

**MANUAL
DE DERECHOS
DE LOS
TRABAJADO-
RES
EN WISCONSIN**



**PREPARADO POR EL CEN-
TRO DE DERECHOS LABO-
RALES**

RECONOCIMIENTOS

Este manual es una adaptación del Manual de Derechos Laborales del Comité Ecuménico de Chicago para Asuntos de los Trabajadores. Queremos agradecerles por compartirlo con nosotros y permitirnos usarlo como un modelo para elaborar nuestro Manual de Derechos de los Trabajadores en Wisconsin

Aunque el contenido, las opiniones y las recomendaciones de este manual son exclusivamente de la Coalición Ecuménica por la Justicia de los Trabajadores del Sur-Centro Wisconsin, nosotros queremos agradecer a los siguientes individuos y organizaciones por su invaluable ayuda:

Luis Carlos Arenas, Carol Bracewell, Jill Cartwright, Janette Ferrer, Mike González, Patrick Hickey, Anna Hyer, Kurt Kobelt, Kevin McGehee, Ann McNeary, Ramona Natera, Alfonso Zepeda-Capistrán, Joe Mingle, Craig Mrybo, Brian Rothgery, Vicky Selkove, Claudio Selva, Sarah Shatz, Julian A. Vigo-Rivera, C.J. Wilson y muchos otros que ayudaron con comentarios y sugerencias.

The Neighborhood Law Project y United Way of Dane County.

También un agradecimiento especial a The Teaching Assistants' Association AFT/WFT Local 3220 y a Dane County Bar Association por su generosa contribución para ayudar en la elaboración de la segunda edición del Manual de Derechos de los Trabajadores en Wisconsin.

Esta manual es financiado en parte por una donación de la División de Extensión y Aprendizaje Electrónico de la Universidad de Wisconsin (EDvantage)

Translation provided by Claudio Selva Salamanca

Reconocimientos del tercer Edición: Dane County Bar Association,

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4
Una lista de chequeo para enfrentar problemas en el lugar de trabajo	8
SALARIO MINIMO Y HORAS EXTRAS.....	10
Periodos de descanso	14
Reclamo de Salarios y Cumplimiento de la Ley.....	15
Trabajo de menores	17
SEGURO DE DESEMPLEO.....	18
COMPENSACION POR INCAPACIDAD.....	22
COMPENSACION AL TRABAJADOR	24
PERMISO MEDICO Y FAMILIAR.....	27
SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	30
DISCRIMINACION EN EL EMPLEO	34
Manejando la Discriminación en el Lugar de Trabajo.....	35
Discriminación por Incapacidad.....	37
Discriminación de Salario Basado en el Género.....	38
Acoso Sexual.....	39
Discriminación por Embarazo.....	41
Discriminación por Raza o Etnia y Color de Piel.....	42
Discriminación Religiosa.....	43
Discriminación por Nacionalidad y Abuso de Documentos	44
SINDICATOS Y ACTIVIDADES DE GRUPOS	48
Actividad de Sindicato y Protección Legal.....	49
WISCONSIN WORKS (W-2) y sus Derechos	50
ABOGADOS	54
APENDICE	
Agencias del Gobierno	57
Servicios Legales y Servicios de Referencias	59
Organizaciones del Trabajo, Comunitarias y de Defensores.....	60

INTRODUCCION

El trabajo es una parte importante de la vida diaria de cada uno de nosotros. El sustento de la familia del trabajador, así como el sustento del trabajador, el ser tratado con dignidad y respeto en el trabajo, y el tener una voz real en la vida laboral son aspectos claves para su bienestar. Desafortunadamente para muchos, el trabajo no brinda todas esas satisfacciones y afecta especialmente a los trabajadores que son más vulnerables. La Coalición Ecuménica por la Justicia para el Trabajador (The Interfaith Coalition for Worker Justice-ICWJ) ha preparado este manual recopilando la información sobre las leyes que cubren el lugar de trabajo y las agencias responsables de hacer cumplir dichas leyes. Muchos trabajadores no tienen acceso a esa información o no conocen sus opciones si sus derechos están siendo violados. Este manual intenta ser un punto de partida y ha sido diseñado para el uso de activistas y trabajadores. La intención no es que sirva como consejo legal, sino para ayudar a los trabajadores y a quienes les ayudan a lograr un mejor y más amplio entendimiento de las leyes y las políticas que afectan sus derechos, seguridad, protección y bienestar en el lugar de trabajo. Usted está autorizado a copiar cualquier parte de este manual y distribuirlo entre su familia, amigos y compañeros de trabajo.

¿Cuáles son los Orígenes de nuestros Derechos en el Lugar de Trabajo?

Mucha gente ha luchado y hasta han dado sus vidas para lograr muchos de los estándares en el lugar de trabajo que hoy en día tenemos asegurados y que nos parecen normales. La jornada laboral de ocho horas, las leyes contra el trabajo infantil, el derecho a tener un sindicato, la seguridad

social, la protección de la salud y la seguridad ocupacional en el trabajo. Todos esos derechos son el resultado de la organización de los trabajadores y las presiones que ellos han ejercido contra el gobierno y contra los empresarios para establecer estándares de trabajo justos y correctos en el lugar de trabajo.

El Gobierno Federal ha dictado leyes que establecen un salario mínimo, regulaciones sobre horas y condiciones de trabajo, leyes que previenen ciertas formas de discriminación y leyes que definen el derecho de los trabajadores para actuar colectivamente. Los gobiernos del **Estado, del Condado y Municipal** han promulgado leyes que cubren el lugar de trabajo. En algunos casos las leyes del estado y las leyes locales exceden los derechos establecidos por la ley federal para otorgar mayores derechos a los trabajadores. Varias agencias del gobierno Federal y Estatal están encargadas de monitorear y de hacer cumplir dichas leyes.

Si su trabajo está cubierto por un **Contrato Sindical**, usted tiene derechos

Derechos en el Trabajo

- * Leyes Federales y Estatales
- * Contratos de los Sindicatos
- * Políticas y Procedimientos del Patrono

adicionales que están estipulados en el contrato. Normalmente cuando se tiene un contrato sindical el patrono debe tener un “motivo justificado” para despedirle. Probablemente su contrato tiene un proceso o procedimiento en caso de injusticias para tramitar una queja formal para enfrentar problemas en el trabajo o violaciones al contrato. Su contrato puede incluir reglas sobre horarios, licitaciones de trabajo, carga de trabajo, salarios y beneficios, etc.

Si usted está representado por un sindicato, puede esperar ayuda con su queja para que se haga cumplir el contrato sindical. En su lugar de trabajo debe haber un compañero que actúe como un representante del sindicato para hacer cumplir el contrato o un representante oficial del sindicato quien es también responsable por un determinado número de diferentes sitios de trabajo que le puede ayudar.

Es una buena idea tener una copia de su contrato sindical y darle una leída. Pregúntele al representante oficial del sindicato o al representante en su empresa en caso de que usted tenga problemas o asuntos que aclarar.

Muchos patronos tienen un **manual del empleado** que cubre las políticas y procedimientos que rigen en su lugar de trabajo. Este puede cubrir los beneficios que usted recibe y como puede usted calificar para ellos. El mismo describe algunas veces las expectativas del patrono. Usted también puede tener una descripción de su trabajo que explica sus deberes y responsabilidades en el trabajo. Estas políticas y procedimientos algunas veces le otorgan derechos adicionales a usted.

Si no hay un contrato sindical en su lugar de trabajo, un patrono puede cambiar estas políticas y procedimientos en cualquier momento, incluyendo el cambio de su tasa salarial, la cancelación o modificación de cualquiera de sus beneficios, y el cambio de la descripción de su puesto de trabajo.

Generalmente, si usted ya tiene ganado un beneficio, como por ejemplo el tiempo de vacaciones, el patrono no puede quitárselo. Si su patrono viola sus propias políticas y procedimientos, usted puede tomar acciones para corregir la violación.

Resolviendo un problema en el trabajo

La manera como usted va a enfrentar un problema en el trabajo dependerá de su situación específica. Usualmente es **mejor hablar con su supervisor inmediato** o con alguien del Departamento de Personal o de Recursos Humanos para asegurarse de que ellos están conscientes del problema. Ya sea que es una reducción en su salario, una violación de seguridad, o la manera como usted está siendo tratado por alguien, el hecho de informarle a la administración puede ayudar a aclarar la situación.

Si su problema es con su supervisor inmediato o con otro jefe, acuda a otra persona que pueda ayudarle con el problema. Muchos lugares de trabajo tienen un procedimiento establecido para presentar una queja. Si usted tiene un contrato sindical, usualmente hay un procedimiento para presentar quejas por injusticias. Hable con su representante

del sindicato o con su representante en la empresa acerca de lo que usted puede hacer. Si eso no resuelve el problema entonces usted puede considerar tomar otras acciones.

Si usted está teniendo un problema en el trabajo recuerde que probablemente usted no esté solo. Hable con sus compañeros de trabajo y consideren la posibilidad de tomar acciones en grupo. El actuar juntos les da mayor protección (ver acciones concertadas, en la página #) y una mejor oportunidad de resolver sus problemas más rápidamente.

Dependiendo de su tipo de problema, usted puede ser capaz de **presentar una queja** con una agencia estatal o federal. Chequee la sección específica en este Manual para ver cuáles son las agencias que tratan con su tipo de problema. Es importante prestar atención a los plazos de tiempo para la presentación de quejas. Si usted presenta su queja tarde podría perder la oportunidad para hacerla efectiva. Las agencias en diferentes niveles del gobierno tienen reglas y procedimientos diferentes.

Usted puede elegir reunirse con un abogado para discutir sus opciones (Ver página #). Entablar una demanda judicial probablemente sea su último recurso. Primero, usted debe tratar de arreglar las cosas con su patrono, aunque usted haya sido despedido. Si no ha tenido éxito con su supervisor, usted debe hablar con el Departamento de Personal, si lo hay. Si todo esto fallare, usted aún puede presentar una queja en una agencia del gobierno antes de ir a la corte. En muchas áreas del derecho laboral tener la asistencia y el apoyo de un abogado puede ser muy útil, aún cuando usted no tenga planeado presentar una demanda legal.

Manteniendo un Registro

Mantenga un registro completo y detallado sobre los problemas de su lugar de trabajo para ayudar a asegurar la protección de sus derechos básicos que la ley le otorga. Mientras más conserve sus registros, mejor será el que usted pueda proteger sus derechos. Empiece con un archivo de las cartas o avisos que usted reciba de su patrono, cambios en su plan de beneficios, reportes de su desempeño laboral, notas disciplinarias, etc. Mantenga los registros de igual forma como usted mantendría un diario personal. Si usted piensa que existe un problema, escriba cual es el problema, cuando ocurrió, y donde sucedió. Escriba quien más lo vio o fue amenazado por ello. Asegúrese de informar a su supervisor o al departamento de recursos humanos por escrito. Tome nota especial de cualquier información o eventos relacionados con su reclamo incluyendo:

- La fecha y la hora del incidente;
- El lugar del incidente;
- Las conversaciones relacionadas con el incidente;
- Los nombres de cualesquier testigos; y
- Las llamadas telefónicas a las agencias del gobierno, servicios de apoyo, abogados y agentes de seguros.

Un aviso importante

Este documento es un resumen de los derechos que usted tiene en su lugar de trabajo. Es sólo un punto de partida y existen otros aspectos específicos que pueden impactar directamente su situación particular. De vez en cuando existen cambios en las leyes, así que para tener la información más actualizada debe hablar con la agencia gubernamental correspondiente, con un abogado o con un representante de su sindicato.

Como Usar Este Manual

Cada capítulo de este manual cubre un aspecto particular de la ley del trabajo. Cada capítulo comienza con un resumen general que enlista los puntos principales del tema. La agencia que cubre esta área es listada con un número de teléfono para contacto. Luego hay una explicación más detallada de los derechos y regulaciones bajo esa área de la ley. Finalmente hay una discusión y explicación de cómo hacer cumplir sus derechos bajo esa área de la ley que usted cree ha sido violada. En el apéndice hay una lista de las agencias del gobierno que hacen cumplir diversas leyes laborales. También hay una lista de las organizaciones comunitarias, organizaciones de servicios legales y otras agencias que pueden ser útiles.

LISTA DE CHEQUEO PARA ENFRENTAR PROBLEMAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

- **Si usted es miembro de un sindicato, hable con su delegado (steward) o con el representante de su sindicato.** Usted puede presentar una queja formal con su sindicato. Su sindicato lo representará y tratará de resolver el problema. Averigüe que protecciones provee su contrato sindical, las reglas de la compañía o el manual del empleado. Si usted y al menos otro trabajador toman una acción conjunta para mejorar sus condiciones de trabajo, la Ley Nacional de Relaciones Laborales **prohíbe que su patrono lo castigue**, ya sea que usted esté en un sindicato o intente organizar un sindicato.
- 
- **Mantenga un registro claro y por escrito sobre sus problemas.** Mantenga un registro de la misma manera en que usted mantuviera un diario personal. Si usted cree que sus derechos han sido violados, escriba como, cuando y donde ocurrió la violación. Escriba quien más fue testigo o experimentó el problema. Tome nota de todas las conversaciones o correspondencia con compañeros de trabajo o con la administración respecto al incidente o incidentes. **Si usted eventualmente elige presentar una queja con una agencia gubernamental, conserve copia de todos los papeles o cartas que haya enviado o recibido. Conserve un libro de registro especial de todas las llamadas telefónicas a las agencias gubernamentales, servicios de apoyo, abogados, y agentes de seguros. Asegúrese de anotar las fechas de sus anotaciones.** Guarde dichos documentos en un lugar fuera de la oficina.
 - **Busque apoyo emocional de sus amigos, familia y las personas de su iglesia.** El tener problemas en el lugar de trabajo y tratar de resolverlos puede ser muy estresante. Comparta sus preocupaciones con personas que lo apoyen.
 - **Continúe cumpliendo con un trabajo de alta calidad, mientras mantiene un archivo del desempeño de su trabajo.** Es especialmente importante asegurar que la calidad de su trabajo no sufra como resultado del estrés que usted pueda estar padeciendo. Su patrono puede criticar el desempeño de su trabajo para justificar un comportamiento discriminatorio.

