



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

Connecticut y Federal Leyes de trabajo imprimibles

CONNECTICUT PRINTABLE LABOR LAW GUIDE

Thank you for choosing LaborLawCenter™ to meet compliance regulations for you and your remote workers!

- This guide covers:**
- Remote Worker Use
 - Printing the Labor Law Posters
 - Sending Customized Acknowledgment Agreements

How to Use

The mandated state and federal labor law posters that all employees must be informed of are located in this document. State poster names are in red and federal poster names are in blue.

Your remote workers can reference these laws anytime by saving the file to their desktop or printing the individual posters.

How to Print the Individual Notices

Located at the bottom, right-hand corner on each poster is the print icon. The required print size from the regulating agency is listed next to the icon. Click on the icon to open the 'Print' window and proceed.

Look For This Button

PRINT

Official Print Size - 8.5" x 11"
Compliance Ready - Do Not Scale

NOTE: Each notice is formatted according to state or federal regulations, such as font size, posting size, color and layout. To be in compliance when printing the posters, do not scale.

How to Customize and Send the Acknowledgment Agreement

The last page of this document includes a 'Signature Acknowledgment'. A signed acknowledgement agreement is important to keep in employee records to show that each remote worker has been informed of their rights in case of labor disputes or lawsuits.

Before sending to your remote worker, you must complete the "Comments" field with:

- The reply-to email address or addresses that the remote worker should send the signed acknowledgement to
- Additional information your business requires, such as the Employee Identification Number or where to post instructions

Note: Please ensure the document is opened in Adobe Acrobat, not your web browser, in order to complete the Acknowledgement Agreement

Each remote worker must complete the "Employee Name" and "Date Received" fields before sending back.

Fill In Comments

ACKNOWLEDGEMENT

I certify that I have received and read the contents of the Labor Laws.

Employee Name: _____

Date Received: _____

Signature of Recipient: _____

Comments:

SUBMIT ACKNOWLEDGEMENT

NOTE: Signed acknowledgments should be stored securely by the administrator. That agreement is the only electronic acknowledgment copy for your records. LaborLawCenter™ does not store or keep on file your records.

2 Connecticut Labor Laws

CONNECTICUT MINIMUM WAGE

Estas Regulaciones Administrativas deben ser publicadas y mantenidas en donde se encuentren trabajando los empleados cubiertos por esta Ley.

LOS MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS POR EL ESTADO O SUBDIVISIÓN POLÍTICA DEL MISMO PUEDEN RECIBIR UNA PAGA DEL 85% DEL MÍNIMO APLICABLE. A LOS MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS EN LA AGRICULTURA PUEDEN RECIBIR UNA PAGA DEL 85% DEL SALARIO MÍNIMO APLICABLE. LOS MENORES EMPLEADOS POR EMPLEADORES AGRÍCOLAS QUE, DURANTE EL AÑO CALENDARIO PRECEDENTE, NO EMPLEARON OCHO O MÁS TRABAJADORES A LA VEZ, SE LES DEBERÁ PAGAR UN SALARIO MÍNIMO DE NO MÁS DEL SETENTA Y CINCO POR CIENTO DEL SALARIO MÍNIMO COMO SE ESTABLECE EN LA SECCIÓN 31-58. LOS MENORES EN OTROS EMPLEOS-VEA LA SECCIÓN 31-60-6.

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO DE CONNECTICUT DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN Y ESTÁNDARES DEL PUESTO DE TRABAJO

Salario Mínimo:
\$11.00 por hora efectiva 1-1-19
\$12.00 por hora efectiva 9-1-20
\$13.00 por hora efectiva 8-1-21
\$14.00 por hora efectiva 7-1-22
\$15.00 por hora efectiva 6-1-23
(P.A. 19-4)

**Uno y medio veces el salario normal Empleados de pago Después de 40 horas por semana.
Para excepciones - véase la Sección 31-76i de los Estatutos Generales de Connecticut.**

Sec. 31-60-1. Tarifas fraccionadas en relación a las horas o planes de incentivos, incluyendo comisiones y bonos.

(a) Definiciones. Para los efectos de esta regulación, "tarifas fraccionadas" quiere decir una tasa por unidad de trabajo realizado sin relación al tiempo requerido para dicho logro. "Comisiones" quiere decir cualquier compensación o incentivo por negocios transados bien sea en base porcentual o valor total o tasa específica por unidad de logro. "Plan de incentivos" quiere decir cualquier método o compensación, incluyendo, pero sin limitarse a, comisiones, tarifa fraccionada, bonos, etc., basados en la cantidad de resultados producidos, en donde el pago es en concordancia con un plan fijo por el que el empleado tiene derecho a la compensación una vez cumplidas las condiciones establecidas como parte del contrato laboral, pero deberá ser objeto de la limitación aquí establecida.

(b) Registro de salarios. Cada empleador deberá mantener registro de salarios pagados a cada empleado que sea compensado por sus servicios en concordancia con un plan de incentivos de forma tal que permita que dicha compensación sea traducida en términos de tasa promedio por horas en una base semanal por cada semana laboral o parte de la misma.

(c) Las tarifas fraccionadas en relación a tasas horarias:

(1) Cuando un empleado es compensado únicamente con tarifas fraccionadas deberá pagársele suficiente dinero con tarifas fraccionadas como para producir una tasa promedio de al menos el salario mínimo para cada hora laborada en cualquier semana, y el salario pagado a dicho empleado deberá no ser menor que el salario mínimo por cada hora trabajada.

(2) Cuando un empleado es compensado con tarifas fraccionadas por ciertas horas de trabajo en una semana y a una tasa por horas por las demás horas, la tasa horaria del empleado deberá ser de al menos el salario mínimo y sus ingresos por tarifas fraccionadas deberá ser en promedio de al menos el salario mínimo por cada hora laborada en una tasa fraccionada para esa semana laboral, y el salario pagado a dicho empleado no deberá ser menor al salario mínimo por cada hora trabajada.

(3) Cuando un empleado es contratado bajo una combinación de tasa por horas y tarifa fraccionada por las mismas horas de trabajo (e.j. un plan de incentivos combinando tasa por horas junto a un mínimo de horas garantizadas), el empleado deberá recibir una tasa promedio de al menos el salario mínimo por hora por cada hora trabajada en cualquier semana y el salario pagado a dicho empleado deberá no ser menor al salario mínimo por cada hora trabajada.

(d) Comisión

(1) Cuando un empleado es compensado únicamente en base a comisiones, deberá pagársele un promedio semanal de al menos el salario mínimo por hora por cada hora laborada.

(2) Cuando un empleado es pagado en concordancia con un plan que establece una base salarial más comisión, el salario pagado semanalmente al empleado por dicha combinación deberá ser igual al menos a un promedio de salario mínimo por horas por cada hora trabajada en cualquier semana laboral. Todas las comisiones deberán

ser pagadas al menos una vez al mes por completo. Cuando las ganancias se deriven por completo o en parte basadas en un plan de incentivos diferentes a los definidos en esta norma, el empleado deberá recibir una paga semanal de al menos el salario mínimo por hora por cada hora trabajada en la semana laboral, y el balance de los ingresos deberá ser pagado al menos una vez al mes.

Sec. 31-60-2. Propinas como parte del salario mínimo.

Para los efectos de esta regulación, "propinas" quiere decir contribuciones monetarias voluntarias recibidas por el empleado de parte de un invitado, patrón o cliente por un servicio prestado

(a) A menos que sea prohibido por una cláusula estatutaria o por una ordenanza salarial, las propinas deben ser reconocidas como parte constitutiva del salario mínimo cuando todas las siguientes cláusulas se cumplan:

(1) El empleado deberá estar contratado en un empleo en el cual las propinas se dan por costumbre o generalmente y han sido reconocidas como parte de su remuneración para los propósitos contractuales y

(2) La cantidad recibida en propinas declarada como parte del salario mínimo deberá ser registrado semanalmente como un elemento separado en el registro salarial, aun cuando el pago sea hecho más frecuentemente, y

(3) Cada empleador que declare pagar propinas como parte del salario mínimo a cualquier empleado, deberá proporcionar suficiente evidencia de que la cantidad declarada, que no deberá sobrepasar la asignación aquí establecida, fue recibida por el empleado. Por ejemplo, una declaración firmada por el empleado diciendo que los salarios recibidos, incluyendo propinas, no exceden la cantidad aquí establecida, junto con otras asignaciones autorizadas, que representará un pago no menor al salario mínimo por hora para cada hora trabajada durante el periodo laboral, será aceptable por el comisionado como "evidencia suficiente" dentro de los propósitos de esta sección, siempre y cuando todos los demás requisitos de esta y otras regulaciones aplicables sean ser cumplidas.

Ley pública 19-4, una ley que aumenta el salario mínimo justo.

Sec. 31-60(b) El Comisionado de Trabajo adoptará dichos reglamentos, de conformidad con las disposiciones del capítulo 54, según sea apropiado para llevar a cabo los propósitos de esta parte. Dichas reglamentaciones pueden incluir, entre otras, las reglamentaciones que definen y rigen a un empleado ejecutivo, administrativo o profesional y vendedor externo; aprendices y practicantes, su número, proporción y duración del servicio; y tarifas por pieza en relación con las tarifas por horas; y reconocerá, como parte del salario mínimo justo, las propinas por un monto (1) igual veintinueve y tres décimos por ciento, y válido a partir del 1 de enero de 2009, igual al treinta y uno por ciento del salario mínimo justo por hora, y válido a partir del 1 de enero de 2014, igual a treinta y cuatro y seis décimos por ciento del salario mínimo justo por hora, y válido a partir del 1 de enero de 2015, y finalizando el 30 de junio de 2019, igual a treinta y seis y ocho décimos por ciento del salario mínimo justo por hora para personas, que no sean

barman, que trabajen en la industria hotelera y de restaurantes, incluido un restaurante de hotel, que habitualmente y regularmente reciban propinas, (2) igual a ocho y dos décimos por ciento, y válido a partir del 1 de enero de 2009, igual al once por ciento del salario mínimo justo por hora, y válido a partir del 1 de enero de 2014, igual al quince y seis décimos por ciento del salario mínimo justo por hora, y válido a partir del 1 de enero de 2015 y finalizando el 30 de junio de 2019, equivalente a dieciocho y medio por ciento del salario mínimo justo por hora para las personas empleadas como barman que habitualmente y regularmente reciben propinas, y (3) que no exceda treinta y cinco centavos por hora en cualquier otra industria, y también reconocerá deducciones y bonificaciones por el valor de la comida, en la cantidad de ochenta y cinco centavos por una comida completa y cuarenta y cinco centavos por una comida ligera, alojamiento, ropa u otros artículos o servicios suministrados por el empleador; y otras condiciones o circunstancias especiales que puedan ser habituales en una relación particular empleador-empleado. El comisionado puede proporcionar, en dichas regulaciones, modificaciones al salario mínimo justo establecido en este documento para estudiantes y aprendices; personas menores de dieciocho años; y para los casos especiales o tipos de casos que el comisionado considere apropiados para evitar la reducción de oportunidades de empleo, evitar dificultades indebidas y salvaguardar el salario mínimo justo establecido en este documento. Las regulaciones vigentes a partir del 1 de julio de 1973, que prevén una deducción y asignación de la junta por un monto diferente al provisto en esta sección, se interpretarán como enmiendas consistentes con esta sección.

