



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

Arkansas y Federal
Leyes de trabajo imprimibles

ARKANSAS 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



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 Law.

Employee Name: _____

Date Received: _____

Signature of Recipient: _____

Comments: _____

SUBMIT ACKNOWLEDGEMENT

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

2 Arkansas Labor Laws

ARKANSAS MINIMUM WAGE

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y LICENCIAS DE ARKANSAS ANUNCIO para el empleador y empleado

SALARIO MÍNIMO

Todos los empleados cobijados por el Código de Arkansas 11-4-202 a 11-4-220 deben recibir una paga de un salario mínimo de al menos:

- \$9.25 por hora a partir de Enero 1 de 2019 con un estipendio de propinas que no supere \$6.62 por hora.
- \$10.00 por hora a partir de Enero 1 de 2020 con un estipendio de propinas que no supere \$7.37 por hora.
- \$11.00 por hora a partir de Enero 1 de 2021 con un estipendio de propinas que no supere \$8.37 por hora.

COBERTURA

El Salario Mínimo de Arkansas aplica a un empleador de cuatro (4) o más personas.

Todos los empleados de los anteriores empleadores están cobijados excepto:

- * Empleados ejecutivos, administrativos o profesionales.
- * Vendedores externos pagados por comisión.
- * Estudiantes cuyo trabajo sea parte de un programa de capacitación vocacional bona fide.
- * Estudiantes que trabajan en las escuelas a las que asisten.
- * Algunos trabajadores agrícolas.
- * Contratistas independientes.
- * Empleados de los Estados Unidos.

TASA ESTUDIANTIL

Cualquier estudiante de tiempo completo que asiste a una institución de educación acreditada dentro del Estado de Arkansas, y que esté empleado para trabajar por una cantidad de horas que no supere las veinte (20) horas durante las semanas en las que la escuela está en sesiones o cuarenta (40) horas durante las semanas cuando la escuela no está en sesiones, deberá tener una tasa salarial mayor o igual al ochenta y cinco por ciento (85%) de la tasa salarial aplicable previa obtención del Certificado de Elegibilidad Estudiantil de parte del Departamento de Empleo de Arkansas. Los trabajadores estudiantes están sujetos a la cláusula del 85% de la tasa del salario mínimo y un estipendio por propinas no deberá ser pagado no menos de la base salarial garantizada a cualquier otro empleado con estipendio por propinas.

TRABAJADORES DISCAPACITADOS

El Secretario ha establecido procedimientos para el empleo de estos trabajadores. Para más información contacte al Departamento de Trabajo y Licencias.

ESTUDIANTES-APRENDICES

Un "estudiante-aprendiz" es una persona que recibe instrucciones regulares en una escuela acreditada y que trabaja a tiempo parcial en un programa de capacitación de buena fe. Para más información contacte al Departamento de Trabajo y Licencias.

PAGO DE HORAS EXTRAS

La compensación por horas extras debe pagarse a la tasa de una vez y media la tasa salarial por horas trabajadas por encima de las 40 horas en una semana laboral. Esta cláusula de horas extras no deberá ser aplicable con respecto a los empleadores con menos de 4 empleados, o empleados agrícolas.

SEMANA LABORAL

representante autorizado en el desempeño de sus funciones en el cumplimiento de estos estatutos o que viole intencionalmente cualquier disposición de estos estatutos o de cualquier regulación emitida bajo este se considerará una violación a la Ley del Salario Mínimo y estará sujeto a una multa civil de no menos de cincuenta dólares (\$50.00) y no más de mil dólares (\$1,000.00) por cada violación. A los efectos de este inciso, cada infracción constituirá un delito separado. Cualquier empleador que despida voluntariamente o de cualquier otra manera discrimine deliberadamente a cualquier empleado porque dicho empleado ha presentado una queja ante su empleador, ante el Secretario del Trabajo o su representante autorizado porque no se le ha pagado un salario mínimo de acuerdo con las disposiciones de estos estatutos, o porque dicho empleado ha dado lugar a la radicación o está a punto de radicar cualquier procedimiento bajo estos estatutos o relacionado con los mismos, o porque dicho empleado ha testificado o está a punto de testificar en dicho procedimiento, se considerará una violación de la Ley de Salario Mínimo y estará sujeto a una multa civil de no menos de cincuenta dólares (\$50.00) y no más de mil dólares (\$1,000.00) por cada violación. Para los fines de esta sección, cada día que continúe la violación constituirá un delito separado. Además de la sanción civil, el Secretario de Trabajo está autorizado a solicitar a cualquier tribunal de jurisdicción competente que ordene o restrinja a cualquier persona, empresa, corporación, sociedad o asociación que viole la disposición de estos estatutos o cualquier regla.

