



Georgetown American Job Center
8 Georgetown Plaza, Suite 2
Georgetown, DE 19947
(302) 422-1134

Departamento de Trabajo de Delaware
División de Asuntos Industriales

LOS EMPLEADORES QUE TENGAN CUATRO (4) O MÁS EMPLEADOS DEBEN:

- **Notificar a los empleados por escrito al contratarlos acerca de los siguientes puntos:**
 1. Tarifa de pago
 2. Día, hora y lugar de pago
 3. Políticas de beneficios complementarios del empleador
- Notificar a los empleados por escrito de toda reducción en la tarifa de pago y de todo cambio en el día, hora o lugar de pago o beneficios.
- **Entregar a todos los empleados un resumen de pago que muestre:**
 1. Monto de sueldos adeudados;
 2. Periodo salarial cubierto por el pago;
 3. Montos de las deducciones (detalladas aparte) que se hicieron del salario;
 4. Cantidad total de horas trabajadas en el periodo salarial (para empleados que cobran tarifa por hora).

PAGO DE SALARIOS

- Los salarios deben pagarse como mínimo todos los meses.
- Se debe pagar a los empleados el total de su salario dentro de los siete (7) días a partir del cierre del periodo salarial [con algunas excepciones, consulte §1102(b)].
- Si el día de pago cae en un día no hábil, el pago se realizará el día hábil anterior.
- Si un empleado no está presente el día de pago habitual, el pago se realizará al día hábil siguiente habitual en el que el empleado esté presente o por correo (solo si lo solicita el empleado).
- Los salarios deben pagarse en una cuenta bancaria designada por un empleado (a pedido por escrito del empleado).
- Los salarios deben pagarse en efectivo o con cheque (siempre que el empleador lo coordine adecuadamente para el cobro en el banco o en otro establecimiento comercial conveniente al lugar de trabajo).
- Siempre que el empleado dimita, renuncie, sea dado de baja, suspendido o despedido, los salarios ganados se pagarán en los siguientes días de pago programados regularmente mediante los canales de pago habituales o por correo (si el empleado lo solicita) como si no se hubiera despedido o suspendido al empleado.

DEDUCCIONES ILÍCITAS

No se permite que los empleadores deduzcan no retengan salarios por:

1. Escasez de efectivo o de inventario;
2. Adelantos en efectivo o recargos por bienes y servicios (a menos que haya un acuerdo firmado que especifique el monto adeudado y el cronograma de devolución de pagos);
3. Daños a la propiedad;
4. Incapacidad de devolver bienes del empleador.

Tarifa regular:

vigencia: 01-06-15 - \$8.25/hora

vigencia: 01-01-19 - \$8.75/hora

vigencia: 01-10-19 - \$9.25/hora

**Tarifa juvenil: (edad 14-17) y
Tarifa por capacitación: (adultos,
primeros 90 días en el trabajo)**

vigencia: 01-01-19 - \$8.25/hora

vigencia: 01-10-19 - \$8.75/hora

EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINAS

El salario mínimo en efectivo a pagar a los empleados que reciban propinas es de \$2.23 por hora, con vigencia desde el 1/10/96.

El empleador debe poder comprobar que el empleado recibió el saldo de la tarifa mínima completa en pagos seleccionados.

NOTA: El salario mínimo en efectivo de Delaware para empleados que reciben propinas es mayor que el salario en efectivo que exige la ley federal. Los empleadores deben pagar la tarifa mayor de Delaware.

El empleador no debe tomar ni retener las propinas excepto según lo exija la ley. Se permiten las propinas mancomunadas (bajo ciertas condiciones) que no superen el 15% de las propinas reales que reciba el empleado.

EXCEPCIONES DEL SALARIO MÍNIMO:

- Empleados en el sector agrícola.
- Empleados en el servicio doméstico en hogares privados o cerca de ellos.
- Empleados del gobierno de los Estados Unidos.
- Vendedores que cobran comisiones adicionales.
- Ejecutivos, administradores y profesionales de buena fe.
- Empleados que participen en actividades pesqueras o procesamiento de pescado en el mar.
- Trabajadores voluntarios (de organizaciones educativas, religiosas o sin fines de lucro).
- Asesores para campamentos juveniles empleados por programas de campamentos de verano sin fines de lucro.

REQUISITOS PARA MANTENER LOS REGISTROS:

Los empleadores deben mantener los registros (incluidos la tarifa salarial, las horas trabajadas y el monto pagado a cada empleado durante tres (3) años.

Se debe ofrecer a todos los empleados un descanso de al menos 30 minutos seguidos para comer si el empleado tiene programado trabajar 7.5 o más horas por día.

