



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

Kentucky y Federal

Leyes de trabajo imprimibles

KENTUCKY 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.

DISCRIMINATION IN EMPLOYMENT



LA LEY DE KENTUCKY REQUIERE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

EN:

- RECLUTAMIENTO • ANUNCIOS • CONTRATACIÓN • COLOCACIÓN • PROMOCIÓN • TRANSFERENCIAS
- ENTRENAMIENTO O APRENDIZAJE • COMPENSACIÓN • TERMINACIÓN O DESPIDO • INSTALACIONES FÍSICAS
- Y EN OTROS TÉRMINOS, CONDICIONES O PRIVILEGIOS EN EL TRABAJO

SIN TOMAR EN CUENTA:

- DISCAPACIDAD • RAZA • COLOR • RELIGIÓN • NACIONALIDAD DE ORIGEN • GÉNERO (SEXO) • EDAD (40 O MÁS AÑOS)
- FUMA O NO FUMA • Embarazo

LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE KENTUCKY PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN POR:

- EMPLEADORES • ORGANIZACIONES LABORALES • AGENCIAS DE COLOCACIONES • AGENCIAS DE LICENCIAS

Ley de Trabajadoras Embarazadas de Kentucky, (vigente desde 6/27/2019)

La Ley de Trabajadoras Embarazadas de Kentucky, (KPWA), (KRS 344.030 a 344.110), prohíbe expresamente la discriminación en el empleo en relación con el embarazo, el parto y las afecciones médicas relacionadas de una empleada.

Además, bajo la KPWA es ilegal que un empleador no realice las adaptaciones razonables para cualquier empleada con limitaciones relacionadas con el embarazo, el parto o una afección médica relacionada que solicite una adaptación, incluyendo pero sin limitarse a: (1) la necesidad de descansos más frecuentes o más largos; (2) tiempo libre para recuperarse del parto; (3) adquisición o modificación de equipos; (4) asientos apropiados; (5) traslado temporal a un cargo menos extenuante o menos peligroso; (6) reestructuración laboral; (7) trabajo ligero; horario de trabajo modificado; y (8) espacio privado que no sea un baño para extraer leche materna.

PARA AYUDA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, CONTACTE A LA COMISIÓN DE KENTUCKY SOBRE DERECHOS HUMANOS

332 W. BROADWAY, SUITE 1400, LOUISVILLE, KENTUCKY 40202. TELÉFONO: 502.595.4024

LÍNEA GRATUITA: 800.292.5566. FAX: 502.595.4801

E-MAIL: KCHR.MAIL@KY.GOV

PÁGINA WEB: KCHR.KY.GOV

PRINT

DISCRIMINATION IN PUBLIC ACCOMMODATIONS



¡BIENVENIDO! LA LEY DE KENTUCKY REQUIERE

CADA PERSONA RECIBA EL SERVICIO IGUAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

EL CODIGO DE DERECHOS CIVILES DE KENTUCKY PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS POR RAZÓN DE RAZA, COLOR, DISCAPACIDAD, RELIGIÓN, O NACIONALIDAD DE ORIGEN. SEXO ES UNA CLASE PROTEGIDA SI EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ES UN RESTAURANTE, HOTEL, MOTEL, O ES APOYADO DIRECTAMENTE O INDIRECTAMENTE DE FONDOS GUBERNAMENTALES. UN ESTABLECIMIENTO PÚBLICO, COMPLEJO TURISTICO, DIVERSIÓN INCLUYE CUALQUIER LUGAR, TIENDA U OTRO ESTABLECIMIENTO CON LICENCIA O SIN LICENCIA QUE SUMINISTRA PRODUCTOS O SERVICIOS AL PÚBLICO GENERAL O QUE SOLICITA O ACEPTA EL CLIENTELISMO O COMERCIO DEL PÚBLICO GENERAL O ES APOYADO DIRECTAMENTE O INDIRECTAMENTE DE FONDOS GUBERNAMENTALES.

NUESTRA POLÍTICA ES CUMPLIR PLENAMENTE CON EL CODIGO DE DERECHOS CIVILES DE KENTUCKY
PARA SOLICITAR AYUDA DE UNA DISCRIMINACIÓN, COMUNÍQUESE CON LA:

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE KENTUCKY



332 W. Broadway, Suite 700, Louisville, Kentucky 40202 . Phone: 502.595.4024 Línea Gratuita: 800.292.5566 .
Fax: 502.595.4801 Correo Electrónico: kchr.mail@ky.gov . Sitio de internet: kchr.ky.gov
Facebook: Kentucky Commission on Human Rights . Twitter: [KyHumanRights](https://twitter.com/KyHumanRights)

LA LEY DE KENTUCKY REQUIERE LA EXHIBICION DE ESTE, AVISO EN UN LUGAR ACCESIBEL

PRINT

KENTUCKY MINIMUM WAGE

KENTUCKY LEYES DE SALARIOS Y HORAS



SALARIO MINIMO¹ = \$7.25 por hora

(A partir del 1ero. de julio del 2009))

SALARIOS

PAGO DE SALARIOS:

Cualquier empleado que se retire o sea despedido de su empleo deberá recibir el pago completo de horas o sueldo ganado a más tardar en el siguiente pago normal a partir de la fecha de despido o abandono voluntario o a los catorce (14) días de dicha fecha de despido o retiro voluntario, lo que ocurra primero.