- **Hable con sus compañeros de trabajo** para averiguar si ellos han tenido problemas similares. Sus compañeros de trabajo pueden ofrecerle apoyo y sugerencias. Si sus compañeros de trabajo han tenido problemas similares en su actual lugar de trabajo, ellos pueden querer juntarse con usted para resolver el problema o servir como testigos de su queja.
- **Presente una demanda con la agencia Estatal, del Condado o con la agencia de la ciudad correspondiente.** Usted tiene derecho a presentar una queja formal con la agencia de gobierno correspondiente sin tener que hablar con su patrono. Si usted está considerando presentar una queja con una agencia del gobierno recuerde que usted sólo dispone de un período muy corto de tiempo para hacerlo. Revise con la agencia correspondiente los límites de tiempo específicos para la presentación de su queja. 
- **Hable con su patrono.** Usted puede decidir arreglar su problema sin la intervención de una agencia gubernamental. Presente su queja por escrito a su patrono. Algunas compañías tienen procedimientos específicos informales para manejar problemas en el lugar de trabajo, como por ejemplo la mediación. En una mediación usted y su patrono hablan acerca del problema con alguien que sea de confianza para los dos. La mediación es una forma para determinar si un problema puede ser resuelto sin tener que presentar una queja formal.

SALARIO MÍNIMO Y HORAS EXTRAS



Resumen: Bajo la ley Estatal la mayoría de los trabajadores deben ser compensados al menos con el salario mínimo de \$6.50/hora. Su patrono debe pagarle por todas las horas que usted trabaje. En la mayoría de los casos cualquier hora después de las 40 horas de una semana de trabajo debe ser pagada a un valor igual a una vez y media la paga habitual. Exceptuando el caso de deducciones para impuestos, su patrono debe contar con su permiso para deducir dinero de su cheque de pago. Su patrono debe darle a usted un talonario de pago que tenga una lista de cualquier deducción de su cheque de pago. Usted tiene derecho a por lo menos 24 horas consecutivas libres de trabajo por cada semana. Descansos menores de treinta minutos serán pagados como tiempo trabajado.

Departamento del Trabajo de los EE.UU., División de Salarios y Horas
(608) 264-5221

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin, División de Derechos Iguales (608) 266-6860

- *Ley Federal de Salario Mínimo*
La Ley Federal de Salario Mínimo obliga a los patronos a pagar a sus trabajadores cubiertos por lo menos a \$5.15 la hora de trabajo. La ley del estado de Wisconsin permite que a los siguientes trabajadores, no cubiertos por la Ley de Normas Justas de Trabajo, se les pague menos.
- Los trabajadores menores de 20 años de edad pueden ser remunerados a \$4.25 por hora durante los primeros 90 días calendario consecutivos de trabajo;
- Algunos estudiantes de tiempo completo, estudiantes en entrenamiento, aprendices, y trabajadores incapacitados pueden ser pagados menos que el salario mínimo con el permiso del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos;
- Los trabajadores menores de 20 años que reciben propinas pue-

La Ley de Normas Justas de Trabajo (The Fair Labor Standards Act-FLSA) Es una ley Federal que define el salario mínimo, el pago de horas extras, el mantenimiento de archivos y los estándares para el trabajo de menores que afecta a los trabajadores de tiempo completo y de medio tiempo del sector privado y de los gobiernos locales, estatal y federal.

den recibir un salario de al menos \$2.13 por hora, y los trabajadores mayores de 20 años que reciben propinas deben recibir un salario en efectivo de al menos \$2.33 por hora. Si las propinas de un trabajador al combinar sus propinas con el salario que recibe del patrono, de al menos \$2.13 por hora, no llega a igualar los \$5.15 por hora, el patrono debe completar la diferencia. La tasa de pago regular de un trabajador con propinas está sujeta al pago de horas extras. El salario mínimo completo viene a ser la tasa de pago regular del trabajador con propinas;

- Los trabajadores agrícolas de 18 años o mayores pueden ser pagados a \$4.05 la hora, y para personas menores de 18 años, a \$3.70 la hora.

Su compañía le tiene que pagar por todo el tiempo que usted trabaja. Por ejemplo, si usted tiene que conducir desde el taller del patrono u oficina hasta su lugar de trabajo, su patrono debe pagarle por ese tiempo de conducción. Si su patrono elige darle un descanso de 15 minutos durante el día de trabajo, su patrono debe pagarle por ese tiempo. Descansos de buena fe (Bona Fide) de comida, mayores de treinta minutos generalmente no son pagados como tiempo de trabajo.

El valor justo de comidas, alojamiento u otras facilidades proveídas por el patrono algunas veces pueden ser consideradas como parte del salario del trabajador.

Excepciones

Las organizaciones o instituciones que realizan programas para la habilitación o rehabilitación para los trabajadores incapacitados y aquellos que poseen una licencia de salario sub-mínimo emitido por el estado de Wisconsin, los programas de escuelas acreditadas que emplean estudiantes en aprendizaje (students learners) en una base de tiempo parcial de 20 horas o menos por semana, (de conformidad con un programa escolar de capacitación de buena fe-bona fide), las instalaciones, y escuelas de primaria y secundaria para estudiantes que trabajan en actividades que satisfacen los estándares Federales.

Ley de Salario Mínimo de Wisconsin

El estado de Wisconsin tiene una ordenanza de salario mínimo además de la ordenanza federal. Esta asegura que los empleados que trabajan en el estado de Wisconsin deben ser compensados por el trabajo con un pago, ya sea por tiempo, trabajo a destajo u otra forma similar, que sea suficiente para mantenerse él mismo o ella misma bajo condiciones consistentes con su bienestar. La ordenanza aplica a la mayoría de los patronos incluyendo a cualquier persona, firma, organización, agente,

gerente, director de escuela o cualquier otra persona que tiene control o dirección de cualquier persona empleada en cualquier tipo de trabajo, o cualquier persona responsable directa o indirectamente por el salario de otra.

TASA ACTUAL DE SALARIO MINIMO EN WISCONSIN

Efectiva a partir del 24 de Julio del 2009:

	Adul- to	Oportunidad (*)	Menor
Trabajador General	\$7.25	\$5.90	\$5.90
Trabajador de Propina	\$2.33	\$2.13	\$2.33
Trabajador Agrícola	\$5.15	-----	\$4.25

(*)Un empleado de oportunidad es alguien que aún no ha cumplido los 20 años de edad y ha sido empleado por un patrono particular por 90 días consecutivos o menos desde la fecha inicial de empleo.

Además, la ley de salario mínimo cubre:

Las organizaciones sin fines de lucro que emplean trabajadores adultos y menores que no han cumplido los 18 años, en empleos públicos y privados, ya sea a base de tiempo completo o parcial.

EXCEPCIONES a la ley de salario mínimo son las siguientes:

EMPLEO CASUAL (empleo que es en una base irregular o intermitente por no más de 15 horas a la semana para cualquier patrono).

PATRONOS CON MENOS DE 15 EMPLEADOS

EMPEADOS DEL SERVICIO DOMESTICO (incluye a mayordomos, choferes, cocineros, trabajadores por día, jardineros, enfermeras graduadas, mozos, trabajadores de mantenimiento, limpiadores de casas, empleados del servicio doméstico, personas que lavan ropa, enfermeras prácticas, tutores, sirvientes y otras ocupaciones similares)

COMPAÑIA EN CASAS PRIVADAS. Personas que residen en la casa del patrono con el propósito de hacer compañía y que trabajan menos de 15 horas a la semana haciendo tareas generales del hogar no están cubiertas por las tasas establecidas.

Para información detallada en excepciones favor visitar el siguiente

enlace de la página Web:

[http://folio.legis.state.wi.us/cgi-bin/om_isapi.dll?
clientID=733597&infobase=code.nfo&jump=ch.%20DWD%20272](http://folio.legis.state.wi.us/cgi-bin/om_isapi.dll?clientID=733597&infobase=code.nfo&jump=ch.%20DWD%20272)

Pago de Horas Extras Obligatorio

Un patrono puede legalmente pedirle a usted que trabaje más de 40 horas a la semana. No obstante, la mayoría de los trabajadores que trabajan por hora y que trabajan más de 40 horas a la semana tienen derecho a ser pagados por las horas extras por el sobre tiempo trabajado. El pago de horas extras es igual a una vez y media la tasa de su salario regular por hora. Por ejemplo, un trabajador que gana \$8.00 dólares la hora, debe ganar \$12.00 dólares la hora, por cada hora en exceso de las 40 horas trabajadas durante una semana.

Existen diferentes leyes federales para el pago de horas extras en hospitales, hogares de ancianos y para trabajadores que cuidan a personas en residencias de salud, así como también para trabajadores del gobierno local y estatal y personal de la policía y del cuerpo de bomberos. **Algunos grupos no cubiertos por las leyes de horas extras federales incluyen a trabajadores administrativos y profesionales, trabajadores de ventas al detalle por comisión, trabajadores agrícolas, los trabajadores de servicio doméstico privado y los conductores de camiones que transportan bienes comerciales.**

Deducciones en su cheque de pago

Generalmente su patrono no puede hacer deducciones de su salario a menos que usted esté de acuerdo con ello. Por ejemplo, antes de hacer deducciones para el equipo de seguridad que usted necesita para desarrollar su trabajo adecuadamente su patrono debe haberle preguntado y debe haber recibido su aprobación. Excepciones incluyen impuestos por ingresos (income tax) y la seguridad social (FICA).

Períodos de Descanso

Períodos de Comida

La ley recomienda pero no obliga a los patronos a dar 30 minutos o más para un periodo de comida. Los patronos deben dar períodos de comida de al menos 30 minutos para todos los empleados menores de 18 años. Ningún menor puede trabajar más de 6 horas consecuti-

Los patronos deben señalar claramente en el cheque de pago del trabajador, en el sobre de pago o en cualquier otro papel que lo acompañe, el número de horas trabajadas, la tasa de pago, y la cantidad y el motivo de cada deducción.

vas sin un período de comida. Todos los patronos deben pagar a todos los trabajadores por períodos de comida “en servicio” (“on duty”). Un periodo de comida “en servicio” ocurre cuando el trabajador no tiene por lo menos 30 minutos libres de trabajo o no está libre para salir del lugar de trabajo. No está permitido que los patronos exijan que las comidas sean aceptadas como parte del salario del trabajador.

Descansos para Café y para ir al Baño

No existe una ley sobre el número de descansos para ir al baño durante una jornada de trabajo. Sin embargo, la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration-OSHA) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (U.S. Department of Labor), obliga a los patronos a tener un número suficiente de inodoros para cumplir con los estándares sanitarios. Si un patrono no tiene el número necesario de inodoros, o si el patrono los mantiene bajo llave o de alguna otra manera inaccesibles, hay una violación de los estándares sanitarios del gobierno Federal.

Revise una copia de su manual del empleado o del contrato sindical. Verifique que dice el manual respecto a los períodos de descanso, descansos de comidas y descansos para ir al baño. Si a usted le están negando los períodos de descanso señalados en el manual o contrato, usted debe hablar con su patrono o con su representante sindical.

Comidas:

No es obligatorio por la ley de Wisconsin (excepto para menores).

* Por lo menos 30 minutos consecutivos (si no es pagado).

* Los trabajadores que no tienen tareas asignadas y están libres de salir del lugar de trabajo.

* Los trabajadores no pueden ser obligados a aceptar comidas proveídas por el patrono como parte de sus salarios.

Descansos para Café

* No son obligatorios por la ley de

* Menores de 30 minutos.

* No se deducen del salario.

Descansos para ir al Baño

* No existe una ley que estipule cuantas veces puede ser permitido.

* El lugar de trabajo debe tener suficientes inodoros para los estándares de sanidad.

* Los inodoros deben estar accesibles.

Día de Descanso

* La ley exige por lo menos 24 horas consecutivas de descanso a la semana.

* Ciertos empleos están exentos.

Día de Descanso



La ley de “un día de descanso por cada siete” garantiza, a la mayoría de los trabajadores de tiempo completo en fábricas y establecimientos mercantiles, a gozar por lo menos de un día de descanso por cada semana y un tiempo para descansar al final de cada día de trabajo. Su patrono debe permitirle por lo menos 24 horas consecutivas de descanso por cada semana calendario. Ciertos empleos específicos están exentos de la cobertura de esta ley incluyendo trabajadores de limpieza, guardias de seguridad, panaderías, lecherías, hoteles y trabajadores de restaurantes.

La ley estatal no obliga a los patronos a otorgar períodos de descanso cortos o descansos para café (coffee breaks). Los períodos de descanso o recesos de menos de 30 minutos en cada turno de trabajo están considerados tiempo de trabajo pagado, y los patronos no pueden deducir ese tiempo del salario del trabajador.

Reclamo de Salarios y Cumplimiento de la Ley

El Departamento del Trabajo de los EE.UU.

Para todos los negocios, excepto para los negocios muy pequeños, el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (USDOL) hace cumplir las leyes del trabajo como la Ley de Normas Justas de Trabajo, la ley de salario mínimo, de horas extras, y del trabajo de menores.

Usted puede contactar al Departamento del Trabajo de los Estados Unidos en una de tres formas:

1. Llame a la División de Horas y Salarios entre las 8 a.m. y las 4:30 p.m. Si usted habla español habrá alguien disponible para ayudarle los viernes de 8 a.m. a 4:30 p.m. Si usted habla otro idioma usted necesitará conseguir a alguien que hable inglés para que le ayude.

2. Preséntese en la oficina de la División de Horas y Salarios del Departamento del Trabajo y hable con un representante en persona de lunes a viernes de 8 a.m. a 4:30 p.m.

3. Envíe una carta a la División de Horas y Salarios del Departamento del Trabajo describiendo su problema. Incluya la información del número de teléfono y la hora en que se le puede contactar.



El Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin

Para presentar un reclamo, o para obtener más información, comuníquese con la División de Estándares Laborales del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin. Las oficinas están abiertas de Lunes a Viernes de 7:45 a.m. a 4:30 p.m., El formulario del reclamo está disponible en línea en http://www.dwd.state.wi.us/er/labor_standards_bureau

Para presentar reclamo de salarios, usted debe llenar el formulario proveído por la División de Derechos Iguales. Este formulario puede obtenerse en persona en la oficina en Madison, o por correo. El procedimiento para procesar los reclamos de salarios se hace únicamente por escrito mediante la documentación correspondiente. Las oficinas están abiertas de 7:45 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.

Generalmente hay personas disponibles que hablan español. Si usted habla otro idioma el departamento puede hacer los arreglos para disponer de un intérprete en una fecha posterior.

