



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

Delaware y Federal

Leyes de trabajo imprimibles

DELAWARE 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 Delaware Labor Laws

CHILD LABOR LAWS

Fox Valley Offices
4425 North Market Street- 3rd Floor
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8200

Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 856-5230



DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE DELAWARE
DIVISIÓN DE ASUNTOS INDUSTRIALES
EMPLEO INFANTIL

Blue Hen Corporate Center
655 S Bay Road, Ste. 2H
Dover, DE 19901
(302) 422-1134

University Office Plaza
252 Chapman Road, 2nd Floor
Newark, DE 19702
(302) 761-8200

**Correo electrónico: wages@delaware.gov | Correo electrónico: permisos.de.trabajo@delaware.gov
Sitio web: Labor.delaware.gov**

Disposiciones Generales:

- La edad mínima para trabajar es 14 años.
- Se requieren permisos laborales a todos los empleados menores de 18 años.
- Se exige a todos los empleadores conservar archivados los permisos laborales de cada empleado menor.
- Se exige un nuevo permiso laboral cuando un menor cambia de empleador.

Disposiciones para individuos de 14 y 15 años:

LOS MENORES DE 14-15 AÑOS NO DEBEN TRABAJAR:

- Antes de las 7:00 a. m. ni después de las 7:00 p. m. - excepto desde el 1.º de junio hasta el Día del trabajo cuando la hora vespertina se extiende hasta las 9:00 p. m.
- Más de cuatro (4) horas por día los días de escuela
- Más de ocho (8) horas por día en días que no hay escuela
- Más de dieciocho (18) horas en cualquier semana en que hay clases durante cinco (5) días
- Más de seis (6) días en cualquier semana
- Más de cuarenta (40) horas por semana y
- Más de cinco (5) horas de forma continua sin un período no laborable de al menos treinta (30) minutos consecutivos.

Disposiciones específicas para individuos de 16 y 17 años:

- No deben trabajar más de doce (12) horas en una combinación de horas de escuela y laborables por día
- Deben tener al menos ocho (8) horas consecutivas de tiempo no laborable fuera de la escuela en cada período de veinticuatro (24) horas
- No pueden trabajar más de cinco (5) horas continuas sin un período no laborable de al menos treinta (30) minutos consecutivos.

Para obtener una lista de Actividades prohibidas, comuníquese con:

Departamento de Trabajo de Delaware, División de Asuntos Industriales, Oficina de Cumplimiento de la Ley de Trabajo en cualquiera de las direcciones enumeradas

Este póster solo brinda información general en relación con las disposiciones de las leyes laborales infantiles de Delaware. Los requisitos de la ley estatal no afectan la obligación de un empleador de cumplir con cualquier disposición de la ley federal.

Es ilegal tomar represalias contra un empleado porque este ha presentado una queja o ha informado al Departamento de Trabajo acerca de posibles violaciones de la ley laboral.

Los empleadores están obligados por ley a mostrar este póster oficial en un lugar accesible a los empleados y por donde estos pasen en forma regular

Las infracciones de la Ley laboral de Delaware pueden ocasionar multas de hasta \$20.000 por infracción.



Revisado el 01/26/2023



UNEMPLOYMENT COMPENSATION

ANUNCIO SOBRE EL DESEMPLEO

El estado de Delaware establece que, "cada empleador sujeto de la ley (excepto los empleadores domésticos) deben mostrar el anuncio, Notificación de Cobertura (Forma UC-6), con el nombre del empleador impreso en el mismo, en un lugar comúnmente frecuentado por los empleados. Este anuncio es suministrado por la División de Seguro de Desempleo después de que se establezca la responsabilidad; éste informa a los empleados que el empleo está cobijado por las Leyes de Seguro de Desempleo. Los empleados domésticos deben suministrar a cada empleado un facsímile del anuncio con el nombre del empleador impreso en el mismo. La División de Seguro de Desempleo suministra un facsímile del anuncio en tamaño real después de que se establezca la responsabilidad; éste informa a los empleados que el empleo está cobijado por las Leyes de Seguro de Desempleo.