RECURSOS DE LOS EMPLEADOS

El Secretario de Trabajo puede hacer cumplir la ley de salario mínimo de Arkansas al iniciar acciones legales para recuperar los salarios adeudados. Un empleado puede presentar una acción de resarcimiento equitativo y monetario contra un empleador, incluido el estado de Arkansas o una subdivisión política del estado, si el empleador le paga al empleado menos del salario mínimo, incluidos los salarios de horas extras, a los que tiene derecho el empleado. No se requerirá que el empleado agote los recursos administrativos antes de iniciar una acción. Un empleado puede recuperar el monto total de los salarios adeudados más los costos y una tarifa razonable de abogado. Al empleado también se le puede otorgar un monto adicional hasta el monto de los salarios que se vencen, pero no mayores, que se pagarán como liquidación por daños.

TRABAJO INFANTIL

La ley estatal regula el empleo de menores de 17 años y, por lo general, exige que los niños menores de 16 años tengan certificados de empleo. Los certificados de empleo para los menores de 14 y 15 no se exigen a los trabajadores agrícolas de temporadas, repartidores de periódicos, y bateadores o clubes de béisbol profesional, o jueces deportivos. Algunas cláusulas especiales relacionadas con el empleo de niños en la industria de entretenimiento, de lo contrario, los niños de 14 y 15 años no pueden trabajar:

- * Más de 8 horas al día.
- * Más de 6 días a la semana.
- * Más de 48 horas a la semana.
- * Antes de las 6:00 a.m. ni después de las 7:00 p.m. excepto en noches previas a días no escolares, dichos niños podrán trabajar hasta las 9:00 p.m.

PRINT

ARKANSAS MINIMUM WAGE (Continued)

Una semana laboral es un período regularmente recurrente de 168 horas en la forma de siete períodos consecutivos de 24 horas.

CUMPLIMIENTO

Atribuciones del Secretario del Trabajo: El Secretario o sus representantes tienen la autoridad para:

- Entrar e inspeccionar cualquier lugar de empleo en el Estado para examinar libros, nóminas y registros relacionados con los salarios y horarios. Puede copiar estos registros de ser necesario y puede interrogar a cualquier empleado para averiguar si la ley está siendo cumplida.
- exigir declaraciones escritas o juradas de un empleador sobre los ingresos de sus empleados y horarios de trabajo.
- hacer cumplir todas las regulaciones aquí establecidas.

DEDUCCIONES DEL SALARIO MÍNIMO

No se puede hacer ninguna deducción del salario mínimo aplicable, excepto las autorizadas o requeridas por la ley o por orden del Secretario de Trabajo, sin embargo, las deducciones que de otro modo no están prohibidas y que son para el beneficio del empleado se pueden hacer si el empleado las autoriza por escrito.

MANTENER REGISTROS

Todos los empleadores sujetos a la Ley de Salario Mínimo deben mantener registros precisos por un período de tres (3) años. Estos registros deben incluir el nombre, la dirección, la ocupación, la tasa de pago, las horas trabajadas y la cantidad pagada en cada período de pago para todos los empleados cubiertos por la ley. Además, todo empleador que reclame una asignación por propinas, comida, alojamiento, ropa u otros artículos o servicios como parte de la tarifa de salario mínimo aplicable, debe mantener registros diarios que muestren para cada empleado las cantidades reclamadas como asignaciones y debe mantener registros que corroboren la cantidad de propinas realmente recibidas por el empleado o el costo razonable del empleador en el suministro de artículos o servicios al empleado.

LEY DE PAGO IGUAL

Ningún empleador en el Estado de Arkansas podrá discriminar en el pago salarial teniendo en cuenta el sexo ni podrá pagar a ninguna mujer un salario menor a la tasa pagada a los empleados hombres por un trabajo similar. Sin embargo, se establece que nada en esta Ley deberá prohibir una variación en las tasas salariales basándose en una diferencia en antigüedad, experiencia, capacitación, habilidad, o diferencia en los deberes o servicios realizados, o una diferencia en el turno u hora del día laborada, o cualquier otra diferencia razonable excepto por una diferencia de sexo. Todo empleador deberá tener y conservar unos registros de los salarios y tasas salariales, clasificación laboral y otros términos y condiciones de empleo de las personas que tiene contratadas y dichos registros deberán ser preservados por un período de tres (3) años.

