

Labor Law Compliance Center

NEW JERSEY SPANISH

Labor Law Compliance Center
posters@laborlawcc.com
www.laborlawcc.com
(800) 801-0597

New Jersey Labor Law Posters

Spanish

Posting Name & ID	Posting Requirements	Published Date
Whistleblowers Protection NJ01S	All employers	10/19
Family Leave Insurance NJ02S	All employers	04/19
Workers' Compensation Posting NJ03S	All employers Posting instructions on poster	--/--
Gender Equity NJ04S	Employers with 50 or more employees Also, employers must provide a written copy of the notice and obtain a signed acknowledgment at certain times. For information on posting and employee notification click here .	01/14
Discrimination in Employment NJ05S	All employers	12/22
Family Leave Act NJ06S	All employers	12/21
Discrimination in Housing NJ07S	Employers associated with the sale, rental, and/or lease of properties	12/22
Discrimination in Public Accommodation NJ08S	Employers that provide services to the public	12/22
Minimum Wage NJ09S	All employers	01/25
Earned Sick Leave NJ10S	All employers	12/21

New Jersey Labor Law Posters

Spanish

Posting Name & ID	Posting Requirements	Published Date
Payment of Wages NJ11S	All employers	04/22
Child Labor Abstract NJ12S	All employers	02/23
Schedule of Hours of Minors Under 18 NJ13S	All employers	09/05
Unemployment Compensation and Disability NJ14S	All employers	06/19
SAFE Act NJ15S	Employers with 25 or more employees	04/22
Worker Misclassification NJ16S	All employers	05/20
NJPEOSH NJ17S	Public employers	08/22
Employer Obligation to Maintain and Report Records NJ18S - NJ23S	All employers	03/18
Mandatory Overtime Restrictions for Health Care Facilities NJ24S	All health care facilities	04/22



La Ley de protección al empleado consciente “Ley de protección del denunciante”



Acciones de represalia del empleador; protección de las acciones del empleado

1. La ley de New Jersey prohíbe que los empleadores tomen medidas de represalia contra todo empleado que haga lo siguiente:
 - a. Divulgue o amenace con divulgar, ya sea a un supervisor o a una agencia pública toda actividad, directriz o norma del empleador o de cualquier otro empleador con el que exista una relación de negocios y que el empleado tiene motivos fundados para pensar que violan alguna ley, o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud y que tiene motivos fundados para pensar que se trata de una manera inadecuada de atención al paciente;
 - b. Facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la violación de alguna ley, regla o reglamento que el empleador o algún otro empleador con el que exista una relación de negocios; o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud que facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la calidad de la atención al paciente; o
 - c. Ofrece información concerniente al engaño o la tergiversación con accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
 - d. Ofrece información con respecto a toda actividad que se pueda percibir como delictiva o fraudulenta, toda directiva o práctica engañosa o de tergiversación que el empleado tenga motivos fundados para pensar que pudieran estafar a accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
 - e. Se opone o se niega a participar en alguna actividad, directriz o práctica que el empleado tiene motivos fundados para pensar que:
 - (1) viola alguna ley, o regla o reglamento que dicta la ley o en el caso de un empleado licenciado o certificado en cuidado de la salud que tiene motivos fundados para pensar que constituya atención inadecuada al paciente;
 - (2) es fraudulenta o delictiva; o
 - (3) es incompatible con algún mandato establecido por las directrices públicas relacionadas con la salud pública, la seguridad o el bienestar o la protección del medio ambiente. Artículo 34:19-3 de las Leyes comentadas de New Jersey de protección del empleado consciente (N.J.S.A., por sus siglas en inglés)
2. No se puede acoger a la protección contra la represalia, cuando se hace una divulgación a un organismo público, a no ser que el empleado le informe al empleador de tal actividad, política o norma a través de un aviso por escrito y le haya dado al empleador una oportunidad razonable para corregir tal actividad, política o norma. Sin embargo, no es necesaria la divulgación en los casos en que el empleado tenga indicios razonables para creer que un supervisor o más de un supervisor del empleador tienen conocimiento de tal actividad, política o norma o en los casos en los que el empleado teme que tal divulgación pueda traer como consecuencia daños físicos a su persona siempre y cuando la naturaleza de la situación sea la de una situación de emergencia.

Información del Contacto

Su empleador ha designado a la siguiente persona para recibir notificaciones de acuerdo al parágrafo 2, de la ley (N.J.S.A. 34:19-4):

Nombre: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Este aviso se debe exponer a la vista de todos.

Anualmente, patronos con 10 o más empleados, deberán distribuir notificación de esta ley a todos sus empleados. Si necesita este documento en algún otro idioma que no sea inglés o español, sírvase llamar al 609-292-7832.



Su empleador está sujeto a las disposiciones del **Seguro de Permiso Familiar** de la Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal de New Jersey.

La ley de Nueva Jersey proporciona hasta 6 semanas de beneficios del seguro de permiso familiar. A partir del 1 de julio de 2020, la ley permitirá hasta 12 semanas de permiso familiar continuo o 56 días de permiso intermitente. Los empleados que están cubiertos por el seguro de permiso familiar pueden solicitar beneficios para:

- vincularse con un niño dentro de los 12 meses posteriores a su nacimiento o colocación por adopción o cuidado temporal. El solicitante, o el cónyuge o pareja de unión civil o doméstica del solicitante, debe ser el padre biológico, adoptivo o de crianza del niño, a menos que una madre sustituta haya llevado al niño.
- cuidar a un miembro de la familia con una condición de salud grave. Es obligatorio presentar documentación de respaldo de un proveedor de atención médica.
- cuidar a una víctima de violencia doméstica o de un delito sexualmente violento, o a un miembro de la familia de la víctima.

"Miembro de la familia" significa un hijo, padre, suegro, hermano, abuelo, nieto, cónyuge, pareja doméstica, pareja de unión civil y cualquier otra persona relacionada por sangre con el empleado o con quien el empleado tenga una asociación cercana que sea equivalente a una relación familiar.

"Hijo" significa un hijo biológico, adoptivo, de crianza, hijastro o pupilo legal de un padre. Un hijo ganado mediante un contrato escrito válido entre el padre y una madre sustituta (gestante subrogada) está incluido en esta definición.

Plan Estatal de Seguro de Permiso Familiar ("plan estatal")

Puede obtener información sobre el programa y una solicitud para los beneficios de permiso familiar (formulario FL-1) en línea en myleavebenefits.nj.gov, por teléfono al 609-292-7060, o por correo: Division of Family Leave Insurance, P.O. Box 387, Trenton, NJ 08625-0387.

Las nuevas madres que reciban beneficios por incapacidad temporal a través del plan estatal durante su embarazo recibirán instrucciones sobre cómo solicitar los beneficios de permiso familiar después del nacimiento del niño.

Plan Privado de Seguro de Permiso Familiar ("plan privado")

Un empleador puede ofrecer seguro de permiso familiar a través de una aseguradora privada, si esta División aprueba el plan. Si su empleador tiene un plan privado aprobado, debe proporcionar información sobre la cobertura y los formularios para solicitar los beneficios.

¿Quién paga por el Seguro de Permiso Familiar?

Las contribuciones de nómina de los empleados financian este programa. La cobertura del seguro de permiso familiar bajo el plan estatal requerirá que las contribuciones sean deducidas de los salarios de los empleados. Las deducciones deben ser anotadas en el sobre de pago del empleado, cheque de pago, o en alguna otra forma de notificación. En 2018, la base salarial imponible para los beneficios del seguro de permiso familiar es la misma que la base salarial imponible para el seguro de desempleo e incapacidad temporal.

Ejecutado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de NJ, División de Seguro por Incapacidad Temporal, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387.

Este y otros carteles obligatorios para empleadores están disponibles de forma gratuita en línea en nj.gov/labor, o en la Oficina de Relaciones con los Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

El Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Nueva Jersey es un empleador con igualdad de oportunidades y programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a solicitud para personas con discapacidades.

NEW JERSEY DEPARTMENT OF

LWD

LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT

nj.gov/labor

Coloque este cartel en un lugar visible

NJ02S



PR-2 (4/19) 
Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com

POSTING NOTICE

The law requires every insured employer to post and maintain notices naming the company insuring its compensation liability "in a conspicuous place or places in and about the employer's place of business." The form of notice is prescribed by the Commissioner of Insurance and shall be clearly printed on a minimum of 90# index, 8½" by 11" in size. The content and arrangement of items must be consistent with the layout shown below. In accordance with 3:2-1 a duplicate filing must be made before the form is placed in use.

NOTICE

The undersigned employer hereby gives notice that the payment of compensation to employees and their dependents has been secured in accordance with the provisions of the Employer's Liability Insurance Law, Title 34, Chapter 15, Article 5, Revised Statutes New Jersey, by insuring with the

(_____) Insurance Company

for the period

Beginning **Ending**
Employer

In accordance with the above cited law, notice of compliance must be posted and maintained conspicuously in and about the employer's workplaces.



Derecho a estar exento de desigualdad o discriminación de género con respecto al pago, la remuneración, los beneficios o cualquier otro término o condición de empleo

Las leyes de New Jersey y federales prohíben a los empleadores discriminar contra cualquier persona con respecto a su pago, remuneración, beneficios o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo debido a su género.

LEYES FEDERALES

El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones acordes al Título VII deben ser presentadas ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés) antes de que puedan ser presentadas ante un tribunal. Entre los recursos legales conforme al Título VII están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos.

La Ley de Igualdad Salarial de 1963 (EPA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación con respecto a la remuneración basado en el género de la persona. Las reclamaciones acordes a EPA se pueden presentar ya sea ante la EEOC o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a EPA están: la retribución de las sumas de salarios o sueldos que el empleador deba, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados.

Se le ruega tener en cuenta que para que una reclamación por desigualdad de remuneración basado en el género proceda conforme a la EPA, tiene que ser por el mismo tipo de trabajo en empleos en los que su rendimiento exija las mismas destrezas, el mismo esfuerzo y las mismas responsabilidades, las cuales se realizan en las mismas condiciones de trabajo.

Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información, comuníquese con la EEOC, llamando al 800-669-4000 o en www.eeoc.gov.

LEYES DE NEW JERSEY

La Ley contra la Discriminación en New Jersey (LAD, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones conforme a LAD se pueden presentar a la División de Derechos Civiles de New Jersey (NJDCR, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a LAD están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos.

Otra ley estatal, N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, también prohíbe la discriminación respecto a la tasa salarial o el método de pago de salarios al empleado debido a su género. Las reclamaciones conforme a esta ley contra la discriminación con respecto a los salarios se pueden presentar ante el Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey (NJDLWD, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a esta ley están: la retribución de las sumas de salarios o sueldos que le deben, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados.

Se le ruega tenga en cuenta que conforme a la ley estatal contra la discriminación con respecto a los salarios, no se considera discriminación el hecho de que exista un diferencial salarial entre los empleados basado en otros factores razonables que no sean el género de la persona.

Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información relacionada con las reclamaciones conforme a LAD, comuníquese con NJDCR, llamando al 609-292-4605 o en www.njcivilrights.gov. Para obtener información acerca de N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, comuníquese con la División de Cumplimiento de Horarios y Salarios (DWHC), del NJDLWD, llamando al 609-292-2305 o en <http://lwd.state.nj.us>.

Este aviso se debe exponer a la vista de todos.





La Ley contra la Discriminación (LAD) prohíbe la discriminación y el acoso en el trabajo por los siguientes motivos reales o percibidos

- Raza o color
- Sexo
- Origen nacional, nacionalidad o ascendencia
- Religión o credo
- Identidad o expresión de género
- Embarazo o lactancia
- Discapacidad
- Responsabilidad por el servicio militar
- Estado civil, pareja doméstica o unión civil
- Edad
- Orientación sexual
- Rasgo celular o sanguíneo atípico, información genética

Incluye la negativa a hacerse pruebas genéticas

Esta ley significa que las personas no pueden ser tratadas de manera diferente, acosadas o de otra manera discriminadas en su trabajo, por pertenecer a una clase protegida

La ley se aplica a todos los empleadores (incluidos los sindicatos, los programas de aprendizaje y capacitación, y las agencias de empleo) y en todos los aspectos del empleo, incluidos, entre otros:

- Reclutamiento y ofertas de trabajo
- Entrevistas y decisiones de contratación
- Promoción o transferencia
- Despido o descenso de categoría
- Compensación, lo que incluye salario y beneficios
- Todos los términos, condiciones o privilegios de empleo
- Membresía en una unión o sindicato

Las medidas reparatorias pueden incluir una compensación monetaria, una orden de cese de la discriminación o el acoso, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, los honorarios de los abogados y más.