Sec. 31-60-3. Deducciones y asignaciones de valores razonables de comida y hospedaje se derogó.

Sec. 31-60-4. Empleados discapacitados física o mentalmente.

(Esta regulación define a una "persona física o mentalmente discapacitada" como una persona cuya capacidad de ingresos está afectada por la edad o una deficiencia física o mental o una lesión y establece los lineamientos para una modificación del salario mínimo.)

Sec. 31-60-6. Los menores de 18 años de edad.

(a) A los efectos de este reglamento, "menor" significa una persona de al menos 16 años de edad, pero no mayor de 18 años. Para evitar la reducción de las oportunidades de empleo para menores, y para proporcionar un periodo razonable durante el cual se pueda lograr la capacitación para el ajuste a las condiciones de empleo, un menor puede estar empleado con una modificación del salario mínimo justo establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los estatutos generales, pero no menos del 85% del salario mínimo, por las primeras 200 horas de empleo. Cuando un menor ha tenido un total de doscientas horas de empleo, no puede estar empleado por el mismo o cualquier otro empleador con un salario inferior al salario mínimo justo.*

* Esta subsección es modificada por P.A. 19-4, Ley que aumenta el salario mínimo justo CGS Sec. 31-58(i)(5).

CONNECTICUT MINIMUM WAGE

Las tarifas para todas las personas menores de dieciocho años, excepto los menores emancipados, no serán menos del ochenta y cinco por ciento del salario mínimo justo durante los primeros noventa días de dicho empleo, o diez dólares y diez centavos por hora, lo que sea es mayor, y será igual al salario mínimo justo a partir de entonces, excepto en programas de capacitación institucional específicamente exentos por el comisionado.

(b) Además de los registros requeridos por la sección 31-66 del suplemento de 1969 a los estatutos generales, cada empleador deberá obtener de cada menor a emplearse bajo una modificación de la tasa de salario mínimo justo como se estipula en este documento, una declaración de su empleo antes de la fecha de contratación con su empleador actual. Dicha declaración de empleo anterior, complementada por el registro actual del empleador de las horas trabajadas por el menor durante su empleo, se considerará evidencia satisfactoria de buena fe por parte del empleador con respecto a su cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, siempre y cuando dicho registro deba cumplir con los requisitos de la sección 31-66 de los estatutos generales y la sección 31-60-12.

(c) Cualquier desviación frente a las disposiciones de este reglamento cancelará la modificación del salario mínimo justo estipulado en el presente documento para todas las horas durante las cuales prevalezca la violación y durante ese tiempo se pagará el salario mínimo.

Sec. 31-60-7. Principiantes.

(Esta regulación contiene los requisitos para aplicar ante el Comisionado de Empleo por una tasa por debajo del mínimo en una ocupación que no sea de capacitación previa.)

Sec. 31-60-8. Aprendices.

(Bajo esta regulación, los aprendices debidamente registrados por el Consejo de Aprendizaje de Connecticut del Departamento de Empleo no pueden ser empleados a menos del salario mínimo a menos que se reciba permiso del Comisionado de Empleo por medio de un proceso de aplicación)

Sec. 31-60-9. Indumentaria.

Para los efectos de esta regulación, "indumentaria" quiere decir uniformes y otras vestimentas suministradas por el empleador para su uso durante un empleo pero no incluye artículos de vestimenta comprados por el empleado o vestimenta usualmente requerida para salud, comodidad o conveniencia del empleado. Toda asignación (deducción) que no pase del \$1.50 por semana o el costo real, el que sea menor, puede permitirse para ser aplicada como parte del salario mínimo para mantenimiento de la indumentaria o para la lavandería y limpieza de dicha indumentaria cuando el servicio sea prestado. Cuando sean necesarias prendas protectoras tales como guantes, botas o delantales para salvaguardar al trabajador o evitar una lesión de un empleado o sean requeridas por sanidad, dichas prendas deberán ser proporcionadas y pagadas y mantenidas por el empleador sin cargo alguno para el empleado.

Sec. 31-60-10. Tiempo de desplazamiento.

(a) Para los efectos de esta regulación, "tiempo de desplazamiento" quiere decir ese tiempo que requiere un trabajador o que se le permite para viajar como consecuencia de su desempeño laboral pero no incluye el tiempo gastado viajando de su casa a su sitio habitual de trabajo o el regreso a casa, excepto para lo establecido en esta regulación.

(b) Cuando a un empleado, en el transcurso de su trabajo, se le solicita o permite viajar por propósitos que aseguran beneficiar al empleador, dicho tiempo de desplazamiento deberá ser considerado como tiempo de trabajo y deberá pagarse como tal. Los gastos como consecuencia y resultado de dicho viaje deberán ser pagados por el empleador cuando el pago sea hecho por el empleado llevan a que sus ingresos sean inferiores al salario mínimo.

(c) Cuando a un empleado se le solicita reportarse a otro lugar diferente a su lugar de trabajo al comienzo de su día laboral, si dicha tarea implica un tiempo de desplazamiento de parte del empleado superior al que comúnmente se gasta en desplazar se desde su casa a su

lugar de trabajo usual, dicho tiempo de desplazamiento adicional deberá ser considerado como tiempo laborado y deberá ser pagado como tal.

(d) Cuando al final de un día laboral a un empleado se le solicita reportarse a otro lugar diferente a su lugar de trabajo al comienzo de su día laboral, si dicha tarea implica un tiempo de desplazamiento de parte del empleado superior al que comúnmente se gasta en desplazar se desde su casa a su lugar de trabajo usual, dicho tiempo de desplazamiento adicional deberá ser considerado como tiempo laborado y deberá ser pagado como tal.

Sec. 31-60-11. Horas trabajadas.

(a) Para los efectos de esta regulación, "horas trabajadas" incluyen todo el tiempo durante el cual a un empleado le solicita el empleador que esté en las instalaciones del empleador o para estar en servicio, o para estar en un lugar de trabajo establecido, y todo el tiempo durante el cual un empleado esté empleado o que se le permita trabajar, bien sea que se le solicite o no, siempre y cuando el tiempo para las comidas permitidas sea excluido a menos que el empleado sea requerido o se le permita trabajar. Dicho tiempo incluye, pero no estará limitado al tiempo durante el cual a un empleado se le solicita esperar en las instalaciones mientras ningún trabajo sea asignado por el empleador. El tiempo de trabajo en todo caso será aproximado en unidades de 15 minutos.

(b) Todo el tiempo durante el cual un empleado deba estar disponible para un servicio de emergencia en un sitio designado por el empleador deberá considerarse como tiempo trabajado y deberá pagarse como tal bien sin importar si el empleado es en efecto llamado a trabajar.

(c) Cuando un empleado recibe una llamada para trabajar de emergencia pero no se le solicita que esté en la ubicación designada por el empleador sino que simplemente se le solicita que mantenga al empleador informado sobre la ubicación en la cual puede ser contactado, o cuando un empleado no se le está solicitando específicamente por el empleador que se le llamará sino que es contactado por su empleador o bajo autorización del empleador directa o indirectamente y se le asigna una labor, el tiempo de trabajo deberá empezar cuando el empleado sea notificado de su labor y deberá terminar cuando el empleado termine su labor.

Sec. 31-60-12. Registros.

(a) Para los efectos de esta regulación, "registros ciertos y exactos" quiere decir registros legiblemente exactos para cada empleado mostrando:

- (1) su nombre;
- (2) su dirección;
- (3) la ocupación en la que está empleado;
- (4) las horas totales diarias y semanales trabajadas, mostrando la hora de inicio y terminación de cada período laboral, aproximadas en fracciones de 15 minutos;
- (5) su salario básico por horas, día o semana;
- (6) sus horas extras como un elemento separado de su salario básico;
- (7) adiciones o deducciones de sus salarios por cada período de pago;
- (8) sus salarios totales pagados en cada período de pago;
- (9) otros registros como se establece en concordancia con las secciones 31-60-1 hasta 31-60-16.
- (10) certificados de trabajo para los empleados menores de edad (dieciséis a dieciocho años). Los registros ciertos y exactos deberán mantenerse y guardarse en el lugar de empleo por un período de 3 años para cada empleado.

(b) El comisionado de empleo puede autorizar el de registros salariales y la retención de registros de salarios y horas como se establece bien sea en totalidad o en parte en un lugar diferente del de empleo cuando se demuestra que la retención de dichos registros en el lugar de empleo

- (1) crea una dificultad indebida al empleador sin beneficiar materialmente los procedimientos de inspección del departamento de empleo, o
- (2) no es práctico para hacer cumplir la ley. Cuando se conceda el permiso para mantener los registros

salariales en lugar diferente al del trabajo, un registro de todas las horas diarias y semanales trabajadas por cada empleado también deberá estar disponible para la inspección en relación con dichos registros salariales.

(c) En el caso de un empleado que gaste 75% o más de su tiempo trabajado lejos del lugar de trabajo de su empleador y el seguimiento de los registros de tiempo mostrando la hora de inicio y terminación sea una dificultad indebida sobre el empleador o lo ponga en riesgo debido a su incapacidad de controlar la exactitud de dichos registros, un registro de las horas diarias y semanales totales se aprobará como requisito de seguimiento como se establece en esta sección. Sin embargo, en dichos casos, los registros originales de los tiempos deberán hacerse por el empleado en su beneficio y los registros de tiempos hechos por el empleado deberán ser usados como la base para los registros de nómina.

(d) El empleador deberá mantener y conservar por un período de 3 años la siguiente información y datos de cada individuo empleado en cargos ejecutivos, administrativos o profesionales.

- (1) su nombre;
- (2) su dirección;
- (3) la ocupación en la que está empleado;
- (4) sus salarios totales pagados en cada período laboral;
- (5) la fecha de pago y el período de paga cubierto por el pago.

Sec. 31-60-14. Empleado de Cargo Ejecutivo.

