



# Sus derechos de acuerdo con la Ley Laboral

Cada año, miles de trabajadorxs se ven obligados a presentar reclamos por salarios no pagados y/u otras infracciones laborales cuando su empleador quebranta la ley. La mayoría de lxs trabajadorxs en Ontario están cubiertos por la Ley de Normas Laborales (ESA, por sus siglas en inglés / Employment Standard Act), la ley que establece los estándares mínimos de derecho laboral. Lxs trabajadorxs cubiertos por la ESA pueden presentar un reclamo ante el Ministerio de Trabajo de Ontario por salarios no pagados y/u otras infracciones en el trabajo. Es importante que sepa cómo y cuándo presentar el reclamo y dónde acudir para obtener ayuda.

La ESA de Ontario define a un trabajador(a) como una persona que “realiza un trabajo para un empleador(a)” o “presta servicios a un empleador(a) a cambio de un salario”.

Los derechos de lxs trabajadores bajo las ESA en Ontario incluyen:

- salario mínimo
- pago por tiempo extra
- días festivos oficiales
- vacaciones pagadas
- aviso de terminación o indemnización por terminación

La ESA se aplica a todxs lxs trabajadorxs en Ontario. Aplica incluso si usted está bajo libertad condicional, no tiene permiso de trabajo, tiene visa de visitante, trabaja a tiempo parcial, a través de una agencia temporal o recibe su salario en efectivo. Usted no puede renunciar a sus derechos ni siquiera con un contrato escrito. Es ilegal que su empleador(a) le castigue por preguntar sobre sus derechos laborales en el trabajo.

## Sus derechos en el trabajo

**Salario mínimo:** Salario Mínimo General: \$17.20 por hora (a partir del 1 de octubre de 2024). Salario mínimo para estudiantes (menores de 18 años, que trabajan menos de 28 horas por semana): \$16.20 Usted debe recibir al menos el salario mínimo, incluso si le pagan en efectivo o trabaja por labores específicas y no por hora. Hay excepciones, pero el salario mínimo general se aplica a la mayoría de lxs trabajadorxs.

**Horas de trabajo:** Horas máximas de trabajo: 8 horas diarias y 48 horas semanales. Si su empleador(a) quiere que trabaje más tiempo, debe acordarlo por escrito. También se le debe permitir un descanso para comer de 30 minutos por cada 5 horas de trabajo.

**Pago de horas extras:** En la mayoría de los casos, lxs trabajadores(ras) que trabajan más de 44 horas a la semana, deberían recibir 1,5 veces su salario habitual por cada hora de trabajo extra.

**Pago de vacaciones:** Usted debe recibir el 4% del total de su salario desde el momento en que comienza a trabajar para un(a) empleador(a). A esto se le llama pago de vacaciones. Incluso si trabaja un día o una semana, usted tiene derecho a este 4% por cada hora trabajada. Después de un año de trabajar para el/la mismo(a) empleador(a), usted tendrá la opción de continuar recibiendo este porcentaje en cada periodo de pago o tomar 2 semanas de vacaciones pagadas. Y luego de 5 años, el pago de vacaciones debería aumentar a 6% o 3 semanas de vacaciones con pago de sueldo. En resumen, su empleador(a) puede pagarle vacaciones en cada cheque de pago o puede hacerlo cuando usted tome sus vacaciones.

**Pago de días festivos:** Hay 9 días festivos en Ontario: Día de Año Nuevo, Día de la Familia, Viernes Santo, Día de la Reina Victoria, Día de Canadá, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias, Día de Navidad y Boxing Day. La mayoría de lxs trabajadorxs reciben el día libre remunerado. Debe trabajar su turno programado regularmente antes y después del feriado para calificar. Si trabaja en un día festivo, se le debe pagar 1,5 veces su salario regular por hora de trabajo.

## ¿Es usted un trabajador(a) independiente?

Si usted es verdaderamente un(a) trabajador(a) o contratista independiente, no puede presentar un reclamo ante el Ministerio de Trabajo. Consulte la hoja informativa sobre contratistas independientes del Workers' Action Centre para obtener más detalles: <https://workersactioncentre.org/resources/eres-empleado-o-contratista-independiente>.

## Reclamo ante el Ministerio de Trabajo

Si cree que se están vulnerando sus derechos según la Ley de Normas Laborales, puede presentar un reclamo ante el Ministerio de Trabajo.

