J. J. Keller & Associates, Inc.® Since 1953

LEYES LABORALES — FEDERAL — CONNECTICUT

FED

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES BAJO LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA–SIGLAS EN INGLÉS)

SALARIO MÍNIMO FEDERAL
$7.25 POR HORA
A PARTIR DEL 24 DE JULIO DE 2009

La ley exige que los empleadores exhiban este cartel donde sea visible por los empleados.

PAGO POR SOBRETIEMPO
Por lo menos tiempo y medio (1½) de la tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 en una semana laboral.

TRABAJO DE MENORES DE EDAD
El empleado tiene que tener por lo menos 16 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas y por lo menos 18 años para trabajar en los trabajos no agrícolas declarados peligrosos por la Secretaría de Trabajo. Los menores de 14 y 15 años pueden trabajar fuera del horario escolar en varias ocupaciones que no sean de manufactura, de minería, y que no sean peligrosas con ciertas restricciones al horario de trabajo. Se aplican distintos reglamentos al empleo agrícola.

CRÉDITO POR PROPINAS
Los empleadores de “empleados que reciben propinas” que cumplan con ciertas condiciones, pueden reclamar un crédito de salario parcial basado en las propinas recibidas por sus empleados. Los empleadores les tienen que pagar a los empleados que reciben propinas un salario en efectivo de por lo menos $2.13 por hora si ellos reclaman un crédito de propinas contra su obligación de pagar el salario mínimo. Si las propinas recibidas por el empleado combinadas con el salario en efectivo de por lo menos $2.13 por hora del empleador no equivalen al salario mínimo por hora, el empleador tiene que compensar la diferencia.

EXTRACCIÓN EN EL TRABAJO
La FLSA requiere que los empleadores proporcionen un tiempo de descanso razonable para que un empleado pueda extraerse leche de los pechos para el/la bebé que esté amamantando durante un año después del nacimiento del/de la niño(a) cada vez que la empleada necesite extraerse leche. Empleadores deben proveer un lugar, que no sea un cuarto de baño, que esté ocultado de la vista y libre de intrusión de parte de compañeros de trabajo y del público, el cual la empleada podría usar para extraerse leche.

CUMPLIMIENTO
El Departamento tiene la autoridad de recuperar salarios retroactivos y una cantidad igual en daños y perjuicios en casos de incumplimientos con el salario mínimo, sobretiempo y otros incumplimientos. El Departamento puede litigar y/o recomendar un enjuiciamiento criminal. A los empleadores se les pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por cada incumplimiento deliberado o repetido de las disposiciones de la ley del pago del salario mínimo o de sobretiempo. También se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por incumplimiento con las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores de edad. Además, se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles incrementadas por cada incumplimiento con el trabajo de menores que resulte en la muerte o una lesión seria de un empleado menor de edad, y tales avaluaciones pueden duplicarse cuando se determina que los incumplimientos fueron deliberados o repetidos. La ley también prohíbe tomar represalias o despedir a los trabajadores que presenten una queja o que participen en cualquier proceso bajo la FLSA.

INFORMACIÓN ADICIONAL
- Ciertas ocupaciones y ciertos establecimientos están exentos de las disposiciones del salario mínimo, y/o de las disposiciones del pago de sobretiempo.
- Se aplican disposiciones especiales a trabajadores de Samoa Americana, del Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Algunas leyes estatales proporcionan protecciones más amplias a los trabajadores; los empleadores tienen que cumplir con ambas.
- Algunos empleadores clasifican incorrectamente a sus trabajadores como “contratistas independientes” cuando en realidad son empleados según la FLSA. Es importante conocer la diferencia entre los dos porque los empleados (a menos que estén exentos) tienen derecho a las protecciones del salario mínimo y del pago de sobretiempo bajo la FLSA y los contratistas correctamente clasificados como independientes no lo tienen.
- A ciertos estudiantes de tiempo completo, estudiantes alumnos, aprendices, y trabajadores con discapacidades se les puede pagar menos que el salario mínimo bajo certificados especiales expedidos por el Departamento de Trabajo.

DEPARTMENT OF LABOR UNITED STATES OF AMERICA — WHD — DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU. — 1-866-487-9243 — www.dol.gov/agencies/whd

WH1088 SPA

REV. 04/2023

FED

SUS DERECHOS CONFORME A USERRA
LEY DE DERECHOS DE EMPLEO Y REEMPLEO DE LOS SERVICIOS UNIFORMADOS

USERRA protege los derechos laborales de individuos que dejan sus puestos de empleo de manera voluntaria o involuntaria para participar en el servicio militar o en ciertos tipos de servicio en el Sistema Médico Nacional de Desastres. USERRA también prohíbe a los empleadores discriminar contra miembros presentes y pasados de los servicios uniformados, y contra aspirantes a servicios uniformados.

DERECHOS A REEMPLEO
Usted tiene el derecho a recuperar su empleo civil si deja ese trabajo para el desempeño del deber en el servicio uniformado y:
- usted se asegura de que su empleador reciba previo aviso verbal o escrito de su servicio;
- usted tiene cinco años o un tiempo menor de servicio acumulado en los servicios uniformados en el transcurso de su empleo con ese empleador específico;
- usted regresa a trabajar o solicita reempleo de una manera oportuna tras la conclusión del servicio; y
- usted no ha sido separado del servicio al ser dado de baja por descalificación o bajo otras condiciones que no sean honorables.

Si usted reúne los requisitos para el reempleo, deberá ser restablecido con el empleo y los beneficios que usted hubiera obtenido si no hubiera estado ausente debido al servicio militar o, en algunos casos, con un empleo comparable.

DERECHO A ESTAR LIBRE DE DISCRIMINACIÓN Y REPRESALIAS
Si usted:
- es un miembro presente o pasado del servicio uniformado;
- ha solicitado ser miembro del servicio uniformado; o
- está obligado a servir en el servicio uniformado;

entonces un empleador no puede negarle a usted:
- empleo inicial;
- reempleo;
- retención de su empleo;
- ascenso; o
- cualquier beneficio del empleo

debido a esta situación.

Además, un empleador no puede tomar represalias contra alguien que ayude en la aplicación de los derechos de USERRA, lo cual incluye testificar o hacer una declaración relacionada con un proceso bajo USERRA, incluso si esa persona no está relacionada con el servicio.

PROTECCIÓN DE SEGURO MÉDICO
- Si usted deja su empleo para cumplir con el servicio militar, tiene el derecho a elegir continuar su cobertura existente del plan médico basado en el empleador para usted y sus dependientes por hasta 24 meses durante dicho servicio militar.
- Incluso si no elige continuar la cobertura durante su servicio militar, usted tiene el derecho a ser reincorporado en el plan médico de su empleador cuando usted regrese a su empleo, por lo general sin ningún período de espera o exclusión (p. ej., exclusiones por condiciones preexistentes) a excepción de enfermedades o lesiones relacionadas con el servicio.

APLICACIÓN DE LA LEY
- El Servicio de Empleo y Capacitación para Veteranos de Guerra (*Veterans Employment and Training Service, VETS*) del Departamento del Trabajo de EE.UU. está autorizado para investigar y resolver quejas de infracciones de USERRA.
- Para obtener ayuda para presentar una queja, o para obtener cualquier otra información sobre USERRA, comuníquese con VETS al **1-866-4-USA-DOL** o visite su sitio web en https://www.dol.gov/agencies/vets/. Puede consultarse a un asesor interactivo de USERRA en línea en https://webapps.dol.gov/elaws/vets/userra.
- Si presenta una queja ante VETS y VETS no puede resolverla, usted puede pedir que su caso se remita al Departamento de Justicia o a la Oficina del Consejero Especial (*Office of Special Counsel*), según corresponda, para representación.
- Puede saltarse el proceso de VETS y entablar una demanda civil contra el empleador por infracciones de USERRA.

Los derechos anotados aquí pueden variar dependiendo de las circunstancias. El texto de este aviso fue preparado por VETS, y puede verse en Internet en esta dirección: https://www.dol.gov/agencies/vets/programs/userra/poster. La ley federal exige que los empleadores notifiquen a sus empleados de sus derechos conforme a USERRA, y los empleadores pueden satisfacer este requisito al poner a la vista el texto de este aviso donde habitualmente coloquen avisos para empleados.

U.S. Department of Labor • 1-866-487-2365 U.S. Department of Justice Office of Special Counsel
Employer Support of the Guard and Reserve • 1-800-336-4590

REV. 05/2022

FED

SUS DERECHOS DE PERSONAL SEGÚN LA LEY DE LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

¿Qué es una licencia de FMLA?
La Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que proporciona al personal elegible **licencias con protección del empleo** por razones familiares y médicas que califiquen. La División de Horas y Salarios (WHD, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo de EE. UU. hace cumplir la FMLA para la mayoría del personal.
El personal elegible puede tomarse licencias de FMLA de **hasta 12 semanas de trabajo** en un periodo de 12 meses por:
- El nacimiento, la adopción o la ubicación de hogar adoptivo de un niño o niña,
- Un problema grave de salud mental o físico que le impide trabajar,
- El cuidado de su cónyuge, hijos, hijas o padres con enfermedades mentales o físicas graves, y
- Ciertas razones que califican, relacionadas con la asignación de su cónyuge, hijo, hija, padre o madre en el servicio militar.

El personal que sea cónyuge, hijo, hija, padre, madre o familiar cercano de una persona cubierta en el servicio militar con una lesión o enfermedad grave **puede tomarse una licencia de FMLA de hasta 26 semanas de trabajo** en un solo periodo de 12 meses para cuidar a la persona en servicio.
Puede que usted tenga derecho a usar la licencia de FMLA en **un bloque de tiempo**. Cuando haya una necesidad médica o se permita por otro motivo, puede tomar una licencia de FMLA **de forma intermitente en bloques separados, o con un horario reducido** trabajando menos horas al día o a la semana. Lea la hoja informativa #28M(c) para obtener más información.
La licencia de FMLA **no es una licencia paga**, pero usted puede elegir, o puede que su empresa le exija, utilizar cualquier licencia paga proporcionada por la empresa si la política de licencias de su empresa cubre el motivo por el cuál necesita una licencia de FMLA.

