

# NEW JERSEY

## Leyes laborales

### Pago de salarios

Department of Labor and Workforce Development

*Para ser expuesto en un lugar para el público en general*

*Capítulo 173, Leyes del Estado de New Jersey, 1965: Relacionado al*

### Pago de Salarios

#### Es Deber de Todo Patrono el de Pagar Sueldos Integros a sus Empleados Por lo Menos Dos Veces Cada Mes

Sin embargo, los empleados ejecutivos y los supervisores pueden cobrar sus salarios con regularidad una vez al mes. Los pagos deberán ser efectuados regularmente los días previamente designados. Cuando el día de pago corresponda a un día que no se trabaja, dicho pago habrá de efectuarse el próximo día laborable a menos que se provea de otra manera según un contrato de unión.

El fin del periodo de pago por el cual se efectúa el pago el día indicado como el día normal de pago, no se extenderá más allá de los 10 días anteriores a tal día normal de pago.

Si se hace el pago por cheque, se harán los arreglos necesarios para que se pueda cambiar el cheque por la cantidad entera y sin dificultad para el empleado.

- Cuando el empleado abandona o termina el empleo por cualquier motivo, incluyendo disputas laborales, será pagado el salario entero que se le debe no más tarde del día normal de pago por el periodo en el cual sucedió la terminación.
- Se podrán permitir 10 días adicionales para procesar el pago en el caso de que una disputa laboral envuelva a los empleados que procesan el pago.
- A los empleados a quienes se pagan a base de incentivo se les pagará un estimado razonable de salarios debidos hasta que las cantidades exactas se puedan calcular.
- El pago se podrá hacer por los medios normales o por correo si se pide.

Será ilegal hacer cualquier acuerdo relacionado al pago diferente al que la ley provee, excepto para pagar a plazos más cortos o para pagar por adelantado.

Los salarios debidos a un empleado fallecido se podrán pagar a los sobrevivientes en el orden de preferencia, según aparece explicado en el estatuto.

#### No se harán descuentos de los salarios de los empleados exceptuando:

Cantidades autorizadas por la Ley de New Jersey o por la Ley de los Estados Unidos de pagos para corregir errores en el pago de salarios. Contribuciones o pagos autorizados por empleados sea por escrito o sea según un contrato de unión para:

- bienestar del empleado u el seguro - hospitalización - médico o quirúrgico o ambos - pensión - jubilación - planes de participación en los beneficios - y ahorros administrados por la compañía - y planes para establecer fondos de jubilación individual en una base del grupo o del individuo o cuentas de jubilación individual en cualquier banco aprobado por el gobierno estatal o federal o asociación de ahorros y préstamos - Opciones para comprar valores o planes para comprar valores en el mercado libre - Cuentas personales de ahorros de los empleados - Unión de crédito - sociedades de finanzas personales - fondos de - erección de edificios y préstamos - ahorros y préstamos - vacación de Navidad u otros fondos de ahorros o bonos del Ministerio de Hacienda de los Estados Unidos. La compra de productos de la compañía o préstamos del empleado de acuerdo con un horario de pagos periódicos según el contrato original sobre la compra o el préstamo - Equipos de seguridad - costos y honorarios por reemplazar las identificaciones de los empleados para el acceso a zonas de aseguramiento que son estériles o aseguradas - Contribuciones para caridades organizadas y debidamente reconocidas - El alquiler de ropa para el trabajo o uniformes o para la lavanda o el lavado en seco de ropa para el trabajo o uniformes - Las cuotas y pagos de unión - cuotas de membresía en gimnasios - servicios de cuidado infantil.

#### Todo Patrono Deberá:

- Notificar a los empleados en el momento de ofrecerle el trabajo cuanto les va a pagar y el día normal de pago.
- Notificar a los empleados de los cambios en el pago y en el día normal de pago antes de efectuarse estos cambios.
- Proveer a cada empleado un comprobante con cada pago indicando el pago en bruto, el pago neto y los descuentos.
- Hacer y mantener documentos para los empleados, incluyendo horas y salarios, y presentar estos documentos para inspección.
- Proveer a los empleados al momento de la contratación el aviso obligatorio (formulario número MW-400) en el que se describe la obligación del empleado de mantener registros e informar en materia de salarios, beneficios, impuestos y otras contribuciones y evaluaciones.

