

**\*Nota:** El Departamento de Trabajo revisó las regulaciones contenidas en 29 C.F.R. parte 541 con una fecha efectiva de enero 1, 2020. La WHD continuará haciendo cumplir las regulaciones 2004 parte 541 hasta el 31 de diciembre de 2019, incluidos los \$455 semanales por nivel salarial base y \$100,000 de nivel de compensación anual para Empleados Altamente Retribuidos. La regla final está disponible en:  
<https://www.federalregister.gov/documents/2019/09/27/2019-20353/defining-and-delimiting-the-exemptions-for-executive-administrative-professional-outside-sales-and>.

**Departamento de Trabajo de EE.UU.**  
División de Horas y Salarios



## **Hoja de Datos # 17A: Exención para Ejecutivos, Administradores, Profesionales, Empleados de Informática y Ventas Exteriores Bajo la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA)**

Esta hoja de datos ofrece información general sobre la exención a salario mínimo y pago de sobretiempo de la Sección 13(a)(1) de la FLSA de acuerdo a Regulaciones, [29 CFR Parte 541](#).

La [FLSA](#) requiere que a la mayor parte de los empleados en Estados Unidos se les pague al menos el [salario mínimo federal](#) por todas las horas trabajadas y pago de [sobretiempo](#) a no menos de tiempo y medio de la tasa regular por todas las horas trabajadas por encima de 40 horas por semana laboral.

No obstante, la Sección 13(a)(1) de la FLSA provee una exención al salario mínimo y pago de sobretiempo a los empleados verificados en cargos como [ejecutivos, administradores, profesionales y vendedores al exterior](#). La Sección 13(a)(1) y 13(a)(17) también exentan a ciertos empleados de [informática](#). Para calificar para exención, los empleados generalmente deben cumplir con ciertos criterios respecto a sus responsabilidades laborales y ser pagados en base a un salario no menor a \$684\* por semana. Los empleadores pueden usar bonos no discrecionales y pagos de incentivos (incluidas comisiones) pagados anualmente o con mayor frecuencia, para satisfacer hasta el 10 por ciento del nivel base salarial. Los títulos de los cargos no determinan el estatus de exención. Para que aplique una exención, las responsabilidades específicas al puesto del empleado y su salario deben cumplir con todos los criterios de las regulaciones del Departamento.

Consultar otras hojas de datos de esta serie para obtener más información sobre las exenciones para [ejecutivos, administradores, profesionales, empleados informáticos y de ventas al exterior](#), y para información adicional sobre el requisito [en base a sueldo](#).

### **Exención Ejecutiva**

Para calificar para la exención de empleados ejecutivos, todos estos criterios se deben cumplir:

- El empleado debe ser pagado [en base a un sueldo](#) (como se define en las regulaciones) a una tasa no inferior a \$684\* por semana;
- La principal responsabilidad del empleado debe ser la dirección de la empresa, o la dirección de un departamento o división de la empresa comúnmente referidos como tal;

- El empleado debe por costumbre y regularmente dirigir el trabajo de dos o más empleados a tiempo completo o su equivalente; y
- El empleado debe tener la autoridad para contratar o despedir otros empleados, o se deben valorar sus sugerencias y recomendaciones respecto a contrataciones, despidos, adelantos, promociones o cualquier otro cambio de estatus de otros empleados.

### Exenciones Administrativas

Para calificar para la exención de empleados administrativos todos estos criterios se deben cumplir:

- El empleado debe ser pagado en base a un sueldo o tasa (como definen las regulaciones) a una tarifa no inferior a \$684\* por semana;
- La principal responsabilidad del empleado debe ser el desempeño de tareas de oficina o no manuales directamente relacionadas a la gerencia o a operaciones generales de la empresa o de los clientes del empleador; y
- La responsabilidad principal del empleado incluye el ejercer criterio y juicio independiente sobre asuntos de importancia.

### Exención Profesional

Para calificar para la exención de **profesional docto**, se deben cumplir todos estos criterios:

- Se debe pagar al empleado a base a un sueldo o tasa (como definen las regulaciones) a una tarifa no inferior a \$684\* por semana;
- La principal responsabilidad del empleado debe ser el desempeño de trabajo que exija conocimientos avanzados, que refiere a trabajo de índole predominantemente intelectual y que incluye asuntos que exigen un uso consistente de discernimiento y juicio;
- Los conocimientos avanzados deben referirse al campo científico o de sabiduría; y
- Los conocimientos avanzados se deben adquirir normalmente un curso prolongado de la instrucción intelectual especializada,

Para calificar a la exención de empleado **profesional creativo**, se deben cumplir todos estos criterios:

- Se debe pagar al empleado a base a un sueldo o tasa (como definen las regulaciones) a una tarifa no inferior a \$684\* por semana;
- La principal responsabilidad del empleado debe ser el desempeño de un trabajo que requiera invención, imaginación, originalidad o talento en un reconocido campo artístico o creativo.

### Exención para Empleados de Computadoras

Para calificar a la exención de empleado de computadoras se deben cumplir todos estos criterios:

- Se debe pagar al empleado o en a base a un sueldo o a una tasa (como definen los

reglamentos) a una tarifa no inferior a \$684\* por semana o, si se le paga por horas, a una tarifa no inferior a \$27.63 por hora;

- El empleado debe tener empleo como analista de sistemas informáticos, programador de computadoras, ingeniero de programas informáticos, u otro empleado con habilidades semejantes en el campo de las computadoras desempeñando las tareas abajo descritas:
- La principal tarea del empleado debe consistir de:
  - 1) Aplicación de técnicas de análisis de sistemas y procedimientos, incluidas consultas con usuarios, para determinar el “hardware”, “software” y especificaciones funcionales del sistema;
  - 2) Diseño, desarrollo, documentación, análisis, creación, prueba o modificación de sistemas o programas de informática, incluidos prototipos, basados en y relacionados a especificaciones del usuario o al diseño del sistema;
  - 3) Diseño, documentación, prueba, creación o modificación de programas informáticos relacionados a sistemas operativos; o
  - 4) Una combinación de las tareas anteriormente mencionadas cuyo desempeño exige el mismo nivel de destrezas.