(a) Para los efectos de la sección 31-58 (f) de los estatutos generales, en su enmienda, "empleado en cargo ejecutivo" quiere decir cualquier empleado

- (1) cuyos deberes principales consten de la administración de la empresa en la cual trabaja o de un departamento comúnmente reconocido o subdivisión de la misma; y
- (2) quien por costumbre y regularidad dirige el trabajo de dos o más empleados en dicha empresa; y
- (3) quien tiene la autoridad de contratar o despedir a otros empleados o a cuyas sugerencias y recomendaciones sobre contratar o despedir y sobre el asenso y promoción o cualquier otro cambio del estatus de otros empleados, se les da particular importancia; y
- (4) quien por costumbre y regularidad ejerce poderes discrecionales; y
- (5) quien no dedica más de veinte por ciento, o, en el caso de un empleado en un establecimiento de ventas o servicio más de cuarenta por ciento, de sus horas laborales en la semana laboral en actividades que no están directa o estrechamente relacionadas con la realización del trabajo descrito en las subdivisiones (1) a (4), inclusive, de esta sección; siempre y cuando se entienda que esta subdivisión no deberá aplicar en el caso de un empleado que posea al menos el veinticinco por ciento de la empresa en la cual está empleado; y
- (6) quien es compensado por sus servicios por medio de un salario en un monto que no es menor a **cuatrocientos dólares por semana** sin incluir comida, hospedaje, y otras facilidades, excepto que esta subdivisión no deberá aplicar en el caso de un empleado en capacitación para un cargo ejecutivo como se define en esta sección si (a) el período de capacitación no supera los seis meses; (b) el empleado es compensado por sus servicios por medio de un salario en un monto no menor a trescientos setenta y cinco dólares por semana sin incluir comida, hospedaje, u otras facilidades durante el período de capacitación; (c) una descripción tentativa del programa de capacitación ha sido aprobada por el comisionado de empleo; y (d) el empleador deberá pagar costos de matrícula, y tarifas, si las hay, por dicha instrucción y rembolsar al empleado por los gastos de desplazamiento a y desde cualquier destino que no sea local, en donde dicha instrucción o capacitación sea dada. Cualquier programa de capacitación aprobado puede ser terminado en cualquier momento por el comisionado de empleo con la debida notificación

CONNECTICUT MINIMUM WAGE

previa, si este encuentra que la intención del programa como fue aprobada no se está cumpliendo. Un empleado que sea compensado por medio de salario en un monto no menor a **cuatrocientos setenta y cinco dólares por semana**, sin incluir comida, hospedaje y otras facilidades, y cuyo deber principal conste de la administración de la empresa en la que está empleado o de un departamento comúnmente reconocido o subdivisión de la misma, e incluya por costumbre y regularidad la dirección del trabajo de dos o más empleados en dicha empresa, deberá cumplir con todos los requisitos en esta sección.

(b) "**Base salarial**" quiere decir el monto predeterminado pagado por cada periodo de paga en una base semanal o menos frecuente, sin importar el número de días y horas trabajadas, cuya cantidad no esté sujeta a reducción debido a las variaciones en la calidad o cantidad de trabajo realizado, y cuya cantidad ha sido objeto de la publicación por parte del empleador como se requiere en la sección 31-71f de los Estatutos Generales de Connecticut.

(1) Aunque no se necesita pagar al empleado por cualquier semana laboral en la cual no realizó trabajo alguno, las deducciones se deberán hacer únicamente en las siguientes cinco (5) instancias:

(a) Durante las semanas inicial y final del contrato laboral, un empleador puede pagar una parte proporcional del salario del empleado por el tiempo efectivamente trabajado;

(b) Las deducciones pueden hacerse por uno o más días completos si el empleado está ausente por razones personales diferentes a enfermedades o accidentes;

(c) Las deducciones pueden hacerse por uno o más días completos de enfermedad o discapacidad siempre y cuando la deducción sea hecha de conformidad a un plan, política o práctica de deducciones del salario del empleado después que una licencia por enfermedad o discapacidad ha terminado y la cual ha sido dada a conocer al empleado en con concordancia con la sección 31-71f de los Estatutos Generales de Connecticut;

(d) Las deducciones pueden hacerse por ausencias de menos de un día completo teniendo en cuenta la ley federal de ausencia por razones médicas y familiares, 29 USC 2601 et seq., o la ley de ausencia por razones médicas y familiares de Connecticut, sección CFR 825.206 o por la sección 31-51qq-17 de las regulaciones de las agencias estatales de Connecticut; o

(e) las deducciones se pueden hacer por uno o más días completos si el empleado se ausenta como resultado de una suspensión disciplinaria por la violación de una regla de seguridad de mayor importancia. Las reglas de seguridad de mayor importancia incluyen sólo aquellas que se relacionan con la prevención de un peligro serio a las instalaciones del empleador, o a otros empleados.

(2) (a) Ninguna deducción de ninguna clase se deberá hacer por ninguna parte de una ausencia laboral que se pueda atribuir a:

(i) falta de trabajo ocasionada por los requisitos operacionales del empleado; (ii) jurado designado, o asistencia a un procedimiento judicial en calidad de testigo; o (iii) ausencia por servicio militar temporal.

(b) A un empleador se le permite disminuir los pagos que un empleado recibe por cualquiera de los servicios descritos en esta subdivisión, afectando el salario regular del empleado durante la semana de dicha ausencia.

(3) Ninguna deducción se deberá hacer por una ausencia de menos de un día completo de trabajo a menos que:

(a) la ausencia se tome en cumplimiento de la ley federal de ausencia por motivos médicos y familiares, 29 USC 2601 et seq., o la ley de ausencia por motivos médicos y familiares de Connecticut, sección 31-51kk et seq., de los

Estatutos Generales de Connecticut, como se permite por 29 CFR 825.206 o por la sección 31-51qq-17 de las regulaciones de las agencias estatales de Connecticut; o

(b) La ausencia se toma en conformidad con los beneficios pagos por el tiempo de licencia que específicamente autoriza la sustitución o reducción de los beneficios devengados durante el tiempo en que el empleado esté ausente del trabajo, siempre y cuando el empleado reciba el pago en una cantidad igual a su salario garantizado.

(4) Ninguna deducción de ninguna clase deberá hacerse por una ausencia de menos de una semana que sea el resultado de una suspensión disciplinaria por violar reglas ordinarias de la conducta laboral.

Sec. 31-60-15. Empleado de cargo administrativo.

(a) Para los efectos de la sección 31-58 (f), "empleado contratado en cargo administrativo" quiere decir cualquier empleado (1) cuyo deber principal conste de: (a) la realización de trabajo de oficina no manual directamente relacionado con las políticas gerenciales o las operaciones generales de la empresa de su empleador o los clientes de su empleador, o (b) la realización de funciones en la administración de un sistema escolar o establecimiento educacional o institución, o de un departamento o subdivisión de los mismos, en un trabajo directamente relacionado con la instrucción académica llevada a cabo en los mismos; y (2) quien por costumbre y regularmente ejerce discreción y juicio independiente; y (3) (a) quien regularmente y directamente asiste a un propietario, o un empleado en un cargo ejecutivo o administrativo, bajo los términos definidos en la sección 31-60-14 y 31-60-15, o (b) quien realiza sólo un trabajo de supervisión general en líneas técnicas o especializadas necesitando capacitación especial, experiencia o conocimiento, o (c) quien ejecute tareas y asignaciones especiales de supervisor general; y (4) quien no devenga más de veinte por ciento, o, en el caso de un empleado en un establecimiento de ventas o servicio, quien no devenga más de cuarenta por ciento, de sus horas trabajadas en la semana laboral, a actividades que no están directamente y estrechamente relacionadas al desempeño del trabajo descrito en las subdivisiones (1) a (3), inclusive, de esta sección; y (5) (a) quien es compensado por sus servicios en una base salarial o por honorarios de no menos de **cuatrocientos dólares por semana** sin incluir comida, hospedaje, u otras facilidades, o (b) quien, en el caso del personal académico administrativo, es compensado por sus servicios como se exige en el sub-párrafo (a) de esta subdivisión o por medio de una base salarial que sea al menos igual al salario para profesores en el sistema escolar o el establecimiento educacional o institución por la cual es empleado; siempre y cuando un empleado que sea compensado en base a salario y honorarios de no menos de **cuatrocientos setenta y cinco dólares por semana**, sin incluir comida, hospedaje, y otras facilidades, y cuyo deber principal coste del desempeño de trabajo descrito en la subdivisión (1) de esta sección, que incluye trabajo que requiere el ejercicio de juicio independiente y discrecional, deberá cumplir todos los requisitos de esta sección.

(b) "Base Salarial" [refiérase a la Sección 31-60-14]

(c) "Por honorarios" quiere decir el pago de una suma acordada por el cumplimiento de una tarea sencilla sin importar el tiempo requerido para su culminación. Un pago por honorarios deberá permitirse sólo para trabajos que sean únicos en naturaleza en vez de una serie de trabajos que son repetidos un indefinido número de veces y para el cual el pago se hace de forma similar una y otra vez. El pago por honorarios deberá llegar a una tasa de no menos que la tasa establecida en la subsección (a) de esta sección.

Sec. 31-60-16. Empleado de Cargo Profesional.

(a) Para los efectos de dicha sección 31-58 (f) "el empleado contratado en un cargo profesional" quiere decir cualquier empleado (1) cuyo deber principal consta del desempeño de: (a) trabajo que requiera el conocimiento de tipo avanzado en un campo de la ciencia o conocimiento comúnmente adquirido por un

curso prolongado de instrucción y estudio intelectual, que se diferencia de la educación académica general y del aprendizaje, y del entrenamiento en el desempeño de una rutina mental, manual o de proceso físico, o (b) trabajo que es de carácter creativo y original en un campo reconocido de tipo artístico, diferente al trabajo que pueda ser producido por una persona dotada de capacidad y capacitación manual o intelectual general, y el resultado de dicho trabajo depende primordialmente de la invención, imaginación o talento del empleado o (c) enseñanza, tutoría, instrucción o disertación en la actividad de impartir conocimiento mientras esté contratado y se desempeñe en esta actividad como profesor certificado o reconocido como tal en el establecimiento o sistema escolar o educativo o institución por la cual es empleado; y (2) cuyo trabajo requiere el ejercicio consistente de discreción y juicio en su desempeño; y (3) cuyo trabajo es predominantemente intelectual y de carácter variado, diferente a la rutina de trabajo mental, manual, mecánico o físico, y de tal clase que el resultado producido y obtenido no puede ser estandarizado en relación a un periodo de tiempo dado; y (4) quien no dedica más de veinticinco por ciento de sus horas trabajadas en la semana laboral a actividades que no son parte esencial de y consecuencia necesaria del trabajo descrito en la subdivisión (1) a (3), inclusive, de esta sección; y (5) quien es compensado por sus servicios en base a salario y honorarios a una tasa no menor a **cuatrocientos dólares por semana** sin incluir comida, hospedaje, y otras facilidades; siempre que esta subdivisión no deberá aplicar en el caso de un empleado quien sea el titular de una licencia válida o certificado que permita la práctica de dicho trabajo, o en el caso de un empleado que es el titular del grado académico requerido para la práctica general de medicina y está desempeñándose en un programa de práctica o residencia como requisito para la práctica de la medicina o cualquiera de sus ramas, o en el caso de un empleado contratado y que se desempeña como profesor como se establece en la subdivisión (1) (c) de esta sección, y siempre que un empleado que sea compensado en una base salarial o por honorarios de no menos de **cuatrocientos setenta y cinco dólares por semana**, excluyendo comida, hospedaje y otras facilidades, y cuyo deber principal consista en el desempeño de cualquier trabajo descrito en la subdivisión (a) o (c) de esta sección que incluye el trabajo que requiere el ejercicio constante de discreción y juicio, o del trabajo que requiere invención, imaginación o talento en un campo reconocido de esfuerzo artístico, deberá cumplir con todos los requisitos de esta sección.