El Departamento del Trabajo de los EE.UU. (USDOL) investiga los reclamos presentados por los trabajadores independientemente de su estatus migratorio. Aunque el USDOL no pregunta por el estatus migratorio de un individuo, si el USDOL decide investigar a un patrono por violación de horas y salarios, la ley federal exige que los inspectores de salarios y horas del USDOL examinen el formulario I-9 (el formulario que indica el status de elegibilidad para trabajar) cuando investiguen violaciones por salarios y horas. **Si el investigador de salarios y horas encuentra irregularidades, la ley obliga a él o a ella a reportar tales irregularidades al Servicio de Inmigración y Naturalización (INS).** El INS puede perseguir o no, los casos enviados por el USDOL.

**Wisconsin Department of Workforce Development
Equal Rights Division (608) 266-6860**

Trabajo de Menores

Resumen: Los jóvenes menores de 17 años de edad están limitados en el número de horas y tipo de trabajo que pueden realizar. Un patrono para contratar a menores debe tener un permiso de trabajo. En ciertas circunstancias los trabajadores menores de 20 años pueden ser pagados por debajo del salario mínimo.

La mayoría de los patronos en Wisconsin que contratan menores, entre los 12 y los 17 años, deben poseer un permiso de trabajo válido para cada menor antes de que empiecen a trabajar. Además existen restricciones en el tipo de trabajo que los menores pueden realizar, también se restringe el lugar y la cantidad de trabajo que pueden realizar.

Empleo Permitido

Los jóvenes de 12 y 13 años sólo pueden ser empleados como *caddies* (ayudantes que llevan los palos de golf), en trabajos de agricultura, servicios domésticos, ventas en la calle, programas de almuerzos escolares, o para ayudar a un padre o guardián que posee su propio negocio.

Un trabajador debe tener al menos 14 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas, y al menos 18 años para laborar en trabajos no agrícolas que pueden ser perjudiciales para su salud y bienestar.

Horas de Trabajo

Los jóvenes entre los 12 y los 15 años de edad no pueden ser obligados a trabajar:

- más de 4 horas por día de escuela (8 horas en días no escolares y en el último día de escuela de la semana)
- más de 18 horas en una semana por cada 5 días completos de escuela.

El horario de trabajo permitido es generalmente de 7 a.m. a 8 p.m.

Los jóvenes entre los 16 y 17 años de edad **no** pueden ser obligados a trabajar:

- más de 5 horas por día de escuela (8 horas en días que no hay escuela y el último día de escuela de la semana)
- más de 26 horas en una semana con 5 días completos de escuela.

El horario permitido es generalmente de 7 a.m. a 11 p.m.

Salarios

Los trabajadores menores de 20 años están cubiertos por diferentes requerimientos de salario mínimo que los demás trabajadores:

- A los trabajadores menores de 20 años se les debe pagar \$4.25 por hora durante sus primeros 90 días calendario consecutivos de empleo;
- A ciertos estudiantes de tiempo completo, estudiantes en entrena-

miento, aprendices, y trabajadores incapacitados pueden ser pagados por debajo del salario mínimo con un permiso del Departamento del Trabajo de los EE.UU.;

- Los trabajadores de propinas menores de 20 años de edad deben recibir un salario en efectivo de al menos \$2.13 por hora.

Departamento del Trabajo de los EE.UU., División de Horas y Salarios (608) 264-5221

Departamento de Desarrollo de la Fuerza de Trabajo de Wisconsin, División de Derechos Iguales (608) 266-6860.

No se pueden reclamar los salarios adeudados después de dos años de la fecha original en que dicho salario debió haber sido pagado. Por lo tanto, usted debe presentar su reclamo tan pronto como se dé cuenta que su patrono le debe salarios.



SEGURO DE DESEMPLEO

Resumen: Si usted pierde su trabajo o si se le ha obligado a renunciar, usted puede ser elegible para un pago de desempleo. La cantidad a pagarse estará basada en sus ingresos pasados. Para ser elegible usted debe ser capaz físicamente y estar disponible para trabajar a tiempo completo. Para continuar recibiendo beneficios, usted debe probar que usted está buscando trabajo. El registro para la compensación por desempleo se hace por teléfono. Si su reclamo es rechazado usted puede apelar por escrito.

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral-División de Seguro de Desempleo del área de Madison (608) 232-0678.

Elegibilidad:

Si usted pierde su trabajo o se ve forzado a renunciar, usted puede ser elegible para seguro de desempleo. Generalmente usted es elegible para seguro de desempleo si ha sido despedido (laid off) porque su patrono no tiene suficiente trabajo que ofrecerle. Usted también puede ser elegible mientras usted no haya sido “culpable” (“at fault”) por la pérdida de su trabajo, en el sentido legal.

Algunos ejemplos de ser considerado “culpable” (“at fault”) pueden incluir:

- Usted fue despedido de su trabajo por mala conducta repetida y

deliberada. Esta puede incluir ausencias frecuentes o llegadas tarde sin una buena explicación, dormirse en el trabajo, o violación de otras reglas en el lugar de trabajo. Note que no es suficiente que usted haya sido descuidado o negligente en su trabajo, que se pueda decir que usted utilizó un juicio pobre en determinada situación o que usted accidentalmente dañó alguna propiedad de su patrono. Su mala conducta debe haber sido a propósito y a menos que sea un caso muy serio, generalmente debe haber ocurrido más de una vez.

- Usted rehusó aceptar un trabajo similar sin tener una buena razón.
- Usted abandonó su trabajo sin tener una buena razón.

Un número de razones que son normalmente consideradas como suficientemente buenas para que usted pueda abandonar su trabajo y aún así ser elegible para seguro de desempleo son:

- Algún tipo de fraude ocurrió cuando usted fue reclutado para el trabajo. Por ejemplo, le ofrecieron determinado salario en el momento en que lo contrataron, pero su patrono redujo su salario una vez que usted empezó a trabajar.
- Su vida o su salud estuvo en peligro por culpa del patrono al no mantener un lugar de trabajo seguro.
- La naturaleza del trabajo ha cambiado drásticamente de lo que usted fue originalmente contratado.
- Usted estuvo expuesto a una condición intolerable o ilegal en el trabajo, como discriminación o acoso sexual.
- Usted fue contratado para trabajar en un turno específico y luego obligado a transferirse a otro turno que puede resultar en una incapacidad para cuidar sus niños pequeños. En Wisconsin, generalmente no se es elegible para seguro de desempleo si usted dejó su trabajo porque los arreglos para el cuidado de niños no funcionaron, o si usted no tiene transporte confiable, etc.

Para ser elegible para el seguro de desempleo, normalmente usted debe ser capaz físicamente y estar disponible para un trabajo a **tiempo completo**. Usted también debe probar que está buscando trabajo. Mantenga una lista de los patronos a los que usted contacte, con sus nombres, direcciones y números de teléfono. Los trabajadores indocumentados generalmente no son elegibles para seguro de desempleo, pero usted pudiera querer consultar un abogado para discutir su situación.

Como Aplicar

Para aplicar para el Seguro de Desempleo contacte al Departamento de Desarrollo de la Fuerza de Trabajo, División de Seguro de Desempleo.

En el área de Madison llame al (608) 232-0678. En el área de Milwaukee, llame al (414) 438-7700. O llame gratis al (800) 822-5246. Toda aplicación inicial de reclamo debe hacerse por teléfono. Los especialistas en reclamos están disponibles de lunes a viernes, de 7:45 a.m. a 4:30 p.m. El Sistema Telefónico Automatizado de Reclamo Inicial está disponible los domingos de 9:00 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. y los sábados de 9:00 a.m. a 2:30 p.m.

Cómo prepararse para la llamada

Usted debe tener la siguiente información lista antes de hacer su llamada:

- Número de Seguro Social,
- Número de Identificación Personal (ver explicación más abajo),
- Número de licencia de conducir de Wisconsin, si la tiene, y
- Una lista de los patronos para los que usted trabajó en los pasados 18 meses, sus direcciones completas, números de teléfonos y la primera y última fecha que usted trabajó para cada uno de ellos.

Número de Identificación Personal (PIN)

Para usar el sistema de teléfono de desempleo desde un teléfono de teclas, usted debe tener un número de identificación personal (PIN). Su PIN es un número de 4 dígitos que usted escoge antes de hacer su llamada. El sistema le dirá cuándo tiene que introducir el PIN que usted ha escogido. Su número PIN y el de seguro social lo identifican cuando usted llame. El mismo número PIN debe ser usado para todos los servicios proveídos por el sistema telefónico de desempleo. Su PIN lo protege de que otra persona presente un reclamo por usted u obtenga información sobre su reclamo. Usted es responsable por su número PIN. No comparta su PIN con nadie.

Como presentar un reclamo inicial

Su solicitud de reclamo inicial *debe* presentarse en la semana en que usted desea que comience su reclamo. Wisconsin no tiene un período de espera. Utilice uno de los números de teléfono de reclamo inicial señalados en este manual. Su llamada será contestada por el Sistema Telefónico de Reclamo Inicial. Use un teléfono de teclas para hacer su llamada, oprima los números sobre el teclado para escoger el servicio que usted desea. Usted también usa el teclado para introducir información y para dar respuesta a las preguntas que le hace el sistema. Al comienzo de su llamada, el sistema permite que usted escoja una de cuatro opciones--usted debe escoger la opción # 1 para presentar una

aplicación de reclamo inicial. Después de que le hayan hecho todas las preguntas, usted será instruido para que espere en la línea para que un especialista en reclamos le ayude a completar su aplicación de reclamo inicial.

Después que la aplicación inicial ha sido presentada

Usted tiene que empezar a llamar a uno de los números de teléfono de reclamo semanal después de que finalice cada semana para llenar una certificación para un cheque de beneficio para esa semana anterior:

- Usted recibirá por correo una forma de confirmación de reclamo y un manual.
- Si usted califica para beneficios de seguro de desempleo, usted recibirá la forma UCB-700, que le indica la cantidad de beneficios que usted puede recibir y cómo fue calculada esa cantidad.
- Si usted no califica para beneficios del seguro de desempleo, usted recibirá una forma que le explicará cómo fue determinada su inelegibilidad.
- Si su reclamo es negado usted puede presentar por escrito una apelación de dicha decisión dentro de dos semanas desde la fecha en que la decisión le fue enviada por correo.
- Si hay una interrupción de una semana o más en la presentación de su reclamo y usted desea presentarlo nuevamente, usted debe llamar al número de teléfono de reclamo inicial y hablar con un especialista de reclamos para reiniciar su reclamo.

COMPENSACIÓN POR INCAPACIDAD



Resumen: Si usted no puede trabajar debido a una enfermedad, herida o lesión no relacionada con su trabajo, usted puede ser elegible para beneficios por incapacidad del Seguro Social. Usted también puede ser elegible para beneficios del seguro por incapacidad si usted está cubierto por su patrono.

La Administración del Seguro Social

Los trabajadores que no han podido trabajar debido a enfermedades, heridas o lesiones pueden calificar para beneficios por incapacidad. Hay tres tipos de beneficios por incapacidad: Incapacidad del Seguro Social, Ingreso de Seguridad Suplementario y Seguro Privado de Incapacidad.

Incapacidad del Seguro Social paga beneficios en efectivo a las perso-

nas que están imposibilitadas de trabajar durante un año o más debido a una incapacidad. Los beneficios continúan hasta que la persona sea capaz de trabajar otra vez regularmente. Si usted no recibe compensación al trabajador y usted reúne los siguientes requisitos de elegibilidad, aplique para incapacidad del seguro social.

Elegibilidad

Para calificar para beneficios de incapacidad del seguro social, usted debe:

- Haber trabajado el tiempo suficiente para ganar suficientes Créditos de Seguro Social. (Llame a su Oficina local de Seguro Social para determinar si usted tiene suficientes créditos) y;
- Tener un impedimento físico o mental que se estime le impida realizar cualquier trabajo sustancial por lo menos durante un año (Generalmente, los ingresos mensuales de \$500 o más se consideran sustanciales).
- Tener una condición que se estima le conducirá a la muerte.

En la mayoría de los casos, los beneficios por incapacidad comienzan con el sexto mes completo de la incapacidad. Si usted recibe compensación al trabajador, es probable que usted **no** sea elegible para ningún beneficio de incapacidad del seguro social.

Seguro de Ingreso Suplementario (Supplemental Security Income-SSI) está disponible para personas que quedaron incapacitadas y no tienen mucho dinero u otros ingresos. A diferencia de la incapacidad del seguro social, los trabajadores no contribuyen al programa SSI. El SSI existe como una fuente de ingresos para personas que nunca han trabajado (como los niños) o que no han trabajado suficiente para ser elegibles para Incapacidad del Seguro Social. Los trabajadores que sufren heridas o lesiones en su trabajo rara vez son elegibles para SSI; no obstante, si a usted le han negado Incapacidad del Seguridad Social porque usted no ha trabajado el tiempo suficiente para calificar, usted debe aplicar para SSI.

Elegibilidad

Para calificar para beneficios de Seguro de Ingreso Suplementario, usted debe:

- Tener un ingreso por debajo de cierto límite. Este límite de ingreso varía de un estado a otro. Llame a su Oficina del Seguro Social para informarse del límite para su estado.
- Tener ingresos que sumen menos de \$2,000 por persona o \$3,000 por pareja; y
- Ser ciudadano de los EE.UU. o nacionalizado. Algunos inmigrantes

documentados califican para el SSI. Llame a su oficina del Seguro Social para averiguar si usted califica.

La mayoría de las reglas usadas para decidir si una persona tiene una condición suficientemente severa para calificar para beneficios de Incapacidad del Seguro Social también se aplican al SSI. Personas que califican para el SSI usualmente también califican para los programas de estampillas para comida y ayuda médica (Medicaid). Si usted recibe compensación al trabajador, es posible que usted **no** sea elegible para ningún Seguro de Ingreso Suplementario.



Aplicando para Beneficios del Seguro Social

Aplique para Incapacidad del Seguro Social y para el Seguro de Ingreso Suplementario en persona. Llame a la Administración del Seguro Social al 1-800-772-1213 para mayor información o para encontrar la oficina del Seguro Social más cercana a usted. Las oficinas de servicios sociales y los centros comunitarios en su área pueden también tener más información. Si usted no es elegible para Incapacidad del Seguro Social o SSI, aplique para que reconsideren su caso.

