

Información para empleados sobre horas de trabajo y pago de horas extra

Deslinde de responsabilidad: Este documento ha sido preparado para ayudar a empleados y empleadores a comprender algunos de los derechos y obligaciones mínimos establecidos por la Ley de Normas Laborales de 2000 (Employment Standards Act, 2000 o ESA) y sus reglamentaciones. No constituye un asesoramiento legal. No pretende reemplazar dicha ley ni sus reglamentaciones y siempre se deberá remitirse a la versión original de la ley. Si bien hacemos todo lo posible para asegurarnos de que la información en este documento esté lo más actualizada y sea lo más precisa posible, ocasionalmente se comenten errores. La ESA solo establece normas mínimas. Algunos empleados pueden tener derechos adicionales en virtud de un contrato de trabajo, convenio colectivo de trabajo, jurisprudencia u otras leyes. Tanto empleadores como empleados pueden decidir obtener asesoramiento legal.

Las siguientes son las normas generales en Ontario respecto de horas de trabajo y pago de horas extra. Existen excepciones y normas especiales para algunos empleados bajo la [Ley de Normas Laborales de 2000 \(Employment Standards Act, 2000\)](#) o ESA). Para ver si su actividad laboral está sujeta a normas especiales o exenciones vea la Guía sobre las reglas especiales y exenciones a las Normas Laborales (Guide to Employment Standards Special Rules and Exemptions) en Ontario.ca/ESAtools.

Su empleador no puede intimidarlo, despedirlo, suspenderlo, reducirle su salario, sancionarlo de ninguna forma o amenazarlo con ninguna de estas medidas por ejercer sus derechos bajo la ESA.

Horas de trabajo

Los límites máximos diarios y semanales en cuanto a la cantidad de horas de trabajo son:

- 8 horas por día (o el número de horas en su día laboral regular, si son más de 8),
- 48 horas por semana.

Períodos de descanso y pausas para comer

Su empleador debe darle como mínimo:

- 11 horas consecutivas de descanso cada día (un “día” es un periodo de 24 horas – no tiene que ser necesariamente un día calendario);
- 8 horas de descanso entre turnos (salvo que el tiempo total trabajado en los turnos sea de 13 horas o menos, o si usted y su empleador han acordado otra cosa electrónicamente o por escrito); y
- 24 horas consecutivas de descanso cada semana laboral (o 48 horas consecutivas de descanso cada dos semanas de trabajo).

Además, debe tener un período de pausa para comer de 30 minutos después de cinco horas de trabajo. Puede convenir con su empleador dividir el período para comer en dos pausas más cortas.

Pago de horas extra

Por cada hora de trabajo pasadas las 44 horas semanales, su empleador debe pagarle, como mínimo, 1.5 veces la tarifa de pago regular (“una vez y media”).

Promediar horas suplementarias y extras

No está obligado, pero si lo **elige**, puede convenir electrónicamente o por escrito con su empleador:

- trabajar más de 8 horas por día (o el número de horas en su día laboral regular, si son más de 8),
- trabajar más de 48 horas por semana, y / o
- promediar las horas que trabaja en períodos de dos o más semanas para calcular el pago de horas extra.

Para que se pueda permitir promediar horas extra y/u horas suplementarias semanales, su empleador debe también solicitar la aprobación del director de Normas Laborales (Director of Employment Standards) del Ministerio de Trabajo (Ministry of Labour) y publicar una copia de la solicitud en un lugar visible para los empleados. Si su empleador recibe la aprobación del director, el formulario de aprobación deberá estar exhibido en un lugar visible. Solo el acuerdo escrito o electrónico que usted suscriba **no** es suficiente. No puede trabajar más de la cantidad de horas aprobadas por el director. Estas pueden ser menores del número de horas que convino trabajar.

Puede cancelar un contrato de trabajo de horas suplementarias diarias o semanales notificando por escrito a su empleador con dos semanas de antelación. Su empleador también puede cancelar el acuerdo notificándolo con una antelación razonable.

Los convenios para promediar horas extra deben tener una fecha de vencimiento y pueden cancelarse solo si usted y el empleador están de acuerdo.

En términos generales, si usted está representado por un sindicato, será el sindicato el que haga los convenios con el empleador en nombre suyo.

Para más información o para presentar un reclamo

Si tiene preguntas sobre la ESA, llame al Centro de Información sobre las Normas Laborales del Ministerio de Trabajo (Ministry of Labour's Employment Standards Information Centre) al 416-326-7160, al 1-800-531-5551 (número gratuito) o al 1-866-567-8893 (línea para hipoacúsicos). La información está disponible en varios idiomas.

Puede encontrar más información sobre horas de trabajo y pago de horas extra en la *Guía sobre la Ley de Normas Laborales de 2000 (Your Guide to the Employment Standards Act, 2000)* disponible en [Ontario.ca/ESAguide](https://www.ontario.ca/ESAguide). También puede consultar la herramienta sobre horas laborales y horas extras (Hours of Work and Overtime Tool) disponible en [Ontario.ca/ESAtools](https://www.ontario.ca/ESAtools). Para presentar un reclamo, puede obtener acceso en línea al formulario para reclamos sobre normas laborales (Employment Standards Claim Form) en [Ontario.ca/ESAforms](https://www.ontario.ca/ESAforms).