Si usted considera que ha sufrido discriminación, comuníquese con la **División de Derechos Civiles**



1-833-NJDCR4U
711 (Servicio de Retransmisión)

NJCivilRights.gov
#CivilRightsNJ



NJ DIVISION ON CIVIL RIGHTS
@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopTheHate

Nadie puede tomar represalias contra usted por denunciar infracciones a la Ley contra la Discriminación, por presentar una queja por discriminación o por ejercer otros derechos allí establecidos

Todos los empleadores, agencias de empleo y organizaciones laborales deben exhibir este cartel oficial en lugares fácilmente visibles a todos los empleados y solicitantes de empleo. N.J.A.C. 13:8-1.2.

NJ05S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com





La Ley de Ausencia Familiar de Nueva Jersey (NJFLA)

generalmente da derecho a ciertos empleados a tomar hasta 12 semanas de ausencia familiar en un período de 24 meses sin perder el trabajo.

Los empleadores generalmente deben proporcionar una ausencia de la NJFLA en los siguientes casos:

- ▶ Si el EMPLEADOR tiene al menos 30 empleados en todo el mundo o si es una entidad gubernamental estatal o local, independientemente de su tamaño;
- ▶ Si el EMPLEADO ha trabajado para ese empleador durante al menos 1 año y ha trabajado al menos 1000 horas en los últimos 12 meses; y
- ▶ Si la AUSENCIA se toma para lo siguiente:
 - ▶ Cuidar o relacionarse afectivamente con un niño, siempre que la ausencia comience dentro del período de 1 año a partir del nacimiento, adopción o acogida temporal del niño;

Tenga en cuenta que la Ley de Ausencia Familiar de NJ no proporciona una ausencia por problemas de salud del empleado.

- ▶ Cuidar a un familiar o alguien que sea comparable a un familiar, que tenga un problema de salud grave o que haya sido aislado o puesto en cuarentena debido a una sospecha de exposición a una enfermedad transmisible (incluida la COVID-19) durante un estado de emergencia; o

Ciertos empleados cumplen los requisitos para obtener una ausencia adicional en virtud de la Ley Federal de Ausencia Médica y Familiar.

- ▶ Dar atención o el tratamiento necesarios para un niño durante un estado de emergencia si su escuela o lugar de cuidado está cerrado debido a una epidemia de una enfermedad contagiosa (incluida la COVID-19) u otra emergencia de salud pública.

Para obtener más información o presentar una queja, comuníquese con la **División de Derechos Civiles**



1-833-NJDCR4U

711 (Servicio de retransmisión)

NJCivilRights.gov

#CivilRightsNJ



NJ DIVISION ON CIVIL RIGHTS
@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopTheHate

NJ06S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com



La Ley contra la Discriminación (LAD) prohíbe la discriminación y el acoso en la vivienda por los siguientes motivos reales o percibidos

- Raza o color
- Embarazo o lactancia
- Religión o credo
- Estado civil, pareja doméstica o unión civil
- Discapacidad
- Fuente de ingresos legales utilizados para pagos de alquiler o hipoteca, incluida la asistencia y los beneficios de alquiler del gobierno
- Sexo
- Orientación sexual
- Identidad o expresión de género
- Responsabilidad por el servicio militar
- Origen nacional, nacionalidad o ascendencia

Esta ley significa que las personas no pueden ser tratadas de manera diferente, acosadas o de otra manera discriminadas en la vivienda por pertenecer a una clase protegida

La ley se aplica a todas las personas que se dedican a la administración de bienes inmuebles residenciales, incluidos, entre otros, los arrendadores, las compañías administradoras de propiedades y las asociaciones cooperativas y de condominio, y a los dueños de propiedades, agentes y corredores de bienes raíces, anunciantes de ventas o alquileres, y compañías hipotecarias y bancos, en todos los aspectos de la vivienda, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Venta, alquiler o arrendamiento, incluidas todas las condiciones y restricciones de arrendamiento y propiedad, finalización del arrendamiento y desalojo.
- Servicios de administración de propiedades, los cuales incluyen establecer, ajustar y cobrar alquileres y tarifas, seleccionar inquilinos y ocupantes, proveer alojamiento y tareas de mantenimiento y reparación.
- Proporcionar a los residentes y sus invitados acceso a los espacios

Las medidas reparatorias pueden incluir una compensación monetaria, una orden de cese de la discriminación o el acoso, la adopción de nuevas políticas y prácticas, los honorarios de los abogados y más.

Si usted considera que ha sufrido discriminación, comuníquese con la **División de Derechos Civiles**



1-833-NJDCR4U
711 (Servicio de Retransmisión)

NJCivilRights.gov
#CivilRightsNJ



NJ DIVISION ON CIVIL RIGHTS
@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopTheHate

Nadie puede tomar represalias contra usted por denunciar infracciones a la Ley contra la Discriminación, por presentar una queja por discriminación o por ejercer otros derechos allí establecidos

Todas las personas que se dedican a la administración de bienes inmuebles residenciales deben exhibir este cartel oficial en lugares fácilmente visibles a todos los posibles inquilinos y compradores. N.J.A.C. 13:8-1.3.

NJ07S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com





La Ley contra la Discriminación (LAD) de New Jersey prohíbe la discriminación y el acoso en lugares con acceso al público por los siguientes motivos reales o percibidos

- Raza o color
- Religión o credo
- Discapacidad
- Identidad o expresión de género
- Responsabilidad por el servicio militar
- Origen nacional, nacionalidad o ascendencia
- Embarazo o lactancia
- Estado civil, pareja doméstica o unión civil
- Sexo
- Orientación sexual

Esta ley significa que las personas no pueden ser tratadas de manera diferente, acosadas o de otra manera discriminadas en lugares con acceso al público, por pertenecer a una clase protegida

En general, un lugar con acceso al público es todo lugar abierto al público, lo cual incluye, entre otros:

- Escuelas, colleges y universidades
- Proveedores médicos, hospitales, consultorios médicos y farmacias
- Oficinas y agencias gubernamentales, incluidos los departamentos de policía
- Tiendas y negocios, incluidos los restaurantes
- Campamentos de verano
- Hoteles y moteles

Las medidas reparatorias pueden incluir una compensación monetaria, una orden de cese de la discriminación o el acoso, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, los honorarios de los abogados y más.

Si usted considera que ha sufrido discriminación, comuníquese con la **División de Derechos Civiles**



1-833-NJDCR4U
711 (Servicio de Retransmisión)

NJCivilRights.gov
#CivilRightsNJ



NJ DIVISION ON CIVIL RIGHTS
@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopTheHate

Nadie puede tomar represalias contra usted por denunciar infracciones a la Ley contra la Discriminación, por presentar una queja por discriminación o por ejercer otros derechos allí establecidos

Todos los lugares con acceso al público cubiertos por la Ley contra la Discriminación deben exhibir este cartel oficial en lugares fácilmente visibles a todas las personas que busquen o utilicen tales lugares. N.J.A.C. 13:8-1.4.

NJ08S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com





Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey

Resumen de la Ley de Salarios y Horas

N.J.S.A. 34:11-56a et seq.

TASA ESTABLECIDA DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL

Los empleados deben recibir un salario no inferior al salario mínimo de Nueva Jersey, de acuerdo con el calendario que se presenta a continuación.

Fecha	La mayoría de los empleadores.	Empleadores Estacionales y Pequeños (menos de seis)	Empleadores agrícolas	Salario en efectivo para trabajadores que reciben propinas	Salario para los Miembros del Personal de Atención Directa en Instalaciones de Cuidado a Largo Plazo
1-1-2021	\$12.00	\$11.10	\$10.30	\$4.13	\$15.00
1-1-2022	\$13.00	\$11.90	\$11.05	\$5.13	\$16.00
1-1-2023	\$14.13	\$12.93	\$12.01	\$5.26	\$17.13
1-1-2024	\$15.13	\$13.73	\$12.81	\$5.26	\$18.13
1-1-2025*	\$15.49	\$14.53	\$13.40	\$5.62	\$18.49

*El salario mínimo aumentará cada 1 de enero según el Índice de Precios al Consumidor.

HORAS EXTRA

Las horas extras se pagan a una tasa de 1.5 veces la tarifa horaria regular del empleado por horas trabajadas en exceso de 40 en cualquier semana, a menos que se disponga específicamente lo contrario mediante una orden salarial.

- Exentos del derecho a las horas extras están:
- empleados ejecutivos, administrativos y profesionales
 - empleados dedicados a labores agrícolas o relacionadas con la cría o cuidado de ganado; y
 - conductores de limusinas.

REGLAMENTOS DE ORDEN SALARIAL

Los empleados en las ocupaciones enumeradas a continuación están cubiertos por esta orden salarial y sus regulaciones y deben recibir un salario no inferior a la tasa mínima salarial estatutaria.

- Primer procesamiento de productos agrícolas
- Hoteles y moteles
- Servicio de alimentos (industria restaurantera)
- Entretenimiento estacional

Estos reglamentos están contenidos en N.J.A.C. 12:56-11.1 y siguientes..

EXENCIONES

Exentos de la tasa salarial mínima estatutaria están los estudiantes a tiempo completo empleados por el colegio o universidad en el que están matriculados, con un salario no inferior al 85% de la tasa efectiva del salario mínimo; los vendedores externos; los vendedores de vehículos de motor; empleados a tiempo parcial principalmente dedicados al cuidado de niños en el hogar del empleador; y menores de 18 años (EXCEPTO que los menores de 18 años en el primer procesamiento de productos agrícolas, hoteles, moteles, restaurantes, comercios minoristas, belleza, lavandería, limpieza, tintorería, fabricación ligera y ocupaciones de confección están cubiertos por las tarifas de la orden salarial mencionadas anteriormente, y los graduados de escuelas vocacionales con permisos especiales bajo la Ley de Trabajo Infantil están cubiertos por la tasa estatutaria).

Los empleados en campamentos de verano, conferencias y retiros operados por cualquier corporación o asociación sin fines de lucro o religiosa están exentos de las tarifas mínimas y extras durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Ejecutado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey

División de Cumplimiento de Salarios y Horas, P.O. Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este y otros carteles obligatorios para los empleadores están disponibles de forma gratuita en línea en nj.gov/labor.

Si necesita este documento en Braille o en letra grande, llame al 609-292-2305. Los usuarios de TTY pueden comunicarse con este departamento a través del servicio de retransmisión de Nueva Jersey: 7-1-1.

Coloque este cartel en un lugar visible.

TRABAJO EN UNA GRANJA A TARIFA POR PIEZA

A los empleados que trabajen en una granja bajo tarifa por pieza se les pagará por cada día trabajado no menos que la tasa mínima por hora multiplicada por el total de horas trabajadas.

SANCIONES

Cualquier empleador que viole alguna disposición de esta ley será declarado culpable de una infracción de personas desordenadas y, tras ser condenado, será sancionado con una multa de no menos de \$100 ni más de \$1,000.

Como alternativa o además de cualquier otra sanción proporcionada por la ley para las violaciones, al Comisionado se le autoriza evaluar y recaudar multas administrativas, hasta un máximo de \$250 por una primera violación y hasta un máximo de \$500 por cada violación subsiguiente.

El empleador también deberá abonar al Comisionado una tarifa administrativa equivalente a no menos del 10% ni más del 25% de cualquier pago debido a los empleados.

Las sanciones por violación de esta orden están establecidas en N.J.S.A. 34:11-56a22.



Licencia por Enfermedad Pagada NJ

Aviso de Derechos de los Empleados

Bajo la Ley de Licencia por Enfermedad Remunerada de Nueva Jersey, la mayoría de los empleados tienen derecho a acumular hasta 40 horas de licencia por enfermedad remunerada al año. Visite nj.gov/labor para conocer qué empleados están cubiertos por la ley.

Los nuevos empleados deben recibir este aviso por escrito de su empleador cuando comiencen a trabajar, y los empleados existentes deben recibirlo antes del 29 de noviembre de 2018. Los empleadores también deben colocar este aviso en un lugar visible y accesible en todos los lugares de trabajo, y proporcionar copias a los empleados cuando lo soliciten.

TIENE DERECHO A LICENCIA POR ENFERMEDAD.

Cantidad de Licencia por Enfermedad Remunerada

Su empleador debe proporcionar hasta un total de 40 horas de licencia por enfermedad remunerada cada año de beneficios. El año de beneficios de su empleador es:

Inicio del Año de Beneficios: _____ Fin del Año de Beneficios: _____

Tasa de Acumulación

Usted acumula licencia por enfermedad remunerada a una tasa de 1 hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas de licencia por año de beneficios. Alternativamente, su empleador puede proporcionarle 40 horas de licencia por enfermedad remunerada por adelantado.

