

## **Hoja de datos #23: Requisitos para el pago de sobretiempo bajo la Ley de Normas Razonables de Trabajo**

Esta ficha técnica ofrece información general con respecto a la aplicación de las disposiciones de la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA) para el pago de sobretiempo.

### **Características**

Un empleador que requiere o permite que un empleado trabaje sobretiempo generalmente debe pagar al empleado una prima por el trabajo de sobretiempo.

### **Requisitos**

A menos que estén expresamente exentos, los empleados bajo el alcance de la Ley deben recibir el pago de sobretiempo a una tasa no inferior a tiempo y medio de la tasa regular de pago del trabajador por cada hora trabajada en exceso de 40 en una semana laboral. La Ley no establece limitaciones con respecto al número de horas que los empleados mayores de 16 años pueden trabajar en una semana laboral. La Ley no requiere el pago de sobretiempo por trabajar los sábados, domingos, feriados o días de descanso como tales.

La Ley se aplica por semana laboral. La semana laboral de un empleado es un período fijo y regularmente recurrente de 168 horas, siete períodos consecutivos de 24 horas. No es necesario que coincida con una semana calendario, sino que puede comenzar en cualquier día y a cualquier hora. Se pueden establecer diferentes semanas laborales para diferentes empleados o grupos de empleados. No se permite un promedio de horas entre dos o más semanas. Por lo general, el pago de sobretiempo devengado en una semana en particular debe realizarse en el día de pago habitual para el período en el cual fue ganado.

La tasa regular de pago no puede ser inferior al salario mínimo. La tasa regular incluye toda remuneración por el empleo, excepto ciertos pagos excluidos por la Ley misma. Los pagos que no son parte de la tasa regular incluyen el pago de gastos incurridos en representación del empleador, pagos de primas por sobretiempo trabajado o las primas verdaderas pagadas por el trabajo en días sábados, domingos y feriados, bonos discrecionales, obsequios y pagos en forma de obsequio en ocasiones especiales, y pagos por períodos ocasionales cuando no se realiza trabajo debido a vacaciones, feriados o enfermedad.

Las ganancias pueden determinarse en base a destajo o por pieza, salario, comisión u otros criterios, pero en todos los casos el pago de sobretiempo adeudado deberá computarse en base a la tasa por hora promedio derivada de tales ganancias. Esto se calcula dividiendo el pago total por empleo (con la excepción de las exclusiones nombradas por ley mencionadas anteriormente) en cualquier semana laboral por el número total de horas realmente trabajadas.

Cuando un empleado en una sola semana laboral realiza dos o más tipos diferentes de trabajo para los cuales se han establecido diferentes tasas regulares de pago, la tasa regular para esa semana se determinará calculando el promedio de tales tasas. Es decir, las ganancias de tales tasas se suman y el total se divide por el número total de horas trabajadas en todas las funciones. Adicionalmente, el artículo 7(g)(2) de la FLSA permite, bajo ciertas condiciones, el cálculo del pago de sobretiempo basado en tiempo y medio de la tasa de pago vigente en el

momento de trabajarse el sobretiempo. Los requisitos para el cálculo del pago de horas extra según el artículo 7(g)(2) figuran en 29 CFR 778.415 hasta 778.421.

Cuando se realizan pagos que no sean en efectivo, en forma de mercaderías o servicios, el costo razonable para el empleador o el valor de tales bienes o servicios debe incluirse en la tasa regular.

### **Problemas típicos**

Suma fija para cantidades variables de sobretiempo: un monto por trabajo realizado durante las horas de sobretiempo sin tener en cuenta el número de horas de sobretiempo trabajadas no se considera una prima de sobretiempo aunque la cantidad de dinero pagada sea igual o mayor a la suma adeudada basada en la tasa por hora. Por ejemplo, ninguna parte de un monto de \$180 para empleados que trabajan sobretiempo un domingo se considerará como una prima de sobretiempo, aunque la tasa por hora de los empleados sea de \$12.00 la hora y los empleados siempre trabajen menos de 10 horas el domingo. Del mismo modo, cuando un acuerdo establece un pago de 6 horas a \$13.00 por hora independientemente del tiempo real dedicado al trabajo realizado durante las horas de sobretiempo, la totalidad de los \$78.00 debe incluirse para determinar la tasa regular de los empleados.

Salario para la semana laboral que excede las 40 horas: un salario fijo por una semana laboral regular que exceda las 40 horas no representa una exención de las obligaciones establecidas en la FLSA. Por ejemplo, un empleado puede ser contratado para trabajar 45 horas por semana laboral por un salario semanal de \$405. En este caso la tasa regular que se obtiene dividiendo los \$405 del salario directo por 45 horas es de \$9.00. Entonces al empleado se le adeuda el pago de sobretiempo adicional calculado multiplicando las 5 horas de sobretiempo por la mitad de la tasa regular de pago ( $\$4.50 \times 5 = \$22.50$ ).

No se puede renunciar al pago de sobretiempo: no se puede renunciar al requisito de sobretiempo por un acuerdo entre empleador y empleados. Un acuerdo que establezca que sólo se computarán como horas trabajadas 8 horas por día o sólo 40 horas a la semana tampoco cumple con la Ley de Normas Razonables de Trabajo. Un anuncio por parte del empleador estableciendo que no se permitirá trabajar sobretiempo, o que el sobretiempo no se pagará a menos que sea autorizado por adelantado, tampoco cercenará el derecho del trabajador a una retribución por las horas de sobretiempo trabajadas.

### **Dónde obtener información adicional**

**Para mayor información, visite nuestro sitio en la Red de Horas y Salarios: <http://www.wagehour.dol.gov> o comuníquese llamando a nuestro servicio gratuito de información y asistencia Horas y Salarios, disponible de 8 a.m. a 5 p.m. en su zona horaria, 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).**

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. La presente ficha es parte de una serie de fichas técnicas que presentan los diferentes programas del Departamento de Trabajo de los EE. UU. El objetivo es brindar únicamente una descripción general y no tiene validez jurídica.

**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](#)