SANCIONES

Todo empleador que intencionalmente obstaculice o retrase al Secretario o su

Los niños menores de 14 no pueden estar empleados excepto en la industria del entretenimiento, como repartidores de periódicos, bateadores de clubes de béisbol profesional, jueces deportivos, para cosechar sembrados de corta temporada, o por sus padres o guardianes durante las vacaciones escolares.

- * Los niños que tengan 16 años de edad no pueden trabajar:
- * Más de 10 horas consecutivas en un día; no más de 10 horas en un período de 24 horas.
- * Más de 6 días en una semana.
- * Más de 54 horas en una semana.
- * Antes de las 6:00 a.m. ni después de las 11:00 p.m. excepto que las limitaciones de 6:00 a.m. y 11:00 p.m. no se aplicará a menores de 16 años de edad, empleados en noches anteriores a días no escolares en ocupaciones determinadas por la regla del Departamento de Trabajo y Licencias de Arkansas como suficientemente seguras para su empleo. Disponiéndose, sin embargo, que ningún menor entre las edades de 16 y 18 años estará sujeto a las disposiciones de esta Ley si:

- dicho niño o niña se ha graduado de cualquier escuela secundaria, escuela vocacional o escuela técnica;
- dicho niño o niña está casado o es padre.

La Ley 647 de 1987 permite el empleo de niños en la industria del entretenimiento siempre que el niño tenga un Permiso de Trabajo en el Entretenimiento por parte del Director de Empleo. Las violaciones del empleo infantil llevan a una multa civil de no menos de \$50.00 y no más de \$1,000.00 por cada violación.

**SI TIENE PREGUNTAS CON RESPECTO A
LA LEY DE SALARIO MÍNIMO DE ARKANSAS,
TELÉFONO 682-4505.**

LEY DE COBRO DE SALARIOS

La Ley de Cobro de Salarios brinda asistencia a cualquier empleado en el cobro de salarios que se le adeudan por el trabajo realizado. El trabajo realizado incluirá todo o cualquier trabajo o servicio realizado por cualquier persona empleada durante cualquier período de tiempo en el que los sueldos o salarios o remuneraciones por dicho trabajo o servicios se paguen a intervalos establecidos o al término de dicho empleo, o por trabajo realmente realizado por un contratista independiente, siempre que el monto en controversia no exceda la suma de dos mil dólares (\$2,000.00). Los empleados que necesiten ayuda para cobrar los salarios que les adeudan deben comunicarse con el Departamento de Trabajo y Licencias de Arkansas. Teléfono 682-4599.

**ESTE CARTEL CONTIENE SOLO UN RESUMEN
Las copias de las leyes y reglamentos completos están disponibles
en el Departamento de Trabajo y Licencias.**

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y LICENCIAS DE ARKANSAS
10421 WEST MARKHAM STREET, LITTLE ROCK, ARKANSAS 72205
TELÉFONO (501) 682-4500
FAX (501) 682-4506
TDD (800) 285-1131**

**LOS EMPLEADORES SUJETOS A LA LEY DE SALARIO MÍNIMO DEBEN PUBLICAR ESTE AVISO EN UN LUGAR CONCRETO PARA
TODOS LOS EMPLEADOS. 8/2019**

WORKERS' COMPENSATION

Formulario AR-P
Autoridad ad:
Ark. Code Ann., apartado
11-9-403, 407 AWCC,
Norma 7
Actualizado: 06-16-2014
En Español: 10-15-2004

COMISIÓN DE COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE ARKANSAS

324 Spring Street, Little Rock, AR 72201
Correo: P.O. Box 950, Little Rock, AR 72203-0950
Oficina de Little Rock: 1-800-622-4472 / 501-682-3930
Oficina de Springdale: 1-800-852-5376 / 479-751-2790

P

INSTRUCCIONES SOBRE LA COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES PARA EMPLEADORES Y EMPLEADOS

Todos los empleados de este centro que tengan derecho a beneficios en virtud de lo dispuesto en la legislación de compensación de los trabajadores son informados en virtud del presente documento de que su empleador ha organizado el pago de las compensaciones que puedan tener que abonarse a los empleados o sus dependientes. Este empleador debe, en virtud de la legislación estatal, ofrecer a sus empleados cobertura por compensaciones o ha renunciado a la exención o exclusión de la ejecución de la legislación en materia de compensaciones a los trabajadores y certifica mediante la muestra de este cartel que en la actualidad ofrece cobertura a sus trabajadores dentro de una póliza de seguro de compensación de los trabajadores o por su participación en el Programa de Auto-seguros de Arkansas o la División Pública de Reclamaciones de los Empleados del Departamento de Seguros de Arkansas.