Fecha de Inicio de la Acumulación

Usted comienza a acumular licencia por enfermedad remunerada el 29 de octubre de 2018 o en su primer día de empleo, lo que ocurra más tarde.

Excepción: Si está cubierto por un convenio colectivo vigente el 29 de octubre de 2018, comenzará a acumular licencia por enfermedad remunerada bajo esta ley a partir de la fecha en que expire el convenio.

Fecha Disponible para Usar Licencia por Enfermedad

You can begin using earned sick leave accrued under this law on February 26, 2019, or the 120th calendar day after you begin employment, whichever is later. However, your employer can provide benefits that are more generous than those required under the law, and can permit you to use sick leave at an earlier date.

Acceptable Reasons to Use Earned Sick Leave

You can use earned sick leave to take time off from work when:

- Necesita diagnóstico, atención, tratamiento o recuperación de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o necesita atención médica preventiva.
- Necesita cuidar a un miembro de la familia durante el diagnóstico, atención, tratamiento o recuperación de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o su miembro de la familia necesita atención médica preventiva.
- Usted o un miembro de su familia han sido víctimas de violencia doméstica o sexual y necesitan tiempo para tratamiento, asesoramiento o para prepararse para procedimientos legales.
- Necesita asistir a conferencias, reuniones o eventos relacionados con la escuela sobre la educación de su hijo; o asistir a una reunión relacionada con la salud de su hijo.
- El negocio de su empleador cierra debido a una emergencia de salud pública, o necesita cuidar a un niño cuya escuela o proveedor de cuidado infantil cerró por una emergencia de salud pública.

Miembros de la Familia

La ley reconoce a las siguientes personas como "miembros de la familia":

- Hijo (biológico, adoptivo o de crianza; hijastro; pupilo legal; hijo de una pareja doméstica o pareja de unión civil)
- Nieto • Hermano o Hermana • Cónyuge • Parent • Grandparent
- Pareja doméstica o pareja de unión civil
- Cónyuge, pareja doméstica o pareja de unión civil del padre o abuelo de un empleado
- Hermano o hermana del cónyuge, pareja doméstica o pareja de unión civil de un empleado
- Cualquier otra persona relacionada por sangre con el empleado
- Cualquier persona cuya relación cercana con el empleado sea equivalente a la de un familiar

Aviso Previo

Si su necesidad de licencia por enfermedad remunerada es previsible (puede planearse con antelación), su empleador puede requerir hasta 7 días de aviso previo de su intención de utilizar la licencia por enfermedad. Si su necesidad de licencia por enfermedad remunerada es imprevisible (no puede planearse con antelación), su empleador puede exigirle que notifique tan pronto como sea posible.

Documentación

Su empleador puede requerir documentación razonable si utiliza la licencia por enfermedad remunerada durante 3 o más días laborales consecutivos o en ciertas fechas especificadas por el empleador. La ley prohíbe a los empleadores exigir a su proveedor de atención médica que especifique el motivo médico de su licencia.

Licencia por Enfermedad No Utilizada

Se pueden transferir hasta 40 horas de licencia por enfermedad remunerada no utilizada al siguiente año de beneficios. Sin embargo, su empleador solo está obligado a permitirle usar hasta 40 horas de licencia por año de beneficios. Alternativamente, su empleador puede ofrecer comprar su licencia por enfermedad remunerada no utilizada al final del año de beneficios.

Tiene Derecho a Estar Libre de Represalias por Usar la Licencia por Enfermedad Remunerada

Su empleador no puede tomar represalias contra usted por:

- Solicitar y usar licencia por enfermedad remunerada
- Presentar una queja por presuntas violaciones de la ley
- Comunicarse con cualquier persona, incluidos compañeros de trabajo, sobre cualquier violación de la ley
- Participar en una investigación sobre una supuesta violación de la ley, y
- Informar a otra persona sobre sus posibles derechos bajo la ley. Las represalias incluyen cualquier amenaza, disciplina, despido, degradación, suspensión o reducción de horas, o cualquier otra acción laboral adversa en su contra por ejercer o intentar ejercer cualquier derecho garantizado por la ley.

Tiene Derecho a Presentar una Queja

Puede presentar una queja ante el Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Nueva Jersey en línea en nj.gov/labor/wagehour/complint/filing_wage_claim.html o llamando al 609-292-2305 entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m., de lunes a viernes.

Guarde una copia de este aviso y de todos los documentos que muestren la cantidad de licencia por enfermedad acumulada y utilizada.

Usted tiene derecho a recibir este aviso en inglés y, si está disponible, en su idioma principal.

Para más información, visite el sitio web del Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral: nj.gov/labor.



Ejecutado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de NJ
División de Cumplimiento de Salarios y Horas, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este y otros carteles obligatorios para empleadores están disponibles de forma gratuita en línea en nj.gov/labor.

Si necesita este documento en Braille o en letra grande, llame al 609-292-2305. Los usuarios de TTY pueden contactar a este departamento a través del New Jersey Relay: 7-1-1.

Coloque este cartel en un lugar visible

MW-565 (12/21)



Pago de Salarios

Es Deber de Todo Patrono el de Pagar Sueldos Integros a sus Empleados Por lo Menos Dos Veces Cada Mes

Sin embargo, los empleados ejecutivos y los supervisores pueden cobrar sus salarios con regularidad una vez al mes. Los pagos deberán ser efectuados regularmente los días previamente designados.

Cuando el día de pago corresponda a un día que no se trabaja, dicho pago habrá de efectuarse el próximo día laborable a menos que se provea de otra manera según un contrato de unión.

El fin del periodo de pago por el cual se efectúa el pago el día indicado como el día normal de pago, no se extenderá más allá de los 10 días anteriores a tal día normal de pago.

Si se hace el pago por cheque, se harán los arreglos necesarios para que se pueda cambiar el cheque por la cantidad entera y sin dificultad para el empleado.

- Cuando el empleado abandona o termina el empleo por cualquier motivo, incluyendo disputas laborales, será pagado el salario entero que se le debe no más tarde del día normal de pago por el periodo en el cual sucedió la terminación.
- Se podrán permitir 10 días adicionales para procesar el pago en el caso de que una disputa laboral envuelva a los empleados que procesan el pago.
- A los empleados a quienes se pagan a base de incentivo se les pagará un estimado razonable de salarios debidos hasta que las cantidades exactas se puedan calcular.
- El pago se podrá hacer por los medios normales o por correo si se pide.

Será ilegal hacer cualquier acuerdo relacionado al pago diferente al que la ley provee, excepto para pagar a plazos más cortos o para pagar por adelantado.

Los salarios debidos a un empleado fallecido se podrán pagar a los sobrevivientes en la orden de preferencia, según aparece explicado en el estatuto.

No se harán descuentos de los salarios de los empleados exceptuando:

Cantidades autorizadas por la Ley de New Jersey o por la Ley de los Estados Unidos o pagos para corregir errores en el pago de salarios. Contribuciones o pagos autorizados por empleados sea por escrito o sea según un contrato de unión para:

Bienestar del empleado • el seguro • hospitalización • médico o quirúrgico o ambos • pensión • jubilación • planes de participación en los beneficios y de ahorros administrados por la compañía • y planes para establecer fondos de jubilación individual en una base del grupo o del individuo o cuentas de jubilación individual en cualquier banco aprobado por el gobierno estatal o federal o asociación de ahorros y préstamos • Opciones para comprar valores o planes para comprar valores en el mercado libre • Cuentas personales de ahorros de los empleados • unión de crédito • sociedades de fondos de ahorros • fondos de erección de edificios y préstamos • ahorros y préstamos • vacación de Navidad u otros fondos de ahorros o bonos del Ministerio de Hacienda de los Estados Unidos.

La compra de productos de la compañía o préstamos del empleador de acuerdo con un horario de pagos periódicos según el contrato original sobre la compra o el préstamo •

Equipos de seguridad • costos y honorarios por reemplazar las identificaciones de los empleados para el acceso a zonas de aeropuertos que son estériles o aseguradas • Contribuciones para caridades organizadas y debidamente reconocidas • El alquiler de ropa para el trabajo o uniformes o para la lavada o el lavado en seco de ropa para el trabajo o uniformes • Las cuotas y pagos de unión • cuotas de membresía en gimnasios • servicios de cuidado infantil.

Todo Patrono Deberá:

- Notificar a los empleados en el momento de ofrecerle el trabajo cuanto les va a pagar y el día normal de pago.
- Notificar a los empleados de los cambios en el pago y en el día normal de pago antes de efectuarse estos cambios.
- Proveer a cada empleado un comprobante con cada pago indicando el pago en bruto, el pago neto y los descuentos.
- Hacer y mantener documentos para los empleados, incluyendo horas y salarios, y presentar estos documentos para inspección.
- Proveer a los empleados al momento de la contratación el aviso obligatorio (formulario número MW-400) en el que se describe la obligación del empleador de mantener registros e informar en materia de salarios, beneficios, impuestos y otras contribuciones y evaluaciones.

El Comisionado del Trabajo esforzará y administrará las provisiones de esta ley. El Comisionado o un representante autorizado tendrá el poder de hacer todas las inspecciones necesarias de establecimientos y documentos.

Cualquier patrono que, a sabiendas y deliberadamente, viole cualquier provisión de esta ley será culpable de un delito menor y al ser declarado culpable le será impuesta una multa no menor de \$100 ni mayor de \$1,000. Cada día durante el cual cualquier violación de esta ley continúa constituirá una ofensa distinta y aparte.

Como una alternativa a o además de cualesquier otras sanciones proveídas por la ley por violaciones, el Comisionado está autorizado para imponer y coleccionar penalidades administrativas, hasta un máximo de \$250 por la primera violación y hasta un máximo de \$500 por cada subsiguiente violación.

El patrono pagará al Comisionado también un pago administrativo que lleque a no menos de 10 por ciento ni más de 25 por ciento de cualquier pago de salarios que se haga como resultado de una investigación del Comisionado o de su representante autorizado.

El Comisionado puede, luego de disponer el envío de una notificación al empleador o empresa sucesora y de brindar la oportunidad de tener una audiencia de conformidad con las disposiciones de la "Ley de Procedimientos Administrativos (Administrative Procedure Act)", P.L.1968, c.410 (C.52:14B-1 et seq.), emitir una decisión por escrito impartiendo instrucciones a la agencia pertinente para que proceda a suspender una o más licencias en posesión del empleador o empresa sucesora, por el período de tiempo que determine el Comisionado.

Por Favor Tome Nota: La División de Cumplimiento de Horarios y Salarios no investiga ni hace preguntas acerca del estado legal de ningún trabajador. La División aplica las leyes laborales de New Jersey de manera equitativa sin importar el estado legal del trabajador. La División no comparte información con "Inmigración".

Esforzada por: Division of Wage and Hour Compliance
NJ Department of Labor and Workforce Development
PO Box 389 • Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este y otros pósters requeridos por el empleador están disponibles en línea gratis en nj.gov/labor.

