



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

New Hampshire y Federal

Leyes de trabajo imprimibles

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.

Labor Laws

PAYMENT OF WAGES



ESTADO DE NEW HAMPSHIRE DEPARTAMENTO DEL TRABAJO

LEGISLACIÓN DE PROTECCIÓN

Los salarios se pagarán en este establecimiento cada:

DOMINGO LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES SABADO

PAGO DE SALARIOS. Todos los salarios adeudados a un empleado deben pagarse **sobre una base semanal o quincenal**. El Comisionado de Trabajo podrá, por una petición escrita que demuestre razones válidas y suficientes, permitir el pago de salarios con una menor frecuencia, excepto que deberá ser por lo menos una vez cada mes calendario.

NOTA PARA EL EMPLEADO. El empleador debe notificar al empleado por escrito al ser contratado la tasa del pago, o de cualquier cambio con anticipación; igualmente debe notificar por escrito o en forma de aviso las prácticas de empleo y las políticas de pago durante vacaciones, licencias por enfermedad y otros límites de beneficios; suministrar informe de descuentos en cada día de pago.

ALMUERZO O PAUSA PARA COMER. Un empleador no puede hacer que un empleado trabaje más de cinco horas consecutivas sin garantizarle media hora para almuerzo o comida, exceptuando el caso en que el empleado pueda alimentarse mientras trabaja y el empleador le permita hacerlo.

ACCESO AL ARCHIVO PERSONAL. Cada empleador debe permitir al empleado que así lo solicite, revisar dicho archivo personal e incluso suministrarle copia parcial o total del mismo si él lo requiere.

RETENCIÓN DEL SALARIO. Un empleador no puede retener o desviar ninguna porción del salario de un empleado a menos que sea requerido o se le haya concedido un poder para hacerlo por parte del estado o ley federal; o a menos que sea por autorización escrita del empleado con un propósito legal de pagar a beneficio del empleado, por regulación promulgada por el Comisionado.

EMPLEADOS SEPARADOS DE SU PUESTO. Cuando un empleado renuncia, dimite, o es suspendido debido a disputas laborales, los salarios se deben pagar a más tardar el día de pago regular o por correo si el empleado así lo solicita. A los empleados destituidos se les debe pagar el total de lo que se les adeude en un plazo de setenta y dos horas. El error consciente de pagar de acuerdo a lo descrito anteriormente obligará al empleador a pagar daños por un valor de diez por ciento del salario no pago por cada día exceptuando el Domingo y días feriados legales. En caso de disputa por el valor que se debe pagar, el empleador deberá pagar el monto debido por él, dando compensación al empleado por el balance debido.

El hecho de que el empleado acepte el pago del empleador no quiere decir que el renuncie a su derecho de reclamo por lo que considera que aún se le adeuda y cualquier exigencia por parte del empleador al respecto como condición para hacer el pago es inválida y constituye una violación de la ley.

PAGO REQUERIDO. Si un empleado trabaja por solicitud directa de un empleador, el empleado deberá recibir un pago no inferior a 2 horas de pago y con la tasa regular de pago. Esto no aplica en el caso de empleados del condado y municipalidades.

PENAS CIVILES. Puede haber una multa al menos de \$100.00 por violaciones de cualquier sección de la Ley Laboral de New Hampshire.

**Inspection Division
P.O. Box 2076
Concord, NH 03302-2076
Telephone: (603) 271-1492
& 271-3176**

**Rudolph W. Ogden, III
Deputy Commissioner**

**Ken Merrifield
Commissioner**

ESTE ANUNCIO DEBE SER PUBLICADO EN UN LUGAR VISIBLE

Rev. 02-01-18

PRINT

EQUAL PAY LAW



DEPARTAMENTO DE TRABAJO DEL ESTADO DE NEW HAMPSHIRE **PAGO IGUALITARIO - RSA 275:37**

Es ilegal en New Hampshire, de acuerdo a la ley estatal y federal, pagar a los empleados salarios diferentes por el mismo trabajo basándose únicamente en el sexo. Si usted piensa que su empleador ha violado esta disposición, por favor contacte al Departamento de Trabajo de New Hampshire, en 95 Pleasant St., Concord, NH 03301