(Pegar la etiqueta con el nombre de la aseguradora, la dirección de la oficina de reclamaciones, el número de teléfono de la oficina de reclamaciones y la fecha en que expira la póliza).

EN CASO DE PRODUCIRSE UNA LESIÓN VINCULADA AL TRABAJO O UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL

El empleador deberá:

1. Ofrecer todo el tratamiento médico, quirúrgico y hospitalario que sea preciso en virtud de la legislación, tras la lesión y durante el tiempo adicional que establezca la Comisión de Compensación de los trabajadores.
2. Ofrecer pagos de compensación de acuerdo con lo dispuesto en la legislación. El primer plazo vencerá al cabo de 15 días desde que el empleador sea informado de la lesión o fallecimiento, excepto en los casos en el empleador haya denegado su responsabilidad.
3. Informar inmediatamente de los accidentes a los interesados.
4. Mantener un registro de todas las lesiones de las que sea informado por sus empleados.

El empleado deberá:

El empleado deberá informar de la lesión al empleador en el formulario N y a una persona o en un lugar indicado por este último, a menos que se trate de una lesión que impida mental o físicamente al empleado hacerlo o si la lesión se comunica al empleador inmediatamente después de producirse. El empleador no será responsable de las beneficiarias de discapacidad, médicas o de otro tipo anteriores a la recepción del informe del accidente. Todos los procedimientos de notificación que especifique el empleador deberán ser razonables y éste deberá notificar razonablemente a todos los empleados los requisitos de notificación. Lo anterior no será de aplicación si el empleado precisa tratamiento médico de urgencia fuera del horario de trabajo habitual del empleador; sin embargo, en ese caso, el empleado deberá hacer que se notifique el accidente al empleador el siguiente día laborable habitual.

La falta de notificación no anulará las reclamaciones si: (1) El empleador tiene conocimiento del fallecimiento o lesión; o (2) El empleado no tenía conocimiento de que la afección o enfermedad se produjo en el transcurso de su empleo; o (3) La Comisión exime esta omisión basándose en que la notificación no pudo realizarse por un motivo justificado.

Las objeciones relativas a la falta de notificación deberán plantearse antes o en el momento de celebrarse la primera vista de la reclamación.

Información legal:

El artículo 11-9-514(b) del Ark. Code Ann. establece que: "El tratamiento o los servicios prestados por un médico distinto de los seleccionados de acuerdo con lo anterior, con excepción de los tratamientos urgentes, correrán a cargo del demandante."

El artículo 11-9-514(f) del Ark. Code Ann., sin embargo, establece que: Cuando la compensación sea causa de controversia, el subapartado (b) no será de aplicación si:

- (1) El empleado solicita asistencia médica por escrito antes de buscarla como consecuencia de una posible lesión compensable; y
- (2) El empleador se niega a remitir al empleado a un proveedor médico en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas desde dicha solicitud escrita; y
- (3) Posteriormente se descubre que la supuesta lesión es compensable; y
- (4) El empleador no ha hecho ninguna oferta anterior de tratamiento médico.

Si tiene alguna pregunta relativa a sus derechos en virtud de la legislación en materia de compensaciones de los trabajadores de Arkansas, puede llamar al asesor legal de la Comisión de Compensación de los Trabajadores de Arkansas al número gratuito que se indica más arriba.

Todos los empleadores que se vean afectados por la ejecución de la legislación en materia de compensaciones de los trabajadores de Arkansas y que hayan cumplido estas disposiciones deberán colocar esta notificación en un lugar PREEMINENTE en su centro de trabajo o las cercanías.

P

PRINT

UNEMPLOYMENT INSURANCE



NOTIFICACIÓN A LOS EMPLEADOS DE CÓMO HACER UN RECLAMO DE SEGURO DE DESEMPLEO

Empleados de _____
están protegidos por la Ley de la División de Servicios Laborales.

La ley provee Beneficios de Seguro de Desempleo a trabajadores desempleados bajo ciertas condiciones, y a aquellos trabajando a medio tiempo.

Como empleado protegido, su empleador ha contribuido, a o va a reembolsar al Fondo Fiduciario de Desempleo de Arkansas, de donde se pagan los beneficios. **NO SE PUEDE HACER DEDUCCIONES DE SU SALARIO PARA ELLO.** Asegúrese que su empleador tenga su Número de Seguro Social correcto.

