

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de emisión: 28 DE JUNIO DE 2011

Número: **A-250**

Asunto: **CERTIFICADOS DE EMPLEO**

Página: 1 de 1

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición reemplaza la Disposición del Canciller A-250 con fecha 20 de noviembre de 2008.

Cambios:

- Las referencias a escuelas intermedias han cambiado en inglés de “intermediate schools” a “middle schools”. (p.1, Resumen; p. 2, Artículo III; p.3, Artículo IV).
- Los representantes de las familias del distrito y del municipio están autorizados para emitir todo tipo de certificados y permisos de empleo cuando las escuelas se encuentren cerradas, y en ciertas otras circunstancias limitadas. (página 2, Artículo III; página 3 Artículo IV(C)).

RESUMEN

Esta disposición reemplaza la Disposición del Canciller A-250 con fecha 20 de noviembre de 2008 y describe los procedimientos para la emisión de certificados de empleo a estudiantes en la Ciudad de Nueva York. La ley estatal dispone la emisión de certificados de empleo a estudiantes que reúnen los requisitos para recibirlos. Únicamente los empleados designados en las escuelas (públicas y privadas) tienen la autoridad legal de emitir certificados de empleo. Todas las escuelas secundarias e intermedias públicas deben emitir certificados de empleo a sus alumnos que los soliciten. Todas las escuelas secundarias públicas deben emitir también certificados de empleo para los alumnos de las escuelas privadas. Todas las escuelas públicas deben emitir certificados de empleo hasta el último día de clases de cada año lectivo. Las escuelas secundarias e intermedias que ofrecen clases durante el verano deben emitir certificados de empleo en ese periodo.

I. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN DE EMPLEO

- A. Todos los estudiantes menores de 18 años (entre ellos universitarios, egresados de escuela secundaria, casados y trabajadores voluntarios) deben obtener certificados de empleo para trabajar (las excepciones se describen a continuación). Sin embargo, la certificación de empleo no es necesaria para los mayores de 16 años que estudian en una institución de educación superior reconocida y están empleados por una universidad sin fines de lucro. Los estudiantes mayores de 14 años no necesitan tener un certificado de empleo para trabajar como ayudantes de golf (*caddies*), niñeras o en un empleo casual que consista en trabajo de jardinería y quehaceres domésticos en o para algún domicilio particular o en las instalaciones de una organización sin fines de lucro ni propósitos comerciales que no involucre el uso de maquinaria eléctrica. Los menores de 16 años que trabajen en agricultura no necesitan un certificado de empleo. Los certificados de empleo no son necesarios después de que el estudiante haya cumplido 18 años de edad.
- B. La certificación de empleo es un procedimiento legal obligatorio de conformidad con las Leyes laborales y educativas del Estado de Nueva York. El personal escolar que tiene la responsabilidad de la certificación de empleo actúa en nombre del Canciller.

II. PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE EMPLEO

- A. Todos los directores de escuelas secundarias júnior o secundarias o sus representantes deben implementar un calendario de servicios de certificación que tendrá los siguientes propósitos:
 1. Alertar al alumnado sobre dónde y cuándo estarán disponibles los servicios de certificación de empleo.
 2. Administrar el servicio de certificación de empleo hasta el último día oficial del calendario escolar y durante la escuela de verano (si está abierta).
- B. Los estudiantes menores de edad tienen el derecho de que se les entreguen los certificados de empleo apropiados. Las autoridades escolares no pueden negarles certificados a los estudiantes sin tener una razón legítima. Excepto por lo que se establece a continuación, un certificado de empleo se vence dos años después de su fecha de emisión.
- C. Los solicitantes de certificación de empleo (que no sean para niños modelos menores de 12 años) deben hacer la solicitud personalmente de modo que puedan firmar ya sea el certificado o el permiso.
- D. La edad mínima para empleo general es 14 años. Los estudiantes no pueden estar certificados para empleo general antes de cumplir 14 años.
- E. Todos los certificados de empleo deben ser numerados. Cada categoría de certificado debe tener dos series separadas de números consecutivos, una para niños y otra para niñas,

comenzando con la primera emisión de ese tipo de certificado en septiembre de cada año lectivo.