**El Comisionado del Trabajo esforzará y administrará las provisiones de esta ley. El Comisionado o un representante autorizado tendrá el poder de hacer todas las inspecciones necesarias de establecimientos y documentos.**

Cualquier patrono que, a sabiendas y deliberadamente, viole cualquier provisión de esta ley será culpable de un delito menor y al ser declarado culpable le será impuesta una multa no menor de \$100 ni mayor de \$1,000. Cada día durante el cual cualquier violación de esta ley continúe constituirá una ofensa distinta y aparte. Como una alternativa a o además de cualquier otras sanciones o penas dadas por la ley por violaciones, el Comisionado está autorizado para imponer y coleccion penalidades administrativas, hasta un máximo de \$250 por la primera violación y hasta un máximo de \$500 por cada subsiguiente violación.

El patrono pagará al Comisionado también un pago administrativo que lleque a no menos de 10 por ciento ni más de 25 por ciento de cualquier pago de salarios que se haga como resultado de una investigación del Comisionado o de su representante autorizado.

El Comisionado puede, luego de disponer el envío de una notificación al empleador o empresa sucesora y de brindar la oportunidad de tener una audiencia de conformidad con las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos (Administrative Procedure Act), P.L. 1968, c.410 (C.52:14B-1 et seq.), emitir una decisión por escrito imponiendo instrucciones a la agencia pertinente para que proceda a suspender una o más licencias en posesión del empleador o empresa sucesora, por el periodo de tiempo que proceda a suspender una o más licencias en posesión del empleador o empresa sucesora, por el periodo de tiempo que determine el Comisionado.

*Por Favor Tome Nota: La División de Cumplimiento de Horarios y Salarios no investiga ni hace preguntas acerca del estado legal de ningún trabajador. La División aplica las leyes laborales de New Jersey de manera equitativa sin importar el estado legal del trabajador. La División no comparte información con "Inmigración".*

ESofzrada por: Division of Wage and Hour Compliance NJ Department of Labor and Workforce Development PO Box 389 - Trenton, NJ 08625-0389 - 609-292-2305

Este y otros pósters requeridos por el empleador están disponibles en línea gratis en [nj.gov/lwr](http://nj.gov/lwr).

MW-175

NEW JERSEY DEPARTMENT OF

**DOL**

LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT

REV. 04/2022

### Licencia por enfermedad

Department of Labor and Workforce Development

### Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey

#### Aviso de derechos del empleado

Según la ley de Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey, la mayoría de los empleados tienen derecho a acumular hasta 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por año. Diríjase a [nj.gov/lwr](http://nj.gov/lwr) para conocer qué empleados están cubiertos por la ley.

**Los nuevos empleados deben recibir este aviso por escrito de parte de su empleador cuando comienzan a trabajar, y los empleados ya contratados deben recibirlo antes del 29 de noviembre de 2018. Los empleadores también deben publicar este aviso de manera visible y accesible en todos los sitios de trabajo, así como proporcionar copias a los empleados cuando lo soliciten.**

#### USTED TIENE DERECHO A SOLICITAR UN PERMISO DE AUSENCIA LABORAL DEBIDO A ENFERMEDAD.

#### Cantidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad que le corresponde

Su empleador debe proporcionar hasta un total de 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por cada año calendario. El año calendario de su empleador es el siguiente:

INICIO DEL AÑO CALENDARIO: \_\_\_\_\_ FIN DEL AÑO CALENDARIO: \_\_\_\_\_

#### Tasa de acumulación

Usted acumula horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a una tasa de 1 hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas de permiso por año calendario. Alternativamente, su empleador puede brindarle 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumuladas por adelantado.

#### Fecha en que se inicia la acumulación

Usted comienza a acumular días de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a partir del 29 de octubre de 2018 o de su primer día de empleo, lo que ocurra más tarde.

Excepción: si está cubierto por un acuerdo de negociación colectiva vigente al 29 de octubre de 2018, usted comenzará a acumular horas de ausencia laboral debido a enfermedad bajo esta ley a partir de la fecha en que el acuerdo expire.

#### Fecha en la que el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada está disponible para su uso

Puede comenzar a usar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada bajo esta ley a los 120 días de haber comenzado su relación laboral.

#### Razones aceptables para usar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad

Puede utilizar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad cuando:

- Usted necesita obtener un diagnóstico, atención médica, tratamiento o recuperación debido a un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o necesita obtener atención médica preventiva.
- Usted debe cuidar de algún miembro de su familia que necesite obtener un diagnóstico médico, cuidado, tratamiento o recuperación a raíz de un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o un miembro de la familia necesita atención médica preventiva.

Usted o un miembro de su familia ha sido víctima de violencia doméstica o violencia sexual y necesita tiempo para el tratamiento, asesoramiento o para prepararse para proceder legalmente.