(b) "Base Salarial" [refiérase a la Sección 31-60-14]

(c) "Por honorarios" quiere decir el pago de una suma acordada por la realización de una única tarea sin importar el tiempo requerido para su culminación. El pago por honorarios deberá permitirse sólo para trabajos que sea únicos en naturaleza en vez de para una serie de trabajos que sea repetitivos en un número de veces indefinido y para el cual se hace un pago similar una y otra vez. El pago por honorarios deberá ser una cantidad a una tasa no menor a la tasa establecida en la subsección (a) de esta sección.

Thomas Wydra, Director
Wage and Workplace Standards Division



DOL-75 (Rev. 2/20)
0024-075-01

SEXUAL HARASSMENT



State of Connecticut
COMMISSION ON HUMAN RIGHTS AND OPPORTUNITIES
Promoting Equality and Justice for all People

EL ACOSO SEXUAL ES ILEGAL

y está prohibido por

La Ley de Prácticas de Empleo de Discriminación de Connecticut, y El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964

El acoso sexual significa: "Cualquier avance sexual no deseado, o solicitud de favores sexuales, o cualquier conducta de naturaleza sexual cuando:

- (1) La sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo de un individuo;
- (2) La sumisión o rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o
- (3) Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo".

Las personas que participan en actos de acoso sexual pueden recibir sanciones civiles y penales.

Ejemplos de acoso sexual	Remedios para el acoso sexual
<ul style="list-style-type: none">• Avances sexuales no deseados• Comentarios sugestivos o lascivos• Abrazos, toques o besos no deseados.• Solicitudes de favores sexuales.• Represalias por quejarse por acoso sexual.• Carteles, dibujos animados o dibujos despectivos o pornográficos.	<ul style="list-style-type: none">• Cease and desist orders• Back pay• Compensatory damages• Hiring, promotion or reinstatement• Emotional distress damages

La ley de Connecticut requiere que se presente una queja escrita ante la Comisión dentro de los 300 días del presunto acoso si ocurrió a partir del 1 de octubre de 2019. Para el acoso que ocurra antes del 1 de octubre de 2019, las quejas deben presentarse dentro de los 180 días.

***Si siente que ha sufrido discriminación,
comuníquese con la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades de Connecticut al 860-541-3400,
llamada gratuita al 1-800-477-5737,
o en www.ct.gov/CHRO***

SEXUAL HARASSMENT IS ILLEGAL and is prohibited by
The Connecticut Discrimination Employment Practices Act,
and Title VII of the Civil Rights Act of 1964

PRINT

ANUNCIO DE MONITOREO ELECTRÓNICO

En cumplimiento de los requisitos de **la Ley Común 98-142, una Ley que Exige la Notificación a los Empleados del Monitoreo Electrónico por parte de los Empleadores**, establece que los empleados deberán saber que sus actividades laborales y comunicaciones pueden estar sujetas a monitoreo electrónico. El "monitoreo electrónico" está definido por la Ley como "la recolección de información en las instalaciones del empleador en relación a las actividades o comunicaciones de los empleados por cualquier medio diferente a la observación, incluyendo el uso de computadoras, teléfonos, cables, radio, cámaras, sistemas electromagnéticos, foto electrónicos o foto-ópticos, pero sin incluir la recolección de información por motivos de seguridad en áreas comunes de las instalaciones del empleador que estén dedicadas al uso del público, o que estén prohibidas bajo las leyes estatales o federales."

Los empleados pueden ser objeto de monitoreo electrónico o grabación (incluyendo sonido, voz y aparatos de video) mientras estén en instalaciones del Estado y otros lugares en donde se realicen actividades del Estado, excepto que los empleados no serán objeto a dicho monitoreo o grabación en áreas designadas para la salud y comodidad personal de los empleados o para salvaguardar sus posesiones, tales como salas de descanso, cuartos de casilleros o salas públicas.

Los empleados deberán entender que sus actividades que involucren equipos de computación Estatales y documentos computarizados y/o electrónicos, datos y comunicaciones, incluyendo el uso de e-mail e Internet, son objeto de monitoreo, grabación y revisión. Los empleados deberán estar conscientes del hecho que un documento, dato o comunicación que haya sido "borrado" por el empleado no quiere decir que el elemento no puede ser monitoreado o recuperado y revisado. Los empleados no serán objeto de monitoreo electrónico y grabación del contenido de sus conversaciones telefónicas directas, excepto cuando estas sean permitidas bajo la ley estatal o federal.

ESTE ANUNCIO DEBERÁ SER PUBLICADO EN UN LUGAR VISIBLE QUE SEA DE FÁCIL ACCESO PARA QUE LOS EMPLEADOS LO VEAN

Rev. 10/98

PRINT

ELECTRONIC MONITORING DEVICES

AVISO A LOS EMPLEADOS DE: _____

En concordancia con §31-48d de los Estatutos Generales de Connecticut, esto servirá como aviso de que este empleador puede realizar los siguientes tipos de Monitoreo Electrónico par alas actividadeso comunicaciones de los empleados;

____ Teléfonos _____ Radios _____ Foto Electrónicos
____ Cámaras (incluyendo cámaras ocultas) _____ Cable _____ Foto Electrónicos
____ Computadores _____ Electromagnéticos _____ Otros: _____

Si tiene alguna pregunta relacionada con este anuncio, contacte a: _____
para mayor información (Representante de la Compañía)

El Departamento de Empleo de Connecticut distribuye este anuncio como un servicio público, División de Estándares Salariales y Laborales 200 Folly Brook Boulevard Wethersfield, CT 06109-1114

Rev. 05/06

WORKERS' COMPENSATION

AVISO A LOS EMPLEADOS

Comisión de Compensación Laboral del Estado de Connecticut



La Ley de Compensación Laboral (Estatutos Generales de Connecticut, Capítulo 568) exige que su empleador,

La sección 31-294b de la Ley de compensación laboral establece que "cualquier empleado que haya sufrido una lesión en el curso de su empleo deberá informar inmediatamente de la lesión a su empleador, o a alguna persona que represente a su empleador. Si el empleado no informa la lesión de inmediato, el juez de derecho administrativo puede reducir la compensación proporcionalmente a cualquier perjuicio que considere que el empleador ha sufrido por la falta de reporte a tiempo, considerando que la carga de la prueba con respecto a tal perjuicio recaerá sobre el empleador".

Un informe de lesiones por parte del empleado NO es una notificación oficial por escrito de reclamación de beneficios de compensación laboral; el Formulario 30C de la Comisión de Compensación Laboral es necesaria para cumplir con este requisito.

NOTA: Usted debe cumplir con P. A. 17-141 (ver cuadro siguiente, abajo) al presentar una reclamación de compensación.

La COMPAÑÍA DE SEGUROS o el ADMINISTRADOR DE SEGURO PROPIO es

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad/Pueblo: _____

Teléfono: _____

Estado: _____

Código Postal: _____

ESTA NOTIFICACIÓN DEBE ESTAR EN LETRA DE NO MENOS DE DIEZ PUNTOS TIPO BOLD-FACE Y PUBLICADO EN UN LUGAR VISIBLE EN CADA LUGAR DE EMPLEO. LA IMPOSIBILIDAD DE ENVIAR ESTA NOTIFICACIÓN SOMETERÁ AL EMPLEADO A PENALIZACIÓN LEGAL (Sección 31-279 C.G.S.).

Fecha de Publicación: _____

Plan Médico Aprobado

 Sí NO

La oficina de la Comisión de Compensación Laboral del Estado de Connecticut para este lugar de trabajo está ubicada en:

Dirección: _____

Ciudad/Pueblo: _____ Teléfono: _____

Estado: _____ Código Postal: _____

La Ley Pública 17-141 permite a un empleador la opción de designar y publicar -- "en el lugar de trabajo donde se muestren prominentemente otros carteles de leyes laborales requeridos por el Departamento de Trabajo" y en el sitio web de la Comisión de Compensación para Trabajadores [wcc.state.ct.us] -- el lugar donde los empleados deben presentar sus reclamaciones por compensación.

Si su empleador ha incluido una ubicación abajo, usted DEBE presentar su reclamación de compensación allí. Al presentar su reclamación, también se requiere -- por ley -- que lo envíe por correo certificado. Si está en blanco a continuación, pregunte a su empleador dónde presentar su reclamación.

Employer Name _____

Address _____

City/Town _____ Telephone _____

State _____ Zip Code _____

Cualquier pregunta sobre sus derechos bajo la ley o las obligaciones del empleador o de la compañía de seguros debe dirigirse al empleador, a la compañía de seguros o a la Comisión de Compensación Laboral (1-800-223-9675).

Revisado el 10-01-2021

PRINT

DISCRIMINATION

LA DISCRIMINACIÓN ES ILEGAL

La ley de Connecticut prohíbe la discriminación en **EMPLEO**

Basado en

edad • linaje • color • información genética • impedimento específico de aprender • estado civil • historial pasado o presente de incapacidad mental • incapacidad intelectual • origen nacional • incapacidad física • raza • creencia religiosa • sexo, incluyendo embarazo y hostigamiento sexual, estatus de transgender • identidad de género o expresión • orientación sexual • peligros al sistema reproductorio en el lugar de empleo • récord criminal (en empleos y licencias por el estado) • Condición de veterano(a)

En reclutar • emplear • referir • clasificar • ascender • publicar • anuncios • despedir del empleo • deponer de un empleo • compensación • términos y condiciones

Por patrón • agencias de empleo • gremio obrero

La ley de Connecticut prohíbe la discriminación en **VIVIENDA & LUGARES PUBLICOS**

Basado en

edad • linaje • lactar en un lugar de acomodación pública • color • condición familiar • fuente legal de ingresos • impedimento • específico de aprender • estado civil • enfermedad mental • incapacidad intelectual • origen nacional • incapacidad física • raza • creencia religiosa • sexo, estatus de transgender • identidad de género o expresión • orientación sexual • uso y adiestramiento de perros guías • Condición de veterano(a)

En servicios prestados al público • rentas o ventas de casas públicas o privadas

La ley de Connecticut prohíbe la discriminación en **TRANSACCIONES DE CREDITO**

Basado en

edad • linaje • ceguera • color • impedimento específico de aprender • estado civil • incapacidad intelectual • origen nacional • incapacidad física • raza • creencia religiosa • sexo, estatus de transgender • identidad de género o expresión • orientación sexual • estado de la unión civil • Condición de veterano(a)

En préstamos • hipotecas • transacciones de crédito

Si usted cree que ha sido víctima de discriminación ilegal, la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades en Connecticut investiga su caso sin costo a usted. Es ilegal que alguien tome represalias en su contra por someter una queja.