Agilice su reclamo de Incapacidad del Seguro Social. Cuando usted aplique tenga lista la siguiente información:

- Registros médicos de sus doctores, terapistas, hospitales, clínicas, y trabajadores de casos;
- Sus exámenes y resultados de laboratorio;
- Nombres, direcciones, teléfonos y números de fax de sus médicos, clínicas y hospitales;
- Nombres de todas las medicinas que usted está tomando; y
- Nombres de sus patronos y las tareas de trabajo desempeñadas durante los últimos 15 años.

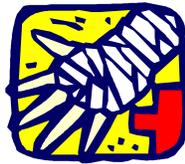
Seguro privado

Averigüe si su patrono tiene seguro de incapacidad por medio de una compañía privada. Si es así, usted puede ser capaz de recibir beneficios de incapacidad de ese plan de seguro.

COMPENSACIÓN AL TRABAJADOR

Resumen: Si usted se ha herido o lesionado en su trabajo o si se ha enfermado, usted tiene el derecho de que sus gastos médicos sean cubiertos y que se le pague una parte de su salario perdido.

**Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral,
División de Compensación al Trabajador- Oficina de Madison
(608) 266-1340.**



Bajo las leyes de compensación al trabajador de Wisconsin, los trabajadores que se enfermen o resulten heridos o lesionados como consecuencia directa de su trabajo son elegibles para recibir un cheque semanal del Seguro de Compensación al Trabajador para cubrir sus gastos médicos y una parte del salario perdido. Si su patrono lo amenaza o despide porque usted ha presentado una demanda de compensación al trabajador, él puede enfrentar una variedad de penalizaciones.

¿Qué tipo de heridas o lesiones cubre?

La ley cubre las lesiones físicas y daños mentales producto de accidentes o enfermedades ocupacionales.

Si usted trabaja solamente en un lugar, como en una fábrica, tienda u oficina, su herida o lesión usualmente será cubierta sólo si ocurre en el trabajo. Si su trabajo requiere viajar, usted está cubierto por todo el tiempo en que esté viajando, incluyendo el tiempo en que esté comiendo o durmiendo, a menos de que usted se desvíe de sus deberes regulares de trabajo por una razón privada o personal.

Generalmente, la compensación al trabajador no se paga por heridas o lesiones recibidas mientras un trabajador está haciendo algo de naturaleza estrictamente personal, o por heridas recibidas por provocar una pelea o estar involucrado en peleas amistosas o por que él mismo se produjo las heridas o lesiones.

Todos los pagos de compensación y gastos médicos están basados en el apoyo médico de su doctor. Después de que se le solicite por escrito, el trabajador debe permitir un examen por un doctor escogido por el patrono o por la compañía aseguradora de compensación al trabajador.



¿Quién paga las cuentas médicas?

Su patrono está obligado a pagar sus gastos médicos y el millaje. Envíe cualquier cuenta o factura que usted reciba a su patrono o su aseguradora. Si usted paga cualquiera de sus gastos médicos, envíe los recibos detallados a su patrono o su aseguradora para el reembolso.

¿Cómo se paga la compensación?

- Durante el tiempo en que usted se esté sanando de la herida o lesión usted recibirá dos tercios de su salario semanal, hasta un máximo de \$538 a la semana.
- Hay un período de espera antes de que los beneficios puedan ser pagados. El período de espera son los primeros tres días, excluyendo los días domingo, después del accidente. Usted no recibirá compensación por estos tres días si usted está incapacitado por siete días o menos. Si usted está incapacitado por más de siete días o si hay incapacidad permanente, usted recibirá compensación por los primeros tres días.
- La compensación de trabajadores nunca se paga por el día de la herida o lesión.

¿Cuándo recibiré mi primer cheque?

En la mayoría de los casos el primer pago lo hará la compañía de seguros dentro de los 14 días después de su último día trabajado.

Pasos para obtener Compensación al Trabajador:

Si usted se lastima en el trabajo o se enferma por causa de algo que usted piensa está relacionado con su trabajo:

- **Reporte inmediatamente su accidente**, lesión o enfermedad a su supervisor. Mantenga a su patrono informado acerca de cualquier *cambio* en su herida o lesión.
- **Busque atención de primeros auxilios** y atención médica
- **Comuníquese a su doctor exactamente como resultó herido o lesionado**. Si el doctor recomienda restricciones de trabajo, obténgalas por escrito.
- **Su patrono tiene la responsabilidad de reportar su enfermedad, herida o lesión** a su compañía aseguradora o administradora de reclamos. La compañía aseguradora reportará su enfermedad, herida o lesión a la División de Compensación al Trabajador de Wisconsin.
- **Mantenga su propio archivo** sobre el accidente y sobre cualquier condición física, tal como un piso mojado que pudo haber contribuido al accidente. También conserve copias de todos los documentos legales y correspondencia.
- **Comuníquese con un abogado de compensación al trabajador si los pagos no se han hecho a tiempo.**

Tipos de Reclamos

Hay cuatro tipos de reclamos para compensación al trabajador:

Incapacidad Total Temporal (Temporary Total Disability-TTD):

- Cubre el período de tratamiento y curación.
- Antes que se determine incapacidad permanente.
- Se paga si hay una pérdida total de salarios, ya sea porque el trabajador está incapacitado para hacer cualquier tipo de trabajo, o porque el patrono es incapaz de ofrecerle trabajo dentro de las limitaciones establecidas por el doctor.
- Casi todos los casos de compensación al trabajador inicialmente son por incapacidad total temporal.

Incapacidad Parcial Temporal (Temporary Partial Disability-TPD):

- Se paga cuando un trabajador mantiene una pérdida de salarios.
- Se paga cuando se le ofrece al trabajador una reducción de salarios por causa de los efectos de incapacidad por la enfermedad, herida o lesión durante el período de curación.
- Se paga en proporción a la reducción de salarios.

Incapacidad Total Permanente (Permanent Total Disability-PTD):

- Se paga cuando las heridas o lesiones extremadamente serias impiden al trabajador desempeñar cualquier empleo lucrativo.
- Se pagan beneficios semanales de por vida.
- Heridas o lesiones totales permanentes son la pérdida de ambos ojos, la pérdida de ambos brazos, la pérdida de ambas piernas, la pérdida de un brazo y una pierna, y otras condiciones extremas determinadas por la Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral, que le impiden trabajar al trabajador herido o lesionado.



Incapacidad Parcial Permanente (Permanent Partial Disability-PPD):

- Se paga después del período de curación.
- El trabajador tiene limitaciones que se espera que se mantengan inalterables en el futuro.

Dada la complejidad de la ley de Compensación al Trabajador, es una buena idea, especialmente si la herida o lesión es seria, que se contacte con un abogado para discutir su situación

PERMISO FAMILIAR Y MEDICO



Resumen: Un empleado que es elegible bajo cualquiera de las leyes federal o estatal tiene el derecho a un permiso sin pago por el nacimiento o adopción de un hijo, una condición médica seria o una condición médica seria de un miembro de la familia. El empleado tiene el derecho de regresar a la misma posición o a una similar cuando regrese del permiso. Durante el permiso, el patrono debe continuar pagando los beneficios.

Departamento del Trabajo de los EE.UU., División de Salarios y Horas
(608) 264-5221

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral-División de Derechos Iguales
(608) 266-6860.

Ley Federal

La Ley Federal de Permiso Familiar y Médico (Federal Family and Medical Leave Act-FMLA) permite a los empleados tener un permiso de **hasta 12 semanas sin paga** por una o más de las siguientes razones:

- Una condición de salud seria que le impida desarrollar su trabajo.
- El nacimiento y el cuidado de un hijo biológico de un trabajador.
- La colocación de un niño con el trabajador para adopción o cuidado temporal (foster care), y el cuidado del niño recién colocado.
- El cuidado de un miembro de la familia inmediata como esposo, hijo, padres o suegros en condiciones serias de salud.

Elegibilidad

Para ser elegible para permiso bajo la FMLA, usted debe haber trabajado para su patrono por lo menos 52 semanas (esto no necesariamente significa 52 semanas consecutivas) y al menos 1,250 horas en los últimos 12 meses. La FMLA le permite tomar un permiso de hasta 12 semanas si usted llena estos requisitos. La ley no requiere que su permiso sea pagado, aunque algunas compañías tienen políticas que permiten que sea pagado cuando tome un permiso bajo la FMLA. La ley de Wisconsin permite a los trabajadores reclamar el pago por días de enfermedad acumulado durante todos los permisos.

Su patrono debe continuar proveyendo el mismo seguro de salud durante el permiso tal y como se lo proveía mientras usted estaba trabajando. Los trabajadores también tienen el derecho a tener el mismo trabajo o uno equivalente en términos del pago, beneficios y condiciones de empleo cuando regresen a trabajar.

Ausencia intermitente o reducida

Usted no tiene que usar todas las 12 semanas de una sola vez. Usted puede tomar *permiso intermitente* o *permiso reducido* para condiciones serias de salud y para propósitos relacionados al nacimiento o la adopción de un niño.

- **Ausencia intermitente** es el tiempo de permiso en bloques separados de tiempo. Usted puede utilizar el permiso intermitente para cosas como una cita con el doctor para atenderse una condición seria de salud.
- **Ausencia reducida** reduce su número de horas de trabajo. Por ejemplo, si su doctor le instruye trabajar medio tiempo después de una cirugía, su patrono está obligado a cumplir con este horario hasta por 24 semanas (equivalente a 12 semanas de trabajo de tiempo completo).

Pasos para obtener el permiso médico

- Someta su solicitud por escrito a su patrono tan pronto como sepa que usted necesita tiempo de permiso. Si es posible, dé a su patrono 30 días de aviso anticipado. Asegúrese de decirle a su patrono que usted necesita tomar tiempo libre por razones de salud. Guarde una copia de su solicitud para su archivo.
- Su patrono debe darle a usted un aviso escrito de sus derechos y responsabilidades mientras esté de permiso.
- Obtenga y guarde una copia de todos sus expedientes médicos relevantes.
- Guarde una copia de todos los documentos que usted entregue o reciba de su patrono.
- Asegúrese de que su patrono conozca la ley. Si su patrono le niega su solicitud, usted podrá querer hablar con su patrono sobre la ley.

La Ley de Wisconsin

Los patronos deben cumplir con cualquier disposición de la ley Estatal o Local que otorgue mayores derechos a permiso familiar o médico que los derechos establecidos por la ley Federal FMLA. El Departamento del Trabajo de los EE.UU. no exigirá el cumplimiento de la ley estatal de permiso familiar o médico, y los Estados no pueden exigir el cumplimiento de la ley federal del permiso familiar o médico. Los

trabajadores no están obligados a designar si el permiso que están tomando es de la ley FMLA Federal o Estatal. Así mismo se considera para los patronos cubiertos por ambas leyes.

Elegibilidad

Para ser elegible para la FMLA bajo la ley de Wisconsin un trabajador debe trabajar, para un patrono con al menos 50 trabajadores permanentes, durante por lo menos seis meses de los 12 meses calendario anteriores. Así que si usted trabaja para un patrono que tiene menos de 50 trabajadores permanentes usted no es elegible para la FMLA bajo la ley de Wisconsin. El trabajador debe haber trabajado por 52 semanas consecutivas para un patrono y al menos 1,000 horas en los 12 meses anteriores. El trabajador puede tomar un permiso de hasta 6 semanas de tiempo libre en el nacimiento o adopción de un niño; 2 semanas para el cuidado de un padre, hijo o esposa con una condición seria de salud; y 2 semanas para su propia condición seria de salud.

La FMLA de Wisconsin deja abierta la decisión de que el patrono otorgue al empleado un permiso de cualquier tipo, ya sea con pago o sin pago. Así que un trabajador elegible puede escoger entre usar vacaciones acumuladas o tiempo de enfermedad pagado o guardar ese tiempo pagado para otra ocasión. Bajo la ley Federal un patrono puede exigir que un trabajador utilice el permiso pagado acumulado.

La FMLA de Wisconsin no establece excepciones para los trabajadores asalariados o trabajadores claves. Incluso un trabajador quien puede ser excluido bajo la FMLA Federal pudiera tomar ventaja de la FMLA de Wisconsin si es elegible. La FMLA de Wisconsin tiene directrices menos estrictas para solicitar un permiso. La ley federal establece 30 días de aviso cuando sea posible, la ley de Wisconsin sólo dice que la notificación debe hacerse con anticipación en una manera razonable y práctica. Bajo la FMLA de Wisconsin es permitido que un trabajador tome permisos intermitentes por el nacimiento y adopción por un tiempo igual al menor tiempo permitido por el patrono para cualquier permiso que no sea una emergencia. La colocación de niños en hogares sustitutos (foster care) está cubierto solo por la ley federal pero no por la ley de Wisconsin.

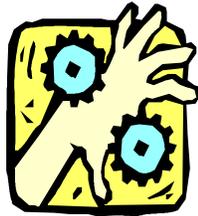
Como Presentar una Demanda

Si usted cree que su patrono está violando la ley Federal FMLA, usted tiene hasta 2 años para presentar una demanda con la División de Salarios y Horas del Departamento del Trabajo de los EE.UU.

Si usted cree que su patrono está violando la ley FMLA de Wisconsin,

usted tiene solo 30 días para presentar una demanda con La División de Igualdad de Derechos del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



Resumen: Usted tiene derecho a un lugar de trabajo seguro y saludable. Usted debe tener el equipo de seguridad apropiado, la información y las instrucciones sobre cualquier químico u otros materiales que se usan en su lugar de trabajo. Si usted cree que su lugar de trabajo está inseguro usted puede presentar una queja con la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional.

Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (608) 441-5388

La Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration-OSHA) de 1970 garantiza el derecho a condiciones de trabajo seguras y saludables.

Usted tiene derecho a:

- **Recibir el entrenamiento** necesario para realizar su trabajo de manera segura.
- **Recibir el equipo apropiado** para hacer su trabajo de manera segura (Aunque recientes fallos judiciales establecen que no todos los equipos de seguridad deben ser pagados por el patrono y OSHA está formulando nuevas regulaciones en correspondencia con esta decisión judicial);
- **Identificar y conocer los efectos de los químicos u otros materiales peligrosos** usados en su lugar de trabajo;
- **Hacer sugerencias** para mejorar la seguridad en su trabajo;
- **Que se corrijan las condiciones de trabajo peligrosas o insalubres;**
- **Presentar una queja con la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional –OSHA,** la agencia gubernamental encargada de velar porque se corrijan las condiciones peligrosas o insalubres en el lugar de trabajo;

Todos los trabajadores tienen derecho a leer cualquier archivo que sus patronos conserven sobre la exposición a materiales peligrosos o los resultados de la vigilancia médica en el lugar de trabajo.

