

El Departamento de Trabajo del Estado de Nueva Jersey

Para ser expuesto en un lugar para el público en general

Capítulo 173, Leyes del Estado de Nueva Jersey, 1965: Relacionado al Pago de Salarios

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

Sin embargo, los empleados ejecutivos y los supervisores pueden cobrar sus salarios con regularidad una vez al mes.

Los pagos deberán ser efectuados regularmente los días previamente designados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La compra de productos de la compañía o préstamos del empleador de acuerdo con un horario de pagos periódicos según el contrato original sobre la compra o el préstamo • Equipos de seguridad • costos y honorarios por reemplazar las identificaciones de los empleados para el acceso a zonas de aeropuertos que son estériles o aseguradas • Contribuciones para caridades organizadas y debidamente reconocidas • El alquiler de ropa para el trabajo o uniformes o para la lavada o el lavado en seco de ropa para el trabajo o uniformes • Las cuotas y pagos de unión • cuotas de membresía en gimnasios • servicios de cuidado infantil.

Todo Patrono Deberá:

Notificar a los empleados en el momento de ofrecerle el trabajo cuanto les va a pagar y el día normal de pago.

Notificar a los empleados de los cambios en el pago y en el día normal de pago antes de efectuarse estos cambios.

Proveer a cada empleado un comprobante con cada pago indicando el pago en bruto, el pago neto y los descuentos.

Hacer y mantener documentos para los empleados, incluyendo horas y salarios, y presentar estos documentos para inspección.

Proveer a los empleados al momento de la contratación el aviso obligatorio (formulario número MW-400) en el que se describe la obligación del empleador de mantener registros e informar en materia de salarios, beneficios, impuestos y otras contribuciones y evaluaciones.

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

Cualquier patrono que, a sabiendas y deliberadamente, viole cualquier provisión de esta ley será culpable de un delito menor y al ser declarado culpable le será impuesta una multa no menor de \$100.00 ni mayor de \$1,000.00. Cada día durante el cual cualquier violación de esta ley continúa constituirá una ofensa distinta y aparte.

Como una alternativa a o además de cualesquier otras sanciones proveídas por la ley por violaciones, el Comisionado está autorizado para imponer y coleccionar penalidades administrativas, hasta un máximo de \$250.00 por la primera violación y hasta un máximo de \$500.00 por cada subsiguiente violación.

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

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

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

Esforzada por:

New Jersey Department of
Labor and Workforce Development
Division of Wage and Hour Compliance
PO Box 389

Trenton, New Jersey 08625-0389
(609) 292-2305

Copias adicionales de este compendio o de cualesquier otros compendios requeridos pueden obtenerse al llamar al New Jersey Department of Labor and Workforce Development, Office of Constituent Relations,
PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110, (609) 777-3200.

Si usted necesita este documento en braille o en prenta larga, llame (609) 292-2305. Los que usan el servicio de "TTY" pueden llamar a esta oficina a través de New Jersey Relay 7-1-1.