Por favor contacte a Servicios para el Empleador en el 302-761-8446 para obtener su anuncio sobre Desempleo.

Rev. 04/02

PRINT

WHISTLEBLOWER PROTECTION ACT

Pencader Corporate Suites
225 Corporate Blvd., Suite 104
Newark, DE 19702
(302) 451-3423

Delaware Helpline
1-800-464-4357

§ 1701. Título corto.

Este capítulo puede ser citado como la "Ley de Protección para Denunciantes de Delaware".

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1;

§ 1702. Definiciones.

En el presente capítulo

- (1) "Empleado" significa una persona empleada a tiempo completo o parcial por cualquier empleador, e incluirá, entre otros, empleados a voluntad, empleados por contrato, contratistas independientes y bomberos voluntarios como se define en § 6651(c) del Título 16.
- (2) "Empleador" significa cualquier persona, sociedad, asociación, empresa unipersonal, corporación u otra entidad comercial, incluyendo cualquier departamento, agencia, comisión, comité, junta, consejo, oficina u autoridad o cualquier subdivisión de estos en el estado, condado o gobierno municipal. Uno empleará a otro si los servicios se realizan por salarios o bajo cualquier contrato indefinido, escrito u oral, expreso o implícito.
- (3) "Persona" significa un individuo, empresa unipersonal, sociedad, sociedad anónima, asociación, gobierno o cualquier otra entidad legal.
- (4) "Organismo público" significa todo lo siguiente:
 - a. Un funcionario, agencia, departamento, división, oficina, junta, comisión, consejo, autoridad u otro organismo electo del estado en la rama ejecutiva del gobierno estatal u empleado de estos;
 - b. Un legislador o empleado de la rama legislativa del gobierno estatal;
 - c. Un funcionario electo de un condado, ciudad o distrito escolar o empleado de estos;
 - d. Una agencia encargada de velar por el cumplimiento de las leyes o el empleado de dicha agencia; y
 - e. Una agencia federal o empleado de esa agencia federal.
- (5) "Supervisor" significa cualquier persona a la que un empleador le haya dado la autoridad para dirigir y controlar el desempeño laboral del empleado en cuestión o cualquier persona que tenga la autoridad para tomar medidas correctivas con respecto a la violación de una ley, regla o reglamento sobre el cual el empleado se queje.
- (6) "Violación" significa un acto u omisión por parte de un empleador, o un agente de este, que es:
 - a. Materialmente inconsistente con los estándares implementados, y un incumplimiento grave de estos, según una ley, regla o regulación promulgada bajo las leyes de este Estado, una subdivisión política de este Estado o de los Estados Unidos, para proteger a los empleados u otras personas de riesgos para la salud, la seguridad o el medio ambiente mientras se encuentran en las instalaciones del empleador o en otro lugar; o
 - b. Claramente incompatible con la administración financiera o las normas contables implementadas, y un incumplimiento grave de estas, según una regla o reglamento promulgado por el empleador o una ley, regla o reglamento promulgado bajo las leyes de este Estado, una subdivisión política de este Estado o los Estados Unidos, para proteger a cualquier persona contra el fraude, el engaño o la apropiación indebida de fondos o activos públicos o privados bajo el control del empleador.

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1;

§ 1703. Protección.

Un empleador no deberá despedir, amenazar o discriminar de otra manera a un empleado con respecto a la compensación, los términos, las condiciones, la ubicación o los privilegios de empleo del empleado, incluyendo la denuncia o la amenaza de denunciar la ciudadanía o el estado de inmigración sospechado o real de un empleado o la ciudadanía o el estado de inmigración sospechado o real de un miembro de la familia del empleado a una agencia federal, estatal o local:

- (1) Porque el empleado, o una persona que actúe en nombre del empleado, informe o esté a punto de informar a un organismo público, verbalmente o por escrito, una violación que el empleado sabe o cree razonablemente que ha ocurrido o está a punto de ocurrir, a menos que el empleado sepa o tenga razones para saber que el informe es falso; o
- (2) Porque un empleado participe o un organismo público le solicite que participe en una investigación, audiencia o indagación realizada por ese organismo público, o una acción judicial, en relación con una violación como se define en este capítulo; o
- (3) Porque un empleado se niegue a cometer o ayudar en la comisión de una

TÍTULO 19

Trabajo Disposiciones generales

CAPÍTULO 17 Protección para los denunciantes

Fox Valley Offices
4425 North Market Street
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8000

24 NW Front Street, Ste. 100
Milford, DE 19963
(302) 422-1134

violación, como se define en este capítulo; o

- (4) Porque el empleado informe verbalmente o por escrito al empleador o al supervisor del empleado una violación, que el empleado sabe o cree razonablemente que ha ocurrido o está a punto de ocurrir, a menos que el empleado sepa o tenga razones para saber que el informe es falso. Sin embargo, si el informe se realiza verbalmente, el empleado debe establecer mediante pruebas claras y convincentes que dicho informe se realizó; o
- (5) Porque un empleado informe o esté a punto de informar a un organismo público, al empleador o al supervisor del empleado, verbalmente o por escrito, cualquier incumplimiento o infracción del Capítulo 80 del Título 15 que el empleado sepa o crea razonablemente que ha ocurrido o está a punto de ocurrir, a menos que el empleado sepa o tenga razones para creer que el informe es falso; o participe o se le solicite participar en una investigación, audiencia, juicio o investigación, de una persona o entidad que no sea el empleado, con respecto al incumplimiento o una infracción del Capítulo 80 del Título 15; o se niegue a participar o ayudar en el incumplimiento o una infracción del Capítulo 80 del Título 15.

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1; 79 Leyes de Delaware, c. 344, § 1;

83 Leyes de Delaware, c. 488, § 1;

§ 1704. Reparación y daños.

- (a) Una persona que alegue una violación de este capítulo puede iniciar una acción civil para obtener una reparación judicial declarada, o compensación por daños reales, o ambos dentro de los 3 años posteriores a la ocurrencia de la presunta violación de este capítulo.
- (b) Una acción iniciada de conformidad con el inciso (a) de esta sección puede presentarse ante el Tribunal Superior en el condado donde ocurrió la presunta violación, el condado donde reside el demandante o el condado donde la persona contra la que se presenta la queja civil reside o tiene su lugar principal de negocios.
- (c) Tal como se usa en la subsección (a) de esta sección, "daños" significa daños por lesiones o pérdidas causadas por cada violación de este capítulo.
- (d) Un tribunal, al emitir un fallo en una acción presentada en virtud de este capítulo, ordenará, según lo considere apropiado, la restitución del empleado, el pago de los salarios atrasados, el restablecimiento completo de los beneficios complementarios y los derechos de antigüedad, la eliminación de registros relacionados con la acción disciplinaria o el despido, los daños reales o cualquier combinación de estas medidas. Un tribunal también puede adjudicar, como parte de una sentencia en una acción presentada en virtud de este capítulo, la totalidad o una parte de los costos del litigio, incluyendo los honorarios de los abogados, si el tribunal determina que dicha concesión es apropiada.

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1;

§ 1705. Negociación colectiva.

Este capítulo no se interpretará en el sentido de disminuir o menoscabar los derechos de una persona en virtud de cualquier acuerdo de negociación colectiva.

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1;

§ 1706. Exención.

Este capítulo no se interpretará en el sentido de exigir a un empleador que compense a un empleado por su participación en una investigación, audiencia o indagación realizada por un organismo público de conformidad con § 1703 de este título.

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1;

§ 1707. Requisito de notificaciones.

Un empleador publicará avisos y utilizará otros medios apropiados para mantener a los empleados del empleador informados de sus protecciones y obligaciones bajo este capítulo.

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1; 70 Leyes de Delaware, c. 186, § 1;

§ 1708. Carga de la prueba.