Resumen de la Ley de Trabajo Infantil

Tipo de Empleo	Edad Mínima	Horas de Trabajo a No Exceder ^{1, 3}	Horas Prohibidas	Certificado o Permiso Requerido ²
Teatral: Empleo profesional en una producción teatral, incluyendo presentaciones y ensayos en escenario, películas y televisión.	Ninguno, pero los menores de 16 años deben estar acompañados en todo momento por un adulto que sea padre, tutor o representante del empleador.	Menores de 16 años: No más de 2 espectáculos o producciones ⁴ al día o 8 a la semana, 5 horas diarias, 24 horas semanales, 6 días a la semana. (Incluye tiempo de ensayo. Las horas combinadas de escuela y trabajo no deben exceder 8 horas diarias.) ⁵	Menores de 16 años Antes de las 7 a.m. Después de las 11:30 p.m. ⁶	Menores de 16 años Permiso Teatral Especial
		16 y 17 años de edad ^{5, 6, 8} 8 horas diarias, 40 horas semanales, 6 días a la semana	16–17 años de edad Antes de las 6 a.m. Después de las 11:30 p.m. ⁶	16–17 años de edad Certificado de Empleo
Agricultura: Sin restricciones en el trabajo realizado fuera del horario escolar en relación con el propio hogar del menor y directamente para el padre o tutor legal del menor.	12 años de edad Fuera del horario escolar	10 horas diarias, 6 días a la semana	Ninguno	Solo de 12 a 15 años de edad Permiso Agrícola Especial
	16 años de edad Durante el horario escolar	10 horas diarias, 6 días a la semana		
Repartidores de Periódicos: Menores que distribuyen, solicitan, venden y cobran por periódicos fuera del horario escolar en rutas residenciales.	11 años de edad	Las horas combinadas de escuela y trabajo no deben exceder 8 horas diarias, 40 horas semanales, 7 días a la semana	11–13 años de edad Antes de las 6 a.m. Después de las 7 p.m.	De 11 a 17 años de edad Los editores de NJ pueden emitir un Permiso Especial para Repartidores de Periódicos o un oficial local puede emitir: Permiso Especial (11–15 años) o Certificado de Empleo (16–17 años).
			14–17 años de edad Antes de las 5:30 a.m. After 8 p.m.	
Comercio Callejero: Menores que venden, ofrecen a la venta, solicitan, cobran, exhiben o distribuyen artículos, productos, mercancías, servicios comerciales, carteles, circulares, periódicos o revistas o en el lustrado de zapatos en cualquier calle u otro lugar público o de casa en casa.	14 años de edad Fuera del horario escolar	<p>Cuando hay clases en sesión: 3 horas por día 18 horas por semana.</p> <p>Durante las vacaciones escolares: 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana</p>	14–15 años de edad Antes de las 7 a.m. Después de las 7 p.m.	Permiso Especial para Comercio Callejero o Certificado de Empleo
	16 años de edad ⁹ Durante el horario escolar	<p>8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana</p> <p>Durante las vacaciones escolares: 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana</p>	16–17 años de edad Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m.	Certificado de Empleo

Empleo General: Incluye establecimientos comerciales, caddie en campos de golf, boleras privadas, oficinas, estaciones de servicio, garajes y otros lugares o medios de ocupaciones lucrativas a menos que se especifique lo contrario.	14 años de edad	<p>Cuando hay clases en sesión: 3 horas por día 18 horas por semana.</p> <p>Cuando no hay clases: 8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana</p>	14–15 años de edad Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m. ⁷	Certificado de Empleo
	16 años de edad	<p>8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana</p> <p>Durante las vacaciones de verano:¹⁰ 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana</p>	16–17 años de edad Antes de las 6 a.m. Después de las 11 p.m. Excepciones: <ol style="list-style-type: none">Temporada de vacaciones escolares. Días que no preceden a un día escolar, con permiso especial por escrito del padre o tutor.	Certificado de Empleo

Restaurante y Temporada	Igual que para el Empleo General, excepto que los menores de al menos 16 años pueden trabajar después de medianoche durante las vacaciones escolares si el trabajo comienza antes de las 11 p.m. del día anterior, con permiso escrito de un padre o tutor. No pueden trabajar después de las 3 a.m. ni antes de las 6 a.m. antes de un día escolar.			
Bolerías Públicas	Igual que para el Empleo General, excepto que los menores de al menos 16 años pueden ser empleados como colocabolos, asistentes de pista o ayudantes de mesero hasta las 11:30 p.m.— pero durante el período escolar el menor debe tener un permiso especial.			
Servicios Domésticos en Hogares Privados: Sin restricciones en el trabajo realizado fuera del horario escolar en relación con el propio hogar del menor y directamente para el padre o tutor legal del menor.	14 años de edad Fuera del horario escolar	Sin restricciones Excepto que los menores de 16 años están limitados a 3 horas por día, 18 horas por semana cuando hay clases en sesión.	Ninguno	Certificado de Empleo
	16 años de edad Durante el horario escolar			
Mensajeros para Compañías de Comunicaciones Bajo Supervisión y Control de la F.C.C.	14 años de edad Fuera del horario escolar	Sin restricciones	Ninguno	Certificado de Empleo
	16 años de edad Durante el horario escolar			
Fábrica	16 años de edad	<p>8 horas por día 40 horas por semana 6 días por semana</p> <p>Durante las vacaciones escolares: Antes de las 6 a.m. y después de las 10 p.m.</p> <p>During summer vacation: 10 horas por día 50 horas por semana 6 días por semana</p>	Cuando hay clases en sesión: Después de las 10 p.m.	Certificado de Empleo

Castigo por Violaciones de la Ley de Trabajo Infantil

Cualquiera que emplee, permita o tolere que un menor sea empleado o trabaje en violación de esta ley, o de cualquier orden o fallo emitido bajo las disposiciones de esta ley, o que obstruya al Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral, sus oficiales o agentes, o a cualquier otra persona autorizada para inspeccionar lugares de trabajo bajo esta ley, y cualquiera que, estando bajo su control o custodia cualquier menor, permita o tolere que sea empleado o trabaje en violación de esta ley, será culpable de un delito.

Si un acusado actúa con conocimiento, un delito bajo esta sección será un crimen de cuarto grado. De lo contrario, será un delito de alteración del orden y el acusado, al ser condenado, será castigado con una multa de al menos \$100 (hasta \$2,000) por una violación inicial, y al menos \$200 (hasta \$4,000) por cada violación subsiguiente.

Cada día durante el cual continúe cualquier violación de esta ley constituirá una infracción separada y distinta, y el empleo de cualquier menor en violación de la ley constituirá, con respecto a cada menor así empleado, una infracción separada y distinta.

Como alternativa o además de cualquier otra sanción prevista por la ley para las violaciones de la P.L. 1940, c.153 (C.34:2-21.1 y ss.), cuando el Comisionado de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral determina que un individuo ha violado dicha ley, el comisionado está autorizado a imponer y cobrar multas administrativas de hasta \$500 por una primera violación, hasta \$1,000 por una segunda violación, y hasta \$2,500 por cada violación subsiguiente, especificadas en un esquema de sanciones que será promulgado como una norma o regulación por el comisionado de acuerdo con la "Ley de Procedimiento Administrativo," P.L. 1968, c.410 (C.52:14B-1 y ss.). Al determinar el monto de la sanción impuesta por una violación, el comisionado considerará factores incluyendo el historial de violaciones previas del empleador, la gravedad de la violación, la buena fe del empleador y el tamaño del negocio del empleador.

No se impondrá ninguna multa administrativa conforme a esta sección a menos que el Comisionado de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral proporcione al presunto infractor una notificación de la violación y del monto de la multa por correo certificado y una oportunidad de solicitar una audiencia ante el comisionado o su designado dentro de los 15 días de recibir la notificación.

Si se solicita una audiencia, el comisionado emitirá una orden final tras dicha audiencia y al determinarse que ha ocurrido una violación. Si no se solicita audiencia, el aviso se convertirá en una orden final al expirar el período de 15 días. El pago de la multa es debido cuando se emite una orden final o cuando el aviso se convierte en una orden final. Cualquier multa impuesta conforme a esta sección puede ser recuperada con costos en un procedimiento sumario iniciado por el comisionado conforme a la "Ley de Ejecución de Multas de 1999," P.L.1999, c.274 (C.2A:58-10 y ss.).

NOTAS

¹ Un menor que tenga al menos 17 años y sea graduado de una escuela vocacional aprobada por el Comisionado de Educación puede participar en aquellas actividades en las que se especializó en dicha escuela vocacional, durante las horas permitidas para personas de 18 años en adelante, si un certificado de empleo (o una copia certificada) acompaña el diploma del menor.

² Cuando las escuelas en el distrito del menor no están en sesión, no se requiere certificado ni permiso para menores de al menos 14 años empleados en ferias agrícolas, exposiciones de caballos, perros o granjas que duran no más de 10 días. No se requiere certificado para menores de 15 años o más durante las vacaciones escolares durante los primeros 14 días de empleo en servicios de alimentos, restaurantes, operaciones minoristas u ocupaciones de entretenimiento estacional.

³ No se aplica a menores de 16 o 17 años empleados durante junio, julio, agosto o septiembre en un campamento de verano, conferencia o retiro operado por una corporación o asociación sin fines de lucro o religiosa, a menos que el empleo sea principalmente trabajo de mantenimiento general o actividades de servicio de alimentos.

⁴ Cuando el empleo profesional puede dividirse razonablemente en espectáculos o producciones distintas.

⁵ En el empleo teatral, el tiempo combinado en un set o de guardia y el tiempo de actuación no deberá exceder 8 horas en un solo día.

⁶ En ciertos casos de empleo teatral, el comisionado tiene la autoridad para cambiar las horas del día en que un menor puede trabajar, pero no el número total de horas.

⁷ En el Empleo General, los menores de 14 y 15 años pueden trabajar hasta las 9 p.m., con permiso escrito de un padre o tutor, desde el último día del año escolar del menor hasta el Día del Trabajo.

⁸ En el empleo teatral, durante las vacaciones escolares; 10 horas por día, 50 horas por semana, 6 días por semana.

⁹ En el Comercio Callejero, durante las vacaciones escolares; 10 horas por día, 50 horas por semana, 6 días por semana.

¹⁰ Vacaciones de Verano: período que comienza el último día del año escolar de un menor y termina el Día del Trabajo.

Coloque este aviso en un lugar visible.

Este aviso es solo para referencia rápida. Para el texto completo, consulte N.J.S.A. 34:2-21.1 y ss. y N.J.A.C. 12:58 y ss.

Información General

Descansos

Los menores de 18 años deben recibir un descanso para comer de 30 minutos después de 6 horas consecutivas de trabajo.

Trabajar durante el horario escolar

Los menores de 16 años no pueden trabajar durante las horas en las que deben asistir a la escuela.

Certificado de empleo (*también llamado **permiso de trabajo***) y **certificado de edad**

Los menores que están emplean ganarán deben tener un certificado de empleo. Algunos empleadores también pueden pedir un certificado de edad a los menores de entre 18 y 21 años. Esto informa a los empleadores que el menor tiene la edad suficiente para realizar ciertos tipos de trabajo.

Para obtener el permiso de trabajo o un certificado de edad, los menores deben solicitarlo en persona al oficial emisor del distrito escolar donde viven.

Lea el permiso de trabajo detenidamente. Contiene información importante para usted. Los documentos son válidos solo por el período de tiempo y condiciones indicadas en ellos.

Trabajos Prohibidos para Menores

Aplica exenciones a algunas de estas prohibiciones:

> al trabajo realizado por estudiantes bajo la supervisión e instrucción de oficiales o maestros

> l trabajo realizado por menores de al menos 17 años, haciendo trabajo relacionado con su campo de estudio principal, bajo las condiciones del permiso especial para graduados de escuelas vocacionales

> al trabajo realizado por menores en programas de logro juvenil
El trabajo permitido para estudiantes en estos programas está limitado por el Departamento de Educación. Los empleadores deben consultar con el coordinador de cada programa.

Ningún menor de 18 años puede ser empleado, permitido o autorizado a trabajar en, alrededor o en conexión con lo siguiente:

Fabricación o empaquetado de pinturas, colores, plomo blanco o plomo rojo

Manejo de ácidos o tintes peligrosos o venenosos; cantidades perjudiciales de polvo, gases, vapores o humos tóxicos o nocivos

Trabajo que implique exposición al benceno o a cualquier compuesto de benceno que sea volátil o pueda penetrar la piel

Fabricación, transporte o uso de explosivos o sustancias altamente inflamables.

La expresión "la fabricación, transporte o uso de explosivos o sustancias altamente inflamables" utilizada en la sección de ocupaciones prohibidas de la Ley de Trabajo Infantil no incluye el llenado de tanques de gasolina de vehículos impulsados por motor de gasolina utilizando una manguera conectada a equipos de bombeo automáticos o manuales, comúnmente usados para ese propósito en estaciones de servicio de gasolina.

Esta interpretación no afecta de ninguna manera ninguna prohibición contenida en la Ley de Trabajo Infantil referente a maquinaria o equipos peligrosos, o a ocupaciones peligrosas.

SUSTANCIAS PROHIBIDAS

- Sustancias cancerígenas
- Sustancias tóxicas
- Pesticidas
- Sustancias tóxicas o peligrosas
- Sustancias radiactivas y radiación ionizante

TIPOS DE TRABAJO PROHIBIDOS

Demolición de edificios, barcos o maquinaria pesada

Fabricación o ensamblaje de barcos

Abastecimiento de combustible de aeronaves, ya sean comerciales o privadas

Aceitar, limpiar o limpiar maquinaria en movimiento o ayudar en ello

Operar o reparar elevadores u otros aparatos de elevación

Posar desnudo o sin vestimenta generalmente aceptada

Servicio de llantas de una sola pieza o de varias piezas

Servir bebidas en cualquier área de servicio de bar, incluyendo bares al aire libre en piscinas u otras instalaciones recreativas

Transporte de nóminas fuera de las instalaciones del empleador

Trabajo de construcción (con exenciones para menores que realizan trabajo voluntario en viviendas asequibles).

"Trabajo de construcción" significa:

- erigir, alterar, reparar, renovar, demoler o remover cualquier edificio o estructura
- excavar, rellenar y nivelar terrenos
- excavar, reparar o pavimentar caminos y carreteras, y
- cualquier función realizada dentro de los 30 pies de las operaciones mencionadas.

