



# Manual de derechos de los trabajadores

5ª Edición

# Índice

<b>Introducción.....</b>	<b>4</b>
Comunicado de la Directora Ejecutiva.....	4
Justicia Obrera Wisconsin – Quiénes somos.....	4
Valores centrales.....	5
Cómo llevamos a cabo el cambio.....	6
Lecciones aprendidas de la historia del movimiento obrero.....	7
<b>Antes de leer.....</b>	<b>10</b>
Cómo usar este manual.....	10
Guarde sus registros y archivos.....	10
Cómo solicitar los archivos de personal a su empleador.....	11
<b>1. El derecho a organizarse su lugar de trabajo.....</b>	<b>12</b>
La Ley Nacional de Relaciones Laborales y su derecho a organizarse.....	12
Actividad concertada.....	13
Trabajadores inmigrantes e indocumentados.....	13
Organizaciones obreras.....	14
<b>2. Salario mínimo y tiempo extra.....</b>	<b>17</b>
Ley de salario mínimo.....	17
Pago de horas extras obligatorio.....	18
Deducciones del cheque de pago.....	19
Interpretación de las horas trabajadas.....	19
Períodos de descanso.....	19
Trabajo infantil.....	20
Horas de trabajo.....	21
Salarios.....	22
<b>3. Seguro de desempleo.....</b>	<b>24</b>
Elegibilidad.....	24
Cómo solicitar el seguro de desempleo.....	25
Después de presentar su solicitud inicial para la prestación.....	26
Cómo apelar.....	26
<b>4. Compensación para trabajadores.....</b>	<b>27</b>
Si sufre una lesión en el trabajo.....	27
¿Qué tipo de lesiones están cubiertas?.....	28
Excepciones.....	28
Tipos de reclamaciones.....	28
¿Quién paga las facturas?.....	29
¿Cómo se paga la indemnización?.....	29
¿Necesito un abogado?.....	30


<b>5. Licencia familiar y médica.....</b>	<b>31</b>
Ley federal.....	31
Elegibilidad bajo la FMLA a nivel federal.....	31
Licencia intermitente o reducida.....	32
Ley de Licencia Médica Familiar de Wisconsin (WFMLA).....	32
Cómo presentar una queja.....	33
<b>6. Seguridad y salud.....</b>	<b>35</b>
La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	35
Derecho de los trabajadores a rechazar trabajos peligrosos.....	37
Productos químicos peligrosos.....	38
Pasos para presentar una queja con OSHA:.....	40
<b>7. Discriminación en el empleo.....</b>	<b>44</b>
Cómo abordar la discriminación en el lugar de trabajo.....	45
Discriminación por discapacidad.....	51
Discriminación por género.....	53
Discriminación por raza y color.....	57
Discriminación por ciudadanía y abuso de documentos.....	60
<b>8. Derechos de los trabajadores inmigrantes e indocumentados.....</b>	<b>63</b>
Acción diferida.....	63
Visado U.....	64
Visa T.....	65
Autorización de trabajo.....	65
Cartas del Seguro Social de "no coincidencia de datos".....	67
Qué hacer si su empleador dice que hay un problema con sus documentos.....	68
Qué hacer si hay una redada de ICE.....	68
<b>Apéndice 1: plantillas de documentos.....</b>	<b>71</b>
Modelo de Formulario de membresía para trabajadores.....	71
Modelo de acuerdo del Comité Organizador en el Lugar de Trabajo (WOC).....	72
Modelos de Solicitud para inspeccionar archivos de personal en Wisconsin.....	73
Ejemplo de carta para el jefe.....	75
Modelo de carta para rechazar la solicitud de re-verificación de autorización de trabajo.....	78
<b>Apéndice 2: Otros recursos.....</b>	<b>79</b>
Agencias del gobierno federal.....	79
Agencias del gobierno de Wisconsin.....	79
Agencias del gobierno municipal de Madison.....	80
Organizaciones comunitarias aliadas con Justicia Obrera Wisconsin.....	80
<b>Créditos.....</b>	<b>81</b>

# Introducción

## **Comunicado de la Directora Ejecutiva**

El objetivo de este Manual de derechos de los trabajadores es empoderar a los trabajadores para que defiendan sus derechos y se organicen para obtener mejores condiciones de trabajo. También está pensado para los aliados dentro de la comunidad que desean aprender acerca de las leyes laborales y de empleo existentes, y unirse a la lucha por condiciones de trabajo justas y leyes que se centren en los empleados. Invitamos a las congregaciones religiosas, a los socios sindicales y a todas las personas y organizaciones orientadas a la comunidad a unirse al movimiento de trabajadores de base que luchan por la justicia, muchos de los cuales luchan codo con codo por la justicia para trabajadores e inmigrantes. La labor de mejorar las condiciones de trabajo comienza con la educación y culmina con un cambio en el propio sistema. ¡Que este manual genere la inercia y la motivación para esta larga lucha!

Atentamente,  
Rebecca Meier-Rao



## **Justicia Obrera Wisconsin – Quiénes somos**

Justicia Obrera Wisconsin (WJW, por sus siglas en inglés) es el resultado de la unión entre la ICWJ, Interfaith Coalition for Worker Justice (Coalición Interreligiosa para la Justicia de los Trabajadores) y el WRC, Workers' Rights Center (Centro de Derechos de los Trabajadores). La ICWJ se instauró en 1999 y lanzó un estudio acerca de las condiciones laborales en el Condado de Dane a través del Proyecto de Trabajadores Latinos, que fue un esfuerzo colaborativo de representantes de comunidades religiosas, líderes sindicales, trabajadores y proveedores de servicios locales. Una de las recomendaciones del Proyecto de Trabajadores Latinos fue el establecimiento de un centro de derechos de los trabajadores para abordar las necesidades de los trabajadores inmigrantes y de bajos ingresos. Como resultado, ICWJ estableció el WRC, Centro de Derechos de los Trabajadores en 2002, y este se convirtió en una organización independiente en 2007. Después de una separación de 10 años, las juntas directivas del WRC y la ICWJ revisaron sus planteamientos particulares y decidieron que serían más efectivas como una organización unificada, centrada en los derechos de los trabajadores y en el desarrollo del liderazgo de los propios trabajadores. En 2018, se fusionaron para convertirse en Worker Justice Wisconsin/Justicia Obrera Wisconsin.

Desde entonces, WJW ha ayudado con éxito a los empleados, la mayor parte de ellos inmigrantes, a recuperar cientos de miles de dólares en salarios no pagados y ha impartido

numerosas capacitaciones para dar a conocer los derechos laborales. En 2020, la organización decidió cambiar su enfoque de servicios individuales para pasar a un modelo que fomentara la organización colectiva y el desarrollo de cooperativas de trabajadores. Justicia Obrera Wisconsin le da prioridad a la organización de los empleados de base en el lugar de trabajo, ya que es el mejor camino para crear un cambio social profundo. WJW promueve capacitaciones sobre cómo organizarse y colabora con trabajadores no sindicalizados, principalmente inmigrantes, que desean fomentar un movimiento local de empoderamiento de la clase trabajadora. Movilizamos a aliados religiosos, sindicales y comunitarios para que se planten hombro con hombro con estos trabajadores en el proceso de organizarse colectivamente para lograr un cambio a nivel de sistema.

## **Valores centrales**

Los siguientes valores centrales informan la manera en que Justicia Obrera Wisconsin concibe el concepto de organización de los trabajadores.

- **Dignidad:** WJW cree que cada individuo tiene derecho al respeto por el simple hecho de ser una persona. Todo ser humano debe ser tratado por su valor inherente y excepcional; por lo tanto, WJW lucha contra las experiencias de humillación o degradación que tan a menudo encuentran los trabajadores por el hecho de serlo. Las dificultades y humillaciones que muchas personas sufren en el trabajo atentan contra su humanidad. Aun así, el trabajo es fundamental para nuestra existencia como humanos. Pasamos buena parte de nuestro tiempo en el trabajo. Es lo que permite o limita nuestra capacidad de acceder a alimentos, vivienda, atención médica, educación y recreo, lo que es esencial para alcanzar nuestro potencial. Por estas razones, dignificar el trabajo, tratar a los trabajadores aceptando su plena humanidad, es una lucha crítica. Con base en tradiciones humanistas y basadas en la fe, el personal de WJW abraza la justa ira causada por las condiciones de trabajo indignas que desalienta a las personas.
- **Democracia:** WJW postula la democracia en el lugar de trabajo como la solución a la falta de dignidad en el ámbito laboral. La experiencia de muchas personas en el trabajo es como si fuera una pequeña dictadura. A los empleadores que explotan a sus trabajadores e imponen su poder sobre ellos se les permiten comportamientos abusivos y pisotear los derechos de los empleados porque, a nivel individual, los trabajadores se sienten en una situación precaria y desprotegida. Desde nuestra individualidad como personas tenemos poco poder para acabar con este tratamiento. Muchos trabajadores no tienen voz en las decisiones de la empresa que afectan su forma de ganarse la vida. Y, con demasiada frecuencia, el costo de alzar la voz es alto. Incluso en condiciones de trabajo aceptables, los empleados sienten desconfianza en torno al jefe. El miedo es la herramienta de la opresión. WJW promueve la democratización del trabajo como alternativa digna. Creemos que los trabajadores deben sentirse con la autoridad para abogar por sí mismos y ejercer su voluntad a través de la toma de decisiones

participativas. El objetivo de WJW es ayudar a los trabajadores a darse cuenta de su propio poder y agencia a nivel colectivo para crear condiciones de trabajo dignas.

- **Solidaridad:** Para la democratización del trabajo, WJW tiene como objetivo fomentar la solidaridad entre todos los pueblos trabajadores. Solo a través de la solidaridad, a través de la construcción de una comunidad unida bajo una lucha justa, los trabajadores pueden superar el poder de los empleadores y poner fin a la explotación. Para alcanzar esa comunidad es necesario el sacrificio. Solidaridad implica actuar en nombre de los demás, reconociendo, paradójicamente, que el riesgo individual marca el camino hacia la liberación colectiva. Significa que nuestra vulnerabilidad colectiva nos convierte en una fuerza indivisible de la que puede emanar dignidad en el lugar de trabajo para todos.

## **Cómo llevamos a cabo el cambio**

Justicia Obrera Wisconsin adopta un modelo de organización y acción directa en el lugar de trabajo como el mejor y el más rápido medio para dignificarlo. Reconocemos que, para cambiar la sociedad, uno debe disponer de poder. Para adquirir poder, uno debe convertir la debilidad en fortaleza. Históricamente, los trabajadores han convertido su debilidad individual, la dependencia del salario que proviene del jefe, en fortaleza colectiva mediante la organización. Los empleadores dependen de la fuerza laboral para producir beneficios. Una fuerza laboral organizada invierte la relación desigual de poder. Al organizarse, los empleados pueden forzar al empleador a tomar decisiones que sean beneficiosas para todos. En un lugar de trabajo justo, al igual que en una sociedad *verdaderamente* democrática, las personas más afectadas por las decisiones deberían tener el poder de tomarlas. WJW privilegia la organización colectiva y la acción directa por encima de otras estrategias de transformación social que no se dirigen a la raíz de la desigualdad de poder entre empleador y empleado, como las siguientes:

- **Confianza en el empleador.** Hay buenos empleadores que tienen cierto sentido de responsabilidad social. Hay empleadores que invitan a que sus empleados dispongan de una voz real en la definición de sus condiciones de trabajo. Hay empleadores que hacen todo lo posible para garantizar que se cubran las necesidades materiales de sus empleados. Incluso hay empleadores que, en ocasiones, piensan en las personas por encima de los beneficios. Sin embargo, aunque un jefe sea benevolente, sigue siendo un jefe. Todavía tiene poder sobre sus trabajadores. Esta desigualdad de poder siempre puede volverse contra el trabajador.
- **La ley.** La ley es un enfoque que puede resultar útil para mejorar las condiciones de trabajo, pero resulta limitado. Las leyes no son neutrales. Algunas favorecen a los empleadores, otras a los trabajadores. Si bien este manual sirve de guía para las leyes que favorecen a los trabajadores, también tiene como objetivo mostrarles a los empleados que la ley solo puede llegar hasta cierto punto. Además, las agencias estatales que hacen cumplir las leyes a favor de los trabajadores a menudo actúan con demasiada lentitud. Por el contrario, si están lo suficientemente organizados, no hay límites para lo que los trabajadores pueden lograr. Y mientras más trabajadores se

organicen, mayor será la presión que puedan ejercer sobre los gobiernos para que redacten leyes favorables. La organización es lo primero.



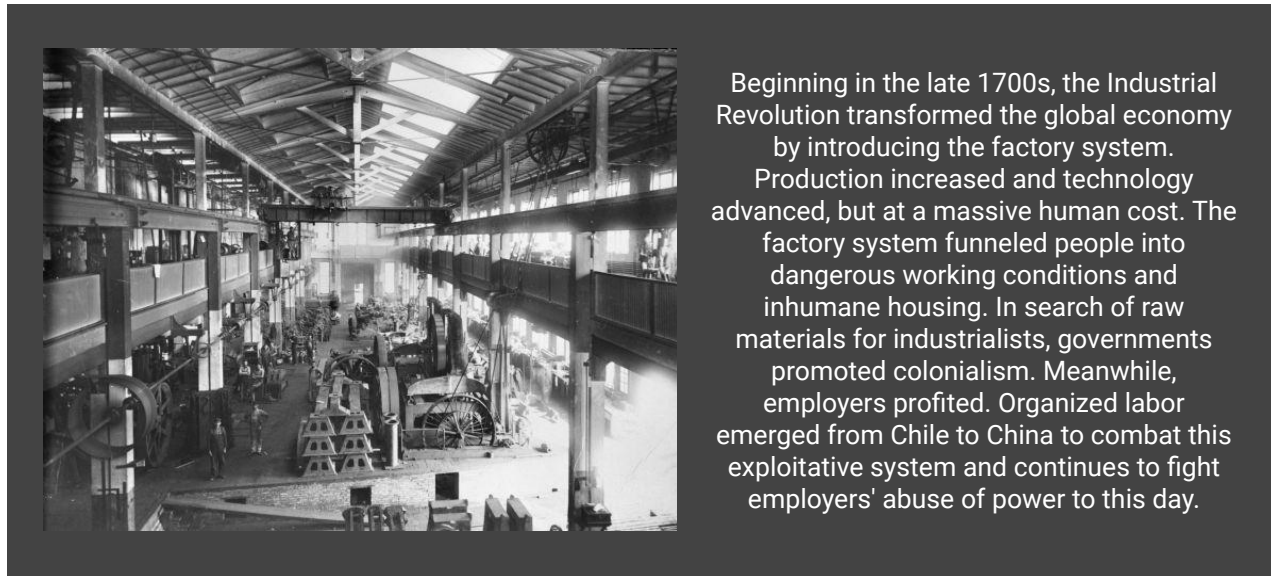
- **Confianza en los políticos.** La política también puede mejorar la vida de los trabajadores, pero también tiene limitaciones. Al igual que hay empleadores decentes, hay buenos políticos que intentan hacer lo correcto. Pero los políticos reformistas a menudo se ven constreñidos y casi inmovilizados por el sistema político de los Estados Unidos, que hace que sea extraordinariamente difícil que se adopten buenas políticas. También rechazamos la noción de que los políticos sean los salvadores de la clase obrera. Depender de políticos o empleadores bien intencionados para llevar a cabo cambios no va a fortalecer al movimiento obrero.
- **Caridad.** La caridad es una forma de cuidados paliativos. En ocasiones, son necesarios. La generosidad de dar es algo positivo. Pero trata los síntomas de la explotación en lugar de la causa que está en la raíz de la misma. La caridad no altera la desigualdad de las relaciones de poder en la sociedad. No funciona a la hora de poner fin a la explotación.
- **Capacitaciones laborales.** La realidad de la economía actual es que los trabajadores que disponen de habilidades valiosas para el mercado pueden mejorar su vida de forma radical. La capacitación en habilidades es una herramienta clave para el crecimiento personal. Empodera a la persona individual a salir adelante en la vida. Esto también es algo, en sí mismo, positivo. Sin embargo, al igual que la caridad, no llega a la raíz de las relaciones de poder inherentes al mercado laboral. Los trabajadores aún tienen que vender su mano de obra a un empleador, lo que los sitúa en una posición vulnerable.

Las estrategias enumeradas anteriormente pueden producir y, de hecho, generan resultados positivos, pero ninguna de ellas puede llegar a transformar nuestra sociedad. En todas ellas, alguien más allá de los trabajadores, que conforman la gran mayoría de la sociedad, actúa en su nombre. Así pues, es una receta para una sociedad a la que no se le permite ejercer su poder. Estas estrategias también intentan no abordar de manera frontal la desigualdad de poder fundamental que se crea entre empleadores y empleados. WJW privilegia la organización y la acción directa en el lugar de trabajo porque creemos que los trabajadores deben afrontar la raíz de la causa para así poner fin a la explotación de los seres humanos en el lugar de trabajo.

## **Lecciones aprendidas de la historia del movimiento obrero**

La historia del movimiento obrero es lo que informa la manera en que WJW adopta la organización colectiva y la acción directa. Desde la Revolución Industrial, miles de millones de trabajadores en todo el mundo han aprendido una lección dura, pero sencilla: los únicos derechos de que dispones son los que puedes defender. Cuanto mejor organizado esté el poder de los trabajadores, se situarán en mejor posición para reescribir las reglas que gobiernan

nuestra sociedad. La gente se ha organizado y ha muerto para lograr lo que, a día de hoy, se consideran estándares en el lugar de trabajo: la jornada de ocho horas, las leyes que limitan el trabajo infantil, el derecho a tener un sindicato, la seguridad social, las protecciones de salud y seguridad, políticas antidiscriminatorias en el trabajo. Todos estos derechos surgieron porque los trabajadores se organizaron y presionaron a los gobiernos y a las empresas para que establecieran estándares dignos. Los trabajadores tuvieron que luchar juntos por medio de manifestaciones y marchas, huelgas, ocupación de los lugares de trabajo, piquetes y boicots.



Durante la década de 1930, en respuesta a la Gran Depresión, millones de trabajadores en todo el país se declararon en huelga en diversas industrias. Fueron necesarios muchos años de organización de los trabajadores de este país para que pudieran acumular suficiente poder, para lograr presionar al gobierno de los Estados Unidos para que promulgara leyes a favor del movimiento obrero que todavía perduran en la actualidad. También forzaron a las empresas a cumplir con las nuevas leyes. La prosperidad de la que muchas familias estadounidenses de clase trabajadora disfrutaron después de la Segunda Guerra Mundial fue una consecuencia directa de la lucha de las generaciones anteriores.

Durante las décadas de 1960 y 1970, los trabajadores agrícolas y del sector público tuvieron su momento culminante de organización a nivel de base. Los organizadores hispanos y filipinos lograron unir a los trabajadores agrícolas para luchar por la dignidad humana básica en los campos de cultivo de California. La lucha por los Derechos Civiles durante la década de 1960 coincidió con la lucha de los trabajadores afroamericanos; el ejemplo más famoso es la huelga de los trabajadores de limpieza y alcantarillado de 1968 en Memphis. Estos movimientos surgieron de décadas de esfuerzos de organizadores de base para dar poder a los sectores de la clase trabajadora marginados según parámetros raciales.



Sin embargo, la disminución del número de afiliados a los sindicatos y la bajada de la actividad organizativa a gran escala ha dado lugar a recortes generalizados tanto en los sectores públicos como en los privados. Una fuerza laboral sin organización conlleva un mayor poder del empleador en el mercado laboral. Jornadas laborales eternas, horarios impredecibles, empleo a voluntad, salarios congelados, reducción de las prestaciones (en caso de haberlas) y las vacaciones o días libres no pagados no son algo que surja de forma natural ni es permanente; no son dictados del mercado. Son el resultado de la ofensiva de las grandes empresas contra los trabajadores de este país.