- **Presentar una queja sin que su patrono tenga conocimiento de ella**, ya sea por usted mismo o usando un abogado;
- **Que el gobierno inspeccione** su lugar de trabajo si hay problemas de salud o seguridad; y
- **No ser despedido o y a no sufrir represalias** por hacer sugerencias o por presentar una queja.

Los trabajadores del sector privado deben presentar sus quejas con OSHA. **Los trabajadores del sector público** (gobierno) deben contactar a sus comités de seguridad internos.

Químicos peligrosos

Los patronos están obligados a proveer información y entrenamiento sobre los químicos peligrosos a que están expuestos los trabajadores. Los patronos deben:

- **Tener un inventario** de todos los químicos usados en el lugar de trabajo;
- **Evaluar los materiales peligrosos** por medio de listas para determinar si causan cáncer, daño reproductivo o defectos congénitos;
- **Desarrollar un Programa de Comunicación de los Peligros** que incluya dónde y cómo conseguir información acerca de todos los químicos que se usan en el lugar de trabajo;
- **Rotular los envases químicos** con el nombre del producto, el fabricante y la advertencia del peligro.
- **Proveer Hojas de Datos sobre el Material de Seguridad** que brinden información sobre los peligros a la salud, las propiedades físicas y químicas, procedimientos seguros para el manejo y almacenamiento y los requerimientos del equipo de protección personal; y
- **Entrenar a los empleados** sobre los efectos de los químicos a la salud y la seguridad en su manejo, transporte y almacenamiento.



El inventario químico y las Hojas de Datos sobre Material de Seguridad (Material Safety Data Sheets-MSDS) deben estar accesibles en todos los turnos. Si Usted no conoce los efectos de una sustancia o cómo manejarla, consulte el MSDS. Si no hay disponible un MSDS solicítelo por escrito antes de usar la sustancia peligrosa. Es de particular importancia que un MSDS esté disponible cada vez que se introduzca un cambio en el proceso. Dentro de los 15 días de su solicitud, su patrono debe colocar el MSDS en un lado del envase químico. Si su patrono no cumple con su solicitud póngase en contacto con OSHA, su representante sindical o un abogado.

Pasos para presentar una queja con OSHA:

1. **Escriba y firme una queja “formal”:** OSHA recomienda que usted llame a la oficina local para discutir sus preocupaciones particulares de salud y seguridad ocupacional con un representante de OSHA. Usted no necesita un formulario para llenar una queja formal. En cambio, usted debe enviar a OSHA el nombre y la dirección de su lugar de trabajo, una descripción detallada de la situación insegura o no saludable, y una declaración firmada de que la persona que presenta la queja es un empleado (o un representante del empleado) del patrono que es sujeto a la queja.
2. **Documente un archivo con la historia de su patrono** en cuanto a violaciones previas de OSHA, también conocidas como citaciones. Los patronos deben colocar las citaciones en un lugar público durante tres días de trabajo o hasta que la situación se corrija, cualquiera que sea lo más largo. Usted puede obtener copias de citaciones anteriores por medio de su oficina local de la OSHA.
3. **Guarde un archivo preciso** de su queja.

OSHA debe investigar las quejas formales. Bajo la ley usted no puede ser hostigado o despedido por presentar una queja con OSHA. Más vale que se le dé a OSHA su nombre cuando presente la queja. No obstante, usted puede pedir a OSHA que no revele su identidad a su patrono. Si usted todavía está indeciso si debe incluir su nombre en la queja, también puede hacer una **queja anónima informal**. OSHA responderá a quejas anónimas con una llamada telefónica o por medio de un fax a su patrono, y su patrono deberá mandar la documentación a propósito del problema a OSHA.

Como Obtener lo Mejor de una Inspección de OSHA:

1. **Recoja la información** acerca de los peligros antes de registrar una queja.
2. **Dígale a su supervisor** acerca del peligro. Ponga estas preocupaciones por escrito y guarde una copia. OSHA le preguntará si su patrono está consciente del peligro.
3. **Obtenga ayuda de su sindicato.** Si no hay un sindicato, haga una lista de todos los trabajadores posibles que estén directamente afectados por el riesgo de seguridad y que quieran hablar con OSHA.
4. **Prepare la documentación** sobre los peligros específicos y los incidentes, quién estuvo involucrado y cuándo ocurrieron los incidentes.
5. **Déle a OSHA el nombre de otros trabajadores** o testigos que

sepan del problema.

6. **El inspector de OSHA realizará una conferencia de apertura y una de cierre con su patrono.** Si usted decide revelar su identidad, también puede decidir estar presente en las conferencias de apertura y de cierre.

7. En la **conferencia de apertura** el inspector de OSHA explicará el propósito de la visita, el alcance de las inspecciones, y los estándares que se aplican. Al patrono se le darán copias de los estándares de seguridad y salud así como una copia de cualquier queja de empleado que esté involucrada.

8. Una **conferencia de cierre** se realizará después que OSHA inspeccione su lugar de trabajo. Este es el momento para una discusión abierta de los problemas y necesidades y para preguntas y respuestas francas acerca de la seguridad en el lugar de trabajo.

9. **Si usted tiene un sindicato**, su sindicato generalmente designará a un trabajador para participar en las conferencias de apertura y de cierre. Igualmente, si hay un comité de seguridad de planta, los miembros de ese comité designarán a un trabajador como representante. Cuando no existe ninguno de estos grupos, el representante de los trabajadores será seleccionado por los mismos trabajadores o el inspector determinará si hay algún trabajador que represente adecuadamente los intereses de los otros trabajadores.

10. **Solicite copias de los resultados de la inspección.**

DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO



Resúmen: Las leyes de derechos civiles protegen a los individuos, que son miembros de ciertos grupos, contra la discriminación en el empleo. Las leyes Federales y Estatales, o las leyes de la Ciudad de Madison, si su patrono está localizado en Madison, cubren muchas formas diferentes de discriminación. Los tipos de discriminación prohibidas por estas diversas leyes están resumidos más abajo:

Tipo de demanda	Ley Federal	Ley Estatal de Wisconsin	Ley de la Ciudad de Madison
Edad	si	si	si
Arresto y historia penal	no	si	si
Incapacidad	si	si	si
Baja militar menos que honorable	no	si	si
Estado civil (marital)	no	si	si
Membresía militar	no	si	si
Origen nacional	si	si	si
Apariencia física	no	no	si
Creencias políticas	no	no	si
Raza o etnia	si	si	si
Religión	si	si	si
Sexo	si	si	si
Acoso sexual	si	si	si
Orientación sexual	no	si	si
Fuente de ingresos (welfare)	no	no	si
Uso de productos legales (tabaco)	no	si	no

Estas leyes prohíben la discriminación en cualquier forma y condición de empleo, incluyendo pago, horas, asignación de trabajo, contratación, despido, promociones o cesantías (layoffs).

Mientras estas leyes hacen que muchos tipos de discriminación sean ilegales, es importante saber que tipos de discriminación o injusticias **no son cubiertos**. La mayoría de los empleados son considerados empleados “**a voluntad**”. Esto significa que un patrono no necesita tener una buena razón para despedir a un trabajador. Un empleado puede ser despedido por cualquier razón o por ninguna razón.

Es perfectamente legal que los patronos decidan contratar o no a alguien, o despedir a trabajadores porque no le gusta la forma de vestirse, no le gusta el color de su pelo, o porque el patrono piensa que el trabajador es perezoso o porque le gusta un equipo de fútbol americano desfavorecido.

Muchos patronos abusan de su poder y los empleados se sorprenden al saber que no hay nada que puedan hacer sobre ello. Hay solamente dos limitaciones para dichos abusos. Primero, el patrono no puede despedir a un empleado por una de las razones prohibidas en la tabla que está más arriba. Segundo, un patrono debe probar que tiene una razón válida para despedir o disciplinar a un trabajador que esté cubierto por un contrato sindical o por otro acuerdo o convenio de empleo escrito.

Como Manejar un caso de Discriminación en el Lugar de Trabajo

Una queja exitosa por discriminación puede resultar en un reintegro en el trabajo o promoción, compensación por salarios perdidos y beneficios, indemnización por el sufrimiento emocional causado por la discriminación, indemnización punitiva (punitive damages), pagos de abogados y mandatos de corte para cambiar las políticas discriminatorias.

Si usted cree que ha sido víctima de algún tipo de discriminación usted puede presentar una queja con una de las tres agencias: La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission–EEOC), La División de Igualdad de Derechos del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral (Wisconsin Department of Workforce Development/Equal Rights Division-DWD/ERD), o si su patrono está localizado en la ciudad de Madison, con la Comisión de Igualdad de Oportunidades (Madison Equal Opportunities Comisión-MEOC). Las quejas en áreas cubiertas por la ley federal presentadas con la ERD son introducidas automáticamente con la EEOC y las quejas presentadas con la EEOC son automáticamente registradas con

la ERD.

Las quejas con la MEOC, sin embargo, deben ser presentadas separadamente. Cada agencia tiene su propio formulario de queja. Cada una de estas agencias tiene su pro y su contra. Generalmente el proceso de quejas de la ERD es más rápido que la EEOC o la MEOC. Al someter sus documentos con la EEOC, no obstante, le permitirá a usted ir a la corte federal y tener un juicio de jurado y recuperar una mejor indemnización monetaria que la que es permitida a través de la ERD, como aquellas por humillación y sufrimiento emocional y para castigar al patrono por su conducta ilegal. La MEOC también le permite a usted recuperar indemnización por sufrimiento emocional. Usted podrá querer consultar con un abogado para decidir cuál agencia es la mejor para su caso.

Para añadir a la infortunada complejidad en esta área, algunos cargos pueden ser escuchados solamente por ciertas agencias, como se muestra en la tabla anterior. Todas las tres agencias pueden resolver demandas por discriminación basada en raza o etnia, sexo, edad, origen nacional e incapacidad.

Pero solamente la ERD o la MEOC pueden escuchar casos basados en la orientación sexual, el estado civil (marital), y por arresto y historial penal. Los casos que involucran discriminación basada en la membresía de la reserva militar y en el uso de productos legales (como el tabaco) solo pueden ser tramitados con la ERD.

Solamente la MEOC puede manejar casos que involucran discriminación basada en fuente de ingresos (como al recibir beneficios de asistencia pública, welfare), creencias políticas, baja militar menos que honorable, estatus de estudiante o apariencia física.

Usted no necesita un abogado para introducir una acusación o cargo contra su patrono con cualquiera de estas agencias. Cada agencia tiene su propio formulario para llenar. Usted puede enviar la acusación por correo o llenarla en la oficina de la agencia. A veces los empleados de la agencia le ayudarán a llenar el formulario de queja.

Usted puede obtener un formulario de demanda que le enviará la agencia cuando la contacte por medio de los teléfonos siguientes:

Federal: Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo
Milwaukee District Office
310 Wisconsin Ave., Room 800
Milwaukee, WI 53203

(414) 297-1111

Estado: Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral
División de Igualdad de Derechos
201 E. Washington Ave, Room 407
P.O. Box 8928
Madison, WI 53708-8928
Teléfono: (608) 266-6860

Madison: Comisión para la Igualdad de Oportunidades de Madison
210 Martin Luther King Jr. Blvd., Rm. 500
Madison, WI 53703
(608) 266-4910

Tenga en cuenta que los cargos con estas agencia **deben ser registradas dentro de los 300 días** desde la fecha de la discriminación. Una vez que usted haya llenado la demanda, un investigador de la agencia le contactará para obtener mayor información.

Luego el investigador contactará al patrono para obtener su versión del caso.

La agencia hará una determinación respecto a los méritos de la demanda. Si la agencia cree que un patrono ha violado la ley, se tratará, con frecuencia, de resolver informalmente un acuerdo del caso a través de una mediación.

Usted tiene derecho a una audiencia aunque la agencia no crea que ha ocurrido una violación. Usted puede presentar su propio caso si usted así lo decide. La mayoría de los trabajadores usan un abogado u otro representante para asistirle en la presentación de su caso. Una decisión será emitida cuando la audiencia haya sido completada. Cualquiera de las partes puede apelar la decisión en las cortes.

Discriminación por incapacidad

La Ley de Americanos con Incapacidades (The American with Disabilities Act–ADA) protege a las personas que solicitan empleos y a los trabajadores contra la discriminación en la contratación, clasificación, calificación o evaluación, despido, disciplina, compensación u otros términos o condiciones de empleo basados en la incapacidad.

Los patronos privados que tienen al menos 15 empleados, los patronos de los gobiernos estatales y locales, las agencias de empleo, los sindi-

catos, y el Congreso de los Estados Unidos no pueden:

- reclutar **solamente** a solicitantes de trabajo sin incapacidades obvias;
- preguntar a los solicitantes de trabajo que describan su incapacidad o practicarles exámenes médicos antes de hacer una oferta de trabajo;
- dar muy pocas o menos atractivas oportunidades de crecimiento a los trabajadores calificados con incapacidades, que a los demás.
- despedir a un trabajador calificado por causa de una incapacidad;
- tratar peor a trabajadores calificados con incapacidad que a los trabajadores no incapacitados.

Sus derechos:

Si usted está calificado y puede hacer el trabajo, la compañía debe realizar las acomodaciones razonables necesarias para que usted pueda desarrollar su trabajo.

Las acomodaciones pueden incluir:

- cambiar los equipos para que usted los pueda usar,
- cambiar su horario de trabajo, y
- hacer más accesibles los edificios

Un patrono puede argumentar que hacer arreglos puede representar hacer cambios grandes y caros o interrupciones de largo plazo en el lugar de trabajo. Recuerde, **los patronos no pueden preguntar sobre su incapacidad cuando usted aplica para un trabajo**. Ellos solo pueden preguntar si puede realizar el trabajo.

Discriminación de Salario a base del Género

Es ilegal pagar a las mujeres menos que a los hombres por un trabajo sustancialmente equivalente. Sin embargo, en promedio, **a una trabajadora mujer, de tiempo completo, solo le pagan 74 centavos, por cada dólar que se le paga a un hombre**.



Si a usted le ha sucedido cualquiera de los siguientes incidentes, usted puede haber sufrido discriminación ilegal:

- A usted se le desanimó para que no solicitara posiciones de trabajo mejor pagadas porque el patrono asumió que usted estaba solamente interesada en “trabajos de mujeres”
- Un patrono le preguntó si usted estaba casada o planeaba casarse, si tenía niños o si planeaba tenerlos, y luego rehusó contratarla o

darle ciertos trabajos.

