



Departamento de Trabajo de EEUU Sección de Horas y Sueldos

Hoja de Datos # 17A: Exención para ejecutivos, administradores, profesionales y empleados de la informática y de ventas exteriores bajo la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA-en sus siglas en inglés)

Esta hoja informativa proporciona información general sobre la exención del salario mínimo y del pago de sobretiempo que se provee en la Sección 13(a)(1) de la Ley de Normas Razonables de Trabajo como se define en los Reglamentos, 29 CFR Parte 541.

La FLSA exige que se le pague a la mayor parte de los empleados, en los Estados Unidos, por lo menos el salario mínimo federal por todas las horas trabajadas y el pago por sobretiempo de tiempo y medio de la tasa regular por todas las horas trabajadas en exceso de 40 horas en una semana laboral.

No obstante, la Sección 13(a)(1) de la FLSA provee una exención de ambos el salario mínimo y del pago de sobretiempo a empleados que estén empleados, de buena fe, como ejecutivos, administradores, profesionales y en ventas fuera del establecimiento. Las Secciones 13(a)(1) y 13(a)(17) ambas también exentan a ciertos empleados de la informática. Para calificar para la exención, los empleados, por lo general, han de cumplir con ciertas pruebas/criterios en cuanto a los cargos de sus puestos y se les ha de pagar a base de un sueldo no inferior a \$455 por semana. Los títulos de los puestos no determinan el estado de la exención. Para que se aplique una exención, los cargos específicos al trabajo del empleado y el sueldo han de cumplir con todos los criterios de los reglamentos del Departamento.

Favor de ver otras hojas de datos en esta serie para obtener más información detallada sobre las exenciones específicas para ejecutivos, administradores, profesionales, informáticos y empleados de ventas exteriores, y para información adicional sobre el requisito a base de sueldo.

Exención Ejecutiva

Para calificar para la exención de empleados ejecutivos, se ha de cumplir con todos los criterios siguientes:

- Al empleado se le ha de compensar a base de un sueldo (como se establece en los reglamentos) a una tasa no inferior a \$455 por semana;
- El cargo primario del empleado ha de ser la dirección de la empresa, o la dirección de un departamento comúnmente reconocido o de una subdivisión de la empresa;
- El empleado ha de habitual y regularmente dirigir el trabajo de, por lo menos, dos o más empleados de tiempo completo o su equivalente; y
- El empleado ha de tener la autoridad para contratar o despedir a otros empleados, o sus sugerencias y recomendaciones en cuanto al contratar, despedir, adelantar, promover o cualquier otro cambio al estado de otros empleados, han de recibir un peso significativo.

Exención Administrativa

Para calificar para la exención de empleados administrativos, se ha de cumplir con todos(as) los/las criterios/pruebas siguientes:

- Se le ha de compensar al empleado a base de un sueldo o a base de un honorario/estipendio (como se define en los reglamentos) a una tasa no inferior a \$455 por semana;
- El cargo primario del empleado ha de ser el desempeño de trabajo de oficina/despacho o de trabajo no manual que se relacione directamente a la gerencia o a las operaciones generales de la empresa del empleador o de los clientes del empleador; y que
- El cargo primario del empleado incluya el ejercer discreción y juicio independiente con respecto a asuntos de importancia.

Exención Profesional

Para calificar como empleado para la exención de **profesional docto**, se han de cumplir con todos los/las criterios/pruebas siguientes:

- Se le ha de compensar al empleado a base de un sueldo o a base de un honorario/estipendio (como se define en los reglamentos) a una tasa no inferior a \$455 por semana;
- El cargo primario del empleado ha de ser el desempeño de trabajo que exija conocimientos avanzados, el cual se define como trabajo que es de una índole predominantemente intelectual y que incluye trabajo que exige el ejercer consistentemente de la discreción y del juicio;
- Los conocimientos avanzados han de ser en un campo científico o de erudición; y
- Los conocimientos avanzados se han de adquirir ordinariamente mediante la instrucción intelectual especializada y prolongada.

Para calificar para la exención de empleado **profesional creativo**, se ha de cumplir con todos(as) los/las criterios/pruebas siguientes:

- Se ha de compensar al empleado a base de un sueldo o a base de un honorario/estipendio (como se define en los reglamentos) a una tasa no inferior a \$455 por semana;
- El cargo primario del empleado ha de ser el desempeño de trabajo que requiera invención, imaginación, originalidad o talento en un campo reconocido de esfuerzo artístico o creativo.

Exención para Empleados de la Informática

Para calificar para la exención de empleado de la Informática, se ha de cumplir con todos (as) los/las criterios/ pruebas siguientes:

- Se le ha de compensar al empleado **o sea** a base de un sueldo o a base de un honorario/estipendio (como se define en los reglamentos) a una tasa no inferior a \$455 por semana **o**, si se le compensa a base de horas, a una tasa no inferior a \$27.63 por hora;
- Se le ha de emplear como analista de sistemas informáticos, programador informático, ingeniero de “software” o cualquier otro trabajador experto en el campo de la informática que desempeñe los cargos que se describen a continuación;
- El cargo primario del empleado ha de consistir de:
 - 1) La aplicación de técnicas de análisis de sistemas y procedimientos, inclusive consultas con los usuarios, para determinar el “hardware”, el “software” y las especificaciones funcionales del sistema;
 - 2) El diseño, el desarrollo, la documentación, el análisis, la creación, la prueba o modificación de sistemas o programas de informática, inclusive prototipos, basados en y relacionados a especificaciones del usuario o al diseño del sistema;
 - 3) El diseño, la documentación, la prueba, la creación o modificación de programas de la informática relacionados a sistemas sobre el manejo de máquinas; o
 - 4) Una combinación de los cargos anteriormente mencionados, cuyo desempeño exige el mismo nivel de destrezas.