A. En caso que o si usted sabe que va a estar sin trabajo por una semana de calendario o más, **USTED DEBE PRONTAMENTE:**

Presentar una reclamación de beneficios por medio de la División de Servicios Laborales.

Nosotros trataremos de ayudarlo localizando trabajo en ambos casos, antes de que los beneficios empiecen a pagarse y mientras los beneficios son pagados.

B. Si usted tien un compromiso laboral continuo, y está trabajando menos de tiempo completo debido enteramente a falta de trabajo, usted podría ser elegible para recibir Beneficios de Desempleo parciales.

En ese caso, reclame beneficios parciales — **inmediatamente** — transmitiendo los hechos (fechas, salarios, empleador). **No tarde haciendo esto.**

Nuestra Oficina Local responderá sus preguntas y le proveerá más información.

Las oficinas abiertas a tiempo completo están situadas en las siguientes ciudades para proveerle servicios a solicitantes de Seguro de Desempleo:

Arkadelphia	El Dorado	Hope	Mena	Rogers
Batesville	Fayetteville	Hot Springs	Monticello	Russellville
Benton	Forrest City	Jonesboro	Mountain Home	Searcy
Blytheville	Fort Smith	Little Rock	Newport	Texarkana
Camden	Harrison	Magnolia	Paragould	West Memphis
Conway	Helena	Malvern	Pine Bluff	

Precaución: Declaraciones falsas para obtener beneficios, encubrimiento de hechos o materiales, o incumplimiento del reporte de salarios con el propósito de obtener o incrementar el Pago del Seguro de Desempleo, son violaciones de derecho penal y conllevan a enjuiciamiento.

*** Servicios de Interpretación/Traducción disponibles por medio de su oficina local. --- Ewōr Jerbal in ukok ikijien jeje im kennaan ilo opij ko ljo kwōj pād ie.
--- Các Dịch Vụ Thông Dịch/Phiên Dịch có sẵn qua văn phòng địa phương của quý vị. --- ພ້ອງການປະຈຳພ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານໃຫ້ມີອີກການບາຍພາສາແລະການແປເອກກະສານ
--- Interpretation/Translation services available through your local office. ***

DWS-ARK-237 (Rev. 4-17) v09142021

PRINT

PUBLIC EMPLOYEES' RIGHT TO KNOW

ANUNCIO DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO DE ARKANSAS PARA EMPLEADORES Y EMPLEADOS - LEY 556 DE 1991 TITULADA **LEY SOBRE DERECHO A INFORMACIÓN SOBRE QUÍMICOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

PROPOSITO

El propósito de esta ley es proporcionarles a los empleados públicos la posibilidad de acceder a capacitación e información en relación a químicos peligrosos, con el fin de permitirles minimizar su exposición a dichos químicos y proteger su salud, seguridad y bienestar.

DEBERES DE LOS EMPLEADORES PUBLICOS

Los empleadores públicos son responsables de lo siguiente como lo establece la ley:

1. Publicar avisos adecuados para informar a los empleados sobre sus derechos.
2. Asegurar el etiquetaje apropiado de químicos:
 - a. Las etiquetas existentes en contenedores de químicos peligrosos no deben ser retiradas.
 - b. Si un químico es transferido a otro contenedor, debe ser etiquetado también con el nombre y las advertencias apropiadas, como establece esta ley.
 - c. No se exige que un empleado público etiquete químicos que han sido transferidos a un contenedor portátil por un empleado cuando dicho empleado va a usar inmediatamente el químico.
3. Mantener y tener disponibles las hojas técnicas de seguridad con materiales.
 - a. Los fabricantes y distribuidores de químicos deben suministrar a los empleadores públicos las MSDS apropiadas dentro de las fechas establecidas.
 - b. Los empleadores públicos deben mantener copias actualizadas de cada MSDS y tenerlas disponibles para los empleados y sus representantes designados ante su solicitud dentro de las fechas establecidas.
 - c. El empleador no debe solicitar a un empleado que trabaje con un químico hasta que se pueda facilitar una MSDS, excepto cuando lo indique esta ley.
 - d. Un empleado que se niegue a trabajar con un químico no puede ser sancionado.
 - e. Los empleadores públicos deberán proporcionar una copia de las MSDS al Director de Empleo cuando lo solicite.
4. Recopilar y mantener una lista de los químicos del lugar de trabajo para los químicos peligrosos usados, generados, o almacenados en cantidades de 55 galones o 500 libras o más.
 - a. La Lista de Químicos en el Lugar de Trabajo debe mostrar el químico o nombre común en la MSDS y/o la etiqueta del contenedor, el Número del Servicio de Resúmenes Químicos (Chemical Abstracts Service Number) y el área de trabajo en la que normalmente será usado, generado o almacenado.
 - b. Las listas de químicos deben ser archivadas con el Director de Empleo no antes de octubre 14, 1991, actualizada cuando sea necesario, y vuelta a archivar en julio 1 de todos los años.
5. Proporcionarles información y capacitación a los empleados
 - a. El Director de Empleo es responsable de mantener un programa de información general y asistencia para la capacitación para ayudar a los empleados públicos.
 - b. La capacitación adicional debe proporcionarse cuando se introduzca un nuevo peligro, cuando se reciba nueva información, o antes de que nuevos empleados sean asignados a un trabajo.
 - c. Los programas de información y capacitación deben cumplir los requisitos establecidos en la ley y en las regulaciones del Director de Empleo.
 - d. Los programas de información y capacitación deben ser desarrollados para enero 15, 1992, y la información inicial y capacitación debe ser proporcionada antes de julio 15, 1992. Los empleadores deben mantener un registro de las fechas de capacitación dada a sus