ES ILEGAL PARA UN EMPLEADOR DE RETENER SALARIOS

Ningún empleador retendrá ninguna parte de los salarios acordados del empleado; al menos que

- el empleador esté obligado a hacerlo por la ley local, estatal o federal; o
- cuando el empleado autoriza una deducción explícitamente por escrito para cubrir las primas de seguro médico, las cuotas hospitalarias o médicas; o
- cuando el empleado autoriza explícitamente por escrito para otras deducciones que no equivalgan a un reembolso o deducción del salario estándar al que se llega mediante una negociación colectiva o en virtud de un acuerdo salarial o estatuto; o
- Deducciones por cuotas sindicales cuando dichas deducciones estén autorizadas por acuerdos salariales conjuntos o contratos de negociación colectiva entre los empleadores y los empleados o sus representantes.

TIEMPO EXTRA¹

Ningún empleador empleará a ningún empleado durante una semana laboral por más de cuarenta horas, a menos que dicho empleado reciba compensación por trabajar más de cuarenta horas en una semana. La tarifa de pago por tiempo en exceso de cuarenta horas no deberá ser inferior a una hora y media de la tarifa base por hora.

Ningún empleador puede reducir lo siguiente de los salarios de los empleados.

- Multas
- Falta de dinero en efectivo en una caja registradora común usada por dos (2) personas o más;
- Destrozos;
- Pérdidas debido a la aceptación de cheques por el empleado(a) que posteriormente se rechazan si dicho empleado cuenta con el criterio de aceptar o rechazar cualquier cheque;
- Pérdidas debido a defectos o calidad de trabajo, propiedad perdida o robada, daños a la propiedad, incumplimiento del crédito del cliente o falta de pago de los bienes o servicios recibidos por el cliente, si dichas pérdidas no son atribuibles a la indeferencia intencional del empleado en contra de los intereses del empleador.

TIEMPO Y MEDIO POR TRABAJO REALIZADO EN EL SEPTIMO DIA DE LA SEMANA¹

Cualquier empleador que permita a cualquiera de sus empleados trabajar siete días en cualquier semana de trabajo debe pagar la tarifa de tiempo y medio por el tiempo trabajado en el séptimo día. Esto no aplica cuando no se le permite a un empleado trabajar más de cuarenta (40) horas.

EMPLEADOS QUE TRABAJAN POR PROPINAS

Cualquier empleado en una ocupación en donde habitual y regularmente se gane más de \$30 dólares por mes en propinas, el empleador puede pagar un sueldo mínimo de \$2.13 por hora si el empleador puede establecer por medio de registros por cada semana donde el crédito, cuando se suman las propinas recibidas y son acreditadas como sueldo pagado y que no es menos del salario mínimo recibido por el empleado. Ningún empleador podrá:

- Usar las propinas o alguna parte de esos ingresos recibidos por los empleados con respecto al pago del salario mínimo.
- Solicitar de un empleado de remitir hacia el empleador cualquier propina o alguna porción de la misma; excepto con el propósito de retener los montos indicados por la ley federal o estatal.
- Solicitar al empleado de participar en un grupo de propinas por lo que el empleado deba remitir al fondo cualquier propina, o cualquier porción de la misma, para la distribución entre los mismos empleados del empleador. El empleador puede informar a los empleados de la existencia de un fondo voluntario y el monto que regularmente se acostumbra por parte de los empleados en dicho establecimiento. A petición de los participantes de un fondo voluntario, y por cuenta y a expensas del empleador, un empleador puede proporcionar servicios de custodia de los fondos que se destinen para esa cuenta si la cuenta está debidamente identificada y separada de otros registros del negocio y que esté dispuesta para la examinación de los participantes de ese fondo.

GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN: Los bonos de garantía deben mantenerse archivados para los empleadores en las industrias de construcción y minería (incluyendo la transportación de minerales y que han conducido negocios con el estado durante menos de cinco (5) años consecutivos. Para más información, ver la ley KRS 337.200.

¹Se aplican ciertas exenciones del salario mínimo y las horas extras. Para preguntas llame al (502) 564-3534.

DESCANSOS

PERIODOS DE DESCANSO: Ningún empleador deberá requerir de ningún empleado de trabajar sin un periodo de descanso de por lo menos diez (10) minutos por cada cuatro (4) horas de trabajo. Esto será adicional al periodo programado para alimentos. No se hará ninguna reducción en la compensación para los empleados por hora o asalariados.

PERIODO DE ALIMENTOS: Los empleadores deberán proporcionar a sus empleados un periodo razonable para alimentos y tal periodo debe darse lo más cercano posible a la mitad de la jornada programada del trabajador. En ningún caso se requerirá del empleado de tomar el periodo de alimentos antes de tres (3) horas de haber iniciado su jornada de trabajo y tampoco no después de cinco (5) horas de cuando empieza el turno de trabajo. Esta sección no debe ser interpretada para negar cualquier disposición de un acuerdo colectivo o acuerdo mutuo entre el empleador y empleado.