Para asistencia llame: Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades en Connecticut



		Teléfono	TDD	FAX
Southwest Region:	350 Fairfield Avenue, Bridgeport, CT 06604	203-579-6246	203-579-6246	203-579-6950
West Central Region:	55 West Main Street, Suite 210, Waterbury, CT 06702-2004	203-805-6579	203-805-6579	203-805-6559
Capitol Region:	450 Columbus Blvd Suite 2, Hartford, CT 06103	860-566-7710	860-566-7710	860-566-1997
Eastern Region:	100 Broadway, Norwich, CT 06360	860-886-5703	860-886-5707	860-886-2550
Administrative Office:	450 Columbus Blvd Suite 2, Hartford, CT 06103	860-541-3400	860-541-3459	860-246-5419

website: www.state.ct.us/chro

Este aviso provee información general acerca de la ley en Connecticut y no es para ser considerado equivalente al texto completo.

El seguro médico es complicado

No te preocupes solo



Asistencia y representación experta y gratuita.

Denegaciones de seguros y apelaciones, errores de facturación y acceso a la atención médica.

Cualquier tipo de cobertura de salud - Comercial, Medicare, HUSKY y otros.

Hay ayuda.

Llame: 1.866.466.4446

Visite: ct.gov/oha

Correo electrónico: Healthcare.Advocate@ct.gov



Office of the
Healthcare
Advocate

STATE OF CONNECTICUT
A free service of the State of Connecticut



VIOLENCIA DOMÉSTICA RECURSOS EN CONNECTICUT

La violencia intrafamiliar es un patrón de comportamiento coercitivo y controlador que puede incluir abuso emocional, psicológico, físico, sexual, y/o económico. Es el resultado del sentimiento de derecho de una persona a tener poder y control sobre su pareja o miembro de la familia, y su decisión de usar comportamientos abusivos para obtener y mantener ese poder y control. El patrón de comportamiento abusivo está diseñado para hacer que la víctima dependa del abusador, dejando a la víctima sintiéndose asustada, confundida e insegura sobre su capacidad para sobrevivir por sí misma, financieramente o de otra manera.

Si usted o alguien que usted conozca está experimentando una relación abusiva, existe ayuda disponible. Ya sea que necesite información, ayuda o simplemente alguien con quien hablar, estamos aquí para escucharle.

Centro de información y recursos sobre violencia doméstica de Connecticut

[CTSafeConnect.org](https://www.ctsafeconnect.org) | 888.774.2900

VOZ • TEXTO • CHAT • CORREO ELECTRÓNICO • 24/7

Todos los servicios son seguros, gratuitos, confidenciales y voluntarios

Los defensores de Safe Connect pueden ayudarle a pensar en las opciones y ponerle en contacto con una de las 18 organizaciones locales de violencia doméstica de CCADV para obtener servicios tales como asesoramiento, grupos de apoyo, defensa para acceder a necesidades básicas, defensa basada en la corte, defensa infantil apropiada para la edad, y apoyo para encontrar refugio y otras opciones de vivienda”.

ES ILEGAL DISCRIMINAR A ALGUIEN EN BASE A SU CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Su empleador no puede tratarle de manera diferente ni tomar medidas en su contra en función de su condición de víctima de violencia doméstica, ni puede negarle una licencia razonable por ciertos problemas relacionados con el abuso que usted o sus hijos dependientes han experimentado, incluyendo:

- i) Buscar atención para las lesiones causadas por la violencia doméstica, incluyendo en el caso de un hijo;
- ii) Obtener servicios, incluida la planificación de seguridad por parte de un centro de crisis de violencia doméstica o violación;
- iii) Obtener asesoramiento psicológico en relación con la violencia doméstica, incluso para un hijo;
- iv) Adoptar otras medidas para aumentar la seguridad frente a futuros incidentes de violencia doméstica, incluyendo reubicación temporal o permanente; o
- v) Obtener servicios jurídicos, prestar asistencia para el procesamiento judicial del delito o participar de otro modo en procedimientos judiciales en relación con la violencia doméstica.

Si cree que ha sido objeto de discriminación debido a su condición de víctima de violencia doméstica o si se le ha negado una licencia razonable para tratar asuntos relacionados con el abuso, comuníquese con la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades de Connecticut al 860-541-3400, Línea gratuita de CT 1-800-477-5737, o en línea en www.ct.gov/CHRO



PRINT

ANUNCIO DE DESEMPLEO EXIGIDO

Todos los empleados responsables deben mostrar un anuncio suministrado por esta agencia para informar a los trabajadores que su empleador está cobijado por la Ley de Compensación por Desempleo de Connecticut. (UC-8). Todos los empleadores de una o más personas (a tiempo completo o parcial) deben registrarse llenando un Reporte de Estatus de Empleador. La no recepción de una copia del formulario no libera al empleador de la obligación de registrarse. Los empleadores se pueden registrar completando las formas apropiadas que pueden obtenerse llamando a la Unidad de Estatus de Empleador al 860-263-6550.

PRINT

PREGNANCY DISCRIMINATION

NOTIFICACIÓN Secciones 46a-60(a), (b)(7), (d)(1) de las Leyes Generales de Connecticut Discriminación por embarazo y adaptación en el lugar de trabajo

Empleadores contemplados en estas leyes Cualquier empleador que tenga más de 3 empleados debe cumplir estas leyes antidiscriminación y de adaptación razonable relativas al embarazo, parto o condiciones relacionadas incluida la lactancia de una empleada o solicitante de empleo.

Se prohíbe la discriminación Ningún empleador puede discriminar a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, parto u otras condiciones relacionadas (por ej., amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo).

La conducta discriminatoria prohibida incluye:

- La terminación del empleo debido a embarazo, parto o condición relacionada
- Negar un permiso de ausencia razonable por discapacidad debido a embarazo (por ej., que el médico haya recetado descanso en cama durante el periodo de recuperación de 6 a 8 semanas después del parto)*
- Negar las prestaciones por discapacidad o por permiso de ausencia acumuladas conforme a los planes que el empleador mantenga
- No reincorporar a la empleada a su puesto de trabajo original o a un puesto equivalente después de su ausencia
- Limitar, segregar o clasificar a la empleada de forma tal que la prive de oportunidades de empleo
- Establecer términos o condiciones de empleo que discriminen a la empleada

*Nota: No hay requisito alguno de que la empleada deba prestar sus servicios al empleador durante un cierto periodo antes de que se le otorgue el permiso de ausencia con protección del empleo de acuerdo con esta ley.

Adaptación razonable El empleador debe proporcionar una adaptación razonable a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, a su parto o a que necesite amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo.

Ejemplos de adaptaciones razonables incluyen, entre otros:

- Permitirle estar sentada mientras trabaja
- Pausas más frecuentes o más largas
- Descanso periódico
- Ayuda con el trabajo manual
- Reestructuración del trabajo
- Asignaciones de trabajo ligero
- Horarios de trabajo modificados
- Transferencias temporales a tareas menos extenuantes o menos peligrosas
- Tiempo libre para recuperarse del parto (recetado por un médico, por lo general entre 6 y 8 semanas)
- Pausas e instalaciones adecuadas (no en un baño) para extraerse leche materna

Negación de la adaptación razonable Ningún empleador habrá de discriminar a una empleada o solicitante de empleo negándole una adaptación razonable debido a su embarazo.

La conducta discriminatoria prohibida incluye:

- No proporcionar una adaptación razonable (y que no represente una penuria excesiva para el empleador)**
- Negar oportunidades de trabajo a una empleada o solicitante de empleo debido a la petición de contar con una adaptación razonable Forzar a la empleada o solicitante de empleo a que acepte una adaptación razonable cuando ella no tiene una limitación conocida relacionada con el embarazo o cuando no se necesita tal adaptación para que realice las tareas esenciales de su trabajo
- Pedirle a una empleada que acepte un permiso de ausencia cuando en vez de ello se le pudo haber provisto una adaptación razonable

** Nota: Para demostrar una penuria excesiva, el empleador debe presentar evidencia de que la adaptación supondría una dificultad o gasto considerables tomando en cuenta sus circunstancias.

Se prohíbe tomar represalias Los empleadores tienen prohibido tomar represalias contra una empleada debido a la petición de disponer de una adaptación razonable.

Requisitos de la notificación Los empleadores deben publicar y proporcionar esta notificación a todas las empleadas a más tardar el 28 de enero de 2018, a cualquier empleada dentro de los 10 días posteriores al momento en el que notifique al empleador de su embarazo o condiciones relacionadas, y a las nuevas empleadas cuando inicien su relación laboral.

Procedimiento de presentación de quejas **CHRO** Cualquier empleada perjudicada por la inobservancia de estas leyes podrá presentar una queja ante la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades (Commission on Human Rights and Opportunities, CHRO) de Connecticut. Las denunciantes tienen 180 días a partir de la fecha del presunto acto de discriminación, o a partir del momento en el que se dé cuenta de manera razonable de la discriminación, para presentar una queja. Es ilegal que alguien tome represalias contra usted por presentar una queja.

Número principal de la CHRO: 860-541-3400

Sitio web de la CHRO: www.ct.gov/chro/site/default.asp

Enlace de la CHRO sobre "Cómo Presentar una Queja por Discriminación":

[http://www.ct.gov/chro/taxonomy/v4_taxonomy.asp?DLN=45570&chroNav=\[45570\]](http://www.ct.gov/chro/taxonomy/v4_taxonomy.asp?DLN=45570&chroNav=[45570])

DOL Además, las mujeres a las que se les niegue el derecho a amamantar o extraerse leche materna en el trabajo, o que se vean expuestas a discriminación o represalias por hacerlo, podrán presentar una queja ante el Departamento del Trabajo (Department of Labor, DOL) de Connecticut.

Número telefónico del DOL: 860-263-6791

Formulario de presentación de quejas ante el DOL:

En inglés:

<http://www.ctdol.state.ct.us/wgwkstnd/forms/DOL-80%20fillable.doc>

En español:

<http://www.ctdol.state.ct.us/wgwkstnd/forms/DOL-80S%20fillable-Spa.doc>

PRINT

PAID SICK LEAVE NOTICE

AVISO LEYES GENERALES DEL ESTADO DE CONNECTICUT §§ 31-57R - 31-57W - LICENCIA POR ENFERMEDAD CON GOCE DE SUELDO

Los empleadores con 50 ó más empleados, con base en el número de empleados que existan en la nómina de la semana que tenga el 1 de octubre, proporcionarán licencia por enfermedad con goce de sueldo anualmente a cada uno de sus trabajadores de servicios en el estado. La licencia por enfermedad con goce de sueldo se acumulará a partir del 1° de enero de 2012 para empleados actuales, o para un trabajador de servicios contratado después del 1° de enero de 2012, comenzando en la fecha de contratación del empleado.

