



Tiempo Libre Pagado Y Tiempo Pagado por Enfermedad Preguntas Frecuentes

Actualizado el 8 de julio de 2024

Descargo de responsabilidad: Este documento no constituye consejos legales.

VISIÓN GENERAL

 TIEMPO LIBRE PAGADO		
SE EXIGE QUE EL TIEMPO LIBRE PAGADO SE USE POR CUALQUIER MOTIVO (MCC 6-130)		
Los empleadores deben proporcionar a los empleados que trabajen al menos 80 horas dentro de cualquier período de 120 días la capacidad de usar Tiempo Libre pagada (PL) por cualquier motivo a elección del empleado		
Acumulación de Tiempo Pagado	Uso de Tiempo Pagado	Aplazamiento
El PL se acumula a una tasa de 1 hora de PL por cada 35 horas trabajadas (hasta 40 horas en un período de 12 meses)	A los empleados se les debe permitir utilizar el PL acumulado a más tardar 90 días después del comienzo del empleo	Se pueden acumular hasta 16 horas de PL entre períodos de 12 meses (si el PL no se acumula anticipadamente).

 TIEMPO PAGADO POR ENFERMEDAD		
SE EXIGE EL TIEMPO PAGADO POR MOTIVOS MÉDICOS O DE SEGURIDAD (MCC 6-130)		
Los empleadores deben dar a los empleados Tiempo Pagado por Enfermedad (PSL) para cuidar de sí mismos o de un familiar si trabajan al menos 80 horas dentro de un período de 120 días.		
Acumulación de Tiempo Pagado	Uso de Tiempo Pagado	Aplazamiento
El PSL se acumula a una tasa de 1 hora de PSL por cada 35 horas trabajadas (hasta 40 horas en un período de 12 meses)	A los empleados se les debe permitir usar el PSL acumulado a más tardar el día 30 después del comienzo del empleo	Se pueden acumular hasta 80 horas de PSL entre períodos de 12 meses.

1.) ¿Qué cambios se avecinan en Chicago en relación con el tiempo pagado?

Después del 31 de diciembre de 2023, todos los Empleadores deben permitir que sus Empleados Cubiertos acumulen y utilicen el Tiempo Pagado por Enfermedad. A partir del 1 de Julio de 2024, todos los Empleadores deben permitir que sus Empleados Cubiertos también acumulen el Tiempo Libre Pagado.

2.) ¿Cuándo se empieza a acumular el tiempo pagado en virtud de la Ordenanza de Tiempo Libre Pagado y Tiempo Pagado por Enfermedad de Chicago (Ordenanza/ley)?

La acumulación del Tiempo Libre Pagado comienza el 1 de Julio de 2024 o al inicio de la relación laboral, según qué fecha sea posterior. La acumulación del Tiempo Pagado por Enfermedad también comienza el 1 de Julio de 2024, o al comienzo del empleo, la fecha que sea posterior. Sin embargo, si un Empleado Cubierto ya acumuló Tiempo Pagado por Enfermedad antes del 1 de Julio de 2024, entonces esas horas se trasladan. Para esos Empleados Cubiertos sólo cambia la tasa de acumulación, ya que la tasa de acumulación cambia de una hora ganada por cada 40 horas trabajadas a una hora ganada por cada 35 horas trabajadas.

3.) ¿Cuándo pueden los Empleados Cubiertos empezar a utilizar su Tiempo Libre Pagado bajo la Ordenanza/ley?

Los Empleados Cubiertos tienen derecho a empezar a utilizar su Tiempo Libre Pagado después de 90 días.

4.) ¿Cuándo pueden los Empleados Cubiertos empezar a utilizar su Tiempo Pagado por Enfermedad bajo la Ordenanza/ley?

Los Empleados Cubiertos tienen derecho a empezar a utilizar su Tiempo Pagado por Enfermedad después de 30 días.

5.) ¿Tengo que seguir concediendo el Tiempo Pagado por Enfermedad a los Empleados Cubiertos en virtud de la Ordenanza/ley corriente?