Este debe tomarse después de las primeras 2 horas de trabajo y antes de las 2 últimas horas de trabajo.

Esta norma no se aplica cuando:

- El empleado es un profesional certificado por la Junta Estatal de Educación y está empleado en una junta escolar local para trabajar con niños directamente.
- Hay un convenio colectivo de trabajo u otro acuerdo escrito entre el empleado y el empleador que establezca lo contrario.

Se emitieron normas que conceden excepciones cuando:

- El cumplimiento afecte de manera adversa a la seguridad pública.
- Solo un (1) empleado puede realizar las tareas de un puesto.
- Un empleador tiene menos de cinco (5) empleados en un turno de un establecimiento (la excepción se aplicaría solo a ese turno).
- La naturaleza continua de las actividades del empleador, como producción de químicos o experimentos de investigación, exigen que el empleado responda a condiciones urgentes e inusuales en todo momento y los empleados son compensados con descansos para comer.

Cuando se permitan excepciones, se debe permitir a los empleados que coman en sus lugares de trabajo o en otros lugares autorizados y que usen el baño según sea razonablemente necesario.

Por ley estatal, se prohíbe a los empleadores discriminar a los empleados por su RAZA; COLOR; NACIONALIDAD; SEXO (INCLUSIVE EL EMBARAZO); RELIGIÓN; DISCAPACIDAD; EDAD (MÁS DE 40); INFORMACIÓN GENÉTICA; ORIENTACIÓN SEXUAL; IDENTIDAD DE GÉNERO; ESTADO CIVIL; PERTENENCIA A UNA ORGANIZACIÓN VOLUNTARIA DE EMERGENCIAS (BOMBEROS VOLUNTARIOS, PERSONAL DE AMBULANCIA, DAMAS AUXILIARES); VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL O ACOSO; RESPONSABILIDADES DE CUIDADO FAMILIAR; DECISIONES DE SALUD REPRODUCTIVA Y REPRESALIAS POR INICIAR UNA DEMANDA DE DISCRIMINACIÓN LABORAL O POR Oponerse O PARTICIPAR EN LA INVESTIGACIÓN DE UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA EN EL TRABAJO. Los empleadores con cuatro (4) o más empleados, organizaciones laborales, agencias de empleo y comités conjuntos de gestión laboral para el aprendizaje o capacitación están afectados por esta ley.

ACOSO SEXUAL: El acoso sexual de empleados, postulantes, aprendices, trabajadores de agencias de dotación de personal, becarios sin goce de sueldo y contratistas independientes es ilegal. El acoso sexual puede constituir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otro contacto físico o verbal de naturaleza sexual cuando (1) se espera que el empleado se someta a tal conducta, o (2) se usa la sumisión o rechazo de tal conducta por parte del empleado como fundamento para tomar decisiones laborales, o (3) tal conducta tiene el efecto de interferir de manera poco razonable con el desempeño laboral del empleado o generar un entorno laboral intimidante, hostil u ofensivo. Si el acoso es hecho por un supervisor, el empleador podrá ser responsable incluso si el empleado no lo ha denunciado. Si el acoso es hecho por un compañero de trabajo o una persona que no es un empleado, los empleadores son responsables si el empleado presentó la denuncia ante el empleador y este no tomó medidas para detener o corregir el acoso sexual. Con vigencia desde el 1.º de enero de 2019, los empleadores deben distribuir una ficha informativa sobre el Acoso Sexual del Departamento de Trabajo a todos los empleados. Los empleadores que tengan 50 empleados o más deben proporcionar una capacitación sobre el acoso sexual a todos los trabajadores recién contratados y hacerla cada dos años posteriormente.

DISCAPACIDAD: Los empleadores tienen prohibido por la ley estatal discriminar a un empleado por su discapacidad. La ley estatal exige que el trabajo y los progresos de personas calificadas que tengan una discapacidad y requieran adaptaciones razonables, o no, puedan desempeñar las funciones fundamentales de un trabajo.

EMBARAZO: Los empleadores deben brindar adaptaciones razonables con respecto al embarazo, el nacimiento, la lactancia y situaciones relacionadas. Los empleadores no pueden negar un puesto laboral a postulantes por una adaptación en el lugar de trabajo relacionada con el embarazo, hacer cambios innecesarios a las funciones laborales de una empleada embarazada ni exigirle a una empleada embarazada que se tome una licencia con o sin goce de sueldo cuando una adaptación razonable permitiría que la empleada siguiera trabajando.

