



## OREGON

# LEY DE HORARIOS DE TRABAJO PARA EMPLEADOS

(Rige en establecimientos minoristas, de hotelería o de servicios de comidas a partir del 1 de julio de 2018).

### LOS QUE TIENEN COBERTURA

Tienen cobertura los empleados de establecimientos minoristas, de hotelería o de servicios de comidas que tengan 500 o más empleados en todo el mundo. Los empleados asalariados que están exentos del salario mínimo y los trabajadores de empresas de trabajo temporal y empresas que brindan servicios a o en nombre de un empleador no están cubiertos.

### ESTIMACIONES DE HORARIOS DE TRABAJO DE BUENA FE

Los empleadores cubiertos tienen la obligación de entregar estimaciones de horarios de trabajo de buena fe a los empleados al momento de la contratación para indicar la cantidad media de horas en las que se puede esperar que el empleado trabaje en un mes promedio y explicar el uso de la "lista de espera voluntaria" y si es posible que un empleado que no figura en una lista de espera haga turnos de guardia o no y, en caso afirmativo, cuándo puede esperarse que un empleado haga turnos de guardia si no figura en la lista de espera.

### AVISO POR ANTICIPADO DE LOS HORARIOS DE TRABAJO

Los empleadores cubiertos deben proporcionar a los empleados horarios de trabajo por escrito con una anticipación mínima de siete días calendario (14 días calendario a partir del 1 de julio de 2020) antes del primer día de trabajo posterior al último día del horario de trabajo publicado y en vigencia al momento de la entrega. Los horarios de trabajo se deben colocar en lugares visibles y de fácil acceso.

### CAMBIOS EN LOS HORARIOS DE TRABAJO

Si el empleador solicita cambios en el horario de trabajo por escrito, el empleador debe dar un aviso oportuno de los cambios. Los empleados pueden rechazar los turnos de trabajo no incluidos en el horario de trabajo por escrito del empleador cubierto.

Si el empleador cambia un horario por escrito sin un aviso con una anticipación mínima de siete días (14 días calendario a partir del 1 de julio de 2020), el empleador debe pagarle al empleado una hora adicional además del salario habitual en los siguientes casos: si el empleador agrega más de 30 minutos al turno de trabajo; si cambia la fecha o el horario de inicio o finalización sin que esto redunde en la pérdida de horas; o si el empleador le agrega al empleado un turno de trabajo o de guardia adicional.

Los empleados pueden solicitar por escrito para trabajar turnos o cubrir turnos de guardia adicionales en cualquier momento luego de enviar un aviso por anticipado del horario de trabajo por escrito.

### COMPENSACIÓN POR CAMBIOS EN EL HORARIO DE TRABAJO

Los empleadores deben compensar a los empleados por determinados cambios en el horario solicitados por el empleador que ocurran sin mediar un aviso con una anticipación de siete días. (Para obtener más información, consulte el sitio web del BOLI).

### LISTAS DE ESPERA VOLUNTARIAS

Los empleadores pueden mantener listas de espera voluntarias de empleados que deseen trabajar horas adicionales debido a necesidades imprevistas de clientes o ausencias inesperadas si los empleados que figuran en la lista lo solicitan o lo aceptan por escrito y el empleador proporciona la información requerida por escrito a cada empleado. Dichos empleados no tienen derecho a recibir remuneración por estos cambios en el horario de trabajo.

### DERECHO A DESCANSAR ENTRE TURNOS

Salvo que los empleados soliciten o acepten trabajar durante dichos horarios, los empleadores no podrán programar ni obligar a un empleado a trabajar durante las primeras diez horas posteriores a la finalización del turno de trabajo o de guardia del día calendario anterior ni durante las primeras diez horas posteriores a la finalización de un turno de trabajo o de guardia que haya tenido una duración de dos días calendario.

Si un empleado trabaja durante los períodos de descanso especificados anteriormente, el empleador debe remunerar al empleado por cada hora o fracción de hora en que el empleado trabaje a una tarifa de una vez y media la tarifa de pago habitual del empleado.

### DERECHO A OPINAR SOBRE EL HORARIO DE TRABAJO

Los empleados pueden identificar limitaciones o cambios en la disponibilidad del horario de trabajo y solicitar no tener que trabajar durante ciertos horarios o en determinados lugares. Los empleadores no podrán tomar represalias contra los empleados por hacer dichas solicitudes; sin embargo, los empleadores no tienen la obligación de cumplir con las solicitudes de los empleados salvo que otras leyes vigentes así lo exijan.

### OTRAS DISPOSICIONES

Consulte el sitio web del BOLI para obtener información adicional con respecto a los requisitos relativos a los avisos y las publicaciones, las prohibiciones de represalias y las disposiciones relativas al cumplimiento de la ley y las sanciones.

Para obtener información adicional, comuníquese con el Departamento de Trabajo e Industrias (Bureau of Labor and Industries, BOLI):

Sitio web: [www.oregon.gov/boli](http://www.oregon.gov/boli)

Correo electrónico: [whdscreener@boli.state.or.us](mailto:whdscreener@boli.state.or.us)

Portland: 971-673-0761 Eugene: 541-686-7623 Salem: 503-378-3292

TTY (para personas con problemas auditivos): 711

Programa de Asistencia Técnica para Empleadores: 971-673-0824

Este es un resumen de las disposiciones de la ley de Horarios de Trabajo para Empleados de Oregon. No es el texto completo de la ley.

ESTA INFORMACIÓN SE DEBE PUBLICAR EN UN LUGAR VISIBLE.

1/2018 SP