

Hoja de datos #6: La Industria de venta al por menor según la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA en sus siglas en inglés)

Esta ficha técnica ofrece información general con respecto a la aplicación de la FLSA a los empleados de la industria de venta al por menor.

Características

Un establecimiento de venta al por menor es un establecimiento en el cual el 75% de su volumen anual de ventas no está destinado a la reventa y está reconocido como de venta al por menor en la industria particular. Algunos ejemplos de establecimientos que pueden ser de venta al por menor son: talleres de reparación de automóviles, pistas de boliche, estaciones de servicio, tiendas de servicio y reparación de electrodomésticos, galerías comerciales y restaurantes. Algunos ejemplos de establecimientos que no son de venta al por menor son: empresas de contabilidad, clínicas médicas y odontológicas, compañías de construcción, y estaciones de radio y televisión.

El alcance de la ley

Los empleados de los establecimientos de venta al por menor pueden estar bajo el alcance de la Ley en una de dos maneras. Todo establecimiento de venta al por menor que forme parte de una empresa con un volumen anual de ventas de al menos \$500.000 (excluyendo los impuestos que se imponen en la venta al por menor y que se declaran por separado), debe cumplir con los requisitos de la Ley. Todo empleado de un establecimiento de venta al por menor, independientemente de su volumen de ventas, que se ocupa en actividades de comercio interestatal, se encuentra bajo el alcance de la Ley de manera individual. Algunos ejemplos de estas actividades son: hacer pedidos de bienes fuera del estado, verificar y procesar transacciones con tarjeta de crédito, utilizar el correo o teléfono para comunicaciones interestatales, mantener registros de transacciones interestatales, o manejar, enviar o recibir bienes que se están moviendo en comercio.

Requisitos

Los establecimientos bajo el alcance de la Ley y no exentos, deben cumplir con ciertas normas de la Ley con respecto a salarios y el empleo de jóvenes.

Los empleados bajo el alcance de la Ley y no exentos tienen derecho al salario mínimo federal. Se requiere el pago de sobretiempo después de 40 horas trabajadas en una semana laboral, a tiempo y medio de la tasa de pago regular del trabajador. Algunos empleados de establecimientos de venta al por menor o servicios que reciben pago a base de comisiones pueden estar exentos del pago de sobretiempo (vea hoja de datos #20).

Salario mínimo para jóvenes: las enmiendas de 1996 a la Ley de Normas Razonables de Trabajo permiten a los empleadores pagar un salario mínimo para jóvenes no inferior a \$4.25 por hora a empleados menores de 20 años de edad durante sus primeros 90 días sucesivos civiles después del empleo inicial por su empleador. La

Ley contiene ciertas protecciones para empleados que prohíben el desplazamiento de un empleado para poder contratar a alguien a base del salario mínimo para jóvenes.

Los reglamentos de la FLSA referentes al empleo de jóvenes prohíben el empleo de jóvenes menores de 14 años en trabajos no agrícolas, restringen las horas de trabajo y limitan las ocupaciones para jóvenes de 14 y 15 años, y prohíben el empleo de jóvenes de 16 y 17 años en ocupaciones peligrosas.

La Ley requiere que los empleadores lleven registros de sueldos, horas y otros detalles, según se especifica en los reglamentos referentes a la contabilidad. Con respecto a un empleado sujeto a las disposiciones del salario mínimo y sobretiempo, deben mantenerse registros conforme a los Reglamentos, 29 CFR Parte 516. Los registros que se exigen que se mantengan para empleados exentos difieren de aquéllos que se exigen para trabajadores no exentos, para empleados que trabajan bajo un acuerdo de pago no común, o para empleados a quienes se les provee alojamiento u otras conveniencias.

Problemas típicos

Horas trabajadas: Los empleadores deben registrar y pagar todas las horas trabajadas por los empleados, incluyendo todo el tiempo controlado por el empleador, como el tiempo en que la persona ha sido "contratada para esperar". En el momento en que los empleados se presentan a trabajar en su horario designado, el empleador debe comenzar a contabilizar ese tiempo como tiempo trabajado. Sin embargo, si el empleador inmediatamente informa a los empleados que no son necesitados, los libera completamente de sus obligaciones, y les asigna un horario de regreso específico que permita a los empleados utilizar ese período de tiempo para su propio beneficio, este tiempo no deberá ser contabilizado como tiempo trabajado. Si sólo les informan a los empleados que esperen hasta ser necesitados y no se les asigna un horario de regreso específico que les permita utilizar ese tiempo para su propio beneficio, todo el tiempo de espera deberá ser contabilizado como horas trabajadas.

Deducciones ilegales: Las deducciones del salario de los empleados por cuestiones tales como falta de dinero o mercancía, uniformes requeridos y herramientas necesarias para el trabajo no son legales en la medida en que reducen los salarios por debajo del salario mínimo legal o reducen el monto del pago de sobretiempo.

Empleados asalariados: Un salario por sí solo no exceptúa a los empleados del salario mínimo o del sobretiempo. La determinación si los empleados son exentos o no del salario mínimo y del sobretiempo depende de sus obligaciones y responsabilidades laborales y del salario percibido. Frecuentemente, en establecimientos de venta al por menor, los empleados asalariados no reúnen todos los requisitos especificados en los reglamentos para ser considerados como exentos del pago de sobretiempo. Los Reglamentos, 29 CFR Parte 541, tratan la cuestión de los requisitos para varias exenciones bajo la FLSA (es decir, empleados ejecutivos, administrativos y profesionales-- incluyendo a profesionales en el área de la informática, y vendedores externos).

Dónde obtener información adicional

Esta publicación tiene por objeto brindar información general y no deberá ser considerada del mismo tenor que las declaraciones oficiales de postura contenidas en los reglamentos.

Para mayor información, visite nuestro sitio en la red de la División de Horas y Salarios bajo: <http://www.wagehour.dol.gov> o llame gratuitamente a la línea de información y asistencia de la División de Horas y Salarios, disponible de 8 a.m. a 5 p.m. en su huso horario, al 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).

U.S. Department of Labor
Frances Perkins Building
200 Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE
TTY: 1-877-889-5627
[Comuníquese con nosotros](#)