Empleadores están exentos de algunos requisitos generales de la Ordenanza, y el Empleado Cubierto no puede ejercer el derecho de rechazar horas no programadas, recibir pagos previsibles o recibir pagos por horas canceladas con menos de 24 horas de aviso:

1. Los proveedores de atención médica están exentos durante ciertos desastres u otros eventos catastróficos y cuando los proveedores de atención médica

implementan sus planes de desastre, cuando esas circunstancias afectan o aumentan sustancialmente la necesidad de servicios de atención médica.

2. Los proveedores de atención médica están exentos cuando se deben completar procedimientos específicos que requieren habilidades especializadas. Por ejemplo, si un Empleado Cubierto debe permanecer una hora extra al final de un turno para completar una sesión de diálisis, que se enmarca en la definición de un procedimiento específico que requiere habilidades especializadas, el Empleador no necesitaría pagar el pago de previsibilidad ni ofrecer derecho a rechazar esa hora de trabajo. El Empleado Cubierto no puede rechazar esas horas adicionales, y no es necesario que se le pague la previsibilidad para pagarlo.
3. Los proveedores de atención médica reciben una exención durante cualquier aumento sustancial inesperado en la demanda de atención médica debido a eventos públicos grandes, clima severo, violencia u otras circunstancias que escapan al control del Empleador. Los aumentos sustanciales en la demanda de atención médica que se modelaron o pronosticaron se consideran inesperados y están más allá del control del Empleador, dada la imprevisibilidad inherente de los modelos de pronóstico en todas las disciplinas. Esta excepción incluiría desastres violentos que envían a un gran número de personas a hospitales, sobretensiones en casos debido a una pandemia o sobretensiones en la atención de rutina debido a la demanda acumulada debido a cambios temporales en las operaciones del hospital.

## PAGO DE PREVISIBILIDAD

*Los Empleados Cubiertos reciben un pago adicional de una hora cuando se agregan horas a un turno, o la hora o la fecha de un turno se cambia sin cambios en el número de horas, dentro de los 14 días después del comienzo del horario de trabajo durante el cual tiene lugar ese turno. Los Empleados Cubiertos también reciben un pago adicional de una hora cuando las horas se restan de un turno dentro de los 14 días posteriores al inicio del horario de trabajo, pero con más de 24 horas de aviso del comienzo del turno afectado. Cuando se restan horas con menos de 24 horas de aviso del comienzo de un turno, se aplican otras reglas; consulte la siguiente sección.*

### **13.) ¿Tiene que pagar un Empleador el pago de previsibilidad cuando un Empleado Cubierto registra temprano o tarde, alterando así su horario?**

No. Si un Empleado Cubierto se registra unilateralmente temprano o se va tarde, no constituye un cambio de horario y el Empleador no tendría que pagar el pago de previsibilidad.

### **14.) ¿Cómo se calcula el pago de previsibilidad para los Empleados Cubiertos que ganan horas extras o salarios con propinas? ¿Tendrían los Empleadores que "predecir en pirámide" los cálculos de pago basados en las horas extraordinarias?**

El cálculo del pago de previsibilidad o cualquier otra tarifa prima (adicional, aguinaldo, comisión) según la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago se basa en la tarifa base de pago. Si los turnos cancelados o alterados se hubieran pagado a la tarifa de tiempo extra, el cálculo del pago de previsibilidad todavía se basaría en la tarifa base de pago. Por lo tanto, la Ordenanza no requiere el cálculo piramidal, entendido como el cálculo de una tasa de pago según la Ordenanza de la semana justa de trabajo de Chicago basada en algo más alto que la tasa de pago base.

**15.) ¿Cómo se calcula el pago de previsibilidad para los empleados que reciben propinas?**

Si el Empleado Cubierto es un empleado que recibe propinas, el pago de previsibilidad se calcula con base en la tasa de pago base antes de las propinas, o el salario mínimo, el que sea mayor.

**16.) ¿Cómo se calcula el pago de previsibilidad para los empleados asalariados?**

El pago de previsibilidad siempre se calcula por hora en función de la tarifa de pago regular. Para los empleados asalariados, esto significa dividir el salario por 52 semanas y luego por 40 horas (suponiendo un horario de tiempo completo).

**17.) ¿Cuándo se le pide a un Empleado Cubierto que trabaje horas no programadas debido a que otro empleado se reporta enfermo o de otra manera que usa el tiempo libre pagado, ¿el Empleador todavía tiene que proporcionar un pago previsible?**

Sí, todavía se debe pagar. Siempre y cuando el motivo de un cambio de horario no esté cubierto por una o más de las excepciones (descritas en la Sección 6-110-050 (d) y discutidas a continuación), el pago de previsibilidad siempre se debe al Empleado Cubierto. No se exigirá a los empleados que encuentren un sustituto en caso de que no puedan trabajar.