REGISTROS

RETENCIÓN DE ARCHIVOS: UN (1) AÑO DESPUÉS DE ENTRAR

Todo empleador está sujeto a las disposiciones de la ley del salario mínimo de Kentucky que hará y conservará los registros que contengan la siguiente información:

- Nombre completo, dirección y seguro social de cada empleado;
- Horas trabajadas cada día y cada semana de cada empleado;
- Sueldo regular por hora;
- Sueldo pagado por horas extras por horas trabajadas en una semana de más de cuarenta horas;
- Agregados al salario en efectivo a costo o deducciones (comidas, pensión, alojamiento, etc) de lo estipulado en el monto de salarios deducidos o al costo del artículo por el cual las deducciones son hechas;
- Monto total de salarios pagados por cada semana y fecha de pago.

COLOQUE ESTA ORDEN DONDE TODOS LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLA

Kentucky Labor Cabinet
Division of Wages and Hours
Mayo-Underwood Building
500 Mero Street, 3rd Floor, Frankfort, Kentucky 40601
Phone (502) 564-3534
www.labor.ky.gov



"Ningún individuo en los Estados Unidos deberá ser, por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, origen, edad, incapacidad, afiliación política creencia, ser excluido de la participación en, o denegación de beneficios o ser sujeto a discriminación de ningún programa o actividad bajo la jurisdicción del Gabinete de Trabajo de Kentucky"

ACTUALIZADO EN FEBRERO 2020

PRINT

WAGE DISCRIMINATION BECAUSE OF SEX



DISCRIMINACION DE SALARIOS EN BASE AL SEXO DE LA PERSONA

DEFINICIONES (KRS 337.420 to 337.433 and KRS 337.990 (11))

DEFINICIONES Cualquier persona empleada por cualquier empleador, incluyendo pero no limitado a personas empleadas por el Estado o cualquiera de sus subdivisiones políticas, agencias o agencias de subdivisiones políticas.

EMPLEADOR Una persona que cuenta con dos o más empleados dentro del Estado en cada veinte o mas semanas vigentes en el calendario en curso o en el calendario del año previo y a un agente de tal persona.

TASA SALARIAL Toda compensación por empleo incluyendo pago en especie y la cantidad determinada por el empleador como pago de beneficios del empleado definido por el Comisionado en las regulaciones emitidas bajo la ley KRS 337.425.

SE PROHIBEN LOS PAGOS DIFERENCIALES EN BASE AL SEXO DE LA PERSONA

El empleador tiene prohibido de discriminar en el mismo establecimiento de pagar diferentes sueldos entre empleados de sexos opuestos por trabajo comparable en trabajos donde cuentan con requisitos comparables. Esta prohibición cubre a todo empleado en cualquier ocupación en Kentucky. Ningún empleador en violación de esta ley puede reducir los salarios de ningún empleado para poder cumplir con la ley KRS 337.420 – 337.433. Ningún empleador puede despedir o discriminar en contra de ningún empleado por la razón de que el empleado intentó invocar o asistir en el cumplimiento de KRS 337.423

EXCLUSIONES DE COBERTURA: Un pago diferencial establecido por medio de un sistema de arraigo laboral (antigüedad) o por un sistema de mérito es permitido por la ley KRS 337.423 si esto no discrimina en base al sexo de la persona. A los empleadores sujetos a la ley modificada de Normas de Empleo Justas de 1938, son excluidos “cuando el acta impone requisitos comparables o requisitos mayores a los contenidos” en la ley KRS 337.420 – 337.433. Mas sin embargo, para ser excluido, el empleador debe presentar una declaración ante el Comisionado de la Oficina de Normas de Estándares de Trabajo de Kentucky, que está amparado por esta ley modificada de Normas de Empleo Justas de 1938.

EJECUCION DE LA LEY Y AUTORIDAD PARA INSPECCIONAR: El Comisionado o su agente autorizado tiene el poder de ingresar a las instalaciones del empleador para inspeccionar registros, comparar la naturaleza de trabajo y el funcionamiento de los empleados, interrogar a los empleados para obtener cualquier información necesaria para administrar y hacer cumplir la ley KRS 337.420 – 337.433. El Comisionado o su representante autorizado puede examinar a los testigos bajo juramento y solicitar mediante una citación, la presencia y la declaración de los testigos, presentar cualquier prueba documentada relacionada con el tema de cualquier investigación realizada en conformidad con la ley KRS 337.425. Si una persona no obedece una citación, el Tribunal de Circuito del Distrito Judicial donde se lleva a cabo la audiencia puede emitir una orden que exija que se obedezca la citación. El incumplimiento

de la orden judicial puede ser castigada por desacato al Tribunal.