Sí, los Empleados Cubiertos deben de continuar teniendo acceso y uso a el Tiempo Pagado por Enfermedad bajo la actual Ordenanza de Salario Mínimo y Tiempo Pagado por Enfermedad de Chicago (MCC § 6-105-045). El tiempo acumulado se convertirá en Tiempo Pagado por Enfermedad bajo la nueva ordenanza (MCC Ch. 6-130) el 1 de julio de 2024.

6.) ¿Quién es un Empleado Cubierto?

Un Empleado Cubierto significa un Empleado que trabaja por lo menos 80 horas para un Empleador dentro de cualquier período de 120 días mientras está físicamente presente dentro de los límites geográficos de Chicago.

Una vez alcanzado ese requisito, el Empleado seguirá siendo un Empleado Cubierto durante el resto del tiempo que trabaje por el Empleador.

No hay distinción entre empleados a tiempo parcial, a tiempo completo o de temporada.

7.) ¿Quién es un Empleador?

Un Empleador es cualquier persona que emplea de forma remunerada al menos a un Empleado.

8.) ¿Qué es el Tiempo Libre Pagado?

El Tiempo Libre Pagado representa las horas que un Empleado Cubierto acumula y puede utilizar para disfrutar de Tiempo Libre Pagado por cualquier motivo de su elección.

9.) ¿Qué es el Tiempo Pagado por Enfermedad?

El Tiempo Pagado por Enfermedad es tiempo pagado que un Empleado Cubierto puede utilizar para ausentarse del trabajo con el fin de cuidar de una serie de condiciones, por ejemplo, utilizar el tiempo para recuperarse de una enfermedad o cuidar de un familiar enfermo o incluso llevar a un familiar a una cita médica.

10.) ¿Qué notificaciones debe proporcionar un Empleador a los Empleados Cubiertos?

El Empleador debe proporcionar el aviso de Tiempo Libre Pagado y Tiempo Pagado por Enfermedad a todos los Empleados Cubiertos con su primer cheque de pago y en áreas comunes en un lugar de trabajo. Los avisos deben proporcionarse en inglés y en cualquier idioma que hablen los empleados que no dominen el inglés. El Departamento de Asuntos Comerciales y Protección del Consumidor ha proporcionado avisos en seis idiomas en el sitio web de la Oficina de Normas Laborales. Las solicitudes de idiomas adicionales pueden hacerse por correo electrónico a BACPLaborStandards@cityofchicago.org.

11.) ¿Pueden transmitirse las notificaciones por vía electrónica?

Sí, los avisos que deben entregarse obligatoriamente con las nóminas de los Empleados Cubiertos pueden transmitirse electrónicamente. Del mismo modo, los avisos pueden colocarse físicamente en las salas de descanso u otras zonas comunes de un lugar de trabajo y pueden mostrarse electrónicamente en tableros de anuncios electrónicos y monitores de televisión en zonas comunes. Todos los avisos físicos deben tener un tamaño adecuado (8.5 X 11 pulgadas para los avisos que se entregan con los cheques de pago, y no menos de 11 X 17 pulgadas para los anuncios en el lugar de trabajo). Aunque no existen requisitos específicos de tamaño para los avisos electrónicos, deben ser al menos tan legibles como los avisos físicos.

ACUMULACIÓN

12.) ¿Cómo se acumula el Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad?

Los Empleados deben calificar para acumular el Tiempo Libre Pagado y Tiempo Pagado por Enfermedad. Si un Empleado trabaja por lo menos 80 horas en cualquier período de 120 días en Chicago, el Empleado califica para el Tiempo Libre Pagado y Tiempo Pagado por Enfermedad y es categorizado como un Empleado Cubierto. Por cada 35 horas trabajadas, un Empleado Cubierto acumula una hora de Tiempo Libre Pagado y una hora de Tiempo Libre Pagado por Enfermedad. El Empleado Cubierto puede acumular hasta 40 horas de Tiempo Libre Pagado y hasta 40 horas de Tiempo Libre Pagado por Enfermedad en cualquier período de 12 meses, al menos que el Empleador establezca un límite mayor. El período de 12 meses comienza cuando el Empleado Cubierto empieza a acumular por primera vez el Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad.