- Usted necesita asistir a conferencias, reuniones o eventos relacionados con la educación escolar de su hijo; o para asistir a una reunión escolar para tratar temas relacionados con la salud de su hijo.
- El negocio de su empleador cierra debido a una emergencia de salud pública o necesita cuidar de un hijo cuya escuela o proveedor de cuidado infantil cerró debido a una emergencia de salud pública.

#### Miembros de la familia

La ley reconoce a las siguientes personas como "miembros de la familia"

- Hijo/a (biológico, adoptivo o de crianza; hijastro; guardián legal; hijo de la pareja doméstica o resultado de unión libre)
- Nieto/a
- Hermano/a
- Cónyuge
- Concubino o pareja de unión civil

- Padres
- Abuelo/a
- Hermano/a, pareja doméstica o pareja de unión civil del padre o abuelos de un empleado
- Hermanos del cónyuge, concubino o pareja de unión civil de un empleado
- Cualquier otra persona con relación consanguínea con el empleado
- Cualquier persona cuya relación cercana con el empleado sea equivalente a la familia

#### Aviso anticipado

Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es previsible (se puede planificar con anticipación), su empleador podría solicitar un aviso con hasta 7 días de anticipación sobre su intención de utilizar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada. Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es imprevisible (no puede planificarse con anticipación), su empleador puede solicitarle que lo notifique tan pronto como sea posible.

#### Documentación

Su empleador podría requerir documentación que demuestre su necesidad de solicitar un permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada en caso de que necesite 3 o más días consecutivos de trabajo, o durante ciertas fechas especificadas por el empleador. La ley prohíbe que los empleadores exijan que su proveedor de atención médica especifique el motivo médico de su permiso de ausencia laboral.

#### Ausencia laboral debido a enfermedad no usada

Hasta 40 horas de ausencia laboral debido a enfermedad no usadas pueden trasladarse al año calendario siguiente. Sin embargo, su empleador solo está obligado a permitirle utilizar hasta 40 horas de permiso por año calendario.

#### Usted tiene derecho a estar libre de represalias de parte de su empleador por usar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad

Su empleador no puede tomar represalias en su contra por:

- Solicitar y hacer uso de un tribunal. Entre los recursos legales conforme al Título VII están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos.
- Presentar un reclamo por presuntas violaciones de la ley
- Comunicarse con cualquier persona, incluyendo compañeros de trabajo, sobre cualquier violación de la ley
- Participar en un procedimiento legal relacionado con una presunta violación de la ley, así como
- Informar a otra persona sobre los potenciales derechos que le corresponden según la ley.

Las represalias incluyen cualquier amenaza, medida disciplinaria, despido, degradación, suspensión o reducción de horas, o cualquier otra acción laboral en su contra por ejercer, o intentar ejercer, cualquier derecho garantizado por la ley.

#### Usted tiene derecho a presentar un reclamo

Puede presentar un reclamo en línea en el New Jersey Department of Labor and Workforce Development en [nj.gov/lwr/wagehour/complaint\\_filing\\_wage\\_claim.html](http://nj.gov/lwr/wagehour/complaint_filing_wage_claim.html) o llamando al 609-292-2305 de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y 4:30 p.m.

**Guarde una copia de este aviso y de todos los documentos que muestren la cantidad de horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad, así como la acumulación y el uso de estas horas.** Usted tiene derecho a recibir este aviso en inglés y, si está disponible, en su idioma natal.

Para obtener más información, visite el sitio web del Department of Labor and Workforce Development: [nj.gov/lwr](http://nj.gov/lwr).

Aplicado por: Department of Labor and Workforce Development of New Jersey

División de Cumplimiento de Horas y Salarios

PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 - 609-292-2305

Este y otros cartones obligatorios para el empleador están disponibles gratuitamente en línea en [nj.gov/lwr](http://nj.gov/lwr), o en la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 - 609-777-3200.

**Muestre este cartel en un lugar visible**

NEW JERSEY DEPARTMENT OF

**LWD**

LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT

[nj.gov/lwr](http://nj.gov/lwr)

MW-565.11

REV. 10/2018

### Trabajo de menores de edad

#### New Jersey

### Resumen sobre las Leyes de Trabajo de Menores de Edad

**Tipo de empleo**      **Edad mínima**      **Horas de trabajo que no se deben exceder<sup>1,3</sup>**      **Horas**      **Certificado o permiso necesario<sup>2</sup>**

**Teatro:** El empleo profesional en una producción teatral, incluidas las actuaciones en teatro, películas, televisión y ensayos.

Ninguno, pero los menores de 16 años deben estar acompañados en todo momento por un adulto que sea el padre o madre, tutor legal o representante del empleador.