### Exención para Empleados de Ventas al Exterior

Para calificar para la exención por ventas al exterior, se deben cumplir todos estos criterios:

- La principal responsabilidad del empleado deben ser ventas (como se define en la FLSA), u obtener órdenes o contratos para servicios o para instalaciones cuyo uso será pagado por el cliente o comprador; y
- El empleado debe estar habitual y regularmente ocupado fuera de la ubicación de la empresa o negocio del empleador.

### Empleados Altamente Retribuidos

Empleados altamente retribuidos realizando trabajo de oficina o no manual y pagados anualmente una compensación de \$107,432 o más (que debe incluir al menos \$684\* por semana en base a salario o tasa) están exentos a la FLSA si habitual y regularmente desempeñan al menos una de las responsabilidades de un empleado exento ejecutivo, administrativo o profesional identificado en los criterios normales para exención.

### Obreros

Las exenciones provistas por la Sección 13(a)(1) de FLSA aplican sólo a empleados profesionales que cumplen con los criterios que se establecen en la Parte 541 de las regulaciones. Las exenciones no aplican a trabajadores manuales o a otros obreros desempeñados en trabajos que involucran maniobras repetitivas con las manos, habilidad física y energía. Empleados bajo la FLSA, empleados no gerentes en producción, mantenimiento, construcción y ocupaciones semejantes como carpinteros, electricistas, mecánicos, plomeros, fundidores, artesanos, operadores, estibadores, trabajadores de la construcción y obreros por día tienen derecho a [salario mínimo](#) y prima por [sobretiempo](#) bajo la FLSA, y no están exentos según la Parte 541 de las regulaciones, independientemente de qué altamente sean pagados.

### Policías, Bomberos, Paramédicos y Otros Agentes de Respuesta Inicial

Las exenciones tampoco aplican a policías, detectives, adjuntos a sheriff, patrulleros de carretera estatales, investigadores, inspectores, oficiales de prisiones, agentes judiciales de permisos y vigilancia, guardabosques, bomberos, paramédicos, técnicos de emergencia médica, personal de ambulancia, trabajadores de rescate, trabajadores de materiales peligrosos y empleados semejantes, independientemente de rango o nivel salarial, que desempeñan trabajos tales como prevenir, controlar o apagar fuegos de cualquier tipo; rescatar víctimas de fuegos, crímenes o accidentes; prevenir o detectar crímenes; investigar o inspeccionar violaciones a la ley; monitorear; perseguir, inmovilizar y arrestar sospechosos; detener o supervisar criminales bajo sospecha o convictos, incluso aquéllos bajo custodia vigilada o en libertad condicional; entrevistar a testigos; interrogar y tomar huellas digitales a sospechosos; preparar informes de investigación; o cualquier otro trabajo parecido.

### **Otras Leyes y Acuerdos de Negociación Colectiva**

La FLSA provee normas mínimas que se pueden exceder, pero que no pueden ser saltadas o reducidas. Los empleadores tienen que cumplir, por ejemplo, con cualquier ley, reglamento u ordenanza Federal, Estatal o municipal que establezca un salario mínimo superior, o fije un máximo inferior por semana laboral a aquéllos que establece la FLSA. Asimismo, los empleadores pueden, por cuenta propia o bajo un acuerdo de negociación colectiva, proveer un salario superior, una semana laboral más corta, o tasas de pago por sobretiempo superiores a aquéllas que provee la FLSA. Aunque los acuerdos de negociación colectiva no pueden descartar o reducir las protecciones de la FLSA, nada en la FLSA o en la regulación Parte 541 exonere a empleadores de sus obligaciones contractuales bajo dichos acuerdos de negociación colectiva.

### **Dónde Se Puede Obtener Información Adicional**

**Para mayor información visite el sitio de la División de Horas y Salarios:**

**<http://www.wagehour.dol.gov> y/o llame a la línea gratuita de ayuda, disponible de 8 a.m. a 5 p.m. de su zona horaria al 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).**

Cuando la ley estatal difiere de la FLSA federal, el empleador ha de cumplir con la norma que ofrece mayor protección a los empleados. Enlaces a su departamento de trabajo estatal se encuentran en [www.dol.gov/whd/contacts/stateof.htm](http://www.dol.gov/whd/contacts/stateof.htm).

Esta publicación tiene carácter de información general y no debe ser considerada como si fuera testimonio de posiciones oficiales contenidas en las regulaciones.

U.S. Department of Labor  
Frances Perkins Building  
200 Constitution Avenue, NW  
Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE  
TTY: 1-866-487-9243  
[Contact Us](#)

## Hoja de Datos #2A: El Empleo de Jóvenes en Restaurantes bajo la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA-abreviatura en inglés.)

Esta hoja de datos provee información general pertinente a la aplicación de las provisiones federales sobre el empleo de jóvenes en restaurantes y establecimientos de servicio rápido que emplean a jóvenes menores de 18 años de edad. Para obtener información detallada sobre las provisiones federales, vea "Regulations, [29 CFR Part 570](#)" en la red bajo la dirección.

