



WE ARE YOUR DOL

NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Department
of Labor

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

En el marco de la Public Employee Safety and Health Act del estado de Nueva York

La Public Employee Occupational Safety and Health Act (Ley de Seguridad y Salud Ocupacionales para Empleados Públicos) de 1980 del estado de Nueva York ofrece cobertura en términos de seguridad y salud a todos los empleados públicos en los ámbitos estatal y local. La Ley ofrece a empleados del sector público las mismas normas en materia de seguridad y salud establecidas por la OSHA que se aplican a trabajadores del sector privado. En esta hoja informativa, se incluye una descripción general de las características de la Ley.

RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

De conformidad con la Ley, el término “empleados” incluye a todos los empleados de las siguientes entidades:

- el Estado
- cualquier subdivisión política del Estado
- autoridades públicas creadas por el Estado

Un empleador debe proporcionar un lugar de trabajo libre de los peligros conocidos. Los empleados también tienen responsabilidades. Deben respetar las normas en materia de seguridad y salud establecidas por la OSHA, así como cualquier otro reglamento que se aplique a sus propias acciones o conductas en el trabajo.

NORMAS

La Ley exige que el comisionado de Trabajo adopte todas las normas estipuladas en la Occupational Safety and Health Act de los Estados Unidos.

INSPECCIONES

El comisionado de Trabajo tiene la autoridad exclusiva para hacer cumplir las normas en materia de seguridad y salud exigidas por la Ley. Es posible que se realice una inspección como resultado de un reclamo o accidente, o como parte de un programa planificado con regularidad. Les damos mayor prioridad a las inspecciones por reclamos de peligros inminentes.

Se invita a los representantes del empleador y a los empleados a que acompañen al inspector durante la inspección. Esto se denomina “recorrido”.

CUMPLIMIENTO

Si le enviamos un Aviso de infracción y orden de cumplimiento a un empleador, este documento incluirá lo siguiente:

- descripción de la infracción
- referencia a la norma en cuestión
- tipo de infracción (grave, no grave, deliberada o reincidente)
- plazo establecido para el cumplimiento

Cuando el comisionado emite una orden de cumplimiento, el empleador debe publicarla o colocar una copia de ella:

- en un lugar llamativo
- en los lugares afectados por la infracción o cerca de estos
- en un lugar en el que los empleados afectados puedan verla con claridad

El comisionado distribuirá copias de las órdenes de cumplimiento a todas las organizaciones que representan a empleados.

EVALUACIÓN DE LA MULTA

Evaluamos la aplicación de una multa DIARIA a los empleadores que no corrijan la infracción antes de la fecha establecida para la supresión de la infracción. Hasta que se resuelva la infracción, evaluaremos la aplicación de multas de los siguientes montos máximos:

- \$50 por día para cada infracción que no sea grave
- \$200 por día para cada infracción que sea grave

En el Aviso de incumplimiento de la supresión de la infracción, indicamos la multa evaluada.

IMPUGNACIÓN DEL EMPLEADO

Si el aviso genera dudas, el empleado tiene un recurso. Un empleado afectado o un representante autorizado pueden enviar un aviso de impugnación (por escrito) al Departamento de Trabajo (Labor Department) respecto al período de supresión de la infracción establecido en el Aviso de infracción y la Orden de cumplimiento.

CONFERENCIA INFORMAL

Si surgen problemas como resultado de una inspección y de las órdenes de cumplimiento, organizamos una conferencia informal. Se trata de una reunión en la que participan el inspector supervisor de la Agencia de Seguridad y Salud de Empleados Públicos (Public Employee Safety and Health [PESH] Bureau) y un empleador, empleado o representante autorizado de los empleados para hablar sobre los problemas. Si desea solicitar una conferencia informal, comuníquese con la oficina de PESH del distrito más cercana por vía telefónica o postal durante los 20 días hábiles posteriores a la fecha de emisión que figura en las órdenes.

APELACIONES

Si los empleados no están de acuerdo con una orden, ellos o un representante pueden presentar una apelación al Consejo de Apelaciones a la Industria (Industrial Board of Appeals) en el plazo de 60 días.

Direcciones para la presentación de apelaciones:

Industrial Board of Appeals
Empire State Plaza
Agency Building 2, 20th Floor
Albany, NY 12223

Si los empleados no están de acuerdo con una decisión tomada por el Consejo de Apelaciones a la Industria, pueden dar inicio a un proceso de conformidad con el artículo 78 de las Civil Practice Law and Rules (Leyes y Normas de Práctica Civil). Deben hacerlo durante los 60 días posteriores a la decisión del Consejo.

ACUERDO DE CUMPLIMIENTO ALTERNATIVO

Si el empleador público propone una manera diferente de llevar a cabo el cumplimiento, la PESH puede celebrar un acuerdo de cumplimiento alternativo. La PESH le pedirá ayuda a la División de la Unidad de Servicios de Ingeniería de Seguridad y Salud (Division of Safety and Health's Engineering Services Unit, ESU) para analizar la propuesta. El empleador le enviará la propuesta alternativa a la ESU, que la analizará y programará una reunión para hablar sobre la propuesta y perfeccionarla.