RESARCIMIENTO DE SUELDOS: Cualquier empleador que discrimine en base al sexo de la persona es responsable ante el empleado o empleados afectados por el monto de salarios sin remuneración. Si el empleador se encuentra en violación intencional de la ley, es responsable por una cantidad adicional igual por indemnización por daños y perjuicios. El tribunal puede ordenar una acción apropiada, incluyendo la reincorporación de los empleados despedidos en violación de la ley KRS 337.420 – 337.433. El empleado o empleados afectados deben permanecer en acción para recaudar los montos debidos. Por medio de una solicitud por escrito por parte del empleado, el Comisionado puede iniciar cualquier acción legal necesaria para cobrar la reclamación de salarios adeudados en nombre del empleado. Un acuerdo entre el empleador y empleado por trabajo por menos del salario al que tiene derecho dicho empleado no impedirá ninguna acción legal o restitución voluntaria de salario.

TIEMPO LIMITE DE ACUERDO A LA LEY: Una acción judicial puede iniciarse seis meses a mas tardar después ocurra la causa de esta acción.

PUBLICACION DE ESTA LEY: Todos los empleadores deben de exhibir esta ley en un lugar visible en las instalaciones cercano donde se emplea a cualquier empleado.

SANCIONES/MULTAS: Cualquier persona que despida o de alguna manera discrimine en contra de cualquier empleado debido a que dicho empleado haya:

- (a) presentado una queja ante su empleador, ante el Comisionado o ante cualquier otra persona o,
- (b) haber causado de instituir cualquier procedimiento bajo o relativo a la ley KRS 337.420 – 337.433, o
- (c) haber testificado o está a punto de declarar en cualquiera de esos procedimientos, se le impondrá una sanción civil de no menos de \$100 pero no más de \$1000

PARA MAS INFORMACION COMUNIQUESE A:

Kentucky Labor Cabinet
Division of Wages and Hours
Mayo-Underwood Building
500 Mero Street, 3rd Floor
Frankfort, Kentucky 40601
Teléfono: (502) 564-3534
www.labor.ky.gov

“Ningún individuo en los Estados Unidos deberá ser, por motivo de raza, color, religion, sexo, nacionalidad, origen, edad, incapacidad, afiliación política o creencia, ser excluido de la participación en, o denegación de beneficios o ser sujeto a discriminación de ningún programa o actividad bajo la jurisdicción del Gabinete de Trabajo de Kentucky.”

COLOQUE ESTA ORDEN EN DONDE TODOS LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLA

PAGADO CON FONDOS DEL ESTADO
ACTUALIZADO EN FEBRERO 2020



PRINT

UNEMPLOYMENT COMPENSATION

INFORMACIÓN ALREDEDOR VENTAJAS DEL SUBSIDIO DE PARO

SU PATRÓN ESTÁ CONFORME A KENTUCKY LEY DEL SUBSIDIO DE PARO. USTED PUEDE SER ELEGIBLE PARA LOS SUBSIDIOS DE DESEMPLEO SI USTED PIERDA SU TRABAJO, SE DESPIDEN O SE REDUCEN SUS HORAS.

CALIFICAR PARA LAS VENTAJAS, USTED DEBE

- Esté parado a través de ninguna avería sus el propios;
- Esté capaz y disponible para trabajar y haciendo un esfuerzo razonable de obtener el nuevo trabajo; y
- Colóquese para el trabajo cuando usted archiva su demanda.

Usted debe también resolver los requisitos monetarios de la elegibilidad basados en sus ganancias en la "período bajo," los primeros cuatro de los cinco cuartos terminados del calendario que preceden su demanda. Estas ganancias también determinan la cantidad de ventajas que usted puede ser dado de recho a dibujar. Generalmente, si usted ha trabajado para más que un año y por lo menos \$1500 ganados durante su período bajo, usted puede resolver los requisitos monetarios para una demanda.

SI USTED PIERDE SU TRABAJO O SE DESPIDE:

1. Archive su demanda dentro de la primera semana después de que usted haga parado, archivando en el Internet en <https://uicclaimsportal.ky.gov>, o por el teléfono en **502-875-0442** Lunes hasta el viernes 7: 30am-5: 30pm ET (esto es **no** un número gratis).
2. Después de que archive su demanda, demandas de continuación del archivo dos veces por semana mientras que usted está parado, con el Web site o por el teléfono gratis en 877-369-5984 or 877-3MY-KYUI.

SI SE REDUCEN SUS HORAS O USTED TIENE RESTRICCIONES MÉDICAS:

Usted puede ser el egible para las ventajas parciales si a su patrón regular le todavía emplea pero está trabajando menos que sus horas a tiempo completo normales **debido a la carencia del trabajo disponible**. Las ventajas no son pagadas en el caso de la reducción en las horas debido a la inhabilidad total, a las vacaciones o a las razones personales.

RECIPIENTES DE LA REMUNERACIÓN DE LOS TRABAJADORES'

Si usted faltó por lo menos siete semanas de ganancias debido a lesión en cualquier cuarto durante su período bajo, y era elegible para remuneración de los trabajadores' (si o no usted la dibujó), usted puede poder utilizar los salarios ganados antes su lesión a calificar para los subsidios de desempleo. Para calificar, usted debe archivar su demanda en el plazo de las primeras cuatro semanas que usted es parados después del período cubierto por remuneración de Workers'. Entre en contacto con su oficina más cercana del subsidio de paro para más información.