- F. Los registros de certificación de empleo se deben conservar en un archivo central de la escuela hasta que el estudiante cumpla los 21 años de edad. Estos registros deben ser accesibles para su presentación ante un tribunal. Cuando se realice una transferencia escolar deben ser trasladados a la carpeta del expediente acumulativo del estudiante.
- G. Las escuelas deben avisarles a los estudiantes que si intentan trabajar en comunidades al norte del estado, tienen que obtener los certificados de empleo antes de salir de la Ciudad de Nueva York. De estar disponibles los documentos necesarios, los certificados de empleo pueden obtenerse fuera de la Ciudad de Nueva York.
- H. Los permisos de artista infantil se pueden obtener únicamente en el Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York, División de Estándares Laborales (*Division of Labor Standards*), Programa de Permisos y Certificados (*Permit and Certificate Program*). Más información se encuentra en la página Web del Departamento de Trabajo: <http://www.labor.state.ny.us/>.
- I. La ley estatal regula las horas de trabajo permitidas para menores de 18 años (consulte el Anexo N.º 1 - "Horas de trabajo permitidas para menores" y el Anexo N.º 4 "Explicación de las excepciones"). Las horas pueden extenderse bajo ciertas condiciones durante el año escolar cuando las escuelas estén abiertas, y debe aprobarlas el funcionario encargado de las certificaciones en la escuela del estudiante. (Consulte el Anexo N.º 2 – Muestra de situación académica satisfactoria).

III. CÓMO OBTENER UNA CERTIFICACIÓN DE EMPLEO

Para obtener un certificado de empleo, el estudiante debe enviarle al funcionario que emite tal certificado, un formulario de "Solicitud de certificado de empleo" (Formulario AT-17, consulte el Anexo N.º 3). Este formulario se puede descargar en:

<http://schools.nyc.gov/StudentSupport/StudentAttendance/WorkingPapers/default.htm>.

El formulario de "Solicitud de certificado de empleo" y todos los tipos de certificados y permisos de empleo se pueden obtener en las escuelas secundarias, júnior o intermedias públicas del estudiante. Cuando las escuelas públicas estén cerradas, los certificados de empleo se pueden obtener solicitándolos al representante de las familias del distrito o del municipio.

La "Solicitud de certificado de empleo" (Formulario AT-17) contiene las siguientes seis partes:

Parte I – Autorización de los padres

Completada por el solicitante y uno de sus padres o tutores. El padre o tutor deben firmar la solicitud.

Para empleo a *tiempo completo* (sólo el primer certificado), el padre, madre o tutor deben presentarse en el centro de certificación para firmar la solicitud, a menos que el menor sea un egresado de la escuela secundaria y presente los documentos relevantes.

Para empleo a *tiempo parcial* y toda otra certificación de empleo, el padre, la madre o el tutor deben firmar la solicitud, pero no tienen que presentarse personalmente.

Parte II – Evidencia de edad

Los siguientes documentos originales son aceptables para verificar la edad siempre y cuando la fecha de nacimiento del menor aparezca en el documento: partida de nacimiento (con sello oficial), registro de bautismo debidamente certificado, pasaporte (actual o vencido), papeles de ciudadanía, licencia de conducir o cualquier otro comprobante de edad que haya estado archivado en el expediente en poder de la escuela por dos años o más.

Parte III – Certificado de aptitud física

El solicitante debe presentar constancia por escrito de que se encuentra bien de salud, como un certificado médico, firmado en *tinta* por un proveedor de seguro de salud, Departamento de Salud

o médico privado. Si la constancia médica indica limitaciones, el funcionario que emite el certificado de empleo deberá proporcionarle al solicitante un "Certificado de empleo limitado" y especificar la ocupación, el empleador y la fecha de vencimiento directamente en el certificado de empleo.

Parte IV – Promesa de empleo

Esta sección debe completarla el futuro empleador sólo bajo las condiciones que se detallan a continuación: el solicitante tiene 16 ó 17 años de edad, busca empleo a tiempo completo y no ha egresado de la escuela secundaria; o si al solicitante le entregan un "Certificado de empleo limitado."

Parte V – Expediente escolar

Esta sección debe ser completada por la escuela si el alumno abandona los estudios y es mayor de 16 años de edad y obtiene un certificado de empleo a tiempo completo.

Parte VI – Certificación de empleo

Esta parte de la solicitud registra la información pertinente relacionada con la emisión del certificado de empleo. Esto incluye el número oficial del certificado emitido, la fecha de emisión, el nombre y la dirección del centro de emisión, y la firma del funcionario que emite.