**18.) ¿Cuándo se requiere el pago de previsibilidad debido a la adición de horas a un turno?**

Un empleador debe pagar un pago de previsibilidad cuando se agregan horas a un turno dentro de los 14 días después del inicio del horario de trabajo en el que se lleva a cabo ese turno. Suponga que el 2 de julio, un empleador agrega horas adicionales a un turno que tiene lugar el 19 de julio, que es durante el horario de trabajo que va del 14 al 21 de julio. El Empleador debe pagar el pago de previsibilidad. Esto se debe a que el empleador agregó horas con solo 12 días de anticipación antes del comienzo del horario de trabajo durante el cual se llevaría a cabo el turno afectado (el cambio se realizó el 2 de julio y el horario de trabajo se estableció para comenzar el 14 de julio).

**19.) ¿Cuándo se requiere el pago de previsibilidad debido al cambio de fecha u hora de trabajo sin pérdida de horas?**

Un empleador debe pagar un pago de previsibilidad cuando se cambia la fecha o la hora de un turno dentro de los 14 días después del inicio del horario de trabajo en el que se lleva a cabo ese turno. Suponga que el 2 de julio, un empleador cambia la hora de inicio de un turno de 8 horas el 19 de julio de 9 a.m. a 10 a.m., y ese turno tiene lugar durante el horario de trabajo que se ejecuta del 14 al 21 de julio. El Empleador debe pagar el pago de previsibilidad. Esto se debe a que el Empleador movió el turno con solo 12 días de anticipación al comienzo del horario de trabajo durante el cual se llevará a cabo el turno afectado (el cambio se realizó el 2 de julio y el Horario de Trabajo estaba programado para comenzar el 14 de julio).

## **PAGO POR HORAS Y TURNOS CANCELADOS**

*Los Empleados Cubiertos reciben no menos del 50% de su paga por las horas que se cancelen con menos de 24 horas de aviso desde el comienzo del turno durante el cual esas horas canceladas debían tener lugar, hasta e incluyendo no menos del 50% de la paga para todo el turno, si se cancelan todas las horas.*

### **20.) ¿Cuándo se requiere el pago de previsibilidad o el pago de cancelación descritos anteriormente debido a una resta de horas de un turno?**

La respuesta depende de cuándo se realizó la sustracción / cancelación de horas. Si la sustracción se realizó dentro de los 14 días posteriores al inicio del Horario de trabajo en el que tiene lugar el turno afectado, pero con más de 24 horas de aviso desde el inicio de ese turno, entonces se debe pagar una hora de previsibilidad. Si la sustracción se realizó con menos de 24 horas de aviso del inicio del turno, entonces el Empleador debe pagar no menos del 50% de la tarifa de pago regular del Empleado Cubierto por las horas canceladas hasta e incluyendo todo el turno.

Suponga que el 2 de julio, un empleador resta horas de un turno el 19 de julio, que tiene lugar durante el horario de trabajo que ocurre del 14 al 21 de julio. El Empleador debe pagar una hora de pago de previsibilidad. De hecho, en lo que respecta al horario de trabajo del 14 al 21 de julio, lo anterior es válido para cualquier resta realizada entre el 1 de julio (14 días desde el inicio del horario de trabajo) hasta dentro de las 24 horas después del inicio del turno afectado. Por lo tanto, para el cambio que tendrá lugar el 19 de julio, una sustracción anunciada el 16 de julio también requeriría que el empleador pague una hora de pago de previsibilidad.

Suponga que el turno del 19 de julio comienza a las 8 a.m. y está programado para terminar a las 4 p.m. Luego, el 18 de julio al mediodía, el Empleador anuncia que el turno del día 19 ha sido modificado para terminar al medio día. En este caso, el Empleador debe pagar no menos del 50% de la tasa regular de pago del Empleado por las cuatro horas restadas. Esto se debe a que la sustracción se anunció menos de 24 horas antes del inicio del turno afectado.