El Departamento de Trabajo se ha comprometido a ayudar a los trabajadores jóvenes a adquirir experiencias de empleo positivas, apropiadas y libres de peligros. Las provisiones sobre el empleo de jóvenes de la FLSA fueron promulgadas para asegurar que cuando los jóvenes trabajen, el trabajo no arriesgue su salud, bienestar u oportunidades educacionales. Los jóvenes que trabajan generalmente tienen los mismos derechos al sueldo mínimo y a las protecciones de sobretiempo que se les otorga a los adultos mayores. Para conseguir información adicional sobre estos requisitos en las industrias de restaurantes y servicios rápidos, favor de consultar la Hoja de Datos 2 en esta serie, **Restaurantes bajo la Ley de Normas Razonables de Trabajo**, la cual se encuentra en <https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/legacy/files/whdfs2.pdf>.

### Normas de Edad Básica para el Empleo

La FLSA y los reglamentos que rigen el empleo de jóvenes, publicados en [29 CFR Parte 570](#), establecen ambas normas de horas y ocupación para jóvenes. Se les permite trabajar a jóvenes de cualquier edad en negocios cuyos únicos dueños sean sus padres, salvo aquellos menores de 16 los cuales no pueden ser empleados en la minería o en la fabricación y nadie menor de 18 puede ser empleado en cualquier ocupación que la Secretaria de Trabajo haya declarado arriesgada/peligrosa.

**18 Años de Edad** — En cuanto un(a) joven cumple los 18 años de edad, él o ella ya no está sujeto(a) a las provisiones federales sobre el empleo de jóvenes.

**16 & 17 Años de Edad** — Jóvenes de 16 y 17 años pueden ser empleados sin límites de horas en cualquier ocupación salvo en aquéllas declaradas arriesgadas por la Secretaria de Trabajo. Ejemplos de equipo/maquinaria declarado(a) arriesgado(a) en establecimientos de servicios de comida incluyen máquinas motorizadas de preparar carnes (cortafiambres, serruchos/sierras, maquinaria de hacer pastelillos de carne, molidoras, o cortadoras), batidoras comerciales y cierta maquinaria motorizada de panaderías. No se les permite a los empleados menores de 18 años que operen, introduzcan material, armen, ajusten, reparen o limpien dicha maquinaria.

Por lo general, no se le permite a ningún empleado menor de 18 años que conduzca en el trabajo o sirva de ayudante afuera de un vehículo motorizado en una vía pública; sin embargo, jóvenes de 17 años de edad que cumplan con ciertos requisitos específicos, pueden conducir automóviles y camiones que no excedan 6,000 libras de peso bruto de vehículo por cantidades limitadas de tiempo como parte de sus trabajos. No obstante, a dichos menores se les prohíbe hacer repartos/entregas a domicilio con exigencias de tiempo (tal como repartos de pizza o cualquier otro viaje donde el tiempo sea esencial) y que conduzcan de noche. (Véase Hoja de Datos No. 34, *Cambios Importantes en las Leyes que Regular*

*el Empleo de Menores que Afectan el Conducir Automóviles y Camiones Bajo Orden #2 de las Ocupaciones Arriesgadas*) en <http://www.dol.gov/regs/compliance/whd/whdfs34.htm>.

Jóvenes menores de 18 años de edad no pueden operar o descargar empaquetadores de desechos de papel o compresores de cajas de cartón. Jóvenes de 16 y 17 años de edad pueden cargar dichas máquinas bajo ciertas circunstancias específicas. (Vea Cambio Importante en las Leyes que Regulan el Empleo de Menores que Afectan la Orden #12 de las Ocupaciones Arriesgadas y el Cargar de empaquetadores de Desechos de Papel y de Compresores de Cajas en <http://www.dol.gov/regs/compliance/whd/bale.htm>).

**14 & 15 Años de Edad** — Jóvenes de 14 y 15 años pueden ser empleados en restaurantes y establecimientos de servicios rápidos fuera de horas escolares en una variedad de puestos por períodos limitados de tiempo y bajo condiciones específicas.

### **Normas de Horas para Jóvenes de 14 y 15 Años**

**Reglamento sobre el Empleo e Menores No. 3, 29 CFR Parte 570, Subparte C, limita las horas y cuándo durante el día los jóvenes de 14 y 15 años pueden trabajar:**

- fuera de horas escolares
- no más de 3 horas en un día escolar, inclusive los viernes
- no más de 8 horas en un día no escolar
- no más de 18 horas durante una semana en el período escolar
- no más de 40 horas durante una semana fuera del período escolar
- entre las 7 de la mañana y las 7 de la tarde—salvo entre el primero de junio y el Día del Trabajo, cuando las horas de la tarde se extienden hasta las 9 de la noche.

### **Normas Ocupacionales para Jóvenes de 14 y 15 Años**

**Jóvenes de 14 y 15 años de edad pueden trabajar en restaurantes y en establecimientos de comida de servicio rápido, pero sólo en ciertos puestos.**

- Pueden desempeñar trabajo de cocina y cualquier otro trabajo que involucre la preparación de comidas y bebidas, inclusive la operación de maquinaria utilizada en dicho trabajo, tal como lavaplatos, tostadoras, mezcladoras de batidos de leche y moladoras de café.
- Pueden servir de cajeros, camareros y en servicios de mesa (meseros), trabajar en la limpieza utilizando aspiradoras y enceradoras de piso.
- No pueden hornear y sólo pueden cocer/cocinar ligeramente como se hace en “soda fountains”, en mostradores de almuerzos, tiendas de meriendas o cafeterias (donde se prepara la comida en plena vista de la clientela)
- No pueden operar segadoras de césped motorizadas o cortadoras o trabajar en congeladores o en refrigeradores de carnes.
- Se les prohíbe trabajar en cualquiera de las Arriesgadas (explicadas anteriormente para jóvenes de 16 y 17 años de edad).