13.) ¿Se puede otorgar el Tiempo Libre Pagado o el Tiempo Pagado por Enfermedad de otra forma que no sea en incrementos por hora?

No, el Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad sólo se pueden otorgar por incrementos por hora.

14.) ¿Puede un empleador usar una tasa de acumulación que rastree porciones fraccionarias de una hora?

Sí, el empleador puede realizar un seguimiento fraccionado de las acumulaciones, pero las horas de Tiempo Libre Pagado/Tiempo Pagado por Enfermedad deben otorgarse en incrementos por hora.

15.) Si un Empleado Cubierto trabaja fuera de Chicago, ¿puede seguir acumulando Tiempo Libre Pagado y Tiempo Pagado por Enfermedad?

Las horas trabajadas fuera de Chicago no cuentan para la acumulación del Tiempo Libre Pagado ni el Tiempo Pagado por Enfermedad.

16.) ¿Las horas extraordinarias (empleados no exentos) trabajadas por un Empleado cuentan a efectos de acumulación de la Ordenanza/ley?

Sí, a los empleados con derecho a horas extraordinarias en virtud de la Ley de Normas Laborales Justas (ley de los Estados Unidos) se les deben contar las horas a efectos de acumulación con arreglo a la métrica municipal de 1 hora acumulada por cada 35 horas trabajadas.

UTILIZACIÓN (USO)

17.) ¿A qué incremento pueden hacer uso del Tiempo Libre Pagado los Empleados Cubiertos por la Ordenanza/ley?

Un Empleado Cubierto puede usar el Tiempo Libre Pagado en incrementos mínimos de cuatro horas. Un Empleador puede optar por permitir que un Empleado Cubierto utilice el Tiempo Libre Pagado en incrementos más pequeños.

18.) ¿A qué incremento pueden hacer uso del Tiempo Pagado por Enfermedad los Empleados Cubiertos por la Ordenanza/ley?

Un Empleado Cubierto puede usar el Tiempo Pagado por Enfermedad en incrementos mínimos de dos horas. Un Empleador puede optar por permitir que un Empleado Cubierto utilice el Tiempo Pagado por Enfermedad en incrementos más pequeños.

19.) Si un Empleado Cubierto usa más de los incrementos mínimos (2 horas para PSL, 4 horas para PL), ¿puede un empleador establecer períodos fijos para un uso posterior?

Sí. Los incrementos mínimos respectivos solo se aplican a las primeras cuatro horas de Tiempo Libre Pagado y a las primeras dos (2) horas de Tiempo Pagado por Enfermedad o PTO en un día. Un Empleador puede requerir que un Empleado Cubierto tome tiempo subsiguiente en otros incrementos.

Ejemplo

- a. Un Empleador puede establecer períodos fijos de 30 minutos o cualquier cantidad de tiempo menor para el uso de Tiempo Libre Pagado, Tiempo Pagado por Enfermedad o el PTO acumulados.

20.) ¿Qué documentos son necesarios cuando un empleado decide hacer uso del Tiempo Libre Pagado?

Un empleador no puede exigir a un Empleado Cubierto que proporcione una razón para el uso del Tiempo Libre Pagado y no puede exigirle que proporcione documentación o certificación como prueba o en apoyo del uso del Tiempo Libre Pagado.

21.) ¿Qué documentos son necesarios cuando un empleado decide hacer uso del Tiempo Pagado por Enfermedad?

Un Empleador puede requerir una certificación después de que un Empleado Cubierto use el Tiempo Pagado por Enfermedad durante tres días laborales consecutivos.

22.) ¿Puede un Empleador exigir a un Empleado Cubierto que confirme por escrito que el Empleado Cubierto utilizó el Tiempo Pagado por Enfermedad según lo permitido por la Ordenanza/ley?

Sí. Un Empleador puede exigirle al Empleado Cubierto que confirme por escrito que el Empleado Cubierto utilizó el Tiempo Pagado por Enfermedad para los fines permitidos. Sin embargo, el Empleador no puede exigir al Empleado Cubierto que proporcione documentación de un proveedor médico o de servicios si el Empleado Cubierto no utilizó el Tiempo Pagado por Enfermedad durante tres o más días laborales consecutivos.