"Wisconsin is currently an 'at-will' state. That means an employer can fire an employee for any reason (so long as it's not illegal) and without notice. Although an employee can quit for any reason and without notice, 'at-will' employment benefits primarily the employer."

Los trabajadores que conocen su historia son muy conscientes de lo que conlleva lograr un mundo mejor para todos. El pasado es nuestro puente hacia un futuro mejor. WJW, desde la consciencia de esta historia de lucha de masas, al igual que muchos otros centros de trabajadores, tiene como objetivo hacer la parte que le toca en la reconstrucción de un movimiento obrero de base, internacional e interseccional, que empodere a los seres humanos para afirmar su dignidad. No privilegiamos la organización y la acción directa en el lugar de trabajo por un afán de conflicto. Los adoptamos porque son medios probados para lograr un cambio social profundo en un mundo donde el desequilibrio fundamental de poder entre patrones y trabajadores se erige en la norma. Las luchas enumeradas anteriormente demuestran que la mejor manera de defender y ampliar los derechos es organizarse.

# Antes de leer

## **Cómo usar este manual**

### ***Qué es***

Este manual es una herramienta para apoyar la organización en el lugar de trabajo al proporcionarles a los organizadores y a los trabajadores una comprensión profunda de las políticas y agencias estatales que afectan a los derechos en el lugar de trabajo en Wisconsin. Este manual describe las leyes y agencias estatales que los trabajadores (ciudadanos, inmigrantes e indocumentados) en Wisconsin deben conocer a la hora de organizarse y defender sus derechos en el lugar de trabajo. Es un manual de referencia que debe usarse como parte de las conversaciones y campañas en torno a la organización colectiva.

Siempre que tenga un problema en el trabajo, primero consulte el capítulo 1. EL DERECHO A ORGANIZARSE SU LUGAR DE TRABAJO. Luego, consulte el capítulo específico que aborda el problema para obtener más información sobre las leyes y las agencias estatales que operan en torno a su problema. La manera en que usted decida intentar resolver el problema en el lugar de trabajo debe abarcar las lecciones de ambos capítulos.

### ***Lo que no es***

Este manual no está pensado como asesoramiento legal. Tampoco para que se utilice de forma individual. Si usted está sufriendo un problema en el lugar de trabajo, la información contenida en este folleto no sirve para sustituir a la organización colectiva en el lugar de trabajo. Es un suplemento. Aunque las agencias estatales que se mencionan aquí para resolver un problema en el lugar de trabajo o hacer valer sus derechos pueden resultarle útiles, es más probable que obtenga más y mejores resultados a través de la organización.

Siéntase con libertad de copiar todas las partes del manual y distribuir las a familiares, amigos y compañeros de trabajo.

## **Guarde sus registros y archivos**

Mantenga un registro completo y detallado sobre los problemas de su lugar de trabajo para ayudar a garantizar la protección de sus derechos básicos que la ley le otorga. Mientras más registros conserve, protegerá mejor sus derechos. Empiece con un archivo de las cartas o avisos que usted reciba de su patrón, cambios en su plan de beneficios, reportes de su desempeño laboral, notas disciplinarias, etc. Mantenga los registros de tal forma como usted llevaría un diario personal. Si usted piensa que existe un problema, escriba cuál es el problema, cuándo ocurrió, y dónde sucedió. Indique quién más vio lo que sucedió o quién fue amenazado por ello. Asegúrese de informarle a su supervisor o al departamento de recursos humanos por escrito.

## **Cómo solicitar los archivos de personal a su empleador**

El Estatuto del Estado de Wisconsin § 103.13 autoriza a un empleado a solicitar que su empleador le permita inspeccionar sus archivos personales. Entre lo que se consideran registros de personal, la ley incluye registros que se usan o que se han usado para determinar las evaluaciones del empleado en términos de empleo, promoción, traslados, compensación adicional, despido u otra acción disciplinaria. Esta solicitud también incluye todos los registros médicos que el empleador pueda tener en su poder. El empleado puede realizar al menos dos solicitudes de este tipo por año. El empleador debe proporcionar el archivo de personal dentro de los siguientes siete días hábiles.

Un empleado también puede designar por escrito a un representante autorizado a solicitar e inspeccionar los archivos de personal. Un miembro del personal de Justicia Obrera Wisconsin puede cumplir con este rol si así lo decide un empleado.

# 1. El derecho a organizarse su lugar de trabajo

*Los trabajadores tienen derecho a emprender acciones colectivas para mejorar sus sueldos, horarios y condiciones de trabajo –con o sin un sindicato. Es ilegal que un patrón tome represalias contra los trabajadores que estén organizándose o hablando de organizarse para resolver problemas en el lugar de trabajo. No importa si no está autorizado para trabajar. También los trabajadores indocumentados tienen los derechos enumerados a continuación.*

## **La Ley Nacional de Relaciones Laborales y su derecho a organizarse**

La Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA, por sus siglas en inglés) le da a usted el derecho de:

- Hablar con sus compañeros de trabajo para mejorar sus condiciones de trabajo (mejor pago, horarios, beneficios para la salud, seguridad, etc.)
- Organizar, formar o convertirse en miembro de una organización laboral como un comité de organización o un sindicato, libre de cualquier amenaza, intimidación o acoso.
- Negociar un contrato o convenio colectivo con su patrón como un grupo (pero solo si son representados por un sindicato).

La NLRA se aplica a los empleados de empresas privadas. Los empleadores no pueden tomar represalias contra usted por ejercer estos derechos (aunque a menudo lo harán). Sin embargo, esta ley no cubre a los empleados del sector público, trabajadores agrícolas, contratistas independientes y supervisores (con excepciones limitadas).

La Junta Nacional de Relaciones Laborales (NLRB, por sus siglas en inglés) es la agencia federal que administra esta ley e investiga las violaciones a la misma por parte de los empleadores. Una demanda ante la NLRB debe presentarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha del hecho ilegal o dentro de los seis meses siguientes en los que se entiende de forma razonable que usted o su sindicato (si forma parte de uno) deberían haberlo sabido.

Aunque los empleados del sector público están excluidos de la NLRA, la ley estatal de Wisconsin ofrece estas mismas protecciones. Bajo el Estatuto de Wisconsin § 111.04, los empleados municipales y públicos tienen derecho a formar o unirse a una organización laboral para la negociación colectiva y participar en actividades concertadas.

## **Actividad concertada**

Por ejemplo, si un grupo de empleados marcha a la oficina de su supervisor para quejarse de condiciones de trabajo inseguras, esta actividad está protegida y esos trabajadores no pueden ser sancionados como represalia. La actividad concertada está protegida por la NLRA.

Concerted activity has proven to be an effective tool of organizing workers. For example, on August 18, 2022, a judge ordered Starbucks to reinstate seven employees at a Memphis, TN café that the company fired for union activity. Locally, workers have also made use of concerted activity. When the owner of Crushin' It Apparel laid off his employees for signing a petition to discuss working conditions, an NLRB agent simply informed the employer of the meaning of concerted activity, resulting in their reinstatement in September 2022.

Nevertheless, employers will retaliate against workers who exercise their rights. Before engaging in concerted activity, it is advisable to meet with an organizer from WJW.

Si un trabajador trata de motivar a sus compañeros de trabajo a tomar acción o habla en nombre de otros empleados para mejorar las condiciones de trabajo para todos, esta actividad también está protegida.

Aunque no tenga sindicato, esta protección todavía aplica.

## **Trabajadores inmigrantes e indocumentados**

Trabajadores inmigrantes e indocumentados también tienen el derecho a la actividad concertada bajo la NLRA.

Si es despedido por ejercer su derecho a la actividad concertada, la Junta Nacional de Relaciones Laborales ha dicho claramente *que no le preguntará* a un trabajador su estatus migratorio después de haber presentado un cargo contra su empleador por una práctica laboral injusta. La Junta supondrá que su empleador ha tramitado correctamente el I-9 y buscará su reingreso al trabajo con pago retroactivo. *Simplemente no hable de su estatus migratorio en sus interacciones con la Junta.* La NLRB tampoco dará la información de su caso al Servicio de Control de Inmigración y Aduanas (ICE, por sus siglas en inglés). ICE no puede hacer una redada de su lugar de trabajo mientras haya una investigación por práctica laboral injusta.

Si su empleador le informa a la Junta de su estatus de indocumentado durante el curso de la investigación, la Junta buscará amparo para usted. Por el mero hecho de mencionar su estatus durante el procedimiento, su empleador está tratando de interferir con la investigación de la Junta en relación con cuestiones laborales. La Junta quiere evitar este efecto desalentador. Sin embargo, si se descubre que usted es indocumentado, no puede obligar al empleador a reintegrarlo en su puesto de trabajo.

Si en cualquier momento durante el proceso de organización usted o sus compañeros de trabajo sospechan que el empleador puede usar el estatus migratorio para tomar represalias, usted puede calificar para acción diferida. Para obtener más información sobre este tipo de protección, consulte el capítulo 8. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES INMIGRANTES E INDOCUMENTADOS. También debe compartir esta preocupación con un organizador de Justicia Obrera Wisconsin o con el organizador sindical que le esté prestando apoyo a su campaña.

*¿Qué significa esto para los trabajadores inmigrantes e indocumentados?* Significa que es difícil para los empleadores usar el estatus migratorio de los trabajadores en contra de ellos cuando estos trabajadores usan la NLRA y la NLRB. Aprovechando las protecciones de la ley y la agencia federal, no se exponen a ser perseguidos por agencias del gobierno. Si su estatus como indocumentado surge durante los procedimientos judiciales (por ejemplo, su empleador imprudentemente admite que manipuló su I-9), la NLRB de igual manera buscará algún tipo de acuerdo entre las partes aunque no pueda, según la ley, exigir su reingreso o que se le pague de forma retroactiva, debido a su falta de autorización para trabajar.

## **Organizaciones obreras**

Una organización obrera es una organización formal de empleados que actúan juntos para mejorar las condiciones de trabajo. Crear o unirse a una organización laboral con compañeros de trabajo es la manera más rápida y eficiente de mejorar las condiciones laborales. Las dos formas más comunes de organización laboral son los comités de organización en el lugar de trabajo (WOC, por sus siglas en inglés) y los sindicatos. En ocasiones, estos comités se convierten en sindicatos. Sin embargo, el éxito de las organizaciones laborales depende directamente de la labor de sus miembros. Usted debe involucrarse y apoyar a su organización laboral para que tenga éxito. Sus problemas en el lugar de trabajo no los va a resolver la llegada de una organización externa. Usted debe unirse a sus compañeros de trabajo para que sea efectiva.

### ***Comité de organización en el lugar de trabajo***

Un comité de organización en el lugar de trabajo es un consejo de trabajadores, de uno o diferentes lugares de trabajo, que identifica problemas y lidera la campaña para lograr mejoras. Puede ser tan numeroso o tan pequeño como los trabajadores quieran que sea. Puede estar formado por representantes elegidos o puede estar abierto a cualquier persona. El WOC es el núcleo organizador. Recluta a otros trabajadores para que se unan, celebra asambleas con los trabajadores para tomar decisiones y visualiza e implementa la estrategia de la campaña.

Justicia Obrera Wisconsin ayuda a los trabajadores a establecer y gobernar estos comités en sus sitios de trabajo. Los WOC son la base de toda organización en el lugar de trabajo.

## ***Sindicato de trabajadores***

Un sindicato es muy similar a un WOC en el sentido de que organiza a los trabajadores para luchar por mejoras. Sin embargo, por lo general difiere de los WOC de tres maneras clave. 1) Todos los sindicatos tienen un liderazgo electo. 2) La mayoría de los sindicatos forman parte de una organización más grande, nacional o internacional. 3) La mayoría de los sindicatos buscan el reconocimiento legal del Estado a través de elecciones sindicales. Los trabajadores pueden solicitar a la Junta Nacional de Relaciones Laborales una elección sindical en la que se vote "sí" o "no" a que el sindicato sea su representante legal en las negociaciones con su empleador. Si el sindicato gana las elecciones, el empleador tiene la *obligación legal* de negociar un contrato con el sindicato. Tras las negociaciones, los trabajadores votan para aceptar o rechazar ese contrato. Por medio de este proceso, los trabajadores pueden tener una voz directa en sus condiciones de trabajo.

En Wisconsin, a menos que usted esté cubierto por un contrato sindical, su empleador puede despedirlo en cualquier momento por cualquier motivo o sin motivo, a menos que pueda demostrar que despedirlo viola un interés clara y explícitamente reconocido por la ley. Sin un contrato sindical, un empleador también puede cambiar su salario, horas y condiciones de trabajo en cualquier momento sin su consentimiento, a menos que pueda demostrar que el cambio es resultado de discriminación prohibida por la ley. Tener un sindicato es una forma fundamental de protegerse contra el abuso.

Ser parte de un sindicato y tener un acuerdo de negociación colectiva puede conllevar importantes beneficios adicionales, como:

- Protección contra el despido sin causa
- Protección contra el despido, ser degradado o disciplinado sin previo aviso
- Protección adicional contra trato indigno o faltas de respeto
- Protección de salud y seguridad, más allá de lo estipulado por OSHA (Administración de Seguridad y Salud Ocupacional)
- Antigüedad
- Seguro de salud
- Salarios más altos
- Descansos
- Un procedimiento de quejas
- Pensiones

- Permiso por paternidad o maternidad
- Tiempo libre personal pagado
- Cualquier otra cosa por la que los trabajadores estén dispuestos a luchar e incluir en el convenio colectivo

Si usted está representado por un sindicato, puede recibir ayuda de alguien con sus reclamos y con hacer cumplir el convenio colectivo. Debe haber un delegado sindical en su sitio de trabajo o alguien que sea responsable por varias ubicaciones y que haga cumplir el convenio colectivo y le pueda ayudar. Es una buena idea obtener una copia de su convenio colectivo y leerlo. Hable con su delegado sindical si tienen preguntas o problemas.

Si su lugar de trabajo aún no tiene un sindicato, puede ayudar a comenzar una campaña de organización sindical. La ley federal protege su derecho legal a formar un sindicato y participar en actividades sindicales. Si hay una campaña de organización sindical donde usted trabaja, es *ilegal* que su empleador:

- Le pregunte su opinión sobre el sindicato; le pregunte si usted ha firmado una tarjeta de autorización sindical o si tiene pensado firmar una; o que le pregunte si sabe quién ha firmado tarjetas de autorización sindical o quién participa en la campaña de organización
- Le prometa, o le conceda, aumentos, promociones u otros beneficios si se opone al sindicato
- Amenace con despedirlo o, de hecho, le despida, le reduzca su salario, sus horas o sus beneficios, o tome represalias de cualquier otra manera porque usted apoya al sindicato
- Discrimine o trate de manera diferente a los empleados que apoyan al sindicato, incluidas acciones disciplinarias y traslados
- Le niegue al sindicato el derecho a hablar con usted o que trate de impedir que usted hable sobre el sindicato

Si su empleador realiza alguna de estas acciones durante una campaña sindical, es extremadamente importante documentarlo y consultarlo con Justicia Obrera Wisconsin, con un abogado laboral, con el sindicato con el que se está organizando y/o con la NLRB.



## 2. Salario mínimo y tiempo extra

*Resumen: Bajo la ley estatal y federal, la mayoría de los trabajadores deben ser compensados al menos con el salario mínimo de \$7.25/hora y \$5.90/hora para ciertos individuos con menos de 20 años. Su empleador debe pagarle todas las horas que trabaje. En la mayoría de los casos, las horas por encima de 40 a la semana deben pagarse a una tasa de tiempo y medio sobre el salario normal. A excepción de la deducción de impuestos, su empleador debe tener su permiso para deducir dinero de su cheque de pago. Su empleador debe darle un talón de cheques, una nómina, que enumere las deducciones de su cheque de pago. Tiene derecho a al menos 24 horas consecutivas de descanso cada semana. Los descansos de menos de treinta minutos son de tiempo pagado.*

### **Ley de salario mínimo**

Las leyes federales y estatales de salario mínimo obligan a los empleadores a pagarles a sus empleados por lo menos \$7.25/hora. Además, el estado de Wisconsin garantiza que a los empleados que trabajen dentro del estado se les compense por el trabajo, una paga en función del tiempo, en base a la producción o, de otro modo, que sea suficiente para permitir que el empleado que la reciba pueda sustentarse en condiciones que le permitan lograr su propio bienestar. Wis. Stat. § 104.035 permite que a los siguientes trabajadores que no están cubiertos por la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA) se les pague menos:

- Los trabajadores menores de 20 años pueden ser remunerados a \$5.90/hora durante los primeros 90 días naturales consecutivos de trabajo.
- Algunos estudiantes de tiempo completo, estudiantes en prácticas, trabajadores en programas de aprendiz y trabajadores con discapacidades pueden recibir un salario inferior al salario mínimo con la autorización del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (USDOL, por sus siglas en inglés).
- Los trabajadores que reciben propinas deben recibir un salario en efectivo de al menos \$2.33 por hora, excepto los que se conocen como trabajadores de oportunidad (menores de 20 años y con menos de 90 días en el trabajo) que reciben propinas, quienes deben ser remunerados con un salario en efectivo de al menos \$2.13 por hora. Si las propinas de un trabajador combinadas con el salario en efectivo de al menos \$2.33 por hora que paga el empleador no equivalen al salario mínimo por hora, el empleador debe compensar la diferencia. La tasa de pago regular de los trabajadores que reciben propinas está sujeta al pago de horas extras. La tasa de salario mínimo completo se convierte en la tasa de pago regular del trabajador que recibe propinas.

Su empresa tiene que pagar por todo el tiempo que usted trabaja. Por ejemplo, si tiene que conducir desde el taller o la oficina de su empleador hasta el lugar de trabajo, su empleador debe pagarle por ese tiempo que emplea manejando. Si su empleador decide darle un descanso

de 15 minutos durante la jornada laboral, debe pagarle por este tiempo. Además, incluso si su empleador no está satisfecho con la calidad de su trabajo, se le debe pagar por el tiempo que trabajó. Los descansos de buena fe para comer generalmente no se pagan como tiempo de trabajo.

El valor razonable de las comidas, alojamiento u otras instalaciones proporcionadas por el empleador a veces puede considerarse parte del salario de un trabajador.

Tasa actual de salario mínimo en Wisconsin – Efectiva a partir del 24 de julio del 2009

A partir del 24 de julio del 2009, no hay un salario mínimo para menores en Wisconsin

### **Wisconsin's Current Minimum Wage Rates**

	Adulto	Oportunidad*
General	\$7.25	\$5.90
Trabajadores por propina	\$2.33	\$2.13
* Un empleado de oportunidad es alguien que aún no ha cumplido los 20 años y ha sido empleado por un empleador particular por 90 días consecutivos o menos desde la fecha inicial de empleo.		

Estas tasas de salario mínimo se aplican a todos los empleados, incluidos los aprendices contratados como tales por un maestro, los empleados en empleos privados, incluidas las organizaciones sin fines de lucro, ya sea que se les pague por tiempo, por obra, por comisión u otro criterio.

### **Pago de horas extras obligatorio**

Bajo la FLSA, un empleador puede exigirle legalmente que trabaje más de 40 horas por semana. La mayoría de las horas trabajadas por encima de las 40 horas por semana se consideran horas extra. El pago de horas extra equivale a multiplicar por 1.5 su salario por hora regular. Por ejemplo, un trabajador que recibe \$10.00 por hora se le debe pagar \$15.00 por hora por cada hora que pase de las 40 horas trabajadas durante una semana. El pago de horas extras tiene que ocurrir semanalmente: *no tiene derecho a recibir pago por horas extras en un solo turno de más de 8 horas*. Si trabaja tiempo extra, el empleador se lo tiene que pagar, aunque no se lo haya pedido. Si el empleador permitió que trabajara y se benefició, le tiene que pagar. *Usted se puede negar a trabajar horas extras, pero puede ser despedido por esa decisión*.

