Employment Standards Branch

FACTSHEET

Esta hoja informativa ha sido elaborada para proveer información general. No es un documento de validez legal. Para propósito de interpretación o aplicación de la ley, sírvase consultar el texto de la Ley de Normas de Empleo (Employment Standards Act) y del Reglamento (Regulation).

July 2016

Horas de Trabajo y Horas Extras

La mayoría de los empleados están amparados por las disposiciones sobre horas de trabajo y horas extras que se explican en esta hoja informativa. Algunos empleados, como los de transporte, de petróleo y gas, silvicultura, alta tecnología y trabajadores agrícolas están amparados por disposiciones distintas, que se explican en las hojas informativas de esos sectores.

Descansos para comer

Un empleado no debe trabajar más de cinco horas consecutivas sin un descanso de 30 minutos para comer.

Un empleado no tiene que ser pagado durante tal descanso a menos que él o ella esté obligado a trabajar o a estar disponible para trabajar durante el descanso para comer.

Los empleadores no tienen obligación de proveer descansos para tomar café.

Turnos divididos o no corridos

Un turno dividido (split shift) debe terminar dentro de las 12 horas después de su comienzo.

Remuneración mínima diaria

Un empleado que se presenta a trabajar debe percibir por lo menos dos horas de sueldo, aunque trabaje menos de dos horas.

Si un empleado programado por más de ocho horas se presenta a trabajar, el empleado debe percibir por lo menos cuatro horas de sueldo.

Si el trabajo se detiene por algún motivo que esté completamente fuera del control del empleador, el empleado debe ser remunerado por dos horas o por el tiempo real trabajado (se aplicará la cantidad que resulte mayor).

Un empleado que se presenta a trabajar pero no está en condiciones de trabajar sólo tiene que ser pagado por tiempo efectivamente trabajado, aun si es menos de dos horas.

Un empleado que no cumple con la sección 3 de la Ley de Indemnización Laboral (Workers Compensation Act) o el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional sólo tiene que ser pagado por el tiempo que trabajó, aun si es menos de dos horas.

Horas libres de trabajo

Un empleado debe tener por lo menos 32 horas consecutivas libres de trabajo cada semana. Si el empleado trabaja durante este periodo, debe recibir remuneración equivalente a tiempo y medio por todas las horas que trabaje. Esto significa que un empleado que trabaja siete días en una semana debe ser pagado a tiempo y medio por uno de esos días, aun si el empleado trabajó menos de 40 horas en total. El empleador puede pagar a tiempo y medio el día con el menor número de horas trabajadas.

sigue...

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
Horas	4	5	5	4	5	5	5
Regulares	4	5	5		5	5	5
1½ x				4			
2 x							

Un empleado tiene derecho a ocho horas libres entre turnos a menos que deba trabajar por motivo de una emergencia.

Horas excesivas prohibidas

Un empleador no debe requerir ni permitir que un empleado trabaje horas excesivas o perjudiciales para la salud o seguridad del mismo.

Horas Extras

Una semana va de domingo a sábado para propósitos de cálculos de horas extras.

Tanto el número de horas trabajadas en una jornada como el número de horas trabajadas en una semana deben ser considerados para calcular las horas extras.

Horas extras diarias

Después de trabajar ocho horas en un día, un empleado debe ser remunerado a tiempo y medio por las cuatro horas subsiguientes, y doble tiempo por todas las horas que haya trabajado en exceso de doce horas durante el mismo día. Esto se aplica aun si el empleado trabajó menos de 40 horas en una semana.

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
Horas		8	10	6	13		
Regulares		8	8	6	8		
1½ x			2		4		
2 x					1		

Horas totales trabajadas en la semana: 37
Horas pagadas a tiempo y medio: 6
Horas pagadas a doble tiempo: 1

Horas extras semanales

Un empleado que trabaja más de 40 horas en una semana debe ser remunerado a tiempo y medio después de las 40 horas. Esto se aplica aun si el empleado nunca trabaja más de ocho horas en un día.

Sólo las primeras ocho horas trabajadas cada día se utilizan para calcular el total de horas semanales extraordinarias

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
Horas		8	7	8	8	7	7
Regulares		8	7	8	8	7	2
1½ x							5
2 x							

Horas totales trabajadas en la semana: 45 Horas pagadas a tiempo y medio: 5

Convenios para promediar las horas

Para información relativa a horas extras para empleados que trabajan bajo convenios de horas promedio, sírvase consultar la hoja informativa Averaging Agreements.

Banco de horas extras

Si el empleado lo solicita por escrito, un empleador podrá crear un estado de cuenta de horas y acreditar a ella el sueldo percibido por el empleado por horas extras en lugar de pagarlo al ser devengado.

Un empleado puede solicitar en cualquier momento que el empleador le pague una parte o la totalidad del sueldo acreditado a dicha cuenta. El empleado puede asimismo pedir tiempo libre remunerado por un periodo convenido mutuamente, o solicitar por escrito el cierre de la cuenta.

Cuando el empleador reciba la solicitud de un empleado para cerrar el banco de tiempo, debe pagar el saldo pendiente a dicho empleado.

sigue...

Un empleador puede cerrar la cuenta del banco de tiempo de un empleado si le da aviso previo de un mes por escrito.

Cuando un empleador cierra la cuenta del banco de tiempo de un empleado, el empleador, dentro de seis meses, debe:

- pagar al empleado todo el sueldo por horas extras acumuladas en el banco de horas;
- permitir que el empleado use las horas extras acumuladas como tiempo libre pagado; o
- pagar al empleado parte de las horas extras acumuladas y permitir que el empleado use el resto de las horas extras acumuladas como tiempo libre pagado.

Las horas extras usadas o pagadas deben ser retiradas a la misma tarifa bajo la cual fueron ganadas. Por ejemplo, un empleado que acumula dos horas a tiempo y medio tiene derecho a tres horas libres o al sueldo equivalente a tres horas.