La carga de la prueba en cualquier acción presentada en virtud de este capítulo recaerá sobre el empleado para demostrar que la causa principal del despido, amenazas o discriminación presuntamente en violación de este capítulo fue que el empleado llevó a cabo un acto protegido de conformidad con § 1703 de este título.

74 Leyes de Delaware, c. 361, § 1;

PRINT

5 Delaware Labor Laws

 LaborLawCenter.com Questions? Learn more by calling 1-800-745-9970

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

DISCRIMINATION

Fox Valley Offices
4425 North Market Street - 3rd Floor
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8200

Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 856-5230



Blue Hen Corporate Center
655 S Bay Road, Ste. 2H
Dover, DE 19901
(302) 422-1134

Departamento De Empleo De Delaware
División De Asuntos Industriales
DISCRIMINACIÓN

Los empleadores tienen prohibido por ley estatal discriminar a los empleados debido a su RAZA; COLOR; ORIGEN NACIONAL; SEXO (INCLUYENDO EMBARAZO); RELIGIÓN; DISCAPACIDAD; EDAD (40+); INFORMACIÓN GENÉTICA; ORIENTACIÓN SEXUAL; IDENTIDAD DE GÉNERO; ESTADO CIVIL; MIEMBRESÍA EN ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA DE RESPUESTA DE EMERGENCIA (BOMBEROS VOLUNTARIOS, PERSONAL DE AMBULANCIA, DAMAS AUXILIARES); VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, ASALTO SEXUAL O ACOSO; RESPONSABILIDADES DEL CUIDADO FAMILIAR; DECISIONES DE SALUD REPRODUCTIVA; y RETALIACIÓN POR INICIAR UNA RECLAMACIÓN DE DISCRIMINACIÓN LABORAL, U Oponerse o participar en la investigación de una práctica de empleo discriminatorio. Esta ley cubre a los empleadores de cuatro (4) o más empleados, organizaciones laborales, agencias de empleo y comités de gestión laboral conjuntos para el aprendizaje o la capacitación.

ACOSO SEXUAL: El acoso sexual de empleados, solicitantes de empleo, aprendices, trabajadores de agencias de personal, pasantes no remunerados y contratistas independientes es ilegal. El acoso sexual puede limitarse a avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando (1) se espera que el empleado se someta a tal conducta; o (2) la sumisión o el rechazo de tal conducta por parte del empleado se utiliza como base para las decisiones de empleo; o (3) dicha conducta tiene el efecto de interferir sin razón con el desempeño laboral del empleado o de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Si el acoso es de un supervisor, el empleador puede ser responsable incluso si el empleado no se ha quejado. Si el acoso es de un compañero de trabajo o no empleado, los empleadores son responsables si el empleado se quejó con el empleador y el empleador no ha tomado ninguna medida para detener o corregir el acoso sexual. A partir del 1 de enero de 2019, los empleadores deben distribuir la hoja de trabajo informativa sobre acoso sexual del Departamento de Trabajo a todos los empleados. Los empleadores con 50 o más empleados deben proporcionar capacitación interactiva sobre el acoso sexual a todos los empleados nuevos, y cada dos años después.

DISCAPACIDAD: Los empleadores tienen prohibido por ley estatal discriminar a cualquier empleado debido a una discapacidad. La ley estatal requiere el empleo y la promoción de personas calificadas con una discapacidad que, con o sin acomodaciones razonables, puedan realizar las funciones esenciales de un trabajo.

EMBARAZO: Los empleadores deben proporcionar adaptaciones razonables a los empleados con respecto al embarazo, el parto, la lactancia y condiciones relacionadas. Los empleadores no pueden negar a los solicitantes de empleo un cargo debido a la necesidad de una adaptación laboral relacionada con el embarazo, realizar cambios innecesarios en las funciones laborales de una empleada embarazada o requerir que una empleada embarazada tome una licencia remunerada o no remunerada cuando una adaptación razonable permitiría que la empleada continuara trabajando.