El "Trabajo de construcción" no incluye la reparación o pintura de cercas, edificios y estructuras de hasta 12 pies de altura.

La mayoría de las ocupaciones en mataderos, empacado de carne, procesamiento o renderizado, incluyendo el manejo de máquinas de cortar utilizadas en delicatessen y restaurantes para cortar o rebanar cualquier producto alimenticio.

MÁQUINAS/EQUIPOS PROHIBIDOS

Ningún menor de 16 años puede ser empleado, permitido o autorizado a trabajar en, alrededor o en conexión con maquinaria accionada por energía.

La maquinaria accionada por energía incluye, pero no se limita a:

Rodillos calendarios o rodillos mezcladores en la fabricación de caucho

Extractores centrifugos o rodillos en lavanderías o establecimientos de limpieza en seco

Sierras circulares, sierras de cinta, cizallas guillotinas

Aplicado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey
División de Cumplimiento de Salarios y Horas, PO Box 389, Trenton NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este y otros carteles requeridos para empleadores están disponibles de forma gratuita en línea en nj.gov/ labor, o en la Oficina de Relaciones con los Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110

Si necesita este documento en Braille o en letra grande, llame al 609-292-2305.

Los usuarios de TTY pueden contactar a este departamento a través del Servicio de Retransmisión de Nueva Jersey: 7-1-1.

Registros Requeridos

Los empleadores deben mantener registros específicos para empleados menores de 18 años:

• Nombre • dirección • fecha de nacimiento • horas de inicio y fin de trabajo diario y períodos de comida • número de horas trabajadas cada día • salarios pagados a cada menor.

Los registros requeridos para los **Repartidores de Periódicos** son:

• Nombre • dirección • fecha de nacimiento • fecha en que comenzaron y dejaron de repartir periódicos • número de periódicos vendidos • descripción general del área de la ruta atendida.
No se requiere mantener estos registros para:
• aquellos involucrados en servicios domésticos en hogares privados
• aquellos involucrados en actividades agrícolas
• menores de 16 a 18 años empleados por un campamento, conferencia o retiro de verano operado por una corporación o asociación sin fines de lucro o religiosa durante junio, julio, agosto o septiembre.

Requisitos de Salario Mínimo

La tarifa de salario mínimo no se aplica a los menores de 18 años, excepto según lo dispuesto en N.J.A.C. 12:56-11, 12:56-13, 12:56-14 y N.J.A.C. 12:57, Ordenes de Salario para Menores.

NOTA: Empleadores bajo la Ley de Normas Justas de Trabajo deben pagar el salario mínimo federal a menores no cubiertos por una orden de salario.

Compactadoras
Transportadores y equipos relacionados
Recolectores de maíz, empacadoras de heno eléctricas, picadoras de campo eléctricas, incluyendo el trabajo en o sobre los mismos
Máquinas corrugadoras, corrugadoras o de estampado
Máquinas de corte que tienen acción de guillotina
Amasadoras de masa o máquinas mezcladoras en panaderías o maquinaria para galletas
Máquinas de esmerilado, abrasión, pulido o bruñido; sin embargo, los aprendices que operan bajo condiciones de un aprendizaje genuino pueden afilar sus propias herramientas.
Máquinas de encaje de papel
Cortadoras de césped eléctricas
Herramientas eléctricas para trabajar la madera y el metal
Maquinaria para trabajar la madera accionada por energía (operar o ayudar a operar); sin embargo, los aprendices en un aprendizaje genuino pueden operar dichas máquinas bajo instrucción y supervisión competentes
Prensas de punzonado o máquinas de estampado si el espacio libre entre el pistón y el troquel o el descortezador excede 1/4 de pulgada
Calderas de vapor con más de 15 libras de presión.

La maquinaria accionada por energía no incluye:

Máquinas agrícolas cuando se usan en granjas, como alimentadores de aves de corral de tipo estándar, lavadoras de huevos, enfriadores de huevos y máquinas de ordeño
Cinta transportadora de caja registradora en un supermercado o establecimiento minorista para menores de al menos 15 años que trabajan como cajeros o empacadores

Máquinas o electrodomésticos de tipo doméstico estándar cuando se usan en establecimientos domésticos o comerciales

Máquinas de tipo estándar para oficina

Ascensor de pasajeros de tipo estándar (con o sin operador).

LUGARES PROHIBIDOS

Cualquier establecimiento donde se destilen, rectifiquen, compongan, elaboren, fabriquen, embotellen o vendan para consumo en el lugar bebidas alcohólicas (sin embargo, los menores de al menos 16 años pueden trabajar como colocabolos, asistentes de pista o ayudantes de mesero en boleras públicas, y en restaurantes o en las oficinas ejecutivas, departamentos de mantenimiento, o áreas de piscina o playa de un hotel, motel o casa de huéspedes — pero no pueden preparar, vender o servir bebidas alcohólicas, preparar fotografías, o trabajar en ninguna exhibición o actuación de danza o teatro que no sea parte de una producción teatral donde se vendan bebidas alcohólicas en el lugar, mientras estén empleados. Los menores de al menos 14 años pueden ser empleados como caddies de golf y asistentes de piscina)

Cualquier lugar o condición operada o mantenida para propósitos inmorales o como una casa de alterne

Patios de chatarra o metal, lo que significa cualquier lugar donde se recolecta, deposita o vende hierro viejo, metal, papel, cordaje y otros desechos, o donde se tratan para ser reutilizados de alguna forma o desechados, o donde se demuelen automóviles o máquinas con el propósito de rescatar metal o piezas

Minas o canteras

Obras de reducción de mineral, fundiciones, laminadores en caliente, hornos, fundiciones, talleres de forja o cualquier otro lugar donde se calientan, funden o tratan metales

Salas de billar y de piscina

Tiendas de videos donde se alquilan o venden películas clasificadas X.

PROHIBICIONES PARA ACTORES Y ARTISTAS

Aparecer como caminante o jinete sobre cuerda o cable, gimnasta, luchador, boxeador, contorcionista, acróbata, jinete de un caballo u otro animal a menos que el menor esté entrenado para montar de manera segura dicho caballo o animal, o como jinete de cualquier vehículo que no sea el generalmente utilizado por un menor de la misma edad

Aparecer en cualquier exhibición, práctica o producción teatral ilegal, indecente o inmoral

Cualquier práctica, exhibición o producción teatral peligrosa para la vida, integridad física, salud o moral de un menor

Aparición o exhibición de cualquier menor con deformidades físicas o deficiencias mentales.

OTROS PROHIBIDOS

Exhibición indecente o inmoral.

MW-129 (2/23)

Aplicado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey
División de Cumplimiento de Salarios y Horas, PO Box 389, Trenton NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este y otros carteles requeridos para empleadores están disponibles de forma gratuita en línea en nj.gov/ labor, o en la Oficina de Relaciones con los Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110

Si necesita este documento en Braille o en letra grande, llame al 609-292-2305.

Los usuarios de TTY pueden contactar a este departamento a través del Servicio de Retransmisión de Nueva Jersey: 7-1-1.

Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey

Coloque este Cartel en un Lugar Visible

Horario de Trabajo para Menores de 18 Años de Edad

adaptado para **CAMPAMENTOS JUVENILES**



De acuerdo con la Ley de Trabajo Infantil de New Jersey N.J.S.A. 34:2-21-5, todo empleador que emplee a menores de 18 años debe mantener y colocar de manera visible este Horario de Trabajo con la siguiente información registrada:

- Nombres de los menores de 18 años
- Horario de trabajo*
- Horas diarias y semanales máximas permitidas
- Horas de entrada y salida diarias
- Horas de inicio y fin del periodo de comidas

Este Horario de Trabajo no se aplicará al empleo de menores en:

- Actividades agrícolas
- Servicio doméstico en hogares privados
- Repartidores de periódicos

Nombre del Menor Horas Diarias Trabajadas	Domingo (periodo de comidas)		Lunes (periodo de comidas)		Martes (periodo de comidas)		Miércoles (periodo de comidas)		Jueves (periodo de comidas)		Viernes (periodo de comidas)		Sábado (periodo de comidas)		Total de Horas Semanales Trabajadas	Total de Horas Semanales Trabajadas
	en	fuera	en	fuera	en	fuera	en	fuera	en	fuera	en	fuera	en	fuera		
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																
Total de Horas Diarias Trabajadas																

* Un menor puede trabajar menos horas de las programadas, pero no más de las permitidas por la Ley de Trabajo Infantil de New Jersey N.J.S.A. 34:2-21.3.

Ejecutado por: División de Cumplimiento de Salarios y Horas • Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de NJ
PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este y otros carteles obligatorios para empleadores están disponibles de forma gratuita en línea en nj.gov/labor.



Su empleador está sujeto a las Leyes de Beneficios por Desempleo e Incapacidad Temporal de New Jersey

Seguro de Desempleo

Los beneficios se pagan a los trabajadores que pierden sus empleos o que trabajan menos de tiempo completo debido a la falta de trabajo a tiempo completo y que cumplen con los requisitos de elegibilidad de la ley.

Si queda desempleado total o parcialmente, presente una solicitud de beneficios de seguro de desempleo lo antes posible en myunemployment.nj.gov o por teléfono. Si fue un empleado marítimo recientemente o vive fuera de los EE. UU., debe hacerlo por teléfono. Tenga a mano su información personal, la de su empleador y su historial laboral al presentar la solicitud.

Centro de Llamadas de Cumberland856-507-2340

Centro de Llamadas de Freehold 732-761-2020

Centro de Llamadas de Union City201-601-4100

Fuera del Estado..... 1-888-795-6672

Seguro de Incapacidad

Los beneficios se pagan a los trabajadores de Nueva Jersey que sufren una enfermedad, lesión u otra condición médica no relacionada con el trabajo que les impide trabajar. La cobertura del seguro por incapacidad temporal incluye a las madres nuevas y futuras durante sus últimas semanas de embarazo y recuperación. Si se incapacita y desea solicitar beneficios por incapacidad, comience por preguntar si su empleador participa en el plan estatal de seguro por incapacidad o tiene un plan de seguro privado.

Plan de Seguro de Incapacidad del Estado de Nueva Jersey* ("plan estatal")

Si está cubierto bajo el plan de seguro estatal, puede solicitar beneficios por incapacidad (o descargar una solicitud en papel — Formulario DS-1) en línea en myleavebenefits.nj.gov. Solicitar en línea es más rápido.

Envíe la solicitud en papel completa por fax al: 609-984-4138

o envíela por correo a: División de Seguro por Incapacidad Temporal
PO Box 387
Trenton, New Jersey 08625-0387

Para más información, visite myleavebenefits.nj.gov o llame al 609-292-7060.

Plan de Seguro por Incapacidad Privado ("plan privado")

Los empleadores de Nueva Jersey tienen la opción de proporcionar cobertura a sus empleados a través de un plan privado aprobado en lugar del plan estatal. Si está cubierto por un plan privado, la aseguradora de su empleador es responsable de procesar y pagar los beneficios de su reclamación por incapacidad. Si queda incapacitado, solicite a su empleador el formulario que necesita para reclamar beneficios bajo el plan privado.

¿Quién paga por los Programas de Desempleo e Incapacidad Temporal?

Estos programas son financiados por impuestos sobre la nómina pagados por empleadores y empleados. Su empleador está **autorizado a deducir las contribuciones de los trabajadores (impuesto) de sus salarios. Las deducciones deben anotarse** en su sobre de pago, cheque de pago o en algún otro tipo de notificación. La cantidad de salarios que son gravables cambia de año en año.

La deducción puede asignarse a diferentes tasas al Fondo Fiduciario del Seguro de Desempleo, al Fondo del Seguro por Incapacidad Temporal y a los Fondos de Desarrollo de la Fuerza Laboral/Suplementarios de la Fuerza Laboral. Si un plan privado aprobado es no contributivo, no se pueden deducir contribuciones de los salarios de los trabajadores para el seguro por incapacidad.

Las contribuciones de su empleador se basan en parte en su experiencia de empleo.

Ejecutado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de NJ, División de Seguro por Incapacidad Temporal, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387.

Este y otros carteles obligatorios para empleadores están disponibles de forma gratuita en línea en nj.gov/labor, o en la Oficina de Relaciones con los Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

El Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Nueva Jersey es un empleador con igualdad de oportunidades y programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a solicitud para personas con discapacidades.

NEW JERSEY DEPARTMENT OF

LWD

LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT
n j . g o v / l a b o r

PR-1 (6/19)

Coloque este cartel en un lugar visible

NJ14S



Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com



Ley SAFE de New Jersey

N.J.S.A. 34:11C-1 et seq.