A. Una persona que solicita un certificado de empleo a tiempo completo, que tiene 16 ó 17 años de edad y que desea retirarse de la escuela antes de la graduación debe tener autorización de uno de los padres y participar en una entrevista de planificación. La entrevista de planificación la llevará a cabo un consejero vocacional, el vicedirector, el director o su representante. El propósito de la entrevista de planificación es reafirmar la importancia de un diploma de escuela secundaria, hablar sobre la posibilidad de permanecer en la escuela y proporcionar información sobre programas educativos alternativos y el derecho del alumno a seguir en la escuela hasta que cumpla los 21 años de edad.

Si un menor de edad trabaja actualmente a tiempo parcial para más de un empleador, cada empleador deberá mantener en los archivos un certificado de empleo original durante el período de empleo del menor. Para cada certificado de empleo adicional, se le debe presentar al funcionario que lo emite, una solicitud (Formulario AT-17), con la Parte I (Autorización de los padres) completada y firmada.

C. Un certificado de empleo que se pierda o se dañe se podrá reemplazar cuando el estudiante presente otra solicitud (AT-17). Sólo se debe completar la Parte I de la solicitud subsiguiente (Autorización de los padres). Si en los archivos de la oficina que emite el certificado de reemplazo están los documentos de la certificación original (solicitud y certificado de aptitud física obtenido menos de un año de la fecha de la solicitud de reemplazo).

IV. LUGARES DE CERTIFICACIÓN

Todas las escuelas públicas secundarias, secundarias júnior e intermedias deben entregarles certificados de empleo a sus alumnos que los soliciten. Todas las escuelas secundarias públicas deben entregarles certificados de empleo a los alumnos de escuelas privadas que los soliciten.

A. Escuelas públicas - El personal escolar designado les otorga certificados de empleo a:

1. Todos los estudiantes de 14 a 17 años de edad que figuren en los registros.
2. Todos los ex-alumnos de 14 a 17 años de edad que hayan sido retirados de un registro de escuela secundaria dentro de un año de la fecha actual y no sean admitidos a otra escuela pública de la Ciudad de Nueva York.
3. Todos los estudiantes de 11 a 17 años de edad que soliciten permiso para ser distribuidores de periódicos.
4. Todas las escuelas secundarias deben entregarles certificados de empleo a los alumnos de escuelas privadas que no otorguen tales certificados. Los alumnos de escuelas privadas deben presentar los documentos de inscripción en la escuela actual.

- B. Escuelas privadas - El personal escolar designado en escuelas privadas y parroquiales autorizadas puede otorgar certificados de empleo y se les recomienda hacerlo para que se ajusten a las necesidades de sus alumnos. Las escuelas privadas están autorizadas a entregar certificados de empleo una vez que completen con éxito el programa de capacitación dirigido por el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York. Los cursos de capacitación se imparten a petición de las escuelas interesadas. Las escuelas privadas pueden emitir certificados de empleo de las siguientes maneras:
1. Todos los estudiantes de 14 a 17 años de edad que figuren en los registros.
 2. Todos los estudiantes de 11 a 17 años de edad que estén en los registros y soliciten permiso para ser distribuidores de periódicos.
- C. Los representantes de las familias del distrito y del municipio están disponibles para emitir todo tipo de certificados de empleo y permisos a:
1. Estudiantes que soliciten certificados de empleo a tiempo parcial cuando las escuelas estén cerradas.
 2. Menores de 18 años que soliciten permisos para profesiones especiales (modelos infantiles, distribuidores de periódicos, comercio ambulante y trabajadores agrícolas).
 3. Menores de 18 años alumnos de escuelas privadas, si la escuela no otorga certificados.
 4. Menores de 18 años que provengan de otros estados.

