

Delaware State Postings



DELAWARE

PROTECCION LOS QUE DENUNCIAN IRREGULARIDADES ESTAN PROTEGIDOS

§ 1701 Título corto.

Este capítulo puede ser citado como el "Ley de protección de los denunciantes de Delaware".

§ 1702 Definiciones.

Como esta utilizado en este capítulo:

(1) "Empleado" significa a cualquier persona, la sociedad, asociación, única propiedad, la corporación u otra entidad del negocio, industria cualquier agencia, la comisión, el consejo, la junta, el comité, el director, o la autoridad o cualquier designación de ellos en el estado, o cualquier otro empleado o funcionario de una agencia, entidad o cuerpo de gobierno municipal. Un empleado que el servicio se realice para alguien o bajo cualquier contrato de empleo, escrito u oral, expresa o implícito.

(2) "Persona" significa a un individuo, única propiedad, la sociedad, la corporación, la asociación, o cualquier otra entidad jurídica.

(3) El "organismo público" significa todo el siguiente: (a) un funcionario elegido o nombrado, la agencia, el departamento, la división, la oficina, la junta, el comité, el consejo, la autoridad, o otro cuerpo o la parte ejecutiva del estado o gobierno o a empleado de ellos;

(4) Un legislador o el empleado de la rama legislativa de la ley de gobierno;

(5) Un funcionario elegido de un condado, la ciudad, o el distrito de un condado;

(6) Una agencia o empleado federales de esa agencia federal.

(7) "Supervisor" significa a cualquier individuo a quien un empleado ha sido autorizado para dirigir y controlar el desempeño del trabajo del empleado excepto cualquier individuo que tiene la autoridad para tomar acción correctiva con respecto a la infracción de una ley, la regla o la regulación acordada por escrito.

(8) "Infracción" significa un acto u omisión por un empleado o por un agente del mismo, eno: (a) Subintencionadamente o con un propósito de dañar a un grupo de los establecimientos perteneciente a un negocio, la industria o la regulación promulgada bajo las leyes de este Estado, una subvención pública de este Estado, o un Estado Unidos, para proteger empleados o a otras personas de la salud, de la seguridad, o de cualquier ambiente ambiente en el lugar de trabajo o en otro lugar;

(b) Subintencionadamente o a sabiendas de causar un daño grave de gestión financiera o estándares de conformidad aplican según una regla o regulación promulgada por el empleador bajo la ley, la regla o la regulación promulgada bajo las leyes de este Estado, una subvención pública de este Estado, o de Estados Unidos, para proteger a cualquier persona del fraude, del engaño, o la contaminación del público o fondo o de la ventura privada bajo el control del empleador.

(9) "Acto de mala fe" significa un acto que el empleado o el supervisor de la familia del empleado a una agencia federal, estatal o local.

(10) "Forma de empleo" significa a una acción o suena a favor del empleado, voluntaria o está a punto de reportar a un organismo público, reportar o está a punto de reportar a un organismo público, voluntaria o para recibir, una infracción que el empleado sufre o que comete en el curso de su empleo, o para recibir, o para reportar una infracción que el empleado sufre o que comete en el curso de su empleo.

(11) "Forma de empleo" significa a una acción o suena a favor del empleado, voluntaria o está a punto de reportar a un organismo público, reportar o está a punto de reportar a un organismo público, voluntaria o para recibir, una infracción que el empleado sufre o que comete en el curso de su empleo, o para recibir, o para reportar una infracción que el empleado sufre o que comete en el curso de su empleo.

(12) "Forma de empleo" significa a una acción o suena a favor del empleado, voluntaria o está a punto de reportar a un organismo público, reportar o está a punto de reportar a un organismo público, voluntaria o para recibir, una infracción que el empleado sufre o que comete en el curso de su empleo, o para recibir, o para reportar una infracción que el empleado sufre o que comete en el curso de su empleo.