Existen diferentes leyes federales sobre las horas extras para trabajadores de hospitales, de hogares de ancianos y de atención médica residencial, así como para trabajadores del gobierno estatal y local y del personal de cuerpos de seguridad y protección contra incendios.

Entre los grupos que no están cubiertos por las leyes federales de horas extra se incluyen: trabajadores administrativos y profesionales, trabajadores de comercios minoristas a comisión, trabajadores agrícolas, trabajadores domésticos privados, algunas organizaciones sin fines de lucro, agencias federales y choferes de camiones que transportan mercancías en el comercio.

## **Deducciones del cheque de pago**

Por lo general, su empleador no puede hacer deducciones de su paga a menos que usted esté de acuerdo con ello. Por ejemplo, antes de hacer deducciones por el equipo de seguridad que necesita para realizar su trabajo adecuadamente, su empleador debe preguntarle y recibir su aprobación. Hay excepciones al respecto del impuesto sobre la renta y el Seguro Social (FICA, por sus siglas en inglés).

## **Interpretación de las horas trabajadas**

A los empleados se les debe pagar por todo el tiempo dedicado a "esfuerzo físico o mental (ya sea oneroso o no) controlado o requerido por el empleador y realizado necesaria y principalmente en beneficio del negocio del empleador, en servicio o en un lugar de trabajo prescrito."

## **Períodos de descanso**

### ***Descanso para comer:***

- La ley recomienda, pero no exige, que los empleadores proporcionen 30 minutos o más para un período de comida.
- Los empleadores *deben* proporcionar al menos un período de comida de 30 minutos a todos los trabajadores menores de 18 años.
- Ningún menor puede trabajar por más de 6 horas consecutivas sin un período de comida.
- Todos los empleadores deben pagar a todos los trabajadores por los períodos de comidas "dentro del turno."
- Un período de comida "dentro del turno" es cuando el trabajador no tiene al menos 30 minutos libres del trabajo o no tiene la libertad de salir de las instalaciones del empleador.

- No se puede exigir a los trabajadores que acepten comidas proporcionadas por el empleador como parte de sus salarios.

#### ***Descansos para café:***

- No son obligatorios por la ley de Wisconsin.
- Si el descanso para café dura menos de 30 minutos, no debería haber ninguna deducción del pago.

#### ***Descansos para ir al baño:***

- No existe una ley que estipule cuantas veces puede ser permitido.
- La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) requiere que los empleadores tengan suficientes inodoros para cumplir con los estándares de saneamiento.
- Si el empleador no tiene el número de inodoros necesarios, los tiene cerrados o son inaccesibles, está en violación de las normas sanitarias del gobierno federal.

#### ***Día de descanso:***

- La ley de "un día de descanso de cada siete" garantiza a la mayoría de los trabajadores a tiempo completo en fábricas y establecimientos mercantiles al menos 24 horas consecutivas de descanso en cada semana natural, de lunes a domingo.
- Ciertas ocupaciones específicas están exentas de la cobertura de esta ley, incluidos conserjes, guardias de seguridad, trabajadores de panaderías, lácteos, hoteles y restaurantes.
- Los días de descanso pueden caer en los primeros y últimos días de cada semana. Entonces, el empleador legalmente puede programar 12 días consecutivos de trabajo dentro de un periodo de dos semanas.

Chequee su copia del manual de políticas o del convenio colectivo sindical para ver qué dice sobre descansos, descansos para comer y descansos para ir al baño. Si su empleador le está negando sus descansos según el manual de políticas o el convenio sindical, hable con su representante sindical. Si no tiene un sindicato, contacte a Justicia Obrera Wisconsin.

## **Trabajo infantil**

Los jóvenes menores de 17 años tienen limitaciones en cuanto a la cantidad de horas y el tipo de trabajo que pueden desarrollar. En ciertas circunstancias, los trabajadores menores de 20 años pueden recibir un salario inferior al salario mínimo. La mayoría de los empleadores de

Wisconsin que contratan a menores de 12 a 15 años tienen que tener un permiso de trabajo válido para cada menor antes de que puedan comenzar a realizar el trabajo (con excepción de la agricultura). Solo los graduados de preparatoria o bachillerato (*High School*) y otros menores que están exentos de asistir a la escuela pueden ser empleados por la misma cantidad de horas que un adulto.

### ***Empleo permitido***

Los jóvenes de 12 y 13 años de edad solo pueden ser empleados como caddies (golf), en agricultura, servicios domésticos, oficios relacionados con ventas en la calle (repartidor de periódicos, oferta de productos de puerta en puerta...), programas de almuerzos escolares, para la empresa de un padre o tutor legal, como árbitros para juegos de fútbol americano de la escuela secundaria u otros eventos deportivos bajo la supervisión directa de un adulto, trabajo en ventas para la recaudación de fondos para organizaciones sin fines de lucro, escuelas públicas o privadas. Un trabajador debe tener al menos 14 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas, y al menos 18 años para trabajar en trabajos no agrícolas que podrían ser perjudiciales para su salud y bienestar.

### **Horas de trabajo**

	<b>Después del Día del Trabajo hasta el 31 de mayo</b>	<b>Primero de junio hasta el Día del Trabajo</b>
<b><i>Horas por jornada</i></b>		
Jornada no escolar	8 horas	8 horas
Jornada escolar	3 horas	3 horas
<b><i>Weekly Hours</i></b>		
Semana no escolar	40 horas	40 horas
Semana escolar	18 horas	18 horas
Horas de trabajo permitidas	7:00 - 19:00	7:00 - 21:00

Las leyes estatales que regulan el empleo de menores prohíben el trabajo durante las horas en que los menores deben estar en la escuela, excepto para los estudiantes que participan en programas de prácticas laborales y exploración de carreras operados por la propia escuela.

Los menores de 16 años están limitados a las restricciones de horarios y de número máximo de horas, aunque pueden trabajar para más de un empleador durante un mismo día o semana.

Los menores de 16 y 17 años que estén empleados después de las 11:00 p. m. deben tener 8 horas de descanso entre el final de un turno y el inicio del siguiente.

Las leyes estatales y federales no limitan la cantidad de horas que los menores de 16 años o más pueden trabajar, a excepción de que no se les puede emplear o permitir trabajar durante las horas de asistencia obligatoria a la escuela bajo el estatuto de Wisconsin § 118.15.

Las leyes estatales y federales también permiten que los menores de 16 años trabajen hasta siete días a la semana en labores de reparto de periódicos y agricultura. En la mayoría de los otros tipos de trabajo, los menores de 16 años solo pueden trabajar seis días a la semana.

## **Salarios**

A partir del 24 de julio del 2009, no existe una ley de salario mínimo en Wisconsin para menores y los menores reciben el \$7.25/hora igual que los adultos.

- Algunos estudiantes de tiempo completo, estudiantes en prácticas, trabajadores en programas de aprendiz y trabajadores con discapacidades pueden recibir un salario inferior al salario mínimo con la autorización del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.
- Los menores de 16 y 17 años pueden ser empleados no más de 50 horas por semana durante las semanas en las que no están obligados a asistir a la escuela ningún día de la semana, si el empleador paga lo que sea mayor de los siguientes:
  - Tiempo y medio de su tarifa regular de pago por todas las horas extras trabajadas por encima de las 10 horas por día o por encima de 40 horas por período recurrente regular de 168 horas.
  - Horas extras según lo dispuesto en el plan de pago del empleador a otros trabajadores.
- A los menores de 14-17 años que trabajan en agricultura se les tiene que pagar jornada y media por todo trabajo hecho después de las 50 horas semanales en periodos picos.

Wisconsin tiene una de las tasas de salario mínimo más bajas del país. Para comparar, viste esta página: <https://www.dol.gov/agencies/whd/minimum-wage/state>.

## ***Reclamos salariales y ejecución***

Para todas las empresas, a excepción de las más pequeñas, el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos hace cumplir la Ley de Normas Justas de Trabajo: leyes de salario mínimo, horas extra y trabajo infantil. Cuando existen violaciones de la ley, invitar al USDOL a imponer la FLSA es una herramienta importante de los trabajadores que están en proceso de organizarse.

Para presentar un reclamo o para obtener más información, contacte a la División de Estándares Laborales del Departamento de Desarrollo de Fuerzas Laborales de Wisconsin.

Para presentar una queja de robo de salario, tiene que usar una forma proveída por el Departamento de Desarrollo de Fuerzas Laborales. Use esta página para acceder a la forma: <https://dwd.wisconsin.gov/er/laborstandards/wageclaim.htm> o llame al (608) 266-3131.

## 3. Seguro de desempleo

*Si pierde su trabajo o se ve obligado a renunciar a él, es posible que cumpla con los requisitos para recibir prestaciones de desempleo. La cantidad que reciba se calcula en base a sus ganancias pasadas. Para ser elegible, debe tener la capacidad física y la disponibilidad para trabajar a tiempo completo. Para continuar recibiendo las prestaciones, debe demostrar que está buscando trabajo. Se puede realizar la solicitud de prestaciones de desempleo por teléfono o internet. Si se rechaza su solicitud, puede presentar una apelación por escrito.*

### **Elegibilidad**

Si pierde su trabajo o se ve obligado a renunciar, puede ser elegible para el Seguro de Desempleo (UI, por sus siglas en inglés). *Si se determina su "culpabilidad" (at fault) a la hora de perder su trabajo, es posible que la solicitud no sea aprobada.* Entre los ejemplos de "culpabilidad" se encuentran:

- Mala conducta deliberada y repetida, como retardos o ausencias constantes sin una explicación razonable, dormirse en el trabajo o violar otras reglas del lugar de trabajo.
  - Nota: No es suficiente con que usted haya sido descuidado o negligente en el trabajo, que se pueda argumentar que haya usado mal juicio o que haya dañado accidentalmente parte de la propiedad de su empleador. Por lo general, la mala conducta debe ser intencional y, a menos que sea muy grave, debe haber ocurrido más de una vez.
- Usted se negó a aceptar un trabajo similar sin una razón justificada.
- Renunció a su trabajo sin una buena razón.

En general, hay una serie de razones que se consideran suficientes para que usted renuncie a su trabajo y todavía sea elegible para recibir la prestación de desempleo:

- Hubo algún tipo de fraude en el proceso de selección para el trabajo. (Ejemplo: se ofrecieron ciertos salarios cuando lo contrataron, pero una vez que comenzó a trabajar su sueldo se redujo.)
- Se puso en peligro su vida o su salud a causa de que el empleador no proporcionara un lugar de trabajo seguro.
- La naturaleza de su trabajo cambió de manera drástica en relación a las funciones para las que originalmente se le había contratado.
- Se le sometió a condiciones intolerables o ilegales en el trabajo, como discriminación o acoso sexual.



- A usted se le contrató para trabajar en un turno en particular, pero luego se le exigió que se transfiriera a otro turno que conllevaría que no pudiera disponer de cuidado de niños para niños menores de edad. *Nota:* En Wisconsin, por lo general, no será elegible para la prestación por desempleo si dejó su trabajo porque el acuerdo que tenía para el cuidado de niños no se concretó, no tenía transporte, etc.

En general, los trabajadores indocumentados *no* son elegibles para la prestación por desempleo, pero es posible que desee consultar a un abogado para discutir su situación particular.

Para ser elegible para esta prestación, debe tener la capacidad física y la disponibilidad para trabajar a tiempo completo. También tiene que demostrar que está buscando trabajo. Una manera fácil de hacerlo es crear un archivo con una lista de los empleadores con los que se comunica, incluidos sus nombres, direcciones, números de teléfono y las fechas en que los contactó.

## **Cómo solicitar el seguro de desempleo**

*Tiene* que presentar su solicitud la semana que quiere que su caso empiece. Wisconsin no hay un periodo de espera. Para realizar la solicitud, contacte al Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral–División de Seguro de Desempleo.

Para presentar una solicitud nueva, reabrir una solicitud existente, o presentar una certificación de solicitud semanal para un cheque de prestaciones, vaya a:

<https://dwd.wisconsin.gov/uiben/apply/>.

## ***Cómo prepararse para la solicitud***

Debe tener lista la siguiente información antes de presentar la solicitud inicial:

- Su número de seguro social;
- Su número de identificación personal (vea a continuación);
- Su número de licencia de manejo de Wisconsin, en caso de tenerla; y
- Una lista de empleadores para los que haya trabajado en los últimos 18 meses, su dirección completa, número de teléfono y las fechas de inicio y finalización de su trabajo para cada uno de ellos.

## ***Número de Identificación Personal (PIN)***

Su PIN es un número de 4 dígitos que usted crea antes de presentar la solicitud de desempleo. Su PIN lo identifica y lo protege de que otra persona presente una solicitud en su nombre u

obtenga información sobre el estado de la misma. Usted es responsable de su PIN. No comparta su PIN con nadie.

## **Después de presentar su solicitud inicial para la prestación...**

Recibirá un formulario de confirmación de solicitud y un manual por correo postal

- Si cumple con los requisitos para recibir la prestación por desempleo, recibirá el Formulario UCB-700 que le indica la cantidad económica de la prestación que puede recibir y cómo se calculó esa cantidad.
- Si no cumple con los requisitos para recibir la prestación por desempleo, recibirá un formulario que explica cómo se determinó que no era elegible.

Debe presentar una certificación de reclamación cada semana después de presentar su solicitud inicial.

## **Cómo apelar**

Si se le niega la prestación, usted puede presentar una apelación por escrito antes de la fecha indicada en el formulario enviado por correo donde se le comunicó la decisión. Mientras tanto, TIENE que seguir presentando reclamos semanalmente. Si no, no recibirá ningún beneficio, aunque gane su apelación.

- Su apelación tiene que ser por escrito, pero no tiene que ser extensa. Normalmente, una sola oración es suficiente. Por ejemplo, "Me dirijo a usted para apelar la decisión inicial".
- Incluya una copia del formulario o carta donde se le informó acerca de la decisión o identifíquela con su número de nueve dígitos ubicado en la esquina superior del lado izquierdo de la página. Incluya su nombre y apellido, número de seguro social, el nombre de la empresa donde trabaja y la dirección de su sitio de trabajo actual.
- Incluya fechas y horas de cuando usted, sus testigos y representantes no están disponibles para una audiencia.
- Indique si tiene alguna necesidad especial como el uso de un intérprete o alguna adaptación por discapacidad.
- Usted, su agente o su abogado tiene que firmar la apelación.
- La apelación se tiene que entregar durante el horario de oficina o se debe enviar por correo o fax a la oficina de audiencias que se indica en la parte de atrás de la carta donde se le indicó la decisión bajo DÓNDE PRESENTAR UNA APELACIÓN.

Puede encontrar mucha más información sobre las apelaciones del seguro de desempleo y el proceso de las audiencias aquí: <http://dwd.wisconsin.gov/dwd/publications/ui/hearing.htm>.

## 4. Compensación para trabajadores

*Según las leyes de compensación para trabajadores (Workers' Compensation o WC, por sus siglas en inglés) de Wisconsin, los trabajadores que se enferman o lesionan como resultado directo de su trabajo son elegibles para recibir un cheque semanal del Seguro de compensación para trabajadores de su empleador para cubrir sus gastos médicos y una parte de sus salarios perdidos. Si su empleador lo acosa o despide porque usted presentó un reclamo de compensación para trabajadores, su empleador podría enfrentar una variedad de sanciones.*

### **Si sufre una lesión en el trabajo**

¡Busque atención médica de inmediato! Informe a su empleador por escrito del nombre y la dirección del médico que le trató. Un empleado que ha sufrido una lesión debe notificárselo al empleador dentro de los 30 días posteriores a la lesión (a poder ser, por escrito). En el caso de una enfermedad relacionada con el empleo, el empleado debe notificarlo dentro de los 30 días posteriores al momento en que el empleado se enteró de la discapacidad y su relación con el empleo (¡a poder ser, por escrito!). Sin embargo, todavía es posible realizar la notificación en cualquier momento dentro de los dos años posteriores a la fecha en que ocurrió la lesión, el inicio de la enfermedad o la fecha en que el trabajador se dio cuenta por primera vez de que dicha lesión o enfermedad fue resultado de su trabajo. Usted no está obligado a aceptar tratamiento de un proveedor de atención médica recomendado por su empleador. Para emergencias graves o situaciones de vida o muerte, vaya a la sala de emergencias. Para lesiones en las que la vida no está en riesgo, trate de ir a un hospital o clínica con un departamento de medicina laboral.

Dígale al médico exactamente cómo ocurrió su lesión. Solicite que le entreguen por escrito cualquier recomendación sobre limitaciones del trabajo que puede llevar a cabo y *asegúrese de que su médico certifique que la lesión o enfermedad está relacionada con el trabajo.*

Mantenga registros del accidente y las condiciones físicas que pudieron haber contribuido al mismo.

Todos los pagos médicos y de compensación para trabajadores se sustentan en la opinión profesional de su médico. Previa solicitud por escrito, el trabajador debe permitir un examen por parte de un médico designado por el empleador o la compañía de compensación para trabajadores. Los trabajadores tienen derecho a recibir copias de todos los informes de exámenes realizados por el médico del empleador y a que un médico de su elección esté presente en el examen.

## **¿Qué tipo de lesiones están cubiertas?**

La compensación para trabajadores cubre daños mentales, físicos o muertes causados por accidentes o enfermedades laborales. También puede cubrir el agravamiento de condiciones físicas preexistentes.

- *Nota:* el término enfermedad ocupacional según la ley de Wisconsin se define como una enfermedad que se adquiere como resultado de trabajar en una industria durante un período prolongado de tiempo.
- La compensación para trabajadores también cubre daños a miembros artificiales, aparatos dentales, dientes, audífonos y lentes o gafas.
- *Nota:* los audífonos y lentes están cubiertos solo si resultan dañados en un accidente que también causó lesiones personales que le dan derecho al empleado a una compensación por discapacidad o tratamiento.

Si trabaja en un solo lugar, como una fábrica, tienda u oficina, su lesión generalmente estará cubierta tan solo si ocurre en el trabajo. Si su trabajo conlleva viajar, está cubierto en todo momento mientras viaja, incluido el tiempo dedicado a comer o dormir, a menos que se desvíe de las tareas laborales habituales por un motivo privado o personal.

## **Excepciones**

En general, no se recibe la compensación para trabajadores por lesiones sufridas mientras un trabajador está haciendo algo de naturaleza estrictamente privada, lesiones autoinfligidas o recibidas por provocar una pelea o las que provienen de bromas o juegos irresponsables.

## **Tipos de reclamaciones**

Hay cuatro tipos de reclamaciones de compensación para trabajadores:

### ***Incapacidad Total Temporal (TTD, por sus siglas en inglés):***

- Se recibe durante el período de tratamiento y curación.
- Se recibe antes de que se determine la incapacidad permanente.
- Se recibe si hay una pérdida total de salarios, ya sea porque el trabajador no puede realizar ningún tipo de trabajo o porque el empleador no tiene la posibilidad de proporcionar un empleo dentro de las limitaciones establecidas por el médico.
- Casi todos los casos de compensación para trabajadores son inicialmente por discapacidad total temporal.

### ***Incapacidad Parcial Temporal (TPD, por sus siglas en inglés):***

- Se recibe cuando un trabajador sufre una pérdida de salario.
- Se recibe cuando al trabajador se le ofrece una reducción salarial durante el período de curación debido a los efectos incapacitantes de la lesión o enfermedad durante el período de curación.
- El pago es en proporción a la reducción de sueldo.

***Incapacidad Total Permanente (PTD, por sus siglas en inglés):***

- Se recibe cuando una lesión extremadamente grave impide que el trabajador realice un empleo remunerado.
- La prestación semanal se paga de por vida; el monto del pago depende de la gravedad de la incapacidad permanente.
- Se consideran lesiones totales permanentes la pérdida de los dos 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 División de Desarrollo de la Fuerza Laboral (DWD, por sus siglas en inglés) para evitar que el empleado con estas lesiones trabaje.
- Si un accidente relacionado con el trabajo causa la muerte de un trabajador, su cónyuge e hijos tienen derecho a una indemnización.