CUALQUIER PERSONA: que crea que él o ella ha sido discriminado debe comunicarse con el Departamento de Trabajo de Delaware, Oficina Anti-Discriminación al (302) 761-8200.

Se debe presentar una Reclamación de Discriminación dentro de los 300 días siguientes a la presunta práctica de empleo ilegal.

Es ilegal tomar represalias contra un empleado debido a que él/ella ha presentado una queja o dado información al Departamento de Trabajo acerca de posibles violaciones a la legislación laboral.

LOS EMPLEADORES DEBEN POR LEY MOSTRAR ESTE ANUNCIO OFICIAL EN UN LUGAR ACCESIBLE A LOS EMPLEADOS Y POR DONDE ELLOS NORMALMENTE PASEN.

Las violaciones de las Leyes Laborales de Delaware pueden dar lugar a multas de hasta \$20,000 por violación.

Revisado 11/17/2021

PRINT

BREAK RULES

Fox Valley Offices
4425 North Market Street- 3rd Floor
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8200

Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 856-5230



DEPARTAMENTO DE EMPLEO DE DELAWARE
DIVISIÓN DE ASUNTOS INDUSTRIALES

Blue Hen Corporate Center
655 S Bay Road, Ste. 2H
Dover, DE 19901
(302) 422-1134
University Office Plaza
252 Chapman Road, 2nd Floor
Newark, DE 19702
(302) 761-8200

RECESOS

Correo electrónico: wages@delaware.gov | Correo electrónico: permisos de trabajo@delaware.gov

Sitio web: Labor.delaware.gov

Todos los empleados deben recibir un receso para las comidas de al menos 30 minutos consecutivos si el empleado tiene programado trabajar 7.5 o más horas por día.

Debe realizarse después de las primeras 2 horas de trabajo y antes de las últimas 2 horas de trabajo.

Esta regla no se aplica cuando:

- El empleado es un empleado profesional certificado por el Consejo de Educación del Estado y está empleado por la junta escolar local para trabajar directamente con niños
- Existe un acuerdo de negociación colectiva u otro acuerdo por escrito entre empleador y empleado que dispone de otro modo.

Se han emitido reglas que otorgan exenciones cuando:

- El cumplimiento afectaría de forma negativa la seguridad pública.
- Solo un (1) empleado puede llevar a cabo las responsabilidades de un puesto.
- Un empleador tiene menos de cinco (5) empleados en un turno en una ubicación (la excepción solo se aplicaría a ese turno).
- La naturaleza continua de las operaciones de un empleador, tales como la producción química o los experimentos de investigación, requiere que los empleados respondan a las condiciones urgentes o inusuales en todo momento y que los empleados reciban compensación por los recesos para comidas.

Cuando se permiten exenciones, los empleados deben tener permitido comer en sus estaciones de trabajo o en otras ubicaciones autorizadas y usar las instalaciones sanitarias como sea razonablemente necesario.

Es ilegal tomar represalias contra un empleado porque este ha presentado una queja o ha informado al Departamento de Trabajo acerca de posibles violaciones de la ley laboral.

Los empleadores están obligados por ley a mostrar este póster oficial en un lugar accesible a los empleados y por donde estos pasen en forma regular

Las infracciones de la Ley laboral de Delaware pueden ocasionar multas de hasta \$20.000 por infracción.



Revisado el 01/26/2023



PRINT

PAYMENT OF WAGES

Fox Valley Offices
4425 North Market Street- 3rd Floor
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8200

Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 856-5230



DEPARTAMENTO DE EMPLEO DE DELAWARE
DIVISIÓN DE ASUNTOS INDUSTRIALES

PAGO DE SALARIOS

Blue Hen Corporate Center
655 S Bay Road, Ste. 2H
Dover, DE 19901
(302) 422-1134

University Office Plaza
252 Chapman Road, 2nd Floor
Newark, DE 19702
(302) 761-8200

Correo electrónico: wages@delaware.gov | Correo electrónico: permisos de trabajo@delaware.gov