Acumulación La acumulación es a razón de una hora de licencia por enfermedad con goce de sueldo por cada cuarenta horas trabajadas por un trabajador de servicios hasta un máximo de cuarenta horas por año del calendario (el empleador deberá elegir el periodo de 365 días a usarse para calcular los beneficios del trabajador a pagarse por la licencia por enfermedad).

- Ningún trabajador de servicios tendrá derecho a usar más del número máximo de horas acumuladas.

Remanente Cada trabajador de servicios tendrá derecho a transferir hasta cuarenta horas no usadas de licencia por enfermedad con goce de sueldo del periodo del año del calendario actual al siguiente periodo del año del calendario.

Uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo Un trabajador de servicios tendrá derecho al uso de la licencia por enfermedad acumulada al cumplir el trabajador de servicios seiscientos ochenta horas de empleo.

- a partir del 1° de enero de 2012, para trabajadores de servicios actuales, o
- si es contratado después del 1° de enero de 2012, al cumplimiento de seiscientos ochenta horas de empleo por el trabajador de servicios desde la fecha de contratación, a menos que el empleador conceda una fecha más temprana.

Un trabajador de servicios no tendrá derecho al uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo si dicho trabajador no hubiese trabajado un promedio de diez o más horas por semana para el empleador durante el más reciente trimestre completo del calendario.

Remuneración Cada empleador pagará a cada trabajador de servicios la licencia por enfermedad a una tasa salarial igual al mayor de, ya sea:

- el salario normal por hora de dicho trabajador de servicios, o
- la tasa del salario mínimo justo bajo la sección 31-58 de las leyes generales vigentes para el período de pago durante el cual el empleado utilizó la licencia por enfermedad con goce de sueldo.

Razones para el uso de licencia

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias personales:

- enfermedad, lesión o condición de salud;
- el diagnóstico, atención o tratamiento de su enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
- atención médica preventiva.

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias de un hijo o cónyuge:

- enfermedad, lesión o condición de salud;
- el diagnóstico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
- atención médica preventiva.

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo si el trabajador de servicios es víctima de violencia familiar o agresión sexual:

- para atención médica o consejería psicológica o de otro tipo por heridas físicas o psicológicas o discapacidad.
- para obtener servicios de una organización de servicios a víctimas;
- para mudarse debido a tal violencia familiar o agresión sexual;
- para participar en cualesquier procedimientos civiles o criminales relacionados con, o resultantes de tal violencia familiar o agresión sexual.

Notificación Si la licencia es previsible, el empleador puede exigir notificación previa.

Si la licencia es imprevisible, el empleador puede exigir notificación lo más pronto practicable.

Documentación razonable Documentación para licencia por enfermedad con goce de sueldo de tres o más días laborales consecutivos puede ser requerida.

- Documentación firmada por un proveedor de servicios de salud que esté tratando al trabajador de servicios o al hijo o cónyuge del trabajador de servicios indicando la necesidad para el número de días de dicha licencia se considerará documentación razonable.
- Un acta de tribunal o documentación firmada por un trabajador de servicios o voluntario trabajando para una organización de servicios a víctimas, un abogado, un agente de policía u otro consejero que esté interviniendo con el trabajador de servicios se considerará documentación razonable para una víctima de violencia familiar o agresión sexual.

Prohibición de represalia o discriminación Ningún empleador tomará acción de personal en represalia ni discriminará contra un empleado debido a que el empleado:

- hubiese solicitado o usado licencia por enfermedad con goce de sueldo en conformidad con la ley; o
- en conformidad con las propias normas del empleador sobre licencia por enfermedad con goce de sueldo, según sea el caso; o
- hubiese registrado una queja con el Comisionado de Trabajo alegando una violación de la ley de parte del empleador.

Negociación colectiva Nada en la Ley disminuirá ningún derecho concedido a cualquier empleado o trabajador de servicios bajo un acuerdo de negociación colectiva, ni reemplazará ni invalidará los términos de cualquier acuerdo de negociación colectiva vigente antes del 1° de enero de 2012.

Proceso de queja Cualquier empleado con motivo de queja por una violación de las provisiones de la ley puede registrar una queja con el Comisionado de Trabajo. Al recibo de cualquier tal queja, dicho comisionado podrá celebrar una audiencia. Después de una audiencia, el Comisionado podrá imponer una multa civil o conceder otro alivio.

Esta no es la Ley de Licencia por Enfermedad con Goce de Sueldo completa. Por favor comuníquese con Recursos Humanos para información adicional.

Fecha de vigencia: 1/1/15

PRINT

FEDERAL MINIMUM WAGE

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES BAJO LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA—siglas en inglés)

SALARIO MÍNIMO FEDERAL \$7.25

POR HORA
A PARTIR DEL
24 DE JULIO DE 2009

La ley exige que los empleadores exhiban este cartel donde sea visible por los empleados.

PAGO POR SOBRETIENTO Por lo menos tiempo y medio (1½) de la tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 en una semana laboral.

TRABAJO DE MENORES DE EDAD El empleado tiene que tener por lo menos 16 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas y por lo menos 18 años para trabajar en los trabajos no agrícolas declarados peligrosos por la Secretaría de Trabajo. Los menores de 14 y 15 años pueden trabajar fuera del horario escolar en varias ocupaciones que no sean de manufactura, de minería, y que no sean peligrosas con ciertas restricciones al horario de trabajo. Se aplican distintos reglamentos al empleo agrícola.

CRÉDITO POR PROPINAS Los empleadores de “empleados que reciben propinas” que cumplan con ciertas condiciones, pueden reclamar un crédito de salario parcial basado en las propinas recibidas por sus empleados. Los empleadores les tienen que pagar a los empleados que reciben propinas un salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora si ellos reclaman un crédito de propinas contra su obligación de pagar el salario mínimo. Si las propinas recibidas por el empleado combinadas con el salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora del empleador no equivalen al salario mínimo por hora, el empleador tiene que compensar la diferencia.

MADRES LACTANTES La FLSA exige que los empleadores le proporcionen un tiempo de descanso razonable a la empleada que sea madre lactante y que esté sujeta a los requisitos de sobretiempos de la FLSA, para que la empleada se extraiga leche manualmente para su niño lactante por un año después del nacimiento del niño, cada vez que dicha empleada tenga la necesidad de extraerse leche. A los empleadores también se les exige que proporcionen un lugar, que no sea un baño, protegido de la vista de los demás y libre de la intrusión de los compañeros de trabajo y del público, el cual pueda ser utilizado por la empleada para extraerse leche.

CUMPLIMIENTO El Departamento tiene la autoridad de recuperar salarios retroactivos y una cantidad igual en daños y perjuicios en casos de incumplimientos con el salario mínimo, sobretiempos y otros incumplimientos. El Departamento puede litigar y/o recomendar un enjuiciamiento criminal. A los empleadores se les pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por cada incumplimiento deliberado o repetido de las disposiciones de la ley del pago del salario mínimo o de sobretiempos. También se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por incumplimiento con las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores de edad. Además, se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles incrementadas por cada incumplimiento con el trabajo de menores que resulte en la muerte o una lesión seria de un empleado menor de edad, y tales evaluaciones pueden duplicarse cuando se determina que los incumplimientos fueron deliberados o repetidos. La ley también prohíbe tomar represalias o despedir a los trabajadores que presenten una queja o que participen en cualquier proceso bajo la FLSA.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Ciertas ocupaciones y establecimientos están exentos de las disposiciones sobre salario mínimo, y/o pago de horas extras.
- Se aplican disposiciones especiales a trabajadores de Samoa Americana, del Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Algunas leyes estatales proporcionan protecciones más amplias a los trabajadores; los empleadores tienen que cumplir con ambas.
- Algunos empleadores clasifican incorrectamente a sus trabajadores como “contratistas independientes” cuando en realidad son empleados según la FLSA. Es importante conocer la diferencia entre los dos porque los empleados (a menos que estén exentos) tienen derecho a las protecciones del salario mínimo y del pago de sobretiempos bajo la FLSA y los contratistas correctamente clasificados como independientes no lo tienen.
- A ciertos estudiantes de tiempo completo, estudiantes alumnos, aprendices, y trabajadores con discapacidades se les puede pagar menos que el salario mínimo bajo certificados especiales expedidos por el Departamento de Trabajo.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.
1-866-487-9243 TTY: 1-877-889-5627
www.dol.gov/whd



WH1088 SPA REV 07/16

PRINT



Conozca sus Derechos: La Discriminación en el Lugar de Trabajo es Ilegal

La Comisión Para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. hace cumplir las leyes federales que lo protegen contra la discriminación en el empleo. Si cree que ha sido discriminado(a) en el trabajo o al solicitar un trabajo, la EEOC puede ayudarle.

¿Quién está Protegido?

- Empleados (actuales y anteriores), incluyendo gerentes y empleados temporales
- Aplicantes de trabajo
- Miembros de sindicatos y Solicitantes de membresía en un sindicato

¿Qué Organizaciones están Cubiertas?

- La mayoría de los empleadores privados
- Gobiernos estatales y locales (como empleadores)
- Instituciones educativas (como empleadores)
- Sindicatos
- Agencias de empleo

¿Qué Tipos de Discriminación Laboral son Ilegales?

Según las leyes de la EEOC, un empleador no puede discriminarlo, independientemente de su estatus migratorio, por motivos de:

- Raza
- Color
- Religión
- Origen nacional
- Sexo (incluyendo embarazo y condiciones relacionadas, orientación sexual o identidad de género)
- Edad (40 años o más)
- Discapacidad
- Información genética (incluyendo solicitudes del

empleador para la compra, el uso o la divulgación de pruebas genéticas, servicios genéticos o historial médico familiar)

- Tomar represalias por presentar un cargo, oponerse razonablemente a la discriminación o participar en una demanda, investigación o procedimiento por discriminación.

¿Qué Prácticas Laborales Pueden ser Discriminatorias?

- Todos los aspectos del empleo, incluyendo:
 - Despidos
 - Acoso (incluyendo conducta física o verbal no deseada)
 - Contratación o promoción
 - Asignaciones
 - Remuneración (salarios desiguales o compensación)
 - Falta de proporcionar adaptaciones razonables para una discapacidad o para la creencia, observancia o práctica de una fe religiosa sinceramente realizada
 - Beneficios
 - Formación profesional
 - Clasificación
 - Referencias
 - Obtención o divulgación de información genética de los empleados
 - Solicitud o divulgación de información médica de los empleados
 - Conducta que podría desalentar razonablemente a

alguien de oponerse a la discriminación, presentar un cargo o participar en una investigación o procedimiento.