Licencia para atender la violencia doméstica o sexual



La Ley de Seguridad y Empoderamiento Financiero de New Jersey ("Ley NJ SAFE") establece que ciertos empleados son elegibles para recibir una licencia sin goce de sueldo, por un máximo de 20 días en un período de 12 meses, para abordar situaciones resultantes de la violencia doméstica o de un delito sexualmente violento.

Empleados Elegibles

Para ser elegible, el empleado debe haber trabajado al menos 1,000 horas durante el período de 12 meses inmediatamente anterior. Además, el empleado debe haber trabajado para un empleador en el Estado que tenga 25 o más empleados.

Razones Cubiertas para la Licencia bajo la Ley NJ SAFE

La licencia bajo la Ley NJ SAFE puede tomarse con el propósito de participar en cualquiera de las siguientes actividades por (1) un empleado que es víctima de violencia doméstica o de un delito sexualmente violento, o (2) un empleado cuyo suegro/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, hijo/a, padre/madre, cónyuge, pareja doméstica, pareja de unión civil, o cualquier otra persona relacionada por sangre al empleado, o cualquier otra persona que el empleado demuestre tener una asociación cercana que sea equivalente a una relación familiar, es víctima de violencia doméstica o de un delito sexualmente violento:

- (1) Buscar atención médica para, o recuperarse de, lesiones físicas o psicológicas causadas por la violencia doméstica o sexual
- (2) Obtener servicios de una organización de apoyo a víctimas
- (3) Obtener asesoramiento psicológico u otra forma de consejería
- (4) Participar en la planificación de seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad frente a futuras violencias domésticas o sexuales o para garantizar la seguridad económica
- (5) Buscar asistencia legal o recursos legales para garantizar la salud y la seguridad
- (6) Asistir, participar o prepararse para un procedimiento judicial penal o civil relacionado con un incidente de violencia doméstica o sexual.

Cuándo Puede Tomarse la Licencia bajo la Ley NJ SAFE

La licencia bajo la Ley NJ SAFE debe utilizarse en el período de 12 meses inmediatamente posterior a un caso de violencia doméstica o a un delito sexualmente violento. La licencia sin goce de sueldo debe tomarse al menos un día a la vez y puede tomarse de manera intermitente.

Ley NJ SAFE y Otras Leyes de Licencia

La licencia sin goce de sueldo bajo la Ley SAFE se llevará a cabo de manera concurrente con cualquier licencia por vacaciones pagadas, licencia personal, o licencia médica o por enfermedad, o cualquier beneficio de licencia por discapacidad temporal familiar, que el empleado elija usar durante cualquier parte del período de 20 días de licencia sin goce de sueldo. Si el empleado solicita licencia por una razón cubierta tanto por la Ley NJ SAFE como por la Ley de Licencia Familiar, N.J.S.A. 34:11B-1 y ss., o la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica, 20 U.S.C. 2601 y ss., la licencia contará simultáneamente contra el derecho del empleado bajo cada respectiva ley.

Aviso y Documentación de la Licencia bajo la Ley NJ SAFE

Los empleados elegibles para tomar licencia bajo la Ley NJ SAFE deben, si la necesidad de la licencia es previsible, proporcionar al empleador un aviso por escrito de la necesidad de la licencia, a menos que una emergencia u otra circunstancia imprevista impida el aviso previo. El empleado debe proporcionar al empleador un aviso por escrito con la mayor anticipación razonable y posible dadas las circunstancias. El empleador tiene el derecho de requerir que el empleado proporcione documentación del acto de violencia doméstica o delito sexualmente violento que es la base para la licencia. El empleador debe conservar cualquier documentación proporcionada de esta manera con la más estricta confidencialidad, a menos que la divulgación sea voluntariamente autorizada por escrito por el empleado o sea requerida por una ley, norma o regulación federal o estatal.

Prohibición de Represalias bajo la Ley NJ SAFE

La Ley NJ SAFE también prohíbe que un empleador despidiera, acose o de otro modo discrimine o tome represalias, o amenace con despedir, acosar o discriminar de otro modo a un empleado con respecto a la compensación, términos, condiciones o privilegios de empleo, sobre la base de que el empleado tomó o solicitó cualquier licencia a la que tenía derecho bajo la Ley NJ SAFE, o sobre la base de que el empleado se negó a autorizar la divulgación de información considerada confidencial bajo la Ley NJ SAFE. Obtenga más información en myworkrights.gov.

Buscar un Remedio bajo la Ley NJ SAFE

Para obtener un remedio por una violación de la Ley NJ SAFE, una persona agraviada debe presentar una acción judicial privada en la Corte Superior dentro de un año a partir de la fecha de la supuesta violación. Obtenga más información en njcourts.gov.

¿Necesita Apoyo Adicional?

Usted y su ser querido merecen recibir ayuda para afrontar y encontrar seguridad ante la violencia doméstica o sexual. Para obtener apoyo adicional, comuníquese con:

Línea Directa de la Coalición de Nueva Jersey Contra el Asalto Sexual 1-800-601-7200

Línea Directa de Violencia Doméstica de Nueva Jersey 1-800-572-SAFE (7233)

Centro de Referencia para Mujeres 1-800-322-8092



LA LEY DE NEW JERSEY PROHÍBE LA CLASIFICACIÓN ERRÓNEA DE TRABAJADORES

AVISO DE DERECHOS DE LOS EMPLEADOS Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

¿QUÉ ES LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA?

- La clasificación incorrecta es la práctica de un empleador de clasificar inapropiadamente a los empleados como contratistas independientes.
- La clasificación incorrecta puede privar ilegalmente a los trabajadores de derechos básicos, protecciones y beneficios garantizados a los empleados, tales como el derecho a recibir el salario mínimo, el derecho al pago de horas extras, protecciones sobre el tiempo y modo de pago, protección contra deducciones ilegales del salario, compensación por desempleo, beneficios de incapacidad temporal, beneficios del seguro de permiso familiar, compensación de trabajadores, permiso familiar y licencia por enfermedad remunerada.
- A menudo, pagar en efectivo "fuera de los libros" puede ocultar una clasificación incorrecta u otras obligaciones legales laborales.

¿SOY UN EMPLEADO O UN CONTRATISTA INDEPENDIENTE?

- Según la Ley de Compensación por Desempleo, la Ley de Salarios y Horas, la Ley de Pago de Salarios, la Ley de Cobro de Salarios, la Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal (incluyendo secciones sobre el Seguro de Permiso Familiar) y la Ley de Licencia por Enfermedad Remunerada de New Jersey, si presta un servicio y recibe pago, se presume que es un empleado, a menos que el empleador pueda probar los siguientes tres aspectos:
 - (A) Ha sido y seguirá siendo libre de control o dirección sobre la ejecución del servicio, tanto en virtud de un contrato de servicio como en la práctica; y
 - (B) El servicio está fuera del curso habitual del negocio para el cual se realiza dicho servicio, o el servicio se realiza fuera de todos los lugares de negocio de la empresa para la cual se lleva a cabo dicho servicio; y
 - (C) Normalmente se dedica a un oficio, ocupación, profesión o negocio establecido de manera independiente.
- Esto se conoce en New Jersey como el "test ABC" para determinar el estatus de contratista independiente.
- Please go to www.myworkrights.nj.gov to learn about the factors considered for each of the three above tests.

¿TENGO QUE DEMOSTRAR QUE SOY UN EMPLEADO?

- No. Si trabajó y le pagaron, se presume que es un empleado. Corresponde al empleador demostrar que se cumplen las tres partes del test ABC.
- Si el empleador no puede cumplir con su responsabilidad de establecer las tres partes del test ABC, entonces se le considera un empleado, con derecho a los derechos, protecciones y beneficios de un empleado según las leyes de New Jersey mencionadas anteriormente.
- Si cree que ha sido clasificado incorrectamente, envíe un correo electrónico a misclass@nj.dol.gov.

¿IMPORTA SI RECIBÍ UN FORMULARIO 1099 DEL IRS EN LUGAR DE UN FORMULARIO W-2?

- No. No importa qué formulario fiscal federal utilice el empleador para reportar ingresos.
- Lo que importa son los hechos que rodean su relación laboral con el empleador y la aplicación del test ABC a esos hechos.

INFORMAR SOBRE LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA

Si ha sido clasificado incorrectamente y desea presentar una reclamación, puede hacerlo aquí: <https://wagehour.dol.state.nj.us/default.htm>

Para obtener más información:

CORREO ELECTRÓNICO:
misclass@dol.nj.gov

LLAME: 609-292-2321

FAX: 609-292-7801

ESCRIBA: Cuentas de Empleadores
Asunto – Clasificación Incorrecta
NJ Department of Labor and Workforce Development
1 John Fitch Plaza P.O. Box 942
Trenton, NJ 08625-0942

- Cualquiera sea la forma que elija para comunicarse, el personal multilingüe podrá asistirlo y se proporcionará asistencia de traducción según sea necesario.
- También puede visitar www.myworkrights.nj.gov para obtener más información sobre la clasificación incorrecta.

SI FIRMÉ UN ACUERDO DE CONTRATISTA INDEPENDIENTE, ¿ESO ME HACE UN CONTRATISTA INDEPENDIENTE?

- No. Su estado de empleo se determina mediante un análisis de todos los hechos relacionados con su relación con el empleador según el test ABC.
- El Departamento de Trabajo de NJ revisaría el acuerdo que firmó, pero su relación laboral no se determinaría solo por este acuerdo.
- Los tribunales de New Jersey han dictaminado que considerar solo el acuerdo, si existe, y no la totalidad de los hechos que rodean su relación con el presunto empleador, sería "priorizar la forma sobre el fondo", lo cual, según los tribunales, es incorrecto.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO UNA AGENCIA ESTATAL O UN TRIBUNAL DETERMINA QUE UN EMPLEADOR HA CLASIFICADO INCORRECTAMENTE A UN EMPLEADO COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE?

Además de compensar al empleado o a la agencia estatal por la violación de las leyes de salarios, beneficios o impuestos de Nueva Jersey, como los pagos atrasados por salario mínimo o deducciones ilegales, la ley de Nueva Jersey permite al Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral tomar medidas e imponer sanciones contra un empleador que haya clasificado incorrectamente a los empleados, incluyendo:

- Una multa pagada por el empleador al empleado clasificado incorrectamente de no más del 5 por ciento de las ganancias brutas del trabajador en los últimos 12 meses.
- Una multa de hasta \$250 por cada empleado clasificado incorrectamente en la primera violación y hasta \$1,000 por cada empleado clasificado incorrectamente en cada violación posterior.
- Por violación de las leyes estatales de salario, beneficios o impuestos en relación con la clasificación incorrecta de empleados, la imposición de
 - › Una orden de suspensión de trabajo.
 - › La suspensión o revocación de una o más licencias que el empleador posee y que son necesarias para operar su negocio.
 - › Multas y tarifas adicionales pagaderas al Departamento y, cuando se adeuden salarios al empleado, un monto adicional en daños liquidados pagadero al empleado, equivalente a no más del 200 por ciento de los salarios adeudados.

¿ESTOY PROTEGIDO CONTRA REPRESALIAS DE MI EMPLEADOR POR REPORTAR UNA CLASIFICACIÓN INCORRECTA?

- Los empleados están protegidos contra represalias de sus empleadores por haber realizado una consulta o queja ante el empleador, el Comisionado de Trabajo o un representante autorizado sobre cualquier posible violación por parte del empleador de cualquier ley estatal de salarios, beneficios o impuestos, incluidas aquellas consultas o quejas que involucren clasificación incorrecta, o porque el empleado haya iniciado o esté por iniciar cualquier procedimiento bajo o relacionado con la ley estatal de salarios, beneficios o impuestos, o porque el empleado haya testificado o esté por testificar en dicho procedimiento.
- Cuando dichas represalias ocurren, el Departamento está autorizado por ley para imponer una sanción administrativa contra el empleador; sin embargo, solo los tribunales están autorizados por ley para ordenar la reinstalación y/o el pago de salarios atrasados.

EXHIBA ESTE CARTEL EN UN LUGAR VISIBLE



NJ.GOV/LABOR

NJ16S



MW-899 (5/20)
Labor Law Compliance Center
(800) 801-0597
www.laborlawcc.com



Tiene el derecho a un lugar de trabajo seguro y saludable.

