

**ACTA DE FAMILIAS Y LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES**  
**("HFWA" por sus siglas en inglés): Derechos de Ausencias Laborales**

**Cobertura: Empleadores con al menos 16 empleados deben proveer pago por ausencia laboral según la ley HFWA**

- Los empleados obtienen 1 hora de ausencia laboral por cada 30 horas trabajadas (ausencias acumuladas) hasta 48 horas al año.
- Se aplican hasta 80 horas suplementarias de ausencia en una emergencia de salud pública (PHE por sus siglas en inglés), hasta 4 semanas después de que termine la emergencia de salud pública.
- Las horas regulares y la paga establecen la tasa de acumulación y compensación de ausencias, durante las cuales continúan los beneficios.
- Hasta 48 horas de ausencia acumuladas no usadas se pueden transferir para su uso el próximo año.
- Para obtener detalles sobre situaciones específicas, (horas irregulares, pago no por hora, etc.), vea la Regla 3.5, 7 CCR 1103-7 de Protección Salarial.

**Empleados pueden utilizar ausencias acumuladas para las siguientes necesidades de seguridad o salud:**

- (1) una enfermedad mental o física, lesión, o condición de salud que impide trabajar, incluyendo diagnóstico o atención preventiva;
- (2) abuso doméstico, agresión sexual, o acoso criminal que lleve a necesidades de servicio de salud, reubicación, legales, u otros;
- (3) tiene un miembro de la familia que experimenta una condición descrita en la categoría (1) o (2); o
- (4) en una emergencia de salud pública, un funcionario público cerró el lugar de trabajo, la escuela o el lugar de cuidado del hijo del empleado.

**En una emergencia de salud pública, los empleados pueden utilizar horas de ausencia suplementarias para las siguientes necesidades:**

- (1) aislamiento o exclusión laboral debido a exposición, síntomas o diagnóstico de la enfermedad contagiosa en el PHE;
- (2) buscar un diagnóstico, tratamiento o atención (incluida la atención preventiva) de dicha enfermedad;
- (3) no poder trabajar debido a una condición de salud que puede aumentar la susceptibilidad o el riesgo de dicha enfermedad; o
- (4) cuidar de un niño u otro familiar en la categoría (1) - (3), o cuya escuela o cuidado infantil no está disponible debido al PHE. Durante una emergencia de salud pública, los empleados aún obtienen hasta 48 horas de ausencia acumuladas y pueden utilizar las horas de ausencia suplementarias antes de las acumuladas.

**Pólizas del Empleador (aviso; documentación; uso incremental; privacidad; y registros de pago de ausencia laboral)**

- **Aviso escrito y pósters.** Empleadores deben (1) notificar a los nuevos empleados de otras incorporaciones documentos/pólizas; y (2) exhibir pósters actualizados y proporcionar avisos actualizados a los empleados actuales, antes de fin de año.
- **Aviso de ausencia "previsible".** Los empleadores pueden adoptar "procedimientos razonables" por escrito sobre cómo los empleados deben notificar si requieren una ausencia "previsible", pero no pueden negar la ausencia pagada por incumplimiento de dicha póliza.
- **Un empleador puede solicitar documentación que demuestre que la ausencia fue por una razón que califica solo si se tomó la ausencia por cuatro o más días laborales consecutivos** (es decir, días en los que un empleado habría trabajado).
- **No se requiere documentación para tomar una ausencia pagada**, pero se puede solicitar tan pronto como un empleado pueda proporcionarla después de regresar al trabajo o separarse del trabajo (lo que ocurra primero). **No se puede solicitar documentación para la ausencia de PHE.**
- **Para documentar la ausencia por una necesidad relacionada con la salud de un empleado (o un miembro de la familia del empleado)**, un empleado puede proporcionar: (1) un documento de un proveedor de salud o servicios sociales si se recibieron los servicios y el documento puede ser obtenido en un tiempo razonable y sin gastos adicionales; **de lo contrario** (2) un documento escrito por el empleado.
- **Para documentar que un empleado (o un miembro de la familia de un empleado) requirió ausencia por una necesidad relacionada con abuso doméstico, agresión sexual o acoso criminal**, un empleado puede proporcionar: un documento o escrito bajo (1) anteriormente (de un proveedor de servicios legales o de refugio) o (2) anteriormente o un documento legal (una orden de restricción o un reporte policial).
- **Si un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente**, el empleador debe: (A)

notificar al empleado dentro de los siete días de haber recibido la documentación o del regreso al trabajo o la separación del empleado (lo que ocurra primero) y (B) darle al empleado al menos siete días para curar la deficiencia.

