



# ¿NECESITA TIEMPO?

Guía del empleado de

## La Ley de Ausencia Familiar y Médica



**WHD**  
SECCIÓN DE HORAS Y SUELDOS  
DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
DE LOS ESTADOS UNIDOS



# Una introducción a la Ley de Ausencia Familiar y Médica

Cuando usted o un ser querido atraviesa una condición de salud seria que le exige que se ausente de su trabajo, el estrés de la preocupación de mantener su empleo puede empeorar una situación que ya es bastante difícil.

La Ley de Ausencia Familiar y Médica (FMLA, siglas en inglés) puede ayudar. Ya sea que no puede trabajar debido a que padece de una condición de salud seria o debido a que debe cuidar a un padre, cónyuge o hijo que padece de una condición de salud seria, la FMLA le proporciona una ausencia no pagada con protección de su trabajo. La ausencia puede tomarse toda de una vez o puede tomarse de forma intermitente según la condición de salud lo requiera.

Esta guía proporciona una perspectiva general y sencilla de cómo la FMLA puede beneficiarle. En tiempos de necesidad, a veces se necesita tiempo sencillamente.

## Esta guía explicará:

- ¿Quién puede usar la Ausencia de la FMLA?
- ¿Cuándo puedo usar la Ausencia de la FMLA?
- ¿Qué puede hacer la FMLA por mí?
- ¿Cómo solicito la Ausencia de la FMLA?
- Comunicación con su empleador
- Certificación médica
- Regreso al trabajo
- Cómo presentar una reclamación
- Fuentes de páginas web



# ¿Quién puede usar la Ausencia de la FMLA?

Para tomar la ausencia de la FMLA, primero tiene que trabajar para un empleador sujeto a esta ley. En general, los empleadores privados con por lo menos 50 empleados están sujetos a esta ley. Los empleadores privados con menos de 50 empleados no están sujetos a la FMLA, pero pueden estar sujetos a leyes estatales de ausencia familiar y médica. Las agencias gubernamentales (incluidos empleadores locales, estatales y federales) y las escuelas primarias y secundarias están sujetas a la FMLA, independientemente del número de empleados.

Si trabaja para un empleador sujeto a esta ley, necesita cumplir con criterios adicionales para ser elegible para la ausencia de la FMLA. No todo aquel que trabaja para un empleador sujeto a esta ley es elegible.

Primero, tiene que haber trabajado para su empleador por lo menos 12 meses. No tiene que haber trabajado por 12 meses seguidos (así que el trabajo por temporadas cuenta), pero generalmente si ha tenido un período de más de siete años durante el cual no trabajó, no puede contar el trabajo antes de dicho período para sumar los 12 meses.

Segundo, tuvo que haber trabajado para el empleador por lo menos 1250 horas en los 12 meses antes de tomar la ausencia. Eso sería un promedio de 24 horas por semana, en un período de un año.

Finalmente, tiene que trabajar en una ubicación donde el empleador tenga por lo menos 50 empleados dentro de las 75 millas de su lugar de trabajo. Así que incluso si su empleador tiene más de 50 empleados, si están dispersos y no hay 50 empleados dentro de las 75 millas de su lugar de trabajo, no será elegible para tomar la ausencia de la FMLA.