¿Qué Puede Hacer si Cree que ha Ocurrido Discriminación?

Comuníquese con la EEOC de inmediato si sospecha discriminación. No demore, porque existen límites de tiempo estrictos para presentar una denuncia por discriminación (180 o 300 días, según el lugar donde viva o trabaje). Puede comunicarse con la EEOC de cualquiera de las siguientes maneras:

Presentar una consulta a través del Portal Público de la EEOC: <https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx>

Llame 1-800-669-4000 (número gratuito)
1-800-669-6820 (TTY)
1-844-234-5122 (Video Teléfono de ASL)

Visite una Oficina de Campo de la EEOC (información en www.eeoc.gov/field-office)

Corre Electrónico: info@eeoc.gov

Información adicional sobre la EEOC, incluyendo información sobre cómo presentar un cargo de discriminación, está disponible en www.eeoc.gov/es.



EMPLEADORES QUE TIENEN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo hace cumplir los compromisos de no discriminación y acción afirmativa de las empresas que hacen negocios con el gobierno federal. Si está solicitando un trabajo con, o es un empleado de una empresa con un contrato o subcontrato federal, usted está protegido(a) por la ley federal contra la discriminación en las siguientes bases:

Raza, Color, Religión, Sexo, Orientación Sexual, Identidad de Género, Origen Nacional La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por parte de los contratistas federales por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

Preguntar, Divulgar o Discutir Salarios La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, protege a los solicitantes y empleados de contratistas federales de la discriminación basada en preguntar, divulgar o discutir su compensación o la compensación de otros solicitantes o empleados.

Discapacidad La Sección 503 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada, protege a las personas calificadas con discapacidades contra la discriminación en la contratación, promoción, despido, pago, beneficios complementarios, capacitación laboral, clasificación, referencias y otros aspectos del empleo por parte de contratistas federales. La discriminación por discapacidad incluye no hacer adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona con una discapacidad que de otro modo calificaría y que es un solicitante o empleado, a menos que haga una dificultad excesiva para el empleador. La Sección 503 también requiere que los contratistas federales tomen medidas afirmativas para emplear y promover a personas calificadas con discapacidades en todos los niveles de empleo, incluyendo a nivel

ejecutivo.

Estatus Protegido Como Veterano El Acta de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Era de Vietnam de 1974, modificada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la discriminación laboral y requiere acción afirmativa para reclutar, emplear y avanzar en el empleo a veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años posteriores al su separación o liberación del servicio activo), veteranos en servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña, o veteranos con medallas de servicio de las fuerzas armadas.

Represalias Se prohíben las represalias contra una persona que presente una queja por discriminación, participe en un procedimiento de la OFCCP o se oponga a la discriminación por parte de contratistas federales en virtud de estas leyes federales. Cualquier persona que crea que un contratista ha violado sus obligaciones de no discriminar o acción afirmativa bajo las autoridades de la OFCCP debe comunicarse de inmediato con:

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP), Departamento de Trabajo de los EE. UU., 200 Constitution Avenue, N.W. Washington, D.C. 20210 1-800-397-6251 (llamada gratuita).

Si es sordo, tiene problemas de audición o tiene una discapacidad del habla, marque 7-1-1 para acceder a los servicios de retransmisión de telecomunicaciones. También se puede contactar a la OFCCP enviando una pregunta en línea a la mesa de ayuda de la OFCCP en <https://ofccphelpdesk.dol.gov/s/>, o llamando a una oficina regional o distrital de la OFCCP, que figura en la mayoría de los directorios telefónicos bajo el Departamento de Trabajo de los EE.UU. y en la página web "Contáctenos" de la OFCCP en <https://www.dol.gov/agencies/ofccp/contact>.

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBEN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

Raza, Color, Origen Nacional, Sexo Además de las protecciones del Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional en programas o actividades que reciben asistencia financiera. La discriminación laboral está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión de empleo, o cuando la discriminación laboral cause o pueda causar discriminación en la prestación de servicios bajo dichos programas. El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación laboral por razón de sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal.

Personas con Discapacidades La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Está prohibida la discriminación en todos los aspectos de empleo contra las personas con discapacidades que, con o sin ajustes razonables, pueden desempeñar las funciones esenciales del trabajo. Si cree que ha sido discriminado(a) en un programa de cualquier institución que recibe asistencia financiera federal, debe comunicarse de inmediato con la agencia federal que brinda dicha asistencia.

(Actualizado 10-20-2022)

PRINT

FMLA | FAMILY AND MEDICAL LEAVE ACT

LOS DERECHOS DEL EMPLEADO BAJO LA LEY DE LICENCIA FAMILIAR

DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE ESTADOS UNIDOS, DIVISIÓN DE SALARIO Y HORARIOS

DERECHOS DE LICENCIA Los empleados elegibles que trabajen para un empleador al que aplique esta norma pueden tomarse hasta 12 semanas de licencia sin sueldo, con protección del empleo, en un período de 12 meses por las siguientes razones:

- El nacimiento de un hijo o la asignación de un niño en adopción o acogimiento;
- Para generar un vínculo con un hijo (la licencia debe ser tomada dentro del 1 año siguiente al nacimiento o asignación del niño);
- Para atender a un cónyuge, hijo o padre del empleado que tiene una condición de salud grave que sea elegible;
- Para la propia condición de salud grave del empleado que sea elegible, la cual haga que el empleado no pueda realizar su trabajo;
- Para exigencias que sean aplicables relacionadas con el despliegue en el exterior de un miembro de las fuerzas armadas que sea el cónyuge, hijo, padre o madre del empleado.

Un empleado elegible que sea el cónyuge, hijo, padre, o pariente más cercano de un miembro del servicio cubierto también puede tomarse hasta 26 semanas de licencia FMLA en un solo período de 12 meses para cuidar al miembro del servicio con una lesión o enfermedad grave.

El empleado no tiene que utilizar la licencia en un solo bloque. Cuando sea médicamente necesario o de otro modo permitido, los empleados pueden tomarse una licencia intermitente o tener un horario reducido.

Los empleados pueden elegir, o el empleador puede requerir el uso de la licencia paga acumulada mientras se toma una licencia FMLA. Si un empleado sustituye una licencia paga acumulada por la licencia FMLA, el empleado debe cumplir con las políticas de licencia paga del empleador.

BENEFICIOS Y PROTECCIONES Mientras que los empleados estén en licencia FMLA, los empleadores deben continuar con la cobertura de seguro de salud como si los empleados no estuvieran en licencia.

Al regresar de una licencia FMLA, la mayoría de los empleados deben ser reintegrados al mismo puesto de trabajo o uno casi idéntico con sueldo, beneficios y otros términos y condiciones de empleo equivalentes.

Un empleador no puede interferir con los derechos FMLA de un individuo o tomar represalias contra alguien por usar o intentar usar la licencia FMLA, oponerse a una práctica prohibida por la FMLA, o estar involucrado en cualquier procedimiento bajo la FMLA o relacionado con la misma.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Un empleado que trabaje para un empleador cubierto debe cumplir tres criterios con el fin de ser elegible para una licencia FMLA. El empleado debe:

- Haber trabajado para el empleador durante al menos 12 meses;
- Tener por lo menos 1.250 horas de servicio en los 12 meses antes de la licencia;* y
- Trabajar en un lugar donde el empleador tenga por lo menos

50 empleados dentro de un radio de 75 millas del lugar de trabajo del empleado.

*Los requisitos de "horas de servicio" especiales se aplican a los empleados de la tripulación de vuelo de una aerolínea.

SOLICITUD DE LICENCIA En general, los empleados deben avisar con una antelación de 30 días sobre la necesidad de la licencia FMLA. Si no es posible dar un aviso con 30 días de antelación, el empleado debe notificar al empleador tan pronto como sea posible y, en general, seguir los procedimientos habituales del empleador.

Los empleados no tienen que compartir un diagnóstico médico, pero deben proporcionar suficiente información al empleador para que éste determine si la licencia califica para la protección FMLA. Suficiente información podría incluir informar a un empleador que el empleado no es o no será capaz de desempeñar sus funciones de trabajo, que un miembro de la familia no puede realizar sus actividades diarias, o que es necesaria la hospitalización o continuar el tratamiento médico. Los empleados deben informar al empresario si la necesidad de la licencia es por una razón por la cual se tomó o certificó una FMLA con anterioridad.

Los empleadores pueden requerir una certificación o recertificación periódicamente sobre la necesidad de licencia. Si el empleador determina que la certificación está incompleta, debe proporcionar una notificación por escrito indicando qué información adicional requiere.

RESPONSABILIDADES DEL EMPRESARIO Una vez que un empleador se dé cuenta que la necesidad de un empleado de licencia es por una razón elegible bajo la FMLA, el empleador debe notificar al empleado si él o ella es elegible para la licencia FMLA y, si es elegible, también debe proporcionarle un aviso de los derechos y responsabilidades bajo la FMLA. Si el empleado no es elegible, el empleador debe proporcionar una razón para la no elegibilidad.

Los empleadores deben notificar a sus empleados si la ausencia será designada como licencia FMLA, y si es así, qué tanta licencia será designada como licencia FMLA.

APLICACIÓN Los empleados pueden presentar una queja ante el Departamento de Trabajo de EE.UU., División de Salarios y Horarios, o pueden presentar una demanda privada contra el empleador.

La FMLA no afecta ninguna ley federal o estatal que prohíba la discriminación ni tiene prevalencia frente a cualquier ley estatal o local, o acuerdo de negociación colectiva que otorgue mayores derechos familiares o médicos.

WH1420a REV 04/16



Para obtener información adicional o para presentar una queja:

1-866-4-USWAGE

(1-866-487-9243) TTY:

1-877-889-5627

WWW.WAGEHOUR.DOL.GOV

Departamento de Trabajo de EE.UU. División de Salarios y Horarios



PRINT



SUS DERECHOS BAJO LA LEY USERRA LA LEY DE DERECHOS DE EMPLEO Y REEMPLEO PARA SERVICIOS UNIFORMADOS

USERRA protege los derechos laborales de los individuos que voluntaria o involuntariamente dejan sus puestos laborales para adelantar su servicio militar o ciertos tipos de servicios en el Sistema Médico Nacional de Desastres. USERRA también prohíbe a los empleadores que discriminen a los pasados o actuales miembros de los servicios uniformados, y a aquellos que apliquen a los servicios uniformados.

DERECHOS DE REEMPLEO

Usted tiene derecho a ser reemplorado(a) en su trabajo civil si lo dejó para cumplir con su labor en el servicio uniformado y:

- usted garantiza que su empleador reciba una notificación por anticipado de su servicio, por escrito o verbalmente;
- usted tiene cinco años o menos acumulados de servicio en los servicios uniformados mientras ha sido empleado(a) de ese empleador en particular;
- usted regrese a trabajar o aplique para ser reemplorado(a) en forma oportuna después de la terminación del servicio; y
- usted no haya sido retirado(a) del servicio por despido deshonoroso o bajo condiciones no honorables.

