



Para más detalles visite mysickdays.nj.gov

Los empleadores de Nueva Jersey, sin importar el tamaño de la compañía, deben pagar a sus empleados hasta 40 horas de licencia por enfermedad acumulada **para cuidar de sí mismos o de un ser querido**. La licencia pagada por enfermedad cubre el tiempo libre para:

- enfermedades físicas/mentales o cuidado de la salud
- hacer frente a la violencia doméstica/sexual
- asistir a una reunión, conferencia o evento relacionado con la escuela de un niño, cuando lo solicite la escuela
- cuidar a los niños cuando la escuela o la guardería estén cerradas debido a una epidemia o emergencia de salud pública

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS

Los empleadores deben notificar por escrito a los empleados sobre su derecho a una licencia pagada por enfermedad y los detalles de la ley. La notificación debe estar en el idioma principal del empleado si está disponible en el sitio web de NJDOL. Los empleadores también deben exhibir el cartel de Licencia pagada por enfermedad donde todos los empleados puedan verlo. Vea y descargue nuestro paquete gratuito de carteles para empleadores en nj.gov/labor/posters.

¿QUIÉN ESTÁ CUBIERTO POR LA LEY?

Los empleadores deben proporcionar licencia pagada por enfermedad a casi todos los empleados, sin importar cómo se les pague (salario, efectivo, por unidad, etc.). Esto incluye empleados de tiempo completo, tiempo parcial, temporales y estacionales. Todos los empleadores están cubiertos por la ley, incluso los pequeños empleadores, pero los siguientes trabajadores están exentos:

- personas empleadas en la industria de la construcción bajo un contrato sindical
- empleados de salud por día
- empleados públicos a quienes se les proporciona licencia por enfermedad con salario completo según cualquier otra ley o norma de NJ
- contratistas independientes que no cumplen con la definición de empleado según la ley de NJ

MÉTODO DE ACUMULACIÓN VS. LICENCIA ANTICIPADA

Los empleadores deben seleccionar uno de los siguientes:

- **Método de Acumulación:** Los empleados acumulan 1 hora de licencia por enfermedad por cada 30 horas trabajadas, hasta 40 horas por año de beneficios.
- **Licencia Anticipada:** A los empleados se les adelantan al menos 40 horas de licencia por enfermedad el primer día del año de beneficios, para usar durante todo dicho año de beneficios. Los empleadores pueden prorratear las horas de licencia pagada por enfermedad para los nuevos empleados.

Los empleados deben poder utilizar la licencia pagada por enfermedad 120 días después de su primer día de empleo, o antes.

ESTABLECER UN AÑO DE BENEFICIOS

Los empleadores deben establecer un período de 12 meses para que cada empleado acumule y utilice la licencia por enfermedad. Si un empleador propone cambiar el año de beneficios, debe avisar al NJDOL con 30 días calendario de antelación.

PAGO Y USO DE LA LICENCIA PAGADA POR ENFERMEDAD

- Los empleadores deben pagarle al empleado su licencia pagada por enfermedad en el mismo período de pago o en el siguiente después de que se utilice la licencia. El pago debe venir con su cheque de pago regular u otro método que pueda depositarse o cobrarse fácilmente.
- Los empleadores deben pagar la licencia pagada por enfermedad al salario normal del empleado y al menos al salario mínimo estatal. (Ver nj.gov/labor/minwage).

- Un empleado puede trabajar horas adicionales para compensar el trabajo perdido en lugar de utilizar la licencia por enfermedad pagada si el empleador está de acuerdo. Sin embargo, los empleadores no pueden exigir esto.
- Los empleadores tampoco pueden exigir que un empleado utilice la licencia pagada por enfermedad o que encuentre un reemplazo para las horas perdidas.

AVISO ANTICIPADO

- **Licencia planeada:** Un empleador puede exigir un aviso con hasta siete días de anticipación sobre su intención de utilizar la licencia pagada por enfermedad.
- **Licencia no planeada:** Si no se puede dar aviso previo, un empleador puede exigir que el empleado proporcione un aviso tan pronto como sea posible.
- **Periodos de gran volumen o eventos especiales:** Un empleador puede prohibir a los empleados utilizar la licencia pagada por enfermedad previsible durante estos momentos, pero el empleador debe proporcionar un aviso razonable de esas fechas y horas.

DOCUMENTACIÓN

El empleador puede exigir documentación razonable si:

- un empleado utiliza tres o más días laborales consecutivos como licencia pagada por enfermedad y/o
- la necesidad del empleado de obtener una licencia pagada por enfermedad no es previsible y se busca utilizarla durante períodos de gran volumen o eventos especiales

El empleador no puede exigir al empleado que especifique el motivo de la licencia por enfermedad pagada. Encuentre una lista de documentación razonable: mysickdays.nj.gov

LICENCIA PAGADA POR ENFERMEDAD NO UTILIZADA

Los empleados no pierden su licencia pagada por enfermedad si no la usan. Los empleadores deben elegir uno de los siguientes:

- Permitir que los empleados transfieran la licencia por enfermedad no utilizada al siguiente año de beneficios. Sin embargo, el empleador sólo está obligado a permitir que un empleado utilice hasta 40 horas de licencia por año de beneficios;
- Pagar a un empleado por cualquier licencia pagada por enfermedad no utilizada al final del beneficio.

POLÍTICAS DE LICENCIA PAGADA POR ENFERMEDAD Y TIEMPO LIBRE PAGADO

Los empleadores pueden utilizar una política de tiempo libre remunerado (PTO) para cumplir con la ley de Licencia Pagada por Enfermedad, pero la política debe cumplir o exceder los requisitos de la ley. Si un empleador incluye la licencia pagada por enfermedad en su política de PTO, todos los días en la política de PTO deben cumplir con los requisitos de la ley de Licencia Pagada por Enfermedad.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

El empleador debe conservar y mantener registros durante cinco años que documenten el cumplimiento de la ley. Deben conservar los motivos de la licencia pagada por enfermedad utilizada y deben mantenerlos confidenciales a menos que el empleado dé permiso por escrito para revelarlos. Los registros deben ponerse a disposición del NJDOL previa solicitud.

REPRESALIA

Un empleador no puede tomar represalias contra un empleado por solicitar o utilizar la licencia pagada por enfermedad, presentar una queja ante el NJDOL o informar a cualquier otra persona sobre sus derechos según la ley.

QUEJAS

Los empleados pueden presentar quejas sobre licencia pagada por enfermedad contra los empleadores. Obtenga más información en nj.gov/labor/wh.

PREGUNTAS

Envíe un correo electrónico a wage.hour@dol.nj.gov. Llame al 609-292-2305 entre las 8:30 a.m. y 4 p.m. y pida información sobre licencia pagada por enfermedad. Los usuarios de TTY pueden contactar a este departamento a través de NJ Relay: 7-1-1.