## **Auxiliares de Vuelo/Tripulación de Aerolínea**

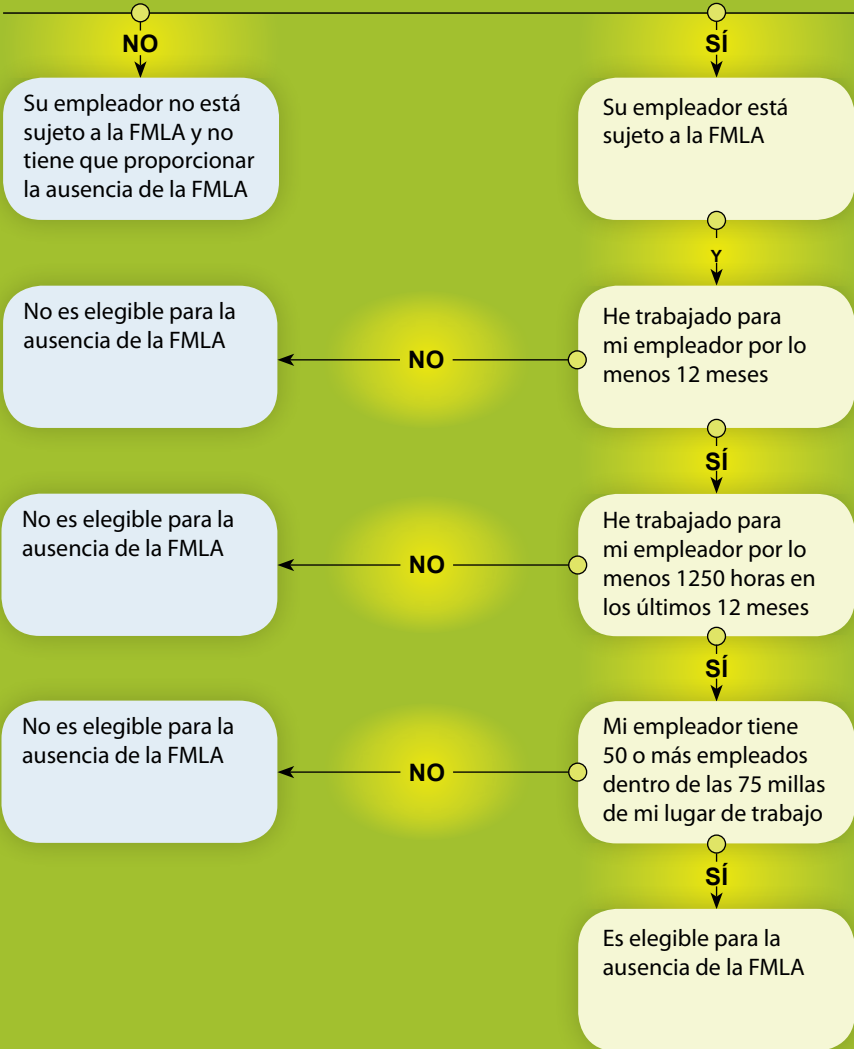
Debido a horarios de trabajo no convencionales, los auxiliares de vuelo y la tripulación de aerolínea están sujetos a exigencias especiales de elegibilidad bajo el alcance de la FMLA. Cumple con la exigencia de horas de trabajo si, durante los 12 meses previos a que necesite la ausencia, ha trabajado o se le ha pagado por lo menos 60% de su garantía mensual que corresponda y ha trabajado o se le ha pagado por lo menos 504 horas, excluidos el tiempo para desplazarse al trabajo, vacaciones o ausencia familiar o médica.

# ¿Soy elegible para la Ausencia de la FMLA?

Trabajo para un empleador que tiene 50 o más empleados



Trabajo para una agencia pública, escuela primaria o secundaria



# ¿Cuándo puedo usar la Ausencia de la FMLA?

Si trabaja para un empleador que está sujeto a la FMLA, y es un empleado elegible, puede tomar hasta 12 semanas de ausencia de la FMLA en cualquier período de 12 meses por varias razones incluidas:

## Condición de salud seria

Puede tomar la ausencia de la FMLA para cuidar a su cónyuge, hijo o padre que tenga una condición de salud seria o cuando no pueda trabajar debido a que usted sufre de una condición de salud seria.

Las condiciones de salud serias más comunes que califican para la ausencia de la FMLA son:

- 1) condiciones que requieran pasar la noche en un hospital o en otro establecimiento de atención médica;
- 2) condiciones que lo incapacitan a usted o a un miembro de su familia (por ejemplo, que no pueda trabajar o asistir a la escuela) por más de 3 días consecutivos y que reciba tratamiento médico continuo (ya sean varias citas médicas con un proveedor de atención médica o sólo una cita médica y atención de seguimiento como medicamentos bajo prescripción);
- 3) condiciones crónicas que causen que durante períodos ocasionales usted o su familiar estén incapacitados y requieran tratamiento médico de un proveedor de atención médica por lo menos dos veces al año, y
- 4) embarazo (incluidas citas médicas de atención prenatal, incapacidad debido a náuseas del embarazo y descanso en cama exigido por un médico).