### **Menos de 14 A-os de Edad**

Ni-os de menos de 14 a-os de edad no pueden ser empleados en ocupaciones no agr-colas bajo el alcance de la FLSA, inclusive en establecimientos de servicios de comida. Empleo permisible para dichos

ni-os se limita a trabajos exentos de la FLSA (tal como el reparto de peri-dicos al consumidor y el actuar). Los ni-os tambi-n pueden desempe-ar trabajos no sujetos a la FLSA tal como desempe-ar faenas hogare-as sencillas en casas particular

### **Experiencia Laboral y Programa para la Exploración de Carreras (WECEP—Abreviatura en inglés)**

**WECEP** es un programe concebido para proporcionarles una práctica de trabajo cuidadosamente planeada y un programe para la exploración de carreras a jóvenes de 14 y 15 años, los cuales se podrían beneficiar de un programa educativo orientado hacia las carreras ideado para satisfacer las necesidades, los intereses y las habilidades de los participantes. El programa se propone ayudar a los jóvenes reorientándolos y motivándolos hacia la enseñanza, y prepararlos para el mundo del trabajo.

El/La Administrador(a) de la Sección de Horas y Sueldos les otorga aprobación a los Departamentos Estatales de Eseñanza para operar un programa de WECEP por un período de 2 años. Algunas de las provisiones sobre el empleo de jóvenes se modifican para los participantes de 14 y 15 años durante el año escolar.

Pueden trabajar durante las horas escolares.

Pueden trabajar hasta 3 horas en un día escolar; y hasta 23 horas en una semana escolar.

Pueden también trabajar en algunas ocupaciones que suelen ser prohibidas bajo una variación emitida por el/la administrador(a), empero, no pueden trabajar en la fabricación, minería o en cualquiera de las 17 Ocupaciones Arriesgadas.

Empleadores particulares pueden asociarse con los distritos escolares locales que participen en los estados autorizados para operar programas de WECEP.

**Para obtener información adicional sobre YouthRules!, visite el sitio en la red bajo [www.youthrules.dol.gov](http://www.youthrules.dol.gov) o llame gratuitamente al 1-866-4US-WAGE (1-866-487-9243). Todos los estados tienen sus propias provisiones sobre el empleo de jóvenes. Cuando las leyes federales y estatales difieren, la norma superior es la que se aplica.**

**Esta hoja de datos sólo tiene como fin el proveer asesoramiento general y no tiene la fuerza de un consejo legal.** El Departamento de Trabajo provee esta información para darle al público acceso a la información sobre los programas del Departamento de Trabajo. No sproveen garantías explícitas o implícitas. El "Federal Register" y el "Code of Federal Regulations" permanecen siendo las fuentes oficiales de la información reglamentaria, publicados por el Departamento.

**Departamento de Trabajo de EEUU**  
Frances Perkins Building  
200 Constitution Avenue, NW  
Washington, DC 20210

**1-866-4-USWAGE**  
TTY: 1-866-487-9243  
**Póngase en Contacto con Nosotros**



## Hoja de datos #2: Restaurantes y Establecimientos de Comida Rápida bajo la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA – siglas en inglés)

Esta hoja de datos provee información general con respecto a la aplicación de la [FLSA](#) a empleados de restaurantes y establecimientos de comida rápida.

### Características

El restaurante/la industria de comida rápida incluyen establecimientos que se ocupan principalmente de la venta y atención a compradores de comida y bebidas preparadas para el consumo dentro o fuera de los establecimientos.

### Cobertura

Los restaurantes/negocios de comida rápida con ventas anuales brutas de uno o más establecimientos con un total de ventas de por lo menos \$500.000 están sujetos a la FLSA. También, cualquier persona que trabaja o maneja bienes que se mueven en el comercio interestatal está sujeta individualmente a la protección de [salario mínimo](#) y [sobretiempo](#) de la FLSA. Por ejemplo, un mesero o cajero que maneja una transacción de tarjeta de crédito probablemente está sujeto a la Ley.

### Requisitos

#### Salario mínimo:

Los empleados no exentos bajo el alcance de la ley tienen derecho a un [salario mínimo](#) federal de no menos de \$7,25 por hora, vigente desde el 24 de julio de 2009. Los salarios se deben pagar en el día regular de pago para el periodo de pago que cubre. Las deducciones realizadas de los salarios por artículos tales como faltantes en caja, uniformes requeridos, clientes que se van sin pagar son ilegales si la deducción reduce los salarios de los empleados por debajo del [salario mínimo](#) o reduce el pago de sobretiempo. Las deducciones hechas por artículos aparte de comida, hospedaje u otras comodidades reconocidas normalmente no suelen poder hacerse en una semana laboral de sobretiempo. Las propinas pueden considerarse como parte de los salarios, pero el empleador tiene que pagar no menos de \$2,13 por hora en salarios directos y asegurarse de que la cantidad de propinas recibidas sea suficiente para cumplir el remanente del [salario mínimo](#).

Crédito por comida: El empleador puede tomar crédito por comida que se proporcione al costo. Esto generalmente es una [deducción por hora](#) del pago de un empleado. Sin embargo, el empleador no puede tomar crédito por descuentos dados a los empleados por precios de comida (menú).