Teléfono: (603) 271-1492, 271-6294, or 271-3176 Fax: (603) 271-2668 Correo electrónico: InspectionDiv@dol.nh.gov

Usted puede presentar una reclamación salarial descargando el formulario en:
<http://www.nh.gov/labor/documents/wage-claim.pdf>

El texto completo de la RSA 275: 37 sobre el Pago Igualitario se puede encontrar en este enlace:
<http://www.gencourt.state.nh.us/rsa/html/XXIII/275/275-37.htm>

RSA 275:38-a Disposición sobre Represalias. Ningún empleador podrá despedir o de cualquier otra manera discriminar a un empleado porque invoque sus derechos bajo esta ley, incluyendo la presentación de cargos o quejas, o causar cualquier investigación, procedimiento, audiencia, o acción bajo o en relación con esta subdivisión, o si ha testificado o planea testificar o ha ayudado o participado de alguna manera en cualquier investigación, procedimiento, audiencia, o acción o si ha preguntado, discutido, o revelado su salario o los de otro empleado.

Esta sección no se aplicará a cualquier empleado que tenga acceso a información de salarios de otros empleados como parte de las funciones laborales esenciales que divulgue los salarios de dichos otros empleados a personas que de otra manera no tendrían acceso a dicha información, a menos que dicha divulgación se haga en respuesta a una queja o acusación o en cumplimiento de una investigación, procedimiento, audiencia, o actuación en virtud de RSA 275:41-a incluyendo una investigación realizada por el empleador. Nada en esta sección será interpretado como limitante de los derechos de un empleado previsto en cualquier otra disposición de la ley.

RSA 275:41-b Divulgación de Pago. Ningún empleador deberá exigir que un empleado se niegue a revelar el monto de su salario o firmar una renuncia o cualquier otro documento que pretenda negar al empleado el derecho a revelar el monto de su salario, sueldo, o pago de beneficios, como condición de empleo. Ningún empleador podrá despedir, disciplinar formalmente, ni discriminar a un empleado que dé a conocer el monto de su salario, sueldo o pago beneficios.

RSA 275:41. Limitación de Acciones. Cualquier acción para recuperar los salarios no pagados y la liquidación de daños y perjuicios basados en la violación de la RSA 275:37, se iniciará dentro de los 3 años del descubrimiento de la violación. Ningún recurso interpuesto bajo esta sección deberá incluir cualquier violación que haya ocurrido más de 4 años antes del inicio de dicha acción.

Fecha de Vigencia: 01 de enero 2015

**INSPECTION DIVISION
P.O. Box 2076, Concord,
NH 03302-2076
Telephone - (603) 271-1492
& 271-3176**

**Rudolph W. Ogden, III
Deputy Commissioner**

**Ken Merrifield
Commissioner**

ESTE ANUNCIO DEBE COLOCARSE EN UN LUGAR VISIBLE

Rev. 02/01/18

PRINT

EMPLOYEE OR INDEPENDENT CONTRACTOR



DEPARTAMENTO DE EMPLEO ESTADO DE NEW HAMPSHIRE

Criterios para Establecer un Empleado o Contratista Independiente

“Empleado” quiere decir e incluye a toda persona a la que se le permita, exija o ordene por parte de un empleador, en consideración de ganancia o utilidad directa o indirecta, para desempeñarse en cualquier empleo, pero no deberá incluir a cualquier persona exenta de la definición de empleado como se enuncia en RSA 281-A:2, VI(b)(2), (3), o (4), o RSA 281-A:2, VII(b), o una persona que preste servicios como parte de una ubicación residencia para individuos con discapacidades de desarrollo, adquiridas o emocionales, o cualquier persona que cumpla los siguientes criterios:

- (a) La persona posee o ha aplicado a un número de identificación federal de empleador o número de seguridad social, o de manera alternativa, ha acordado por escrito llevar a cabo las responsabilidades impuestas a los empleadores bajo este capítulo.
- (b) La persona tiene el control y discreción sobre los medios y la forma de realización del trabajo, en el resultado del trabajo, en que los medios o forma en que se realiza el trabajo, es el principal elemento negociado por el empleador.
- (c) La persona tiene el control sobre el tiempo en el que el trabajo se realiza, y el tiempo de realización no está dictado por el empleador. Sin embargo, esto no debe prohibir al empleador de llegar a un acuerdo con la persona en relación a un horario de trabajo, horas de trabajo, y máximo de horas que puede trabajar la persona, y en el caso del entretenimiento, el tiempo en el que dicho entretenimiento va a ser realizado.
- (d) La persona contrata y paga los asistentes de la persona, si los hay, y en la medida que dichos asistentes son empleados, supervisa los detalles del trabajo del asistente.
- (e) La persona asegura hacer negocios por su cuenta o está registrado con el estado como una empresa y la persona tiene responsabilidades u obligaciones comerciales constantes y recurrentes.
- (f) La persona es responsable por la culminación satisfactoria del trabajo y puede ser responsable contractualmente por el fracaso en la culminación del trabajo.
- (g) La persona no está obligada a trabajar exclusivamente para el empleador.

Inspection Division
P.O. Box 2076, Concord, NH 03302-2076
(603) 271-1492 & 271-3176

Rudolph W. Ogden, III
Deputy Labor Commissioner

Ken Merrifield
Commissioner

ESTE ANUNCIO DEBE COLOCARSE EN UN LUGAR VISIBLE

Rev. 02-01-18

PRINT

NEW HAMPSHIRE MINIMUM WAGE



ESTADO DE NEW HAMPSHIRE LEY DE SALARIO MÍNIMO DE NEW HAMPSHIRE DEPARTAMENTO DE EMPLEO

Estatutos Revisados Explicados, Capítulo 279, en su enmienda

Salvo que la ley disponga lo contrario, ninguna persona, empresa o corporación podrá contratar a ningún empleado con un salario inferior al establecido en la ley de salario mínimo federal, y sus enmiendas.

\$7.25 POR HORA A PARTIR DE SEPTIEMBRE 1, 2008

Los Exentos de RSA 279 son: Empleados dedicados en Empleo Doméstico, Trabajo del Hogar, Trabajo en Granja, Representantes de Ventas Externos, Campos de Verano para Menores, Repartidores de Periódico, Patrulla de Ski No Profesional, y Cadi de Golf.

PAGO POR HORAS EXTRAS. Aquellos empleados cobijados por RSA 279, con las siguientes excepciones, deberán recibir el pago, además de su compensación regular, una vez y media por todo el tiempo trabajado por encima de las 40 horas en cualquier semana:

- (a) Cualquier empleado que trabaje en un establecimiento de entretenimiento, temporada o de recreación, si:
 - (1) no opera más de 7 meses en cualquier año calendario; o
 - (2) durante el año calendario previo, sus facturas promedio para cualquier período de 6 meses de dicho año no fueron menos de 33 1/3 de las facturas promedio de los otros 6 meses.
- (b) Cualquier empleador de empleados cobijados por las cláusulas de la Ley Federal de Estándares Laborales Justos.