¿Soy elegible para tomaruna licencia de FMLA?
Usted es **elegible** si aplican **todas** las siguientes condiciones:
- Trabaja para una empresa cubierta,
- Ha trabajado para su empresa durante al menos 12 meses,
- Tiene al menos 1250 horas de servicio para su empresa durante los 12 meses previos a su licencia, y
- Su empresa tiene al menos 50 integrantes del personal dentro de las 75 millas desde su lugar de trabajo.

El personal de tripulación de vuelo tiene requisitos de “horas de servicio” diferentes.
Trabaja para una **empresa cubierta** si aplica **una** de las siguientes condiciones:
- Trabaja para una empresa privada que tiene al menos 50 integrantes del personal durante al menos 20 semanas laborales en el año actual o anterior,
- Trabaja para una escuela primaria o secundaria pública o privada, o
- Trabaja para una agencia pública, como una agencia gubernamental local, estatal o federal. La mayoría del personal está cubierta por el Título II de la FMLA, administrada por la Oficina de Administración de Personal.

¿Cómo solicito una licencia de FMLA?
En general, **para solicitar una licencia de FMLA usted debe**:
- Seguir las políticas regulares de su empresa para solicitar licencias,
- Avisar con al menos 30 días de anticipación que necesita una licencia de FMLA, o
- Si no es posible avisar con anticipación, avisar tan pronto sea posible.

Usted **no tiene obligación de compartir un diagnóstico médico**, pero debe proporcionar información suficiente para que su empresa pueda determinar si la licencia califica para la protección de la FMLA. Usted también **debe informar a su empresa si se tomó una licencia de FMLA anteriormente** o se aprobó por el mismo motivo al solicitar una licencia adicional.
Su **empresa puede solicitar certificación** de un prestador de atención médica para verificar la licencia médica y puede solicitar certificación de una exigencia que califique.
La FMLA no afecta ninguna ley federal o estatal que prohíba la discriminación, ni invalida ninguna ley estatal o local o acuerdo colectivo que proporcione mayores derechos de licencia familiar o médica.
El personal estatal puede estar sujeto a ciertas limitaciones al buscar demandas directas con respecto a licencias por sus propias condiciones graves de salud. La mayor parte del personal federal y cierta parte del congresional también está cubierta por la ley, pero está sujeta a la jurisdicción de la Oficina de Administración de Personal de EE. UU. o al Congreso.

¿Qué debe hacer mi empresa?
Si usted es elegible para una licencia de FMLA, su **empresa debe**:
- Permitirle que se ausente del trabajo con su empleo protegido, por un motivo que califique,
- Continuar su plan de cobertura grupal de salud mientras se encuentra de licencia, de la misma forma que si no estuviera de licencia, y
- Permitirle regresar al mismo empleo, o a un empleo virtualmente igual con el mismo salario, los mismos beneficios y otras condiciones de trabajo, incluidos los turnos y la ubicación, al finalizar su licencia.

Su **empresa no puede interferir con sus derechos de la FMLA** ni amenazar ni castigarle por ejercer sus derechos en virtud de la ley. Por ejemplo, su empleador no puede tomar represalias contra usted por solicitar una licencia de FMLA o cooperar con una investigación de WHD.
Tras tomar conocimiento de que su necesidad de tomar una licencia es por un motivo que califica según la FMLA, su **empresa debe confirmar si usted es elegible** o no para la licencia de la FMLA. Si su empresa determina que usted es elegible, su **empresa debe notificarle por escrito**:
- Sobre sus derechos y responsabilidades en virtud de la FMLA, y
- Qué parte de su licencia solicitada, si la hubiera, será protegida por la FMLA.

¿Dónde puedo encontrar más información?
Llame al **1-866-487-9243** o visite **dol.gov/fmla** para conocer más.
Si cree que sus derechos según la FMLA han sido violados, puede presentar una denuncia ante la WHD o presentar una demanda privada contra su empresa en la corte. **Escanee el código QR para conocer más sobre el proceso de denuncias de la WHD.**

DEPARTMENT OF LABOR UNITED STATES OF AMERICA
DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS ESTADOS UNIDOS

ESCANEAR

WH1420

REV. 04/2023

CT

Department of Labor

DOL-75S (Rev. 1/26)
0024-075-01

Estas Regulaciones Administrativas deben ser mantenidas visibles donde quiera que los trabajadores cubiertos por esta acta estén empleados

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO DE CONNECTICUT
DIVISION DE COMPENSACION Y ESTANDARES DEL PUESTO DE TRABAJO

PAGOS MÍNIMOS:
El salario mínimo se indexa cada año a partir del 1 de enero.
$16.94 por hora desde del 1-1-2026 hasta el 12-31-2026
(CGS Sec. 31-58)

TIEMPO EXTRAORDINARLO (OVERTIME):
DESPUES DE LAS 40 HORAS, UNO Y MEDIO LA TASA DE PAGO REGULAR. PARA SABER LAS EXCEPCIONES VEA LA SECCION 31-76i DE LOS ESTATUTOS GENERALES DE CONNECTICUT.
MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS POR EL ESTADO O SUBDIVISION POLITICA PUEDEN RECIBIR PAGOS DEL 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE.
MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS EN TRABAJOS AGRICOLAS PUEDEN RECIBIR PAGOS DE 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE. MENORES EMPLEADOS POR EMPLEADORES AGRICOLAS QUIENES, DURANTE EL PREVIO AÑO CALENDARIO, NO EMPLEABAN OCHO O MAS TRABAJADORES AL MISMO TIEMPO TIENEN QUE PAGAR UN SALARIO MÍNIMO DE NO MENOS DE 70% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA COMO SE DEFINE EN LA SECCION 31-58. MENORES EN OTROS EMPLEOS VER SECCION 31-60-6.

Sec. 31-60-1. Tasas por labor en relación a tasas de tiempo o pagos de planes de incentivo, incluyendo comisiones y bonos.
(a) Definiciones. Para el propósito de esta regulación, “Tasas por labor” significa una tasa establecida por unidad de trabajo completado sin tomar en cuenta el tiempo requerido para hacerlo. “Comisiones” significa cualquier pago o incentivo compensatorio por negocio tramitado ya sea basado en un por ciento del valor total o en una tasa o meta establecida por unidad de logro o cumplimiento. “Plan de Incentivo” significa cualquier método de compensación, incluyendo sin ninguna limitación, comisiones, tasas por labor, bonos, etcétera, basado en cantidad de resultados obtenidos donde el pago se hace de acuerdo a los términos de un plan fijo, donde el empleado califica a recibir pagos una vez que cumpla las condiciones establecidas de acuerdo a un acuerdo de trabajo, pero sujeta a las limitaciones en este documento establecidas.
(b) Registro de Compensación. Cada empleador debe mantener registros de la compensación que le ha pagado a cada uno de sus empleados que sea compensado por sus servicios de acuerdo a un plan de compensación, de una forma que permita que dicha compensación pueda ser traducida en términos de promedio de pago por una hora laborada cada semana o alguna parte de ella que el empleado haya trabajado.
(c) Tasa por labor en relación con la tasa por tiempo laborado: (1) Cuando un empleado recibe una compensación únicamente sobre la base de una comisión, se le pagará semanalmente un promedio de al menos el salario mínimo justo por hora establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los Estatutos Generales de Connecticut por cada hora trabajada. (2) Cuando se le paga a un empleado de acuerdo con el cálculo de una tarifa base más una comisión, el salario pagado semanalmente al empleado de estas fuentes combinadas será igual al menos a un promedio del salario mínimo justo por hora establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los Estatutos Generales de Connecticut por cada hora trabajada en cualquier semana laboral. Todas las comisiones se liquidarán completamente al menos una vez al mes. Cuando los ingresos se deriven total o parcialmente sobre la base de un plan de incentivos distinto de los definidos en el presente documento, el empleado recibirá semanalmente al menos el salario mínimo justo por hora establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los Estatutos Generales de Connecticut por cada hora trabajada en la semana laboral, y el saldo obtenido se liquidará al menos una vez al mes. (3) Cuando el trabajo de un empleado tiene una combinación de tarifa por hora y pago por labor para las mismas horas de trabajo (es decir, un plan de pago de incentivos superpuesto a una tarifa por hora o un pago por labor junto con una garantía mínima por hora), el empleado recibirá una tarifa promedio de al menos el salario mínimo justo establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los Estatutos Generales de Connecticut por hora por cada hora trabajada en cualquier semana, y el salario que se le pague a dicho empleado no será inferior al salario mínimo justo establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los Estatutos Generales de Connecticut por cada hora trabajada.
(d) Comisiones. (1) Cuando la compensación de un empleado es solo basado en comisiones, este debe recibir pagos semanalmente en un promedio que corresponda al menos a la tasa de pagos mínimos por hora establecida para cada hora que este trabajó. (2) Cuando el empleado es compensado de acuerdo con un plan que establece un pago mínimo más pagos de comisiones, los pagos semanales que el empleado recibe por la combinación de ambos (por hora y comisión) como mínimo debe ser igual al promedio del pago mínimo por hora para cada hora que éste trabajó en cualquier semana. Todas las comisiones deben ser liquidadas en su totalidad por lo menos una vez por mes. Cuando ganancias se derivan en su totalidad o en parte basándose en un plan de incentivo diferente al que aquí se describe, como mínimo, el empleado debe recibir cada semana el pago mínimo por hora trabajada en una semana, y el balance que haya ganada debe ser liquidado por lo menos una vez cada mes.

Sec. 31-60-2. Propinas como parte del salario mínimo justo.
A los efectos de esta sección, “propina” significa una retribución monetaria voluntaria que un invitado, patrocinador o cliente le entrega al empleado por el servicio prestado.
A menos que lo prohíba una disposición legal o un decreto salarial, la propina podrá reconocerse como una parte del salario mínimo justo cuando se cumplan todas las siguientes disposiciones:
(1) El empleado deberá trabajar en un puesto en el que las propinas hayan constituido habitualmente y hayan sido reconocidas como parte de su remuneración para los fines de la contratación; y
(2) el monto recibido en concepto de propinas que se reclame como crédito para una parte del salario mínimo justo se ingresará todos los días, todas las semanas o cada dos semanas en un registro salarial, aunque el pago se realice con más frecuencia, y
(3) cada empleador que reclame un crédito por las propinas como parte del salario mínimo justo que se paga a cualquier empleado deberá presentar pruebas sustanciales de que el empleado no recibió menos del monto reclamado, que no excederá la asignación prevista en lo sucesivo.
Por ejemplo, un testimonio o una declaración en formato electrónico o escrito que demuestre que los salarios percibidos por el empleado de servicio, incluidas las propinas, junto con otras asignaciones autorizadas, representa un pago no inferior al salario mínimo justo por hora establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los Estatutos Generales de **Connecticut** por cada hora trabajada durante el período de pago, será aceptado por el comisionado como prueba sustancial a los efectos de esta sección, siempre que se cumplan todos los demás requisitos de esta y otros reglamentos aplicables. Dicho testimonio, declaración o prueba sustancial cumplirá con los requisitos de las subdivisiones (2) y (3) de esta sección.