LAS CONTRIBUCIONES AL FONDO DEL SUBSIDIO DE DESEMPLEO SON **PAGADO POR EMPLOYERS. NINGUNAS DEDUCCIONES** ;SE HACEN DE LOS SALARIOS DEL EMPLEADO PARA ESE PROPÓSITO!

—NO COMETA FRAUDE—

Si usted da falso testimonio al aplicar para los beneficios para el desempleo, usted puede ser descalificado hasta por 52 semanas. Usted también puede enfrentar otras penalidades como cargos de felonía, multas y posiblemente hasta encarcelamiento. Además, todos los beneficios recibidos fraudulentamente deberán ser pagados de vuelta a la División del Subsidio de paro. Habrá un interés cargado y puede haber un gravamen impuesto en su contra y una cantidad a pagar para retirarlo.

Desarrollo de Educación y de la Fuerza de Trabajo del Gabinete
Oficina de Seguro de Desempleo
500 Mero St.
Frankfort, KY 40621



POS-UI-5.1
(Inversor de corriente. 12.12)

PRINT

WORKERS' COMPENSATION



COMUNIDAD DE KENTUCKY AVISO DE COMPENSACIÓN LABORAL

Los empleados de este negocio están cubiertos por la Ley de Compensación de los Trabajadores de Kentucky (KRS Capítulo 342). La ley ordena la publicación claramente visible de este aviso.

Nombre del empleado: _____

Dirección: _____

Transportador de la Compensación de los Trabajadores (o tercero administrador): _____

Póliza #: _____, efectiva _____ hasta _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona de contacto _____

EMPLEADOS: SI SE LESIONAN - NOTIFIQUEN a su supervisor **INMEDIATAMENTE**; cuando sea posible la Notificación debe ser por escrito. La FALTA de notificar a su supervisor puede resultar en negación de los beneficios. **OBTENCIÓN DE SERVICIO MÉDICO** Su empleador debe pagar por **TODOS LOS CUIDADOS MÉDICOS NECESARIOS** para tratar una lesión laboral. El empleado puede seleccionar el médico o la institución médica para el suministro de los servicios. Si el empleador está vinculado con un Plan de Servicios Médicos la selección de los médicos está **LIMITADA** a la Red de Proveedores Aprobados, excepto en ciertas emergencias. **PARA LESIONES QUE REQUIERAN CUIDADOS PERMANENTES el EMPLEADO DEBE DESIGNAR UN UN MÉDICO**, un formulario para hacerlo le será suministrado por su empleador o su asegurador.

Este empleador **ESTÁ NO ESTÁ** vinculado a un Plan de Servicios Médicos. El nombre del Plan de Servicios Médicos Es:

su representante es _____

número de teléfono: _____

LOS BENEFICIOS POR INCAPACIDAD para reemplazar los salarios perdidos debido a la lesión en el sitio de trabajo son pagaderos bajo la Ley de Compensación a Trabajadores después de siete (7) días de incapacidad. **UNA RECLAMACIÓN DEBE SER** radicada en el Departamento de Reclamaciones de los Trabajadores **DENTRO DE DOS AÑOS** de la fecha de la lesión, o último pago de los beneficios totales por incapacidad temporal.

NECESITA ASISTENCIA? Póngase en contacto con su representante de reclamaciones de su empleador. Si sus preguntas acerca de los derechos de compensación a los trabajadores no son respondidas prontamente llame al Departamento de Reclamaciones Laborales de Kentucky al 1-800-554-8601 para hablar con un Defensor del Pueblo o un Especialista de Compensación de los Trabajadores.

SUPERVISORS DE LOS EMPLEADORES NOTIFIQUEN A LA ADMINISTRACIÓN INMEDIATAMENTE DE TODAS LAS LESIONES DE MODO QUE LOS REPORTES OPORTUNOS PUEDAN HACERSE SEGÚN LO REQUERIDO POR LA LEY.

04/09/09

PRINT

CHILD LABOR LAWS

LEYES PARA JOVENES QUE TRABAJAN EN KENTUCKY



HORAS DE TRABAJO PERMITIDAS PARA MENORES DE 14 AÑOS A 18 AÑOS DE EDAD

EDAD	NO DEBE TRABAJAR ANTES DE	NO DEBE TRABAJAR DESPUES DE	HORAS MAXIMAS CUANDO LA ESCUELA ESTA EN SESION ¹	HORAS MAXIMAS CUANDO LA ESCUELA NO ESTA EN SESION
14 Y 15 AÑOS	7:00 A.M.	7:00 P.M. (9:00 P.M. del 1o. de Junio hasta el Día del Trabajo)	3 horas por día en un día escolar 8 horas por día en un día no escolar 18 horas por semana	8 horas por día 40 horas por semana
16 Y 17 AÑOS	6:00 A.M.	Hasta las 10:30 P.M. en un noche anterior a un día escolar/ Hasta la 1:00 A.M. en una noche no escolar	6 horas por día en un día escolar 8 horas por día en un día no escolar 30 horas por semana	NO HAY RESTRICCIONES
16 Y 17 AÑOS CON PERMISO DE LOS PADRES ²	6:00 A.M.	Hasta las 11:00 p.m. en una noche anterior a un día escolar/Hasta la 1:00 A.M. en una noche no escolar	6.5 horas por día en un día escolar 8 horas por día en un día no escolar 32.5 horas o 40 horas por semana ³	NO HAY RESTRICCIONES