- No es necesario estar en Ontario para presentar un reclamo, siempre y cuando el trabajo que realizó haya sido en Ontario o para un(a) empleador(a) con sede en Ontario.
- Su empleador(a) no puede castigarle por presentar un Reclamo ESA: Su empleador(a) recibirá detalles sobre su reclamo ESA. Se les dará a conocer su nombre, pero no su número de teléfono ni su dirección. Es ilegal que su empleador(a) le amenace, le sancione o le castigue por hacer cumplir sus derechos ESA.
- Hay servicios de traducción disponibles: si el inglés o el francés no es su primer idioma, debe informar al Ministerio de Trabajo que desea servicios de interpretación durante su proceso de reclamo.
- Aunque se llama Ministerio de Trabajo, Inmigración, Capacitación y Desarrollo de Habilidades, el Ministerio no investiga su estatus migratorio y, en general, no deberían hacerle preguntas sobre su estatus si ha presentado una queja ante la ESA.
- No puede presentar un reclamo si usted era miembrx de un sindicato en el lugar de trabajo donde ocurrió la violación. Tampoco puede hacer un reclamo si ya presentó uno ante el tribunal por el mismo asunto.



## Reclamo ante el Ministerio de Trabajo

---

**Cuotas por presentar el reclamo:** Gratis

---

**Penalización por perder el caso:** Sin penalización

---

**Reclamo monetario máximo:** Sin límite

---

**¿Cuánto tiempo tomará?** 6 meses a 9 meses aproximadamente

---

**Límite para presentar un reclamo:** 2 años

---

**Cobro cuando se gana el caso:** El Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Finanzas tomarán medidas para tratar de asegurarse de que su empleador(a) pague el dinero que se le debe si usted gana.

---

## Cómo presentar un reclamo bajo la Ley de Normas Laborales

Enviar su reclamo al Ministerio de Trabajo se llama “presentar” su reclamo. Para presentar un reclamo, usted debe completar el formulario de reclamo de la ESA. Puede hacer esto de las siguientes maneras:

Usando el formulario en línea:

<https://www.ontario.ca/document/your-guide-employment-standards-act-0/filing-claim>

o descargando el formulario PDF y enviándolo al Ministerio de Trabajo por fax al 1-888-252-4684 o por correo a:

Provincial Claims Centre  
Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development  
70 Foster Drive, Suite 410  
Roberta Bondar Place  
Sault Ste. Marie, Ontario  
P6A 6V4

## Consejos para presentar su reclamo

- Un Oficial de las Normas de Empleo (ESO) le llamará o le enviará un correo electrónico. No le enviarán mensajes de texto ni de WhatsApp. Para evitar perderse actualizaciones sobre su reclamo, es mejor proporcionar un número de teléfono canadiense donde pueda recibir llamadas y mensajes de voz, así como una dirección de correo electrónico actualizada.
- Si no puede comunicarse en inglés o francés, debe mencionar en su formulario de reclamo qué idioma habla y solicitar que el Oficial utilice servicios de interpretación cuando se comunique con usted.
- Puede autorizar a un(a) amigo o familiar para que lo represente en el proceso de reclamo. Esta puede ser una buena idea si tiene a alguien que pueda ayudarlo con la traducción y resida en Canadá.
- Si tiene alguien en Canadá en quien confíe, puede utilizar su dirección, código postal, para recibir sus documentos. Esto podría ayudarlo a obtener información del Ministerio del Trabajo más rápido que si tuvieran que notificarle a través del correo internacional. Pero asegúrese de que su representante pueda avisarle de inmediato si llega algún correo del Ministerio de Trabajo para usted.

## Qué presentar / incluir en su reclamo ESA

El formulario de reclamo solicita mucha información. Tomará tiempo completarlo. Pero para que su reclamo tenga éxito, debe proporcionar al Ministerio de Trabajo la mayor cantidad de información posible.

Tendrá que decir:

- ¿Qué normas infringió su empleador(a)? Por ejemplo, ¿pagaban salario mínimo?
- ¿Cuándo infringieron las normas? ¿Qué periodos de pago?
- ¿Cuánto dinero le deben?
- El nombre, la información de contacto y la dirección de su empleador(a).

Si no conoce el nombre completo o la dirección de su empleador(a), para el Ministerio puede resultarle difícil encontrarle para realizar la adecuada investigación. También hace que sea menos probable que el empleador le pague si su reclamo es exitoso. Debe proporcionar la mayor cantidad de información posible sobre su empleador en el reclamo, incluso si la compañía ya no está en funcionamiento. Esta información puede incluir:

- Los nombres de las empresas para las que trabajaba;
- El nombre completo de los propietarios y directores;
- El nombre completo de los supervisorxs y subcontratistas;
- Cualquier número de teléfono y dirección de correo electrónico que tenga de la empresa y los propietarios;
- Cualquier dirección asociada con la empresa o sus propietarios, incluida su casa;
- Cualquier dirección de la oficina de la empresa y los lugares donde trabajó.