- Usted fue contratada para un trabajo a una tasa de pago menor de lo que hubiera recibido un hombre.
- Usted regresó de su permiso por embarazo o maternidad a un trabajo peor pagado que el que tenía cuando usted salió.
- Usted entrenó a un hombre para un trabajo que a usted se le había negado.

Sus derechos:

De acuerdo con la Ley de Pago Igual de 1963, es ilegal para los patronos con al menos 15 trabajadores que:

- Paguen menos a las mujeres por un trabajo similar al que realiza un hombre que tiene el mismo patrono;
- No dar a las trabajadoras las oportunidades de entrenamiento que les ofrecen a los hombres;
- Negarse a considerar la promoción de mujeres a posiciones administrativas o profesionales mejor pagadas; o
- Establecer salarios más bajos para los “trabajos de mujeres” que para los “trabajos de hombres”, que requieren igual habilidad, esfuerzo, responsabilidad y condiciones de trabajo, por que las mujeres “trabajarán por menos” o porque “el mercado de trabajo” permite salarios inferiores para mujeres.

Esta ley protege a las mujeres que trabajan en los mismos tipos de trabajo que los hombres hacen para el mismo patrono. Casi la mitad de todas las mujeres trabajan en “trabajos de mujeres” – trabajos que tradicionalmente han sido llenados por mujeres pero donde no hay o hay muy pocos hombres. Desafortunadamente, la ley no protege muy bien a estas mujeres, porque las comparaciones son muy difíciles de hacer.

Acoso Sexual

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual prohibida por el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y por las leyes estatales y locales.

La ley reconoce dos clases de acoso sexual; *quid pro quo* y el ambiente de trabajo hostil.

- **Acoso sexual tipo *quid pro quo*** (dar algo a cambio de algo) es cuando un supervisor condiciona dar beneficios de trabajo por someterse a una conducta sexual no deseada, o que castiga a un individuo por negarse a participar en dicha conducta.

- **Ambiente de trabajo hostil** ocurre cuando un individuo está sujeto a un ambiente de trabajo hostil, intimidatorio u ofensivo por causa del sexo de él o de ella, y el ambiente de trabajo hostil es severo y constante.

Tanto las mujeres como los hombres están protegidos contra el acoso sexual. La ley también reconoce que el acoso sexual puede ser ejercido tanto por hombres como por mujeres.

Estos son algunos ejemplos de acoso sexual ilegal:

- Cuando usted tiene que aceptar propuestas sexuales de un supervisor para ser empleado o para conservar un trabajo, o para recibir un aumento o vacaciones, o para influir en otras decisiones sobre su trabajo;
- Comportamientos tales como tocar, hacer comentarios sexuales, pedir relaciones sexuales, o pedir favores sexuales que son tan severos y constantes que hacen muy difícil el desempeño de su trabajo.

La ley federal puede protegerlo:

- Aunque no hubo testigo de la conducta de hostigamiento o acoso;
- Aunque la conducta de hostigamiento no amenace o cause la pérdida de su trabajo;
- Independientemente que quien haya ejercido el acoso sea su patrono, su compañero de trabajo, o un cliente; y
- Aunque el acoso haya ocurrido sólo una vez.

Si usted ha sido acosado sexualmente:

Dígale al acosador que pare. Exprésele claramente a su acosador que usted no desea dicha atención sexual. Si el acoso ocurre otra vez, envíele una carta diciéndole al acosador que pare de acosarlo. Guarde una copia de la carta para usted.

Conserve un récord claro de cada incidente de acoso sexual.

Obtenga apoyo de sus amigos, familia y compañeros de trabajo. Averigüe si otros compañeros de trabajo tienen el mismo problema. Júntese con ellos para tomar estos pasos para terminar con el acoso sexual.

Hable con su patrono. Averigüe si su patrono tiene una política sobre el acoso sexual y siga cuidadosamente los pasos señalados en esa política.

Si usted está en un sindicato, hable con el representante del sindicato. Revise el contrato de su sindicato sobre una política de acoso sexual. **Mantenga expedientes claros sobre su rendimiento en el trabajo.** Mantenga evaluaciones y memorandos relacionados con su rendimiento en el trabajo. El acosador podría cuestionar su rendimiento en el trabajo para defender tal comportamiento.

Presente una queja con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo o con la agencia correspondiente de su estado, o agencia local.

Discriminación por embarazo

Puede ser ilegal para un patrono que:

- Se niegue a emplear a una mujer porque está embarazada;
- Despida u obligue que una trabajadora salga del trabajo porque está embarazada;
- Le quite crédito por años de trabajo anteriores, beneficios de retiro adquiridos, o antigüedad a causa de su permiso de embarazo;
- Despida o se niegue a emplear a una mujer porque tuvo un aborto.



Si usted no es capaz de trabajar por complicaciones con el embarazo, usted tiene los mismos derechos, privilegios de permisos, y beneficios como los otros trabajadores que están fuera del trabajo por un tiempo breve debido a otras incapacidades. Si su doctor o proveedor de salud dice que usted está enferma y no es capaz de trabajar durante una parte o por todo el tiempo de su embarazo, usted puede obtener hasta 12 semanas de permiso sin pago, bajo la Ley Federal de Permiso Familiar y Médico (Federal Family and Medical Leave Act-FMLA).

La ley FMLA exige que los patronos de los gobiernos federal, estatal y local, así como a patronos del sector privado con 50 trabajadores o más, otorguen a trabajadoras hasta 12 semanas de permiso por embarazo sin pago. Si a otros trabajadores que no pueden desempeñar su trabajo por períodos cortos de tiempo se les da tareas más fáciles, a usted también se le debe otorgar el mismo trato si su embarazo le impide ejecutar su trabajo. Igualmente, cualquier política de permiso por incapacidad de corto tiempo que ofrece su compañía a los trabajadores lesionados o enfermos se le debe ofrecer a usted también.

Discriminación por Raza, Etnia o Color de piel

La Ley de Derechos Civiles de 1964 protege a los individuos contra la discriminación en el empleo a base de raza, etnia o del color de piel. **Es ilegal que el patrono discrimine contra usted a base de su raza, etnia o color de piel con respecto a contratación despidos, promoción, compensación entrenamiento, o cualquier otra condición de empleo.** Su patrono no debe tomar decisiones sobre su asignación de trabajo a base de estereotipos y presunciones acerca de las habilidades, características, o desempeño de su grupo étnico.

También es ilegal para un patrono discriminar contra usted a causa de:

- casarse, o tener asociación con un individuo de una raza diferente;
- ser miembro o asociado con organizaciones o grupos que tienen una base étnica; o
- asistir o participar en escuelas o lugares de culto religioso generalmente asociados con ciertos grupos minoritarios.

Acoso u hostigamiento:

Insultos sobre nacionalidad o etnia, “burlas” o bromas raciales, comentarios ofensivos o despectivos, u otra conducta verbal o física basada en el color de la piel, raza o etnia de un individuo, constituyen un acoso ilegal si la conducta crea un ambiente hostil, intimidatorio u ofensivo, o si interfiere con el desempeño de trabajo del individuo.

Segregación y Clasificación de Trabajadores:

Los patronos no pueden:

- **Aislar físicamente** a los empleados minorías de los otros empleados o de prohibir que tengan contacto con los clientes;
- **Asignar rutinariamente**, principalmente a minorías, en establecimientos predominantemente minoritarios o en áreas geográficas;
- **Excluir** a minorías de ciertas posiciones o grupos, u organizar a empleados o a los trabajos para que ciertos empleos sean generalmente ocupados por minorías; o
- Codificar las solicitudes de trabajo y los *curriculum vitae* para **designar la raza o etnia de un aspirante a un puesto de trabajo.** Tal codificación es evidencia de discriminación donde las minorías son excluidas de empleos o de ciertas posiciones.

Características o condiciones relacionadas con la raza o etnia

La discriminación con base en una característica asociada con la raza o etnia - tal como el color de la piel, la textura del cabello, o ciertos rasgos faciales - viola la Ley de Derechos Civiles de 1964. También es ilegal discriminar a base de una condición que predominantemente

afecta a una raza o etnia, a menos que ésta práctica sea relacionada con el trabajo y consistente con la necesidad del negocio. Por ejemplo, desde que la enfermedad de la drepanocitosis (sickle cell anemia) se presenta predominantemente en Afro-americanos, cualquier política que excluya a individuos con drepanocitosis debe estar relacionada con el trabajo y consistente con la necesidad del negocio.

Discriminación religiosa

El título IV de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe a los patronos que discriminen en contra suya debido a su religión en términos de empleo, despido, promoción, compensación, entrenamiento de trabajo, o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo.

Por ejemplo, un patrono no puede:

- programar exámenes u otras actividades de selección que estén en conflicto con las necesidades religiosas de un empleado actual o candidato a empleado;
- preguntar sobre la disponibilidad futura de un candidato a empleado a ciertas horas;
- mantener un código de vestuario restrictivo, o
- rehusarse a aceptar la observancia del Sabbath (día religioso judío) u otros días festivos religiosos, a menos de que el patrono pueda probar que al hacerlo, le puede causar un costo excesivo.

Los patronos deben acomodar razonablemente las prácticas religiosas o el derecho al culto de un empleado, o candidato a empleado, a menos que al hacerlo resulte en un costo excesivo para el patrono. Un patrono puede argumentar que es excesivamente caro cuando los arreglos para las prácticas religiosas de un empleado requieran un gasto mayor en los costos administrativos ordinarios, o ponga en riesgo los sistemas de antigüedad. Ejemplos de acomodaciones del patrono:

- Horarios flexibles;
- Sustitución voluntaria o intercambios de horarios o responsabilidades;
- Reasignaciones de trabajo, y
- Transferencias laterales (a posiciones con iguales beneficios).

Discriminación por Ciudadanía, y Abuso de Documentos

Todos los días, se le niega injustamente el trabajo a mucha gente legalmente autorizada para trabajar en los Estados Unidos debido a su apariencia o porque hablan “diferente”, porque no son ciudadanos de los



EE.UU. o por causa de sus antepasados o por su origen nacional. Si un patrono tiene 4 o más empleados, puede ser ilegal para ellos que le nieguen el empleo debido a sus antepasados o lugar de origen, o porque usted tiene las características físicas, culturales, o lingüísticas de un grupo racial particular o grupo étnico.

Negativa de dar Empleo: Un patrono no puede negarle a usted empleo a base de sus antepasados u origen nacional. Similarmente, un patrono no puede pedir más documentación de su estatus de ciudadanía de la que usted está legalmente requerido a presentar simplemente por causa de su apariencia, idioma, acento, o cualquier otro atributo que sea indicativo de su origen nacional. Tal solicitud de su patrono puede constituir abuso de documentos.

Regla de “Solamente Inglés”: Una regla de “solamente inglés” (“english only”) exige a los empleados que hablen solamente inglés en el lugar de trabajo. Su patrono debe demostrar que la regla de “solamente inglés” es necesaria para el negocio. De otra forma, dicha regla puede constituir un acto de discriminación a base de sus antepasados o su origen nacional. Si su patrono cree que una regla de “solamente inglés” es necesaria para los propósitos del negocio, él o ella debe decirle a usted cuando debe hablar inglés y las consecuencias de violar esa regla.

Acoso u Hostigamiento: Su patrono tiene la responsabilidad de mantener el lugar de trabajo libre de acoso u hostigamiento a base de sus antepasados u origen nacional. Insultos étnicos, burlas, u otra clase de conducta física o verbal relativa a su origen nacional constituyen acoso u hostigamiento cuando tal comportamiento le ofenda o intimide, o cuando interfiera con su capacidad para hacer su trabajo, o de otra forma afecte sus oportunidades de empleo.

Si usted cree que ha sido discriminado a base de su origen nacional, contacte la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo u otras agencias relevantes del estado o agencias locales.

La discriminación a base de la ciudadanía ocurre cuando el patrono se niega a darle empleo, lo despide, o un reclutador de empleos se niega a referirlo a un trabajo por su ciudadanía o estatus migratorio. Si usted tiene papeles legales para trabajar, la ley lo protege a usted en contra de la discriminación a base de la ciudadanía. Por ejemplo, es ilegal que un patrono emplee solamente a ciudadanos de los EE.UU. o solamente a trabajadores con tarjetas de residencia (green cards), a menos

que sea exigido por la ley, regulación, o contrato del gobierno. Hay una excepción en la ley para chequeos de seguridad (security clearances), contratistas de defensa y trabajo en el gobierno.

La misma ley que lo protege contra la discriminación a base de la ciudadanía, también exige a los patronos que se aseguren de que sus trabajadores son legalmente elegibles para trabajar. Para hacer esto, el patrono debe llenar un formulario especial por cada persona empleada. Este formulario se conoce como el I-9 o Formulario de Verificación de Elegibilidad de Empleo (Employment Eligibility Verification Form).

Para que su patrono pueda completar el formulario I-9, usted debe proveer los documentos que demuestren su identidad y su elegibilidad para trabajar.

Los documentos están agrupados en tres categorías. Usted tiene la opción de escoger **un documento** del Grupo A, porque estos muestran su identidad y su elegibilidad para trabajar. O usted puede escoger **dos documentos**: uno del grupo B, que muestra la identidad, y otro del Grupo C, que muestra la elegibilidad para trabajar.

Grupo A: Documentos de identificación y autorización de trabajo:

- Pasaporte de los Estados Unidos (vencido o no vencido)
- Pasaporte Extranjero con sello I-551 no vencido
- Tarjeta de Residencia Permanente (Formulario I-551) o Recibo de Registro para Tarjeta de Extranjeros
- Tarjeta de Residencia Temporal vigente (INS Formulario I-688)
- Tarjeta de Autorización de Trabajo vigente (INS Formulario I-688A)
- Documento de Autorización de Trabajo vigente emitido por el INS que tenga fotografía (INS Formulario I-766 o I-688B)
- Pasaporte Extranjero Vigente con el Formulario I-94 que contiene un endoso con el estatus de extranjero no inmigrante (*para extranjeros autorizados por el INS para trabajar con un patrono específico*).