Los empleados pagados con propinas de un restaurante, hotel, motel, posada o cabañas, que habitualmente y regularmente reciben más de \$30 al mes en propinas directamente de los clientes recibirán un pago básico por parte del empleador de no menos del 45 por ciento del salario mínimo aplicable. Un restaurante incluye un establecimiento en un edificio temporal o permanente, mantenido, utilizado, conservado, publicitado y abierto al público como un lugar donde regularmente se preparan o sirven comidas por las cuales se hace un cobro, y donde se dispone de asientos y mesas con sillas, y servicio a la mesa para los clientes o donde se dispone de servicios de reparto. El término no incluye establecimientos que no preparen ni sirvan comida principalmente. Los empleados que reciben propinas también incluyen a los empleados reparten o transportan las comidas preparadas en un restaurante hasta el domicilio del cliente, oficina u otro lugar. Si un empleado demuestra a satisfacción del comisionado que la cantidad real de los salarios recibidos al final de cada período de pago no son iguales al salario mínimo para todas las horas trabajadas, el empleador deberá pagar al empleado la diferencia para garantizar el pago del salario mínimo aplicable. Las limitaciones impuestas por la presente dependerán de las siguientes expectativas:

REGISTROS. Todo empleador de empleados deberá mantener un registro exacto y verídico de las horas trabajadas a diario cada día, los salarios pagados a cada uno, y la clasificación del empleo cuando sea necesario.

LEY DE EMPLEO JUVENIL DE NEW HAMPSHIRE

Ningún joven menor de 16 años deberá estar empleado o se le permitirá trabajar sin primero obtener un Certificado de Empleo Juvenil de New Hampshire, excepto cuando trabaje para sus padres, abuelos, guardián, o en un trabajo definido como casual o de granja. **Los certificados deberán obtenerse por un empleador dentro de los 3 días laborales siguientes al primer día de empleo.** Las copias de los certificados deberán ser conservados en archivo por parte de todos los empleadores de jóvenes. Un empleador no deberá emplear jóvenes de 16 o 17 años a menos que el empleador obtenga y mantenga un archivo con un documento firmado por el padre o guardián legal del joven, en el que permita el trabajo del joven. El permiso del familiar deberá estar archivado en el establecimiento antes del primer día de trabajo. El permiso escrito de los padres no se necesita para ningún joven de 16 o 17 años de edad que se haya graduado de una escuela secundaria o haya obtenido un diploma de equivalencia general.

**INSPECTION DIVISION
P.O. BOX 2076, CONCORD, NH 03302-2076
(603) 271-1492 & 271-3176**

**Rudolph W. Ogden, III
Deputy Labor Commissioner
Ken Merrifield
Commissioner**

ESTE ANUNCIO DEBE COLOCARSE EN UN LUGAR VISIBLE

Rev. 02-01-18

PRINT

NOTIFICACIÓN A LOS EMPLEADOS COMPENSACIÓN LABORAL

**El empleador necesita publicar el aviso sobre seguro de compensación laboral,
"Notificación de conformidad" en un lugar visible.**

"La responsabilidad básica para obtener la cobertura del seguro de compensación laboral depende de lo empleadores los cuales deben solicitar y obtener cobertura antes de contratar a cualquier empleado. Las agencias de seguros y empresas de transporte, sin embargo, comparten esta responsabilidad de cobertura, empezando el recibo de una aplicación para cobertura. Si una agencia o transportadora se rehúsa suministrar cobertura voluntariamente, deben avisar al empleador sobre la disponibilidad de cobertura bajo el Plan de Riesgo Asignado del Consejo Nacional de Seguros de Compensación y deben también suministrar el formulario de aplicación necesario.

Después de que la cobertura esté vigente, el empleador deberá recibir de la compañía aseguradora una **NOTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD**, Formulario No. WCP-1, que debe ser colocado en un lugar visible en el sitio de trabajo. Este anuncio contiene información básica relativa a los derechos y responsabilidades tanto de empleador como empleado, al igual que el nombre de la compañía de seguros que suscribe la cobertura por compensación laboral".

**Estado de New Hampshire - Departamento de Empleo - State Office Park South
95 Pleasant Street - Concord, New Hampshire 03301 - (603) 271-3176**

PRINT

VACATION SHUTDOWN NOTICE

POR FAVOR AYUDE A SUS EMPLEADOS PUBLICANDO ESTO EN UN LUGAR VISIBLE



¿TIENE UN CIERRE POR VACACIONES EN SU COMPAÑÍA?