## Ausencia para Familias Militares

La FMLA también proporciona ciertos derechos de ausencia para familias militares. Puede tomar la ausencia de la FMLA por razones especificadas relacionadas a ciertos despliegues militares. Además, puede tomar hasta 26 semanas de ausencia de la FMLA en un período único de 12 meses para cuidar a un miembro del servicio con una herida o enfermedad seria.



## Expandir su familia

Puede tomar la ausencia de la FMLA por el nacimiento de un bebé y para pasar tiempo con el/la recién nacido/a, o para la colocación de un(a) niño/a para adopción o tutela y para pasar tiempo con ese niño. Los hombres y las mujeres tienen el mismo derecho de tomar la ausencia de la FMLA para pasar tiempo con su hijo pero tiene que tomarse dentro de un año del nacimiento o de la colocación del niño y tiene que tomarse como un período seguido a menos que el empleador acepte permitir una ausencia intermitente (por ejemplo, un horario de medio tiempo).

### Padre

Padre significa una madre o padre biológico, adoptivo, padrastro, madrastra o tutor o cualquier otro individuo que estuvo "in loco parentis," o sea, en lugar de los padres del empleado cuando el empleado era un hijo o hija. Este término no incluye suegros.

### Hijo o hija

Hijo o hija significa un hijo biológico, adoptado, bajo tutela, hijastro, menor en guardia legal o el niño de una persona que esté "in loco parentis," o sea, en lugar de sus padres, que tenga menos de 18 años o mayor e "incapaz de cuidarse por sí mismo debido a una discapacidad mental o física" al momento que la ausencia de la FMLA empiece.

### In Loco Parentis - En lugar de los padres

Un niño según la FMLA incluye no solamente un hijo biológico o adoptivo, sino que también un niño bajo tutela, un hijastro, una persona en guardia legal o un niño bajo el cuidado de una persona que esté en lugar de sus padres. Los reglamentos de la FMLA definen "in loco parentis - en lugar de los padres" para incluir a las personas con la responsabilidad diaria de cuidar y mantener a un niño. Los empleados que no tengan relación biológica o legal con un niño pueden, sin embargo, estar en lugar de los padres del niño y tener derecho a la ausencia de la FMLA. Por ejemplo, un tío que cuida a su sobrino o sobrina cuando el único padre que tiene ha sido llamado al servicio militar o un empleado que comparte la paternidad de un niño con su pareja del mismo género puede ejercer su derecho a acceder a una ausencia de la FMLA. También, un empleado elegible tiene derecho a tomar la ausencia de la FMLA para cuidar a una persona que estuvo en lugar de los padres del empleado cuando el empleado era un niño. (Véase la Interpretación del Administrador No. 2010-3 y las Hojas de Datos 28B y C).

# ¿Qué puede hacer la FMLA por mí?



Si tiene que enfrentar una condición de salud que le haga faltar al trabajo, ya sea a causa de su propia condición de salud seria o porque tenga que cuidar a un familiar con una condición de salud seria, usted podría tomar hasta 12 semanas de ausencia con protección de su trabajo otorgada por la FMLA.

Si toma la ausencia de la FMLA, su empleador tiene que continuar su seguro médico como si no estuviera ausente (se le podría exigir que siguiera abonando toda contribución normal de empleado).

Mientras pueda regresar a su trabajo antes de agotar su ausencia de la FMLA, se le tiene que regresar al mismo trabajo (o a uno casi idéntico al mismo). Esta protección de trabajo tiene como propósito aminorar el estrés que pueda de otra forma sentir si es obligado a elegir entre su trabajo y su familia durante una situación de salud seria.

El tiempo libre otorgado por la FMLA no puede usarse en su contra en acciones de trabajo tales como contratación, ascenso o disciplina.

Puede tomar la ausencia de la FMLA de corrido (por ejemplo, tres semanas de ausencia por cirugía y recuperación) o en períodos de tiempo múltiples y pequeños según sea médicamente necesario (por ejemplo, ausencias ocasionales debido a diabetes). También puede tomar una ausencia de medio tiempo si es médicamente necesario (por ejemplo, si después de una cirugía puede volver a su trabajo únicamente por cuatro horas al día o tres días a la semana por un período de tiempo). Si necesita períodos múltiples de ausencia para tratamientos médicos planeados como citas de terapia física, tiene que tratar de programar el tratamiento en un horario que minimice la interrupción a su empleador.