ROBO DE SALARIOS

- Un/a empleador/a no puede hacer nada de lo siguiente:
- Emplear a una persona sin informar de su empleo a todas las agencias gubernamentales apropiadas y sin pagar todos los impuestos y tasas aplicables a dicha persona.
 - No referir adecuadamente los impuestos estatales y federales de un/a empleado/a.
 - No renovar el dinero retenido del salario de un/a empleado/a a la agencia estatal o federal correspondiente en un plazo de 7 días luego del período de pago aplicable.
 - Pagar a un/a empleado/a un salario inferior al salario mínimo establecido por las leyes estatales y federales para el trabajo realizado.
 - Clasificar de forma incorrecta a una trabajadora/a como contratista independiente con el fin de evitar las obligaciones salariales, tributarias o de compensación de los/as trabajadores/as en virtud de este título.
 - Conspirar a sabiendas para ayudar, asesorar o facilitar una infracción de esta sección.

- PENALIDADES**
- Luego de una investigación en la que el Departamento haga una determinación inicial de que un/a empleador/a ha infringido una o más disposiciones de la subsección (a) de esta sección, el Departamento puede decidir imponer una penalidad civil.
 - Una empleadora/a que infrinja este artículo estará sujeta a una penalidad civil no inferior a \$2000 y no superior a \$20,000 por cada infracción.
 - Cada instancia de infracción de la subsección (a) de esta sección constituye una infracción independiente por empleado/a.
 - El Departamento también puede derivar casos al Departamento de Justicia para su enjuiciamiento penal de conformidad con la sección 9410 del Título 11.

- RETALIACION**
- Un/a empleador/a está sujeta a una penalidad civil de no menos de \$20,000 y no más de \$50,000 por cada infracción si el/a empleador/a después de o cuando el/a empleado/a toma una medida o discrimina a una persona porque esa persona hace cualquiera de los siguientes bajo esta sección:
 - a. Presentar una queja o facilitar información al Departamento.
 - b. Haber causado o causar la apertura de una investigación.
 - c. Haber testificado o testificar en una audiencia.

SEGURO DE DESEMPEÑO Aviso a Patrones y Empleados

Patrones: Usted debe ser un patrón registrado en este estado para recibir el afiche oficial sobre el Seguro de Desempleo. Si tiene alguna pregunta acerca de esta publicación obligatoria, por favor comuníquese con su oficina local para desempleados.

Empleados: Comuníquese con su oficina local para desempleados para informarse sobre los derechos que usted tiene como empleado a recibir beneficios en caso de desempleo.

Este aviso se publica con propósitos informativos únicamente

TRABAJO INFANTIL

- Disposiciones Generales:**
- La edad mínima para trabajar es 14 años.
 - Se requieren permisos laborales a todos los empleados menores de 18 años.
 - Se exige a todos los empleadores conservar archivos los permisos laborales de cada empleado menor.
 - Se exige un nuevo permiso laboral cuando un menor cambia de empleador.

- Disposiciones para individuos de 14 y 15 años: 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 desde el 1.º de Junio hasta el Día del trabajo cuando la hora vespertina se extiende hasta las 9:00 p. m.
 - Más de cuatro (4) horas por día los días de escuela
 - Más de ocho (8) horas por día los días que no hay escuela
 - Más de dieciocho (18) horas en cualquier semana en que hay clases durante cinco (5) días
 - Más de seis (6) días en cualquier semana
 - Más de cuarenta (40) horas por semana y
 - Más de cinco (5) horas de forma continua sin un período no laborable de al menos treinta (30) minutos consecutivos.

- Disposiciones específicas para individuos de 16 y 17 años:**
- No deben trabajar más de doce (12) horas en una combinación de horas de escuela y labores por día
 - Deben tener al menos ocho (8) horas consecutivas de tiempo no laborable fuera de la escuela en cada período de veinticuatro (24) horas
 - No pueden trabajar más de cinco (5) horas continuas sin un período no laborable de al menos treinta (30) minutos consecutivos.