Propinas: Los empleados que reciben propinas son aquellos que habitual y regularmente reciben más de \$30 en propinas mensualmente. Los empleados tienen que ser informados por adelantado si el empleador elige usar el crédito de propinas, la cantidad de crédito de propinas a solicitarse, y el empleador tiene que poder mostrar que los empleados reciben al menos el salario mínimo cuando se combinan los salarios y las propinas. Además, los empleados tienen que retener todas sus propinas, excepto en la medida en que participen en una recolección de propinas o acuerdo de compartir.

Sobretiempo: El sobretiempo tiene que pagarse a una tasa de por lo menos tiempo y medio de la tasa regular de pago del empleado por cada hora trabajada en exceso de 40 horas por semana. Los empleados que reciben propinas y que reciben \$2,13 por hora en salarios directos están también sujetos al pago de sobretiempo de tiempo y medio de la tasa regular de pago del salario mínimo aplicable, no a tiempo y medio de \$2,13.

Salario mínimo para jóvenes: Las enmiendas de 1996 a la FLSA permiten a los empleadores pagar un salario mínimo para jóvenes de no menos de \$4,25 por hora a los empleados que tienen menos de 20 años de edad durante los primeros 90 días civiles consecutivos después del empleo inicial con su empleador. La ley contiene ciertas protecciones para los empleados que prohíben a los empleadores desplazar a cualquier empleado con el fin de contratar a alguien a un salario mínimo para jóvenes.

### Empleo para jóvenes

Los jóvenes de 14 y 15 años pueden trabajar fuera de las horas escolares en varios trabajos no arriesgados solo bajo las siguientes condiciones: no más de 3 horas en un día de clases, 18 horas en una semana escolar, 8 horas cuando no haya clases o 40 horas en una semana no escolar. Además, no pueden trabajar antes de las 7 de la mañana ni después de las 7 de la tarde, excepto desde el 1ero de junio hasta el Día del Trabajo, cuando sus horas permisibles se extienden hasta las 9 de la noche. Las ocupaciones permitidas para los empleados de 14 y 15 años incluyen aquellas tales como de cajero, trabajo de oficina, empaque de órdenes, trabajo de limpieza y limpieza de verduras a mano. Los trabajos de cocinar y hornear no pueden llevarse a cabo generalmente por menores de 16 años.

Los jóvenes de 16 y 17 años pueden realizar cualquier trabajo que no sea arriesgado por horas ilimitadas. Ejemplos de equipos declarados arriesgados en restaurantes incluyen máquinas de procesamiento de carnes accionadas por motor (cortadoras de sierras, máquinas de relleno automático, moladoras, máquinas de tajar o de rebanar), batidoras comerciales y ciertas máquinas de pastelería accionadas por motor. Los empleados menores de 18 años no están permitidos a operar, alimentar, configurar, ajustar, reparar ni limpiar tales máquinas. Generalmente, ningún empleado menor de 18 años puede operar o servir como ayudante de afuera en un vehículo a motor en una vía pública; pero jóvenes de 17 años de edad que cumplen ciertos requisitos específicos pueden conducir automóviles y camiones que no excedan las 6.000 libras de peso bruto por cantidades de tiempo como parte de su trabajo. Tales menores están, sin embargo, prohibidos de realizar ciertas entregas sensibles de tiempo (tales como pizza, entregas a domicilio u otros viajes donde el tiempo es esencial) y de conducir de noche.

## Problemas típicos

Si se requieren uniformes por parte del empleador, el costo del uniforme se considerara ser un gasto de negocios del empleador. Si el empleador requiere que el empleado pague el costo, tal costo no puede reducir los salarios de los empleados por debajo del [salario mínimo](#) o reducir la [compensación de sobretiempo](#).

[Exenciones de sobretiempo](#): La sección 13(a)(1) de la FLSA provee una exención de los requisitos monetarios de la FLSA para un empleado que trabaja en un cargo, de buena fe, como ejecutivo, administrador o como profesional o como vendedor externo. Un empleado calificará para la exención si cumple con todas las pruebas pertinentes relacionadas con las obligaciones, responsabilidades y salario, estipuladas en los reglamentos [29 CFR Parte 541](#). Las pruebas de salario y obligaciones para las exenciones se describen ampliamente en los Reglamentos Parte 541.

## Dónde obtener información adicional

**Para información adicional, visite nuestro sitio Web de la División de Horas y Sueldos:**  
<http://www.wagehour.dol.gov> y/o llame a la línea gratuita de información y ayuda, disponible de 8 de la mañana a 5 de la tarde en su huso horario, 1-8664USWAGE (1-866-487-9243).

Esta publicación brinda información general y no debe considerarse de la misma forma que las declaraciones oficiales de opinión contenidas en los reglamentos.

**Departamento de Trabajo de EEUU**  
Frances Perkins Building  
200 Constitution Avenue, NW  
Washington, DC 20210

**1-866-4-USWAGE**  
TTY: 1-866-487-9243  
[Póngase en Contacto con Nosotros](#)

## **Hoja de datos #22: Horas trabajadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA-abreviatura en inglés)**

Esta ficha técnica provee información general concerniente al tiempo considerado compensativo de acuerdo a las disposiciones de la FLSA. La ley exige que los empleados deben recibir por lo menos el salario mínimo, y no pueden ser empleados por más de 40 horas en una semana sin recibir, por lo menos, el equivalente de tiempo y medio de su tarifa regular de pago por las horas extras trabajadas. La suma que los empleados deben recibir no se puede establecer sin conocer la cantidad de horas trabajadas.