***Incapacidad Parcial Permanente (PPD, por sus siglas en inglés):***

- Se recibe después del período de curación.
- Se recibe si el trabajador tiene limitaciones permanentes, para las que no se espera que haya cambios en el futuro.

**¿Quién paga las facturas?**

Su empleador está obligado a cubrir sus gastos médicos y millaje. Envíele a su empleador o a su aseguradora las facturas que reciba. Si usted pagó alguno de sus gastos médicos, envíe recibos detallados a su empleador o a su aseguradora para que se los reembolsen.

*¡Guarde siempre una copia de las facturas, registros médicos, cartas o recibos que le den!*

**¿Cómo se paga la indemnización?**

- El monto de la compensación depende del tipo de lesión sufrida.
  - **Incapacidad Total Temporal:** mientras se recupera de su lesión, recibirá dos tercios de su salario semanal, hasta un máximo de \$808 por semana.

- **Incapacidad Parcial Temporal:** esta cantidad varía. El empleado recibirá el mismo porcentaje de prestación que los salarios perdidos en comparación con su salario en el momento de la lesión.
  - **Incapacidad Parcial Permanente:** este beneficio se calcula como dos terceras partes del promedio máximo de un salario semanal parcial permanente según sea previsto en la ley en el momento de la lesión.
  - **Incapacidad Total Permanente:** este beneficio se calcula como dos terceras partes de la tasa semanal promedio del empleado sujeta a la cantidad máxima especificada por la ley.
- Hay un período de espera de tres días antes de que se puedan pagar las prestaciones por todas las discapacidades que duren siete días o menos. Si está incapacitado por más de siete días o hay una discapacidad permanente, recibirá una compensación por todo el período, incluido el período de espera de tres días.
  - La compensación para trabajadores nunca se paga por el día de la herida o lesión.
  - 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.

### **¿Necesito un abogado?**

Es una buena idea contactar a un abogado si:

- Su médico y el médico de la compañía no están de acuerdo;
- Le piden firmar un documento o dar una declaración;
- No puede regresar al trabajo debido a su herida; o
- Han pasado dos semanas desde su accidente, pero todavía no ha recibido ningún beneficio.

*Nota:* En los casos de WC, los honorarios de los abogados se cobran solo si el reclamo tiene éxito. Los abogados pueden cobrar el 20% de la cantidad en disputa.

## 5. Licencia familiar y médica

*Según la ley federal o estatal, un trabajador puede tener derecho a licencia sin goce de sueldo por nacimiento o adopción de un hijo, una condición médica grave o la afección médica grave de un familiar. Al regresar al trabajo, el empleado tiene derecho a ocupar el mismo puesto o uno similar. Durante la licencia, el empleador debe continuar realizando contribuciones a las prestaciones.*

### **Ley federal**

La Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés) permite a los trabajadores hasta 12 semanas laborales de licencia *sin sueldo* por las siguientes razones:

- Un problema de salud grave que hace que un empleado no pueda realizar su trabajo;
- El nacimiento del hijo biológico de un trabajador;
- Asignación de un niño con un trabajador para adopción o en acogida temporal; y
- Para cuidar a un cónyuge (incluido un cónyuge en una pareja de hecho), hijo o padre (pero *no* "suegro/a") con un problema grave de salud.

La ley no exige que se le pague su tiempo fuera del trabajo, aunque algunas compañías tienen políticas que le permiten recibir un pago cuando se toma tiempo de licencia bajo la FMLA. No obstante, siempre puede organizar a sus compañeros de trabajo para exigir que su empleador le ofrezca tiempo libre remunerado.

Durante la licencia, su empleador debe continuar proporcionando el mismo seguro de salud que le ofrecía mientras trabajaba. Los trabajadores también tienen derecho al mismo trabajo o a uno equivalente en términos de salario, prestaciones y condiciones de empleo al regresar al trabajo.

### **Elegibilidad bajo la FMLA a nivel federal**

Para ser elegible para la licencia bajo la FMLA, debe:

- Trabajar para un empleador que emplee al menos a 50 personas dentro de un radio de 75 millas de su lugar de trabajo;
- Haber trabajado para su empleador durante al menos 52 semanas (no es necesario que sean 52 semanas consecutivas); y
- Haber trabajado al menos 1,250 horas en los últimos 12 meses.

Una vez más, siempre puede organizarse para exigir que se apliquen los estándares de la FMLA o mejores en su lugar de trabajo. Legalmente, no hay nada que le impida hacerlo.

## **Licencia intermitente o reducida**

No tiene que usar las 12 semanas completas de licencia de una sola vez. En lugar de eso, puede tomar una licencia intermitente o una licencia reducida. La licencia intermitente es el tiempo libre que se toma en bloques separados. Puede usar la licencia intermitente para cosas como citas con el médico para atender un problema médico grave. La licencia reducida disminuye el número de horas de trabajo. Por ejemplo, si su médico le indica que trabaje medio tiempo después de una cirugía, su empleador tiene la obligación de implantar este horario hasta por 24 semanas (equivalente a 12 semanas de trabajo a tiempo completo).

## **Ley de Licencia Médica Familiar de Wisconsin (WFMLA)**

Los empleadores deben cumplir con cualquier disposición de la ley estatal o local que otorgue mayores derechos de licencia familiar o médica que los derechos que establece la FMLA a nivel federal. Por lo tanto, los empleadores cubiertos por la FMLA federal y estatal deben cumplir con las disposiciones de ambos.

Bajo la FMLA de Wisconsin, un trabajador puede tomar:

- Hasta 6 semanas de permiso por nacimiento o adopción de un hijo. Sin embargo, la WFMLA no incluye la licencia en relación con la asignación de un niño para acogida temporal.
- Hasta 2 semanas para cuidar a uno de los padres (*incluidos los "suegros"*), hijos o cónyuge (solo esposo o esposa legal) con un problema grave de salud.
- Hasta 2 semanas para su propia condición grave de salud.

La FMLA de Wisconsin tiene varias disposiciones que difieren de la FMLA federal. Por ejemplo:

- La WFMLA no tiene exenciones para trabajadores bajo salario (puestos de responsabilidad que reciben horas extra) o los que ocupan puestos clave. Por lo tanto, incluso un trabajador que podría estar excluido bajo la FMLA federal podría estar cubierto bajo la WFMLA si es elegible.
- La WFMLA tiene parámetros menos estrictos para realizar una solicitud de licencia. Si bien la ley federal requiere un aviso de 30 días siempre que sea posible, la ley de Wisconsin solo dice que la notificación debe hacerse con anticipación "de una manera razonable y factible".
- Bajo la WFMLA, un trabajador puede tomar licencia intermitente por nacimiento y adopción por una cantidad de tiempo que sea igual a la que se concede por otro tipo de licencia (la de menor duración) que no sea por emergencia.
- La WFMLA no tiene disposiciones de licencia familiar específicas para militares.



- La WFMLA permite a los trabajadores elegir si desean utilizar la licencia remunerada o no remunerada de cualquier tipo que el empleador proporciona al trabajador.
- Según la ley de Wisconsin, un trabajador elegible puede optar por usar las vacaciones acumuladas o el tiempo de enfermedad pagado o puede optar por reservar ese tiempo pagado para más adelante.
- Según la ley federal, un empleador puede exigir que un trabajador use la licencia pagada acumulada.

Para ser elegible para la FMLA bajo la ley de Wisconsin, un trabajador tiene que:

- Trabajar para un empleador con al menos 50 trabajadores permanentes durante al menos 6 de los 12 meses naturales anteriores;
- Haber trabajado durante 52 semanas consecutivas para un empleador; y
- Haber trabajado al menos 1,000 horas en los últimos 12 meses.

### ***Pasos para obtener una licencia médica***

1. Presentar una solicitud por escrito a su empleador tan pronto como sepa que necesitará tomar tiempo de licencia.
2. De ser posible, avise a su empleador con 30 días de anticipación. Explíquelo que necesita tomar tiempo libre por razones médicas.
3. Guarde una copia de su solicitud para sus registros.
  - a. *Nota:* Usted no tiene la obligación de determinar si la licencia que está tomando es una licencia FMLA Federal o estatal.
4. Su empleador debe proporcionarle un aviso por escrito de sus derechos y responsabilidades mientras está de licencia.
5. Obtenga y conserve copias de los registros médicos pertinentes.
6. Guarde copias de todos los documentos que envíe o reciba de su empleador.
7. Si su empleador rechaza su solicitud, presente una queja ante el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos—División de Horas y Salarios.

### **Cómo presentar una queja**

Si cree que su empleador está violando la FMLA federal, dispone de *dos años* para presentar una queja ante el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos – División de Horas y Salarios.

- Por teléfono: 1-866-487-9243
- En línea: <https://www.dol.gov/agencies/whd/contact/complaints>

Si cree que su empleador está violando la FMLA de Wisconsin, dispone de 30 días para presentar una queja ante el Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral – División de Igualdad de Derechos.

- Por teléfono: 608-266-6860 (Madison); 414-227-4384 (Milwaukee)
- En línea: <https://dwd.wisconsin.gov/er/tech/onlinecomplaint.htm>

## 6. Seguridad y salud

*Resumen: Usted tiene derecho a un lugar de trabajo seguro y saludable. Debe tener el equipo de seguridad adecuado, la capacitación adecuada, la instrucción y la información sobre cualquier producto químico o materiales que se empleen en su lugar de trabajo. Si cree que su lugar de trabajo no es seguro, debe organizar a sus compañeros de trabajo para obligar al empleador a obedecer las normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA).*

### **La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de 1970 garantiza el derecho a condiciones de trabajo seguras y saludables. Bajo esta ley, todos los empleadores deben:

- Proporcionarles a los empleados un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos.
- Examinar el lugar de trabajo para asegurarse de que siga los estándares y regulaciones de OSHA.
- Proveer herramientas y equipamiento seguros y mantener ese equipamiento.
- Usar códigos de colores, etiquetas, letreros y carteles para advertirles a los trabajadores sobre posibles peligros para la seguridad.
- Proveer exámenes médicos y entrenamientos cuando son exigidos por los estándares de OSHA.
- Exhibir en un lugar prominente el cartel de OSHA informando a los trabajadores de sus derechos y responsabilidades.
- Evitar cualquier discriminación contra un empleado por ejercer sus derechos bajo esta ley.
- Publicar las citaciones de OSHA en el lugar de las presuntas violaciones o cerca de él. Estos avisos y citaciones tienen que estar exhibidos por 3 días o mientras la violación no se arregle, lo que sea más largo.

OSHA es la agencia gubernamental encargada de velar que se corrijan las condiciones peligrosas o insalubres en el lugar de trabajo. Después de recibir una queja, OSHA hará una inspección del lugar de trabajo.

#### ***Todos los trabajadores tienen derecho a:***

- Recibir capacitación sobre cómo hacer un trabajo y manejar el equipo de manera segura.
- Solicitar información a los empleadores:
  - sobre los riesgos para la salud y la seguridad de su lugar de trabajo.
  - sobre las normas y reglamentos relativos a la seguridad en el lugar de trabajo.

- sobre los productos químicos y otras sustancias tóxicas utilizadas en el lugar de trabajo.
- sobre la exposición relevante y los registros médicos relacionados con el lugar de trabajo.
- Recibir el equipo adecuado para hacer el trabajo de manera segura.
- Solicitar que los empleadores corrijan los riesgos de salud y seguridad en el lugar de trabajo, incluso si no se consideran violaciones de OSHA.
- Presentar una queja ante OSHA si hay violaciones de OSHA u otros peligros graves de seguridad en el lugar de trabajo.
- Decidir si quiere permanecer en el anonimato si no quiere que su empleador sepa que presentó una queja de OSHA.
- Presentar quejas sin el conocimiento de su empleador, ya sea por su cuenta o con la ayuda de un abogado.
- Participar en una inspección de su lugar de trabajo por parte de OSHA.
- Un representante de los trabajadores puede acompañar al investigador de OSHA durante su inspección del lugar de trabajo.
- El empleador *no puede* elegir el representante de los trabajadores.
- Hacerles preguntas a los inspectores de OSHA confidencialmente, señalar violaciones de las normas de seguridad en el lugar de trabajo y describir lesiones y condiciones médicas padecidas como resultados de las violaciones.
- Informar a los investigadores de OSHA si el empleador ha cambiado algo en el lugar de trabajo para la inspección como apagar el equipo, abrir las ventanas o cualquier cosa que no es normalmente parte de la rutina o ambiente del lugar de trabajo.
- Obtener los resultados de una inspección de OSHA.
- OSHA le hará saber al representante de los empleados el resultado de la inspección e investigación.
- No ser despedido o sufrir represalias por hacer sugerencias o presentar una queja con OSHA.
- Presentar una queja de discriminación si sufre una represalia por reportar una violación o por ejercer su derecho a un lugar de trabajo saludable y seguro.

- Los trabajadores también pueden presentar una queja por discriminación si se les castigó por negarse a trabajar cuando existía un peligro inminente de muerte o lesiones corporales graves y no había tiempo para una inspección de OSHA.
- Los trabajadores que hayan sido castigados o discriminados porque se quejaron de una violación o peligro para la seguridad deben presentar su queja por discriminación ante el tribunal dentro de los 30 días posteriores al castigo o la discriminación.

***Es responsabilidad del trabajador:***

- Leer y entender los carteles y anuncios de OSHA en el lugar de trabajo.
- Seguir todas las normas y regulaciones de OSHA.
- Seguir todas las normas de seguridad del lugar de trabajo y usar todo el equipo de protección mientras trabaja.
- Reportar condiciones peligrosas al supervisor.
- Informar al empleador de todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y buscar tratamiento de inmediato.
- Ejercer sus derechos según OSHA de manera minuciosa y responsable.

**Derecho de los trabajadores a rechazar trabajos peligrosos**

Negarse a hacer un trabajo que uno considera inseguro es complicado. Si las condiciones *claramente* presentan un riesgo de muerte o daño físico grave, y no hay tiempo suficiente para que OSHA realice una inspección, y, en caso de ser posible, usted ha llamado la atención a su empleador sobre esas condiciones, es posible que tenga el derecho legal de negarse a trabajar en una situación en la que estaría expuesto al peligro.

Su derecho a negarse a realizar una tarea está protegido si se cumplen *todas* las condiciones siguientes:

- En la medida de lo posible, le ha pedido al empleador que elimine el peligro, y el empleador no lo hizo; y
- Usted se negó a trabajar de "buena fe". Esto significa que debe creer sinceramente que existe un peligro inminente; y
- Una persona razonable estaría de acuerdo en que existe un peligro real de muerte o lesiones graves; y
- No hay tiempo suficiente, debido a la urgencia del peligro, para corregirlo a través de canales de cumplimiento regulares, como solicitar una inspección de OSHA.

Debe seguir los siguientes pasos:

- Pídale a su empleador que corrija el peligro o que le asigne otro trabajo;
- Dígale a su empleador que no realizará el trabajo a menos que se corrija el peligro y hasta que esto suceda; y
- Permanezca en el lugar de trabajo hasta que su empleador le ordene que se vaya.

Por ejemplo, si usted fuera un pintor y su jefe le pidiera un día que hiciera labores en el tejado, debería *de manera estratégica* negarse a hacer el trabajo si siente que no es seguro. Primero, pídale a su jefe que le proporcione la capacitación y el equipo de seguridad necesarios para poder completar la tarea. O bien, pídale a su jefe que le proporcione una tarea diferente porque siente que no está preparado adecuadamente para realizarla. No abandone el lugar de trabajo ni rechace el trabajo a menos que se le pida que se vaya por el resto del día. Si se les pide a varios trabajadores que realicen un trabajo que consideran inseguro, debe plantear el problema de forma colectiva con su empleador. Esto aumentará la probabilidad de que los inspectores de OSHA decidan que los trabajadores están solicitando adaptaciones razonables.

Si su empleador toma represalias en su contra por negarse a realizar el trabajo peligroso, comuníquese con Justicia Obrera Wisconsin y/u OSHA de inmediato. Las quejas por represalias deben presentarse ante OSHA dentro de los 30 días posteriores a la supuesta represalia.

## **Productos químicos peligrosos**

Los empleadores tienen la obligación de proporcionar información y capacitación sobre los productos químicos peligrosos a los que están expuestos los trabajadores. Los empleadores deben:

- Hacer un inventario de todos los productos químicos que se utilizan en el lugar de trabajo;
- Evaluar los materiales peligrosos mediante el uso de listados para determinar si causan cáncer, daños reproductivos o defectos de nacimiento;
- Crear un Programa de Comunicación de Peligros por escrito, que enumere los productos químicos presentes en las instalaciones;
- Anotar dónde pueden encontrar los empleados más información sobre los químicos;
- Identificar quién es el responsable de este programa en el lugar de trabajo;
- Explicar cómo se cumplirán los requisitos de etiquetado de productos químicos, hojas de datos de seguridad e información y capacitación de los empleados en el lugar de trabajo;

- Etiquetar recipientes de químicos con el nombre y el fabricante del producto químico;
- Advertencias de peligro (una breve explicación de los efectos peligrosos del químico);
- Las etiquetas deben ser legibles y estar expuestas de manera visible y prominente;
- Opcional: medidas cautelares (ej. "no usar cerca de llamas al descubierto o vivas");
- Proporcionar Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS, por sus siglas en inglés).

Los empleadores deben proporcionar una MSDS para *cada producto químico peligroso que se emplee* en el lugar de trabajo. Los empleadores pueden confiar en la información proporcionada por sus proveedores de productos químicos. La MSDS debe incluir:

- Posibles efectos peligrosos;
- Características físicas y químicas;
- Recomendaciones sobre medidas de protección adecuadas;
- Las hojas MSDS deben ser de fácil acceso para todos los trabajadores en el lugar de trabajo. Muchos empleadores almacenan todas las hojas de MSDS en carpetas o archivadores en un lugar central. Otros tienen bases de datos digitales a las que pueden acceder todos los empleados;
- Si no se tiene acceso rápido y sencillo a las MSDS, debe solicitarse por escrito *antes* de usar el químico peligroso. Dentro de los 15 días posteriores a la solicitud de una MSDS, el empleador debe colocar la MSDS correspondiente en el lateral del recipiente del químico. Si el empleador no cumple con la solicitud de una MSDS, comuníquese con OSHA, un organizador de Justicia Obrera Wisconsin o un abogado; y
- Capacitar a los trabajadores sobre los efectos de los químicos en la salud y sobre la seguridad en el manejo, almacenamiento y transporte de los químicos.

El inventario químico y las Hojas de Datos de Seguridad Materiales deben estar accesibles en todos los turnos. Si usted no conoce los efectos de una sustancia o cómo manejarla, consulte la MSDS. Si no se encuentra disponible una MSDS solicítela por escrito antes de usar la sustancia peligrosa.

Notifíquelo a Justicia Obrera Wisconsin e informe a la oficina de OSHA más cercana dentro de las 8 horas siguientes a cualquier accidente mortal o que resulte en la hospitalización de 3 o más trabajadores. Mantenga registros de todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo. Todos los trabajadores actuales, antiguos trabajadores y sus representantes deben tener acceso a estos registros.

## **Pasos para presentar una queja con OSHA:**

La Ley de Seguridad y Salud Ocupacional de 1970 otorga a los empleados el derecho a presentar quejas sobre riesgos para la seguridad y la salud en el lugar de trabajo. La ley también concede a los trabajadores el derecho a solicitar que no se revelen sus nombres a sus empleadores.

### ***1. Escriba y firme una queja formal***

Los trabajadores pueden presentar sus quejas en línea o por escrito. Descargue la forma de OSHA aquí: <http://www.osha.gov/oshforms/osha7.pdf>. Envíela vía fax o por correo a la oficina regional de OSHA (vea la información de contacto para Wisconsin abajo). Incluya su nombre y apellido, dirección y número de teléfono para que OSHA le pueda contactar. Los trabajadores no necesitan una forma para presentar una queja. Solo tienen que enviar el nombre y la dirección de su lugar de trabajo, una descripción detallada de la condición peligrosa o insalubre y una declaración firmada que diga que la persona que presenta la queja es un empleado.