TODA PERSONA que considere que ha sido víctima de discriminación debe comunicarse con el Departamento de Trabajo de Delaware, Oficina Anti-Discriminación, al (302) 761-8200.

Se debe presentar cargos por discriminación dentro de los 300 días siguientes a la presunta práctica laboral ilícita.

Disposiciones generales:

- La edad mínima para tener un empleo es de 14 años.
- Se exigen permisos de trabajo para todos los menores de edad empleados que tengan menos de 18 años.
- Los empleadores deben mantener archivados los permisos de trabajo para todos los menores de edad empleados.
- Se requiere un nuevo permiso de trabajo cuando el menor de edad cambie de empleador.

Son ilegales las represalias contra un empleado porque ha presentado una denuncia o dado información al Dpto. de Trabajo sobre posibles violaciones a las leyes laborales.

POR LEY, LOS EMPLEADORES DEBEN EXHIBIR ESTE AFICHE EN UN LUGAR ACCESIBLE A LOS EMPLEADOS Y POR DONDE PASEN HABITUALMENTE.

Las violaciones de las Leyes Laborales de Delaware podrían dar como resultado multas de hasta \$10,000.00 por violación.

Disposiciones para menores de 14 y 15 años de edad:

LOS MENORES DE 14-15 AÑOS NO DEBEN TRABAJAR:

- Antes de las 7:00 a.m. ni después de las 7:00 p.m. – excepto del 1.º de junio hasta el Día del Trabajo en que la jornada nocturna se amplía hasta las 9:00 p.m.
- Más de cuatro (4) horas por día en días de escuela
- Más de ocho (8) horas por día en días que no sean de escuela
- Más de dieciocho (18) horas en una semana cuando hay actividad escolar durante cinco (5) días
- Más de seis (6) días en una semana
- Más de cuarenta (40) horas por semana, y
- Más de cinco (5) horas continuas sin un periodo de descanso de al menos treinta (30) minutos seguidos.

Disposiciones específicas para menores de 16 y 17 años:

- No más de doce (12) horas combinadas con la escuela y las horas de trabajo por día
- Deben estar al menos ocho (8) horas seguidas sin trabajar ni ir a la escuela por cada periodo de veinticuatro (24) horas
- No podrán trabajar más de cinco (5) horas seguidas sin tener un periodo de descanso de al menos treinta (30) minutos seguidos.

Para conocer una lista de ocupaciones prohibidas, comuníquese con:

El Departamento de Trabajo de Delaware, División de Asuntos Industriales, Oficina de Aplicación de la Ley Laboral en cualquiera de las direcciones detalladas.

Este afiche brinda información general sobre las disposiciones de las Leyes de Trabajo Infantil de Delaware. Los requisitos de la ley estatal no afectan las obligaciones del empleador para cumplir con las disposiciones de la ley federal.

COSAS IMPORTANTES QUE SE DEBEN HACER EN CASO DE LESIÓN

EL EMPLEADOR DEBE:

Tener una cobertura de seguro para indemnización laboral. Proporcionar todo el tratamiento necesario a nivel médico, quirúrgico y hospitalario desde la fecha del accidente. Cada empleador debe llevar registro de todas las lesiones sufridas por los empleados y realizar un informe por escrito dentro de los diez (10) días del mismo para la Oficina de Indemnizaciones Laborales. Determinar los salarios semanales promedio del empleado y dar una indemnización según las disposiciones de la ley por una discapacidad que pase el tercer día del accidente. Se deben presentar todos los acuerdos con respecto a indemnizaciones ante la Oficina de Indemnizaciones Laborales para su aprobación.

EL EMPLEADO DEBE:

Notificar de inmediato al empleador por escrito de una lesión accidental o enfermedad ocupacional y solicitar servicios médicos. En caso de no dar aviso ni aceptar los servicios médicos, se podrá privar al empleado de su derecho a indemnización. Avisar rápidamente al empleador, directamente o mediante un supervisor, de una demanda por indemnización por el periodo de discapacidad que pase el tercer día de un accidente. En caso de lesiones mortales, uno o más familiares a cargo del difunto o una persona en su nombre deben dar aviso. En caso de que no se llegue a un acuerdo con el empleador respecto a la indemnización según la ley, presentar una solicitud ante la Junta de Accidentes Industriales para tener una audiencia sobre la cuestión dentro de los dos (2) años a partir de la fecha de la lesión accidental o un (1) año a partir del conocimiento del diagnóstico de una enfermedad ocupacional o una lesión con radiación ionizante. Se pueden conseguir todos los formularios en la Oficina de Indemnizaciones laborales.