Ley pública 19-4, una ley que aumenta el salario mínimo justo.
Sec. 31-60(b) El comisionado de trabajo adoptará dichos reglamentos, de acuerdo con las disposiciones del capítulo 54, según sea apropiado para cumplir los fines de esta sección. Dichos reglamentos pueden incluir, entre otros, los reglamentos que definen y rigen a un empleado ejecutivo, administrativo o profesional y a un vendedor externo; estudiantes y aprendices, su número, proporción y duración del servicio; y pagos por labor en relación con las tarifas por tiempo; y reconocerán, como parte del salario mínimo justo, las propinas por un monto (1) igual al veintinueve y tres décimos por ciento, y a partir del 1 de enero de 2009, igual al treinta y un por ciento del salario mínimo justo por hora, y a partir del 1 de enero de 2014, igual al treinta y cuatro y seis décimos por ciento del salario mínimo justo por hora, y a partir del 1 de enero de 2015, y hasta el 30 de junio de 2019, igual al treinta y seis y ocho décimos por ciento del salario mínimo justo por hora para las personas, aparte de los camareros, que trabajan en la industria de hoteles y restaurantes, incluso un restaurante de hotel, que habitualmente reciben propinas; (2) igual al ocho y dos décimos por ciento, y a partir del 1 de enero de 2009, igual al once por ciento del salario mínimo justo por hora, y a partir del 1 de enero de 2014, igual al quince y seis décimos por ciento del salario mínimo justo por hora, y a partir del 1 de enero de 2015, y hasta el 30 de junio de 2019, igual al dieciocho y medio por ciento del salario mínimo justo por hora para las personas que trabajan como camareros y habitualmente reciben propinas; y (3) que no supere los treinta y cinco centavos por hora en cualquier otra industria, y también reconocerá deducciones y asignaciones por el valor de las comidas, por un monto de ochenta y cinco centavos para una comida completa y de cuarenta y cinco centavos por una comida ligera, alojamiento, ropa u otros artículos o servicios suministrados por el empleador; y otras condiciones o circunstancias especiales que puedan ser habituales en una relación concreta entre empleador y empleado. El comisionado podrá prever, en dichos reglamentos, modificaciones del salario mínimo justo establecido en este documento para los estudiantes y aprendices; las personas menores de 18 años; y para los casos o las clases de casos especiales que el comisionado considere apropiados para evitar la reducción de las oportunidades de empleo, evitar dificultades indebidas y salvaguardar el salario mínimo justo establecido en el presente documento. Los reglamentos en vigor el 1 de julio de 1973, que prevén una deducción y una asignación para las comidas en un monto diferente del previsto en la presente sección, se interpretarán como modificados de conformidad con la presente sección.

Sec. 31-60-3. Deducciones y concesiones de valor razonables por manutención y hospedaje Fue revocado

Sec. 31-60-4. Empleados con discapacidad física o mental.
[En este reglamento, se define a una “persona con una discapacidad física o mental” como aquella persona cuyo poder de ingresos se ve afectado por la edad o por una deficiencia o lesión física o mental, y se proporcionan pautas para la modificación del salario mínimo.]

Sec. 31-60-6. Menores de 18 años.
(a) A los efectos de este reglamento, “menor” se refiere a una persona de al menos 16 años pero no mayor de 18 años. Para evitar la reducción de las oportunidades de empleo para menores, y para ofrecer un período razonable durante el cual se pueda realizar la capacitación para la adaptación a las condiciones de empleo, un menor puede ser contratado con una modificación del salario mínimo justo establecido por la subsección (j) de la sección 31-58 de los Estatutos Generales, pero a no menos del 85 % del salario mínimo, durante las primeras 200 horas de empleo. Cuando un menor ha trabajado un total de doscientas horas, no puede ser contratado por el mismo empleador ni por ningún otro empleador por un salario inferior al salario mínimo justo. *
*** Esta subsección se modifica en virtud de la ley pública 19-4, una ley que aumenta el salario mínimo justo. Estatutos Generales de Connecticut, Sec. 31-58(i)(5).** Las tarifas para todas las personas menores de 18 años, excepto los menores emancipados, no serán inferiores al ochenta y cinco por ciento del salario mínimo justo durante los primeros noventa días de dicho empleo, o diez dólares y diez centavos por hora, lo que sea mayor, y serán iguales al salario mínimo justo a partir de entonces, excepto en el caso de los programas de capacitación institucional específicamente exentos por el comisionado.
(b) Además de los registros requeridos por la sección 31-66 del suplemento de 1969 a los estatutos generales, cada empleador obtendrá de cada menor que sea contratado con una modificación de la tarifa del salario mínimo justo según lo dispuesto en el presente documento, una declaración de su empleo antes de su fecha de incorporación a su empleo actual. Dicha declaración de empleo anterior, complementada por el registro del empleador actual de las horas trabajadas por el menor mientras trabajaba para él, se considerará una prueba satisfactoria de buena fe por parte del empleador con respecto a su cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, siempre que dicho registro cumpla plenamente con los requisitos de los artículos 31-66 de los estatutos generales y la sección 31-60-12.
(c) La desviación de las disposiciones de este reglamento cancelará la modificación del salario mínimo justo dispuesto en el presente documento para todas las horas durante las cuales prevaleció la infracción y durante dicho plazo se pagará el salario mínimo.

Sec. 31-60-7. Estudiantes.
[En este reglamento se incluyen los requisitos que se deben aplicar al comisionado de trabajo para una tarifa por debajo de la mínima en un puesto que no es susceptible de aprendizaje.]

Sec. 31-60-8. Aprendices
[Según este reglamento, los aprendices debidamente registrados por el Consejo de Aprendizaje del Estado de Connecticut de el Departamento de Trabajo no puede ser empleado a menos que el salario mínimo a menos que se haya obtenido permiso recibido del Comisionado del Trabajo a través de un proceso de solicitud.]

Sec. 31-60-9. Uniformes
Con el propósito de esta sección “uniformes” significan los uniformes u otras ropas suministradas por el empleador para que el empleado las use durante el tiempo en que trabaja para el empleador pero que no incluye los artículos que compre el empleado o aquellos artículos de vestuario requeridos por salubridad, comodidad o conveniencia del empleado. Una concesión (deducción) que no exceda $1.50 por semana o el costo actual, cualesquiera sea el menor, puede ser aplicado como parte del pago del mínimo salario justo para el mantenimiento de los uniformes o para el lavado y limpieza de dichos artículos o uniformes cuando los servicios han sido prestados. Cuando artículos de protección, tales como guantes, botas o delantales son necesarios para salvaguardar al trabajador o para prevenir daños al empleado o son requeridos con el interés de la salubridad, dichas prendas de vestir deben ser proveídos, pagados y mantenidos por el empleador sin imponer cargos a los empleados.

Sec. 31-60-10. Tiempo de viaje
(a) Con el propósito de esta sección “tiempo de viaje” significa el tiempo durante el cual un trabajador esta requerido o permitido a viajar con los propósitos de ir a realizar sus labores de su oficio o trabajo pero no incluye el tiempo de viaje desde su casa a su lugar habitual de trabajo o centro de trabajo o el retorno a su casa, con excepción a las circunstancias descritas en esta regulación.
(b) Cuando un empleado, en el curso de su empleo, es requerido o permitido a viajar con propósitos que beneficia al empleador, dicho tiempo de viaje debe ser considerado como tiempo laborado y debe ser pagado como tal. Gastos incidentales directamente relacionada con o como resultantes de dichos viajes deben ser pagados por el empleador cuando los pagos que hizo el empleado le llevaría su compensación por debajo de la compensación mínima justa.
(c) Cuando un empleado es requerido a que se reporte al inicio de su nueva jornada de trabajo en otro lugar que no sea su centro habitual de trabajo, si dicha tarea requiere que el empleado incurra un tiempo de viaje en exceso del que a este le toma habitualmente para ir de su casa al centro de trabajo, dicho tiempo adicional debe ser considerado tiempo de trabajo normal y se le debe pagar como tal.
(d) Cuando al término del día de trabajo en un lugar, otro que el lugar de trabajo habitual, requiere que el empleado incurra tiempo de viaje en exceso del que normalmente le toma al empleado para ir de su centro de trabajo habitual a su casa, dicho tiempo de viaje adicional debe ser considerado como tiempo trabajado y debe ser pagado como tal.

Sec. 31-60-11. Horas Trabajadas
(a) Con el propósito de esta sección “Horas Trabajadas” incluye todo el tiempo durante el cual un empleado es requerido por el empleador a que permanezca en el local de trabajo del empleador, o que esté disponible, o que esté en un lugar de trabajo establecido, y cualquier bloque de tiempo durante el cual el empleado es requerido o permitido a que trabaje, aunque no sea mandatario que así haga. El tiempo que se le da para que coma debe ser excluido a no ser que el empleado sea requerido o permitido a que trabaje. Dicho tiempo incluye, pero no se limita al, tiempo en que el empleado es requerido a esperar en esa localidad hasta que trabajo sea asignado por el empleador. Tiempo de trabajo en todas las instancias debe ser redondeado a la próxima unidad de 15 minutos.
(b) Todo el tiempo en que el empleado es requerido a estar disponible para servir en llamadas de emergencias en un lugar designado por el empleador debe ser considerado tiempo trabajado y debe ser pagado como tal, aunque el empleado no sea actualmente llamado para trabajar.
(c) Cuando un empleado esté requerido a estar disponible para responder llamadas de servicios de emergencia pero no esté requerido a permanecer en un lugar designado por el empleador pero que simplemente requiere que el empleado le comunique al empleador el lugar donde puede ser localizado, o cuando un empleado no esté específicamente requerido por el empleador a estar disponible para responder llamadas de trabajo, pero aún así es llamado por el empleador o bajo autorización directa o indirecta del empleador y asignado a una tarea, el tiempo de trabajo debe comenzar cuando el empleado haya sido notificado de su tarea y debe terminar cuando el empleado termine la tarea asignada.