Presente una queja de discriminación si su empleador ha tomado represalias contra usted por ejercer sus derechos según OSHA o por rehusarse a trabajar bajo condiciones que pongan en peligro su vida o su salud y no hay tiempo para que OSHA realice una inspección. Puede presentar una queja por teléfono con su oficina regional de OSHA. En ciertos estados, los empleados pueden presentar su queja con el gobierno estatal y federal.

Si es una emergencia, o si el peligro constituye una amenaza para la vida, llame la oficina local de OSHA o llame al 1-800-321-OSHA.

Oficinas regionales de OSHA (Estas cuatro oficinas de OSHA cubren el sector privado en Wisconsin):

#### Appleton Area Office

1648 Tri Park Way  
Appleton, WI 54914  
(920) 734-4521

#### Eau Claire Area Office

1310 W. Clairemont Avenue  
Eau Claire, WI 54701  
(715) 832-9019  
(715) 832-1147

#### Madison Area Office

1402 Pankratz Street, Suite #114  
Madison, WI 53704  
(608) 733-2822  
(608) 733-2823

#### Milwaukee Area Office

310 West Wisconsin Avenue, Room 1180  
Milwaukee, WI 53203  
(414) 297-3315  
(414) 297-4299



## **2. ¿Cuándo se puede presentar una queja?**

OSHA recomienda que los empleados primero traten de resolver los problemas de seguridad y salud con sus supervisores, gerentes o el comité de seguridad y salud. Sin embargo, los empleados se pueden dirigir en cualquier momento a la oficina regional de OSHA y solicitar una inspección o investigación.

## **3. ¿Quién se puede quejar?**

Los empleados o sus representantes tienen en el derecho a solicitar una inspección del lugar de trabajo si creen que existe una violación de una norma de seguridad o salud, o si existe alguna amenaza física o un “peligro inminente”. Cualquier persona que sepa que existe un peligro ocupacional puede presentar una queja y OSHA investigará el problema.

Un “peligro inminente”:

- Representa una amenaza de muerte o daño físico grave. "Daño físico grave" significa que una parte del cuerpo está tan dañada que no se puede usar o no se puede usar adecuadamente.
- Representa una amenaza en el sentido de que debe existir una expectativa razonable de que estén presentes sustancias tóxicas u otros peligros para la salud y la exposición a ellos acortará la vida o provocará una reducción sustancial de la capacidad física o mental. El daño causado por el peligro para la salud no tiene que ocurrir de inmediato.
- Un peligro inmediato o inminente. Esto significa que usted debe creer que la muerte o daños físicos graves podrían ocurrir en poco tiempo, por ejemplo, antes de que OSHA pueda investigar el problema.

## **4. ¿Qué información debería proveer el trabajador?**

Los trabajadores o sus representantes tienen que proveer suficiente información para que OSHA determine que hay una probabilidad de que exista un peligro. Los trabajadores no tienen que saber si se violó un estándar en específico para poder presentar una queja.

Sería útil saber:

- ¿Cuántos trabajadores hay en el lugar de trabajo y cuántos han estado expuestos al peligro?
- ¿De qué manera se exponen los trabajadores al peligro y a qué hora del día/de la noche?
- ¿Qué tipo de equipo se usa? ¿Está en buenas condiciones el equipo?
- ¿Qué materiales y/o químicos se usan?

- ¿Han recibido los empleados entrenamiento sobre cómo manejar materiales o equipo peligrosos?

## **5. ¿Cómo responde OSHA a las quejas de los trabajadores?**

OSHA puede responder a las quejas de dos maneras:

- *Inspección sobre el terreno:*
  - Las inspecciones in situ o sobre el terreno generalmente se realizan debido a peligros que representan un peligro inminente para los trabajadores. Estos son peligros que exponen a los trabajadores a la muerte o daños corporales graves. Esto incluye cualquier muerte o fatalidad que resulte en la hospitalización de tres o más trabajadores. Sin embargo, OSHA considerará realizar inspecciones sobre el terreno en relación con todas las quejas recibidas.
  - Si OSHA decide llevar a cabo una investigación sobre el terreno, se comunicará con el empleador y le notificará la queja. El nombre del trabajador que presentó la queja no se le revelará al empleador. OSHA aconsejará al empleador que investigue y determine si la queja está justificada. A continuación, el empleador tiene 5 días para enviar una respuesta a OSHA. *El empleador tiene la obligación de comunicar esta respuesta a todos los empleados en el lugar de trabajo.*
  - *Los trabajadores tienen derecho a seleccionar un representante que acompañe al inspector en su recorrido por el lugar de trabajo.* Sin embargo, cualquier trabajador puede hablar con el inspector de manera confidencial. Se anima a los trabajadores a que indiquen los peligros y describan enfermedades y accidentes que surgieron como resultado de peligros. Los trabajadores también deben informar al inspector si las condiciones durante el día de las inspecciones son diferentes a las de un día normal.
- *Investigación fuera del lugar (también llamada "investigación por teléfono/fax"):*
  - Esta investigación se usa cuando una investigación por teléfono, fax o carta sería una mejor alternativa que una investigación sobre el terreno.
  - Esta investigación se utiliza para peligros que no son tan urgentes o no representan una gran amenaza.
  - En esta investigación, OSHA llama por teléfono al empleador, describe los supuestos peligros y luego hace un seguimiento por medio de un fax o una carta. El empleador debe responder por escrito dentro de los cinco días siguientes, identificando cualquier problema que se haya encontrado e indicando las acciones correctivas que se tomaron o que se planea tomar. Si la respuesta es adecuada, OSHA por lo general no realizará una inspección. El empleado o

representante de los empleados que presentó la queja original recibirá una copia de la respuesta del empleador.

- Sin embargo, si los trabajadores no están satisfechos con esta investigación, tienen derecho a solicitar una inspección sobre el terreno o in situ.

## **6. *Cómo aprovechar al máximo una inspección de OSHA***

- Recoja la información acerca de los peligros.
- Infórmele a su supervisor acerca del peligro. Ponga estas preocupaciones por escrito y guarde una copia. OSHA le preguntará si su empleador es consciente del peligro.
- Obtenga ayuda de Justicia Obrera Wisconsin o de su sindicato si tiene uno. Reclute a tantos trabajadores como sea posible, que estén directamente afectados por la condición de peligro para que hablen con OSHA.
- Prepare la documentación sobre los peligros específicos y los incidentes, quién estuvo involucrado y cuándo ocurrieron los incidentes.
- Dele a OSHA el nombre de otros trabajadores o testigos que sepan acerca del problema.
- El inspector de OSHA realizará una reunión de apertura y una de cierre con su empleador. Si usted decide revelar su identidad, también puede decidir estar presente en las reuniones de apertura y cierre.
- En la reunión de apertura, el inspector de OSHA explicará el propósito de la visita, el alcance de las inspecciones y los estándares que se aplican.
- Solicite copias de los resultados de la inspección.

# 7. Discriminación en el empleo

Resumen: Las leyes de derechos civiles protegen a las personas que son miembros de ciertos grupos contra la discriminación en el empleo. Las leyes federales, las leyes estatales y, si su empleador se encuentra en la ciudad de Madison, las leyes de Madison, cubren muchas formas diferentes de discriminación. Los tipos de discriminación que están prohibidos de acuerdo con estas diversas leyes se resumen a continuación:



## Protected Classes by Jurisdiction 2022

CITY OF MADISON E.O.D (28) 90-120 days	STATE OF WISCONSIN E.R.D (18) 120 days to 1 year	UNITED STATES OF AMERICA		
		E.E.O.C. (9)	H.U.D. (9)	D.O.J. (8)
		Employment	Housing	Public Places
sex (incl. pregnancy)	sex (pregnancy or childbirth) (employment only)	sex (pregnancy/sexual orientation)	sex	sex
race	race	race	race	race
religion	creed (religion)	religion	religion	religion
color	color	color	color	color
national origin or ancestry	national origin or ancestry	national origin	national origin	national origin
age (18 and over)	age (employment = 40 and over) (housing and public accommodation = 18 and over)	age (40 and over)	age (40 and over)	age (40 and over)
handicap/disability	disability	disability	disability	disability
marital status	marital status (employment, housing only)			
source of income (includes rent assistance)	lawful source of income (housing only)			
arrest record (employment/public accommodations)	arrest record (employment only)			
conviction record (employment/public accommodations)	conviction record (employment only)			
less than honorable discharge	military service membership (employment only)			
physical appearance				
sexual orientation	sexual orientation			
gender identity				
political beliefs				
familial status	familial status (housing only)		familial status	
student status				
social security # disclosure (not in housing)				
domestic partners				
citizenship				
credit history (employment only)				
genetic identity (employment & housing)	genetic testing (employment only)	genetic identity		
victim of domestic abuse, sexual assault or stalking (housing only)				
retaliation	retaliation (employment, housing only)	retaliation	retaliation	retaliation
unemployment (employment only)				
	honesty testing (employment only)			
	use/nonuse of lawful products (employment only)			
non-religion				
homelessness				

Estas leyes prohíben la discriminación en cualquier término y condición de empleo, incluido el salario, las horas, las asignaciones de trabajo, la contratación, el despido, los ascensos o los ceses.

Si bien estas leyes hacen que muchos tipos de discriminación sean ilegales, es importante saber qué formas de discriminación o prácticas injustas *no están* cubiertas por ellas. *La mayoría de los trabajadores son considerados trabajadores "a voluntad."* Esto significa que un empleador no necesita tener una razón concreta o legítima para despedir a un trabajador. Un trabajador puede ser despedido por cualquier motivo o sin motivo alguno. De la misma manera, un trabajador puede renunciar por cualquier motivo o sin motivo alguno. Es completamente legal que los empleadores decidan no contratar o despedir a un trabajador porque no les gusta la forma en que se viste, no le gusta el color de su cabello, o porque el empleador piensa que el trabajador es perezoso o apoya al equipo de fútbol equivocado.

Muchos empleadores abusan de este poder y es una sorpresa para muchos de ellos saber que no hay nada que puedan hacer al respecto. Solo hay dos limitaciones legales para tales abusos:

- Primero, el empleador no puede despedir a un trabajador por una de las razones prohibidas en la tabla anterior.
- En segundo lugar, un empleador debe demostrar que tiene una razón válida para despedir o disciplinar a un trabajador que está cubierto por un contrato sindical u otro acuerdo laboral escrito.

Los trabajadores que no tienen un sindicato pueden organizarse y emprender acciones directas para protestar y prevenir despidos basados en la política de empleo a voluntad. Si el empleador sabe que despedir a un empleado por una razón injusta provocará una interrupción de la producción por parte de los demás trabajadores, hay menos probabilidades de que lo haga.

## **Cómo abordar la discriminación en el lugar de trabajo**

Una queja de discriminación exitosa puede dar uno o más de los siguientes resultados:

- Readmisión
- Promociones
- Compensación por prestaciones y salarios perdidos
- Daños por angustia emocional causada por la discriminación
- Daños punitivos (para castigar al empleador por la discriminación)
- Honorarios de abogados
- Órdenes judiciales para modificar políticas discriminatorias

Si cree que ha sido discriminado, puede presentar una demanda ante una de las tres agencias que se enumeran a continuación. No necesita un abogado para presentar cargos contra su empleador en ninguna de estas agencias. Cada agencia tiene su propio formulario que se debe

completar. Puede rellenarlo en línea, enviar la queja por correo postal o realizarla en la oficina de la agencia. A veces, los empleados de la agencia lo ayudarán a completar el formulario de cargos.

#### Federal

Comisión de Igualdad de Oportunidades de  
Milwaukee – Oficina Reuss Federal Plaza  
310 West Wisconsin Ave, Ste. 500  
Milwaukee, WI 53203-2292  
Tel: 414-662-3680  
<https://publicportal.eeoc.gov/>

#### Madison

Departamento de derechos civiles de la  
ciudad de Madison  
210 Martin Luther King, Jr. Blvd. Room 523  
Madison, WI 53703-3346  
Tel: (608) 266-4910  
Correo electrónico: [dcr@cityofmadison.com](mailto:dcr@cityofmadison.com)  
<https://discrimination.cityofmadison.com/Home/ComplaintView>

#### Estado

Departamento de Desarrollo de la Fuerza  
Laboral  
201 E. Washington Avenue, Room A100  
P.O. Box 8928  
Madison, WI 53708-8928  
Tel: (608) 266-6860  
<https://dwd.wisconsin.gov/er/tech/onlinecomplaint.htm>

### ***La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés)***

Esta es la agencia federal que controla la discriminación en el empleo. Presentar una queja ante la EEOC le permite ir a un tribunal federal y tener un juicio con jurado, y tal vez recuperar pérdidas económicas más sustanciales de las que se pueden conseguir a través del DWD-ERD (División de Igualdad de Derechos - Departamento de Desarrollo Laboral), la cual se explica a continuación— como daños por angustia emocional. La EEOC puede aceptar casos sobre raza, sexo, edad, nacionalidad y discapacidad. La EEOC no examina casos sobre orientación sexual, estado civil, antecedentes de arresto y condena, pertenencia al ejército y uso de productos legales.

Cualquier persona que crea que se han violado sus derechos laborales puede presentar una denuncia de discriminación ante la EEOC. Una persona, organización o agencia puede presentar una denuncia ante la EEOC en nombre de otra persona que desee que su identidad se mantenga en secreto. Los trabajadores que necesiten la presencia de un intérprete, especialistas en lenguaje de señas, materiales impresos en letra grande, etc. para presentar una denuncia, deben informar a la oficina local de la EEOC para que se puedan realizar estas adaptaciones.

Para presentar una denuncia ante la EEOC, debe proporcionar:

- Nombre, dirección y número de teléfono de la parte demandante;
- El nombre, la dirección y el número de teléfono del empleador, agencia de empleo o sindicato que presuntamente llevó a cabo la discriminación y el número de trabajadores (o miembros del sindicato), si se sabe;
- Una breve descripción de la supuesta discriminación;
- La fecha de la supuesta discriminación;

Todas las leyes que hace cumplir la EEOC, excepto la Ley de Igualdad Salarial (Equal Pay Act), requieren presentar una denuncia ante la EEOC antes de que se pueda presentar una demanda privada en los tribunales. Existen límites de tiempo estrictos dentro de los cuales se deben presentar las denuncias:

- Se debe presentar una denuncia ante la EEOC dentro de los *180 días* siguientes a partir de la fecha de la presunta violación.
- Este plazo de presentación de 180 días se extiende a *300 días* si la denuncia también está cubierta por una ley estatal o local contra la discriminación. En Wisconsin, el plazo es de 300 días.
- Para proteger los derechos legales, siempre es mejor comunicarse con la EEOC de inmediato cuando se sospecha discriminación

Si después de revisar la evidencia la EEOC determina que ha ocurrido discriminación, la EEOC intentará negociar con el empleador para tratar de encontrar una reparación para la situación. Si la EEOC tiene éxito en la negociación de la reparación con el empleador, y este cumple fielmente con el acuerdo de compensación, ni el trabajador demandante ni la EEOC pueden acudir a los tribunales a menos que el empleador viole ese acuerdo. Si la EEOC no logra negociar una reparación con el empleador, la EEOC decidirá si desea presentar una demanda legal contra el empleador en un tribunal federal en nombre del trabajador demandante. Si la EEOC decide no presentar una demanda, el trabajador demandante tiene 90 días para presentar una demanda en su propio nombre. Estos 90 días comienzan a contar después de que la EEOC le envíe al trabajador una nota diciendo que no va a presentar una demanda y que el trabajador tiene "derecho a demandar."

### ***La División de Igualdad de Derechos del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin (DWD-ERD)***

Por lo general, esta agencia procesa las quejas más rápido que la EEOC o la MEOC (Comisión de Igualdad de Oportunidades de Madison). La DWD-ERD puede examinar casos sobre raza, sexo, edad, nacionalidad y discapacidad. Solo la DWD-ERD o la MEOC, a continuación, pueden aceptar casos basados en orientación sexual, estado civil y antecedentes penales de arresto y condena. Solo la DWD-ERD puede evaluar casos relacionados con la pertenencia al ejército y el

uso de productos legales (ej. tabaco). Una persona que crea que es víctima de discriminación laboral ilegal puede presentar una queja ante la División de Igualdad de Derechos (ERD) dentro de los 300 días posteriores a la acción discriminatoria. La resolución de algunos casos puede tardar más de un año. La División hace todo lo posible para resolver los casos dentro de un plazo de tiempo adecuado.

Cuando se presenta una queja, se le asigna a un Oficial de Igualdad de Derechos para que la investigue. El investigador actúa de manera independiente y NO representa ni al trabajador que presenta la demanda ni al empleador. El investigador no puede ofrecer asesoramiento legal a ninguna de las partes. Si el trabajador necesita asesoramiento legal, se debe contactar a un abogado. La División de Igualdad de Derechos puede proporcionar una lista de abogados que se encargan de casos de igualdad en derecho laboral. Después de recibir la queja, la División de Igualdad de Derechos envía una copia al empleador, quien, a su vez, debe proporcionar una respuesta por escrito a la queja. Puede que el investigador aún se comunique con el trabajador o empleador después de recibir esta respuesta para obtener información adicional. El investigador también puede preguntarles al trabajador y al empleador si desean resolver el caso mediante un acuerdo.

Si no hay un acuerdo, el Oficial de Igualdad de Derechos realizará una investigación y determinará si existe o no una causa probable de que se violó la ley. *Causa probable* no es una constatación de que hubo discriminación. Más bien, significa que el investigador encontró suficiente información creíble sobre discriminación para llevar el caso a una audiencia formal. *Sin causa probable* es cuando un investigador determina que no había suficientes pruebas de discriminación. Esto no quiere decir que no haya habido discriminación. El caso es desestimado, pero el trabajador demandante puede presentar una apelación dentro de los 30 días siguientes.

Las audiencias por discriminación son similares a los procedimientos judiciales. Ambas partes presentan pruebas bajo juramento ante un juez de derecho administrativo (ALJ, por sus siglas en inglés). Este juez revisa las pruebas y escucha el testimonio de los testigos, luego emite una decisión sobre si hubo o no discriminación. Todas las pruebas y testimonios relevantes deben presentarse en esta audiencia. Es la única oportunidad que tienen las partes para hacerlo. La información presentada con anterioridad al investigador no se tiene en cuenta en la audiencia. El juez no puede representar a ninguna de las partes. Es aconsejable que las partes dispongan de un abogado en este momento, aunque no es obligatorio tener uno. Si se demuestra discriminación, el juez tiene la opción de otorgar salarios perdidos, intereses sobre salarios perdidos y honorarios y costos de abogados.

### ***Comisión de Igualdad de Oportunidades de Madison (MEOC)***

La MEOC puede recibir casos de discriminación por raza, sexo, edad, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, estado civil y actas de arresto y condena. Solo la MEOC puede



aceptar casos referidos a fuentes de ingresos (prestaciones sociales), ideas y creencias políticas, baja del ejército no honorable, estatus de estudiante o apariencia física.

La MEOC acepta demandas de todos los solicitantes de empleo, así como de empleados a tiempo completo, a tiempo parcial, estacionales y temporales. La MEOC también examina quejas que involucran a agencias de empleo y sindicatos. No aceptan casos en los que existe una relación de contratista independiente.