Para obtener una lista de Actividades prohibidas, comuníquese con:

Department of Labor and Welfare, División de Asuntos Industriales, Oficina de Cumplimiento de la Ley de Trabajo en cualquiera de las direcciones enumeradas

Este póster solo brinda información general en relación con las disposiciones de las leyes laborales federales de Delaware. Los requisitos de la ley estatal no afectan la obligación de un empleador de cumplir con cualquier disposición de la ley federal.

Entra en vigor el 1 de enero de 2019

Los empleadores deben distribuir esta hoja de información a las nuevas empresas al comienzo del empleo y a los empleados existentes antes del 1 de julio de 2019

www.deldelaware.gov

4425 S. Market Street, 3^{er} Floor Wilmington, DE 19802 (302) 761-8200

Blue Hen Corporate Center 655 S. Bay Road, Suite 217 Dover, DE 19801 (302) 422-1134

8 Georgetown Plaza, Suite 2 Georgetown, DE 19647 (302) 422-1134

SECRETARÍA DE TRABAJO DEL ESTADO DE DELAWARE DIVISION DE ASUNTOS INDUSTRIALES

AVISO DE ACOSO SEXUAL DE DELAWARE

La Ley de Discriminación en el Empleo de Delaware La Ley de Discriminación en el Empleo de Delaware protege a todas las personas contra la discriminación en el lugar de trabajo por motivos de género. El acoso sexual es una forma de discriminación de género. Una nueva ley contra el acoso sexual aprobada en 2018 extiende las protecciones a todas las personas, en todos los lugares de trabajo, incluidos los empleados, solicitantes, aprendices, trabajadores de agencias de empleo, contratistas independientes, funcionarios electos y su personal, trabajadores agrícolas, trabajadores domésticos y pasantes no remunerados.

Acoso sexual y la ley

El acoso sexual de un empleado es ilegal cuando el empleado está sujeto a una conducta que incluye instrucciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (1) la sumisión a dicha conducta se realiza de forma explícita o implícita a un término o condición del empleo de un empleado; (2) la sumisión o el rechazo de tal conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a un empleado; o (3) dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir injustificadamente con el desempeño laboral de un empleado o crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

- Algunos ejemplos de acoso sexual**
- comentarios no deseados o inapropiados
 - amenazar o participar en una acción adversa después de que alguien rechaza un avance sexual
 - hacer comentarios lascivos o sexuales sobre la apariencia, el cuerpo o el estilo de vestir de una persona
 - condicionar promociones u otras oportunidades para favores sexuales
 - mostrar imágenes pornográficas, caricaturas o graffiti en computadoras, correos electrónicos, teléfonos celulares, tablones de anuncios, etc.
 - hacer comentarios sexistas o comentarios despectivos basados en el género

Las represalias están prohibidas por ley

Es una violación de la ley que un empleador tome medidas en su contra porque usted se opone o habla en contra del acoso sexual en el lugar de trabajo. La Ley de Discriminación en el Empleo de Delaware prohíbe que los empleadores tomen represalias o discriminen a cualquier persona porque esa persona se opuso a una práctica discriminatoria ilegal. Las represalias pueden ocurrir a través de acciones directas, como degradaciones o despidos, o un comportamiento más sutil, como una mayor carga de trabajo o ser transferido a una ubicación menos deseable. La Ley de Discriminación en el Empleo de Delaware protege a las personas contra las represalias que creen de buena fe que la conducta de su empleador es ilegal, incluso si resulta que se equivocaron.

Reportar Acoso Sexual

Si ha presenciado o experimentado acoso sexual, informe a un gerente, al oficial de igualdad de oportunidades de empleo en su lugar de trabajo o a recursos humanos lo antes posible.

Denuncia de acoso sexual a la Oficina de Antidiscriminación del Departamento de Trabajo de Delaware. Llame al 302-761-8200 o 302-424-1134 o visite <https://dla.delawareworks.com/discrimination/>

para saber cómo presentar una queja o denunciar la discriminación. El Departamento puede investigar o mediar en su queja y puede ayudarlo a cobrar los salarios perdidos y otros daños.