Después del último día de trabajo abra una solicitud en Internet en
www.nhes.nh.gov

Si no tiene acceso a Internet, por favor vaya inmediatamente a su oficina de Seguridad Laboral de NH más cercana.

- Presente como se indica en la aplicación en Internet.
- Las vacaciones y pagos por festivos cuentan como salarios en lo relacionado con la Compensación por Desempleo, pero si no está seguro de ser elegible debido a un pago por festivos o vacaciones, por favor abra una solicitud.

**¡La no aplicación a tiempo puede resultar en una pérdida de su derecho a algunos beneficios!
¿Qué debe tener a la mano antes de la solicitud?**

- Su número de seguridad social.
- Saber dónde trabajó en los pasados 18 meses, incluyendo nombres de empresas, direcciones y las fechas aproximadas en que trabajó.
- Tener los desprendibles de su cheque de paga, formas W2 y 1099 disponibles para una mejor referencia.

**¡Tiene que abrir una solicitud y luego prestar una solicitud cada semana según lo indicada para saber si es elegible!
La elegibilidad para la Compensación por Desempleo está determinada según cada caso individual y acorde a la ley.**

Visite el Centro de Recursos por Seguridad de Desempleo de NH en la oficina de Seguridad Laboral más cercana para obtener información gratuita, ayudas, o visite nuestra página web en: www.nhes.nh.gov

NH EMPLOYMENT SECURITY OFFICES

Berlin	Conway	Littleton	Portsmouth
Claremont	Keene	Manchester	Salem
Concord	Laconia	Nashua	Somersworth



NHES es un miembro orgulloso de la Red Laboral de América y NH WORKS.
NHES es un Empleador de Oportunidades Iguales y cumple con la Ley de Americanos con Discapacidades
Las ayudas y servicios adicionales están disponibles bajo solicitud de los individuos con Discapacidades.
Acceso TDD: Línea NH 1-800-735-2964

DES 218B 1/12

PRINT

UNEMPLOYMENT COMPENSATION



USTED DEBE PUBLICAR ESTA INFORMACIÓN EN UN LUGAR VISIBLE



ANUNCIO DE DESEMPLEO SI TE CONVIERTES PARCIALMENTE O TOTAL LOS PARADOS:

¡El no aplicar de acuerdo a lo explicado a continuación puede acarrear la pérdida de algunos beneficios!

Usted debe presentar la primera reclamación dentro de los primeros 3 días después de pasar a ser desempleado o en todo caso a más tardar el último día de la primera semana para la cual desea reclamar beneficios.

Para procesos de presentar su reclamo usted se considera desempleado desde el último día en que usted realmente trabajó o a partir del día en que sus horas de trabajo han sido reducidas significativamente. Su reclamo es efectivo la semana calendario en que es abierta.

Presentando reclamación personalmente

Presente un reclamo personalmente en la oficina más cercana y regístrese para trabajo.

Por ejemplo: Si su último día de trabajo fue el viernes y usted trabajó toda la semana, visite la oficina más cercana la semana siguiente.

Horas de Oficina: 8 A.M.- 4:30 P.M. Lunes - Viernes

Presentando reclamación por internet

Archivo en línea y registro para el trabajo en: www.nh.gov/nhes

Por ejemplo: Si el tu día pasado de trabajo era un viernes y trabajaste una semana completa, no abrir tu demanda en línea que semana. Abrir tu demanda el domingo - el sábado siguientes (antes de la media noche).

¿Qué debe tener usted disponible antes de presentar la reclamación?