Para que la MEOC investigue su queja, el demandante tiene que satisfacer 3 requisitos:

- **Ubicación:** La discriminación tuvo que haber sucedido en la Ciudad de Madison.
- **Período de tiempo entre el incidente y la presentación de la queja:** Debe presentar su queja dentro de 300 días desde que sucedió el incidente, al menos que la discriminación continúe.
- **Requisitos legales:** El demandante tiene que pertenecer a uno de los siguientes grupos protegidos (es muy importante demostrar que la discriminación o tratamiento injusto ocurrió porque el trabajador pertenece a un grupo protegido y no por otra razón):
  - Sexo
  - Edad
  - Raza
  - Color
  - Religión
  - Acta de arresto
  - Acta de condena
  - Estado civil
  - Condición de estudiante
  - Nacionalidad o descendencia
  - Apariencia física
  - Discapacidad
  - Orientación sexual
  - Creencias políticas
  - Fuente de ingresos
  - Represalia
  - Baja menos que honorable del ejército

### **Un ejemplo:**

Si su empleador le dio un aviso porque llegó tarde al trabajo, no puede suponer automáticamente que su empleador le está discriminando. Es importante anotar si fue señalado. Por ejemplo, si es el único cocinero hispano en un restaurante y se da cuenta de que el empleador le dio un aviso por llegar 15 minutos tarde, pero no le dio un aviso a los otros cocineros que no son hispanos cuando ellos llegaron 15 minutos tarde. Este tipo de acción podría ser discriminación por su pertenencia a un grupo protegido.

Al igual que la DWD-ERD, la MEOC determinará si existe o no una causa probable. Después de la determinación de causa probable, el caso pasa a la fase de conciliación, que es un proceso voluntario para tratar de resolver el caso. Después de que se realice la determinación de causa probable, se les preguntará a las partes si desean tratar de negociar un acuerdo. Si ambas partes están de acuerdo, el conciliador organizará una reunión o conferencia. Si una o ambas

partes no desean discutir un posible acuerdo, o si no pueden alcanzar uno, el caso se trasladará a una audiencia sobre los méritos de este.

En la audiencia, cada parte puede presentar evidencias, llamar a testigos e interrogarlos, hacer objeciones y presentar declaraciones de apertura y cierre. Un comisionado o examinador presidirá la audiencia y decidirá si se produjo discriminación. No tendrá en cuenta la información de la investigación; usted es quien debe presentar todas las pruebas y llamar a los testigos que desea que el examinador considere, para que se presenten a la audiencia. Puede pedirle que realice citaciones para los testigos y documentos que desea que se presenten. Con base en las pruebas presentadas, el examinador decidirá si ocurrió o no discriminación. Esta decisión se denomina recomendaciones sobre las conclusiones en torno a los hechos, conclusión legal y orden. Esta decisión dispondrá de un veredicto de discriminación y una compensación para la discriminación, o, si hubo un veredicto de no discriminación, por qué se determinó ese veredicto de no discriminación. Cualquiera de las partes puede solicitar una apelación de la audiencia. Esta apelación se presenta a la MEOC. La Comisión revisa el expediente elaborado en la audiencia. No se presentan nuevas pruebas. Cualquiera de las partes puede apelar la decisión de la Comisión ante el tribunal de circuito o de primera instancia.

### ***¿Qué documentos y materiales debería guardar?***

- Mantenga un registro por escrito de todas las acciones y comentarios que puedan ayudarle a demostrar que fue discriminado.
- Escriba la fecha y hora de las conversaciones que tuvo con su supervisor o cualquier persona. Escriba y guarde el nombre de testigos, avisos y cartas que pensó que eran discriminatorios y todas las respuestas que haya recibido de su empleador.
- Guarde todos sus correos electrónicos y mensajes de texto entre usted y su supervisor.
- No necesita esta información para presentar una queja, pero le ayudará a presentar su caso cuando la investigación haya comenzado.

### ***Los testigos***

Si encuentra personas que presenciaron la discriminación que sufrió, puede ser útil para su caso. La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo no buscará testigos. Es su responsabilidad obtener una declaración escrita del testigo. Pídales a todos los testigos que escriban una declaración sobre lo que vieron y escucharon. Pídales que firmen y fechen su declaración y que escriban su número de teléfono y dirección. Guarde estas declaraciones en su registro personal, uno aparte del profesional. Estas declaraciones le pueden ayudar después de presentar su queja de discriminación.

## **Discriminación por discapacidad**

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA", por sus siglas en inglés) protege a los solicitantes de empleo y a los trabajadores de la discriminación en la contratación, clasificación, evaluación, despido, sanciones, compensación u otros términos y condiciones de empleo basados en la discapacidad.

La ADA cubre a empleadores privados que emplean a *15 o más trabajadores*. También cubre a empleadores de gobiernos estatales y locales, agencias de empleo, sindicatos y el Congreso de los Estados Unidos.

Según la ADA, una persona con una discapacidad es una persona que:

- Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida;
- Tiene un historial de ese impedimento; O
- Se considera que tiene dicho impedimento

Bajo la ADA, un usuario actual de drogas ilegales no está protegido, aunque una persona que se está recuperando o que está en un programa de rehabilitación supervisado sí está cubierta.

Las adaptaciones razonables para personas con discapacidades incluyen, entre otras:

- Hacer que las instalaciones existentes utilizadas por los empleados sean fácilmente accesibles y utilizables por personas con discapacidades;
- Reestructuración del trabajo, modificación de horarios de trabajo, reasignación a un puesto vacante;
- Adquirir o modificar equipos o dispositivos, ajustar o modificar exámenes, materiales de capacitación o políticas, y proporcionar lectores o intérpretes cualificados.

### ***Derechos de las personas con discapacidad***

Si usted está cualificado y puede realizar el trabajo, su empleador debe hacer adaptaciones razonables para que usted lo lleve a cabo. Estas adaptaciones pueden incluir:

- Cambios en el equipo para que pueda usarlo;
- Cambios en su horario de trabajo; y
- Hacer edificios e instalaciones más accesibles.

Un empleador tiene la obligación de hacer una adaptación razonable a la discapacidad conocida de un solicitante o empleado cualificado si el hacerlo *no* impone una "carga excesiva" en la operación del negocio del empleador. Carga excesiva se define como una acción que exige gastos significativos o gran dificultad cuando se considera a la luz de factores como el

tamaño de una empresa, los recursos financieros y la naturaleza y estructura de su operación. Un empleador *no* tiene la obligación de bajar los estándares de calidad o producción para hacer una adaptación; un empleador tampoco está obligado a proporcionar artículos de uso personal como lentes o audífonos.

Bajo la ADA, los empleadores NO PUEDEN:

- Reclutar únicamente a solicitantes de empleo sin discapacidades evidentes
- Solicitar a los candidatos al empleo que describan sus discapacidades o que se sometan a exámenes médicos antes de presentarles una oferta de trabajo
- A los solicitantes se les puede preguntar sobre su capacidad para realizar funciones laborales específicas. *Una oferta de trabajo puede estar condicionada a los resultados de un examen médico, pero solo si el examen es obligatorio para todos los empleados que ingresan en trabajos similares.* Los exámenes médicos de los empleados deben estar relacionados con el trabajo y ser consistentes con las necesidades comerciales del empleador.
- Ofrecer menos oportunidades de ascenso o menos atractivas a los trabajadores cualificados con discapacidades que a los demás
- Despedir a un trabajador cualificado debido a una discapacidad
- Tratar peor a los trabajadores cualificados con discapacidades que a los trabajadores sin discapacidades
- Tomar represalias contra un individuo por oponerse a prácticas laborales que discriminan contra personas con discapacidades, o por presentar una queja de discriminación, ser testigo o participar de cualquier manera en una investigación, tramite o litigación bajo la ADA.

### ***En Wisconsin***

La Ley de Igualdad en el Empleo de Wisconsin ofrece protecciones civiles a individuos con discapacidades. A diferencia de la ADA, la ley protege a todos los trabajadores de los sectores privado y público sin importar el número de empleados en la empresa.

Bajo la ley de Wisconsin, las personas con discapacidades están protegidas de la discriminación en:

- Reclutamiento y contratación
- Asignaciones de trabajo
- Paga
- Licencias o prestaciones
- Promociones
- Licencias o afiliación sindical
- Capacitación
- Despidos y ceses de contrato
- Otras acciones relacionadas con el empleo

- Represalias por actuar contra la discriminación
- Acoso en el trabajo debido a una discapacidad

Bajo la ley, el SIDA es una discapacidad y ninguna persona puede ser discriminada por tener esta enfermedad.

El alcoholismo y la adicción a las drogas son discapacidades bajo la ley del estado y una persona no puede ser discriminada por estas razones. Igualmente, una persona que se está recuperando del alcoholismo o la adicción a las drogas, o que está en un programa de rehabilitación supervisada, no puede ser discriminada.

### ***¿Puede un empleador negarse a contratar a alguien por su discapacidad?***

Una persona con una discapacidad puede no ser tenida en cuenta para un puesto si la discapacidad está razonablemente relacionada con la capacidad de la persona para realizar tareas relacionadas con el trabajo de manera adecuada y segura. Un empleador puede considerar si la discapacidad de una persona constituiría un peligro para la seguridad de la persona, de los compañeros de trabajo o del público. Sin embargo, un empleador no puede asumir que existe un peligro debido a la discapacidad de una persona y, por lo general, debe establecer a través de pruebas objetivas o respaldadas médicamente que conllevaría un riesgo significativo de daño sustancial. Un empleador tiene un interés válido en mantener un lugar de trabajo seguro, pero no puede generalizar el rechazo de las personas con discapacidades. Si se determina que existe un peligro, el empleador tiene el deber adicional de determinar si se pueden hacer adaptaciones razonables para reducir el peligro a un nivel aceptable.

### ***En Madison***

El Programa de Derechos y Servicios para Discapacitados de Madison (DR&SP, Disability Rights and Services Program) es la parte del Departamento de Derechos Civiles del gobierno de la ciudad que atiende a los residentes de la ciudad con discapacidades. Este programa está diseñado para coordinar el cumplimiento de la ADA a nivel federal y de la Ley de Igualdad en el Empleo de Wisconsin. El Coordinador de Derechos de Discapacitados trabaja con todos los departamentos de la ciudad para garantizar que están cumpliendo con la ADA. El coordinador también recoge los primeros datos, investiga y resuelve todas las quejas basadas en discapacidad de los usuarios de los servicios de la ciudad.

### **Discriminación por género**

La Ley de Derechos Civiles 1964 protege al individuo contra la discriminación en el trabajo con base en su género. Esta ley se aplica a todos los empleadores con 15 empleados o más, y a todos los gobiernos estatales y locales. Es ilegal discriminar a cualquier trabajador o solicitante de empleo por su género con respecto a la contratación, despido, ascenso, compensación, capacitación laboral o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo. Esta ley también

prohíbe las decisiones de empleo basadas en estereotipos y suposiciones sobre habilidades, rasgos o desempeño de las personas en función del género y que no estén relacionadas con el trabajo.

**La discriminación por género incluye:**

- Acoso sexual
  - 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 cuando se 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 (la ADA no se ha adaptado al uso de un lenguaje más inclusivo), y el ambiente de trabajo hostil es severo y constante.
  - Ejemplos de acoso sexual:
    - Tener que seguirle el juego a las insinuaciones de carácter sexual de un supervisor para ser contratado o mantener un trabajo, obtener un aumento o unas vacaciones o para influir en otras decisiones sobre su trabajo;
    - Los comportamientos como tocamientos, comentarios sexuales, solicitar sexo o hacer insinuaciones sexuales son tan serios y generalizados que es muy difícil para usted realizar su trabajo.
  - La ley federal puede protegerlo:
    - Incluso si nadie presencié el comportamiento de acoso;
    - Incluso si el comportamiento de acoso no lo pone en riesgo de perder el trabajo ni, de hecho, hace que lo pierda;
    - Independientemente de si es un jefe, un compañero de trabajo o un cliente quien lo acosa; e incluso si el acoso ocurrió tan solo una vez
- Si está siendo acosado o acosada sexualmente:
  - Mantenga registros claros de cada incidente de acoso.
  - Obtenga apoyo de amigos, familiares y compañeros de trabajo.
  - Averigüe si otros compañeros de trabajo tienen el mismo problema. Únase para tomar estas medidas para poner fin al acoso sexual. Un organizador de Justicia

Obrera Wisconsin puede ayudarle a desarrollar un plan de organización para poner fin al acoso sexual.

- Hable con su empleador. Averigüe si su empleador tiene una política de acoso sexual y siga al detalle los pasos indicados en esa política.
  - Si está en un sindicato, hable con su representante sindical. Revise el contrato sindical para ver si hay una política de acoso sexual.
  - Mantenga registros claros de su desempeño laboral. Tenga un archivo con todas las evaluaciones y notas relacionadas con su desempeño laboral. El acosador podría cuestionar su desempeño laboral para defender tal comportamiento.
  - Presente una queja con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, el Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin o la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Madison (MEOC).
- Discriminación por embarazo
    - La Ley de Discriminación por Embarazo prohíbe la discriminación con base en un embarazo, el nacimiento de un niño o condiciones médicas relacionadas.
    - Ejemplos de discriminación por embarazo:
      - Un empleador se niega a contratar a una mujer porque está embarazada;
      - Un empleador despide a una trabajadora o la obliga a abandonar su empleo porque está embarazada;
      - Un empleador elimina los créditos de años anteriores, las prestaciones de jubilación acumuladas o la antigüedad debido a la licencia de maternidad;
      - Un empleador despide o se niega a contratar a una mujer porque tuvo un aborto.
  - Si no puede trabajar debido a complicaciones con su embarazo, tiene acceso a los mismos derechos, privilegios de licencia y prestaciones que otros trabajadores que no están yendo a trabajar por un corto período de tiempo debido a alguna incapacidad. Si su doctor o proveedor de atención médica dice que está enferma y que no puede trabajar durante parte o la totalidad de su embarazo, es posible que pueda tomarse hasta 12 semanas de licencia sin pago según la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA).
  - ○ La FMLA exige que los empleadores que contratan con el gobierno federal, estatal y local, así como los empleadores privados con 50 o más trabajadores, otorguen a las trabajadoras elegibles hasta 12 semanas de licencia por embarazo sin goce de sueldo. Si a otros trabajadores que no pueden hacer su trabajo por períodos cortos de

tiempo se les asignan tareas más sencillas, a usted también se le deben asignar ese tipo de tareas si su embarazo le impide poder hacer su trabajo. Del mismo modo, cualquier política de licencia por discapacidad a corto plazo que su empresa ofrezca a trabajadores lesionados o enfermos también se le debe ofrecer a usted.

### ***Discriminación de salario con base en el género***

La Ley de Igualdad de Salario de 1963 exige que los hombres y las mujeres reciban el mismo pago por el mismo trabajo en el mismo lugar de trabajo. *Los trabajos no tienen que ser idénticos, pero tienen que ser sustancialmente iguales.* Según la Ley de Igualdad de Salario, es ilegal que los empleadores con al menos 15 trabajadores:

- Les paguen menos a las mujeres por un trabajo similar al realizado por hombres que comparten el mismo empleador;
- No les den acceso a las trabajadoras a las oportunidades de capacitación que se ofrecen a los hombres;
- Se nieguen a considerar la promoción de mujeres a puestos de gerente o profesionales mejor remunerados; o
- Fijen salarios más bajos para los "trabajos de mujeres" que para los "trabajos de hombres" que requieren la misma habilidad, esfuerzo, responsabilidad y condiciones de trabajo, porque las mujeres "trabajarán por menos" o porque "el mercado laboral" permite salarios más bajos para las mujeres.

### ***La Ley de Pago Justo de Lilly Ledbetter del 2009***

Según esta ley, cada nómina que presente una compensación discriminatoria por motivos de género es ilegal según la ley federal, independientemente de cuándo comenzó la discriminación. Según la ley, una persona que sufre discriminación por compensación debido a su género tiene 180 días (o 300 días si el estado permite 300 días para dicha queja, ¡Wisconsin lo hace!) para presentar una queja después de cualquiera de lo siguiente:

- Se adopta una compensación discriminatoria o prácticas discriminatorias que afecten al salario;
- Cuando la persona se ve afectada por la compensación discriminatoria;
- Cuando la compensación de la persona se ve afectada por una compensación discriminatoria, incluido cada vez que el individuo recibe una compensación que es el resultado de la discriminación de género.

Esta ley es retroactiva y se aplica a todas las reclamaciones de compensación discriminatoria pendientes o presentadas a partir del 28 de mayo de 2007.



## ***En Wisconsin y Madison: algunos datos importantes***

La víctima de acoso no siempre tiene que enfrentarse al presunto acosador para determinar que el comportamiento no es bienvenido. No se requiere expresar una objeción en situaciones en la que cualquier persona razonable consideraría el comportamiento como ofensivo. Sin embargo, en el empleo, la víctima tiene que informar acerca del comportamiento a un miembro de la administración para que el empleador sea considerado responsable si la situación no se corrige. O por otro lado, la víctima debe poder demostrar que el empleador sabía o debería haber sabido acerca del acoso. Los infractores pueden ser supervisores, compañeros de trabajo, propietarios o terceros (como asociados, proveedores, repartidores, clientes). Una persona que accede a las insinuaciones aún puede ser víctima de acoso sexual si posteriormente las rechaza o se niega a participar en el comportamiento. El trato no sexual, abusivo, hostil o grosero de un individuo o grupo aún puede ser acoso.

## **Discriminación por raza y color**

La Ley de Derechos Civiles de 1964 protege a las personas contra la discriminación en el empleo por motivos de raza y color. Es ilegal que un empleador lo discrimine a usted por su raza o color en términos de contratación, despido, promoción, remuneración, capacitación laboral o cualquier otra condición de empleo. Su empleador no puede basar las decisiones sobre las asignaciones de trabajo en estereotipos y suposiciones al respecto de habilidades, rasgos o el desempeño de su grupo racial. La ley se aplica a los empleadores privados con 15 empleados o más, y a los gobiernos federales, estatales y locales. La ley también se aplica a agencias de empleos y sindicatos.

La ley no solo prohíbe la discriminación intencional y directa, sino también las normas neutrales del trabajo que afectan desproporcionalmente a personas de una raza o color en particular y que no están relacionadas con el trabajo y las necesidades del negocio. Los empleadores deberían adoptar "prácticas adecuadas" para reducir las posibilidades de discriminación y enfrentar barreras a la igualdad de oportunidades al empleo.

También es ilegal que un empleador lo discrimine por:

- Matrimonio, o asociación, con una persona de una raza diferente;
- Membresía, o asociación, en organizaciones o grupos basados en la etnia; o
- Asistencia o participación en escuelas o lugares de culto generalmente asociados con ciertos grupos minoritarios.

## **Acoso**

Los insultos basados en la etnia, "bromas" raciales, comentarios ofensivos o despectivos, u otra conducta verbal o física basada en la raza o el color de un individuo constituyen acoso ilegal si la conducta crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo, o interfiere con el

desempeño laboral del individuo. Los empleadores están obligados a tomar las medidas adecuadas para prevenir y corregir el acoso. Del mismo modo, los empleados son responsables de denunciar el acoso en una etapa temprana para evitar su escalada.

### ***Segregación y clasificación de los trabajadores***

Los empleadores no pueden:

- Aislar físicamente a los trabajadores pertenecientes a minorías de otros trabajadores o del contacto con el cliente;
- Asignar, de forma rutinaria, principalmente minorías a establecimientos o áreas geográficas que son predominantemente de minorías;
- Excluir a las minorías de ciertos puestos o grupos o categorizar a los trabajadores o trabajos de modo que ciertos trabajos sean generalmente ocupados por minorías; o
- Asignar códigos para designar la raza de un solicitante en las solicitudes de empleo y currículums. Una codificación de este tipo es evidencia de discriminación cuando se excluye a las minorías del empleo o de ciertos puestos.

### ***Características o condiciones relacionadas con la raza***

La discriminación basada en una característica asociada con la raza (como el color de la piel, el cabello, la textura o ciertos rasgos faciales) viola la Ley de Derechos Civiles de 1964. También es ilegal discriminar sobre la base de una condición que afecta predominantemente a una raza, a menos que la práctica esté relacionada con el trabajo y sea consistente con la necesidad comercial. Por ejemplo, dado que la anemia de células falciformes ocurre predominantemente en afroamericanos, una política que excluya a las personas con anemia de células falciformes debe estar relacionada con el trabajo y ser coherente con las necesidades comerciales.

