OFICINA DE TRABAJOS PÚBLICOS

Guía para los empleados

La Oficina de Trabajos Públicos cubre el pago de los salarios predominantes de acuerdo con los Artículos 8 y 9 de la Ley del Trabajo del Estado de New York.

El Artículo 8 se aplica a los proyectos realizados para una agencia pública (organismo) para:

- Construcción
- Reconstrucción

El Artículo 9 se aplica a los contratos celebrados con una agencia pública (organismo) para servicios para inmuebles por más de $1,500 al año tales como:

- Personal de limpieza y guardias de seguridad
- Transporte de mobiliario y equipos hacia o desde dichos inmuebles
- Entrega de combustibles fósiles a un inmueble

HORAS

Un empleado que trabaje para un contratista o subcontratista en cualquier proyecto de trabajo público cubierto por el Artículo 8 no puede trabajar tiempo extra, salvo en casos de emergencia extraordinaria.

El contratista o la Agencia Contratante (Departamento con Jurisdicción) puede solicitar a la Oficina de Trabajos Públicos que permita a los empleados trabajar horas o días extra en un proyecto. Todo trabajo que sea adicional a ocho horas en un día, o a cinco días en una semana, es tiempo extra. Las reglas específicas referentes al tiempo extra pueden ser diferentes para cada oficio u ocupación. La única excepción puede ser el uso de tarifas para “4 días/10 horas” que aparezcan en la Tabla de Tarifas Predominantes asignada al contrato.

Puede consultar las reglas sobre tiempo extra en las Tablas de Tarifas Predominantes de los proyectos de trabajo público. Los periodos de descanso de 20 minutos o menos cuentan como tiempo trabajado. Los períodos de descanso incluyen pausas para tomar café y para bocadillos, pero no los períodos de comida.

SUELDOS Y COMPLEMENTOS

Los sueldos y complementos pagados o entregados a los trabajadores deben cumplir con la Tabla de Tarifas Predominantes más actualizada para la ubicación del trabajo. La determinación anual se publica en el sitio de internet del Departamento de Trabajo: **www.labor.ny.gov**. El Departamento de Trabajo publica tablas de sueldos que incluyen los sueldos base para distintos tipos de trabajo. La tabla debe publicarse en todos los lugares donde se realizan trabajos públicos.

Las leyes exigen que los contratistas y subcontratistas den aviso por escrito a todos los trabajadores sobre la tarifa predominante para su clasificación laboral específica en cada talón de pago. Si la información requerida no cabe en el talón de pago, puede adjuntarse una hoja adicional.

Los supervisores que trabajan con herramientas deben ser remunerados usando la tarifa predominante para la clasificación de trabajo que desempeñan. Cuando sus responsabilidades sean estrictamente supervisar a trabajadores, los supervisores y capataces no están cubiertos por los requisitos de tarifas predominantes de los Artículos 8 y 9.

APRENDICES

Los trabajadores no pueden recibir tarifas de aprendiz, excepto cuando formen parte de un programa registrado ante el Departamento de Trabajo del Estado de New York. La relación de aprendices a trabajadores calificados en cualquier tipo de oficio debe cumplir con las cifras para empleos de construcción a nivel estatal, establecidas por el Departamento de Trabajo.

QUEJAS DE EMPLEADOS

Cualquier empleado puede presentar una queja por sospecha de pago insuficiente en cualquier trabajo realizado para un proyecto de trabajo público, para lo que debe comunicarse con la oficina distrital correspondiente. La queja debe presentarse antes de que transcurran dos años del suceso. Los investigadores harán todo lo posible para mantener en privado el nombre de la persona.

Poster Compliance Center • www.postercompliance.com • 800-322-3636

Puede solicitar un formulario de queja a través de la oficina distrital, o descargar el archivo del sitio de internet del Departamento de Trabajo: **www.labor.ny.gov**.

CURSO DE 10 HORAS DE OSHA

Todos los trabajadores en proyectos de trabajo público por un valor de al menos $250,000 están obligados a tomar este curso de seguridad en la construcción.

Una vez que la persona termine el curso y cuente con su tarjeta correspondiente, ¡el Estado de New York no requiere que la renueve! Tome en cuenta que el Contralor del Estado de New York puede tener requisitos diferentes.

OFICINAS DISTRITALES DE LA OFICINA DE TRABAJOS PÚBLICOS

OFICINA CENTRAL

Oficina de Trabajos Públicos
Campus de Oficinas Estatales
Edificio 12, Oficina 130
Albany, NY 12226
Tel. **518-457-5589**

ALBANY

Campus de Oficinas Estatales
Edificio 12, Oficina 134B
Albany, NY 12226
Tel. **518-457-2744**

BINGHAMTON

Edificio de Oficinas Estatales
44 Hawley Street, Oficina 908
Binghamton, NY 13901
Tel. **607-721-8005**

BUFFALO

Edificio de Oficinas Estatales
65 Court Street, Oficina 201
Buffalo, NY 14202
Tel. **716-847-7159**

GARDEN CITY

400 Oak Street, Oficina 102
Garden City, NY 11530-6551
Tel. **516-228-3915**

NEWBURGH

The Maple Building
3 Washington Center, 4.° Piso
Newburgh, NY 12550
Tel. **845-568-5287**

CIUDAD DE NEW YORK

Edificio de Oficinas Estatales
Adam Clayton Powell Jr.
163 W 125th Street, Oficina 1307
New York, NY 10027
Tel. **212-932-2419**

PATCHOGUE

160 S Ocean Avenue, 2.° Piso
Patchogue, NY 11772
Tel. **631-687-4882**

ROCHESTER

109 S Union Street, Oficina 312
Rochester, NY 14607
Tel. **585-258-4505**

SYRACUSE

333 E Washington Street
Oficina 419
Syracuse, NY 13202
Tel. **315-428-4056**
Fax **315-428-4671**

UTICA

Edificio de Oficinas Estatales
207 Genesee Street, Oficina 603B
Utica, NY 13501
Tel. **315-793-2314**

WHITE PLAINS

120 Bloomingdale Road
Oficina 204
White Plains, NY 10605
Tel. **914-997-9507**

El Departamento de Trabajo del Estado de New York es un empleador y programa que cumple con los principios de igualdad de oportunidades.
Hay disponibles apoyos y servicios auxiliares para las personas con discapacidades que los soliciten.

NEW YORK STATE | Department of Labor

HR-NY-FS6-S-0823

Poster Compliance Center • www.postercompliance.com • 800-322-3636