

Permiso por asuntos personales o familiares

Ciertos empleados pueden tomar hasta cinco días de permiso por asuntos de salud o necesidades familiares.

En esta página:

- [Reglas básicas](#)
- [Quién puede tomar días de permiso](#)
- [¿A quién se considera un miembro de la familia?](#)
- [Duración](#)
- [Aviso al empleador](#)
- [Despido](#)
- [Cómo se aplica la ley](#)
- [Contáctenos](#)

Tener en cuenta:

- Algunos enlaces presentados en esta página pueden llevar a un contenido que no está traducido al español.
- En caso de que exista una discrepancia entre el contenido publicado en inglés y el contenido traducido en cualquier otro idioma, siempre prevalecerá la versión en inglés.

Respuesta al COVID-19

Reglas temporales: A partir del 17 de marzo de 2020, todos los empleados tienen el derecho de ausentarse del trabajo sin correr el riesgo de perder su empleo durante el

tiempo que necesiten para cumplir con sus responsabilidades familiares si están cuidando a:

- miembros de su familia que estén en aislamiento;
- niños que no puedan ir a la escuela o guardería por recomendación u orden de la Directora de Salud con respecto al COVID-19.

Quién puede tomar días de permiso:

- Cualquier empleado puede tomar días de permiso sin importar cuánto tiempo haya estado trabajando para el mismo empleador.
- Ningún empleado necesita una nota del doctor para pedir este permiso.
 - Los empleadores pueden pedirles a sus empleados algún documento que pruebe que pueden pedir el permiso (por ejemplo, la matrícula del niño en la escuela o guardería, o verificación de que el empleado necesita cuidar a un miembro de su familia que está en aislamiento).

- El empleado puede pedir este permiso más de una vez.
- El empleado puede tomar este permiso y cualquier otro permiso de manera consecutiva, sin riesgo a perder su empleo.

Notificación:

- El empleado debe informar a su empleador cuando tenga que pedir permiso, de preferencia por escrito.
- El empleado debe notificar a su centro laboral sobre su permiso lo más pronto posible según lo permitan las circunstancias.

Regreso al trabajo:

- El empleado no necesita tener una nota del doctor para regresar a trabajar.

Apoyo financiero:

- El Gobierno de Canadá ha anunciado que está tomando medidas para apoyar a las personas, empresas e industrias que se han visto afectadas por el COVID-19. Encuentre más información sobre el [apoyo que ofrece el Gobierno de Canadá](#).

Reglas básicas

- Los empleados elegibles pueden pedir permiso en el trabajo sin que corran el riesgo de perder su empleo.
- El empleador tiene la obligación de dar permiso por asuntos personales y familiares a sus empleados elegibles. Cuando el trabajador se reincorpore al centro laboral, el empleador deberá darle su mismo puesto de trabajo o uno equivalente.
- El empleador no tiene la obligación de pagar sueldos o beneficios durante el tiempo de permiso del trabajador, a no ser que se indique lo contrario en un contrato laboral o acuerdo sindical.
- Para calcular los años de servicio, los días de permiso se consideran como días de trabajo continuos.

Quién puede tomar días de permiso

Toda persona que esté trabajando con el mismo empleador por más de 90 días puede pedir permiso por asuntos personales o familiares.

Si una persona lleva trabajando menos de 90 días con el mismo empleador, es posible que se le pueda dar permiso, pero el empleador no tiene la obligación de dárselo según la legislación de estándares de empleo de la provincia.

Se puede pedir permiso en los siguientes casos:

- cuando un empleado tenga problemas de salud;
- cuando un empleado deba atender a un miembro de su familia.

¿A quién se considera un miembro de la familia?

Las siguientes personas se consideran miembros de la familia:

- pareja (cónyuge, adulto interdependiente o conviviente),
- padres, padres de acogida, tutores,
- hijos, hijos acogidos, niños en custodia, hijos de la pareja,
- hermanos,
- nietos,
- abuelos,
- cualquier persona que viva con el empleado y sea parte de su familia.

Duración

Todo empleado puede tomar hasta cinco días de permiso por razones personales o familiares por cada año calendario. Los días que no se usen en un año dado no pueden llevarse al siguiente año calendario.

Aviso al empleador

Todo empleado debe avisar a su empleador acerca de su ausencia a la brevedad posible. Por ley, no se necesita presentar un certificado médico u otra documentación para pedir permiso por asuntos personales o familiares, pero eso no significa que un empleador no pueda establecer sus propias reglas respecto a la documentación requerida. Si un empleado no usa sus días de permiso disponibles, el empleador no tiene la obligación de compensar estos días si es que la relación laboral llegase a concluir.

Despido

Ningún empleador podrá despedir a un empleado mientras esté con permiso por razones personales o familiares. Si un empleado no usa sus días de permiso disponibles, el empleador no tiene la obligación de compensar estos días si es que la relación laboral llegase a terminar.

Si alguna persona siente que ha sido despedida injustamente, puede presentar una [queja sobre estándares de empleo](#).

Cómo se aplica la ley

La Sección 2, División 7.6 del [Código de Estándares de Empleo](#) (el Código) establece las reglas para pedir permiso por razones personales o familiares. Esta legislación permite que las personas elegibles puedan pedir permiso de ausencia sin pago, al final del cual deberán reintegrarse a su trabajo ya sea en el mismo puesto o en uno equivalente.

Advertencia: Si hubiera discrepancia entre esta información y la legislación de los Estándares de Empleo de Alberta, la legislación es la que se considera correcta.

Contáctenos

[Contáctese con la oficina de Estándares de Empleo o inscríbase para recibir noticias](#)