¹ "Escuela en sesion" significa el tiempo establecido por las autoridades en los distritos escolares locales de acuerdo a la ley KRS 160.290

² Permiso de los padres o tutores debe ser por escrito y debe permanecer en el lugar del negocio del empleador.

³ Un menor de edad puede trabajar hasta 32.5 horas en una semana si el padre o tutor legal dá un permiso por escrito. Un menor puede trabajar hasta 40 horas en una semana si los padres o tutores legales dan permiso por escrito y el director o jefe de la escuela a la que asiste el menor y certifica por escrito que el menor mantiene por lo menos un promedio academico de 2.0 de calificaciones en el reporte de calificaciones mas reciente. La certificación escolar debe ser válida hasta por un año (1) a menos que las autoridades escolares lo suspendan antes. El permiso de los padres o tutores y la certificación escolar deben permanecer en el lugar de negocio del empleador.

Descanso para alimentos. A los menores de 18 años de edad no se les debe permitir trabajar más de cinco (5) horas continuas sin un intervalo de por lo menos treinta (30) minutos para un period de alimentos.

OCUPATIONS PROHIBIDAS PARA LOS MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD⁴

- Ocupaciones dentro o cerca de edificios o establecimientos de fábricas o almacenes de explosivos o artículos que contengan components explosivos.
- Conductor de vehículos de motor o ayudante de conductor.
- Ocupaciones en minas de carbón.
- Ocupaciones en aserraderos o leñadores.
- Operación de máquinas motorizadas para madera o carpintería
- Exposición a sustancias radioactivas
- Operación de máquinas motorizadas de levantamiento de equipos, incluyendo montacargas.
- Operación de máquinas motorizadas de formación de metals, perforadoras y cortadoras.
- Trabajo en minerías, además de otras minas que no sean de carbon.
- Operación de equipos eléctricos de procesamiento de carnes, incluyendo, rebanadoras de carne y otras rebanadoras de comida en negocios (como supermercados, restaurantes, cocinas y charcuterías), establecimientos mayoristas y la mayoría de las ocupaciones en matanza de animals, empaque, procesamiento o derretir/freir.
- Operación de máquinas eléctricas, incluyendo las mezcladoras verticales de masa.
- Operación de máquinas eléctricas de productos de papel incluyendo empacadoras de papel de desecho y compactadores de cajas de carton.
- Fabricación de ladrillos, azulejos y products similares.
- Operación de sierras circulares motorizadas, serruchos de bandas y tijeras de gallotina.
- Operaciones de demolición, destrucción y desguace de barcos.
- Ocupaciones de techado y todo el trabajo relacionado acerca de un techo.
- Operaciones en excavaciones.
- Establecimientos dentro o cerca o en conexión donde las bebidas alcohólicas son destiladas, rectificadas, mezcladas, elaboradas, embotelladas y vendidas para consumo o distribución a menos que lo permitan las normas y regulaciones de la comisión de control de bebidas alcohólicas (except que pueden ser empleados en lugares donde la venta de bebidas alcohólicas por paquete es meramente secundario a la actividad principal realmente realizada).
- Establecimientos con mesas de billar o billares.

Para los aprendices y estudiantes-aprendices pueden aplicar exenciones limitadas para lo menores de 16 y 17 años de edad.

Para cualquier pregunta por favor llame al (502) 564-3534.

⁴ Menores de 14 años que no llegan a los 16 años de edad NO deben ser empleados en lo siguiente: ninguna fábrica, mina, u ocupación de fabricación incluyendo ocupaciones que requieran la realización de funciones en establecimientos de trabajo o lugar de trabajo donde se fabrican, extraen o procesan bienes o que envuelvan la operación o atiendan a tipo de maquinaria de levantamiento o cualquier maquinaria impulsada por energía que no sean máquinas de oficina; operación de vehículos de con motor o como ayudante de servicio a esos vehículos; servicio de mensajero público; ocupaciones en conexión con: (1) transportación de personas o propiedades por tren, autopista, aéreo, agua, tubería, u otros medios (2) almacenamientos y bodegas (3) comunicaciones y utilidades públicas o (4) construcción (incluyendo demolición y reparación).

SE REQUIERE PRUEBA DE EDAD PARA LOS MENORES DE 14 Y QUE AUN NO CUMPLEN LOS 18 AÑOS DE EDAD.

Licencia de conducir, Certificado de Nacimiento, Documento expedido por el Gobierno con fecha de nacimiento.