### ***¿Hay excepciones a la ley?***

Hay algunas excepciones a la ley. La ley permite que un empleador considere legalmente la raza o el origen nacional de una persona en unas pocas excepciones muy limitadas:

- **Acción afirmativa:** un plan de acción afirmativa adoptado formalmente *puede* permitir que un empleador considere la raza o el origen nacional en el proceso de selección de trabajo.
- **Consejero:** Un empleador que busca un consejero para el personal, un mentor o modelo a seguir para un grupo de adolescentes que tienen un determinado origen cultural o étnico *puede* ser capaz de demostrar una necesidad comercial para contratar a una persona de dicho origen cultural o étnico.

- **Actores o modelos:** En algunos casos, un empleador puede contratar personas con ciertas características raciales o étnicas con fines de autenticidad u otra necesidad comercial.

### ***La Ley de Reforma y Control de Inmigración (IRCA, por sus siglas en inglés)***

La IRCA prohíbe la contratación de trabajadores no autorizados, pero también prohíbe a los empleadores tratar a las personas de manera diferente porque nacieron en el extranjero, "tienen aspecto de extranjeros", tienen nombres que "suenan extranjeros" o hablan con acento. Los documentos de autorización de trabajo deben revisarse para *todos* solicitantes, no solo aquellos que parecen ser extranjeros o cuyo idioma principal no es el inglés.

### ***Discriminación religiosa***

La Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe a los empleadores discriminar debido a la religión en términos de contratación, despido, promoción, remuneración, capacitación laboral o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo. Esta ley se aplica a empleadores privados con 15 o más trabajadores, así como a gobiernos estatales y locales, agencias de empleo y sindicatos.

Por ejemplo, un empleador no puede:

- Programar exámenes u otras actividades de selección que entren en conflicto con las necesidades religiosas de un trabajador actual o futuro;
- Preguntar sobre la futura disponibilidad de un solicitante en ciertos momentos;
- Mantener un código de vestimenta restrictivo; o
- Negarse a permitir la observancia del Sabbat hebreo o de una festividad religiosa;

Los empleadores deben adaptar razonablemente las prácticas religiosas de un empleado o posible empleado, *a menos que hacerlo conllevara una carga excesiva para el empleador*. Un empleador puede argumentar carga excesiva cuando adaptar las prácticas religiosas de un empleado requiera más que los costos administrativos ordinarios o ponga en peligro los sistemas de antigüedad. Entre los ejemplos de adaptaciones por parte del empleador se incluyen:

- Calendario de trabajo flexible;
- Sustitución voluntaria o intercambio de horarios o responsabilidades;
- Reasignaciones de trabajo; y
- Traslados a puestos similares dentro de la organización (traslados laterales)

## **Discriminación por ciudadanía y abuso de documentos**

Todos los días, a muchas personas que están legalmente autorizadas para trabajar en los Estados Unidos se les niegan trabajos de manera injusta porque se ven o suenan "diferente", porque no son ciudadanos estadounidenses, o por su ascendencia u origen nacional. Bajo la Ley de Derechos Civiles de 1964, puede ser ilegal que un empleador privado con 15 o más empleados le niegue el empleo debido a su ascendencia o lugar de origen, o porque tiene las características físicas, culturales o lingüísticas de un grupo racial o étnico en particular.

Discriminación por origen nacional o ciudadanía significa tratar a alguien de manera menos favorable porque proviene de un lugar en particular, debido a su origen étnico o acento, o porque se cree que tiene un origen étnico en particular. La discriminación por origen nacional también significa tratar a alguien de manera menos favorable en el trabajo debido al matrimonio u otra asociación con alguien de una nacionalidad en particular. La discriminación por ciudadanía ocurre cuando un empleador se niega a contratarlo, lo despide o un reclutador se niega a recomendarlo para un trabajo debido a su ciudadanía o estatus migratorio. Si tiene documentos de trabajo legales, la ley lo protege contra la discriminación basada en el estatus de ciudadanía. Por ejemplo, es ilegal que un empleador contrate solo a ciudadanos estadounidenses o solo a trabajadores con tarjetas verdes, a menos que así lo exija la ley, las regulaciones o algún contrato con el gobierno. Existe una excepción en la ley para autorizaciones de seguridad, contratistas de defensa y trabajo con el gobierno.

*Algunos ejemplos de violaciones bajo la Ley de Derechos Civiles incluyen:*

### ***Negativa a emplear***

Un empleador no puede negarle el empleo basándose en su ascendencia u origen nacional. Del mismo modo, un empleador no puede solicitar más documentación de su estatus de ciudadanía de la que legalmente se le exige que presente simplemente por su apariencia, idioma, acento o cualquier otro atributo que sugiera su origen nacional. Una solicitud de este tipo por parte de su empleador puede constituir abuso de documentos.

### ***Reglas de solo en inglés***

Una regla de "solo en inglés" exige que los empleados hablen solo inglés en el lugar de trabajo. Su empleador debe demostrar que una regla de "solo en inglés" es necesaria para el negocio. De lo contrario, una regla así puede constituir discriminación basada en la ascendencia o el origen nacional. Si su empleador cree que una regla de "solo en inglés" es necesaria para fines comerciales, debe informarle cuándo tiene que hablar en inglés y las consecuencias de la violación de esa regla. Se puede usar una regla de "solo en inglés" si es necesaria para promover la operación segura o eficiente del negocio del empleador.

## **Acoso**

Su empleador tiene la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo libre de acoso basado en ascendencia u origen nacional. Los insultos basados en la etnia, las bromas u otras conductas verbales o físicas relacionadas con su origen nacional son acoso cuando dicho comportamiento lo hace sentir intimidado u ofendido, interfiere con su capacidad para hacer el trabajo o afecta a sus oportunidades de empleo.

### **Formulario de verificación de elegibilidad para el empleo I-9**

La misma ley que lo protege contra la discriminación por estatus de ciudadanía también requiere que los empleadores se aseguren de que los trabajadores sean legalmente elegibles para trabajar. Para hacer esto, el empleador debe completar un formulario específico para cada persona contratada. El formulario se llama formulario de verificación de elegibilidad para el empleo I-9. Para que su empleador complete el formulario I-9, usted debe proporcionar documentos que prueben su identidad y su elegibilidad para el empleo. Estos documentos se agrupan en tres categorías. Puede elegir un documento del Grupo A porque muestra tanto su identidad como su elegibilidad para trabajar. O puede elegir dos documentos: uno del Grupo B, que muestra la identidad, y otro del Grupo C, que muestra la elegibilidad para trabajar. Ya no se aceptan documentos caducados.

#### **Grupo A – Documentos de identificación y autorización de trabajo:**

- Pasaporte de los EE. UU.
- Pasaporte extranjero con sello I-551 no vencido o notación impresa I-551 temporal en visado de inmigración legible por máquina.
- Tarjeta de residencia permanente (INS Forma I-551) o Recibo de registro para tarjeta de extranjeros
- Documento de autorización de trabajo vigente emitido por el INS que tenga fotografía (INS Form I-766)
- 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).
- Pasaporte de los Estados Federales de Micronesia o la República de las Islas Marshall con el formulario I-94 o I-94A vigente.

#### **Grupo B – Identidad:**

- Licencia de conducir o identificación del estado con su foto o información personal como su nombre y apellido, fecha de nacimiento, sexo, altura, color de ojos y dirección

- 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, estatal o municipal con foto o información personal como su nombre y apellido, fecha de nacimiento, sexo, altura, color de ojos y dirección
- Tarjeta de identificación de dependiente militar
- Tarjeta de marinero mercante de la Guardia Costera de los Estados Unidos
- Si es menor de 18 años y no puede presentar los documentos anteriores, también puede elegir 1) una boleta de calificaciones escolares o un registro de la escuela, 2) un historial clínico, médico u hospitalario, o 3) un registro de matriculación en guardería o cuidado de niños.

**Grupo C – autorización de trabajo:**

- Documento de una Tribu Indígena de los EE. UU.
- Partida de nacimiento de los EE. UU. emitido por una autoridad estatal, condal o municipal o territorial con sello oficial
- Identificación de ciudadano de los EE. UU. (I-197)
- Identificación de ciudadano residente en los EE. UU. (I-179)
- Tarjeta de seguro social (a menos de que tenga el sello de “no válido para trabajar”)
- Certificado de nacimiento de ciudadanos estadounidenses nacidos en el extranjero (FS-545 or DS-1350)
- Documento del INS que da autorización para trabajar

Puede elegir qué documentos legalmente aceptables desea mostrarle a su empleador. Su empleador no puede obligarlo a mostrar documentos específicos o más de la cantidad de documentos requerida legalmente solo porque él o ella quiere verlos. Si su empleador le obliga a mostrar más documentos de los requeridos legalmente o rechaza documentos válidos que parecen genuinos, es posible que su empleador haya cometido un abuso de documentos. Un empleador no debe pedir ver sus documentos antes de la entrevista o el proceso de selección. Si ya ha proporcionado documentos para un formulario I-9, un empleador no puede pedirle que los vuelva a ver simplemente porque hayan cambiado los requisitos del I-9.

# 8. Derechos de los trabajadores inmigrantes e indocumentados

*Aunque los trabajadores inmigrantes e indocumentados generalmente tienen los mismos derechos laborales y de empleo que los ciudadanos de los Estados Unidos, este capítulo explica algunas de las reglas especiales que les afectan.*

## **Acción diferida**

La acción diferida es una herramienta importante para proteger el derecho de los trabajadores indocumentados a organizarse.

La acción diferida se aplica cuando un trabajador indocumentado obtiene un estatus legal temporal para poder vivir y trabajar en los Estados Unidos. Más en concreto, la acción diferida significa:

- Autorización de trabajo por cuatro años
- Protección contra la deportación por cuatro años
- Un número de Seguro Social válido
- Acceso a la prestación por desempleo
- Acceso a una licencia de manejo

Para conseguir la acción diferida, un trabajador indocumentado debe participar en una investigación del gobierno acerca de la violación de una ley de empleo o laboral por parte de un empleador. A menudo, los trabajadores indocumentados califican para la acción diferida porque formaron parte de una campaña para organizar o sindicalizar su lugar de trabajo y el empleador tomó represalias o amenazó con tomar represalias contra ellos por ejercer su derecho legal a organizarse.

Si su empleador viola su derecho a organizarse, o le hace creer que llamará a la policía o al Servicio de Control de Inmigración y Aduanas (ICE, por sus siglas en inglés) para intimidarlo, puede calificar para la acción diferida.

*El proceso no es complicado:*

Los trabajadores comienzan a organizarse → El empleador se entera y toma represalias o amenaza con tomar represalias → Los trabajadores temen represalias basadas en el estatus migratorio → Los trabajadores, con la ayuda de Justicia Obrera Wisconsin y/o su sindicato, presentan una demanda por prácticas laborales injustas ante la Junta Nacional de Relaciones Laborales y solicitan una carta de Declaración de Interés (esta carta informa al Departamento de Seguridad Nacional [DHS] que hay una disputa laboral en curso y que ICE no debe interferir en este lugar de trabajo) → A continuación, los trabajadores indocumentados que forman parte

de esa campaña usan esa carta para solicitar la acción diferida con el DHS → Si DHS lo aprueba, pueden solicitar la acción diferida.

## **Visado U**

Los inmigrantes que son víctimas de algunos delitos concretos y están ayudando o han ayudado a la policía en la investigación o el enjuiciamiento de ese delito pueden obtener una Visa U. Una Visa U les otorga el derecho a permanecer en los Estados Unidos temporalmente mientras ayudan a la policía. Bajo ciertas circunstancias, pueden incluso obtener una tarjeta verde.

En general, una víctima se define como alguien que ha sufrido daños directos e inmediatos como resultado de un delito calificado.

Aunque no todos los delitos califican para una Visa U, los siguientes sí son elegibles:

- Rapto
- Contacto sexual abusivo
- Chantaje
- Violencia doméstica
- Extorsión
- Detención ilegal
- Mutilación genital femenina
- Agresión agravada
- Fraude en la contratación de mano de obra extranjera
- Rehén
- Incesto
- Servidumbre forzada
- Secuestro
- Homicidio Involuntario
- Asesinato
- Obstrucción de la justicia
- Servidumbre por deudas
- Perjurio
- Prostitución
- Violación
- Agresión sexual
- Explotación sexual
- Trata de esclavos
- Acoso
- Tortura
- Trata de personas
- Manipulación de testigos
- Retención criminal ilegal

Si bien la violación de la Ley de Normas Justas de Trabajo (FSLA) por parte de un empleador por sí misma no hace que un trabajador inmigrante califique para una Visa U, una violación de la ley, además de uno de los delitos enumerados anteriormente, podría hacer que la persona calificara. Por ejemplo, si un empleado ha presentado una queja relacionada con el robo de salarios ante una agencia estatal y su empleador amenaza con despedirlo o llamar a ICE, eso puede calificar como obstrucción de la justicia, chantaje o manipulación de testigos.

Para cumplir con los requisitos para recibir una Visa U, la víctima debe presentar una certificación de un cuerpo policial emitida por una agencia certificadora. Estas incluyen:

- Departamentos de Trabajo a nivel federal y estatal
- Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo



- Servicios de Protección Familiar a nivel federal, estatal y local
- Jueces federales, estatales y locales
- Fiscalías federales, estatales y locales
- Agencias policiales a nivel federal, estatal y local

## **Visa T**

Las visas T son para quienes son víctimas de la trata de personas. Una vez que ha sido aprobado para una Visa T, se recibe un permiso de trabajo de inmediato. Puede que incluso obtenga una tarjeta verde tres años después de recibir su Visa T.

Además de a las víctimas de tráfico sexual, una visa T se les otorga a trabajadores que han sufrido tráfico laboral, o a alguien que se ve obligado a trabajar sin recibir un pago, a continuar trabajando con la promesa de que en algún momento se les pagará, o a deducir tantos gastos adicionales de su salario que imposibilitaría poder devolverle un dinero al empleador.

*Para calificar para una Visa T, una persona tiene que:*

- Estar presente en territorio de los Estados Unidos
- Sufrir dificultades extremas, incluidos daños inusuales y graves, si es expulsado de los Estados Unidos
- Colaborar con cualquier solicitud razonable de asistencia en una investigación o enjuiciamiento de trata de personas o tener menos de dieciocho años. Si es posible, los inmigrantes mayores de dieciocho años deben presentar un aval de los cuerpos de seguridad. Los niños víctimas menores de dieciocho años no tienen que demostrar que ayudaron a una agencia de los cuerpos de seguridad en la investigación y/o enjuiciamiento de quienes traficaron con ellos.

## **Autorización de trabajo**

Por ley, los empleadores deben contratar solo a trabajadores que estén autorizados para trabajar en los EE. UU. Los empleadores deben verificar la identidad y la elegibilidad para el empleo de los trabajadores.

El empleador debe pedirle a cada empleado que complete un formulario I-9 dentro de los tres días siguientes al comienzo de su trabajo. El formulario I-9 enumera los documentos que usted puede usar para establecer su identidad y elegibilidad para el empleo. Es ilegal que el empleador le exija a un trabajador que muestre un documento específico o exija que el trabajador presente más documentos de los requeridos. Si el empleador no le permite elegir qué documentos mostrar de los enumerados para el formulario I-9, está cometiendo un "abuso de documentos."

## **Verificación de E-Verify**

Su empleador puede participar en un sistema electrónico de verificación de elegibilidad de empleo llamado E-Verify (verificación electrónica). Esto requiere que el empleador presente una consulta que compare la información del trabajador en el formulario I-9 con los registros en las bases de datos del DHS (Departamento de Seguridad Nacional) y la SSA (Administración del Seguro Social). Esto modifica el procedimiento I-9 de tres maneras: 1) el trabajador debe proporcionar un número de seguro social en la sección 1 del formulario I-9, 2) el empleador solo puede aceptar un documento de la lista B que contenga una foto, y 3) si el trabajador tiene un formulario I-551 o I-766, el empleador debe hacer una fotocopia del documento.

*La E-Verify solo se debe usar para nuevos empleados. No se debe usar para verificar de nuevo la información de los empleados actuales o los empleados contratados por la empresa antes de que la empresa empezó a usar la E-Verify. Si su empleador está usando la E-Verify para verificar el estatus de los empleados actuales, contacte a Justicia Obrera Wisconsin.*

## **Re-verificación de la autorización de trabajo**

Un empleador tiene la obligación de verificar la elegibilidad de empleo de un trabajador solo cuando la información que el empleado proporcionó en el formulario I-9 indica que su autorización de trabajo está a punto de expirar o ya ha expirado. Además, un empleador que está bajo una auditoría del INS y se le informa de que existe una discrepancia con algunos de los documentos de sus trabajadores también debe volver a verificar los documentos de esos trabajadores. Una vez que un trabajador ha llenado un formulario I-9, se le considera un "empleado continuo" y, por lo tanto, no está obligado a completar un nuevo formulario I-9 ni a mostrar sus documentos nuevamente, excepto para una re-verificación.

En las siguientes circunstancias, se le considera un "empleado continuo" y su empleador no debe exigir la verificación de la autorización de trabajo:

- Si es residente permanente legal (tiene una tarjeta verde)
- Si usted ha protestado o se ha quejado de las condiciones de trabajo
- Si regresa al empleo después de un despido temporal debido a la falta de trabajo, siempre que no hayan pasado más de tres años
- Después de una licencia temporal aprobada por su empleador para licencia familiar o médica
- Si usted está en huelga
- Como represalia por participar en actividades sindicales
- Recibió un ascenso, una degradación o un aumento de sueldo

- Se le traslada a una unidad diferente dentro de la misma empresa
- Se le reintegra en su trabajo debido a una decisión tomada por arbitraje laboral u otra decisión de una agencia estatal.

Es ilegal que un empleador vuelva a verificar los documentos de autorización de trabajo de solo ciertos trabajadores si la intención del empleador es discriminar a esos empleados debido a su estado migratorio u origen nacional. Sin embargo, un empleador *puede* volver a verificar documentos *si* lo hace con todos los trabajadores.

### **Cartas del Seguro Social de "no coincidencia de datos"**

A veces surgen problemas sobre el estatus laboral legal cuando un empleador recibe una carta de no coincidencia de datos de la Administración del Seguro Social. La Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) envía periódicamente cartas a los empleadores que enumeran información de los formularios W-2 proporcionados por el empleador que no coinciden con los registros de la SSA sobre el nombre, la fecha de nacimiento, el sexo o el número de seguro social de un empleado. Estas cartas enviadas por la SSA tienen el único propósito de asegurarse de que las contribuciones al seguro social se acrediten en las cuentas adecuadas.

Sin embargo, algunos empleadores han interpretado estas cartas como prueba de que los trabajadores son indocumentados. Los cambios de nombre no registrados y errores de entrada de datos son solo dos de las muchas razones por las que los datos de los empleados pueden aparecer como no coincidentes. *La SSA no tiene la responsabilidad de rastrear el estatus de los inmigrantes indocumentados y no proporciona esta información a los empleadores para ese propósito.*

Las leyes de inmigración limitan de forma estricta cuándo un empleador puede solicitar revisar la autorización de trabajo o los documentos de identidad de un empleado. A los empleadores no se les permite solicitar ver dichos documentos al recibir una carta de no coincidencia de la Administración del Seguro Social.