empleados.

- e. Las reglas y regulaciones del Director de Empleo en relación a la capacitación de actualización y las excepciones de capacitación deben ser cumplidas.
6. Tratar los secretos comerciales de acuerdo con las cláusulas establecidas en la ley.
 - a. El Director de Empleo puede solicitar información que sustente una demanda de secreto comercial cuando se la pida un empleado, representante designado, o empleador público.
 - b. Toda información se mantendrá como confidencial.

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Los empleados públicos que puedan estar expuestos a químicos peligrosos deben ser informados y deben tener acceso a la Lista de Químicos en el Lugar de Trabajo, las MSDS para los químicos en la lista, e información y entrenamiento como se establece en esta ley. Un empleado público no puede ser sancionado, despedido o discriminado por solicitar información, presentar una queja, ayudar a un inspector del Departamento de Trabajo y Licencias, hacer que se inicie una queja o procedimiento, testificar en cualquier procedimiento o ejercer cualquier derecho otorgado por esta ley. Cualquier derogación de beneficios o requisitos de esta ley son una violación y son por lo tanto nulos o inválidos.

DEMANDAS E INVESTIGACIONES

El Director del Departamento de Empleo investigará las demandas escritas y orales de los empleados públicos en relación con las violaciones de esta ley. El Director o su representante designado tienen la autoridad a entrar al lugar de trabajo y realizar una completa investigación de la demanda como se especifica por esta ley.

CUMPLIMIENTO

Si el Director de Empleo encuentra a un empleador público en violación de esta ley, deberá presentar una orden para dejar y desistir del acto y omisión que constituye la violación. Si el Director de Empleo encuentra que un empleado público ha fallado en proporcionar la información requerida y capacitación por el tiempo establecido, deberá conducir el programa y cargar los cargos incurridos al empleador. La violación a esta ley deberá ser causa para una acción de personal adversa contra el supervisor responsable como se establece en esta ley.

CAUSA DE ACCIÓN - HONORARIOS LEGALES

Cualquier ciudadano al que se nieguen sus derechos bajo esta ley puede iniciar una acción civil en una corte del circuito y la corte deberá escuchar la petición dentro de siete días. La corte deberá tener la jurisdicción para reprimir las violaciones a esta ley y para ordenar la restitución apropiada. Aquellos que se nieguen a cumplir con estas órdenes estarán en desacato a la corte. Los honorarios legales de abogados y los costos de la corte serán asignados al acusado y demandante como se establece por la ley.

SIN EFECTO EN OTRAS OBLIGACIONES JURIDICAS

La cláusula de información al empleado público no afecta la obligación del empleador con relación a la salud y seguridad del empleado, o la responsabilidad del empleador de prevenir la ocurrencia de enfermedades ocupacionales. La cláusula de información a un empleador también no afecta cualquier otra obligación jurídica o responsabilidad de un fabricante o distribuidor de químicos para advertir a los usuarios de un químico peligroso.

Departamento de Trabajo y Licencias de Arkansas
900 W. Capitol Avenue; Suite 400
Little Rock, Arkansas 72201
PH. (501) 682-4500

LOS EMPLEADORES DEBEN PUBLICAR ESTE ANUNCIO EN UN LUGAR VISIBLE.

