AVISO PARA EMPLEADORES Y EMPLEADOS

La Ordenanza de Tiempo de Enfermedad Protegido aprobada por el Ayuntamiento de Portland en 2013, asegura que todas las personas que trabajan en la Ciudad de Portland puedan ganar tiempo de enfermedad para usar cuando ellas o un miembro de la familia estén enfermos, heridos o necesiten atención de salud preventiva. La ordenanza tiene por objeto mitigar la propagación de enfermedades y permitir que los empleados se cuiden a sí mismos y a los miembros de su familia, haciendo que Portland sea una comunidad más sana y más productiva.

¿CUÁNDO PUEDE TOMAR UN EMPLEADO PERMISO POR ENFERMEDAD?

► El empleado es elegible para usar el Tiempo de Enfermedad cuando ha trabajado para un empleador dentro de los límites geográficos de la Ciudad durante al menos 240 horas y 90 días en 2014 o cuando ha sido contratado por primera vez por un empleador.

► **Los empleados pueden tomar Permiso por Enfermedad por las siguientes razones**:

- **Diagnóstico, cuidados o tratamiento del Empleado o de un Miembro de la Familia del Empleado**, por enfermedad mental o física, lesión o condición de salud, incluyendo, pero no limitado a, embarazo, parto, puerperio y atención médica preventiva.
- **Propósitos relacionados con la violencia doméstica, acoso, agresión sexual, o acecho**
- **Cierre del lugar de trabajo del Empleado**, o de la escuela o guardería del hijo del Empleado, por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública.
- **El cuidado de un Miembro de la Familia** cuando se haya determinado por la autoridad de salud pública o por un proveedor de atención médica que la presencia del Miembro de la Familia en la comunidad pondría en peligro la salud de los demás.
- **La exclusión del Empleado por parte del Empleador del lugar de trabajo por motivos de salud** por cualquier ley o reglamento que exige dicha exclusión.

¿CUÁNTO TIEMPO POR ENFERMEDAD SE PUEDE USAR EN UN AÑO?

► **El Empleado puede ganar** hasta 40 horas de Tiempo de Enfermedad a menos que permita más el Empleador.

► **El Empleado puede usar el Tiempo de Enfermedad:**

- Para cubrir la totalidad o parte de un turno
- En incrementos de una hora, a menos que el Empleador permita un tiempo menor o si es físicamente imposible que el Empleado empiece o termine de trabajar en el medio de un turno
- Para cubrir un máximo de 40 horas de tiempo de enfermedad ganado por año, a menos que el Empleador permita lo contrario o la ley exija lo contrario.
- Cuando el Empleado esté ausente del trabajo por una razón calificante, las horas acumuladas de Tiempo de Enfermedad se deben utilizar en el primer día y cada día subsiguiente de la ausencia hasta que se haya usado todo el tiempo acumulado.

► **El Empleado no puede usar el Tiempo de Enfermedad**:

- Si el Empleado no está programado para trabajar en la Ciudad en el turno para el que se solicita el permiso
- Durante los primeros 90 días naturales de empleo, a menos que el Empleador permita el uso en un momento anterior
- Durante las primeras 240 horas de trabajo dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Portland en un año

¿CUÁNDO SE PAGA O NO SE PAGA EL PERMISO POR ENFERMEDAD?

► **Los Empleadores de tamaño medio a grande** con un mínimo de 6 empleados deberán proporcionar a los empleados un mínimo de una hora de Tiempo de Enfermedad PAGADO por cada 30 horas de trabajo realizado por el empleado dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Portland.

► **Los Empleadores de tamaño pequeño** con un máximo de 5 empleados deberán proporcionar a los empleados un mínimo de una hora de Tiempo de Enfermedad SIN PAGAR por cada 30 horas de trabajo realizado por el empleado dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Portland.

¿QUÉ AVISO SE REQUIERE?

► Los Empleados deben notificar a su Empleador de la necesidad de utilizar el Tiempo de Enfermedad, por medio de la política o norma establecida del Empleador antes de que los empleados empiecen el turno de trabajo programado, o tan pronto como sea posible

► Para ausencias de más de 3 días consecutivos, el Empleador puede requerir documentación razonable, incluyendo

- Documentación firmada por un proveedor de atención médica con licencia
- Documentación para las víctimas de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, o acecho
- Una declaración personal firmada de que el Permiso por Enfermedad fue por una razón calificante

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS AL TOMAR EL PERMISO POR ENFERMEDAD

► Si un Empleador requiere documentación del propósito para el uso del Tiempo de Enfermedad, el Empleador deberá pagar el costo de cualquier verificación por parte del Proveedor de Atención Médica que no esté cubierto por el seguro

► El Empleador no puede requerir que el empleado:

- Busque o encuentre a un trabajador de reemplazo como condición para el uso del Tiempo de Enfermedad
- Trabaje en un turno Alternativo para compensar por el uso del Tiempo de Enfermedad.

► Si el Empleador permite el cambio de turno y hay un turno apropiado disponible, el Empleador puede permitir al Empleado que cambie de turno en lugar de utilizar el Tiempo de Enfermedad

► Será ilegal que el Empleador:

- interfiera con, restrinja o deniegue el ejercicio de, o el intento de ejercer el derecho al permiso por enfermedad protegido
- tome una Acción de Represalias contra el Personal o discrimine a un Empleado por haber ejercido el derecho al permiso por enfermedad protegido
- Use una política de control de ausencias para contar el Permiso por Enfermedad ganado como una ausencia que pueda dar lugar o resultar en una acción de empleo adversa contra el Empleado.

► **Oficina de BOLI**: www.oregon.gov/boli
► **Ciudad de Portland:** www.portlandoregon.gov/sicktime, sicktimeinfo@portlandoregon.gov, 503-823-3994

Empleadores de Empleados que trabajan en la Ciudad de Portland: Esta Ordenanza requiere que proporcione un aviso por escrito a sus Empleados de los Derechos de los Empleados en virtud de la Ordenanza. También puede cumplir mediante la colocación de este aviso en un lugar visible y accesible en cada establecimiento donde trabajan sus Empleados.