**Menores de 16 años:** No más de 2 presentaciones o producciones<sup>4</sup> diarias o 8 semanales, 5 horas por día, 24 horas por semana, 6 días por semana. Incluidas las horas de ensayo. Horas de escuela y de trabajo combinadas para no superar las 8 horas diarias.<sup>2</sup>

**16 y 17 años de edad:** 8 horas diarias<sup>1,4</sup> 40 horas semanales 6 días por semana

**12 años de edad:** Fuera de las horas de escuela 10 horas por día 6 días por semana

**17 años de edad:** Fuera de las horas de escuela 10 horas por día 6 días por semana

**Agricultura:** Ninguna restricción al trabajo realizado fuera de las horas de escuela en relación con el hogar del menor y directamente para el padre o tutor legal del menor.

**Distribuidores de diarios:** Los menores que entreguen, soliciten, vendan o recojan diarios fuera del horario de escuela en rutas residenciales.

**11 años de edad:** Horas de escuela y de trabajo combinadas para no superar las 8 horas diarias, 40 horas semanales, 7 días.

**14 años de edad:** Fuera de las horas de escuela Cuando no temporada escolar: 3 horas por día 18 horas por semana. Durante las vacaciones escolares: 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana.

**16 años de edad<sup>1</sup>** Durante las horas de escuela 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana. Durante las vacaciones de verano:<sup>2</sup> 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana.

**16 años de edad<sup>1</sup>** Durante las horas de escuela 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana.

**Empleo general:** Incluye los establecimientos mercantiles, el trabajo como adidde, el trabajo en pistas de bolos, oficinas, estaciones de servicio, garajes y otros lugares o medios de ocupaciones laborales, a menos que se especifique de otra manera.

**14 años de edad:** Cuando es temporada escolar: 3 horas por día 18 horas por semana.

**16 años de edad:** Cuando la escuela no esté en sesión: 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana.

**16 años de edad<sup>1</sup>** Durante las horas de escuela 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana. Durante las vacaciones de verano:<sup>2</sup> 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana.

**16 años de edad<sup>1</sup>** Durante las horas de escuela 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana.

**Restaurantes y trabajo de temporada** Los mismos requisitos que para el empleo general, excepto que los menores de, al menos, 16 años de edad pueden emplearse después de la medianoche durante la temporada de vacaciones escolares siempre y cuando el trabajo comience antes de las 11 p. m. del día anterior en el día de trabajo que no comienen en un día de escuela, con un permiso especial escrito por parte del padre, madre o tutor legal. No pueden emplearse después de las 3 a. m. ni antes de las 6 a. m. un día antes de un día escolar.

**Pistas públicas de bolos** Los mismos requisitos que para el empleo general, excepto que los menores de, al menos, 16 años de edad pueden emplearse como acomodadores de bolos, asistentes de línea o ayudantes de mozo hasta las 11:30 p. m., pero durante el período escolar, el menor debe tener un permiso especial.

**Servicios domésticos en hogares privados:** Ninguna restricción al trabajo realizado fuera de las horas de escuela en relación con el hogar del menor y directamente para el padre o tutor legal del menor.

**14 años de edad:** Fuera de las horas de escuela 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana.

**16 años de edad:** Fuera de las horas de escuela 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana.

**16 años de edad:** Fuera de las horas de escuela 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana.

**16 años de edad:** Cuando es temporada escolar: Después de las 10 p.m. Durante las vacaciones escolares: 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana.

#### Penalización por violaciones a las Leyes de Trabajo de Menores de Edad

Cualquier persona que emplee o permita que un menor sea empleado o que trabaje infringiendo esta ley o cualquier otro orden o resolución emitidos de acuerdo con las disposiciones de esta ley, que obstacule el trabajo del Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral, de sus funcionarios o agentes o de cualquier otra persona autorizada para inspeccionar lugares de trabajo de acuerdo con esta ley o cualquier persona que tenga un menor bajo su control o a su cuidado y que permita que el menor sea empleado o que trabaje infringiendo esta ley será considerado culpable de un delito.

Si el acusado actúa de conciencia, el delito bajo esta sección será considerado un delito de cuarto grado. De otro modo, será un delito de alteración al orden público o el acusado deberá, bajo la pena de prisión, ser castigado con una multa de por lo menos \$100 (hasta \$2,000) por una violación inicial y por lo menos \$200 (hasta \$4,000) por cada violación subsiguiente.