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 SOBRETIEDO 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 sobretiempo 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, sobretiempo 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 sobretiempo. 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 sobretiempo 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

LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO ES LA LEY

EMPLEADORES PRIVADOS, AUTORIDADES LOCALES Y ESTATALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, AGENCIAS DE EMPLEO Y ORGANIZACIONES LABORALES

Los solicitantes de empleo y los empleados de la mayoría de los empleadores privados, autoridades locales y estatales, instituciones educativas, agencias de empleo y organizaciones laborales están protegidos conforme a la ley federal contra la discriminación por cualquiera de los siguientes motivos:

RAZA, COLOR, RELIGIÓN, SEXO, ORIGEN NACIONAL El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, protege a los solicitantes de empleo y a los empleados contra la discriminación en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo, debido a la raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo) u origen nacional. La discriminación religiosa incluye el no realizar los arreglos razonables para las prácticas religiosas de un empleado, cuando tales arreglos no impongan una dificultad indebida.

DISCAPACIDAD El Título I y el Título V de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, y sus enmiendas, protegen a los individuos que califiquen contra la discriminación por una discapacidad en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo. La discriminación por discapacidad incluye el no realizar los arreglos razonables para las limitaciones mentales o físicas conocidas de un individuo con una discapacidad quien solicite empleo o sea empleado, salvo que implique una dificultad indebida.

EDAD La Ley Contra la Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, y sus enmiendas, protege a los solicitantes de empleo y a los empleados que tengan 40 años de edad o más contra la discriminación por la edad en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo.

SEXO (SALARIOS) Adicionalmente a la prohibición de la discriminación por sexo estipulada en el Título VII de la Ley de Derechos Civiles, y sus enmiendas, la Ley de Igualdad Salarial de 1963, y sus enmiendas, prohíbe la discriminación por sexo en el pago de salarios a los hombres y mujeres que realicen un trabajo sustancialmente similar, en empleos que requieran iguales destrezas, esfuerzos y responsabilidades, bajo condiciones laborales similares, en el mismo establecimiento.

GENÉTICA El Título II de la Ley contra la Discriminación por Información Genética de 2008 (GINA) protege a los solicitantes de empleo y a los empleados contra la discriminación con basada en información genética, en la contratación, ascenso, despido, sueldo, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo. GINA también restringe la adquisición de la información genética por parte de los empleadores y limita estrictamente la divulgación de la información genética. La información genética incluye la información sobre las pruebas genéticas de los solicitantes de empleo, los empleados o sus familiares; la manifestación de enfermedades o desordenes en los familiares (historial médico familiar); y las solicitudes o recibo de servicios genéticos por los solicitantes de empleo, los empleados o sus familiares.

REPRESALIA Todas estas leyes federales prohíben a las entidades cubiertas tomar represalias contra una persona que presente un cargo de discriminación, participe en un procedimiento de discriminación o se oponga a una práctica laboral ilegal.

QUÉ DEBE HACER SI CONSIDERA QUE HA OCURRIDO UNA DISCRIMINACIÓN Hay límites estrictos de tiempo para presentar cargos de discriminación en el empleo. Para conservar la capacidad del EEOC de actuar en su nombre y para proteger su derecho de presentar una demanda privada, en caso de que en última instancia lo necesite, usted debe comunicarse con el EEOC de manera oportuna cuando sospeche de la discriminación: La Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los EE.UU. (EEOC), 1-800-669-4000 (número gratuito) o 1-800-669-6820 (número TTY gratuito para las personas con dificultades auditivas). La información de las oficinas de campo del EEOC está disponible en www.eeoc.gov o en la mayoría de los directorios telefónicos en la sección de Gobierno de los EE.UU. o Gobierno Federal. Puede encontrar información adicional sobre el EEOC, incluida la información sobre la presentación de cargos, en www.eeoc.gov.

EMPLEADORES QUE TENGAN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES

Los solicitantes de empleo y los empleados de compañías con un contrato o subcontrato gubernamental federal están protegidos conforme a las leyes federales contra la discriminación por los siguientes motivos:

RAZA, COLOR, RELIGIÓN, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, ORIGEN NACIONAL La Orden Ejecutiva 11246, en su versión enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere una acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

SECRETO DE PAGO La Orden Ejecutiva 11246, en su versión enmendada, protege a los solicitantes de empleo y empleados frente a la discriminación basada en la indagación, revelación o discusión de su compensación o la compensación de otros solicitantes de empleo o empleados.