Sec. 31-60-12. Archivos.
(a) Para el propósito de esta regulación “archivos veraces y exactos” significa exactos y legibles archivos para cada empleado mostrando:
(1) Su nombre;
(2) Dirección domiciliaria;
(3) Ocupación de empleo;
(4) Total de horas trabajadas diaria y semanalmente, mostrando el tiempo de inicio y término de cada jornada laboral, calculada a la más próxima unidad de 15 minutos;
(5) Total de compensación básica por hora, diaria y semanal;
(6) Compensación por tiempo trabajado en exceso de las horas de trabajo normal (overtime) por separado de la compensación básica;
(7) Concesiones o deducciones a la compensación del empleado en cada período de pago;
(8) Total de compensación hecha en cada período de pago;
(9) Otros documentos como se estipula de acuerdo a las secciones 31-60-1 hasta la 31-60-16;
(10) Certificados de trabajo para empleados menores de edad (de 16 a 18 años de edad). Archivos veraces y exactos deben ser mantenidos y guardados en el lugar de empleo por un período de tres años para cada empleado.
(b) El comisionado laboral podrá autorizar el mantenimiento de archivos de compensación y el almacenamiento de ambos documentos de compensación y registro de asistencia y horas laborales en su totalidad o en parte en otro lugar que no sea el lugar de trabajo del empleado, siempre que sea demostrado que el almacenamiento de dichos archivos en el lugar de trabajo:
(1) Impone innecesarias dificultades al empleador sin que materialmente beneficien el proceso de inspección del departamento del trabajo, o
(2) No es práctico para los propósitos de cumplimiento de los requisitos. Cuando el permiso para mantener archivos de compensación en otro lugar que no sea el lugar de empleo sea otorgado, documentos mostrando el total de horas trabajadas, diaria y semanalmente por cada uno de los empleados deben estar disponible para la inspección en conexión con dichos archivos de compensación.
(c) En caso de un empleado que pasa 75%, o más tiempo de trabajo, fuera del lugar de negocio del empleador y el mantenimiento de la hoja de trabajo enseñando el principio y fin de cada jornada de trabajo para dicho personal impone innecesarias dificultades al empleador o le impone riesgos por la dificultad para controlar la exactitud de dicha información, archivos de las horas trabajadas diaria y semanalmente serán suficientes para cumplir con los requerimientos del mantenimiento de archivos que no tengan que enseñar el principio y fin de la jornada de trabajo, siempre que los archivos de las horas trabajadas deben ser hecho por el empleado y que las entradas hechas en dicho registro por el empleado sean usados como base para la creación de nóminas de pago.
(d) El empleador debe mantener y retener por un período de 3 años la siguiente información y datos de cada uno de los de sus empleados individualmente de buena fe en su capacidad ejecutiva, administrativa o profesional.
(1) Su nombre;
(2) Su dirección domiciliaria;
(3) Su ocupación de empleo;
(4) Su compensación pagada en cada período laboral;
(5) La fecha de pago y el período de pago cubierto en cada pago.

Sec. 31-60-14. Empleado en funciones ejecutivas de buena fe.
(a) A los efectos de la sección 31-58 (f) de los estatutos generales, y sus modificaciones, “empleado que trabaja en funciones ejecutivas de buena fe” se refiere a cualquier empleado (1) cuyo deber principal consista en la gestión de la empresa en la que trabaja o de un departamento o subdivisión habitualmente reconocido de esta; (2) que de forma habitual y regular dirija el trabajo de dos o más empleados; (3) que tenga autoridad para contratar o despedir a otros empleados o cuyas sugerencias y recomendaciones en cuanto a la contratación o despido y en cuanto a la promoción y el ascenso o cualquier otro cambio de estado de otros empleados se tengan especialmente en cuenta; (4) que ejerza de forma habitual y regular poderes discrecionales; (5) que no dedique más del veinte por ciento, o, en el caso de un empleado de un establecimiento minorista o de prestación de servicios que no dedique tanto como el cuarenta por ciento, de sus horas de trabajo en la semana laboral a actividades que no están directa y estrechamente relacionadas con el desempeño del trabajo descrito en las subdivisiones (1) a (4), inclusive, de esta sección, siempre que esta subdivisión no se aplique en el caso de un empleado que posea el veinte por ciento de participación en la empresa en la que trabaje; y (6) a quien se le compense por sus servicios sobre una base salarial a una tarifa no inferior a cuatrocientos dólares por semana, sin incluir comidas, alojamiento u otras facilidades, excepto que esta subdivisión no se aplicará en el caso de un empleado en período de capacitación para un puesto ejecutivo de buena fe según se define en esta sección si (A) el período de capacitación no supera los seis meses; (B) el empleado recibe una compensación por sus servicios sobre una base salarial a una tarifa no inferior a trescientos setenta y cinco dólares por semana, sin incluir comidas, alojamiento u otras facilidades, durante el período de capacitación; (C) el comisionado de trabajo ha aprobado un esquema provisional del programa de capacitación; y (D) el empleador pagará los costos de matrícula, y honorarios, si hay alguno, por dicha instrucción y reembolsar al empleado los gastos de viaje hacia y desde cada lugar donde se proporcione instrucción o capacitación. El comisionado de trabajo podrá dar por terminado, en cualquier momento, cualquier programa de capacitación aprobado, previa notificación correspondiente, si considera que no se ha llevado a cabo la intención del programa tal como fue aprobado. Se considerará que un empleado que recibe una compensación sobre una base salarial a una tarifa no inferior a cuatrocientos setenta y cinco dólares por semana, sin incluir comidas, alojamiento u otras facilidades, y cuya obligación principal consista en la gestión de la empresa en la que trabaja o de un departamento o subdivisión habitualmente reconocidos de esta, y que incluye la dirección habitual y regular del trabajo de dos o más empleados, cumple todos los requisitos de esta sección.
(b) “Base salarial” significa un monto predeterminado que se paga por cada período de pago todas las semanas o con menos frecuencia, independientemente de la cantidad de días u horas trabajados, cuyo monto no está sujeto a reducción debido a variaciones en la calidad o cantidad del trabajo realizado, y cuyo monto se paga de acuerdo con lo requerido por la sección 31-71f de los Estatutos Generales de Connecticut.
(1) Aunque no se debe pagar al empleado por ninguna semana laboral en la que no haya realizado ningún trabajo, las deducciones solo se pueden realizar en los siguientes cinco (5) casos:
(A) durante las primeras y las últimas semanas de empleo, un empleador puede pagar una parte proporcional del salario de un empleado por el tiempo que realmente trabajó;
(B) las deducciones pueden realizarse durante uno o más días completos si el empleado se ausenta por motivos personales que no sean una enfermedad o un accidente;
(C) se pueden realizar deducciones por uno o más días completos de licencia por enfermedad o discapacidad siempre que la deducción se realice de conformidad con un plan, una política o una práctica de buena fe de realizar deducciones del salario de un empleado después de haber agotado la licencia por enfermedad o discapacidad que se haya comunicado al empleado de acuerdo con la sección 31-71f de los Estatutos Generales de Connecticut;
(D) se pueden realizar deducciones por ausencias de menos de un día completo tomadas de conformidad con la Ley Federal de Licencia por Motivos Médicos y Familiares, sección 2601 y siguientes del título 29 del Código de los Estados Unidos (U.S. Code, USC), o la sección 31-51kk y siguientes de la Ley de Licencia por Motivos Médicos y Familiares de Connecticut, de los Estatutos Generales de Connecticut, según lo permitido por la sección 825.206 del título 29 del Código de Reglamentos Federales (Code of Federal Regulations, CFR) o por la sección 31-51qq-17 de los reglamentos de las agencias estatales de Connecticut; o
(E) las deducciones pueden realizarse durante uno o más días completos si el empleado se ausenta como resultado de una suspensión disciplinaria por infringir una norma de seguridad de gran importancia. Las normas de seguridad de gran importancia incluyen solo aquellas relacionadas con la prevención de peligros graves para las instalaciones del empleador o para otros empleados.
(2)(A) No se realizarán deducciones de ningún tipo por ninguna porción de una ausencia de una semana laboral que se pueda atribuir a
(i) la falta de trabajo provocada por los requisitos operativos del empleador;
(ii) el deber de prestar servicio como jurado, o la asistencia a un procedimiento judicial en calidad de testigo; o
(iii) una licencia militar temporal.
(B) Se permite a un empleador compensar los pagos que un empleado recibe por cualquiera de los servicios descritos en esta subdivisión con el salario regular del empleado durante la semana de dicha ausencia.
(3) No se realizará ninguna deducción por una ausencia de menos de un día completo, a menos que ocurra lo siguiente:
(A) la ausencia se toma de conformidad con la Ley Federal de Licencia por Motivos Médicos y Familiares, sección 2601 y siguientes del título 29 del USC, o la sección 31-51kk y siguientes de la Ley de Licencia por Motivos Médicos y Familiares de Connecticut, de los Estatutos Generales de Connecticut, según lo permitido por la sección 825.206 del título 29 del CFR o por la sección 31-51qq-17 de los reglamentos de las agencias estatales de Connecticut; o
(B) la ausencia se toma de conformidad con un plan de beneficios de tiempo libre remunerado de buena fe que autoriza específicamente la sustitución o reducción de los beneficios acumulados por el tiempo que un empleado se ausenta del trabajo, siempre que el empleado reciba un pago por un importe igual a su salario garantizado.
(4) No se realizarán deducciones de ningún tipo por una ausencia de menos de una semana como resultado de una suspensión disciplinaria por infringir las normas ordinarias de conducta de los empleados.