En la reunión participarán el empleador, los sindicatos afectados y la PESH. Los resultados se escribirán en un acuerdo de cumplimiento alternativo aceptado por todas las partes. La PESH realizará una inspección de seguimiento para asegurarse de que el empleador haya cumplido con el acuerdo de cumplimiento alternativo.

MEDIDAS CAUTELARES

Cuando los inspectores observan una situación que puede representar un peligro inminente de daño físico grave o la muerte de un empleado, deben notificar a los empleados afectados y al empleador y solicitar que se tomen medidas correctivas de inmediato.

- Si el empleador está de acuerdo con el inspector y elimina el peligro inminente, no se necesita tomar ninguna medida cautelar.
- Si el empleador no está de acuerdo y se niega a eliminar el peligro inminente, el inspector informará a ambas partes que el comisionado de Trabajo iniciará acciones legales para mejorar la situación.
- En casos como estos, el comisionado debe tomar una medida cautelar en el plazo de 48 horas. Si el comisionado no toma ninguna medida, cualquier persona afectada por la situación puede hacerlo.

PEDIDO DE MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE SUPRESIÓN DE LA INFRACCIÓN

En ocasiones, los empleadores no pueden resolver una infracción porque ciertas necesidades no están cubiertas. Pueden solicitar un pedido de modificación de la fecha de supresión de la infracción si les falta lo siguiente:

- personal profesional o técnico
- materiales y equipo necesarios para llevar a cabo el cumplimiento
- Los empleadores deben comprobar que están tomando todas las medidas que estén a su alcance para proteger a los empleados expuestos al peligro. Pueden establecer un programa para lograr el cumplimiento lo más rápido posible.

VARIACIONES

Los empleadores pueden solicitar variaciones permanentes de una norma estipulada en la Ley. Deben proporcionarles a los empleados lo siguiente:

- un aviso de cada solicitud
- la oportunidad de participar en una audiencia

El comisionado puede emitir una variación permanente después del debido proceso, incluida una audiencia. La variación puede emitirse si la evidencia demuestra que las condiciones, las prácticas, los medios, los métodos, las operaciones o los procesos utilizados o propuestos por el empleador son seguros y adecuados, tal como si el empleador cumpliera con la norma.

Podemos modificar o revocar una variación permanente tras la solicitud del empleador, del empleado o un representante del empleado. El comisionado puede solicitar la modificación o revocación de una variación permanente seis meses después de la fecha de emisión.

Los empleadores pueden solicitar una variación provisoria de una norma nueva si no pueden cumplirla antes de la fecha de entrada en vigencia debido a la falta de materiales, equipos o personal técnico.

CONSERVACIÓN DE REGISTROS

En la parte 801 del título 12 de la Official Compilation of Codes, Rules and Regulations (Compilación Oficial de Códigos, Reglas y Reglamentos) del estado de Nueva York se especifican los requisitos de conservación de registros establecidos por el comisionado de Trabajo de conformidad con la sección 27a de la Labor Law (Ley de Trabajo). Comuníquese con una de las oficinas que figuran en este folleto para obtener una copia de las reglas.

DISCRIMINACIÓN

Ningún empleador puede:

- despedir
- castigar de otra manera ni
- discriminar a ninguna persona de ninguna forma

porque el empleado:

- haya presentado una queja o
- iniciado un proceso de conformidad con este programa o en relación con él

Los empleados que consideran que están siendo discriminados pueden presentar una queja ante el comisionado de Trabajo. El comisionado debe investigar la acusación y tomar una decisión según el mérito.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, COMUNÍQUESE CON UNA OFICINA DEL DISTRITO

DISTRITO DE ALBANY

State Office Campus
Bldg. 12, Rm. 158
Albany, NY 12240
518-457-5508

DISTRITO DE BINGHAMTON

44 Hawley Street, Rm. 901
Binghamton, NY 13901
607-721-8211

DISTRITO DE BUFFALO

295 Main Street, Suite 905
Buffalo, New York 14203-2412
716-847-7133

DISTRITO DE GARDEN CITY

400 Oak Street
Garden City, NY 11550
516-228-3970

DISTRITO DE NEW YORK CITY

75 Varick St., 7th Floor
New York, NY 10013
212-775-3554

DISTRITO DE ROCHESTER

109 S. Union Street, Rm. 402
Rochester, NY 14607
585-258-8806

DISTRITO DE SYRACUSE

450 South Salina Street
Syracuse, NY 13202
315-479-3212

DISTRITO DE UTICA

207 Genesee Street
Utica, NY 13501
315-793-2258

DISTRITO DE WHITE PLAINS

120 Bloomingdale Road
White Plains, NY 10605
914-997-9514