23.) ¿En qué circunstancias puede un Empleado Cubierto hacer uso del Tiempo Pagado por Enfermedad debido a un problema médico familiar?

Un Empleado Cubierto puede utilizar el Tiempo Pagado por Enfermedad cuando un miembro de su familia esté enfermo o lesionado, o para cuidar de un familiar que esté recibiendo atención médica, tratamiento, diagnóstico o cuidados preventivos. El empleado también puede utilizar el Tiempo Pagado por Enfermedad cuando necesite cuidar a un niño cuya escuela o centro de atención haya sido cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública. Por último, el empleado puede hacer uso del Tiempo Pagado por Enfermedad si un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica o de un delito sexual.

24.) ¿Quién se considera miembro de la familia a efectos del Tiempo Pagado por Enfermedad?

Un miembro de la familia es un hijo, Guardian legal, cónyuge bajo las leyes de cualquier estado, pareja de hecho, padre, cónyuge o padre de la pareja de hecho, hermano, abuelo, nieto o cualquier otra persona relacionada por consanguinidad o cuya estrecha relación con el Empleado Cubierto sea equivalente a una relación familiar. Un hijo incluye no sólo una relación biológica, sino también una relación resultante de una adopción, parentesco por adopción o acogimiento, o un hijo con el que el Empleado Cubierto está in-loco-parentis (en lugar de los padres). Un padre incluye a un padre biológico, de acogida, padrastro o adoptivo o tutor legal de un Empleado Cubierto, o una persona que estaba en lugar de los padres cuando el Empleado Cubierto era menor de edad.

25.) ¿Qué tipo de pago debemos aplicar a los empleados que reciben propinas si utilizan un día de Tiempo Libre Pagado o el Tiempo Pagado por Enfermedad?

El Empresario/empleador debe pagar al menos la cantidad más alta del salario mínimo federal, el salario mínimo de Illinois o el salario mínimo COMPLETO de Chicago.

26.) ¿Qué tipo de pago debemos utilizar para pagar a nuestros empleados dependientes de comisiones si utilizan un día de Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad?

El Empresario/empleador debe pagar al menos la cantidad más alta del salario mínimo federal, el salario mínimo de Illinois o el salario mínimo COMPLETO de Chicago.

27.) ¿Cuándo se debe utilizar el período retrospectivo de 90 días para determinar la tasa de compensación por Tiempo Libre Pagado y Tiempo Pagado por Enfermedad?

El período retrospectivo de 90 días solo debe usarse cuando un Empleado Cubierto ha recibido una reducción en el pago en el período anterior de 90 días. Fuera de este escenario, el Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad deben pagarse a la misma tasa y con los mismos beneficios que el Empleado Cubierto gana regularmente durante las horas trabajadas.

28.) Si un Empleado Cubierto se enferma en medio de unas vacaciones programadas, ¿puede el Empleado Cubierto usar el Tiempo Pagado por Enfermedad?

Un Empleador puede establecer una póliza y puede elegir si permite que un Empleado Cubierto utilice el Tiempo Pagado por Enfermedad mientras está de vacaciones.

29.) ¿Puede un Empleador exigir a un Empleado Cubierto que teletrabaje o trabaje desde casa en lugar de usar el Tiempo Pagado por Enfermedad?

No. Un Empleador no puede exigir a un Empleado Cubierto que trabaje desde casa o teletrabaje en lugar de usar el Tiempo Pagado por Enfermedad.

PAGO (AL FINAL DE LA RELACIÓN LABORAL)

Pago (al final de la relación laboral)

NO es requerido para el Tiempo Pagado por enfermedad

Tiempo Libre

- Obligatorio para las empresas grandes (101+ trabajadores)
- 2 días (16 horas) para las empresas medianas (51-100 trabajadores) hasta el 01.07.2025; obligatorio para todos los días posteriores a esa fecha
- No obligatorio para las empresas pequeñas (1-50 trabajadores)

30.) ¿Debe abonarse/pagarse el Tiempo Libre Pagado en caso de cese de empleo, renuncia o retiro del trabajador?