Kentucky Labor Cabinet
Division of Wages and Hours
Mayo-Underwood Building
500 Mero Street, 3rd Floor
Frankfort, Kentucky 40601
Teléfono: (502) 564-3534
www.labor.ky.gov



"Ningún individuo en los Estados Unidos deberá ser, por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, origen, edad, incapacidad, afiliación política, o creencia, ser excluido de la participación en, o denegación de beneficios o ser sujeto a discriminación de ningún programa o actividad bajo la jurisdicción del Gabinete de Trabajo de Kentucky."

ACTUALIZADO EN FEBRERO 2020

COLOQUE ESTA ORDEN DONDE TODOS LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLA
PAGADO CON FONDOS DEL ESTADO

PRINT

PROTECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO



Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de Kentucky

Los estatutos revisados de Kentucky (KRS), en su Capítulo 338, establecen en el ámbito del Gabinete de Trabajo (Labor Cabinet) un programa de salud y seguridad ocupacional. Este aviso detalla las protecciones de seguridad y salud para los empleados del sector público y privado que se encuentren trabajando en el estado de Kentucky. Este cartel debe estar claramente visible en el lugar de trabajo.

Responsabilidades del Empleador: Los empleadores deben proporcionar empleo y un lugar de trabajo libre de riesgos reconocidos que estén causando o puedan causar la muerte o daño físico grave a los empleados y deberán cumplir con las reglas profesionales de seguridad y salud, estándares y normas dictadas en virtud de KRS 338. Los empleadores deben proporcionar información y capacitación sobre los peligros en el lugar de trabajo incluyendo todas las sustancias peligrosas. La capacitación requerida debe ser proporcionada a todos los empleados en un lenguaje y vocabulario que comprendan. Es ilegal tomar represalias en contra de un empleado por ejercer cualquiera de sus derechos establecidos bajo la ley, incluyendo plantear una preocupación de seguridad y la salud o por reportar alguna lesión o enfermedad relacionada con el trabajo. Es ilegal tomar represalias en contra de un empleado por ejercer cualquiera de sus derechos establecidos bajo la ley, incluyendo plantear una preocupación de seguridad y la salud o por reportar alguna lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.

Responsabilidades del Empleado: Cada empleado debe cumplir con las normas de salud y seguridad ocupacionales y con todas las regulaciones y órdenes emitidas por el KRS Capítulo 338 que aplican a sus acciones y conductas laborales.

Registros: Los empleados pueden solicitar a su empleador copias de sus registros médicos, pruebas que midan los riesgos en el lugar de trabajo, así como también el registro de lesiones y enfermedades.

Estándares: Los estándares de seguridad y salud ocupacional de Kentucky son adoptados por el consejo directivo de estándares de Salud y Seguridad Ocupacional. Este consejo directivo consiste de 13 miembros y está compuesto por el Secretario de Labor que sirve como Presidente de este consejo y los otros 12 miembros adicionales representan equitativamente a la agricultura, industrias, labor y la profesión de seguridad y salud. Este consejo directivo se reúne anualmente y si es necesario. Todas las reuniones están abiertas al público.

Inspecciones: La División de Cumplimiento de Salud y Seguridad Ocupacionales (The Division of Occupational Safety and Health Compliance) lleva a cabo inspecciones de trabajo, a fin de determinar la causa de lesiones o enfermedades o para evitar la ocurrencia de ellas. Durante una inspección, un representante del empleador y un representante autorizado por los trabajadores se les da la oportunidad de acompañar al Oficial de Cumplimiento durante la inspección con la finalidad de asistirle. Donde no haya un representante autorizado de los empleados, el Oficial de Cumplimiento debe consultar con un número razonable de empleados en lo referente a las condiciones de salud y seguridad que imperan en el lugar de trabajo.

Quejas: Los empleados o su representante autorizado tienen el derecho a presentar quejas ante la División de Cumplimiento de Salud y Seguridad Ocupacionales (The Division of Occupational Health and Safety Compliance), solicitando una inspección si consideran que existen condiciones inseguras o insalubres en sus puestos de trabajo. Los nombres de los empleados que presenten la queja no serán revelados aun cuando así se solicite.

Protección contra la Discriminación: Los empleados están protegidos en contra de cualquier despido u otras acciones discriminatorias por haber presentado una queja o por haber ejercido cualquier derecho otorgado por leyes de Salud y Seguridad Ocupacionales. Los empleados que se consideren víctimas de la discriminación, pueden presentar una queja ante el Gabinete de Trabajo del estado de Kentucky dentro de 120 días de la supuesta discriminación. Los empleados del sector privado también tienen la opción de presentar una queja por discriminación ante el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos 30 días a partir de la fecha de la supuesta discriminación. Los formularios están disponibles en la División de Cumplimiento o en la red www.labor.ky.gov.

Citaciones: Después de una inspección, se puede emitir una citación (es) que alegue la violación de una ley (es) o reglamentos de seguridad y salud ocupacional de Kentucky. La (s) citación(es), son proporcionadas al empleador indicando una fecha específica de

PRINT

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH PROTECTION

corrección antes de que la (s) presunta infracción (es) se deba (n) de corregir. Para informar a los empleados, el empleador debe publicar cada citación en o cerca del lugar de la presunta infracción durante tres días (3) o hasta que se corrija la infracción o lo que sea más largo.