Sitio web: Labor.delaware.gov

A LOS EMPLEADORES CON CUATRO (4) O MÁS EMPLEADOS SE LES EXIGE:

- Notificar a los empleados por escrito al momento de la contratación:
 1. Tarifa de pago
 2. Día, hora y lugar de pago
 3. Políticas sobre límites en los beneficios del empleador
- Notificar a los empleados por escrito sobre cualquier reducción en la tarifa de pago y cualquier cambio en el día, la hora o el lugar de pago o en los beneficios.
- Proporcionar a cada empleado una declaración de pago que indique:
 1. Importe de salarios adeudados.
 2. Período de pago cubierto por el pago.
 3. Montos de las deducciones (definido por separado) que se realizaron en los salarios.
 4. Cantidad total de horas trabajadas en el período de pago (para los empleados pagados a una tarifa por hora).

PAGO DE SALARIOS

- Los salarios deben pagarse al menos una vez por mes.
- A los empleados se les deben pagar los salarios dentro de los siete (7) días del cierre de cada período de pago [con algunas excepciones, consulte §1102(b)].
- Si el día de pago cae en un día no laborable, el pago se deberá realizar el día laborable anterior.
- Si un empleado no está presente en el día de pago regular, el pago se realizará el siguiente día laborable regular que el empleado esté presente o se realizará por correo (solo si así lo solicita el empleado).
- Los salarios pueden pagarse en una cuenta bancaria designada por un empleado (si lo solicita por escrito el empleado).
- Los salarios pueden pagarse en efectivo o cheque (siempre que el empleador tome las disposiciones adecuadas para el cobro en un banco u otro establecimiento comercial conveniente para el lugar de trabajo).
- Cuando un empleado renuncia o se le desvincula, suspende o despide, los salarios recibidos se pagarán en el siguiente día de pago programado de forma regular ya sea a través de los medios de pago usuales o por correo (si el empleado lo solicita) como si el empleo no se hubiera suspendido o finalizado.

DEDUCCIONES ILEGALES

A los empleadores no se les permite deducir ni retener los salarios por lo siguiente:

1. Falta de dinero en efectivo o inventario
2. Anticipos de dinero en efectivo o cargos por bienes y servicios (excepto que haya un acuerdo firmado que especifique el monto adeudado y el cronograma de pago)
3. Propiedad dañada
4. Incumplimiento en la devolución de propiedad del empleador.

Es ilegal tomar represalias contra un empleado porque este ha presentado una queja o ha informado al Departamento de Trabajo acerca de posibles violaciones de la ley laboral.

Los empleadores están obligados por ley a mostrar este póster oficial en un lugar accesible a los empleados y por donde estos pasen en forma regular

Las infracciones de la Ley laboral de Delaware pueden ocasionar multas de hasta \$20.000 por infracción.



Revisado el 01/26/2023



PRINT

DELAWARE MINIMUM WAGE

Fox Valley Offices
4425 North Market Street- 3rd Floor
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8200

Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 856-5230



Blue Hen Corporate Center
655 S Bay Road, Ste. 2H
Dover, DE 19901
(302) 422-1134

University Office Plaza
252 Chapman Road, 2nd Floor
Newark, DE 19702
(302) 761-8200

DEPARTAMENTO DE EMPLEO DE DELAWARE
DIVISIÓN DE ASUNTOS INDUSTRIALES

SALARIO MÍNIMO

Correo electrónico: wages@delaware.gov | Correo electrónico: permisos de trabajo@delaware.gov
Sitio web: Labor.delaware.gov

Tasa Regular:

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| vigencia: 06-01-15 - \$8.25/hora | vigencia: 01-01-23 - \$11.75/hora |
| vigencia: 01-01-19 - \$8.75/hora | vigencia: 01-01-24 - \$13.25/hora |
| vigencia: 10-01-19 - \$9.25/hora | vigencia: 10-01-25 - \$15.00/hora |
| vigencia: 01-01-22 - \$10.50/hora | |

EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINAS

El salario mínimo en efectivo pagadero a los empleados que reciben propinas es de \$2.23 por hora, a partir del 1/10/96. El empleador debe poder comprobar que el empleado recibió el saldo del porcentaje mínimo total en propinas.