V. TIPOS DE CERTIFICADOS Y PERMISOS DE EMPLEO

- A. Certificados de empleo a tiempo completo - Emitidos a un menor de 16 ó 17 años que haya obtenido una "promesa de empleo" a tiempo completo, haya declarado la intención de abandonar la escuela diurna, y haya tenido una entrevista de egreso, o se haya graduado de secundaria.
- B. Certificado de empleo general para estudiante - Emitido a un menor de 16 ó 17 años, que está inscrito en una escuela diurna pero desea trabajar después de las horas de clases, durante las vacaciones, o en ambas circunstancias.
- C. Certificado de empleo en lugares que no sean factorías - Emitido a un menor de 14 ó 15 años, que está inscrito en una escuela diurna pero desea trabajar después de las horas de clases, durante las vacaciones o en ambas circunstancias.
- D. Certificado de empleo limitado - Emitido a un menor de 14 a 17 años con una limitación médica para trabajar, según el tipo particular de certificado indicado (tiempo completo, general para estudiante o en un lugar que no sea una factoría). Un certificado de empleo limitado es válido por un período de seis meses. Sin embargo, si el médico que examina al estudiante indica, cuando recibe el certificado de aptitud física limitada, que la discapacidad del menor es de naturaleza permanente, el certificado no expirará después de los seis meses, sino que continuará vigente, siempre y cuando permanezcan sin cambios la naturaleza y el tipo de trabajo establecidos en la promesa de empleo.
- E. Permiso para modelo infantil - Emitido a un menor desde la infancia hasta los 17 años de edad, después de la presentación de un certificado médico original, registro escolar (si el niño es de edad escolar), y evidencia de edad.
- F. Permiso de comercio ambulante - Emitido a un menor de 14 a 17 años para que se dedique a vender en la calle o en otros lugares públicos periódicos o publicaciones periódicas (compradas de un proveedor). Este permiso también incluye a un menor de 14 años, auto empleado, que trabaja lustrando zapatos en las calles o en otros lugares públicos (Formulario AT-22).
- G. Permiso para trabajo agrícola - Especial - Emitido a un joven mayor de 12 años para que se ocupe de cosechar a mano bayas, frutas y vegetales (Formulario AT-25).

- H. Permiso de trabajo agrícola - Emitido a un menor de 14 ó 15 años para que se desempeñe como obrero agrícola (Formulario AT-222)..
- I. Permiso para distribuir periódicos - Emitido a un menor (asalariado) hasta los 17 años de edad para que distribuya periódicos, u otros materiales impresos, a clientes en sus hogares o sitios comerciales. No se necesita un certificado de aptitud física para la obtención de un permiso de venta de periódicos si el solicitante tiene los documentos probatorios de que reúne los requisitos.

VI. REVOCACIÓN

Un certificado o permiso puede ser revocado si los funcionarios escolares determinan que el empleo repercute en la asistencia obligatoria del estudiante a clases, el progreso en la escuela, la salud, y el bienestar. También los certificados y permisos pueden ser revocados si los funcionarios escolares descubren que el otorgamiento se basó en información falsa. Bajo estas circunstancias, los funcionarios escolares deben proporcionar notificación debida antes de revocar el certificado o permiso.

VII. CONSULTAS

Todas las consultas relacionadas con esta disposición deberán dirigirse a:

Teléfono:
212 -374- 6095

Office of School and Youth Development N.Y.C.
Department of Education
52 Chambers Street
New York, NY 10007

Fax:
212- 374-5751

HORAS DE TRABAJO PERMITIDAS PARA MENORES

La siguiente tabla contiene una síntesis de las horas de trabajo permitidas por la Ley Laboral del Estado de Nueva York en relación con los menores de 18 años.

Edad	Industria/Ocupación	Cantidad diaria máxima de horas	Cantidad semanal máxima de horas	Cantidad semanal máxima de días	Horario permitido
Menores – En época de clases					
14 y 15	Todas las ocupaciones excepto agricultura, reparto de periódicos y comercio ambulante	3 horas los días de clase; 8 horas el resto de los días	18 horas ¹	6	7 AM a 7 PM
16 y 17	Todas las ocupaciones excepto agricultura, reparto de periódicos y comercio ambulante	4 horas en los días que preceden a los días de clase (lunes, martes, miércoles, jueves) ² ; 8 horas los viernes, sábados, domingos y feriados ⁴	28 horas ⁴	6 ⁴	6 AM a 10 PM ³
Menores – En días en que NO hay clases					
14 y 15	Todas las ocupaciones excepto agricultura, reparto de periódicos y comercio ambulante	8 horas	40 horas	6	7 AM a 9 PM Del 21 de junio hasta el Día del Trabajo (Labor Day)
16 y 17	Todas las ocupaciones excepto agricultura, reparto de periódicos y comercio ambulante	8 horas ⁴	48 horas ⁴	6 ⁴	6 AM hasta medianoche ⁴
Menores – Que NO asisten a la escuela					
16 y 17	Todas las ocupaciones excepto agricultura, reparto de periódicos y comercio ambulante	8 horas ⁴	48 horas ⁴	6 horas ⁴	6 AM hasta medianoche ⁴
Trabajo en agricultura					
12 y 13	Cosecha manual de bayas, frutas y verduras	4 horas	—	—	7 AM a 7 PM Del 21 de junio hasta el Día del Trabajo; 9 AM a 4 PM desde el día siguiente al Día del Trabajo hasta el 20 de junio
Mayores de 14 años	Cualquier trabajo agrícola	—	—	—	—
Reparto de periódicos					
11 a 18	Reparto o venta y reparto de periódicos, diarios para el consumidor o publicaciones periódicas a domicilios particulares o comercios	4 horas los días de clase; 5 horas el resto de los días	—	—	5 AM a 7 PM, o 30 minutos antes de la puesta del Sol, lo que suceda más tarde
Comercio ambulante					
14 a 18	Trabajo independiente en lugares públicos vendiendo periódicos o lustrando zapatos	4 horas los días de clase; 5 horas el resto de los días	—	—	6 AM a 7 PM