- Su número de Seguridad Social
- Información acerca de dónde trabajó los últimos 18 meses, incluyendo nombres de compañías, direcciones y fechas aproximadas en las que usted trabajó
- Tus trozos de cheque más recientes, W2 y 1099 formas a partir de los 18 meses pasados
- Los montos de indemnización al momento de despido, renuncia, separación, vacación, días feriados, enfermedad, pagos de bonos y salarios sucesivos de los que usted recibió noticia o espera recibir

¿Quién paga impuestos de la remuneración de desempleo?

- Los patrones pagan el impuesto que se deposita en la fondo fiduciaria de la remuneración de desempleo de la cual las ventajitas son pagadas.

En base a su caso individual y a la ley se estudia si usted tiene derecho a estos beneficios.

Usted debe abrir una reclamación y presentarla cada semana para saber si usted cuenta con estos derechos.

NH EMPLOYMENT SECURITY OFFICES

Berlin	Conway	Littleton	Portsmouth
Claremont	Keene	Manchester	Salem
Concord	Laconia	Nashua	Somersworth

NHES se siente orgulloso de ser miembro del America's Workforce Network and NH WORKS.

NHES es un Empleador Equitativo y acata las leyes para americanos con incapacidades.

Información y servicios adicionales están disponibles bajo solicitud de personas con discapacidades.

TTY/TDD Access: Relay NH 1-800-735-2964

DES 218 R1/12

PRINT

WHISTLEBLOWER'S PROTECTION ACT



ESTADO DE NEW HAMPSHIRE DEPARTAMENTO DE EMPLEO LEY DE PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES RSA 275-E

Un empleador no puede despedir, amenazar o discriminar a ningún empleado público o privado

- Si el empleado, de buena fe, informa o hace que se informe de una supuesta violación a cualquier ley o regla adoptada bajo las leyes de este estado, una subdivisión política de este estado o de los Estados Unidos;
- O, si el empleado objeta o se niega a participar en cualquier actividad que el empleado, de buena fe, crea que es una violación a una la ley o una regla;
- O, si el empleado se niega a ejecutar una directiva que el empleado, de buena fe, crea que viola cualquier ley o regla adoptada bajo las leyes de este estado, una subdivisión política de este estado o los Estados Unidos;
- O, si el empleado participa en una investigación, audiencia, o consulta realizada por alguna entidad gubernamental o cualquier acción legal que se refiera a denuncias de que el empleador ha violado alguna ley o regla adoptada bajo las leyes de este estado, una subdivisión política de este estado o los Estados Unidos.

DERECHOS Y RECURSOS

RSA 275-E:4

Después que el empleado haya realizado un esfuerzo razonable para mantener o restablecer sus derechos a través de cualquier procedimiento de querrela o proceso similar disponible con el empleador Y haya presentado una queja por escrito con el Departamento de Empleo de New Hampshire. Él o ella pueden solicitar una audiencia con el Departamento de Empleo de New Hampshire, que puede resultar en un fallo que ordene su restablecimiento, pago de beneficios sociales, derechos de antigüedad y desagravio que haya disponible.

DERECHOS Y RECURSOS ADICIONALES ÚNICAMENTE PARA EMPLEADOS PÚBLICOS

RSA 275-E:8 and 9

Los empleados públicos [del estado, condados o municipios] pueden presentar quejas ante el Departamento de Empleo de New Hampshire, que tiene la autoridad para investigar las denuncias o informaciones relativas a la posible existencia de cualquier actividad que constituya fraude, despilfarro, o abuso en el gasto de fondos públicos, a nivel estatal o local, o relacionado con programas y operaciones que involucren la adquisición de suministros, servicios, o construcción por parte entidades gubernamentales dentro del estado.

La identidad de la persona que presentó la queja no será divulgada sin su consentimiento por escrito, a menos que dicha divulgación sea a una agencia policial que esté llevando a cabo una investigación criminal.

Ninguna entidad gubernamental tomará ninguna acción de represalia contra un empleado público que, de buena fe, presente una queja en cumplimiento de esta sección y los empleados públicos tendrán todas las protecciones bajo la RSA 275-e: 2.