NOTA: El salario mínimo en efectivo de Delaware para empleados que reciben propinas es mayor que el salario en efectivo requerido por la ley federal. Los empleadores deben pagar la tarifa más alta de Delaware.

Un empleador no puede quitar ni retener las propinas excepto que lo requiera la ley. La acumulación de propinas está permitida (bajo ciertas condiciones) en un monto que no supere el 15% de las propinas reales recibidas por el empleado.

EXCENCIONES EN LOS SALARIOS MÍNIMOS:

- Empleados del sector agrícola.
- Empleados del servicio doméstico en hogares privados.
- Empleados del Gobierno de los Estados Unidos.
- Vendedores pagados fuera de la comisión.
- Ejecutivos, administradores y profesionales con credenciales.
- Empleados involucrados en el sector pesquero y procesamiento de peces en alta mar.
- Trabajadores voluntarios (para organizaciones educativas, religiosas o sin fines de lucro).
- Orientadores en campamentos juveniles empleados por programas de campamentos de verano sin fines de lucro.

REQUISITOS PARA EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS:

- ✦ Los empleadores deben llevar el mantenimiento de registros, incluida la tarifa de pago, las horas trabajadas y el monto pagado por cada empleado durante tres (3) años.

Es ilegal tomar represalias contra un empleado porque este ha presentado una queja o ha informado al Departamento de Trabajo acerca de posibles violaciones de la ley laboral.

Los empleadores están obligados por ley a mostrar este póster oficial en un lugar accesible a los empleados y por donde estos pasen en forma regular

Las infracciones de la Ley laboral de Delaware pueden ocasionar multas de hasta \$20.000 por infracción.



Revisado el 01/26/2023



PRINT

WORKERS' COMPENSATION

Fox Valley Offices
4425 North Market Street - 3rd Floor
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8200

Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 856-5230



Blue Hen Corporate Center
655 S Bay Road, Ste. 2H
Dover, DE 19901
(302) 422-1134

**Departamento De Empleo De Delaware
División De Asuntos Industriales**

COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES QUE HACER EN CASO DE UNA LESION

TODOS LOS EMPLEADORES DEBEN:

Asegúrese de tener la cobertura del seguro de Compensación Laboral. Brinde todo tratamiento médico, quirúrgico y hospitalario necesario desde la fecha del accidente. Todo patrono deberá mantener un registro de todas las lesiones recibidas por los empleados y hacer un informe en un plazo de diez (10) días desde el mismo, por escrito, a la Oficina de Compensación Laboral. Determine el salario semanal promedio del empleado y proporcione una compensación de conformidad con las disposiciones de la ley, para toda discapacidad que supere tres días después del accidente. Todos los acuerdos en cuanto a la compensación deben presentarse a la Oficina de Compensación Laboral para su aprobación.

EL EMPLEADO DEBE:

Inmediatamente Avisar por escrito al empleador sobre la lesión accidental, o enfermedad laboral y solicitar servicios médicos. El no avisar o no aceptar servicios médicos puede dejar al empleado sin derecho a compensación. Avisar directamente lo más pronto posible al patrón, o a través de un supervisor, sobre cualquier demanda de compensación por el período de discapacidad, que dure más de tres días después del accidente. En caso de lesiones que causen la muerte al trabajador, el aviso tiene que ser suministrado por uno o más dependientes del difunto o por un representante de estos dependientes. En caso de no poder llegar a un acuerdo con el empleador en cuanto a la compensación según la ley, presentar una solicitud ante la Junta de Accidentes Industriales (Industrial Accident Board) para obtener una audiencia sobre el asunto, antes de dos años a partir de la fecha de la lesión accidental, o antes de un año de haberse enterado de la diagnosis de la enfermedad laboral o de una lesión de radiación ionizada. Todos los formularios necesarios están disponibles en la Oficina de Compensación de Trabajadores.