ES LA LEY

EMPLEADOS PÚBLICOS

- Tiene el derecho de solicitar una inspección de NJPEOSH si considera que existen condiciones inseguras e insalubres en su lugar de trabajo. Usted o su representante tienen derecho a participar en dicha inspección.
- Tiene el derecho de solicitar una inspección de NJPEOSH si cree que existen condiciones inseguras e insalubres en su lugar de trabajo. Usted o su representante tienen derecho a participar en dicha inspección.
- Tiene el derecho de presentar una queja dentro de los 180 días por represalias o discriminación por parte de su empleador por realizar quejas sobre seguridad y salud o por ejercer sus derechos bajo la Ley NJPEOSH (N.J.S.A. 34:6A-25 y ss.).
- Tiene el derecho de ver las citaciones de NJPEOSH emitidas a su empleador, y su empleador debe colocar las citaciones en o cerca del lugar de la supuesta violación.
- Tiene el derecho a obtener copias de sus registros médicos o de los registros de su exposición a sustancias o condiciones tóxicas y perjudiciales.

EMPLEADORES PÚBLICOS

- Debe reportar todas las muertes relacionadas con el trabajo dentro de las 8 horas; y las hospitalizaciones, amputaciones y pérdidas de ojo dentro de las 24 horas. Esta información debe ser reportada llamando al 1-800-624-1644 y enviada por fax al 609-292-3749.
- Debe proporcionar a sus empleados un lugar de trabajo libre de riesgos reconocidos.
- Debe cumplir con todas las normas de seguridad y salud ocupacional.
- Debe corregir los peligros identificados en el lugar de trabajo y debe certificar que estos peligros han sido eliminados para la fecha indicada en la citación.
- Debe colocar este aviso en su lugar de trabajo de acuerdo con el N.J.A.C. 12:110-3.5 (c).
- A través de su programa de consulta y capacitación en el sitio, NJPEOSH ofrece a los empleadores asistencia gratuita para identificar y corregir peligros o cumplir con las normas, sin emitir citaciones ni penalizaciones.

LÍNEA DIRECTA DE QUEJAS LAS 24 HORAS: 1-800-624-1644

PARA MÁS INFORMACIÓN:

PELIGROS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey (NJDOL)

Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional para Empleados Públicos (OPEOSH)

TELÉFONO: 609-292-7036

CORREO ELECTRÓNICO: peosha@dol.nj.gov

WEB: nj.gov/labor/safetyandhealth/programs-services/peosh

Puede descargar copias adicionales de este cartel en nj.gov/labor bajo Protecciones para Trabajadores > Seguridad y Salud.

El Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey es un empleador de igualdad de oportunidades con programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a solicitud para personas con discapacidades.

PELIGROS PARA LA SALUD OCUPACIONAL

Departamento de Salud de Nueva Jersey (NJDOH)

Seguridad y Salud Ocupacional para Empleados Públicos (PEOSH)

TELÉFONO: 609-984-1863

CORREO ELECTRÓNICO: peosh@doh.nj.gov

WEB: nj.gov/health/peosh

WPS-35 (8/22)



Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey

Capítulo 194, Leyes de Nueva Jersey, 2009, Relativas a

Obligación del Empleador de Mantener y Reportar Registros

Con respecto a Salarios, Beneficios, Impuestos y Otras Contribuciones y Evaluaciones conforme a las Leyes Estatales de Salarios, Beneficios e Impuestos

Ley de Pago de Salarios (N.J.S.A. 34:11-4.1 y ss.) y

Ley de Salarios y Horas (N.J.S.A. 34:11-56a y ss.)

Cada empleador debe mantener un registro de cada empleado que contenga la siguiente información:

1. El nombre del empleado;
2. La dirección del empleado;
3. La fecha de nacimiento del empleado si este es menor de 18 años;
4. Las horas totales trabajadas por el empleado cada día y cada semana laboral.
5. Las ganancias de cada empleado, incluyendo el salario por hora regular, las cantidades de bruto a neto con las deducciones desglosadas y la base sobre la cual se pagan los salarios.
6. Respecto a cada empleado que recibe propinas, el total de propinas recibidas por el empleado durante la semana de nómina.
7. Respecto a cada empleado que recibe propinas, los informes diarios o semanales completados por el empleado que contengan la siguiente información: (a) el nombre del empleado, (b) la dirección del empleado, (c) el número de seguridad social del empleado, (d) el nombre y la dirección del empleador, (e) el día o la semana calendario cubiertos por el informe, y (f) la cantidad total de propinas recibidas.
8. Respecto a cada empleado por el cual el empleador reclama un crédito por alimentos o alojamiento como sustituto en efectivo para el empleado que recibe alimentos o alojamiento proporcionados por el empleador, se requiere información que justifique el costo de proveer dichos alimentos o alojamiento, incluyendo, pero no limitado a, la naturaleza y el monto de los gastos que intervienen en el cálculo del valor justo de los alimentos o el alojamiento y la fecha necesaria para calcular el monto de la inversión depreciada en cualquier activo asignable a la provisión de alojamiento, incluyendo la fecha de adquisición o construcción, el costo original, la tasa de depreciación y el monto total de la depreciación acumulada sobre dichos activos.

El empleador puede utilizar cualquier sistema de registro de tiempo, siempre que constituya un registro completo, verídico y preciso.

El empleador debe conservar los registros de salarios y horas descritos anteriormente durante un período de seis años.

El empleador debe mantener los registros de salarios y horas descritos anteriormente en el lugar de trabajo o en una oficina central en Nueva Jersey.

Ley del Salario Predominante (N.J.S.A. 34:11-56.25 y sig.).

La Ley del Salario Predominante se aplica a los empleadores solo bajo ciertas circunstancias.

Específicamente, se aplica solo cuando un empleador celebra un contrato que supera la cantidad umbral del salario predominante para cualquier trabajo público (según se define el término "trabajo público" en N.J.S.A. 34:11-56.26) en



el cual una entidad pública es parte, o para un trabajo público que deba realizarse en una propiedad o localización que sea propiedad de una entidad pública o que esté arrendada o vaya a ser arrendada por una entidad pública.

Cada contratista de obras públicas debe presentar a la entidad pública o arrendador que contrató el proyecto de obras públicas un registro de nómina certificado que contenga la siguiente información del empleado:

1. Nombre;
2. Dirección;
3. Número de seguridad social;
4. Oficio o profesión;
5. Tarifa horaria real de pago;
6. Horas diarias, extras y semanales reales trabajadas en cada oficio o profesión;
7. Pago bruto;
8. Deducciones desglosadas;
9. Pago neto abonado al empleado;
10. Cualquier beneficio adicional pagado a planes, fondos o programas aprobados en nombre del empleado; y
11. Beneficios adicionales pagados en efectivo al empleado.

Cada contratista de obras públicas debe, dentro de los 10 días posteriores al pago de los salarios, presentar el registro de nómina certificado a la entidad pública o al arrendador que contrató el proyecto de obras públicas.

Cada contratista de obras públicas que emplee a uno o más aprendices en un proyecto de obras públicas debe mantener en sus registros evidencia por escrito de que el aprendiz o los aprendices están inscritos en un programa de aprendizaje aprobado mientras realizan trabajo en el proyecto.

Ley de Compensación por Desempleo (N.J.S.A. 43:21-1 y sig.).

Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal (N.J.S.A. 43:21-25 y sig.) y

Ley de Beneficios de Seguro por Licencia Familiar, P.L. 2008, c. 17.

Registros de nómina: Cada unidad empleadora debe mantener un registro para cada trabajador empleado, el cual debe contener la siguiente información sobre el trabajador:

1. Nombre completo, dirección y número de seguridad social;
2. Remuneración total pagada en cada período de pago, mostrando por separado el efectivo, incluyendo comisiones y bonificaciones; el valor en efectivo de toda compensación en cualquier medio distinto al efectivo; gratificaciones recibidas regularmente en el curso del empleo si son reportadas por el empleado, o si no son reportadas, la tasa de salario mínimo prescrita bajo las leyes aplicables de este Estado o de los Estados Unidos, o la cantidad de remuneración efectivamente recibida por el empleado, lo que sea mayor, y los cargos por servicio recaudados por el empleador y distribuidos a los trabajadores en lugar de gratificaciones y propinas;
3. Una entrada bajo el título "pagos especiales" del monto de cualquier pago especial, como bonificaciones y regalos, que se haya pagado durante el período de pago pero que se relacione con el empleo en un período anterior. Lo siguiente deberá mostrarse por separado bajo este título: pagos en efectivo, valor en efectivo de otras compensaciones, la naturaleza de tales pagos, el período durante el cual se realizaron los servicios por los cuales se pagaron los pagos especiales;
4. La fecha de contratación, recontractación y regreso al trabajo después de un despido temporal;
5. La fecha de separación del empleo y la razón de la separación;
6. La información que pueda ser necesaria para determinar la remuneración sobre una base de semana calendario; y
7. El número de semanas base (según se define el término "semana base" en N.J.S.A. 43:21-19(t)) y salarios.

Todos los registros mencionados en los puntos 1 a 7 anteriores deben mantenerse seguros y fácilmente accesibles en el lugar de negocios de la unidad empleadora en Nueva Jersey. Todos los registros mencionados en los puntos 1 a 7 deben conservarse durante el año calendario en curso y durante los cuatro años calendarios anteriores. Una vez que un empleador se vuelve inactivo, debe mantener todos los registros mencionados en los puntos 1 a 7 durante los seis trimestres posteriores.

Reporte de salarios: Cada empleador (excepto los empleadores de trabajadores de servicios domésticos) debe presentar electrónicamente un WR-30, "Reporte de salarios pagados por el empleador," ante la División de Ingresos, dentro del Departamento del Tesoro, dentro de los 30 días después del final de cada trimestre. El WR-30 enumera el nombre, número de seguridad social y los salarios pagados a cada empleado y el número de semanas base trabajadas por el empleado durante el trimestre calendario. Cada empleador de trabajadores de servicios domésticos (según se define el término "trabajador de servicios domésticos" en N.J.A.C. 12:16-13.7(b)) debe presentar un WR-30 anual, en lugar de trimestral, ante la División de Ingresos, dentro del Departamento del Tesoro.

Reporte de contribuciones: Cada empleador (excepto los empleadores de trabajadores de servicios domésticos) debe presentar electrónicamente un NJ-927, "Reporte Trimestral del Empleador," ante la División de Ingresos, dentro del Departamento del Tesoro, y remitir los pagos de contribuciones correspondientes al seguro de desempleo, fondo suplementario de fuerza laboral, fondo de asociación para el desarrollo de la fuerza laboral, seguro de discapacidad temporal y seguro por licencia familiar, dentro de los 30 días después del final de cada trimestre. El NJ-927 enumera el total de todos los salarios pagados, los salarios pagados en exceso del máximo imponible, los salarios imposables sobre los cuales se deben contribuciones, el número de trabajadores empleados durante el período de pago, el número de trabajadores asegurados bajo un "plan privado" para seguro de discapacidad temporal y el número de trabajadores asegurados bajo un "plan privado" para seguro por licencia familiar. Cada empleador de trabajadores de servicios domésticos (según se define el término "trabajador de servicios domésticos" en N.J.A.C. 12:16-13.11(c)) debe presentar un NJ-927H anual, en lugar de trimestral, "Reporte Anual del Empleador Doméstico," ante la División de Ingresos, dentro del Departamento del Tesoro.

Información sobre Seguro de Discapacidad Temporal y Seguro por Licencia Familiar: Cada empleador debe conservar todos los registros relacionados con cualquier elección de discontinuar un plan privado para seguro de discapacidad temporal y/o beneficios de seguro por licencia familiar y debe poner dichos registros a disposición para inspección de la División de Seguro de Discapacidad Temporal durante un período de un año a partir de la fecha en que se termina el plan privado.

Cada empleador con un plan privado para seguro de discapacidad temporal y/o seguro por licencia familiar debe, dentro de los 10 días después de que la División de Seguro de Discapacidad Temporal haya enviado una solicitud de información respecto a un período de discapacidad, proporcionar a la División cualquier información solicitada o conocida por el empleador que pueda afectar la elegibilidad del reclamante.

Cada empleador que tenga dos o más planes privados aprobados en vigor durante la mitad de un año calendario o cualquier parte de ella debe, en o antes del día 30 después del cierre de la mitad del año calendario, presentar un informe que muestre el monto de los salarios imposables pagados durante dicha mitad del año calendario a los empleados mientras estaban cubiertos bajo cada uno de dichos planes privados.

Cada empleador que proporcione seguro de discapacidad temporal a sus empleados a través de un plan privado autoasegurado debe, para los períodos de seis meses que terminan el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año calendario durante el cual el plan privado autoasegurado está en vigor, presentar una declaración ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal, en o antes del día 30 después del final del respectivo período de seis meses mostrando:

El número de reclamaciones recibidas durante el período de seis meses,

El número de reclamaciones aceptadas durante el período de seis meses,
El monto de los beneficios pagados durante el período de seis meses, y
Cualquier otra información que la División de Seguro de Discapacidad Temporal pueda requerir con respecto a la capacidad financiera del autoasegurador para cumplir con las obligaciones del plan autoasegurado.