Sec. 31-60-15. Empleado en funciones administrativas de buena fe.
(a) A los efectos de dicha sección 31-58 (f), “empleado que trabaja en funciones administrativas de buena fe” significa que se considerará que cualquier empleado (1) cuyo deber principal consista en (A) el desempeño de trabajo administrativo o no manual directamente relacionado con las políticas de gestión o las operaciones comerciales generales de su empleador o de los clientes de su empleador, o (B) el desempeño de funciones en la administración de un sistema escolar o establecimiento o institución educativos, o de un departamento o subdivisión de estos, en tareas directamente relacionadas con la instrucción académica o la capacitación allí impartidas; (2) que, de forma habitual y regular, hagan uso de la discreción y el juicio independiente; y (3) (A) que ayude de forma regular y directa a un propietario, o un empleado que trabaje en funciones ejecutivas o administrativas de buena fe, como se define en la Sección 31-60-14 y 31-60-15, o (B) que realice bajo supervisión general trabajos especializados o técnicos que requieren formación, experiencia o conocimientos especiales, o (C) que ejecute tareas y asignaciones especiales bajo supervisión general únicamente; (4) que no dedique más del veinte por ciento, o, en el caso de un empleado de un establecimiento minorista o de prestación de servicios que no dedique más del cuarenta por ciento de sus horas trabajadas en la semana laboral a actividades que no están directa y estrechamente relacionadas con el desempeño del trabajo descrito en las subdivisiones (1) a (3), inclusive, de esta sección; y (5) (A) que sea compensado por sus servicios sobre una base salarial o de honorarios a una tarifa no inferior a cuatrocientos dólares por semana, sin incluir comidas, alojamiento u otras facilidades, o (B) que, si formara parte del personal administrativo académico, sea compensado por sus servicios según lo requerido por el subpárrafo (A) de esta subdivisión o sobre una base salarial que sea al menos igual al salario de ingreso para maestros en el sistema escolar o establecimiento o institución educativos por el que esté empleado, siempre que el empleado reciba una compensación sobre la base salarial o de honorarios a una tarifa no inferior a cuatrocientos setenta y cinco dólares por semana, sin incluir comidas, alojamiento u otras facilidades, y cuyo deber principal consista en la realización del trabajo descrito en la subdivisión (1) de esta sección, que incluye el trabajo que requiere el uso de la discreción y el juicio independiente, cumple todos los requisitos de esta sección.
(b) “Base salarial” [consulte la sección 31-60-14.]
(c) “Base de honorarios” significa el pago de una suma acordada por el cumplimiento de una única tarea, independientemente del tiempo que fuera necesario para su finalización. Solo se permitirá el pago de tarifas por trabajos que sean únicos por naturaleza en lugar de por una serie de trabajos que se repitan una cantidad indefinida de veces y para los que el pago se realiza de forma idéntica una y otra vez. El pago según una base de honorarios ascenderá a una tarifa no inferior a la establecida en la subsección (a) de esta sección.

Sec. 31-60-16. Empleado en funciones profesionales de buena fe.
(a) A los efectos de dicha sección 31-58 (f) “empleado que trabaja en funciones profesionales de buena fe” significa que se considerará que cualquier empleado
1) cuyo deber principal consista en:
(A) el desempeño de trabajos que requieran conocimientos avanzados en un campo de la ciencia o del aprendizaje adquiridos habitualmente por medio de un curso prolongado de instrucción y estudio intelectual especializado, en comparación con el aprendizaje y la educación académica general, y de la formación en el desarrollo de procesos mentales, manuales o físicos rutinarios, o
(B) el desempeño de trabajos de carácter original y creativo en un campo reconocido de actividad artística, por oposición al trabajo que pueda realizar una persona dotada de habilidad y instrucción manual o intelectual general, y cuyo resultado depende principalmente de la invención, la imaginación o talento del empleado, o
(C) la enseñanza, tutoría, instrucción o formación en la actividad de impartir conocimientos mientras esté empleado y participe en esta actividad como profesor certificado o reconocido como tal en el sistema escolar o establecimiento o institución educativos por la que esté empleado;
(2) cuyo trabajo requiera el ejercicio constante de la discreción y el juicio en su desempeño;
(3) cuyo trabajo sea predominantemente intelectual y de carácter variado, en contraposición al trabajo mental, manual, mecánico o físico rutinario, y de tal carácter que los productos obtenidos o el resultado logrado no pueden estandarizarse en relación con un período determinado;
(4) que no dedique más del veinte por ciento de sus horas trabajadas en la semana laboral a actividades que no sean una parte esencial y necesariamente inherentes al trabajo descrito en las subdivisiones (1) a (3), inclusive, de esta sección; y
(5) a quien se le compense por sus servicios sobre una base salarial o de honorarios a una tarifa no inferior a cuatrocientos dólares por semana, sin incluir comidas, alojamiento u otras facilidades, siempre que esta subdivisión no se aplique en el caso de un empleado que sea titular de una licencia o certificado válido que permita la práctica de la abogacía o la medicina o cualquiera de sus ramas y que esté realmente dedicado a la práctica de estos campos, o en el caso de un empleado que haya obtenido el título académico requerido para la práctica general de la medicina y que participe en un programa de prácticos o residencia de conformidad con la práctica de la medicina o cualquiera de sus ramas, o en el caso de un empleado que trabaje como profesor según lo dispuesto en la subdivisión (1) (C) de esta sección, y siempre que un empleado reciba una compensación sobre una base salarial o de honorarios a una tarifa no inferior a cuatrocientos setenta y cinco dólares por semana, sin incluir comidas, alojamiento u otras facilidades, y cuyo deber principal consista en el desempeño del trabajo descrito en la subdivisión (1) (A) o (C) de esta sección, que incluye el trabajo que requiere el ejercicio constante de la discreción y el juicio, o el trabajo que requiera invención, imaginación o talento en un campo reconocido de la actividad artística, cumple todos los requisitos de esta sección.
(b) “Base salarial” [consulte la sección 31-60-14.]
(c) “Base de honorarios” significa el pago de una suma acordada por el cumplimiento de una única tarea, independientemente del tiempo que fuera necesario para su finalización. Solo se permitirá el pago de tarifas por trabajos que sean únicos por naturaleza en lugar de por una serie de trabajos que se repitan una cantidad indefinida de veces y para los que el pago se realiza de forma idéntica una y otra vez. El pago según una base de honorarios ascenderá a una tarifa no inferior a la establecida en la subsección (a) de esta sección.

DORA SENKOW
DIRECTOR

WETHERSFIELD, CONNECTICUT
EMITIDO EN ENERO DE 2026

CONNECTICUT LABOR

REV 1/2026

FED

U.S. Equal Employment Opportunity Commission

Conozca sus Derechos: La Discriminación en el Lugar de Trabajo es Ilegal

La Comisión Para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. hace cumplir las leyes federales que lo protegen contra la discriminación en el empleo. Si cree que ha sido discriminado(a) en el trabajo o al solicitar un trabajo, la EEOC puede ayudarle.

¿Quién está Protegido?
- Empleados (actuales y anteriores), incluyendo gerentes y empleados temporales
- Aplicantes de trabajo
- Miembros de sindicatos y Solicitantes de membresía en un sindicato

¿Qué Tipos de Discriminación Laboral son Ilegales?
Según las leyes de la EEOC, un empleador no puede discriminarlo, independientemente de su estatus migratorio, por motivos de:
- Raza
- Color
- Religión
- Origen nacional
- Sexo (incluyendo embarazo, parto, y condiciones médicas relacionadas, orientación sexual o identidad de gnero)
- Edad (40 años o más)
- Discapacidad
- Información genética (incluyendo solicitudes del empleador para la compra, el uso o la divulgación de pruebas genéticas, servicios genéticos o historial médico familiar)
- Tomar represalias por presentar un cargo, oponerse razonablemente a la discriminación o participar en una demanda, investigación o procedimiento por discriminación
- Interferencia, coerción o amenazas relacionadas con el ejercicio de los derechos relacionados con la discriminación por discapacidad o la acomodación por embarazo

¿Qué Organizaciones están Cubiertas?
- La mayoría de los empleadores privados
- Gobiernos estatales y locales (como empleadores)
- Instituciones educativas (como empleadores)
- Sindicatos
- Agencias de empleo

¿Qué Prácticas Laborales Pueden ser Discriminatorias?
Todos los aspectos del empleo, incluyendo:
- Despidos
- Acoso (incluyendo conducta física o verbal no deseada)
- Contratación o promoción
- Asignaciones
- Remuneración (salarios desiguales o compensación)
- Falta de proporcionar adaptaciones razonables para una discapacidad; embarazo, parto o condición médica relacionada al embarazo o parto; o para la observancia o práctica de una creencia religiosa sincera
- Beneficios
- Formación profesional
- Clasificación
- Referencias
- Obtención o divulgación de información genética de los empleados
- Solicitud o divulgación de información médica de los empleados
- Conducta que podría desalentar razonablemente a alguien de oponerse a la discriminación, presentar un cargo o participar en una investigación o procedimiento
- Conducta que coaccione, intimide, amenace o interfiera con el ejercicio de sus derechos por parte de alguien, o alguien que ayude o aliente a otra persona a ejercer sus derechos, en relación con la discriminación por discapacidad (incluyendo las adaptaciones) o adaptaciones por embarazo

¿Qué Puede Hacer si Cree que ha Ocurrido Discriminación?
Comuníquese con la EEOC de inmediato si sospecha discriminación. No demore, porque existen límites de tiempo estrictos para presentar una denuncia por discriminación (180 o 300 días, según el lugar donde viva o trabaje). Puede comunicarse con la EEOC de cualquiera de las siguientes maneras:

Presentar una consulta a través del Portal Público de la EEOC: *https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx*
Llame 1–800–669–4000 (número gratuito); 1–800–669–6820 (TTY); 1–844–234–5122 (Video Teléfono de ASL)
Visite una Oficina de Campo de la EEOC (información en *www.eeoc.gov/field-office*)
Corre Electrónico: *info@eeoc.gov*

Información adicional sobre la EEOC, incluyendo información sobre cómo presentar un cargo de discriminación, está disponible en *www.eeoc.gov/es*.

EMPLEADORES QUE TIENEN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES
La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo hace cumplir los compromisos de no discriminación y acción afirmativa de las empresas que hacen negocios con el gobierno federal. Si está solicitando un trabajo con, o es un empleado de una empresa con un contrato o subcontrato federal, usted está protegido(a) por la ley federal contra la discriminación en las siguientes bases:

Raza, Color, Religión, Sexo, Orientación Sexual, Identidad de Género, Origen Nacional
La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por parte de los contratistas federales por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

Preguntar, Divulgar o Discutir Salarios
La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, protege a los solicitantes y empleados de contratistas federales de la discriminación basada en preguntar, divulgar o discutir su compensación o la compensación de otros solicitantes o empleados.