La ausencia de la FMLA no es pagada. Sin embargo, si tiene tiempo libre por enfermedad, vacaciones o tiempo personal, etc., acumulado con su empleador, puede usar ese tiempo de ausencia junto con la ausencia de la FMLA para que así siga recibiendo su pago. Para usar dicha ausencia, tiene que seguir la política normal de ausencia de su empleador tal como presentar un formulario de solicitud de ausencia o proporcionar un avis o con anticipación. Aun si no quiere usar su ausencia pagada, su empleador puede exigirle usarla durante su ausencia de la FMLA. Por ejemplo, si se ausenta por una semana recuperándose de una cirugía y tiene dos semanas de vacaciones pagadas acumuladas, su empleador puede exigirle usar una semana de su tiempo de vacaciones para su ausencia de la FMLA. Cuando usa una ausencia pagada por una razón sujeta a la FMLA (ya sea porque usted lo pide o porque su empleador lo exige), su tiempo de ausencia sigue estando protegido por la FMLA.

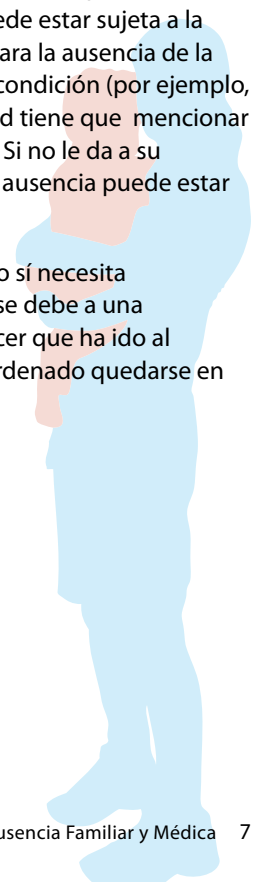


# ¿Cómo solicito la Ausencia de la FMLA?

Para tomar la ausencia de la FMLA, tiene que proporcionarle a su empleador un aviso correspondiente. Si sabe con anticipación que necesitará una ausencia de la FMLA (por ejemplo, si planea una cirugía o está embarazada), tiene que darle a su empleador un aviso con por lo menos 30 días de anticipación. Si se entera de que necesita una ausencia con menos de 30 días de anticipación, tiene que darle a su empleador un aviso tan pronto como sea posible (generalmente el día que se entera que necesita la ausencia o el siguiente día laboral). Cuando necesita una ausencia de la FMLA inesperadamente (por ejemplo, si un familiar se hiere en un accidente), TIENE QUE informarle a su empleador tan pronto como sea posible. Tiene que seguir los procedimientos usuales de aviso o de llamar de su empleador a menos que no lo pueda hacer (por ejemplo, si recibe atención médica de emergencia).

Aunque no necesita pedir específicamente la ausencia de la FMLA en su primera petición de ausencia, sí necesita proporcionarle a su empleador suficiente información para que esté al tanto de que puede estar sujeta a la FMLA. Una vez que una condición haya sido aprobada para la ausencia de la FMLA y usted necesita una ausencia adicional para esa condición (por ejemplo, migrañas recurrentes o citas de terapia física), su solicitud tiene que mencionar esa condición o su necesidad de la ausencia de la FMLA. Si no le da a su empleador suficiente información para que sepa que su ausencia puede estar sujeta a la FMLA, su ausencia puede no estar protegida.

No tiene que decirle a su empleador su diagnóstico, pero sí necesita proporcionar información que indique que su ausencia se debe a una condición protegida bajo la FMLA (por ejemplo, establecer que ha ido al médico y que se le ha dado antibióticos y que se le ha ordenado quedarse en casa por cuatro días).



# Comunicación con su empleador

La comunicación continua entre usted y su empleador hará que el proceso de la FMLA se lleve a cabo de la mejor forma. Cada uno tiene que seguir lineamientos sobre cómo notificar al otro sobre cuándo la ausencia de la FMLA está siendo usada.

Necesitará informarle a su empleador si su necesidad de usar la ausencia de la FMLA cambia mientras está ausente (por ejemplo, si su doctor determina que puede regresar a trabajar antes de lo esperado). Su empleador también puede exigirle que proporcione actualizaciones periódicas sobre su estado y su intención de regresar al trabajo.