-
- ¹ Los estudiantes de 14 y 15 años de edad, inscritos en un programa educativo aprobado, pueden trabajar 3 horas en los días de clases, 23 horas en cualquier semana en la que haya clases.
 - ² Los estudiantes de 16 y 17 años de edad, inscritos en un Programa académico cooperativo aprobado, pueden trabajar hasta 6 horas en los días que preceden a los días de clase, con excepción de los domingos o días feriados en épocas de clase, siempre y cuando las horas de trabajo estén conectadas con el programa.
 - ³ Pueden trabajar de 6 AM a 10 PM o hasta la medianoche con la autorización escrita de los padres y de las autoridades educativas los días que preceden a los días de clase y hasta la medianoche con autorización escrita de los padres los días que preceden días en que no hay clases.
 - ⁴ Lo dispuesto aquí no incluye a los menores empleados en hoteles o restaurantes ubicados en centros turísticos o de recreación.

MUESTRA DE ESTATUS ACADÉMICO SATISFACTORIO

PLEASE INSERT SCHOOL LETTERHEAD
WHICH INCLUDES ADDRESS

CERTIFICADO DE ESTATUS ACADÉMICO

_____, de _____ años de edad, es
(Nombre del menor)
un alumno de _____ y mantiene
un estatus académico satisfactorio de acuerdo con lo determinado por la(el) _____
_____ escuela/distrito escolar. Este certificado
habilita a _____ para trabajar entre las 10:00 p.m.
(Nombre del menor)
y las 12:00 a.m. en las noches previas a un día de clases, con la autorización por escrito de uno de sus
padres o tutores.

Funcionario que certifica: _____

Cargo: _____

Distrito de escuela pública: _____

Dirección de la escuela: _____

Número telefónico de la escuela: _____

Fecha: _____

Fecha de vencimiento: _____

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT
ALBANY, NEW YORK 12234

APPLICATION FOR EMPLOYMENT CERTIFICATE

See reverse side of this form for information concerning employment of minors.

All signatures must be handwritten in ink, and applicant must appear in person before the certifying official.

PART I – Parental Consent – (To be completed by applicant and parent or guardian)

Parent or guardian must appear at the school or issuing center to sign the application for the first certificate for full-time employment, unless the minor is a graduate of a four-year high school and presents evidence thereof. For all other certificates, the parent or guardian must sign the application, but need not appear in person to do so.

Date.....

I, Age,
[Applicant] [Social Security Number]

Home address apply for a certificate as checked below:
[Full Home Address including Zip Code]

- Nonfactory Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 14 or 15 years of age enrolled in day school when attendance is not required.
- Student General Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 16 or 17 years of age enrolled in day school when attendance is not required.
- Full-Time Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 16 or 17 years of age who is not attending day school.

I hereby consent to the required medical examination and employment certification as indicated above.

.....
[Signature of Parent or Guardian]

PART II – Evidence of Age – (To be completed by issuing official only)

..... – Check evidence of age accepted – Document # (if any)
[Date of Birth]

Birth Certificate State Issued Photo I.D. Driver's License Schooling Record Other.....
[Specify]

PART III – Certificate of Physical Fitness

Applicant shall present a Certificate of Physical Fitness from a school or private physician. Said examination must have been given within 12 months prior to issuance of the employment certificate.

If the Certificate of Physical Fitness is limited, the issuing official shall issue a Limited Employment Certificate (valid for a period not to exceed 6 months unless the limitation noted by the physician is permanent, then the certificate will remain valid until the minor changes jobs. Enter the limitation on the employment certificate.