## La evidencia le ayudará a explicar su versión de la historia.

Antes de comenzar a completar el formulario de reclamo, recopile todos los documentos que pueda necesitar consultar. Es una buena idea enviar copias de estos documentos al Ministerio de Trabajo con su reclamo. La evidencia podría incluir:

- Un contrato de trabajo;
- Registro de horas trabajadas (por ejemplo, un calendario con los días y las horas trabajadas, en una aplicación de notas en su teléfono o en mensajes de texto a sus compañerxs de trabajo y a su empleador(a);
- Recibos de pago / facturas / transferencias electrónicas / cheques;
- Notas escritas que tomó sobre incidentes que sucedieron en el trabajo;
- Grabaciones o notas escritas sobre conversaciones importantes que tuvo con su empleador(a) (por ejemplo, conversaciones verbales, mensajes de texto o correos electrónicos en los que discutió cuánto le pagarían o cuándo trabajaría);
- Capturas de pantalla de mensajes de texto, mensajes de WhatsApp o correos electrónicos.

## Cálculo de sus salarios no pagados

El formulario de queja de la ESA le pide que identifique todas las normas laborales que cree que se infringieron y que calcule cuánto dinero se le debe. El Ministerio de Trabajo tiene herramientas en línea que puede utilizar para determinar cuánto le debe su empleador.

Estas herramientas en línea sobre las [Normas de Empleo](#) incluyen:

- Herramienta de horas de trabajo y horas extras
- Calculadora de pagos
- Calculadora de pago de días festivos
- Herramienta de terminación
- Herramienta de indemnización

Existen muchas excepciones y reglas al presentar un reclamo. Llame al Ministerio de Trabajo al 1-800-531-5551 o visite el sitio web del Ministerio de Trabajo:

<https://www.ontario.ca/page/ministry-labour-immigration-training-skills-development> para averiguar específicamente qué reglas se aplican a su situación.



## Qué esperar del proceso de denuncia de las normas de empleo

En esta hoja informativa se describen los pasos que sigue el Ministerio de Trabajo para investigar su denuncia en virtud de la Ley de Normas Laborales (ESA en inglés). Si tiene preguntas sobre el proceso de investigación, póngase en contacto con the Workers Action Centre por apoyo.

- **Número de denuncia:** Una vez que haya presentado una queja en virtud de la Ley de Normas Laborales, recibirá un número de referencia. Deberá utilizar este número cuando se ponga en contacto con el Ministerio de Trabajo en relación con su demanda.
- **Su empleador no puede sancionarle por presentar una demanda a ESA:** Su empleador recibirá información detallada sobre su denuncia a la Ley de Normas Laborales. Se le dará su nombre, pero no su número de teléfono ni su dirección. Recuerde que es ilegal que su empleador le amenace, discipline o castigue por tratar de hacer valer sus derechos de la Legislación Laboral.
- **Servicio de traducción disponible** Si el inglés no es su lengua materna, debe comunicar al Ministerio de Trabajo que desea disponer de servicios de **interpretación de idioma** cuando trate con él.
- **Plazo:** El Ministerio de Trabajo puede tardar entre 6 y 8 meses en tomar una decisión sobre su caso.
- No existe ninguna posibilidad de que usted deba dinero por haber presentado una demanda a la Ley de Normas Laborales.
- Aunque se llama Ministerio de Trabajo, Inmigración, Capacitación y Desarrollo de habilidades, el Ministerio no investiga su situación de inmigración y, por lo general, no debe hacerle preguntas sobre su situación si ha presentado una denuncia ante la Ley de Normas Laborales (ESA).

### ¿Qué puede esperar del proceso de denuncia ante la Ley de Normas Laborales (ESA)?

**Paso 1:** Su solicitud será asignada a una persona oficial responsable de las normas de empleo (Employment Standards Officer - ESO en inglés).