Grupo B: Identidad:

- Licencia de Conducir o Identificación del Estado
- Tarjeta de Identidad escolar con Foto
- Tarjeta de Inscripción para Votar
- Tarjeta de identificación militar de EE.UU. o Tarjeta de Servicio Militar
- Licencia de Conducir Canadiense
- Documento de una Tribu Indígena de los EE.UU.
- Tarjeta de Identidad Federal, del Estado o del Gobierno local con

foto.

Grupo C: Autorización de trabajo:

- Documento de una Tribu Indígena de los EE.UU.;
- Partida de Nacimiento de los EE.UU.
- Identificación de Ciudadano de los EE.UU. (I-179);
- Tarjeta del Seguro Social (a menos de que tenga el sello de no válida para trabajar);
- Certificado de Nacimiento de Ciudadanos Estadounidenses Nacidos en el Extranjero (FS-545 o DS-1350);
- Documento del INS con las palabras “Autorización de Trabajo” (Formulario I-94).

Usted puede elegir cuales documentos legalmente aceptables quiere presentar al patrono. **Su patrono no puede exigirle que usted muestre documentos particulares o más que el número legalmente exigido solo porque él o ella quiere verlos.** Si su patrono hace que usted le muestre más documentos de los que son exigidos o rechaza documentos que parecen genuinos, su patrono puede haber cometido un abuso de documentos. Un patrono no debe pedir ver sus documentos antes de la entrevista o antes del proceso de selección.

Reverificación y Cartas de no Coincidencia del Seguro Social

Un patrono está obligado a reverificar la elegibilidad de empleo de un trabajador solamente cuando la información que el empleado proveyó en la forma I-9 indica que la autorización de trabajo de él o de ella está próxima a expirar o ha expirado. Adicionalmente, cuando el INS le practica una auditoria al patrono y le informa que hay una discrepancia con uno de los documentos de los trabajadores, debe también verificar esos documentos de los trabajadores. Una vez que un trabajador ha presentado una forma I-9, él o ella se considera un “empleado continuo” y por eso no es requerido presentar una nueva forma I-9 o mostrar nuevamente sus documentos, excepto para la reverificación.

Algunas veces surgen problemas sobre el estado legal de trabajo cuando un patrono recibe una carta de no-coincidencia por parte de la Administración del Seguro Social. La Administración del Seguro Social (Social Security Administration-SSA) periódicamente envía cartas a los patronos con una lista de la información proporcionada por el patrono en los formularios W-2 que no coincide con los registros de la SSA respecto al nombre del empleado, su fecha de nacimiento, sexo o número de seguro social. Esas cartas enviadas por la SSA tienen el único propósito de asegurar que las contribuciones al seguro social están siendo acreditadas a las cuentas correctas.

Algunos patronos, sin embargo, han interpretado estas cartas como una prueba de que los trabajadores no son documentados. Cambios de nombre no registrados y errores en la entrada de datos en la computadora son sólo dos de las muchas explicaciones de por qué puede aparecer que los datos del empleado no concuerdan. La SSA no está encargada de darles seguimiento a los trabajadores indocumentados y no está dando esta información a los patronos con ese propósito.

Las leyes de inmigración limitan estrictamente cuando un patrono puede pedir la revisión de la autorización de trabajo de un empleado o los documentos de identidad. Los patronos no están autorizados para pedir que se les muestre tales documentos cuando éstos han recibido una carta de no-coincidencia de la Administración del Seguro Social. Si un trabajador cree que un patrono ha incurrido en una reverificación ilegal, el trabajador primero debe comunicarse con su sindicato, si está representado por uno, o con un defensor de los trabajadores inmigrantes. Si el defensor determina que el trabajador puede ser una víctima de abuso de documentos o discriminación por ciudadanía o por origen nacional, el defensor puede asistir al trabajador para presentar una queja a la Oficina del Consejero Especial para Prácticas de Empleo Injustas Relacionadas con la Inmigración.

Si usted cree que su probable patrono ha cometido discriminación por estado de ciudadanía o por abuso de documentos, presente una queja con la Oficina del Consejero Especial para Inmigrantes- Relativo a Prácticas de Empleo Injusto (Office of Special Counsel-OSC). Usted debe presentar su queja dentro de los 180 días a partir de la acción discriminatoria. En esta oficina se habla español y hay intérpretes disponibles para muchos otros idiomas. Los trabajadores indocumentados no están protegidos de la discriminación bajo esta ley, por eso, ellos no pueden presentar quejas con la OSC.

Oficina del Consejero Especial

Para las Prácticas de Empleo Injustas Relativas a la Inmigración

Departamento de Justicia de los EE.UU.

P.O. Box 277728

Washington, D.C. 20038-7728

(800) 255-7688 TDD (800) 237-2515

(Intérpretes disponibles en la mayoría de los idiomas)

SINDICATOS Y ACTIVIDAD DE GRUPO



Resumen: Los trabajadores tienen el derecho de formar un sindicato para poder negociar con el patrono como un grupo sobre salarios, horarios y condiciones de trabajo. Es ilegal que un patrono tome represalias contra los trabajadores que estén formando un sindicato o contra los trabajadores que actúan colectivamente para resolver problemas en el lugar de trabajo.

**Junta Nacional de Relaciones Laborales
(National Labor Relations Board-NLRB), (414) 297-3861**

Un sindicato es una de las maneras más eficaces de proteger los derechos en el lugar de trabajo. Los sindicatos ayudan a establecer estándares de sueldos y condiciones de trabajo a través de negociaciones y también ayudan a proteger toda clase de derechos de los empleados. Los sindicatos son defensores eficaces, no solo para hacer cumplir con los términos del acuerdo de una negociación colectiva, sino que también para hacer cumplir con las diversas leyes federales y estatales que protegen a los empleados.

En la mayoría de los casos, a menos de que usted esté cubierto por un contrato sindical, su patrono puede despedirlo en cualquier momento por cualquier razón o sin ninguna razón, a menos de que usted pueda demostrar que al despedirlo a usted, se viola un interés claramente y explícitamente reconocido por la ley. Sin un contrato sindical, un patrono puede cambiar su salario, su horario y las condiciones de trabajo en cualquier momento, sin su consentimiento, a menos de que usted pueda probar que el cambio es una discriminación prohibida por la ley.

Sus Derechos

La Ley Nacional de Relaciones Laborales le da a usted el derecho de:

- **Organizar**, formar, o convertirse en miembro de una organización laboral; y
- **Negociar** un contrato o convenio colectivo con su patrono como un grupo.

La ley Federal establece que cada trabajador tiene el derecho de libre asociación libre y cada trabajador tiene el derecho de formar un sindicato, libre de amenazas, intimidaciones o acosos. Un sindicato es exitoso solamente cuando sus miembros lo hacen funcionar, usted debe involucrarse y apoyar su sindicato para hacerlo exitoso. El sindicato no es alguna organización de afuera que va a venir a arreglar sus problemas de trabajo. Usted debe unirse a sus compañeros de trabajo para hacer efectivo su sindicato.

Si en su lugar de trabajo aún no existe un sindicato, usted puede ayudar a comenzar una campaña organizativa para formarlo. Si usted conoce cuál sindicato lo representa, contacte a un representante del sindicato. Si usted no sabe cuál sindicato es el mejor para su lugar de trabajo, contacte la **Federación del Trabajo del Sur Centro Wisconsin (South Central Federation of Labor-SCFL) al (608) 256-5111.**

Aunque no haya una campaña organizativa en su lugar de trabajo, la **actividad concertada** es todavía protegida por la Junta Nacional de Relaciones Laborales (National Labor Relations Board-NLRA), el mismo conjunto de leyes que protege la actividad sindical. Actividad concertada es cuando dos o más empleados toman algún tipo de acción conjunta. Por ejemplo, si un grupo de empleados marcha a la oficina del supervisor para quejarse sobre una situación de inseguridad en el trabajo, esta es una actividad protegida, y esos trabajadores no pueden ser víctimas de represalias.

Actividad Sindical y Protección Legal. La ley Federal protege su derecho legal para formar un sindicato y para participar en las actividades del sindicato.

Si existe una campaña organizativa donde usted trabaja, es **ilegal** que su patrono:

- Le pregunte a usted qué piensa sobre el sindicato, le pregunte si ha firmado la tarjeta de autorización del sindicato, o si usted piensa firmarla; o le pregunte si usted sabe quiénes han firmado la tarjeta de autorización del sindicato, o quién se involucra en la campaña organizativa;
- Le promete o le da a usted aumentos, promociones, u otros beneficios si usted se opone al sindicato;
- Lo amenaza con despedirlo, o lo despide, amenaza con suspenderlo, reduce su salario o reduce sus horas o beneficios, o bien toma represalias de cualquier forma porque usted apoya al sindicato;
- Le discrimina o trata diferente a los empleados que apoyan el sindicato, incluyendo acciones disciplinarias y cambios en los puestos de trabajo; o
- Le niega al sindicato el derecho de hablar con usted o trata de impedir que usted hable con el sindicato.



Hable con un representante del sindicato que esté involucrado en su campaña organizativa si usted cree que su patrono ha cometido alguna de las violaciones anteriormente señaladas. Ellos pueden ayudarle a presentar una queja contra su patrono por Prácticas Laborales Injustas, si usted así lo desea. Usted debe presentar su queja con el Consejo Nacional de Relaciones Laborales (National Labor Relations Board-NLRB) dentro de los **6 meses** de la fecha del incidente.

Si usted ha estado involucrado en algún tipo de actividad concertada y ha sufrido represalias, contacte la NLRB.

EL PROGRAMA “WISCONSIN WORKS” (W-2) Y SUS DERECHOS

Resumen: Los padres de una familia con bajos ingresos pueden calificar para servicios de búsqueda de trabajo y servicios de apoyo al trabajo a través del programa Wisconsin Works (W-2). El programa W-2 ofrece asistencia para el cuidado de niños y transporte así como préstamos de apoyo al trabajo y algunas oportunidades de entrenamiento. Los trabajadores que son parte del W-2 están cubiertos por la mayoría de derechos básicos en el lugar de trabajo.

En 1996 el gobierno Federal y el Estado de Wisconsin cambiaron las leyes de bienestar social. El Programa Federal de Ayuda a Familias con Niños Dependientes (Aid to Families with Dependent Children – AFDC) ha sido reemplazado por el programa de Asistencia Temporal a las Familias Necesitadas (Temporary Assistance to Needy Families–TANF). La versión de Wisconsin del TANF se llama Wisconsin Works o W-2. El cambio principal es que la mayoría de los adultos que reciben bienestar social (welfare) están obligados a trabajar para poder continuar recibiendo sus beneficios.

El otro cambio significativo es que, aunque usted esté desempleado y no tenga ingresos, usted y sus niños no serán incorporados automáticamente o estará garantizado que recibirá beneficios en efectivo. Usted puede ser elegible para los beneficios del bienestar social, pero eso no asegura que los recibirá. Sin embargo, si reúne los criterios, usted aún tiene el derecho a recibir estampillas para comida y ayuda médica (Medicaid). El “trabajo” puede incluir alguna educación limitada y su búsqueda de trabajo. Pero para la mayoría de la gente significará ya sea conseguir un trabajo regular, donde usted será pagado por el patrono, o ser ubicado en un empleo “workfare” por la agencia de bienestar social.

Para ser elegible al W-2 usted debe ser un residente de Wisconsin y un

ciudadano de los Estados Unidos, o extranjero legal calificado. El ingreso familiar bruto debe ser igual o inferior al 115% del nivel federal de pobreza. El W-2 tiene un plazo de elegibilidad limitado a 60 meses. El W-2 tiene diferentes programas de trabajo que van desde asistencia en la búsqueda de trabajo y empleo subsidiado hasta trabajos de servicio comunitario y programas de transición en el trabajo. La participación en los programas de trabajo está limitada a 24 meses cada uno. También hay una variedad de servicios de apoyo bajo el W-2 incluyendo Préstamos para Acceso al Trabajo, becas para educación y entrenamiento, asistencia para transporte y servicios de cuidado de niños.

Leyes Federales de Empleo y Participantes de “Workfare”

Las siguientes leyes federales de empleo se aplican a aquellos en “Workfare” de la misma manera que se aplican a otros trabajadores:

- Ley de Salario Mínimo y Estándares Laborales Justos –FLSA.
- Ley de Seguridad y Salud Ocupacional- OSHA.
- Seguro de Desempleo –UI.
- Leyes anti-discriminación, como la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Americanos con Incapacidad, la Ley de Discriminación en el empleo por causa de la Edad, y la Ley de Pago Igual. Vea “Discriminación en el Empleo” para más información para hacer cumplir sus derechos.

Excepciones son posibles para incluir individuos involucrados en actividades como educación vocacional, ayuda en la búsqueda de trabajo, y asistencia en la educación secundaria, porque estos programas generalmente no son considerados como empleo, bajo la Ley de Estándares Laborales Justos. Si usted no está seguro de que se le esté considerando como un “empleado” llame al Departamento del Trabajo de los EE.UU., División de Salarios y Horas al (608) 264-5221.

Salario Mínimo

La Ley de Estándares Laborales Justos (Fair Labor Standards Act–FLSA) le da a usted derecho para recibir beneficios de “workfare” en una cantidad equivalente al salario mínimo (\$6.50/hora en Wisconsin) por las primeras 40 horas de trabajo y tiempo y medio por cada hora adicional a las 40 horas que usted trabaje durante el curso de una semana. Aunque el estado puede calcular sus beneficios de bienestar social como parte del salario mínimo, usted debe recibir el salario mínimo del Estado o de otros patronos por todas las horas que usted trabaje sin importar la cantidad de sus beneficios de bienestar social.

Generalmente, las pensiones, el seguro de salud, u otros pagos de beneficios que usted recibe a través de su trabajo de “workfare” NO pueden

ser calculados como parte del salario mínimo. Independientemente de los beneficios que usted recibe, su cheque de bienestar social y cupones para alimentos deben ser todavía iguales a por lo menos \$5.15, multiplicado por el número de horas trabajadas durante el período pagado. Ver la sección específica en el manual para más información sobre la Ley de Salud y Seguridad Ocupacional, Seguro de Desempleo, y leyes antidiscriminatorias. Si usted considera que cualquiera de sus derechos está siendo violado, usted debe contactar con el Departamento de Servicios Humanos del Estado de Wisconsin (State of Wisconsin Department of Human Services) al (608) 266-9812 o hable con el trabajador social que lleva su caso.