## **EXCEPCIONES**

*Hay una serie de excepciones a ciertas disposiciones de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago. Cuando se aplica una excepción, solo exenta al Empleador de adherirse a un cierto subconjunto de los derechos descritos en la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago. Otros derechos, como el derecho a descansar (descrito a continuación), no tienen excepciones.*

## 21.) ¿En qué circunstancias son sus excepciones a la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago?

Las excepciones a ciertas disposiciones de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago (descritas en la siguiente pregunta) incluyen cuando se cambia un horario de trabajo debido a:

1. Amenazas a los Empleadores, a los Empleados Cubiertos o a la propiedad, o cuando las autoridades civiles recomienden que el trabajo no comience o continúe
2. Los Servicios públicos no suministran electricidad, agua o gas, o el sistema de alcantarillado no sirve en la ubicación del trabajo
3. Actos de naturaleza, incluyendo inundaciones, terremotos, tornados o tormentas de nieve
4. Guerra, disturbios civiles, huelgas, amenazas a la seguridad pública o pandemias.
5. Acuerdos de cobertura o intercambios de turnos mutuamente acordados entre los Empleados Cubiertos
6. Cambios en el horario de trabajo acordados mutuamente por el Empleado Cubierto y el Empleador y confirmados por escrito
7. Un cambio en el horario de trabajo que sea el resultado de la solicitud de un Empleado Cubierto de un cambio de turno, confirmado por escrito
8. Resta de horas de un horario de trabajo por una razón disciplinaria escrita y documentada
9. Un evento de banquete programado o reprogramado debido a un problema fuera del control del Empleador, o cuando el número de asistentes aumenta en más del 20%, o un nuevo evento de banquete está programado dentro de las 48 horas posteriores al evento y después de que el Empleador haya proporcionado el horario de trabajo
10. Los eventos fuera del control del Empleador de fabricación producen cambios en la necesidad de Empleados Cubiertos
11. Declarados desastres nacionales, estatales o municipales u otros eventos catastróficos, la implementación de un plan de desastre del Empleador de atención médica o un incidente que haga que un hospital active su Plan de Operaciones de Emergencia que afectará o aumentará sustancialmente la necesidad de servicios de atención médica
12. Cualquier circunstancia en la que las necesidades de atención del paciente requieren un Empleado Cubierto en las habilidades especializadas del Empleador de atención médica a través de la finalización de un procedimiento
13. Cualquier aumento sustancial inesperado en la demanda de atención médica debido a eventos públicos grandes, clima severo, violencia u otras circunstancias fuera del control del Empleador de atención médica
14. La cancelación, programación, reprogramación, aplazamiento o retraso de un evento emitido, o cuando la asistencia esperada aumentó en un 20% o más, o cuando la duración del evento emitido aumenta debido a circunstancias fuera del control del Empleador
15. Auto Programación de horarios de trabajo



**22.) Bajo estas excepciones, ¿qué partes de la Ordenanza de Semana Laboral Justa no se aplican?**

Las excepciones a la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de (detallada en la Sección 6-110-050 (d) y descrita anteriormente) exenta a los empleadores solo de ciertas disposiciones de la Ordenanza, enumeradas aquí:

- 1. Honrar el Derecho de un Empleado Cubierto de rechazar** cualquier horario no programado previamente que el Empleador agregue al horario del Empleado Cubierto y para el cual el Empleado Cubierto haya recibido una notificación anticipada de menos de 14 días antes del primer día de cualquier horario nuevo.
- 2. Pago de previsibilidad** por horas de trabajo añadidas con menos de 14 días de anticipación al primer día de cualquier nuevo horario en el que se produzcan dichas horas adicionales.
- 3. Pagar el pago de previsibilidad** por cambios en la fecha o hora de un turno de trabajo sin pérdida de horas con menos de 14 días de anticipación antes del primer día de cualquier nuevo horario en el que se lleven a cabo dichos cambios.
- 4. Pagar el pago de previsibilidad** por la cancelación o sustracción de horas de un turno regular o de guardia con más de 24 horas de anticipación desde el inicio del turno afectado, pero con menos de 14 días de aviso antes del primer día del horario de trabajo en el que se lleva a cabo el turno afectado.
- 5. Pagar no menos del 50% de la tarifa regular de pago del Empleado Cubierto** por cualquier hora programada que el Empleado Cubierto no trabaje porque el Empleador, con menos de 24 horas de aviso desde el comienzo del turno afectado, resta horas de un horario regular o de guardia o cancela un turno regular o de guardia.

Otras disposiciones de la Ordenanza de la Semana Laboral Justa de Chicago, como el derecho a descansar, aún se aplicarán bajo las excepciones.