PERSONAS CON DISCAPACIDADES La Sección 503 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión enmendada, protege a los individuos con discapacidades que cumplan los requisitos, frente a la discriminación en la contratación, promoción, despido, pago, beneficios adicionales, capacitación laboral, clasificación, referencia, y otros aspectos del empleo. La discriminación por discapacidad incluye el no realizar ajustes razonables frente a las limitaciones físicas o mentales conocidas de un individuo con una discapacidad que cumpla los requisitos y sea un solicitante de empleo o empleado, salvo cuando sea represente un costo excesivo para el empleador. La Sección 503 también exige que los contratistas federales tomen una acción afirmativa para emplear y promover laboralmente a individuos discapacitados que cumplan los requisitos, en todos los niveles de empleo, incluido el nivel ejecutivo.

Si usted cree que ha sufrido discriminación, contacte al OFCCP: 1-800-397-6251 | TTY 1-877-889-5627 | www.dol.gov.

VETERANOS PROTEGIDOS La Ley de Asistencia de Reajuste para los Veteranos de Vietnam de 1974, en su versión enmendada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la discriminación laboral, y requiere una acción afirmativa para reclutar, contratar, y avanzar en el empleo, veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años siguientes a la baja o retiro del servicio activo), en servicio en tiempo de guerra o veteranos de campaña activos, o veteranos condecorados en servicio de las Fuerzas Armadas.

REPRESALIA Se prohíben las represalias contra una persona que presente un cargo de discriminación, participe en un procedimiento de la Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP), o quien se oponga a la discriminación de conformidad con estas leyes federales. Toda persona quien considere que un contratista ha incumplido sus obligaciones antidiscriminatorias o de acción afirmativa conforme a las autoridades antes indicadas, debe contactar de inmediato a: The Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP), U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210, 1-800-397-6251 (número gratuito) o (202) 693-1337 (número TTY). También puede contactar a la OFCCP por el correo electrónico OFCCP-Public@dol.gov, o llamando a una oficina distrital o regional de la OFCCP, la cual puede encontrar en la mayoría de los directorios telefónicos en la sección U.S. Government (Gobierno de los EE.UU.), Department of Labor (Departamento del Trabajo).

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBAN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

RAZA, COLOR, ORIGEN NACIONAL, SEXO Adicionalmente a las protecciones del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, prohíbe la discriminación por raza, color u origen nacional en los programas o actividades que reciban asistencia financiera federal. La discriminación en el empleo está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión del empleo, o donde la discriminación laboral cause o pueda causar una discriminación en la provisión de los servicios conforme a tales programas. El Título IX de las Enmiendas en la Educación de 1972 prohíbe la discriminación en el empleo por motivo del sexo en las actividades o programas educativos que reciban asistencia financiera federal.

INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus enmiendas, prohíbe la discriminación en el empleo por una discapacidad, en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Se prohíbe la discriminación en todos los aspectos del empleo contra las personas con discapacidades quienes, con o sin arreglos razonables, puedan realizar las funciones esenciales del trabajo. Si usted considera que ha sido discriminado en un programa de alguna institución que reciba asistencia financiera federal, debe contactar inmediatamente a la agencia federal que proporciona dicha asistencia.

FMLA | FAMILY AND MEDICAL LEAVE ACT

LOS DERECHOS DEL EMPLEADO BAJO LA LEY DE LICENCIA FAMILIAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WH1420a REV 04/16



Para obtener información adicional o para presentar una queja:

1-866-4-USWAGE

(1-866-487-9243) TTY:

1-877-889-5627

WWW.WAGEHOUR.DOL.GOV

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



PRINT



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

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

DERECHOS DE REEMPLEO

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

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

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

DERECHO A NO SER OBJETO DE DISCRIMINACIÓN Y RETALIACIÓN

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

PROTECCIÓN DEL SEGURO MEDICO

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

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

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

CUMPLIMIENTO

- El Servicio de Empleo y Entrenamiento (VETS) del Departamento de Empleo de los Estados Unidos, está autorizado para investigar y resolver los reclamos sobre violaciones a la ley USERRA.
- Para obtener asistencia en la presentación de un reclamo, o sobre cualquier otra información de USERRA, contacte a VETS en el 1-866-4-USA-DOL o visite su página web en: <http://www.dol.gov/vets>. Puede consultar a un asesor virtual de USERRA en: <http://www.dol.gov/elaws/userra.htm>.
- 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.

Publication Date — April 2017

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: <http://www.dol.gov/vets/programs/userra/poster.htm>. 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



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 internet, o por correo) si usted ha

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)

sufrido represalias por ejercer sus derechos.

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

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 3167-04R 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.

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