Discapacidad
La Sección 503 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada, protege a las personas calificadas con discapacidades contra la discriminación en la contratación, promoción, despido, pago, beneficios complementarios, capacitación laboral, clasificación, referencias y otros aspectos del empleo por parte de contratistas federales. La discriminación por discapacidad incluye no hacer adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona con una discapacidad que de otro modo calificaría y que es un solicitante o empleado, a menos que haga una dificultad excesiva para el empleador. La Sección 503 también requiere que los contratistas federales tomen medidas afirmativas para emplear y promover a personas calificadas con discapacidades en todos los niveles de empleo, incluyendo a nivel ejecutivo.

Estatus Protegido Como Veterano
El Acta de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Era de Vietnam de 1974, modificada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la discriminación laboral y requiere acción afirmativa para reclutar, emplear y avanzar en el empleo a veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años posteriores al su separación o liberación del servicio activo), veteranos en servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña, o veteranos con medallas de servicio de las fuerzas armadas.

Represalias
Se prohíben las represalias contra una persona que presente una queja por discriminación, participe en un procedimiento de la OFCCP o se oponga a la discriminación por parte de contratistas federales en virtud de estas leyes federales.

Cualquier persona que crea que un contratista ha violado sus obligaciones de no discriminar o acción afirmativa bajo las autoridades de la OFCCP debe comunicarse de inmediato con:
La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP),
Departamento de Trabajo de los EE. UU.,
200 Constitution Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20210
1-800-397-6251 (llamada gratuita).
Si es sordo, tiene problemas de audición o tiene una discapacidad del habla, marque 7-1-1 para acceder a los servicios de retransmisión de telecomunicaciones. También se puede contactar a la OFCCP enviando una pregunta en línea a la mesa de ayuda de la OFCCP en *https://ofccphelpdesk.dol.gov/s/*, o llamando a una oficina regional o distrital de la OFCCP, que figura en la mayoría de los directorios telefónicos bajo el Departamento de Trabajo de los EE.UU y en la página web “Contáctenos” de la OFCCP en *https://www.dol.gov/agencies/ofccp/contact*.

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBEN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

Raza, Color, Origen Nacional, Sexo
Además de las protecciones del Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional en programas o actividades que reciben asistencia financiera. La discriminación laboral está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión de empleo, o cuando la discriminación laboral cause o pueda causar discriminación en la prestación de servicios bajo dichos programas. El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación laboral por razón de sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal.

Personas con Discapacidades
La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Está prohibida la discriminación en todos los aspectos de empleo contra las personas con discapacidades que, con o sin ajustes razonables, pueden desempeñar las funciones esenciales del trabajo.
Si cree que ha sido discriminado(a) en un programa de cualquier institución que recibe asistencia financiera federal, debe comunicarse de inmediato con la agencia federal que brinda dicha asistencia.

REV. 06/27/2023

FED

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

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

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

EXENCIONES
Esta Ley no afecta a los empleados de los gobiernos federal, estatales y locales. Tampoco se aplica a las pruebas que el Gobierno Federal les administra a ciertos individuos del sector privado que trabajan en actividades relacionadas con la seguridad nacional.

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

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

CUMPLIMIENTO
El/La Secretario(a) de Trabajo puede entablar pleitos para impedir violaciones y puede imponer penas pecuniarias civiles contra los violadores. Los empleados o solicitantes a empleo también tienen derecho a entablar sus propios pleitos en los tribunales.

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

DEPARTMENT OF LABOR UNITED STATES OF AMERICA — WHD — DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU. — 1-866-487-9243 — www.dol.gov/agencies/whd

WH1462 SPA

REV. 02/2022

AVISO: Este estado tiene su propia ley de salario mínimo. También se le requiere a los empleadores que fijen el aviso de los Derechos del empleado bajo la Ley de Normas Justas de Trabajo, la cual indica el salario mínimo federal. En caso de que tanto la tasa federal como la estatal se apliquen a un empleado, el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos estipula que el empleado tiene derecho a la tasa mayor del salario mínimo.

ESTE AVISO TIENE ÚNICAMENTE FINALIDAD INFORMATIVA.

AVISO: Los empleadores deben comunicarse con su oficina local sobre el desempleo o la agencia estatal responsable de la compensación por desempleo para recibir el aviso oficial de Seguro por desempleo. Los empleados deben comunicarse con su oficina local sobre el desempleo para obtener información sobre cómo presentar los reclamos para los beneficios por desempleo.

ESTE AVISO TIENE ÚNICAMENTE FINALIDAD INFORMATIVA. NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE FIJACIÓN DE AVISO DEL SEGURO POR DESEMPLEO DE ESTE ESTADO.

CT

La Discriminación es Ilegal.

Commission on Human Rights and Opportunities

LA LEY DE CONNECTICUT prohíbe la discriminación en
EMPLEO, VIVIENDA, ALOJAMIENTOS PÚBLICOS Y TRANSACCIONES DE CRÉDITO

Basado en
edad
por ser extranjero/a
ascendencia
color
discapacidad
(discapacidades intelectuales, mentales, de aprendizaje y físicas, tanto pasadas como actuales, incluyendo, pero no limitándose a, ceguera, sordera, problemas de movilidad, y el uso de un perro guía o un perro guía en entrenamiento)
estado familiar
(solo para vivienda)
identidad o expresión de género
información genética
(solo para empleo)
fuente lícita de ingresos
(solo para vivienda y alojamientos públicos)
estado civil
origen nacional
raza
creencia religiosa
sexo
(incluyendo embarazo, parto y condiciones relacionadas, adaptaciones razonables relacionadas con el embarazo, lactancia materna y acoso sexual)
orientación sexual
por ser veterano/a
por ser víctima/o de violencia doméstica
condena penal
(solo para empleo y licencias estatales)
historial penal eliminado
represalias por actividades protegidas
(incluyendo quejas presentaciones ante CHRO)

¿Cree que ha sido víctima de discriminación? Llámenos al (860) 541-3400, escanee el código QR o visite https://portal.ct.gov/chro para contactar a la CHRO hoy mismo.

CT

Commission on Human Rights and Opportunities
Promoting Equality and Justice for all People

EL ACOSO SEXUAL ES ILEGAL

y está prohibido por

La Ley de Prácticas de Empleo de Discriminación de Connecticut, y
El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964

El acoso sexual significa: “Cualquier avance sexual no deseado, o solicitud de favores sexuales, o cualquier conducta de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo de un individuo;
2. La sumisión o rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o
3. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo”.

Las personas que participan en actos de acoso sexual pueden recibir sanciones civiles y penales.

Ejemplos de acoso sexual	Remedios para el acoso sexual
Avances sexuales no deseados	Órdenes de cesar y desistir
Comentarios sugestivos o lascivos	Pago atrasado
Abrazos, toques o besos no deseados.	Daños compensatorios
Solicitudes de favores sexuales.	Contratación, promoción o reinstalación
Represalias por quejarse por acoso sexual.	Daños por angustia emocional
Carteles, dibujos animados o dibujos despectivos o pornográficos.	

La ley de Connecticut requiere que se presente una queja escrita ante la Comisión dentro de los 300 días del presunto acoso si ocurrió a partir del 1 de octubre de 2019. Para el acoso que ocurra antes del 1 de octubre de 2019, las quejas deben presentarse dentro de los 180 días.

Si siente que ha sufrido discriminación, comuníquese con la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades de Connecticut al 860-541-3400, llamada gratuita al 1-800-477-5737, o en www.ct.gov/CHRO

CT

Commission on Human Rights and Opportunities

cca | DV
Coalición contra la violencia doméstica de Connecticut

VIOLENCIA DOMÉSTICA RECURSOS EN CONNECTICUT

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento coercitivo y controlador, que puede incluir abuso emocional, psicológico, físico, sexual y/o financiero. Es el derecho de poder y control que tiene una persona sobre su pareja o miembro de la familia, y su elección de utilizar comportamientos abusivos para mantener su posición. El patrón de comportamiento abusivo está diseñado para hacer que la víctima dependa del abusador, lo que hace que esta se sienta asustada, confundida e insegura sobre su capacidad para sobrevivir por sí misma, financieramente o de otra manera.

Si usted o alguien que conoce, se encuentra en una relación abusiva, hay ayuda disponible. Si necesita información, apoyo o simplemente alguien con quien hablar, estamos aquí para escucharlo.

Centro de recursos e información sobre violencia doméstica de Connecticut
CTSafeConnect
CTSafeConnect.org | 888.774.2900
LLAMADA • TEXTO • CHAT • CORREO ELECTRÓNICO • 24/7
Todos los servicios son seguros, gratuitos, confidenciales y voluntarios

Los defensores de Safe Connect pueden ayudarlo a pensar en opciones y conectarlo con una de las 18 organizaciones locales de violencia doméstica de CCADV para servicios como consejería, grupos de apoyo, defensa para acceder a las necesidades básicas, defensa en la corte, defensa infantil apropiada para la edad, apoyo para encontrar refugio y otras opciones de vivienda.

ES ILEGAL DISCRIMINAR A UNA PERSONA POR SU CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Su empleador no puede tratarlo de manera diferente ni tomar medidas en su contra por ser víctima de violencia doméstica, no puede negarle un permiso de ausencia razonable por ciertos problemas relacionados con el abuso que usted o sus hijos dependientes han experimentado, que incluyen:

(i) Solicitar atención por lesiones causadas por violencia doméstica, incluso para un niño;
(ii) Obtener servicios, incluida la planificación de la seguridad de un centro de crisis por violencia doméstica o violación;
(iii) Obtener asesoramiento psicológico relacionado con la violencia doméstica, incluso para un niño;
(iv) Tomar otras medidas para aumentar la seguridad frente a futuros incidentes de violencia doméstica, incluida la reubicación temporal o permanente; u
(v) Obtener servicios legales, ayudar en el enjuiciamiento del delito o participar de otra manera en procedimientos legales con relación a la violencia doméstica.