**23.) La Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago permite una excepción cuando un cambio en el horario de trabajo es el resultado de un intercambio de turnos mutuamente acordado o un acuerdo de cobertura entre los empleados cubiertos. ¿Cuál es la definición de cambios de horario "mutuamente acordados"?**

Por lo general, se entiende que los cambios mutuamente acordados ocurren solo cuando el Empleador agrega o resta horas o turnos en respuesta a una solicitud u oferta del Empleado Cubierto. Puede haber circunstancias en las que los Empleados Cubiertos se vean obligados o coaccionados a firmar un llamado horario mutuamente acordado. Si la Oficina de Normas Laborales recibe una queja, revisará los documentos y las circunstancias.

**24.) ¿Se pueden firmar cambios de horario mutuamente acordados y sellar electrónicamente la fecha y la hora?**

Sí, los cambios mutuamente acordados y cualquier otra documentación de cambios de horario se pueden firmar y sellar con fecha y hora electrónicamente, siempre que dichos registros se mantengan y se entreguen a la Oficina de Normas Laborales a solicitud, de acuerdo con los requisitos de la Ordenanza de la Semana Justa de Chicago.

**25.) ¿Se pueden hacer cambios mutuamente acordados de forma continua, en forma de una renuncia a cualquier derecho a la previsibilidad de pagar por futuros horarios o turnos no programados?**

No, dicho consentimiento continuo no está permitido.

**26) ¿La excepción para los cambios mutuamente acordados se mantiene para tales arreglos entre los Empleados Cubiertos y los Empleados no cubiertos?**

No, esta excepción se aplica solo al acuerdo descrito en la ley, que es entre Empleados Cubiertos, no entre Empleados Cubiertos y Empleados no cubiertos.

## **DERECHO AL DESCANSAR**

*Los Empleados Cubiertos pueden rechazar turnos que comiencen menos de 10 horas después del final del turno del día anterior. Cuando los Empleados Cubiertos aceptan trabajar en ese turno, se les paga a 1.25 veces su tasa de pago base.*

**27.) ¿Puede un Empleado Cubierto aceptar trabajar en un turno que comience menos de 10 horas después del final del turno del día anterior?**

Sí, un Empleado Cubierto puede aceptar trabajar en ese turno, siempre que ese acuerdo esté documentado por escrito.

**28.) Si un Empleado Cubierto acepta trabajar en un turno que comienza menos de 10 horas después del final del turno del día anterior, ¿aún debe pagarse ese turno a una tasa de pago base de 1.25 veces?**

Sí, incluso cuando un Empleado Cubierto acepta tomar dicho turno, aún debe pagarse a la tasa de prima de 1.25 veces la tasa de pago base (o 1.5 veces la tasa base de pago por cualquier hora que sea horas extras).

**29.) Si un Empleado Cubierto está trabajando horas extras durante un turno que comienza menos de 10 horas después del final del turno del día anterior, ¿cómo se calcula el pago de la prima para esas horas?**

Las horas normales trabajadas durante un turno que comienza menos de 10 horas después del final del turno del día anterior se pagan a una tasa de pago base de 1.25 veces. Sin embargo, para cualquier hora que constituya horas extra en dicho turno, esas horas se pagan a una tasa de pago base 1.5 veces mayor (la tasa de horas extra).

**30.) ¿Es necesario que un empleador pague la totalidad del turno cubierto por el derecho al descanso a 1.25 veces la tasa pago base, o solo esas horas que estén dentro de las 10 horas del final del turno del día anterior? Por ejemplo, si el turno del día anterior terminó a las 9 p.m. y el turno del día siguiente comienza a las 6 a.m., ¿puede el empleador pagar una hora a 1.25 veces la tasa base (6 – 7 a.m.), y luego el resto del turno a la tasa base, considerando que está fuera de la ventana de 10 horas que comenzó a las 9 p.m. del día anterior?**

El Empleador debe pagar el turno completo a 1.25 veces la tasa de pago base. El derecho al descanso es efectivo con respecto a turnos completos, no a porciones de turnos.

**31.) ¿Se considera un turno que comienza un día pero que se extiende más allá de la medianoche para terminar al día siguiente el turno del día anterior?**

Se considera que se produce un cambio el día en que comenzó.

**32.) ¿Las excepciones a la Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago (Sección 6-110-050(d), y descritas anteriormente), como los cambios mutuamente acordados, los actos de la naturaleza, las pandemias y las condiciones específicas de la atención médica, se aplican al derecho al descanso?**

No. No hay excepciones a la disposición sobre el derecho al descanso. Los empleados cubiertos siempre tienen derecho a descansar, y siempre se les debe pagar 1.25 veces la tasa base de pago por turnos que comienzan menos de 10 horas después del final del turno del día anterior, sin importar las circunstancias, incluso cuando el empleado acepta por escrito trabajar el turno.