Su empleador tiene que notificarle si es elegible para la ausencia de la FMLA dentro de 5 días laborales de su primera solicitud de ausencia. Si el empleador dice que usted no es elegible, tiene que establecer por lo menos una razón por la cual no es elegible (por ejemplo, no ha trabajado para el empleador por un total de 12 meses).

Al mismo tiempo que su empleador le da un aviso de elegibilidad, también tiene que darle un aviso de sus derechos y responsabilidades bajo la FMLA. Este aviso tiene que incluir:

- una definición del período de 12 meses que el empleador usa para establecer el uso de la FMLA. Por ejemplo, puede ser un año civil, 12 meses desde el primer momento en que toma la ausencia, un año “fijo” como la fecha de su aniversario o un período de 12 meses “en movimiento” medido desde la fecha que usa la ausencia de la FMLA contando hacia atrás. Necesita saber en qué forma mide su empleador la ventana de 12 meses para que pueda estar seguro de cuánta ausencia de la FMLA tiene disponible cuando la necesite;

- si necesitará presentar una certificación médica de un proveedor de atención médica;
- su derecho a usar una ausencia pagada;
- si su empleador le exigirá usar su ausencia pagada;
- su derecho a mantener sus beneficios de salud y si le exigirá hacer pagos de primas; y
- su derecho a regresar a su trabajo cuando la ausencia de la FMLA termine.

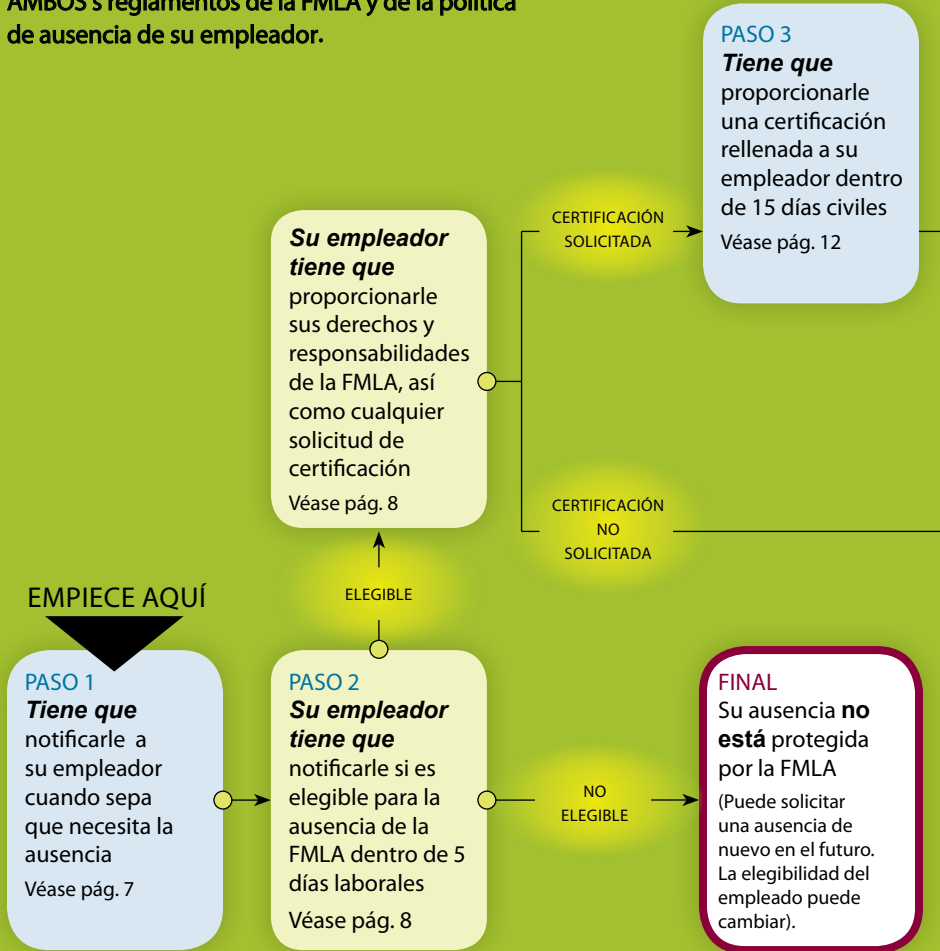
Cuando su empleador tenga la información necesaria para determinar si su ausencia está protegida por la FMLA, tiene que notificarle si la ausencia se designará como una ausencia de la FMLA y, de ser posible, cuánto tiempo de ausencia se contará contra la ausencia otorgada por la FMLA. Si su empleador determina que su ausencia no está cubierta por la FMLA, tiene que notificarle de dicha determinación.