Es ilegal tomar represalias contra un empleado debido a que él/ella ha presentado una queja o dado información al Departamento de Trabajo acerca de posibles violaciones a la legislación laboral.

LOS EMPLEADORES DEBEN POR LEY MOSTRAR ESTE ANUNCIO OFICIAL EN UN LUGAR ACCESIBLE A LOS EMPLEADOS Y POR DONDE ELLOS NORMALMENTE PASEN.

Las violaciones de las Leyes Laborales de Delaware pueden dar lugar a multas de hasta \$20,000 por violación.

Revisado 11/17/2021

PRINT

WAGE THEFT

Fox Valley Offices
4425 North Market Street- 3rd Floor
Wilmington, DE 19802
(302) 761-8200
Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 856-5230



Blue Hen Corporate Center
655 S Bay Road, Ste. 2H
Dover, DE 19901
(302) 422-1134
University Office Plaza
252 Chapman Road, 2nd Floor
Newark, DE 19702
(302) 761-8200

DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE DELAWARE
DIVISIÓN DE ASUNTOS INDUSTRIALES

ROBO DE SALARIOS

Correo electrónico: wages@delaware.gov | Correo electrónico: permisos de trabajo@delaware.gov

Sitio web: Labor.delaware.gov

Un/a empleador/a no puede hacer nada de lo siguiente:

- Emplear a una persona sin informar de su empleo a todas las agencias gubernamentales apropiadas y sin pagar todos los impuestos y tasas aplicables a dicha persona.
- No retener adecuadamente los impuestos estatales y federales de un/a empleado/a.
- No enviar el dinero retenido del salario de un/a empleado/a a la agencia estatal o federal correspondiente en un plazo de 7 días luego del período de pago aplicable.
- Un/a empleador/a no puede hacer nada de lo siguiente:
- Pagar a un/a empleado/a un salario inferior al salario mínimo establecido por las leyes estatales y federales para el trabajo realizado.
- Clasificar de forma incorrecta a un/a trabajador/a como contratista independiente con el fin de eludir las obligaciones salariales, tributarias o de compensación de los/las trabajadores/as en virtud de este título.
- Conspirar a sabiendas para ayudar, asesorar o facilitar una infracción de esta sección.

PENALIDADES

- Luego de una investigación en la que el Departamento haga una determinación inicial de que un/a empleador/a ha infringido una o más disposiciones de la subsección (a) de esta sección, el Departamento puede decidir imponer una penalidad civil.
- Un/a empleador/a que infrinja este artículo estará sujeto/a a una penalidad civil no inferior a \$ 2000 y no superior a \$20.000 por cada infracción.
- Cada instancia de infracción de la subsección (a) de esta sección constituye una infracción independiente por empleado/a.
- El Departamento también puede derivar casos al Departamento de Justicia para su enjuiciamiento penal de conformidad con la sección 841D del Título 11.

RETALIACIÓN

Un/a empleador/a está sujeto/a a una penalidad civil de no menos de \$20.000 y no más de \$ 50.000 por cada infracción si el/la empleador/a despide o de cualquier forma toma represalias o discrimina a una persona porque esa persona hace cualquiera de los siguientes bajo esta sección:

- a. Presentar una queja o facilitar información al Departamento.
- b. Haber causado o causar la apertura de una investigación.
- c. Haber testificado o testificar en una audiencia.

Es ilegal tomar represalias contra un empleado porque este ha presentado una queja o ha informado al Departamento de Trabajo acerca de posibles violaciones de la ley laboral.

Los empleadores están obligados por ley a mostrar este póster oficial en un lugar accesible a los empleados y por donde estos pasen en forma regular

Las infracciones de la Ley laboral de Delaware pueden ocasionar multas de hasta \$20.000 por infracción.



Revisado el 01/26/2023



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; • reemplero; • 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

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

OSHA | OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ACT (Continued)

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 3167-04R 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