PART IV – Pledge of Employment – (To be completed by prospective employer)

Part IV must be completed only for: (a) a minor with a medical limitation; and (b) for a minor 16 years of age who is leaving school, and resides in a district (New York City and Buffalo) which require a minor 16 years of age who is not employed to attend school, according to Section 3205 of the Education Law.

The undersigned will employ residing at
[Applicant]

as at
[Description of Applicant's Work] [Job Location]

for days per week hours per day, beginning a.m. p.m.

..... ending..... a.m. p.m.
[Name of Firm]

Factory
Nonfactory
[Address of Firm]

..... Starting date
[Telephone Number] [Signature of Employer]

PART V – Schooling Record – (To be completed by school official)

Part V must be completed only for a minor 16 years of age who is leaving school, and resides in a district (New York City and Buffalo) which require a minor 16 years of age to attend school, according to Section 3205 of the Education Law.

I certify that the records of
[Name of School] [Address]

show that whose date of birth is
[Name of Applicant]

is in grade
[Signature of Principal or Designee]

PART VI – Employment Certification – (To be completed by issuing official only)

Certificate Number Date Issued

.....
[School or Issuing Center] [Address] [Signature of Issuing Official]

THIS APPLICATION DOES NOT AUTHORIZE EMPLOYMENT

INFORMACIÓN GENERAL

Una certificación de empleo para los estudiantes (a tiempo completo, general o para una organización no fabril), se puede utilizar en una cantidad ilimitada de colocaciones sucesivas en empleos legales permitidos por el tipo particular de certificado.

El certificado de empleo en trabajos no fabriles es válido por 2 años a partir de la fecha de emisión o hasta que el estudiante cumpla los 16 años de edad, con excepción del Certificado de empleo limitado. El Certificado de empleo limitado es válido por un periodo máximo de 6 meses, a menos que las limitaciones indicadas por el médico sean permanentes, en cuyo caso el certificado seguirá siendo válido hasta que el menor cambie de empleo. Puede ser aceptado solamente por el empleador indicado en el certificado.

Cuando se solicite un tipo diferente de certificado de empleo, será necesario un nuevo Certificado de aptitud física en caso de que hayan transcurrido más 12 meses desde el examen físico de empleo realizado previamente.

El empleador deberá conservar el certificado en sus archivos durante el tiempo que dure su empleo del menor. Al terminar el empleo o al vencimiento del periodo de validez del certificado de empleo, el documento se le debe devolver al menor. Un certificado puede ser revocado por las autoridades de un distrito escolar si existen causas para ello.

Un menor empleado como repartidor de periódicos, vendedor ambulante, agricultor, o modelo infantil debe obtener el permiso de ocupación especial requerido.

Un joven mayor de 14 años, cuando no tenga que ir a la escuela, puede ser empleado como ayudante de golf (*caddy*), niño(a) o en un trabajo casual que consista en labores de jardinería y quehaceres domésticos. La certificación de empleo para este tipo de trabajo no es obligatoria.

El empleador de un menor para una ocupación que no requiera una certificación de empleo debe pedir un certificado de edad.

EMPLEOS PROHIBIDOS

Los menores de 14 y 15 años no pueden ser empleados en una factoría o en empleos relacionados con una factoría (excepto en trabajos de envíos y administrativos efectuados en una oficina cerrada dentro de la fábrica), o en ciertas ocupaciones peligrosas, tales como trabajos de construcción, ayudante en vehículos motorizados, operador de máquinas lavadoras, moledoras, cortadoras, prensadoras o mezcladoras en ningún establecimiento, pintura o limpieza exterior en conexión con el mantenimiento de algún edificio o estructura, y otras labores incluidas en el Artículo 133 de la Ley Laboral del Estado de Nueva York.

Los menores de 16 y 17 años no pueden ser empleados en ciertas ocupaciones peligrosas tales como trabajos de construcción, ayudante en vehículos motorizados, la operación de varios tipos de máquinas eléctricas y otras incluidas en el Artículo 133 de la Ley Laboral del Estado de Nueva York.

HORARIOS DE EMPLEO

Los menores de edad no pueden ser empleados durante las horas en las que deben asistir a clases.