### **Definición del término emplear”**

Conforme a la definición legal, el término emplear” incluye “consentir o permitir que alguien trabaje”. La semana laboral habitualmente incluye todo el tiempo que el empleado es requerido de permanecer en las instalaciones del empleador, en sus funciones o en un lugar de trabajo asignado. “Jornada laboral” en general designa el período entre la hora en que el empleado, en un día cualquiera, inicia su “actividad principal” y la hora de ese mismo día en la que dicha persona termina la actividad o actividades principales. La jornada laboral puede, por lo tanto, tener una duración mayor que los turnos, horas, período de servicio o tiempo de trabajo en la línea de producción programados.

### **Aplicación de las normas**

Empleados a quienes se “consiente o permite” que trabajen: Trabajo no solicitado pero que se consiente o permite que sea realizado son horas de trabajo que el empleador debe pagar. Por ejemplo, de manera voluntaria un empleado puede continuar trabajando al finalizar su turno para terminar una tarea asignada o corregir errores. El motivo no tiene importancia. Estas horas constituyen tiempo de trabajo y deben ser remuneradas.

**Tiempo de espera:** Para determinar si el tiempo de espera es considerado horas trabajadas dentro de la ley, depende de las circunstancias particulares. Generalmente, los hechos pueden demostrar que se contrató al empleado para que espere (lo que constituye tiempo de trabajo) o pueden demostrar que el empleado estaba esperando para ocuparse (lo que no constituye tiempo de trabajo). Por ejemplo, una secretaria que lee un libro mientras espera que le dicten o un bombero que juega a las damas mientras aguarda que suene la alarma están trabajando durante dichos períodos de inactividad. Estos trabajadores fueron “empleados para esperar”.

**Tiempo de guardia:** Cuando un empleado debe permanecer de guardia en las instalaciones del empleador, está trabajando en “servicio de guardia”. Cuando un empleado debe permanecer de guardia mientras está en su casa, o si es posible localizarlo dejando un mensaje, en la mayoría de los casos la persona no está trabajando mientras se encuentra de guardia. Restricciones adicionales de la libertad del empleado podrían requerir que dicho tiempo deba ser remunerado.

**Horarios para comer y de descanso:** Momentos breves de descanso, por lo general de 20 minutos o menos, son comunes en el ámbito industrial (y promueven la eficiencia del empleado), y se acostumbra pagarlos como tiempo de trabajo. Estos períodos breves deben ser contabilizados como horas trabajadas. Las prolongaciones sin permiso de los recesos laborales autorizados no necesitan ser consideradas como horas trabajadas si, de manera expresa e inequívoca, el empleador comunicó al empleado que el receso autorizado sólo podía tener determinada duración, que prolongar el receso iba en contra de las normas estipuladas por el empleador y que toda extensión del receso sería sancionada. Los horarios expresamente asignados para comer (normalmente 30 minutos o más) en general no reciben remuneración como tiempo de trabajo. El empleado debe ser totalmente liberado de sus deberes, con el propósito de consumir las comidas regulares. El empleado no está liberado si debe realizar alguna tarea, sea de manera activa o inactiva, mientras come.

**Horarios para dormir y otras actividades:** Un empleado que es requerido a permanecer en servicio por menos de 24 horas está trabajando, aunque se le permita dormir o dedicar tiempo a otras actividades personales cuando no estuviera ocupado. Un empleado requerido a estar de servicio por un período igual o mayor a 24 horas puede acordar con el empleador excluir de las horas trabajadas períodos para dormir expresamente programados de no más de 8 horas, siempre que el empleador proporcione instalaciones adecuadas para dormir y que el empleado pueda descansar sin interrupciones. No se permiten reducciones a menos que el empleado concilie por lo menos 5 horas de sueño.

**Conferencias, reuniones y programas de entrenamiento:** La asistencia a conferencias, reuniones, programas de entrenamiento y actividades similares no se deberán considerar como tiempo de trabajo sólo si se cumplen los siguientes cuatro requisitos: Ocurre fuera del horario normal laboral, es voluntaria, no se relaciona con la función laboral y no se realiza en forma simultánea con otro trabajo.

**Tiempo de viaje:** Los requisitos que se aplican para establecer si el tiempo empleado en trasladarse debe ser remunerado, dependen del tipo específico de viaje.

**Viaje del domicilio al lugar de trabajo:** Un empleado que viaja desde su domicilio antes de la jornada laboral regular y que regresa a su domicilio al final de la jornada laboral simplemente está viajando rutinariamente de la casa al trabajo, lo que no se considera tiempo de trabajo.

**Viaje del domicilio al trabajo para cumplir tarea especial asignada por un día en otra ciudad:** A un empleado que regularmente trabaja en una ubicación fija en una ciudad se le asigna una tarea especial por un día en otra ciudad y regresa a su domicilio en el mismo día. El tiempo destinado en ir y volver de una ciudad a otra es tiempo de trabajo, salvo que el empleador pueda deducir/no contabilizar el tiempo que el empleado normalmente dedica a viajar al lugar habitual de trabajo.

**Viaje que íntegramente forma parte de la jornada laboral:** El tiempo que un empleado utiliza viajando como parte de su actividad principal (por ejemplo, de un sitio de trabajo a otro durante la jornada laboral) es tiempo de trabajo y se le debe contabilizar como horas trabajadas.

**Viaje afuera del domicilio:** Todo viaje que implica que el empleado pase la noche fuera de casa se considera viaje afuera del domicilio. El viaje afuera del domicilio claramente es tiempo de trabajo cuando trasciende la jornada laboral del empleado. El tiempo no es solamente las horas trabajadas en días regulares de trabajo, sino también las horas regulares en días no laborales. Como regla general, la División no considerará como tiempo

de trabajo el tiempo empleado en viajar fuera de la casa, en horas fuera del horario normal de trabajo en calidad de pasajero de un avión, tren, barco, omnibus ó automóvil.