Ninguna entidad gubernamental deberá amenazar, sancionar, degradar, despedir, transferencia, reasignar o discriminar a un empleado público que presente una queja ante el Departamento de Empleo bajo la RSA 275-E:8 o que de otra forma revele o amenace con revelar actividades o información que el empleado crea razonablemente que viola la RSA 275-e: 2, que representa una evidente mala gestión o despilfarro de fondos, propiedad o mano de obra pública, o que evidencie un abuso de autoridad o un peligro para la salud pública y la seguridad.

Inspection Division
PO BOX 2076, CONCORD, NH 03302-2076
Telephone - (603) 271-1492 & 271-3176

Rudolph W. Ogden, III
Deputy Commissioner

Ken Merrifield
Commissioner

ESTA NOTA DEBE SER PUBLICADA EN UN LUGAR VISIBLE

Rev. 02-01-18

PRINT

RIGHT TO KNOW ACT



ESTADO DE NEW HAMPSHIRE DEPARTAMENTO DEL TRABAJO LEY SOBRE EL DERECHO DE LOS TRABAJADORES A ESTAR INFORMADOS

Estatutos Anotados Revisados Capítulo 227-A, según su enmienda

EMPLEADOS

USTEDES TIENEN EL DERECHO A CONOCER SOBRE LAS SUSTANCIAS TÓXICAS USADAS EN ESTE LUGAR DE TRABAJO

La nueva ley de New Hampshire "Derecho a saber" (RSA 277-A) garantiza que:

- Usted sea notificado por medio de una publicación de los peligros a la salud a largo y corto plazo de las sustancias tóxicas con las que puede tener contacto.
- Usted sea entrenado por su empleador sobre el uso seguro y manejo de estos materiales.
- Usted tiene el derecho a pedir información completa, en forma de una hoja de datos de seguridad de materiales, a su empleador sobre cualquier sustancia tóxica con la que pueda tener contacto. Su empleador debe responder esta solicitud dentro de un plazo de cinco días hábiles.

Para aprender más sobre materiales tóxicos usados en su lugar de trabajo y para obtener las hojas de datos de seguridad de los materiales, contacte al representante del empleador mostrado abajo.

(EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR)

NH DEPARTMENT OF LABOR
P.O. BOX 2076, CONCORD, NH 03302-2076
(603) 271-1492 & 271-3176

Rudolph W. Ogden, III
Deputy Commissioner

Ken Merrifield
Commissioner

Rev. 02-01-18

LA DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO ES CONTRA LA LEY EN NEW HAMPSHIRE

Residencia en

Raza
Color
Origen Nacional

Edad

Sexo
Hostigamiento Sexual
Orientación Sexual

Estado Civil

Religión

Embarazo
Inhabilidad Física
Inhabilidad Mental



Comisión de New Hampshire
Para los Derechos Humanos
Concord N.H. 03301

Para información llame:
603.271.2767

nh.gov/hrc

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 embarazoy condiciones relacionadas, orientación sexual o identidad de genero)
- Edad (40 años o más)
- Discapacidad
- Información genética (incluyendo solicitudes del empleador para la compra, el uso o la divulgación

depruebas 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
- Remuneración 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 a 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 ponga 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)

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





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 deshonesto 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

PRINT

EMPLOYEE POLYGRAPH PROTECTION ACT

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

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

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

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

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

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

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



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

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



WH1462 SPA REV 07/16

PRINT



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 comunique 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

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

PRINT

OSHA | OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ACT (Continued)

internet, o por correo) si usted ha sufrido represalias por ejercer sus derechos.

- Ver cualesquiera 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.

acerca del lugar de la violación alegada.

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.

Este cartel está disponible de la OSHA para gratis.

Llame OSHA. Podemos ayudar.



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

OSHA 3167 OAR 2019
It's the Law - Spanish

PRINT

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