Los menores de 14 y 15 años de edad no pueden ser empleados en ninguna ocupación (excepto trabajos de agricultura o reparto o venta y reparto de periódicos)

En épocas de clase:

- más de 3 horas en cualquier día de clases, más de 8 horas en días en los que no hay clases, más de 6 días en cualquier semana, hasta un máximo de 18 horas por semana, o un máximo de 23 horas por semana en caso de que el estudiante se encuentre inscrito en un programa supervisado de estudios combinados con un empleo aprobado por el Comisionado.
- Después de las 7 pm o antes de las 7 am.

En épocas en las que no hay clases:

- más de 8 horas en cualquier día, 6 días en cualquier semana, hasta un máximo de 40 horas semanales.
- Después de las 9 pm o antes de las 7 am.

Este certificado no es válido para trabajos asociados con el reparto de periódicos, agricultura o modelado.

Los menores de 16 y 17 años no pueden estar empleados:

En épocas de clase:

- más de 4 horas en días previos a los días de clases, más de 8 horas en los días que no precedan a los días de clases (viernes, sábados, domingos y feriados), 6 días en cualquier semana hasta un máximo de 28 horas por semana.
- Entre las 10 p.m. y las 12 de la noche en días previos a los días de clase sin una autorización por escrito del padre, la madre o el tutor y con un certificado de estatus académico satisfactorio emitido por la escuela del menor (este certificado se convalidará al final de cada periodo de calificaciones).
- Entre las 10 p.m. y las 12 de la noche en días que no son seguidos por días en los que hay clases sin una autorización por escrito del padre, la madre o el tutor.

En épocas en las que no hay clases:

- más de 8 horas en cualquier día, 6 días en cualquier semana, hasta un máximo de 48 horas semanales.

ARTÍCULO 3233 DE LA LEY DE EDUCACIÓN

“Es culpable de un delito menor toda persona que a sabiendas haga una declaración falsa en una solicitud de un certificado o permiso de empleo o en una declaración jurada, registro, transcripción, certificado o permiso relacionados con tal solicitud”.

25-2760.52.2(250 Pkgs) 2/94

EXPLICACIÓN DE LAS EXCEPCIONES

1. Para trabajar como ayudante (*caddy*) en un campo de golf no es necesario contar con un certificado o permiso de empleo. Sin embargo, el *caddy* deberá tener al menos 14 años de edad.
2. Para el cuidado de bebés no es necesario contar con un certificado de empleo. Sin embargo, quien se desempeñe como niñera deberá tener al menos 14 años de edad.
3. Los jóvenes de 16 y 17 años de edad no necesitan un permiso de trabajo para laborar en una granja.
4. Los menores de 14 y 15 años de edad deben contar con un certificado de empleo para trabajar en un puesto de productos agrícolas o en un mercado de agricultores si más del 5% de los productos vendidos no se cultiva en la granja del dueño. Será necesario contar con un permiso de trabajo si menos del 5% de los productos vendidos no se cultiva en la granja del dueño. También se requiere un permiso para menores de 12 y 13 años de edad empleados en la cosecha manual de bayas, frutas y verduras. No se requiere un permiso de trabajo para que menores de 12 a 16 años de edad laboren en un puesto de productos agrícolas o en un mercado de agricultores que los padres, tutores, abuelos, tías o tíos de los menores tengan en propiedad o en alquiler.
5. No necesitan un certificado o permiso de trabajo los jóvenes mayores de 12 años de edad que trabajan para sus padres ya sea en una granja hogareña o en otra labor al aire libre no ligada a ningún comercio.
6. No se requiere un certificado de empleo para un estudiante universitario de 16 o 17 años de edad que trabaje en una institución universitaria, fraternidad, agrupación femenina, asociación estudiantil o de docentes sin fines de lucro.
7. No se requiere un certificado de empleo para un menor de 14 o 15 años con un trabajo casual de jardinería y quehaceres domésticos en un domicilio particular o en las instalaciones de una organización sin fines de lucro ni propósitos comerciales, siempre y cuando tales labores no incluyan el uso de maquinaria eléctrica. Los menores de 16 o 17 años de edad no necesitan certificados de trabajo para tareas casuales, aún cuando tengan que manejar máquinas eléctricas, siempre y cuando esas máquinas se usen comúnmente en trabajos relacionados con jardinería o quehaceres domésticos. Por lo tanto, para trabajos en parques y jardines la necesidad de contar con un certificado de empleo depende de la edad del menor, si se utilizan máquinas eléctricas, y si el empleo es casual (sin normas, ocasional, sin previsión, planificación ni métodos).