## **ESTIMACIONES INICIALES DE LOS HORARIOS DE TRABAJO**

*Los Empleados Cubiertos deben recibir una estimación inicial de buena fe de su Horario de Trabajo, incluidos los días de la semana que se espera que trabajen y las horas de inicio y finalización de sus turnos para esos días.*

**33.) ¿Qué información debe incluirse en un presupuesto de buena fe?**

Una estimación de buena fe debe ser lo suficientemente detallada para, en efecto, actuar como un ejemplo de Programa de Trabajo. Debe especificar el subconjunto de días de la semana que el Empleado Cubierto puede esperar trabajar, así como las horas de inicio y finalización del trabajo para cada uno de esos días de la semana. El subconjunto de días que el Empleado Cubierto puede esperar trabajar no debe incluir todos los días de la semana. También debe describir la cantidad promedio de horas que el Empleado Cubierto puede esperar trabajar cada semana, que no debe exceder significativamente la cantidad de horas por semana incluidas en el subconjunto de días de la semana que el Empleado Cubierto puede esperar trabajar. El Empleador no puede incluir en la estimación todos los turnos de trabajo para los que el Empleador dota de personal a su lugar de trabajo.

**34.) ¿Cómo debe un Empleador considerar la solicitud de un Empleado Cubierto de que el Empleador modifique los días y horas de trabajo proyectados provistos en la estimación inicial del Horario de Trabajo?**

Un Empleador puede considerar la solicitud a su entera discreción. Solo la determinación del Empleador de la solicitud del Empleado Cubierto debe documentarse por escrito.

## CONSENTIMIENTO Y ACUERDOS MUTUOS: EJEMPLOS ILUSTRATIVOS

### 1. Cambios iniciados por los Empleados:

El empleado cubierto llama al gerente y le pide comenzar tarde. Ese no es un caso que amerite un pago de previsibilidad.

### 2. Cambios iniciados por el Empleador:

El empleador tiene tres Empleados Cubiertos que van a faltar al segundo turno. El primer turno sigue funcionando. El gerente camina por el negocio y pregunta en voz alta: "¿Alguien puede quedarse hasta tarde?":

Este es un cambio iniciado por el empleador. Si bien el Empleado Cubierto puede "aceptar" el trabajo adicional o el cambio de horario al quedarse más allá del final del turno programado regularmente, es un cambio de turno y, por lo tanto, requeriría que el Empleador pague un pago de previsibilidad. El simple hecho de que el Empleado Cubierto haya aceptado el cambio de turno no es un acuerdo para renunciar al requisito de pago de previsibilidad. Un acuerdo mutuo es independiente. Se debe ejecutar un acuerdo mutuo de conformidad con un proceso de consentimiento informado mediante el cual el Empleado Cubierto sabe que tiene derecho a rechazar y sabe que se le podría haber pagado un pago de previsibilidad. Solo después de que se lleve a cabo este proceso de consentimiento informado existe un acuerdo mutuo válido. Los empleadores que entrenan, indican, les dicen a los trabajadores que deben seleccionar o tomar tales cambios de turno ya que "aceptan" extender su turno, o cambiar su turno para asumir horas adicionales deben dar a sus Empleados Cubiertos: 1.) El derecho a rechazar, y 2.) Pago de previsibilidad en virtud de la Ordenanza. Esto no debe tratarse como un cambio de turno iniciado por el Empleado Cubierto, ni es un acuerdo mutuo.

## CÓMO PRESENTAR UNA QUEJA

**Soy un empleado y creo que mis derechos bajo la Ordenanza de Semana Laboral Justa de Chicago han sido violados. ¿Cómo puedo presentar una queja ante la Oficina de Normas Laborales?**

Puede presentar una queja de varias maneras:

1. Llame 311
2. Use la aplicación móvil CHI 311
3. Descargue y envíe por correo un formulario de queja a la Oficina de Normas Laborales, Departamento de Asuntos Comerciales y Protección al Consumidor, 2350 W Ogden Avenue, 2do piso, Chicago, IL 60608. El formulario de queja se puede encontrar en línea en: <http://www.chicago.gov/laborstandards>.
4. Descargue y envíe la queja por correo electrónico a la Oficina de Normas Laborales a [bacplaborstandards@cityofchicago.org](mailto:bacplaborstandards@cityofchicago.org).

La información en el formulario de queja debe detallar la base de su queja. La Oficina de Normas Laborales revisará su queja e iniciará una investigación.