Si siente que ha sido discriminado por ser víctima de violencia doméstica, o si se le ha negado un permiso de ausencia razonable para tratar problemas relacionados con el abuso, comuníquese con la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades de Connecticut al 860-541-3400, línea gratis de CT 1-800-477-5737, o en línea en www.ct.gov/CHRO

CHRO
Commission on Human Rights and Opportunities (Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades)

CT

Department of Labor

AVISO

PARA LOS EMPLEADOS DE ____________

En conformidad con §31-48d de los Estatutos Generales de Connecticut, esto servirá como aviso de que este empleador puede utilizar los siguientes tipos de **Supervisión Electrónica** en las actividades y comunicaciones de los empleados;

________ Teléfono
________ Cámara (incluye cámaras ocultas)
________ Computadora
________ Radio
________ Por cable
________ Electromagnético
________ Foto electrónico
________ Foto óptico
________ Otro ____________

Si desea realizar preguntas con respecto a este aviso, contáctese con ____________ para obtener más información. (Representante de la empresa)

Sección 31-48d. Los empleadores que utilizan supervisión electrónica deben notificar previamente a los empleados. Excepciones. Multa civil. (a) Según se utiliza en esta sección:

(1) “Empleador” significa toda persona, empresa o corporación, incluido el estado o toda subdivisión política del estado que tiene empleados.

(2) “Empleado” significa toda persona que presta servicios para un empleador en un negocio del empleador, si este tiene derecho a controlar y dirigir a la persona según (A) el resultado que debe lograrse a través de los servicios y (B) los detalles y medios mediante los cuales se logra el resultado; y

(3) “Supervisión electrónica” significa la recopilación de información en las instalaciones de un empleador en relación a las actividades y comunicaciones de los empleados mediante cualquier medio además de la observación directa, incluido el uso de computadora, teléfono, cable, radio, sistemas electromagnéticos, foto electrónicos o foto ópticos, pero no incluye la recopilación de información (A) para propósitos de seguridad en áreas comunes de las instalaciones del empleador que se retiene para el uso público, o (B) que está prohibida por ley estatal o federal.

(b) (1) Excepto lo que se establece en la subdivisión (2) de esta subsección, cada empleador que utilice cualquier tipo de supervisión electrónica debe informar previamente a todos los empleados que puedan verse afectados, y comunicarles los tipos de supervisión que pueden ocurrir. Cada empleador debe publicar, en un lugar visible, a la vista inmediata de los empleados, un aviso sobre los tipos de supervisión electrónica que el empleador podría utilizar. Tal publicación debe constituir ese aviso previo por escrito.

(2) Cuando (A) un empleador tiene razones suficientes para creer que los empleados tienen una conducta que (i) viola la ley, (ii) viola los derechos legales del empleador o de los empleados del empleador, o (iii) crea un ambiente de trabajo hostil, y (B) cuando la supervisión electrónica puede generar evidencia de esta mala conducta, el empleador puede realizar la supervisión sin avisar previamente.

(c) El Comisionado de trabajo puede iniciar una multa civil contra cualquier persona que considere que viola la subsección (b) de esta sección, luego de una audiencia realizada en conformidad con las secciones 4-176e a 4-184, inclusive. La multa civil máxima debe ser quinientos dólares para la primera infracción, mil dólares para la segunda infracción y tres mil dólares para la tercera infracción y cada infracción subsiguiente.

(d) Las disposiciones de esta sección no se aplican para una investigación criminal. Toda información obtenida en el curso de una investigación criminal mediante el uso de supervisión electrónica puede utilizarse en un procedimiento disciplinario contra un empleado.

División de Normas Salariales y del Lugar de Trabajo
200 Folly Brook Boulevard, Wethersfield, CT 06109-1114

(P.A.98-142.)

CT

Comisión de Indemnización laboral de trabajadores del estado de Connecticut

Aviso a los empleados

La Ley de Indemnización Laboral (el Capítulo 568 de los Estatutos Generales de Connecticut) requiere que su empleador,

____

le ofrezca beneficios en caso de lesión o enfermedad laboral en el curso de su empleo.

La Sección 31-294b de la Ley de Indemnización Laboral establece: “Todo empleado que sufre una lesión en el curso de su empleo debe informar de inmediato la lesión a su empleador u otra persona que represente a su empleador. Si el empleado no informa la lesión de inmediato, el comisionado puede reducir la adjudicación de indemnización proporcionalmente con perjuicio de que descubra que el empleador ha padecido a causa de la falta, siempre que la carga de la prueba con respecto a tal perjuicio recaiga sobre el empleador”.

Un informe de lesión del empleado NO es un aviso escrito oficial de reclamos para los beneficios de indemnización laboral; es necesario usar el Formulario 30C de la Comisión de indemnización laboral para satisfacer este requisito.

NOTA: Debe cumplir con P. A. 17-141 (vea el cuadro) cuando presente un reclamo para compensación.

La COMPAÑÍA DE SEGUROS o el ADMINISTRADOR DE AUTOSEGURO es:

Nombre ____________
Dirección ____________ Teléfono ____________
Ciudad/Pueblo ____________ Estado ____ Código postal ____________
Plan de atención médica aprobado ❑ Sí ❑ No

La oficina de la Comisión de Indemnización laboral de trabajadores del estado de Connecticut para este lugar de trabajo se encuentra en:

Dirección ____________ Teléfono ____________
Ciudad/Pueblo ____________ Estado ____ Código postal ____________

La Public Act 17-141 le permite al empleador la opción de asignar y colocar– “en la ubicación del lugar de trabajo donde otros pósteres de leyes laborales requeridos por el Departamento de Trabajo están colocados en un lugar visible” y en el sitio web de la Comisión de Indemnización laboral [wcc.state.ct.us], una ubicación donde los empleados deben presentar reclamos para la indemnización.

Si su empleador ha indicado una ubicación a continuación, DEBE presentar su reclamo de indemnización allí. Cuando presente su reclamo, también la ley exige que lo envíe por correo certificado (certified mail).

Si la ubicación está en blanco a continuación, pregúntele a su empleador dónde debe presentar el reclamo.

Nombre del empleador ____________
Dirección ____________ Teléfono ____________
Ciudad/Pueblo ____________ Estado ____ Código postal ____________

ESTE AVISO DEBE ESTAR ESCRITO EN FUENTE TAMAÑO DIEZ, EN NEGRITA, Y DEBE PUBLICARSE EN UN LUGAR VISIBLE EN CADA LUGAR DE TRABAJO. LA FALTA DE PUBLICACIÓN DE ESTE AVISO POR PARTE DEL EMPLEADOR ESTARÁ SUJETA A UNA MULTA LEGAL (Sección 31-279 C.G.S.).

Fecha de publicación ____________

Todas las preguntas acerca de sus derechos por ley o las obligaciones del empleado o de la compañía de seguros deben realizarse al empleador, la compañía de seguros o la Comisión de Indemnización laboral de trabajadores (1-800-223-9675).

REV. 10/01/2017

CT

Office of the Healthcare Advocate

El seguro médico es complicado.
No te preocupes solo
Asistencia y representación experta y gratuita.
Denegaciones de seguros y apelaciones, errores de facturación y acceso a la atención médica.
Cualquier tipo de cobertura de salud - Comercial, Medicare, HUSKY y otros.

Hay ayuda.
Llame: 1.866.466.4446
Visite: ct.gov/oha
Correo electrónico: Healthcare.Advocate@ct.gov

OHA
Office of the Healthcare Advocate
STATE OF CONNECTICUT
A free service of the State of Connecticut.

CT

Department of Labor

AVISO

Leyes Generales del Estado de Connecticut §§ 31-57r - 31-57w - Licencia por Enfermedad Pagada

Cada empleador con 25 o más empleados, según la cantidad de empleados en su nómina para la semana que contiene el 1 de enero de cada año, proporcionará licencia por enfermedad pagada anualmente a cada uno de sus empleados en el estado. La licencia por enfermedad pagada se acumulará a partir del 1 de enero de 2025 para los empleados actuales o para los empleados contratados después del 1 de enero de 2025, a partir de la fecha de empleo del empleado.

Acumulación
La acumulación es a una tasa de 1 hora de licencia por enfermedad pagada por cada 30 horas trabajadas por un empleado hasta un máximo de 40 horas por año (el empleador elegirá cualquier período de 365 días utilizado para calcular los beneficios del empleado con el fin de administrar la licencia por enfermedad pagada).
- Ningún trabajador tendrá derecho a utilizar más del número máximo de horas acumuladas.

Transferir
Cada empleado tendrá derecho a transferir hasta 40 horas acumuladas no utilizadas de licencia por enfermedad pagada del período del año en curso al período del año siguiente.

Uso de la Licencia por Enfermedad Pagada
Un empleado tendrá derecho de usar la licencia por enfermedad pagada acumulada 120 días calendario después de su fecha de contratación.
Los empleados pueden usar la licencia por enfermedad pagada acumulada en incrementos de una hora.

Mantenimiento de Registros
Los empleadores deben rastrear y mantener registros de las horas trabajadas y la licencia por enfermedad pagada acumulada y utilizada para cada empleado.

Pago
Cada empleador pagará a cada empleado por licencia por enfermedad pagada a una tasa de pago igual a la mayor de las siguientes cantidades:
- el salario normal por hora de ese empleado; o
- La tasa de salario mínimo justo bajo la sección 31-58 de los Estatutos Generales vigentes para el período de pago durante el cual el empleado utilizó la licencia por enfermedad pagada.

Razones para el uso de licencia
Un empleado puede usar la licencia por enfermedad pagada por su propio (a):
- enfermedad, lesión o estado de salud;
- el diagnóstico médico, la atención o el tratamiento de su enfermedad mental o enfermedad física, lesión o condición de salud;
- atención médica preventiva; o
- día del bienestar de la salud mental.

Un empleado puede usar la licencia por enfermedad pagada por un miembro de familia por:
- enfermedad, lesión o estado de salud;
- el diagnóstico médico, la atención o el tratamiento de una enfermedad mental o física, una lesión o una afección de salud; o
- atención médica preventiva.