Multas Propuestas: Un empleador puede ser multado con \$7,000 por cada violación seria y con multas adicionales de \$7,000 por cualquier otra violación que no sea seria. En caso de no corregir la violación dentro del período estipulado, puede haber multas de \$7,000 por día. Un empleador que intencional o repetidamente viole la ley puede ser multado hasta con \$70,000 por cada violación, pero no menos de \$5,000 por cada violación tipificada como intencional.

Impugnación de Procedimientos: Cualquier empleador que haya recibido una citación o una notificación de multas puede impugnar la referida citación ante la Comisión Revisadora de Salud y Seguridad Ocupacionales de Kentucky (Kentucky Occupational Safety and Health Review Commission). Asimismo, cualquier empleado o su representante del empleador que haya recibido una citación, puede impugnar la acción. Cualquiera de las partes que desee impugnar una citación, debe notificarlo por escrito a la División de Cumplimiento. La documentación para la impugnación debe estar matasellada por el correo dentro de un lapso de 15 días hábiles de recibir la citación(es) y la notificación de la multa asignada al empleador. Tales avisos serán comunicados a la Comisión Revisadora (Review Commission) de acuerdo con las reglas de procedimientos prescritas por la Comisión.

Mantenimiento de Registros: Los empleadores tienen la obligación de mantener registros de muertes ocupacionales, accidentes, y enfermedades que sobrevengan a sus empleados. Los registros deben de ser conservados utilizando los formularios OSHA 300, 300-A, 301, o su equivalente. A menos que sea requerido por la Agencia de Estadística de Trabajo de los Estados Unidos (U.S. Bureau of Labor Statistics), a los empleadores con menos de 10 trabajadores o cuyos establecimientos se encuentren bajo los Códigos de Clasificación Industrial del Sistema de Norte América están exentos del requisito de mantener dichos registros.

Informes: Los empleadores deben informar a la División de Cumplimiento en Seguridad y Salud Ocupacional de la muerte de un empleado relacionada con el trabajo, incluyendo muertes como resultado de un ataque cardíaco dentro de 8 horas posteriores a la notificación del accidente al empleador, al agente del empleador u otro empleado. Los accidentes laborales que resulten en la pérdida de un ojo, o amputación o la hospitalización de un empleado, incluyendo la hospitalización como resultado de un ataque cardíaco debe reportarse a la División de Cumplimiento en Seguridad y Salud Ocupacional dentro de las 72 horas posteriores a la fecha de cuando el accidente fue informado al empleador o al representante del empleador u a otro empleado. Las lesiones ocasionadas en el punto de operación en prensas mecánicas deben reportarse a la División de Cumplimiento en Seguridad y Salud Ocupacional en un término de 30 días de la ocurrencia. Los empleados tienen el derecho de reportar un problema en seguridad y salud o informar de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo sin ser objeto de represalias.

Servicios de Educación y Capacitación: La División de Educación y Capacitación para Salud y Seguridad Ocupacionales (Division of Education and Training for Occupational Safety and Health) proporciona asistencia a los empleadores y a los trabajadores que estén interesados en reducir las lesiones ocurridas en el trabajo y también ayuda a fomentar el desarrollo y el mejoramiento de programas de seguridad en sus establecimientos de trabajo. Esta ayuda se brinda sin costo alguno, que incluye los servicios de: consultas en el lugar de trabajo, cursos de adiestramiento y una variedad de información y publicaciones técnicas de autoayuda.

El Estado de Kentucky brinda protección de salud y seguridad laboral bajo un plan aprobado en 1973 por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. Cualquier pregunta o queja relacionada con el programa estatal debe dirigirse al Gabinete de Trabajo de Kentucky, Oficina del Coordinador Federal/Estatal. Al Departamento de Labor de Estados Unidos que monitorea al programa de Kentucky. Cualquier persona que tenga una queja en relación con la administración del Plan del Estado, debe dirigirse al Departamento de Trabajo de los Estados Unidos/OSHA (Department of Labor/OSHA) con dirección: Atlanta Federal Center, 61 Forsyth Street, SW, Atlanta, Georgia 30303 o al teléfono (678) 237-0400.

Kentucky Labor Cabinet
Mayo-Underwood Building, 3rd Floor
500 Mero Street
Frankfort, KY 40601
(502) 564-3070
www.labor.ky.gov



En los Estados Unidos, ningún individuo por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, incapacidad física, afiliación política o creencias, podrá ser excluido de cualquier programa o actividad que esté bajo la jurisdicción del Gabinete de Trabajo (Labor Cabinet) no se le podrán negar las prestaciones de cualquier programa ni podrá ser víctima de discriminación alguna.

Pagado con Fondos Estatales/Federales
Actualizado en septiembre 2021

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 reemplado(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 reemplado(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 reemplado(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 reemplado(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 sea remitido 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

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