- **Uso incremental.** Dependiendo de la póliza del empleador, los empleados pueden usar ausencias en incrementos de una hora o seis minutos.
- **Privacidad del empleado.** Los empleadores no pueden exigir a los empleados que revelen "detalles" sobre información de salud o seguridad relacionada con la HFWA del empleado (o su familia); dicha información debe tratarse como un registro médico confidencial.
- **Los registros deben proporcionarse cuando sean solicitados.** Los empleadores deben proporcionar documentación de la cantidad actual de horas de ausencia laboral pagadas que tienen los empleados (1) disponible para su uso, y (2) que ya han usado durante el año de beneficios actual, incluyendo cualquier hora de ausencia suplementaria de PHE. Se puede solicitar información una vez al mes o cuando surja la necesidad de una ausencia bajo HFWA.

**Represalias o Interferencia con los Derechos de la HFWA**

- **Ausencia laboral pagada no puede contar como una "falta"** que puede resultar en un despido u otro tipo de acción adversa.
- **No se puede exigir a un empleado que encuentre un "trabajador de reemplazo" o cobertura laboral cuando se toma una ausencia laboral pagada.**
- **Un empleador no puede despedir, amenazar o tomar represalias contra, o interferir con el uso de ausencia laboral** por parte de un empleado quién: (1) solicite o tome ausencia de HFWA; (2) informe o ayude a otra persona a ejercer los derechos de la HFWA; (3) llene una queja de HFWA; o (4) coopere/ayude en la investigación de una violación de HFWA.
- **Si el reclamo, solicitud u otra actividad razonable y de buena fe bajo la HFWA de un empleado es incorrecta**, el empleador puede negar o no conceder dicha solicitud, pero no puede actuar en contra del empleado por ello. Los empleados pueden enfrentar consecuencias por hacer un mal uso de la ausencia laboral.

**LA LEY DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE EMERGENCIAS DE SALUD PÚBLICA**  
**("PHEW" por sus siglas en inglés): Derechos de Los Trabajadores a Expresar Preocupaciones de Salud en el Lugar de Trabajo & Uso de Equipo de Protección**

**Cobertura: Todos los Empleadores y Empleados, Más Ciertos Contratistas Independientes**

- PHEW cubre no solo a los "empleadores" y "empleados," sino a todos los "mandantes" (un empleador o un negocio con al menos 5 contratistas independientes) y "trabajadores" (empleados o contratistas independientes de un "principal").

**Derechos de los Trabajadores a Oponerse a Violaciones de Salud/Seguridad en el Lugar de Trabajo Durante Emergencias de Salud Pública:**

- Es ilegal el tomar represalias contra, o interferir con, los siguientes actos durante, y relacionados con, una emergencia de salud pública:
  - (1) **plantear preocupaciones razonables**, incluyendo de manera informal, al mandante, otros trabajadores, el gobierno, o el público, acerca de violaciones de reglas de salud o seguridad en el lugar de trabajo, o acerca de una amenaza significativa hacia la salud o seguridad del lugar de trabajo;
  - (2) **oponerse o testificar, asistir, o participar** en una investigación o procedimiento sobre represalias por, o interferir con, la conducta mencionada anteriormente.
- Un mandante no tiene por qué abordar la preocupación relacionada con el PHEW de un trabajador, pero aún así no puede despedir o tomar otra *acción en contra* del trabajador por ese motivo, siempre y cuando la preocupación fuera razonable y de buena fe.
- **Derechos de los Trabajadores a Usar Su Propio Equipo de Protección Personal ("PPE" por sus siglas en inglés)**
- Se debe permitir que un trabajador use **voluntariamente su propio PPE** (máscara, protector facial, guantes, etc.) si el tipo de PPE (1) proporciona **más protección** que el equipo proporcionado en el lugar de trabajo, (2) es **recomendado** por una agencia de salud del gobierno (federal, estatal, o local), y (3) no hace que el trabajador **no pueda hacer el trabajo**.

**DERECHOS DE RECLAMOS (bajo HFWA & PHEW)**

- Violaciones pueden ser enviadas a la División como quejas o denuncias anónimas, o pueden presentarse como demandas en la corte, pero solo después de agotar todos los recursos previos a la demanda.

Este póster resume dos leyes de salud pública en lugares de trabajo en Colorado, SB 20-205 (ausencias laborales) y HB 20-1415 (denunciantes y equipo protector personal). No cubre otras leyes de salud, reglas, y órdenes, incluso bajo Ley Federal de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (CDPHE), o de agencias locales de salud pública. Contacte a esas agencias para obtener más información sobre salud y seguridad.

Este póster debe mostrarse en un lugar accesible a los empleados, compartir con trabajadores que trabajan remotamente, proporcionarse en idiomas distintos al inglés según sea necesario, y reemplazarse anualmente.

Para obtener versiones completas de estas leyes, hojas de datos más detalladas o preguntas, información o quejas sobre estas u otras leyes laborales, contacte:

La División de Normas Laborales y Estadísticas, [coloradolaborlaw.gov](http://coloradolaborlaw.gov), [cdle\\_labor\\_standards@state.co.us](mailto:cdle_labor_standards@state.co.us), 303-318-8441 / 888-390-7936.