Apelación de una decisión relacionada con el W-2

Si usted está en desacuerdo con una decisión de la agencia del W-2 respecto a cualquier decisión hecha sobre sus beneficios del W-2, asistencia para el cuidado de niños, asistencia de emergencia, etc., usted tiene el derecho de solicitar una revisión de la investigación del caso. Usted debe solicitarla por escrito a su agencia del W-2 o al trabajador social del caso dentro de los 45 días siguientes a la decisión que usted cree es incorrecta. La agencia del W-2 programará una revisión de la investigación del caso, la cual debe realizarse dentro de los 8 días de recibir su solicitud. Es importante recordar que sus pagos del W-2 **no** continuarán durante el tiempo en que usted espera la decisión de la investigación del caso.

Usted puede tener un abogado o un defensor acompañándole en la revisión de la investigación del caso. Usted debe asistir personalmente a dicha revisión. El investigador del caso emitirá una decisión dentro de los 5 días después de la revisión. Si usted está en desacuerdo con la decisión del investigador del caso usted puede solicitar por escrito una segunda revisión. Usted debe escribir al Departamento de Administración, División de Audiencias y Apelaciones (Department of Administration, Division of Hearings and Appeals—DHA) dentro de los 21 días siguientes de la fecha de aviso de la decisión sobre la investigación.

Llenando una Queja

Si usted cree que sus derechos han sido violados, usted puede enviar una queja directamente a la agencia Estatal o Federal correspondiente. El personal de la agencia le proveerá los resultados dentro de 90 días. Para quejas que involucren al programa Wisconsin Works (W-2), Sustento de Menores (Child Support), Asistencia de Emergencia, Estampillas de Comida y Empleo y Entrenamiento para Estampillas de Comida, Aprendizaje (Learnfare), Cuido de Niños (Day Care), Trabajos de Servicios Comunitarios, Transición del W-2, Préstamos para Acceso a Trabajos, Elegibilidad para Asistencia Médica, Servicios de Refugia-

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral
División de Soluciones a la Fuerza Laboral
ATENCIÓN: Oficial de Igualdad de Oportunidades
P.O. Box 7935 Madison, WI 53707-7935

Para quejas concernientes a trabajos no subsidiados o trabajos en prueba (trial jobs) llame o escriba a:

Oficina de Derechos Iguales
P.O. Box 8928
Madison, WI 53708
(608) 266-6860
TDD- Para personas con problemas de audición
(608) 264-8752

Para quejas concernientes a Proveedores de Servicios de Asistencia Médica y otros programas del Departamento de Servicios de Salud y la Familia (Department of Health and Family Services-DHFS) llame o escriba a:

DHFS
División de Administración y Tecnología
Oficina de Cumplimiento de los Derechos Civiles
1 W. Wilson, Room 561
P.O. Box 7850
Madison, WI 53707
(608) 266-9372
TDD-Para personas con problemas de audición
(608) 266-2555

Desplazamiento de trabajadores

Algunos sindicatos y defensores de los pobres están preocupados que la reforma del bienestar social puede conducir a los patronos a que presionen la salida de los actuales trabajadores que tengan pocas habilidades de sus trabajos, para dar espacio a los trabajadores de “workfare” que son menos costosos. Esto se conoce como desplazamiento. Los patronos no pueden contratar trabajadores de “workfare” si con ello desplazan a trabajadores actuales por medio de:

Provocar el despido de los empleados actuales, un congelamiento de la contratación de empleados o

- Cesantías (layoffs);
- Reduciendo las horas del empleado, las horas extras, los salarios o los beneficios;

- Llenando una posición que pudo haber sido una oportunidad de promoción en un puesto;
- Llenando una posición existente, o una posición vacante;
- Trayendo trabajadores de “workfare” para sustituir a trabajadores en huelga o cuando hay un cierre patronal (locked out).

Si usted cree que su patrono lo ha desplazado con un trabajador de “workfare”, usted puede presentar una queja con el Departamento de Servicios Humanos.

ABOGADOS

La búsqueda de un abogado

Resumen: El consejo y la asistencia de un abogado puede ser de mucha utilidad cuando tiene problemas en su lugar de trabajo. Hay muchas maneras de encontrar un abogado que sea el más adecuado para usted. En ciertos casos es posible obtener representación de bajo costo.

Algunas de las leyes discutidas en este manual son muy complicadas, y usted puede necesitar de la ayuda de un buen abogado para ejercer completamente sus derechos.

Hay abogados honestos, competentes, y sensitivos que manejan estos tipos de casos que le pueden ayudar a comprender si usted tiene un caso y que hacer sobre el mismo.

Hay muchas maneras de encontrar un abogado calificado para manejar su tipo de caso, incluyendo:

Servicios Legales. Algunos no cobran honorarios si usted es elegible para sus servicios. Si los servicios legales no le pueden ayudar con su caso, ellos le pueden referir a un abogado privado.

Sindicatos. Si usted es un miembro de un sindicato o de otra organización de trabajadores, la oficina del sindicato sabrá de abogados que manejan casos en la mayoría de las áreas discutidas en este libro.

Anuncios. Tenga en cuenta que los anuncios en la radio, televisión, periódicos, o carteles publicitarios no necesariamente reflejan la calidad del abogado, sino que son simplemente avisos.

Servicios de Referencias. Ver la página 59

El pago a un abogado

No cobro. Algunos servicios legales no cobran honorarios, pero normalmente los clientes deben tener un ingreso por debajo de un cierto límite para ser elegible a estos servicios.

Honorarios retenidos. Un honorario retenido es un honorario que usted tiene que pagar para obtener los servicios de un abogado. Es un honorario inicial que garantiza que el abogado lo va a representar a usted. Usted probablemente tendrá que pagar costos adicionales después de que pague el honorario retenido, ya sea que usted gane el caso o no.

Honorarios contingentes. Muchos abogados toman casos sobre una base “contingente”, que significa que el honorario será pagado cuando el caso termine. El honorario es un porcentaje, usualmente entre el 20 y el 40%, de cualquier arreglo o compensación. No hay que pagar honorarios si el caso se pierde.

Honorarios fijos. Un abogado puede cobrar un honorario fijo independientemente del resultado del caso.

Pro Bono. Algunas veces los abogados que de otra manera cobrarían por un caso, pueden tomarlo como *pro bono* (hecho sin compensación, por el bien público), sin ningún costo. Este arreglo es bastante raro y ocurre solamente si el cliente no tiene dinero y tiene un caso particularmente bueno que represente un tema de gran importancia pública.

Honorarios del abogado otorgados por la corte. En algunos tipos de casos la persona demandante puede pedir a la corte que el demandado pague por su abogado. Usted puede obtener el pago de los honorarios del abogado otorgados por la corte solamente si usted gana el caso. Usted de todos modos tiene que pagar al abogado por adelantado. Usted necesitará tener un caso muy fuerte para poder encontrar un abogado que tome su caso con la esperanza de que usted ganará y que la corte ordenará el pago de los honorarios, pero es valioso explorar la posibilidad.

Por favor note que mientras que al abogado se le es permitido cubrir por adelantado los costos y gastos de corte del cliente por una conveniencia, al abogado no se le permite pagar los costos y gastos de la corte. Tales costos y gastos son responsabilidad del cliente, independientemente de que el abogado cobre sus honorarios o no los cobre.

Preguntas para hacerle a los Abogados

Cuando busque un abogado, hay ciertas preguntas que le ayudarán a decidir cual abogado es el más apropiado para usted. Algunas preguntas que usted debe considerar incluyen:

- ¿Cuáles son los honorarios del abogado por una consulta inicial, en el caso que este los cobre?
- ¿El abogado que haga la consulta inicial será el mismo abogado que llevará su caso o será otro abogado de la misma firma el que llevará su caso?
- ¿Cuales son los arreglos de pago del abogado, incluyendo el valor de los honorarios por hora?
- ¿El abogado toma casos sobre la base de un honorario contingente? Si es así, ¿Debe usted esperar pagar los costos, y aproximadamente cuanto sería el costo?
- ¿Puede el abogado proveerle referencias? Obtenga los nombres y números de teléfonos de las referencias.
- ¿El abogado ha manejado casos similares al suyo? ¿Cuántos? ¿Con qué resultados?
- ¿Qué demandas puede usted presentar, bajo qué leyes, y en cuáles jurisdicciones?



Pregúntele al abogado que le explique los pro y los contra que implica el escoger cual tipo de demanda se presentará y en donde se hará. Pídale al abogado que le explique qué implica presentar una acusación y el proceso de litigación. Discuta con él cual sería un plazo tiempo de realista para el proceso y el juicio y cuales serán los roles suyos y del abogado.

Usted tiene el derecho de despedir a su abogado si él o ella no responde a sus solicitudes, o si de otra forma, no es muy cooperativo, pero usted puede ser responsable por algunos honorarios de abogado y por los costos y gastos que por adelantado el abogado realizó en su nombre.

APÉNDICE

Agencias Gubernamentales *Gobierno Federal*



Salarios no Pagados

Departamento de Trabajo de los Estados Unidos

División de Salarios y Horas.

740 Regent St, Suite 102 Madison, WI 53715

(608) 441-5221

<http://www.dol.gov>

Sindicatos y Acción Colectiva

Junta Nacional de Relaciones Laborales, Región 30

310 West Wisconsin Ave, Suite 700

Milwaukee, WI 53203

(414) 297-3861

<http://www.nlr.gov>

Discriminación

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo

Oficina de Distrito Milwaukee

Reuss Federal Plaza

310 Wisconsin Ave., Suite 800

Milwaukee, WI 53203

1-800-669-4000

Discriminación por Estatus de Inmigrante

Oficina del Consejero Especial

Departamento de Justicia de los EE.UU.

950 Pennsylvania Ave., N.W.

Washington, D.C. 20530

(202) 616-5594

(800) 255-7688

TDD: 800-237-2515

Protecciones de la Salud y la Seguridad Ocupacional

Administración de Salud y Seguridad Ocupacional

(Occupational Safety and Health Administration-OSHA)

4802 E. Broadway

Madison, WI 53716

(608) 441-5388

Línea de información: (800) 356-4674

<http://www.osha.gov>

Gobierno del Estado de Wisconsin

Salarios no Pagados y Discriminación

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin

División de Derechos Iguales

201 E. Washington Ave, Room 407

P.O. Box 8928

Madison, WI 53708-8928

Voz: (608) 266-6860; Fax (608) 267-4592

TTY: (608) 264-8752

<http://www.dwd.state.wi.us/er/>

Compensación al Trabajador

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin

División de Compensación al Trabajador

Oficina de Madison

P.O. Box 7901

201 E. Washington Ave. Room C100

Madison, WI 53703

(608) 266-1340

<http://www.dwd.state.wi.us/wc/>

Desempleo

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin

División de Seguro de Desempleo

Oficina de Operaciones de Beneficio

Oficina de Madison

P.O. Box 7905

Madison, WI 53707

Información: (608) 232-0824; Tty: 888-393-8914

Para presentar un reclamo inicial: (608) 232-0678

Para presentar un reclamo para beneficios semanales: (608) 261-9990

<http://www.dwd.state.wi.us/uiben/services.htm>

Programa de Seguro de Salud para Personas de Bajos Ingresos

Programa BadgerCare-Departamento de Salud y Servicios Familiares

1-800-362-3003

Asistencia para Colocación de Trabajo

Centro de Trabajo (Job Center)

1819 Aberg Ave.

Madison, WI 53704

(608) 242-4900

<http://www.dwd.state.wi.us/jobnet>

Gobierno Municipal de la Ciudad de Madison

Discriminación

Comisión para la Igualdad de Oportunidades de Madison

210 Martin Luther King Jr. Blvd., Rm. 500

Madison, WI 53703

(608) 266-4910

<http://www.ci.madison.wi.us/eoc/eoc.htm>

Servicios Legales y Servicios de Referencia

Referencia de Abogados de la Barra del Estado de Wisconsin

(608) 257-4666

www.legalexplorer.com

Acción Legal de Wisconsin, Inc.

31 S. Mills St. Madison, WI 53715

(800) 278-0633 Milwaukee

(800) 362-3904 Madison y otros condados

Para entrevista inicial: Lunes a Jueves de 9AM a 12 del Mediodía

Asociación de la barra del condado de Dane-Referencia de abogados

(608) 277-9882

Proyecto de Derechos del Vecindario de la Universidad de Wisconsin (University of Wisconsin Neighborhood Law Project)

2300 S. Park St. # 3 Madison, WI 53713

(608) 260-8221

Clínica de Apelaciones de Compensación de Desempleo

1602 South Park Street Madison, Wisconsin 53715

(608) 255-5909.

Para hacer una cita llamar al (608) 246-4357

Organizaciones Sindicales, Comunitarias y de Defensa

Centro Guadalupe (Catholic Multicultural Center)

1862 Beld St. Madison, WI 53713
(608) 255-8471

Centro Hispano

810 W. Badger Rd. Madison, WI 53713
(608) 255-3018

Latinos Unidos para la Superación y el Cambio (Latinos United for Change and Advancement-LUChA)

P.O. Box 2033 Madison, WI 53701

Asociación Nacional para la Superación de Gente de Color (Minorías)

**(National Association for the Advancement of Colored People-
NAACP)**

Oficina de Madison

3 S. Pinckney St. Madison, WI 53703
(608) 256-1942

Coalición Nacional Ecuménica por la Justicia del Trabajador (Interfaith Worker Justice-IWJ)

1020 W. Bryn Mawr Ave., 4th Fl.
Chicago, IL 60660
(773) 728-8400
www.nicwj.org

Federación de Trabajadores del Sur-Centro de Wisconsin (South Central Federation of Labor, AFL-CIO)

1602 S. Park St. Madison, WI 53715
(608) 256-5111
www.scfl.org

Comité del Sur Centro de Wisconsin para la Salud y la Seguridad Ocupacional

P.O. Box 2194 Madison, WI 53701-2194
(608) 257-4272

**Servicios Unidos para Refugiados de Wisconsin
(United Refugee Services of Wisconsin)**
312 N. 3rd Ave. Madison, WI 53704
(608) 256-6400

**Liga Urbana del Gran Madison, Inc.
(Urban League of Greater Madison, Inc)**
151 E. Gorham Madison, WI 53703
(608) 251-8550

**Federación Americana de Trabajadores de Wisconsin
(Wisconsin State AFL-CIO)**
6333 W. Blue Mound Milwaukee, WI 53223
(414) 771-0700

Notas



**Interfaith Coalition for Worker Justice
of South Central Wisconsin
2300 S. Park Street, Suite 6
Madison, WI 53713
(608) 255-0376**