### **Problemas típicos**

Surgen problemas cuando los empleadores no reconocen ni contabilizan determinadas horas trabajadas como horas que deben recibir remuneración. Por ejemplo, el empleado que permanece en su escritorio mientras almuerza, atiende el teléfono normalmente y deriva llamadas está trabajando. Este tiempo debe ser contabilizado y pagado como horas remunerables porque el empleado no fue liberado totalmente de sus tareas.

### **Dónde obtener información adicional**

**Para mayor información, visite nuestro sitio web Horas y Salarios: <http://www.wagehour.dol.gov> o comuníquese llamando a nuestro servicio gratuito de información y asistencia Horas y Salarios, disponible de 8 a.m. a 5 p.m. en su zona horaria, 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).**

Esta publicación tiene por objeto brindar proveer información general y no deberá ser considerada del mismo tenor de las declaraciones oficiales expresadas en los Reglamentos. La presente ficha es parte de una serie de fichas técnicas que presentan los diferentes programas del Departamento de Trabajo de los EE. UU. El objetivo es proveer únicamente una descripción general y no tiene validez jurídica.

**U.S. Department of Labor**  
Frances Perkins Building  
200 Constitution Avenue, NW  
Washington, DC 20210

**1-866-4-USWAGE**  
TTY: 1-877-889-5627  
[Comuníquese con nosotros](#)

## **Hoja de Datos #69: Exigencias para Participar en el Programa H-2B**

*Esta guía es aplicable a todas las solicitudes presentadas del 18 de enero de 2009 hasta el 22 de abril de 2012.*

Las provisiones H-2B de la Ley sobre Inmigración y Nacionalidad (INA-siglas en inglés) autorizan la admisión de no inmigrantes en los EEUU para desempeñar trabajo temporario no agrícola o servicios. [8 U.S.C. 1101(a)(15)(H)(ii)(b)]

Se ha delegado la responsabilidad de cumplimiento a la Sección de Horas y Sueldos (WHD-siglas en inglés) del Departamento de Trabajo de EEUU para asegurarse de que todo trabajador H-2B sea empleado en cumplimiento con las exigencias de la certificación laboral H-2B. Esta autorización de cumplimiento fue delegada por el Departamento de Seguridad Nacional (DHS-siglas en inglés) conforme a 8 U.S.C. 1184(c)(14)(B) y 8 U.S.C. 1103(a)(6). Los reglamentos del Departamento que ponen en ejecución esta autorización entraron en vigor el 18 de enero, 2009, y son aplicables a solicitudes para certificaciones presentadas en la fecha o después conforme a 20 C.F.R. Part 655.

Como parte del proceso de solicitar, el empleador que solicite autorización para emplear trabajadores bajo el programa de visado H-2B ha de atestar que:

### Oportunidad de Trabajo

1. Ofrecerá términos y condiciones de trabajo comunes a trabajadores de EEUU semejantemente empleados en el área donde se propone emplear, los cuales no serán menos favorables que aquéllos ofrecidos a trabajadores H-2B. [20 C.F.R. & 655.22(a)]
2. Ofrecerá oportunidades de trabajo para trabajadores H-2B que son de buena fe, trabajos temporarios de tiempo completo con calificaciones que son consistentes con las calificaciones normales y aceptadas que se exigen por empleadores de trabajadores no H-2B en las mismas o comparables ocupaciones. [20 C.F. R. § 655.22(h)]
3. Afirmará honesta y exactamente las fechas de necesidad temporaria, la razón por la necesidad temporaria, y el número de puestos que se solicitan para certificados laborales. [20 C.F.R. § 655.22(n)]

### Huelga/Cierre Forzoso

No puede solicitar certificación H-2B para una oportunidad de trabajo específica que esté vacante porque el/los antiguo(s) ocupante(s) esté(n) en huelga o cesantes por un cierre forzoso a causa de una disputa laboral que involucra el paro del trabajo. [20 C.F.R. § 655.22(b)]

### Reclutamiento

Ha cumplido con las exigencias que se encuentran en 20 C.F.R. § 655.15(d), las cuales exigen que el empleador:

- A. Obtenga una determinación de salario prevaleciente del Centro Nacional de Procesamiento;

- B. Presente una orden de trabajo en la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral (SWA-siglas en inglés) que sirve el área donde se propone emplear;
- C. Publique anuncios en cumplimiento con 20 C.F.R. § 655.15 (f);
- D. Se ponga en contacto con el sindicato local como una fuente de reclutamiento si el empleador forma parte de un acuerdo colectivo de negociación que gobierne la clasificación de trabajo que es el asunto de la solicitud para la certificación laboral H-2B.