# El proceso de la Ausencia de la FMLA

Este diagrama de flujo proporciona información general para guiarle a través de su solicitud inicial de la ausencia de la FMLA. Es una guía paso a paso que le ayudará a navegar por el proceso, a veces complicado, de la FMLA.

Favor de fijarse que es **ESENCIAL** que esté familiarizado con la política de ausencia de su empleador. Hay varios casos a través del proceso de la ausencia de la FMLA cuando usted necesitará cumplir con **AMBOS** s reglamentos de la FMLA y de la política de ausencia de su empleador.

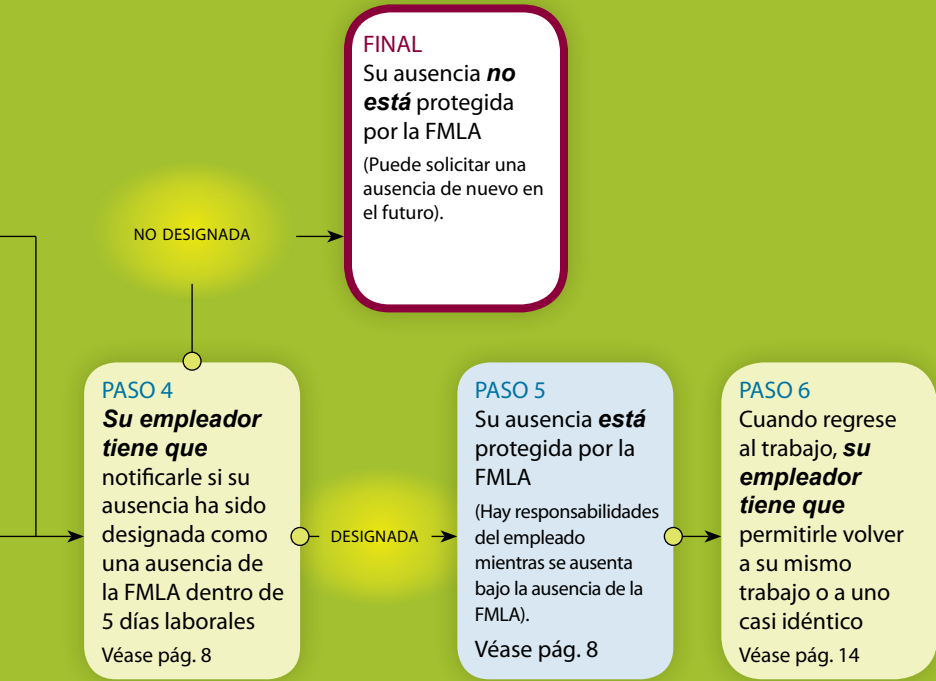




SU RESPONSABILIDAD



LA RESPONSABILIDAD DE SU EMPLEADOR



# Certificación médica

Si su empleador solicita una certificación médica, tiene sólo 15 días civiles para proporcionarla en la mayoría de los casos. Usted es responsable de los costos de recibir la certificación de un proveedor de atención médica y por asegurarse de que la certificación sea proporcionada a su empleador. Si no proporciona la certificación médica solicitada, su ausencia de la FMLA puede ser denegada.