Cada día durante el cual continúe cualquier violación de esta ley constituirá un delito separado y distinto, y el emplee de cualquier menor que viole esta ley, con respecto a cada menor empleado de esta forma, constituirá un delito separado y distinto.

Como alternativa o además de cualquier otra sanción dispuesta por ley por las violaciones de P.L. 1940, c.133 (C.34:2-11 y siguientes), y si el comisionado de trabajo y desarrollo de la fuerza laboral descubre que una persona ha violado la ley, el comisionado está autorizado a evaluar y recolectar penalizaciones administrativas de hasta \$500 por una primera violación, hasta \$1,000 por una segunda violación y hasta \$2,500 por cada violación subsiguiente, como se especifica en un programa de penalizaciones que el comisionado promulgará como la regla o reglamentación de acuerdo con la Ley de Procedimientos Administrativos (Administrative Procedure Act), P.L. 1968, c.410 (C.52:14B-1 y siguientes).

Al determinar el monto de la penalización impuesta a causa de una violación, el comisionado considerará factores que incluyen: el historial de las violaciones previas de la empleada; la gravedad de la violación; la buena intención del empleador y el tamaño del comercio del empleado.

No se impondrá ninguna penalización administrativa en relación con esta acción si el comisionado de trabajo y desarrollo de la fuerza de trabajo provee al presunto transgresor una notificación de la violación y del monto de la penalización por medio de correo certificado y una oportunidad de solicitar una audiencia con el comisionado o la persona designada por el comisionado en el plazo de 15 días desde la recepción de la notificación.

Si se solicita una audiencia, el comisionado emitirá un pedido final y el descubrimiento de que se ha producido una violación luego de dicha audiencia. Si no se solicita una audiencia, la notificación se convertirá en el pedido final cuando termine el periodo de 15 días. Se puede realizar el pago de la penalización cuando se emite el pedido final o cuando la notificación se convierte en el pedido final. Una penalización impuesta en relación con esta acción se puede recuperar con hasta un resumen anterior iniciado por el comisionado en relación con la Ley de Implementación de Penalizaciones de 1999; P.L. 1999, c.274 (C.2A:58-10 y siguientes).

### Desigualdad de género

Department of Labor and Workforce Development

## Derecho a estar exento de desigualdad o discriminación de género con respecto al pago, la remuneración, los beneficios o cualquier otro término o condición de empleo

*Las leyes de New Jersey y federales prohíben a los empleadores discriminar contra cualquier persona con respecto a su pago, remuneración, beneficios o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo debido a su género.*

#### LEYES FEDERALES

El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones acordes al Título VII deben ser presentadas ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés) antes de que puedan ser sometidas ante un tribunal. Entre los recursos legales conforme al Título VII están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos.

La Ley de Igualdad Salarial de 1963 (EPA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación con respecto a la remuneración basado en el género de la persona. Las reclamaciones acordes a EPA se pueden presentar ya sea ante la EEOC o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a EPA están: la reintegración de los sumas de salarios o sueldos que el empleador deba, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados.

Se le ruega tener en cuenta que para que una reclamación por desigualdad de remuneración basado en el género proceda conforme a la EPA, tiene que ser por el mismo tipo de trabajo en empleos en los que su rendimiento ejija las mismas destrezas, el mismo esfuerzo y las mismas responsabilidades, las cuales se realizan en las mismas condiciones de trabajo.

Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información, comuníquese con la EEOC, llamando al 800-669-4000 o en [www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov).

#### LEYES DE NEW JERSEY

La Ley contra la Discriminación en New Jersey (LAD, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones conforme a LAD se pueden presentar a la División de Derechos Civiles de New Jersey (NDCR, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a LAD están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos.

#### Esta notificación debe colocarse en un lugar visible.

Esta notificación se utiliza solamente para una referencia rápida. Para encontrar el texto completo, consulte N.J.S.A. 34:2-21.1 y siguientes y N.J.A.C. 12:58 y siguientes.

#### Menores de 16 años

Antes de las 7 a.m. Después de las 11:30 p.m.<sup>2</sup>

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11:30 p.m.<sup>2</sup>

#### 11 a 13 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 7 p.m.

#### 14 a 17 años de edad

Antes de las 5:30 a.m. Después de las 9 p.m.

#### 14 y 15 años de edad

Antes de las 7 a.m. Después de las 7 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 14 años de edad

Antes de las 7 a.m. Después de las 7 p.m.<sup>2</sup>

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m. (Excepción: 1. Temporada de vacaciones escolares. 2. Día que no preceda a un día de escuela, con un permiso especial por escrito emitido por el padre o el tutor).

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.

#### 16 y 17 años de edad

Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.