Exención para ventas afuera (del establecimiento)

Para calificar para la exención de empleados de ventas exteriores, se ha de cumplir con todos(as) los criterios/las pruebas siguientes:

- El cargo primario del empleado ha de ser llevar a cabo ventas (según se define en la FLSA), o el obtener órdenes o contratos para servicios o para el uso de establecimientos/comodidades por el/la cual el cliente o comprador pagará una gratificación; y
- El empleado ha de estar ocupado habitual y regularmente lejos del lugar o de los lugares de negocio del empleador.

Empleados Recompensados Substancialmente

Los empleados a los que se les paga muy bien y que desempeñan trabajos de oficina/despacho o trabajo no manual y a los cuales se les paga una recompensación de \$100,000 o más (lo cual debe incluir un mínimo de \$455 por semana pagado a base de un sueldo o a base de un honorario/estipendio) están exentos de la FLSA si de costumbre y regularmente desempeñan por lo menos uno de los cargos de un empleado exento ejecutivo, administrativo o profesional que se identifica en la prueba de normas para exenciones.

Obreros

La exenciones que la FLSA provee en la Sección 13(a)(1) se aplican sólo a empleados profesionales que cumplen con los/las criterios/pruebas que se establecen en los Reglamentos en la Parte 541. Las exenciones no se aplican a obreros de trabajo manual o a otros obreros no profesionales que desempeñan trabajo que involucra maniobras repetidas con las manos, destreza física y energía. Todo empleado bajo el alcance de la FLSA, empleados no gerentes en la producción, el mantenimiento, la construcción y en ocupaciones semejantes como las de carpinteros, electricistas, mecánicos, plomeros, herreros, artesanos, ingenieros de maniobras, estibadores, trabajadores de constucción y obreros tienen derecho al salario mínimo y al pago prima de sobretiempo bajo la FLSA y no están exentos bajo los reglamentos de la Parte 541 independientemente de cuánto se les pague.

Policías, Bomberos, Paramédicos y todos los otros que brindan la Primera Asistencia

Las exenciones tampoco se aplican a los policias, detectives, alguaciles de policías deputados, policias de la guardia civil de los estados, oficiales de la patrulla de carreteras, investigadores, inspectores, agentes penales, agentes judiciales de vigilancia, guardabosques, bomberos, personal auxiliar médico, técnicos médicos de urgencia, personal de ambulancia, trabajadores de rescate, trabajadores que trabajan con materiales arriesgados y otros empleados semejantes, independientemente de rango o nivel de tasa de pago, que desempeñan trabajos tales como el prevenir, controlar o apagar fuegos de cualquier tipo; el rescate de víctimas de fuegos, crímenes o accidentes; la prevención o detención de crímenes; llevar a cabo investigaciones o inspecciones por violaciones de la ley; llevar a cabo vigilancia; perseguir, sujetar y arrestar a sospechosos; detener o supervisar a criminales bajo sospecha o condenados, incluso aquéllos bajo libertad condicional; entrevistar a testigos; interrogar y tomar la huellas digitales de sospechosos; preparar informes de investigación; o cualquier otro tabajo parecido.

Otras Leyes y Otros Acuerdos de Negociaciones Colectivas

La FLSA provee normas mínimas que pueden ser excedidas, pero no descartadas o reducidas. El empleador tiene que cumplir con, por ejemplo, cualquier ley federal, estatal o municipal, reglamentos o decretos que establezcan un salario mínimo superior o que fijen un máximo en la semana laboral inferior a aquéllos establecidos por la FLSA. Asimismo, el empleador puede, por su propia cuenta o bajo un

acuerdo de negociación colectiva, proveer un salario superior, una semana laboral más corta, o tasas de pago de sobretiempo superiores a aquéllas que provee la FLSA. Mientras los acuerdos de negociación colectiva no pueden descartar o reducir las protecciones de la FLSA, no existe nada en la FLSA o en la Parte 541 de los reglamentos que exonere al empleador de sus obligaciones contractuales bajo dichos acuerdos de negociaciones.

Dónde Se Puede Conseguir Información Adicional

El Departamento de Trabajo proporciona esta información para mejorar el acceso a la información sobre sus programas. El fin de esta publicación es servir de información general y no se ha de ver como las declaraciones oficiales de postura contenidas en los reglamentos.

Si desea información adicional relacionada a la FLSA, favor de visitar el sitio en la red de la Sección de Horas y Sueldos bajo www.wagehour.dol.gov o llame, gratuitamente, a la línea de asistencia, disponible de las 8 de la mañana a las 5 de la tarde, en su huso horario, al 1-866-4US-WAGE (1-866-487-9243).

Ejemplares de publicaciones de Horas y Sueldos también se pueden obtener de cualquier oficina de la Sección de Horas y Sueldos. Para localizar la oficina más cercana a Ud. de la Sección de Horas y Sueldos, llame gratuitamente a la línea de asistencia o visite nuestro sitio en la red para ver una lista entera de todas las oficinas.

Cuando las leyes estatales difieren de la FLSA federal, el empleador ha de cumplir con la norma que ofrece mayores protecciones a los empleados. Se pueden encontrar enlaces a su departamento de trabajo estatal bajo www.dol.gov/whd/contacts/stateof.htm.