La certificación médica tiene que incluir alguna información específica, incluido:

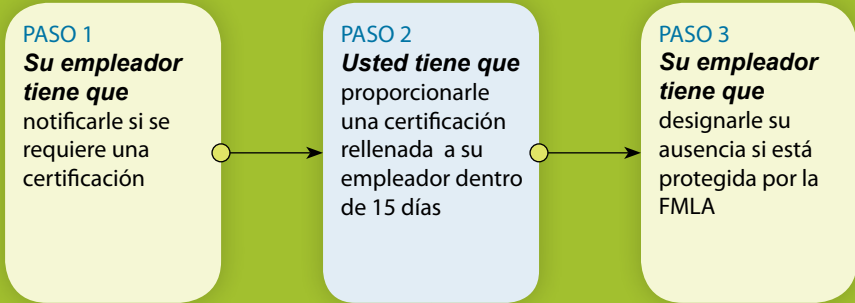
- información de contacto del proveedor de atención médica;
- cuándo empezó la condición de salud seria;
- cuánto se espera que dure la condición;
- hechos médicos correspondientes sobre la condición (que puede incluir información sobre síntomas, hospitalización, visitas médicas y derivaciones para tratamiento);
- si no puede trabajar o si un familiar necesita cuidado; y
- si necesita ausentarse de forma continua o intermitentemente. Si necesita tomar la ausencia poco a poco, la certificación debe incluir un estimado de cuánto tiempo necesitará para cada ausencia, con qué frecuencia estará ausente e información que establezca la necesidad médica para tomar dicha ausencia intermitente.

Si su empleador se da cuenta de que falta información necesaria en su certificación, tiene que notificarle por escrito de la información adicional que se necesita para que la certificación esté completa. Usted tiene que proporcionar la información faltante dentro de 7 días civiles.

Si su empleador tiene dudas sobre la validez de su certificación, puede solicitar una segunda opinión, pero tiene que cubrir los gastos. Su empleador puede solicitar una tercera opinión si la primera y la segunda son distintas, pero tiene que cubrir los gastos.

Si su necesidad de ausencia continúa por un período de tiempo prolongado, o si cambia de forma significativa, su empleador puede solicitarle que proporcione una certificación actualizada.

# Resumen de la certificación



SU EMPLEADOR PUEDE EXIGIRLE QUE:

Corrija cualquier deficiencia en su certificación que su empleador haya identificado dentro de 7 días

Obtenga una segunda opinión médica si su empleador duda de la validez de su certificación

Obtenga una tercera opinión médica si la primera y segunda opiniones son distintas

SU EMPLEADOR LE PUEDE DENEGAR LA AUSENCIA DE LA FMLA SI USTED NO LOGRA PROPORCIONAR UNA CERTIFICACIÓN SOLICITADA



SU RESPONSABILIDAD



LA RESPONSABILIDAD DE SU EMPLEADOR

# Regreso al trabajo



Cuando regrese al trabajo, la FMLA le exige a su empleador devolverle su mismo trabajo o uno casi idéntico.

Si no se le devuelve su mismo trabajo, el nuevo cargo tendrá que:

- involucrar las mismas o básicamente similares obligaciones, responsabilidades y estatus;
- involucrar el mismo nivel de habilidad, esfuerzo, responsabilidad y autoridad;
- ofrecer el mismo pago, incluido un pago equivalente de prima, sobretiempo y oportunidades de bonos;
- ofrecer beneficios idénticos (tales como seguro de vida, seguro médico, seguro de discapacidad, ausencia por enfermedad, vacaciones, beneficios educativos, pensiones, etc.); y
- ofrecer el mismo horario general de trabajo y estar en la misma ubicación (o en una cercana).

Tenga en mente que si agota su derecho de ausencia de la FMLA y no puede regresar a su trabajo, no se le exige a su empleador que le devuelva su cargo.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES:

## **Empleados “claves”**

A ciertos empleados “claves” se les podría no garantizar el regreso a sus cargos después de la ausencia de la FMLA. Un “empleado clave” está definido como un empleado asalariado, elegible por la FMLA que está entre el 10% de los mejor pagados de todos los empleados que trabajan para el empleador dentro de las 75 millas del lugar de trabajo del empleado.

## **Maestros**

Aplican normas especiales para empleados de agencias educativas locales. En general, estas normas aplican cuando se necesita una ausencia intermitente o cuando se necesita una ausencia cerca del final del período escolar.

**Favor de visitar nuestra página web para información más completa.**



# Cómo presentar una reclamación

La Sección de Horas y Sueldos (WHD - siglas en inglés) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos es responsable de administrar y hacer cumplir la Ley de Ausencia Familiar y Médica para la mayoría de los empleados.