Dependiendo del tamaño de la empresa (véase el recuadro anterior), el Tiempo Libre Pagado acumulado deberán abonarse en el momento de la separación del servicio/empleo.

En ningún momento la Ordenanza exige que se pague más de siete días de Tiempo Libre Pagado en el momento de la separación del empleo.

31.) ¿Cómo se determina el tamaño de una empresa/empleador?

Para los propósitos del Tiempo Libre Pagado Y Tiempo Libre Pagado Por Enfermedad, el número de Empleados Cubiertos se agregará si son empleados de los miembros de un solo grupo unitario de negocios como se define para los propósitos de presentar impuestos empresarios en Illinois.

32.) ¿Es necesario abonar el Tiempo Pagado por Enfermedad en caso de cese de empleo, renuncia o retiro del trabajador?

A menos que un convenio colectivo aplicable disponga lo contrario, NO se requiere que un Empleador proporcione reembolso financiero o de otro tipo por Tiempo Pagado por Enfermedad no utilizado a un Empleado Cubierto.

33.) ¿El Tiempo Libre Pagado que se acumula durante los primeros 90 días de empleo (o los primeros 90 días después del 1 de julio de 2024) tiene que pagarse si la relación laboral termina (es decir, termina, renuncia) antes de que el Empleado Cubierto tenga la capacidad de usar el tiempo acumulado y no utilizado?

Nota: La Ordenanza establece que los Empleadores deben permitir que los Empleados Cubiertos usen su Tiempo Libre Pagado a más tardar 90 días después del compromiso de empleo.

Sí, el Tiempo Libre Pagado que se acumulan y no se utiliza debe pagarse en el escenario que se ha presentado. Con las siguientes advertencias:

- La persona tendría que cumplir con la definición de un Empleado Cubierto (trabajó al menos 80 horas en cualquier período de 120 días)
 - Por ejemplo, si alguien renuncia y es despedido una semana después de su trabajo, no sería un Empleado Cubierto.
- El Empleador tiene 51 o más Empleados Cubiertos
 - Los Empleadores Pequeños (1-50 Empleados Cubiertos) no tienen que proporcionar pagos

34.) ¿Puede un empleador pagar el Tiempo Libre Pagado anualmente, en lugar de transferir hasta 16 horas de un año a otro?

Un Empleador puede tener una póliza que le otorgue a un Empleado Cubierto la opción de recibir el pago por Tiempo Libre Pagado acumulado y no utilizado hasta 16 horas en lugar de transferir el tiempo. La póliza debe ser opcional y no obligatoria (el Empleado Cubierto tiene la opción de elegir la reinversión o el pago). Si se elige un pago, el acuerdo voluntario entre el Empleador y el Empleado Cubierto debe ser por escrito.

TRASPASO



TRASPASO DE TIEMPO

- Hasta 16 horas de Tiempo Libre Pagado (si no se carga al principio)
- Hasta 80 horas de Tiempo Pagado por Enfermedad (si el tiempo se acumula o se concentra al principio)

35.) ¿Es necesario que la empresa/empleador autorice el traspaso del Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad?

A menos que el Empleador adelante las horas del Tiempo Libre Pagado, los Empleados Cubiertos pueden transferir de un año a otro el Tiempo Libre Pagado acumulado y no utilizado. Los Empleados Cubiertos pueden transferir hasta 16 horas de Tiempo Libre Pagado.

A los Empleados Cubiertos se les permite transferir el Tiempo Libre por Enfermedad acumulado no utilizado de un año a otro, independientemente de si el tiempo se concentra por adelantado o se acumula. Los Empleados Cubiertos pueden transferir hasta 80 horas de Tiempo Pagado por Enfermedad.

A los Empleados Cubiertos se les debe permitir utilizar su tiempo de transferencia además de tiempo acumulado en un nuevo año.

36.) ¿Establece la Ordenanza un límite de saldo para el Tiempo Libre Pagado o el Tiempo Libre por Enfermedad al considerar los parámetros/límites de Traspaso?