Si usted es elegible para ser reemplorado(a), debe ser restituido(a) en el trabajo y los beneficios que haya logrado de no haber estado en servicio militar o, en algunos casos, un trabajo similar, le serán restituidos.

DERECHO A NO SER OBJETO DE DISCRIMINACIÓN Y RETALIACIÓN

Si usted: • es o fue miembro del servicio uniformado; • ha aplicado para hacer parte del servicio uniformado; o • está obligado(a) a servir en el servicio uniformado; entonces un empleador no puede negárselos: • empleo inicial; • reemplazo; • retención en el empleo; • ascenso; o • cualquier beneficio del empleo debido a este estatus.

PROTECCIÓN DEL SEGURO MEDICO

- Si usted deja su trabajo para cumplir con un servicio militar, usted tiene el derecho a decidir si sigue con su servicio de

seguro médico ofrecido por medio de su empleador, para usted y sus dependientes, por hasta 24 meses mientras está en el servicio militar.

- Incluso si decide no continuar con la cobertura durante su servicio militar, tiene el derecho a ser reinstituído(a) en el plan de seguro médico de su empleador cuando sea reemplorado(a), por lo general sin tiempos de espera o exclusiones (ej. Condiciones de exclusión preexistentes) excepto para enfermedades u heridas relacionadas con el servicio.

CUMPLIMIENTO

- El Servicio de Empleo y Entrenamiento (VETS) del Departamento de Empleo de los Estados Unidos, está autorizado para investigar y resolver los reclamos sobre violaciones a la ley USERRA.
- For assistance in filing a complaint, or for any other information on USERRA, contact VETS at **1-866-4-USA-DOL** or visit its website at <https://www.dol.gov/agencies/vets/>. An interactive online USERRA Advisor can be viewed at <https://webapps.dol.gov/elaws/vets/userra>
- Si usted presenta una queja con veteranarios y VETS no está en condiciones de resolverlo, usted puede solicitar que su caso se remita al Departamento de Justicia o la Oficina del Consejero Especial, según corresponda, para la representación.
- Usted también puede saltar el proceso de VETS y presentar una acción civil contra las violaciones de USERRAs cometidas por el empleador.

Fecha de publicación — Mayo 2022

Los derechos presentados aquí pueden variar dependiendo de las circunstancias. Este aviso fue preparado por VETS, y puede ser visto en Internet en esta dirección: <https://www.dol.gov/agencies/vets/programs/userra/poster> La ley federal requiere que los empleadores notifiquen a sus empleados sobre sus derechos bajo la ley USERRA, y los empleadores pueden cumplir con este requisito al mostrar este anuncio en donde por lo general colocan los anuncios de la empresa para sus empleados.



U.S. Department of Labor
1-866-487-2365



U.S. Department of Justice



Office of Special Counsel



Employer Support Of The Guard
And Reserve 1-800-336-4590

PRINT

EMPLOYEE POLYGRAPH PROTECTION ACT

DERECHOS DEL EMPLEADO LEY PARA LA PROTECCIÓN DEL EMPLEADO CONTRA LA PRUEBA DEL POLÍGRAFO

La Ley Para La Protección del Empleado contra la Prueba de Polígrafo le prohíbe a la mayoría de los empleadores del sector privado que utilice pruebas con detectores de mentiras durante el período de pre empleo o durante el servicio de empleo.

PROHIBICIONES Generalmente se le prohíbe al empleador que le exija o requiera a un empleado o a un solicitante a un trabajo que se someta a una prueba con detector de mentiras, y que despida, discipline, o discrimine de ninguna forma contra un empleado o contra un aspirante a un trabajo por haberse negado a someterse a la prueba o por haberse acogido a otros derechos establecidos por la Ley.

Exenciones Esta Ley no afecta a los empleados de los gobiernos federal, estatales y locales. Tampoco se aplica a las pruebas que el Gobierno Federal les administra a ciertos individuos del sector privado que trabajan en actividades relacionadas con la seguridad nacional. La Ley permite la administración de pruebas de polígrafo (un tipo de detector de mentiras) en el sector privado, sujeta a ciertas restricciones, a ciertos aspirantes para empleos en compañías de seguridad (vehículos blindados, sistemas de alarma y guardias). También se les permite el uso de éstas a compañías que fabrican, distribuyen y dispensan productos farmacéuticos. La Ley también permite la administración de estas pruebas de polígrafo, sujeta a ciertas restricciones, a empleados de empresas privadas que estén bajo sospecha razonable de estar involucrados en un incidente en el sitio de empleo (tal como un robo, desfalco, etc.) que le haya ocasionado daños económicos al empleador. La Ley no substituye ninguna provisión de cualquier otra ley estatal o local ni tampoco a tratos colectivos que sean más rigurosos con respecto a las pruebas de polígrafo.

DERECHOS DE LOS EXAMINADOS En casos en que se permitan las pruebas de polígrafo, éstas deben ser administradas bajo una cantidad de normas estrictas en cuanto a su administración y duración. Los examinados tienen un número de derechos específicos, incluyendo el derecho de advertencia por escrito antes de someterse a la prueba, el derecho a negarse a someterse a la prueba o a discontinuarla, al igual que el derecho a negarse a que los resultados de la prueba estén al alcance de personas no autorizadas.

CUMPLIMIENTO El/La Secretario(a) de Trabajo puede presentar acciones legales para impedir violaciones y evaluar sanciones civiles contra los infractores. Los empleados o solicitantes de empleo también pueden presentar sus propias acciones judiciales.

LA LEY EXIGE QUE LOS EMPLEADORES EXHIBAN ESTE AVISO DONDE LOS EMPLEADOS Y LOS SOLICITANTES DE EMPLEO LO PUEDAN VER FÁCILMENTE.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.

1-866-487-9243
TTY: 1-877-889-5627
www.dol.gov/whd



WH1462 SPA REV 07/16



Departamento de Trabajo
de los EE. UU.

OSHA[®]
Administración de
Seguridad y Salud
Ocupacional

Seguridad y Salud en el Trabajo ¡ES LA LEY!

Todos los trabajadores tienen el derecho a:

- Un lugar de trabajo seguro.
- Decir algo a su empleador o la OSHA sobre preocupaciones de seguridad o salud, o reportar una lesión o enfermedad en el trabajo, sin sufrir represalias.
- Recibir información y entrenamiento sobre los peligros del trabajo, incluyendo sustancias tóxicas en su sitio de trabajo.
- Pedir una inspección confidencial de OSHA de su lugar de trabajo si usted cree que hay condiciones inseguras o insalubres. Usted tiene el derecho a que un representante se comuniquen con OSHA en su nombre.
- Participar (o su representante puede participar) en la inspección de OSHA y hablar en privado con el inspector.
- Presentar una queja con la OSHA dentro de 30 días (por teléfono, por internet, o por correo) si usted ha sufrido represalias por ejercer sus

Los empleadores deben:

- Proveer a los trabajadores un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos. Es ilegal discriminar contra un empleado quien ha ejercido sus derechos bajo la ley, incluyendo hablando sobre preocupaciones de seguridad o salud a usted o con la OSHA, o por reportar una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.
- Cumplir con todas las normas aplicables de la OSHA.
- Notificar a la OSHA dentro de 8 horas de una fatalidad laboral o dentro de 24 horas de cualquier hospitalización, amputación, o pérdida de ojo relacionado con el trabajo.
- Proporcionar el entrenamiento requerido a todos los trabajadores en un idioma y vocabulario que pueden entender.
- Mostrar claramente este cartel en el lugar de trabajo.
- Mostrar las citaciones de la OSHA acerca del lugar de la violación alegada.

PRINT

derechos.

- Ver cualquieras citaciones de la OSHA emitidas a su empleador.
- Pedir copias de sus registros médicos, pruebas que miden los peligros en el trabajo, y registros de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

Este cartel está disponible de la OSHA para gratis.

Llame OSHA. Podemos ayudar.

Servicios de consulta en el lugar de trabajo están disponibles para empleadores de tamaño pequeño y mediano sin citación o multa, a través de los programas de consulta apoyados por la OSHA en cada estado.



1-800-321-OSHA (6742) • TTY 1-877-889-5627 • www.osha.gov/espanol

OSHA 3167 OAR 2019
It's the Law - Spanish

AVISO DE ANTI-DISCRIMINACIÓN

Se considera ilegal discriminar a las personas autorizadas a trabajar. Los empresarios NO PUEDEN especificar qué documento(s) aceptarán de un empleado. El rechazo a la contratación de una persona debido a la existencia de una fecha futura de expiración en los documentos que ésta presenta puede constituir también una discriminación ilegal.

Para más información, póngase en contacto con la Oficina del Consejero Especial para Prácticas Injustas Relacionadas con Inmigración Oficina de Empleo en el 800-255-7688.

PRINT

WITHHOLDING STATUS

PUEDE QUE TENGA QUE REVISAR SU RETENCIÓN EN LA FUENTE

Desde la última vez que presentó el Formulario W-4 a su empleador usted...

- Se casó o divorció?
- Ganó o perdió a un dependiente?
- Cambió su nombre?

Hubo grandes cambios en...

- Sus ingresos no salariales (intereses, dividendos, ganancias sobre capital, etc.)?
- El ingreso salarial de su familia (usted o su esposa empezaron o dejaron de trabajar)?
- Sus deducciones detalladas?
- Sus créditos fiscales?

Si su respuesta es "SI"...

En cualquiera de estas preguntas o si debía impuestos extras cuando presentó su último reintegro, puede que tenga que llenar nuevamente un Formulario W-4. Consulte a su empleador para obtener una copia del Formulario W-4 o llame al IRS al 1-800-829-3676.

Es momento que revise su retención en la renta. Para más detalles, obtenga la Publicación 919, Cómo Ajusto mi Impuesto por Retención en la Fuente?, o use la Calculadora de Retención en la Fuente en www.irs.gov/individuals en la página web del IRS.

Empleador: Por favor presente o publique este Anuncio en la Cartelera de Mensajes de forma que sus empleados puedan verlo. Por favor indique en donde pueden obtener los formularios y la información sobre este tema.



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

www.irs.gov

Publication 213
(Rev. 8-2009)
Cat. No. 11047P

PRINT

PAYDAY NOTICE

AVISO DE DÍA DE COBRO

Día de cobro regulares Para Los Empleados de

(Nombre Firme)

Este Como Sigue:

- Semana** **Revista Bisemanal** **Mensualmente**
- Otros** _____

Por: _____

Titulo: _____

PRINT

ACKNOWLEDGEMENT

Certifico que he recibido y leído el contenido de las Leyes Laborales.

Nombre de empleado: _____

Fecha de recepción: _____

Firma del destinatario: _____

Comentarios:

ENVIAR RECONOCIMIENTO

PRINT