#### Solicitante Estadounidenses

1. No rechazará a solicitantes estadounidenses para la oportunidad de trabajo para la cual se solicita certificación labor por razones que no sean legales y relacionadas al trabajo. [20 C.F.R. § 655.22(c)]
2. Mantendrá datos de todos los rechazos de trabajadores estadounidenses que solicitaron la oportunidad de trabajo para la cual se solicita certificación laboral . [20 C.F.R. § 655.22(c)]
3. No haya tenido éxito en localizar suficientes números de solicitantes estadounidenses calificados para la vacante de oportunidad de trabajo. [20 C.F.R. § 655.22(c)]

#### Otras Leyes

Cumplirá con leyes aplicables relacionadas al empleo federales, estatales, y locales, incluso con leyes sobre sanidad y seguridad. [20 C.F.R. § 655.22(d)]

#### Pago de Salarios

1. Le ofrecerá y pagará al trabajador H-2B no menos que el salario que sea superior entre el salario prevaleciente, el salario mínimo federal, el salario mínimo estatal, o el salario mínimo local durante el período entero de la certificación laboral H-2B aprobada [20 C.F.R. § 655.22(e)] el cual:
  - A. No se base en comisiones, bonos u otros incentivos a menos que esté garantizado y lo pague el empleador semanal, quincenal, o mensualmente; y
  - B. No incluye ninguna deducción que viole la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA-siglas en inglés) para un empleador bajo el alcance de la ley FLSA. [20 C.F.R. § 655.22(g)(1)]
2. Tomará todas las deducciones de los pagos de cheques del trabajador que se exigen por ley. [20 C.F.R. § 655.22(g)(1)]
3. Ha prohibido por contrato cualquier contratista laboral extranjero o reclutador el cual el empleador involucra en el reclutamiento internacional de trabajadores H-2B para procurar o recibir pagos de empleados futuros salvo como se provee en 8 C.F.R. § 214.2(h)(5)(xi)(A) o como reembolso por costos que son la responsabilidad del trabajador, tal como honorarios exigidos por el gobierno por pasaportes o visados. [20 C.F.R. § 655.22(g)(2)]
4. No haya, sea directamente o a través de su abogado o agente, solicitado o recibido pago de cualquier tipo por una actividad relacionada con el obtener la certificación labor, incluyendo los honorarios del abogado o agente del empleador, por la solicitud H-2B, o los costos de reclutamiento. [20 C.F.R. § 655.22(j)]

#### Despidos

1. No haya despedido y no despedirá a cualquier otro trabajador estadounidense



semejantemente empleado en la ocupación para la cual se solicita la certificación laboral:

- A. En el área donde se propone emplear durante el período de 120 días civiles antes de la fecha de necesidad hasta 120 días civiles después de la fecha de necesidad;
  - B. Salvo si el empleador haya ofrecido la oportunidad de trabajo para la cual se solicita la certificación laboral a trabajadores estadounidenses que estén parados y dichos trabajadores o hayan rechazado la oportunidad de trabajo o ellos mismos hayan sido rechazados sólo por razones legales y relacionadas al trabajo. [20 C.F.R. § 655.22(i)]
2. No colocará, si es un contratista de trabajo, ningún trabajador H-2B con cualquier otro empleador, o en el sitio de trabajo de otro empleador, a menos que:
- A. El empleador primero haya llevado a cabo una investigación escrita y de buena fe sobre si el empleador ha desplazado (despedido) o tiene la intención de desplazar a cualquier otro trabajador estadounidense semejantemente empleado en el área donde se propone emplear durante el período que comienza 120 días civiles antes hasta 120 días civiles después de la fecha de necesidad; y
  - B. El otro empleador provee confirmación por escrito que no ha desplazado, y que no tiene la intención de desplazar, a ningún trabajador estadounidense; y
  - C. Todos los sitios de trabajo están enumerados en la certificación H-2B, incluyendo enmiendas o modificaciones. [20 C.F.R. § 655.22(k)]

#### Trasladar

No colocará a ningún trabajador H-2B fuera del área donde se propone emplear que aparece en la certificación H-2B a menos que el empleador haya obtenido una nueva certificación laboral temporaria del Departamento. [20 C.F.R. § 655.22(1)]

#### Aviso

1. Notificará al Departamento y a DHS por escrito de la separación del trabajo de un Trabajador H-2B, a no más tardar que dos días laborales después de que el empleador se haya enterado de dicha separación, si dicha separación ocurre antes de la fecha límite de empleo especificada en la solicitud H-2B. [20 C.F.R. § 655.22(f)]
2. Notificará a los trabajadores H-2B:
  - A. De la exigencia de irse de EEUU al final del período autorizado de estadía otorgado por DHS o separación del empleador, lo que ocurra primero, a no ser que haya una extensión o cambio en el estado de dichos trabajadores o en el período otorgado conforme con los reglamentos de DHS.
  - B. Que el empleador es responsable por el transporte de regreso de los trabajadores si se despide a esos trabajadores antes del final del período de estadía autorizado. [20 C.F.R. § 655.22(m)]

El no cumplir con cualquiera de estas obligaciones puede resultar en una determinación de sanciones civiles, una recomendación que pida que se descalifique al empleador de aprobación en solicitudes futuras (exclusión), reinstalación de trabajadores estadounidenses desplazados, pago de salarios atrasados debidos a trabajadores H-2B, y otros remedios legales o equitativos que el/la Administrador(a) de WHD determine ser apropiados.

**Se puede encontrar la exigencia enumerada anteriormente en la Ley de Inmigración y Nacionalidad § 241, 8 U.S.C. § 1184, y 20 C.F.R. Part 655 Subpart A.**

#### **Donde Se Puede Obtener Información Adicional**

**Para información adicional, visite nuestro sitio en la red de la Sección de Horas y Sueldos bajo: <http://www.wagehour.dol.gov> y/o llame gratuitamente a la línea de información y asistencia, disponible de las 8 de la mañana hasta las 5 de la tarde en huso horario, 1-866-487-9243).**

Esta publicación sirve con información general y no se le puede ver de la misma forma que a declaraciones oficiales de postura contenidas en los reglamentos.

**Departamento de Trabajo de EEUU**  
Frances Perkins Building  
200 Constitution Avenue, NW  
Washington, DC 20210

**1-866-4-USWAGE**  
TTY: 1-866-487-9243  
**[Póngase en Contacto con Nosotros](#)**