Bajo el método de acumulación, un Empleado Cubierto puede transferir hasta 16 horas de Tiempo Libre Pagado acumulado y no utilizado. Un empleado cubierto podría ganar 40 horas adicionales, por lo que sería posible tener un saldo de hasta 56 horas.

Para el Tiempo Pagado por Enfermedad, un Empleado Cubierto puede tener un saldo de hasta 120 horas. Para llegar a este escenario, un empleado cubierto acumularía más de 80 horas de Tiempo acumulado y no utilizado de un año a otro, ganaría 40 horas adicionales para llegar a 120 horas.

POLÍTICAS / ACCIONES DEL EMPLEADOR

37.) ¿Cumple con la Ordenanza/ley una política de tiempo libre reenumerado (PTO) ilimitado?

Sería necesario realizar un análisis específico de la política de PTO para garantizar el cumplimiento de la Ordenanza. Los factores por considerar serían: acceso razonable y capacidad para utilizar al menos 80 horas de PTO en un año; tasa de pago por el tiempo de PTO que se utiliza; y las políticas de notificación y aprobación para el uso del tiempo de PTO.

38.) ¿Puede un empleador adelantar las horas requeridas de Tiempo Libre Pagado Y Tiempo Pagado por Enfermedad a principios de año?

Sí, un Empleador puede cargar por adelantado el Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad dando la cantidad necesaria para un período de 12 meses de Tiempo Libre Pagado o Tiempo Pagado por Enfermedad.

Un Empleador puede poner a disposición el Tiempo Libre Pagado y el Tiempo Pagado por Enfermedad "en proporción" o "prorrateado" a su año fiscal o calendario.

39.) ¿Puede un empleador limitar los parámetros requeridos por la Ordenanza/ley al número de horas garantizadas por la Ordenanza/ley?

Un Empleador que otorgue a sus Empleados Cubiertos más horas de Tiempo Libre Pagado/Tiempo Pagado por Enfermedad que las requeridas por la Ordenanza/ley puede limitar los parámetros requeridos por la Ordenanza/ley al número de horas garantizadas por la Ordenanza/ley.

40.) Si un Empleador proporciona a los Empleados Cubiertos beneficios de Tiempo Pagado que exceden los requisitos de la Ordenanza/ley, ¿debe el Empleador mantener registros?

Sí. Los empleadores deben mantener registros que documenten el cumplimiento de la Ordenanza/ley, incluso si el empleador cumple con la Ordenanza/ley al proporcionar incluso más beneficios de los que requiere la Ordenanza/ley.

41.) ¿Puede un empleador establecer políticas/pólizas que dicten con cuánta anticipación los Empleados Cubiertos solicitan el Tiempo Libre Pagado?

Nota: Los empleadores pueden establecer procedimientos de aprobación previa para garantizar la continuidad del negocio. Dichos procedimientos deben constar por escrito y entregarse a los Empleados Cubiertos en el idioma que utilizan habitualmente.

Los Empleados Cubiertos deben tener la capacidad de solicitar/dar un aviso razonable AL MENOS SIETE días antes de usar su Tiempo Libre Pagado.

Ejemplo: Un Empleado Cubierto puede solicitar la semana de vacaciones de primavera de su hijo, que ocurre del 5 al 9 de abril, el 10 de enero, ya que la fecha de notificación es al menos siete días antes del uso de Tiempo Libre Pagado.

COME PRESENTAR UNA DENUNCIA

Soy un empleado y creo que se han violado mis derechos en virtud de la Ordenanza sobre Tiempo Libre Pagado y Tiempo Pagado por Enfermedad ¿Cómo puedo presentar una queja ante la Oficina de Normas Laborales?

Puede presentar una denuncia de varias maneras

1. Llame al 3-1-1
2. Utilice 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 West Ogden Avenue 2º piso, Chicago, IL 60608. El formulario de denuncia puede encontrarse en línea en Chicago.gov/LaborStandards.
4. Descargue y envíe por correo electrónico la queja a la Oficina de Normas Laborales a bacplaborstandards@cityofchicago.org.

La información del formulario de queja debe detallar la base de su queja. Si procede, la Oficina de Normas Laborales revisará su queja e iniciará una investigación.