Si tiene preguntas o piensa que sus derechos según la FMLA pueden haber sido incumplidos, puede ponerse en contacto con WHD al 1-866-487-9243. Se le pasará a la oficina más cercana de la WHD para que reciba asistencia. Hay más de 200 oficinas de la WHD por el país con personal profesional capacitado para ayudarle.

La información que se encuentra a continuación es útil al momento de presentar una reclamación a la WHD:

- su nombre;
- su dirección y número de teléfono (dónde se le pueda localizar);
- el nombre de la empresa para la que trabaja o trabajaba;
- la ubicación de la empresa (esta puede ser distinta al lugar donde usted trabajaba)
- número de teléfono de la empresa;
- nombre del gerente o del dueño; y
- las circunstancias de su solicitud de la FMLA y la respuesta de su empleador.

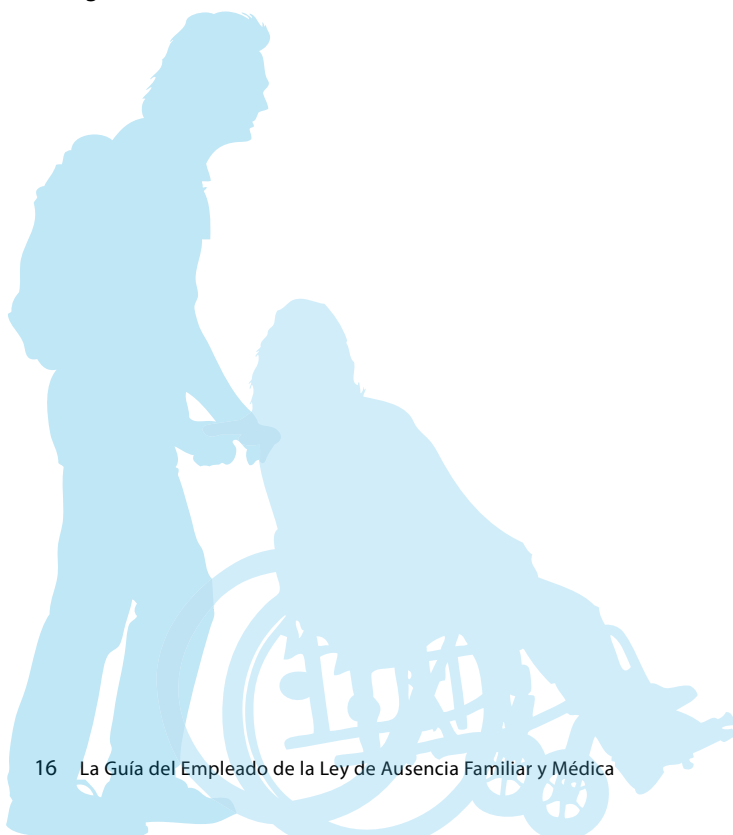
Se le tiene prohibido a su empleador interferir con el ejercicio de los derechos de la FMLA o de alguna forma obstaculizarlos o denegarle su acceso a dichos derechos, tomar represalias contra usted por presentar una reclamación y por cooperar con la Sección de Horas y Sueldos o por presentar una demanda civil en un tribunal. Debe ponerse en contacto con la Sección de Horas y Sueldos de inmediato si su empleador toma represalias en su contra por involucrarse en cualquiera de estas actividades protegidas por la ley.

**Para ponerse en contacto con la oficina de WHD más cercana a usted, visite: [www.dol.gov/whd/america2.htm](http://www.dol.gov/whd/america2.htm).**

# Fuentes de páginas web

Visite la página web de la Sección de Horas y Sueldos en [www.dol.gov/whd/fmla](http://www.dol.gov/whd/fmla) para encontrar fuentes que contienen información sobre la FMLA, incluidos:

- Noticias claves
- Orientación general
- Hojas de datos
- Herramientas virtuales
- Carteles/Pancartas
- Formularios
- Orientación interpretativa
- Leyes
- Reglamentos





**Departamento de Trabajo  
de los Estados Unidos  
Sección de Horas y Sueldos**

200 Constitution Avenue, NW

Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE

(1-866-487-9243)

**[www.dol.gov/whd](http://www.dol.gov/whd)**