- La persona oficial encargada comprobará su solicitud para ver si falta algún dato. Puede que se pongan en contacto con usted por teléfono o correo electrónico para pedirle más información. **Dispondrá de 15 días para facilitar la información.**

- La ESO informará a su empleador sobre la denuncia. La persona oficial responsable (ESO) preguntará al empleador si está dispuesto a solucionar el problema (por ejemplo, pagar los salarios adeudados). Si el empleador no quiere solucionar el problema, la Ley de Normas Laborales (ESO) iniciará una investigación.
- Si el empleador quiere solucionar el problema, entonces usted y su empleador pueden hablar sobre el problema. Pueden llegar a un acuerdo sobre la cantidad de dinero que su empleador le pagará. Si su empleador le ofrece menos dinero del que usted cree que le debe, no tiene por qué aceptarlo. Su denuncia será investigada.

## **Paso 2: Investigación de su caso**

Si la denuncia no se resuelve, otro funcionario especializado en normas laborales (Employment Standards Officer, ESO) llevará a cabo una investigación. Es posible que, al iniciar la investigación, el funcionario le diga que está "intensificando" la denuncia, pero eso no significa que vaya a ocurrir nada malo.

- Si la persona funcionaria responsable, examinará toda la información que le facilite para decidir si su empleador ha infringido la ley.
- La persona oficial responsable preguntará a su empleador si ha infringido la ley. Su empleador puede facilitar al Funcionario información que demuestre su versión de los hechos.
- El funcionario puede hablar con usted por teléfono o por correo electrónico para obtener más información sobre su caso. Se supone que le avisarán con 15 días de anticipación. También pueden pedirle a usted o al empleador que aporten más documentos o registros.
- Si no facilita la información solicitada por el funcionario, ésta decidirá su caso basándose en la información que facilitó cuando presentó la denuncia.

### **Consejos para la investigación de las normas de empleo:**

- Preste mucha atención a lo que le pregunta El funcionario responsable. Responda específicamente a sus preguntas y con el mayor detalle posible.
- No intente adivinar lo que quieren oír ni oculte información que crea que no le va a favorecer. Simplemente sea sincero sobre su experiencia en el trabajo.
- Si le preguntan algo y no recuerda la respuesta, no pasa nada por decir que no se acuerda. Es responsabilidad del empleador llevar un registro de las horas y el salario. Si no lo ha hecho, ello constituye en sí mismo una infracción de *la Ley de Normas Laborales (the Employment Standards Act)*





**Paso 3:** La persona oficial encargada de las normas de empleo redactará una decisión en la que explicará si se ha infringido la *Ley de Normas de Empleo* y qué dinero se debe, en su caso.

- **Órdenes de pago:** Si la persona oficial encargada comprueba que el empleador le debe salarios no pagados (incluidas horas extraordinarias, vacaciones, días festivos, indemnización por despido), la persona oficial organizada ordenará a su empleador que le pague esa cantidad concreta.
- **Órdenes no monetarias:** El funcionario también puede dictar otro tipo de órdenes contra los empleadores para impedir que incumplan la ley. Por ejemplo, si su empleador no le da pausas para comer, se le podría ordenar que lo haga.

## Apelaciones

Si no está de acuerdo con la decisión de la persona oficial responsable (ESO), puede hacer que su caso sea examinado por otras autoridades. Esto se denomina recurso de apelación ante la Junta de Relaciones Laborales de Ontario (OLRB en inglés). Debe presentar su solicitud en un plazo de **30 días** a partir de la decisión. Tendrá que volver a exponer los argumentos de su caso.

El empleador también tiene derecho a interponer una apelación contra la decisión en un plazo de 30 días. Si el empleador presenta ese recurso, usted tiene automáticamente derecho a participar en los procedimientos de la Junta de Relaciones Laborales de Ontario (OLRB). Se le entregará una copia de sus alegaciones y argumentos y de todo el material que haya aportado.

Si va a presentar una apelación o va a responder a ese recurso, hay normas que deben seguirse. Para más información sobre cómo presentar una solicitud de revisión y qué esperar del proceso de la Junta de Relaciones Laborales, consulte el Boletín Informativo nº 24 de la Junta (OLRB).

Si su empleador recurre a una apelación de la decisión sobre su caso, llame a the Workers Action Centre para obtener más ayuda e información.

## Ejecución de las órdenes de pago

Si la persona oficial encargada (ESO) emite una orden de pago de los salarios y el empleador no apela la decisión, el Ministerio de Trabajo y/o el Ministerio de Hacienda intentarán que su empleador le pague.

A veces los empleadores no pagan a los trabajadores aunque se les haya ordenado hacerlo. Si le ocurre eso, póngase en contacto con la oficina de ESO. Puede que tenga información sobre el empleador que ayude al Ministerio a cobrar su dinero.

Si el Ministerio de Trabajo emite una Orden de Pago pero el empleador no paga, llame a the Workers Action Centre para obtener más ayuda e información.