Si un empleador recibe una carta de no coincidencia, no debe despedir, suspender o discriminar al trabajador a quien se le envió la carta. La carta no cuenta como evidencia suficiente para comprobar que alguien es indocumentado. *Es posible que un empleador que discipline a un trabajador por una carta de no coincidencia este violando las leyes contra la discriminación.*

Si un trabajador cree que el empleador ha realizado una re-verificación ilegal, primero debe comunicarse con su sindicato, si está representado por uno, o con alguien que abogue por los derechos de trabajadores inmigrantes. Si esta persona determina que el trabajador podría ser víctima de abuso de documentos o discriminación por estatus de ciudadanía u origen nacional,

puede ayudar al trabajador a presentar una demanda ante la Oficina del Asesor Especial para Prácticas Laborales Injustas Relacionadas con la Inmigración.

*Si recibe una carta de no coincidencia:*

- No se asuste.
- No renuncie a su trabajo.
- Si recibe una carta de no coincidencia en su casa, no tiene por qué comunicárselo a su empleador. Esto no significa que su empleador haya recibido una.
- Si usted no tiene un sindicato, pídale a un compañero de trabajo que lo acompañe a cualquier reunión con la gerencia.
- Si es miembro de un sindicato, comuníquese con su representante sindical y pídale que lo acompañe a cualquier reunión que pueda tener con la gerencia.

Si su empleador toma represalias o lo discrimina por recibir una carta de no coincidencia, anote o registre todo lo que diga y comuníquese con Justicia Obrera Wisconsin.

### **Qué hacer si su empleador dice que hay un problema con sus documentos**

1. Si ya era un empleado continuo, pregunte por qué decidieron revisar sus documentos ahora. Póngase en contacto con Justicia Obrera Wisconsin
2. Tenga a mano los documentos que le mostró a su empleador en el momento en que fue contratado para asegurarse de que la información coincide con la información de que dispone el empleador.
3. Pídale a su empleador que le diga cuáles fueron los problemas específicos que encontraron al respecto de sus documentos.
4. Si tiene documentos válidos, actualizados o diferentes que podrían resolver el problema, preséntelos y su empleador le enviará la nueva información a ICE. ICE puede pedir una entrevista con usted. ICE puede arrestarlo si durante la entrevista descubren que no está autorizado para trabajar.
5. Si ICE encuentra un problema con sus documentos y usted decide no proporcionar otros nuevos para resolver el problema, es posible que lo despidan.

### **Qué hacer si hay una redada de ICE**

El Departamento de Trabajo de los Estados Unidos y ICE han firmado un "Memorando de entendimiento" para limitar la aplicación de las leyes de inmigración por parte de ICE en casos

de conflictos laborales declarados. Los trabajadores pueden ejercer los siguientes derechos sin temor a sufrir represalias relacionadas con la inmigración:

- El derecho a un salario mínimo, un salario comprometido o contratado y horas extras
- El derecho a recibir licencia médica familiar y prestaciones para empleados
- El derecho a un lugar de trabajo seguro y compensación para trabajadores (WC)
- El derecho al trabajo sin discriminación
- El derecho a formar, unirse o ayudar a una organización laboral, a participar en negociaciones colectivas y a participar en otras actividades concertadas
- El derecho a no sufrir represalias por tratar de hacer cumplir cualquiera de estos derechos y sin miedo a una intervención de ICE

*Si es interrogado por ICE o por la policía, independientemente de si tiene documentos o no, tiene derecho:*

- A permanecer en silencio y no responder a ninguna pregunta
- A que no se le pida ni se le obligue a mostrar documentación porque "parece" extranjero, habla con acento o no habla inglés
- A negarle a ICE o a la policía la entrada a su casa sin una orden de registro con su nombre y dirección correctos

*Si es detenido o arrestado por ICE o la policía, tiene derecho a:*

- Permanecer en silencio y no responder a ninguna pregunta
- Pedir un teléfono para llamar a la familia o a un abogado
- Solicitar y recibir una lista de servicios legales para inmigrantes de bajo costo si no tiene un abogado
- Hablar con un abogado antes de responder cualquier pregunta
- Disponer de la presencia de un abogado si acepta responder preguntas
- Ser puesto en libertad bajo fianza (a menos que haya sido condenado por un delito grave)
- No firmar nada que no pueda leer o entender
- No firmar ningún documento que indique que saldrá de forma voluntaria de los Estados Unidos a cambio de no tener que ir a la corte (porque puede que cumpla con los requisitos para quedarse)

- Hablar con el consulado de su país de origen
- Comparecer ante un juez en el juzgado
- Ser tratado con humanidad

Para evitar que aumenten sus posibilidades de deportación, espere a haber hablado con un abogado antes de responder cualquier pregunta.

*Si sufre malos tratos por parte de ICE o la policía, puede:*

- Pedirle al agente su nombre y número de placa
- Anotar los nombres y números de teléfono de los testigos
- Obtener atención médica y tomar fotografías de las lesiones
- Ponerse en contacto con una organización comunitaria o un abogado lo antes posible

# Apéndice 1: plantillas de documentos

## **Modelo de Formulario de membresía para trabajadores**

Yo, \_\_\_\_\_, me comprometo a ser un trabajador miembro de Worker Justice Wisconsin. Al convertirme en trabajador miembro, prometo asumir un papel activo en el movimiento obrero por la justicia social en todos los lugares de trabajo. Entiendo que la membresía conlleva derechos y responsabilidades específicos.

Tengo el derecho a:

- Participar en la toma de decisiones colectivas con otros trabajadores miembros para determinar los asuntos y estrategias de las campañas de WJW.
- Ser parte de un comité organizador en el lugar de trabajo como representante electo.
- Recibir apoyo por parte de WJW para resolver problemas individuales y colectivos en el lugar de trabajo.

También tengo la responsabilidad de:

- Promover los valores fundamentales de WJW.
- Ayudar a construir un movimiento local que acoja a todos los trabajadores de cualquier condición social.
- Educar a mis compañeros de trabajo sobre sus derechos y su propio poder.
- Pagar las cuotas de WJW.

Al firmar este compromiso, me comprometo a ser miembro a perpetuidad a menos que le comunique mi deseo de finalizar mi membresía al personal de WJW.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Testigo del personal de Worker Justice Wisconsin: \_\_\_\_\_

## **Modelo de acuerdo del Comité Organizador en el Lugar de Trabajo (WOC)**

Nosotros, los abajo firmantes, constituimos un comité organizador en nuestro lugar de trabajo. Como miembros provisionales de este comité, declaramos nuestra intención de reunir a nuestros compañeros de trabajo para identificar problemas que compartimos, articular demandas de mejora y visualizar una estrategia para el cambio.

Nos comprometemos a fomentar una cultura de democracia en el lugar de trabajo a través de este comité. Involucraremos a todos nuestros compañeros de trabajo y buscaremos su participación de forma activa. Crearemos un proceso de toma de decisiones claro que fomente la participación para garantizar que las soluciones y estrategias propuestas expresen la voluntad de todos los trabajadores.

Reconocemos que cualquier trabajador puede asistir y hablar en las reuniones del Comité. Reconocemos que el Comité debe celebrar asambleas periódicas y frecuentes con los trabajadores para garantizar que se rindan cuentas.

Nos comprometemos a que se celebrarán elecciones para todos los cargos de este comité dentro del año siguiente a su constitución. Los miembros decidirán el número de cargos. Con la excepción de la presidencia, los candidatos que proporcionalmente obtengan la mayor cantidad de votos decidirán la creación y distribución de cargos. A partir de esa fecha, mientras exista este Comité, se celebrarán elecciones anuales. Para que un trabajador se presente como candidato, debe ser trabajador miembro de WJW para garantizar la máxima responsabilidad.

Lugar de empleo: \_\_\_\_\_

Fecha de constitución: \_\_\_\_\_

Miembros del comité provisional:

---

---

---

---

---

---

---

---



## **Modelos de Solicitud para inspeccionar archivos de personal en Wisconsin**

Empleador: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

### **RE: REGISTROS COMPLETOS DE PERSONAL**

Estimado empleador,

De conformidad con el Estatuto de Wisconsin § 103.13, por favor proporcióneme una copia de todo mi expediente de empleado. Al hacer esta solicitud, me refiero a la definición de "registros de personal" según se define en ese estatuto, que indica que el término "registros de personal" abarca más de lo que comúnmente se conoce como un archivo de personal. El término incluye registros que se usan o que se han usado para determinar las cualificaciones del empleado en términos de empleo, promoción, traslados, compensación adicional, despido u otra acción disciplinaria. Esta solicitud también incluye todos los registros médicos que el empleador pueda tener en su poder.

Por favor, envíe mi registro de personal completo a la dirección que puede encontrar a continuación, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, según lo permitido por el Estatuto.

Gracias de antemano por su pronta atención.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Nombre y dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Nota:* **Penalización** según el Estatuto de Wisconsin § 103.13 (8). Cualquier empleador que viole esta sección puede recibir una multa de no menos de \$10 ni más de \$100 por cada violación. Cada día de negativa o incumplimiento de un deber bajo esta sección es una violación independiente.

## WORKER JUSTICE WISCONSIN AUTORIZACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

*Nota:* Cualquier información relacionada con el cliente se considera privilegiada y confidencial y el personal y voluntarios de Worker Justice Wisconsin la administra de manera acorde a su privacidad. No se permite la difusión de información con respecto a estos asuntos sin el consentimiento previo por escrito del cliente.

Yo, \_\_\_\_\_, le doy mi permiso a  
\_\_\_\_\_ para divulgar a / obtener de (marque  
una opción con un círculo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Nombre y dirección de la agencia, programa o persona)*

Información sobre:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El motivo para divulgar información es:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Puedo cancelar mi autorización para divulgar información en cualquier momento, excepto lo relacionado con la información que ya se obtuvo o divulgó.

Esta autorización finaliza el \_\_\_\_\_ (no debe exceder de 90 días a partir de la fecha de la firma.)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Testigo

\_\_\_\_\_  
Puesto

## **Ejemplo de carta para el jefe**

29 de julio de 2022

[Empleador]

[Dirección del empleador]

Estimado [propietario / gerente]:

Nosotros, los abajo firmantes, escribimos para expresar nuestra preocupación por el trato que hemos recibido como empleados de [nombre del negocio]. Somos trabajadores capaces y comprometidos con muchos años de experiencia combinada en la industria hotelera. Sin embargo, nuestro entorno de trabajo se ha ido deteriorando progresivamente hasta el punto de volverse inaceptable y convertirse en algo que mancha el nombre de [nombre de la empresa]. Por el orgullo que tenemos por nuestro trabajo, queremos que formalmente sea consciente de los problemas que encontramos en nuestro lugar de trabajo y las soluciones que proponemos.

En los últimos años, nos hemos visto afectados por salarios inadecuados, una reducción en el pago de días festivos, exceso de trabajo y una cultura general de falta de respeto.

Con respecto a los salarios, tanto los empleados nuevos como los veteranos están de acuerdo en que nuestro salario está por debajo de los estándares del mercado. Los nuevos empleados comienzan con un sueldo de \$14.00/hora, mientras que los empleados con más antigüedad, algunos de los cuales han trabajado en [nombre de la empresa] durante veinte años, ganan solo \$16.50/hora, y todos los demás se encuentran dentro de este rango. Hemos hablado con empleados de negocios similares en Madison cuyo salario inicial es de \$17/hora. Ha habido numerosos casos de promesas de aumentos por parte de la gerencia tras cumplir los trabajadores el primer año de empleo, pero estos aumentos a menudo se retrasan varios meses en caso de que realmente lleguen a ocurrir.

La reducción del pago de días festivos también ha afectado el sentido de dignidad de los empleados y ha reducido los altos estándares que había en [empresa] con respecto a la satisfacción de los empleados. Durante muchos años, los empleados que trabajaban en días festivos recibían el doble de salario. Los empleados que libraban los días festivos recibían su salario regular como muestra de aprecio. Sin embargo, la gerencia abandonó esta práctica recientemente; ahora se paga solo tiempo y medio a los empleados que trabajan en días festivos y se eliminó el pago para los trabajadores que se quedan en casa.

Además de los salarios inadecuados, la gerencia hace trabajar, cada vez con más frecuencia, en exceso a sus empleados. A menudo, se espera que los trabajadores que limpian habitaciones se encarguen de diez u once habitaciones al día, pero no se les da el tiempo suficiente para hacer un trabajo satisfactorio. En lugar de reducir la carga de trabajo o contratar más personal,

la gerencia manipula nuestras horas como una medida provisional. Al final de un turno, la gerencia nos pide que permanezcamos horas adicionales para continuar limpiando con la promesa de recibir un pago por horas extra. Sin embargo, cuando llegamos a las cuarenta horas, de repente nos mandan a casa para evitar pagar horas extra y, en cambio, asignan a otra persona, reiniciando así este ciclo. Esta es una manera deshonesta e ineficiente de administrar el trabajo.

Por último, los empleados de limpieza y lavandería, todos hispanos, han notado una cultura general de falta de respeto por parte de la gerencia. Creemos que cuando planteamos problemas ante la administración, no se toman en serio. Por ejemplo, una empleada le informó a [gerente] que sospechaba que un huésped estaba armado, pero [gerente] no tomó ninguna medida. En otra ocasión, cuando una empleada embarazada se hizo un waffle porque necesitaba más energía, el gerente general se lo quitó y lo tiró. Los empleados también han sido víctimas de robo, pero cuando le informan de estos incidentes a la gerencia, no se toman medidas.

Nosotros, como empleados de [nombre del negocio], creemos que estos problemas están por debajo de los estándares de [negocio]; estándares que nosotros tratamos de mantener diligentemente a pesar de los bajos salarios, la reducción de las prestaciones y los incidentes de falta de respeto. Para remediar estos problemas, solicitamos las siguientes mejoras:

1. Un aumento de \$4/hora para todos los empleados.
2. Un aumento de \$1/hora para todos los empleados que trabajan los fines de semana.
3. Que el pago de días festivos vuelva a su estándar anterior, en el que los empleados ganaban el doble, en caso de trabajar, y su pago regular si tenían el día libre.
4. Un máximo de diez habitaciones por turno de 8 horas/jornada laboral regular.
5. Que la gerencia pague tiempo y medio cuando hay habitaciones sin limpiar y la gerencia nos pide que continuemos trabajando después de nuestro turno.
6. Que la gerencia respete y trate a todos sus empleados con amabilidad en cada interacción.

Dada la importancia de este asunto, le pedimos que acepte estas propuestas o nos invite a una reunión para discutirlo dentro de los 7 días hábiles posteriores a la recepción de esta carta. También entendemos la complejidad de la industria y sabemos que [el negocio] es propiedad de [corporación] y lo maneja [nombre de la firma que administra]. Si usted no tiene la autoridad para implementar estas solicitudes, le pedimos que le envíe esta carta y nos ponga en contacto con la persona apropiada que tome las decisiones dentro de los siguientes 7 días hábiles.

Si no podemos llegar a un acuerdo sobre las peticiones anteriores, continuaremos nuestra campaña para lograr mejoras, lo que puede incluir, entre otros, explorar nuestras opciones

legales, como presentar un cargo ante la Junta Nacional de Relaciones Laborales, que extiende la protección legal contra represalias a esta petición y sus firmantes bajo actividad concertada según lo definido por la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales. [§ 157.] y Sec.8. [§ 158.]. Gracias de antemano por su pronta atención a este asunto.

Atentamente,  
[Nombre]

## **Modelo de carta para rechazar la solicitud de re-verificación de autorización de trabajo**

Fecha:

Para: [nombre]

[Cargo]

[nombre del negocio]

[Dirección del negocio]

Yo / Nosotros somos empleados de [nombre del negocio]. El [fecha], usted solicitó que yo / nosotros proporcionáramos [dé una lista de los documentos que le solicitó su empleador] para volver a verificar mi / nuestra elegibilidad para trabajar en los Estados Unidos, a pesar del hecho de que ya proporcioné documentación satisfactoria cuando me contrataron. Estoy/Estamos escribiendo esta carta para informarle que puede estar violando la Ley de Reforma y Control de Inmigración (IRCA) al solicitar volver a verificar mi autorización de trabajo. A menos que las autoridades federales de inmigración le hayan informado que hay un problema con mi / nuestra documentación, puede estar violando la IRCA al volver a verificarla.

Le solicito / solicitamos encarecidamente que se abstenga de inmediato de intentar volver a verificar nuestros documentos. Esta carta es una prueba de actividad concertada protegida, y no se pueden tomar represalias contra nosotros según lo establecido por la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

Atentamente,

[Nombre]

# Apéndice 2: Otros recursos

## **Agencias del gobierno federal**

### **Sindicatos y actividades concertadas**

Junta Nacional de Relaciones Laborales (NLRB), Región 30  
310 West Wisconsin Ave, Suite 450W, Milwaukee, WI 53203  
(414) 297-3861

<https://www.nlr.gov/about-nlr/who-we-are/regional-offices/region-18-minneapolis>

### **Robo de salario**

U.S. Departamento de Trabajo–División de Horas y Salarios  
740 Regent St, Suite 102 Madison, WI 53715  
(608) 264 – 5221

<https://www.dol.gov/agencies/whd>

### **Discriminación**

Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) Oficina del Distrito de Milwaukee  
Reuss Federal Plaza  
310 Wisconsin Ave., Suite 500  
Milwaukee, WI 53203  
414-662-3680

<https://www.eeoc.gov/field-office/milwaukee/location>

### **Seguridad y salud ocupacional**

Administración de seguridad y saludable ocupacional (OSHA) – Oficina del área de Madison  
1402 Pankratz Street, Suite #114  
Madison, WI 53704  
(608) 733-2822

<https://www.osha.gov/contactus/bystate/WI/areaoffice>

## **Agencias del gobierno de Wisconsin**

### **Robo de salario y discriminación**

Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin–División de derechos civiles  
201 E. Washington Ave. Room A100  
P.O. Box 8928 Madison, WI 53708-8928  
608-266-6860

<https://dwd.wisconsin.gov/er/contacts.htm>

## **Agencias del gobierno municipal de Madison**

### **Discriminación**

Departamento de derechos civiles de la ciudad de Madison  
210 Martin Luther King Jr. Blvd, Suite 523 Madison, WI 53703  
(608) 266-4910

<https://www.cityofmadison.com/civil-rights/contact>

## **Organizaciones comunitarias aliadas con Justicia Obrera Wisconsin**

### **Legal Action of Wisconsin, Inc.**

744 Williamson Street, Suite 200  
Madison, WI 53703  
608-256-3304

<https://www.legalaction.org/>

### **University of Wisconsin Neighborhood Law Project**

Villager Mall  
2238 South Park Street  
Madison, WI 53713  
608-890-0678

<https://law.wisc.edu/eji/nlc/>

### **Centro Católico Multicultural**

1862 Beld Street  
Madison, WI 53713  
608-661-3512

<https://cmcmadison.org/>

### **Centro Hispano**

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

<https://www.micentro.org/>

### **NAACP-Dane County Branch**

P.O. Box 44366  
Madison, WI 53744

<https://www.naacpofdaneco.org/>

### **South Central Federation of Labor, AFL-CIO**

1602 S. Park St., #228  
Madison, WI 53715  
(608) 256-5111

[www.scfl.org](http://www.scfl.org)

### **United Migrant Opportunity Services (UMOS)**

2317 International Lane  
Madison, WI 53704  
(608) 249-1180

<https://www.umos.org/contact-us/>

### **United Asian Services of Wisconsin**

2132 Fordem Ave.  
Madison, WI 53704  
(608) 256-6400

[www.ursw.org](http://www.ursw.org)

### **Urban League of Greater Madison, Inc.**

2222 S. Park St., Suite 200  
Madison, WI 53713  
(608) 729-1200

[www.ulgm.org](http://www.ulgm.org)

### **Wisconsin State AFL-CIO**

6333 W. Blue Mound Rd. Milwaukee, WI 53213  
(414)771-0700

[www.wisafclcio.org](http://www.wisafclcio.org)



# Créditos

- Robert Christl
- Iva Petrova
- Socorro Cortez
- Frida Ballard
- Daniela Jaime
- Kurt Kobelt
- Julio Garcia
- Rebecca Meier-Rao

**Obtenga más información en [workerjustice.org](http://workerjustice.org)**