En o antes del día 30 siguiente al cierre de cada año calendario durante el cual esté en vigor un plan privado autoasegurado para seguro de discapacidad temporal, el empleador debe presentar un informe ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal que muestre:

1. La cantidad de fondos disponibles al inicio de ese año para el pago de beneficios por discapacidad,
2. La cantidad aportada por los trabajadores durante ese año,
3. La cantidad aportada por el empleador durante ese año,
4. La cantidad de beneficios por discapacidad pagados durante ese año,
5. El costo directo de administración del plan durante ese año, y
6. El número de empleados cubiertos por el plan al 31 de diciembre.

Cada empleador que proporcione seguro por licencia familiar a sus empleados a través de un plan privado autoasegurado debe, para el período de un año que termina el 31 de diciembre de cada año calendario durante el cual esté en vigor un plan privado autoasegurado, presentar una declaración ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal, en o antes del día 30 siguiente al final del período de un año, mostrando la siguiente información respecto a cada uno de los siguientes tipos de reclamaciones: cuidado de un hijo enfermo, cuidado de un cónyuge enfermo, cuidado de una pareja doméstica enferma, cuidado de una pareja de unión civil enferma, cuidado de un padre enfermo, vínculo del padre biológico con un hijo recién nacido, vínculo de la pareja doméstica o pareja de unión civil del padre biológico con un hijo recién nacido, vínculo de un individuo con un hijo recién adoptado.

1. El número de reclamaciones de beneficios de seguro por licencia familiar recibidas durante el período de un año,
2. El número de reclamaciones de beneficios de seguro por licencia familiar aceptadas durante el período de un año,
3. El número de trabajadores que recibieron beneficios de seguro por licencia familiar durante el período de un año,
4. La cantidad de beneficios de seguro por licencia familiar pagados durante el período de un año,
5. El beneficio semanal promedio de seguro por licencia familiar durante el período de un año,
6. La cantidad de días por enfermedad, días de vacaciones u otro tiempo totalmente pagado, que resultaron en una reducción de la duración del beneficio durante el período de un año,
7. Con respecto únicamente a las reclamaciones de beneficios de seguro por licencia familiar para cuidar a familiares enfermos, la cantidad de beneficios de seguro por licencia familiar intermitente pagados durante el período de un año, y
8. La duración promedio de los beneficios de seguro por licencia familiar, en días, durante el período de un año.

La información reportada en los puntos 1 a 8 anteriores debe desglosarse por sexo y por grupo de edad, comenzando en 25 años y menores, e incrementando en bloques de 10 años.

En o antes del día 30 siguiente al cierre de cada año calendario durante el cual esté en vigor un plan privado autoasegurado para el seguro por licencia familiar, el empleador debe presentar un informe ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal que muestre:

1. La cantidad de fondos disponibles al inicio de ese año para el pago de beneficios de seguro por licencia familiar,
2. La cantidad aportada por los trabajadores durante ese año,
3. El costo directo de administración del plan durante ese año,
4. El número de empleados cubiertos por el plan al 31 de diciembre, y
5. Cualquier otra información que la División de Seguro de Discapacidad Temporal pueda requerir con respecto a la capacidad financiera del autoasegurador para cumplir con la obligación del plan autoasegurado.

Ley de Compensación para Trabajadores (N.J.S.A. 34:15-1 y sig.).

Al ocurrir un accidente o la aparición de cualquier enfermedad ocupacional, un empleador que tenga cobertura de seguro o utilice un administrador de terceros deberá proporcionar de manera inmediata a la compañía de seguros o al administrador de terceros la información sobre el accidente o la enfermedad ocupacional.

Dentro de las tres semanas posteriores a un accidente o al enterarse de la ocurrencia de una enfermedad ocupacional, cada compañía de seguros, administrador de terceros, empleador estatutario no asegurado, incluidos el Estado, condados, municipios y distritos escolares, y empleador debidamente autorizado autoasegurado que no utilice un administrador de terceros debe presentar un informe designado como "primer aviso de accidente" en formato de intercambio de datos electrónicos ante la División de Compensación para Trabajadores a través de la Oficina de Clasificación e Inspección de Compensación, en un formato prescrito por dicha Oficina. Cuando un informe es presentado por una compañía de seguros o un administrador de terceros, también debe ser enviado al empleador. Si el empleador no está de acuerdo con el informe, puede preparar y firmar un informe enmendado y presentar el informe enmendado ante la compañía de seguros o el administrador de terceros. Luego, el informe enmendado debe presentarse electrónicamente a la División a través de la Oficina de Clasificación e Inspección de Compensación.

Cada compañía de seguros que proporcione seguro de compensación para trabajadores y cada empleador autoasegurado en compensación para trabajadores deberá designar a una persona de contacto responsable de responder a cuestiones relacionadas con beneficios médicos y de discapacidad temporal en los casos en que no se haya presentado una petición de reclamación o donde no se haya respondido a una petición de reclamación. El nombre completo, número de teléfono, dirección postal, dirección de correo electrónico y número de fax de la persona de contacto deben ser presentados ante la División de Compensación para Trabajadores utilizando el formulario de persona de contacto de la División, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el formulario.

Cada empleador, cuando así lo indique la División de Compensación para Trabajadores, debe presentar a la División de Compensación para Trabajadores copias de los certificados médicos e informes que tenga archivados.

Ley del Impuesto sobre la Renta Bruta (N.J.S.A. 54A:1-1 y sig.).

Informe Trimestral del Empleador: El Informe Trimestral del Empleador, NJ-927, reporta la retención del Impuesto sobre la Renta Bruta de Nueva Jersey, el seguro de desempleo, el fondo suplementario de la fuerza laboral, el fondo de asociación para el desarrollo de la fuerza laboral, el seguro por licencia familiar y la información sobre salarios y retenciones del seguro de discapacidad temporal.

Cada empleador está obligado a presentar electrónicamente un Informe Trimestral del Empleador, NJ-927, para cada trimestre calendario, independientemente del monto de impuesto realmente adeudado para un trimestre particular. Los informes trimestrales deben presentarse el día 30 del mes siguiente al final de cada trimestre.

Los empleadores de "trabajadores de servicios domésticos" pueden reportar y pagar el Impuesto sobre la Renta Bruta de Nueva Jersey retenido de manera anual, en lugar de trimestral, utilizando un NJ-927H.

Registros que deben mantenerse: Cada empleador está obligado a mantener todos los registros pertinentes disponibles para la inspección por parte de representantes autorizados de la División de Impuestos de Nueva Jersey. Dichos registros deben incluir lo siguiente:

1. Los montos y fechas de todos los pagos de salarios sujetos al Impuesto sobre la Renta Bruta de Nueva Jersey;
2. Los nombres, direcciones y ocupaciones de los empleados que reciben dichos pagos;
3. Los períodos de su empleo;
4. Sus números de seguridad social;
5. Sus certificados de exención de retenciones;
6. El Número de Identificación Fiscal del Empleador en Nueva Jersey;
7. Registro de remesas semanales, mensuales, trimestrales y/o declaraciones y declaraciones anuales presentadas;

8. Las fechas y montos de los pagos realizados; y
9. Los días trabajados dentro y fuera de Nueva Jersey para todos los empleados no residentes.

Información de Contacto

Si un empleado o el representante autorizado de un empleado desea contactar a un representante estatal para proporcionar información o presentar una queja respecto al posible incumplimiento por parte de un empleador de cualquiera de los requisitos establecidos anteriormente, puede utilizar la siguiente información de contacto:

Para el posible incumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros o reporte establecidos por la **Ley de Pago de Salarios, la Ley de Salarios y Horas o la Ley de Salario Predominante:**

Teléfono: 609-292-2305
E-mail: wagehour@dol.nj.gov
Correo Postal: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey
División de Cumplimiento de Salarios y Horas
P.O. Box 389
Trenton, NJ 08625-0389

Para el posible incumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros o reporte establecidos por la **Ley de Compensación por Desempleo, la Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal o la Ley de Beneficios de Seguro por Licencia Familiar:**

Teléfono: 609-292-2810
E-mail: emplaccts@dol.nj.gov
Correo Postal: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey
División de Cuentas de Empleadores
P.O. Box 947
Trenton, NJ 08625-0947

Para el posible incumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros o reporte establecidos por la **Ley de Compensación para Trabajadores:**

Teléfono: 609-292-2515
E-mail: dwc@dol.nj.gov
Correo Postal: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey
División de Compensación para Trabajadores
P.O. Box 381
Trenton, NJ 08625-0381

Para el posible incumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros o reporte establecidos por la **Ley del Impuesto sobre la Renta Bruta:**

Teléfono: 609-292-6400
E-mail: nj.taxation@treas.state.nj.us
Correo Postal: Departamento del Tesoro de New Jersey
División de Tributación • Rama de Información y Publicaciones
P.O. Box 281
Trenton, NJ 08625-0281



Este aviso debe colocarse en un lugar visible. A más tardar el 7 de diciembre de 2011, también se debe proporcionar a cada empleado una copia escrita del aviso o, para los empleados contratados después del 7 de noviembre de 2011, se debe proporcionar una copia escrita del aviso en el momento de la contratación del empleado. Consulte N.J.A.C. 12:2-1.3 para conocer los métodos alternativos de publicación y distribución por medios electrónicos.



Instalaciones de Atención Médica

Condiciones

- Una instalación de atención médica no deberá exigir a un empleado por hora que proporciona atención directa al paciente trabajar más allá de un turno de trabajo diario acordado, predeterminado y regularmente programado, que no exceda las 40 horas por semana.

Las "actividades de atención directa al paciente" son aquellas en las que un empleado proporciona servicio directo a los pacientes en un entorno clínico, incluyendo el departamento de emergencias, la cama de hospitalización, el quirófano u otras áreas de tratamiento clínico especializado.

- Las horas extra obligatorias no pueden usarse para compensar la "falta crónica de personal."
- La negativa de un empleado por hora a aceptar horas extra no será motivo para acciones de represalia, discriminación en el lugar de trabajo, despido, cese ni ninguna otra penalización o decisión laboral adversa.
- La negativa de un empleado por hora a aceptar horas extra no será motivo para acciones de represalia, discriminación en el lugar de trabajo, despido, cese ni ninguna otra penalización o decisión laboral adversa.

Exenciones

Las horas extra pueden ser obligatorias en el caso de circunstancias imprevistas y emergentes solo como último recurso y cuando el empleador haya agotado los esfuerzos razonables para obtener personal de la siguiente manera:

- Busca individuos que se ofrezcan como voluntarios para trabajar tiempo extra de todo el personal disponible y calificado que esté trabajando en el momento de la circunstancia imprevista y emergente;
- Contacta a empleados calificados que se han puesto a disposición para trabajar tiempo extra;
- Busca y hace uso del personal por día; y
- Busca personal de una agencia temporal contratada cuando dicho personal esté permitido por la ley, regulación o un convenio colectivo aplicable.

No se requiere el agotamiento de esfuerzos razonables en los siguientes casos:

- En caso de cualquier emergencia declarada a nivel nacional, estatal o municipal, incluidos, entre otros, un acto de terrorismo, un brote de enfermedad, condiciones meteorológicas adversas o un desastre natural;
- Cuando se activa un plan de desastre de una instalación de atención médica; o
- En caso de cualquier desastre imprevisto, natural o provocado por el ser humano, u otro evento catastrófico que afecte sustancialmente o aumente la necesidad de servicios de atención médica.

La prohibición de horas extra obligatorias no se aplica cuando un empleado está participando en un procedimiento en curso y sería perjudicial para la salud del paciente si el empleado no estuviera presente. Sin embargo, esta exención no se aplica a procedimientos electivos programados de manera que el tiempo ordinariamente requerido para completar el procedimiento exceda el horario de fin de turno del empleado.

Sanciones

- Cualquier empleador que viole alguna de las disposiciones de esta Ley será culpable de un delito de alteración del orden y, al ser condenado, será castigado con una multa no menor de \$100 ni mayor de \$1,000.
- Como una alternativa a, o además de, cualquier otra sanción prevista por la ley para las infracciones, el Comisionado de Trabajo está autorizado a imponer y cobrar sanciones administrativas, hasta un máximo de \$250 por una primera infracción y hasta un máximo de \$500 por cada infracción subsiguiente.
- Cada incidente durante el cual se produzca cualquier violación de esta disposición constituirá una infracción separada y distinta.

MW-377 (4/22)

Aplicado por: División de Salarios y Horas y Cumplimiento Contractual, Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389

This and other required employer posters are available free online at nj.gov/labor

El Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey es un empleador con igualdad de oportunidades y programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a solicitud para personas con discapacidades.