Un empleado puede usar la licencia por enfermedad pagada para el cierre por orden de un funcionario público, debido a una emergencia de salud pública, de (1) el lugar de trabajo de un empleador o (2) la escuela o lugar de cuido de un miembro de la familia.
Un empleado puede usar la licencia por enfermedad pagada cuando una autoridad de salud, el empleador del empleado o el miembro de la familia del empleado, o un proveedor de atención médica determina que el empleado o el miembro de la familia del empleado representa un riesgo para la salud de los demás debido a la exposición a una enfermedad transmisible.
Un empleado puede usar la licencia por enfermedad pagada si el empleado o un miembro de la familia del empleado es víctima de violencia familiar o agresión sexual:
- para recibir atención médica o asesoramiento psicológico o de otro tipo por lesiones o discapacidades físicas o psicológicas;
- para obtener servicios de una organización de servicios para víctimas;
- reubicarse debido a dicha violencia familiar o agresión sexual;
- a participar en cualquier procedimiento civil o penal relacionado con o como resultado de dicha violencia familiar o agresión sexual.

“Miembro de la familia” significa un cónyuge, hermano, hijo, abuelo, nieto o padre de un empleado, o una persona que está relacionada con el empleado por sangre o por una afinidad cuya asociación cercana el empleado demuestra que es equivalente a esas relaciones familiares.

Documentación
Ningún empleador puede exigir a un empleado que proporcione documentación de que se está tomando licencia por enfermedad pagada por una razón cubierta por la ley de licencia por enfermedad pagada.

Prohibición de Represalia o Discriminación
Ningún empleador tomará medidas personales de represalia ni discriminará a un empleado porque el empleado:
- solicita o utiliza la licencia por enfermedad pagada, ya sea de acuerdo con la Ley; o
- de acuerdo con la política de licencia por enfermedad pagada del empleador, según sea el caso; o
- presenta una queja ante el Comisionado Laboral alegando la violación de la ley por parte del empleador.

Negociación colectiva
Nada en la ley disminuirá los derechos otorgados a cualquier empleado en virtud de un acuerdo de negociación colectiva, prevalecerá o anulará los términos de cualquier acuerdo de negociación colectiva vigente antes del 1 de enero de 2012 o el 1 de julio de 2012, de conformidad con el capítulo 319pp.

Proceso de quejas
Cualquier empleado agraviado por una violación de las disposiciones de la ley puede presentar una queja ante el Comisionado Laboral. Al recibir dicha queja, dicho Comisionado podrá programar una audiencia. Después de una audiencia, el Comisionado puede imponer una multa civil u otorgar otra compensación.
Los empleados pueden presentar una queja en la página web del Departamento de Trabajo: https://portal.ct.gov/dol/divisions/wage-and-workplacestandards/wage-complaint?language=en_US
Esta no es la ley completa de Licencia por Enfermedad Pagada. Comuníquese con su oficina de Recursos Humanos para obtener información adicional.

REV. 1/1/2025

CT

Department of Labor

NOTIFICACIÓN

Secciones 46a-60(a), (b)(7), (d)(1) de las Leyes Generales de Connecticut
Discriminación por embarazo y adaptación en el lugar de trabajo

Empleadores contemplados en estas leyes
Todo empleador con uno o más trabajadores debe cumplir con estas leyes antidiscriminatorias y de adaptaciones razonablesrelacionadas con el embarazo o la maternidad de una empleada o solicitante de empleo o condiciones relacionadas, entre ellas la lactancia materna.

Se prohíbe la discriminación
Ningún empleador puede discriminar a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, parto u otras condiciones relacionadas (por ej., amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo).
La conducta discriminatoria prohibida incluye:
- La terminación del empleo debido a embarazo, parto o condición relacionada
- Negar un permiso de ausencia razonable por discapacidad debido a embarazo (por ej., que el médico haya recetado descanso en cama durante el periodo de recuperación de 6 a 8 semanas después del parto)*
- Negar las prestaciones por discapacidad o por permiso de ausencia acumuladas conforme a los planes que el empleador mantenga
- No reincorporar a la empleada a su puesto de trabajo original o a un puesto equivalente después de su ausencia
- Limitar, segregar o clasificar a la empleada de forma tal que la prive de oportunidades de empleo
- Establecer términos o condiciones de empleo que discriminen a la empleada

*Nota: No hay requisito alguno de que la empleada deba prestar sus servicios al empleador durante un cierto periodo antes de que se le otorgue el permiso de ausencia con protección del empleo de acuerdo con esta ley.

Adaptación razonable
El empleador debe proporcionar una adaptación razonable a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, a su parto o a que necesite amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo.
Ejemplos de adaptaciones razonables incluyen, entre otros:
- Permitirle estar sentada mientras trabaja
- Pausas más frecuentes o más largas
- Descanso periódico
- Ayuda con el trabajo manual
- Reestructuración del trabajo
- Asignaciones de trabajo ligero
- Horarios de trabajo modificados
- Transferencias temporales a tareas menos extenuantes o menos peligrosas
- Tiempo libre para recuperarse del parto (recetado por un médico, por lo general entre 6 y 8 semanas)
- Pausas e instalaciones adecuadas (no en un baño) para extraerse leche materna

Negación de la adaptación razonable
Ningún empleador habrá de discriminar a una empleada o solicitante de empleo negándole una adaptación razonable debido a su embarazo.
La conducta discriminatoria prohibida incluye:
- No proporcionar una adaptación razonable (y que no represente una penuria excesiva para el empleador)**
- Negar oportunidades de trabajo a una empleada o solicitante de empleo debido a la petición de contar con una adaptación razonable Forzar a la empleada o solicitante de empleo a que acepte una adaptación razonable cuando ella no tiene una limitación conocida relacionada con el embarazo o cuando no se necesita tal adaptación para que realice las tareas esenciales de su trabajo
- Pedirle a una empleada que acepte un permiso de ausencia cuando en vez de ello se le pudo haber provisto una adaptación razonable

** Nota: Para demostrar una penuria excesiva, el empleador debe presentar evidencia de que la adaptación supondría una dificultad o gasto considerables tomando en cuenta sus circunstancias.

Se prohíbe tomar represalias
Los empleadores tienen prohibido tomar represalias contra una empleada debido a la petición de disponer de una adaptación razonable.

Requisitos de la notificación
Los empleadores deben publicar o proporcionar esta notificación a todas las empleadas a más tardar el 28 de enero de 2018, a cualquier empleada dentro de los 10 días posteriores al momento en el que notifique al empleador de su embarazo o condiciones relacionadas, y a las nuevas empleadas cuando inicien su relación laboral.

Procedimiento de presentación de quejas
CHRO
Cualquier empleada perjudicada por la inobservancia de estas leyes podrá presentar una queja ante la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades (*Commission on Human Rights and Opportunities*, CHRO) de Connecticut. Las denunciantes tienen 300 días a partir de la fecha del presunto acto de discriminación, o a partir del momento en el que se dé cuenta de manera razonable de la discriminación, para presentar una queja. Es ilegal que alguien tome represalias contra usted por presentar una queja.
Número principal de la CHRO: 860-541-3400
Sitio web de la CHRO: https://portal.ct.gov/CHRO
Enlace de la CHRO sobre “Cómo Presentar una Queja por Discriminación”: https://portal.ct.gov/CHRO/Complaint-Process/Complaint-Process/How-to-File-a-Discrimination-Complaint
DOL
Además, las mujeres a las que se les niegue el derecho a amamantar o extraerse leche materna en el trabajo, o que se vean expuestas a discriminación o represalias por hacerlo, podrán presentar una queja ante el Departamento del Trabajo (*Department of Labor*, DOL) de Connecticut.
Número telefónico del DOL: 860-263-6791
Formulario de presentación de quejas ante el DOL: https://www.ctdol.state.ct.us/wgwkstnd/forms-wwsInstruct.htm

Departamento de Trabajo de los EE. UU. — OSHA® Administración de Seguridad y Salud Ocupacional

Seguridad y Salud en el Trabajo ¡ES LA LEY!

Todos los trabajadores tienen el derecho a:
- Un lugar de trabajo seguro.
- Decir algo a su empleador o la OSHA sobre preocupaciones de seguridad o salud, o reportar una lesión o enfermedad en el trabajo, sin sufrir represalias.
- Recibir información y entrenamiento sobre los peligros del trabajo, incluyendo sustancias toxicas en su sitio de trabajo.
- Pedir una inspección confidencial de OSHA de su lugar de trabajo si usted cree que hay condiciones inseguras o insalubres. Usted tiene el derecho a que un representante se comunique con OSHA en su nombre.
- Participar (o su representante puede participar) en la inspección de OSHA y hablar en privado con el inspector.
- Presentar una queja con la OSHA dentro de 30 días (por teléfono, por internet, o por correo) si usted ha sufrido represalias por ejercer sus derechos.
- Ver cualquieras citaciones de la OSHA emitidas a su empleador.
- Pedir copias de sus registros médicos, pruebas que miden los peligros en el trabajo, y registros de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

Este cartel está disponible de la OSHA para gratis.

Los empleadores deben:
- Proveer a los trabajadores un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos. Es ilegal discriminar contra un empleado quien ha ejercido sus derechos bajo la ley, incluyendo hablando sobre preocupaciones de seguridad o salud a usted o con la OSHA, o por reportar una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.
- Cumplir con todas las normas aplicables de la OSHA.
- Notificar a la OSHA dentro de 8 horas de una fatalidad laboral o dentro de 24 horas de cualquier hospitalización, amputación, o pérdida de ojo relacionado con el trabajo.
- Proporcionar el entrenamiento requerido a todos los trabajadores en un idioma y vocabulario que pueden entender.
- Mostrar claramente este cartel en el lugar de trabajo.
- Mostrar las citaciones de la OSHA acerca del lugar de la violación alegada.

Servicios de consulta en el lugar de trabajo están disponibles para empleadores de tamaño pequeño y mediano sin citación o multa, a través de los programas de consulta apoyados por la OSHA en cada estado.

Llame OSHA. Podemos ayudar.

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

OSHA 3167-04R 2019 It's the Law – Spanish

TWO ways to verify poster compliance!
QR CODE — Scan with phone camera
—OR—
ONLINE — Go to: JJKeller.com/LLPverify Enter this code: 69337-012026

To update your labor law posters contact J. J. Keller & Associates, Inc. JJKeller.com/laborlaw 800-327-6868

J. J. Keller & Associates, Inc.® Since 1953

JAN2026 65729F FED-CT-SPA 62771

Copyright 2026 J. J. Keller & Associates, Inc. • Neenah, WI • Printed in the USA

This poster is in compliance with federal and state posting requirements.