Rev. 1/17/418

SALARIO MÍNIMO

Tarifa regular:

Vigencia: 01-06-15 - \$8.25/hora	Vigencia: 01-01-22 - \$11.75/hora
Vigencia: 01-01-19 - \$8.75/hora	Vigencia: 01-01-24 - \$13.25/hora
Vigencia: 01-10-19 - \$9.25/hora	Vigencia: 01-01-25 - \$15.00/hora

EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINAS

El salario mínimo en efectivo pagadero a las empleadas que reciben propinas es de \$2.23 por hora, a partir del 1/1/06. El empleador debe poder comprobar que el empleado recibió el saldo del porcentaje mínimo total en propinas.

NOTA: El salario mínimo en efectivo de Delaware para empleadas que reciben propinas es mayor que el salario en efectivo requerido por la ley federal. Los empleadores deben pagar la tarifa más alta de Delaware.

Un empleado no puede quitar ni referir las propinas excepto que lo requiera la ley. La acumulación de propinas está permitida (bajo ciertas condiciones) en un monto que no supere el 15% de las propinas reales recibidas por el empleado.

EXCEPCIONES EN LOS SALARIOS MÍNIMOS:

- Empleados del sector agrícola.
- Empleados del servicio doméstico en hogares privados.
- Empleados del Gobierno de los Estados Unidos.
- Vendedores pagados fuera de la comisión.
- Espectáculos, administradores y profesionales con credenciales.
- Empleados involucrados en el sector pesquero y procesamiento de peces en alta mar.
- Trabajadores voluntarios para organizaciones educativas, religiosas o sin fines de lucro.
- Operarios en campamento juveniles empleados por compañías de campamentos de verano sin fines de lucro.

REQUISITOS PARA EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS:

- Los empleadores deben llevar el mantenimiento de registros, incluida la tarifa de pago, las horas trabajadas y el monto pagado por cada empleado durante tres (3) años.

Revisado el 1/28/2023

Aviso al empleador / empleados

Su estado tiene su propia ley del salario mínimo que requiere anunciando un aviso con respecto a los aspectos de esta ley. Los empleadores que requieren a anunciar el Aviso Federal del Salario mínimo del Departamento del Estado Unidos. Adicionalmente se requiere el aviso que su estado proporciona. Solicite al Departamento de Trabajo, donde Federal y la ley del estado tienen las tasas diferentes del salario mínimo, el estándar más alto aplica.

Este aviso se publica con propósitos informativos únicamente

RECESOS

Todos los empleados deben recibir un receso para las comidas de al menos 30 minutos consecutivos si el empleado tiene programado trabajar 7.5 o más horas por día.

Debe realizarse después de las primeras 2 horas de trabajo y antes de las últimas 2 horas de trabajo.

Esta regla se aplica cuando:

- El empleado es un empleado profesional certificado por el Consejo de Educación del Estado y está empleado por la junta escolar local para trabajar directamente con niños.
- Existe un acuerdo de negociación colectiva u otro acuerdo por escrito entre empleador y empleado que dispone de otro modo.

- Se han emitido reglas que otorgan excepciones cuando:
- El receso se efectúa de forma regular en la agenda pública.
 - Solo un (1) empleado puede llevar a cabo las responsabilidades de un puesto.
 - Un empleador tiene menos de cinco (5) empleados en un turno en una ubicación (la excepción solo se aplica a ese turno).
 - La naturaleza continua de las operaciones de un empleado, tales como la producción química o los experimentos de investigación, requiere que los empleados respondan a las condiciones urgentes a cualquier hora del momento y que los empleados reciben compensación por los recesos para comidas.
- Cuando se aplican excepciones, los empleados deben tener permitido comer en sus estaciones de trabajo o en otras ubicaciones autorizadas y usar las instalaciones sanitarias como sea razonablemente necesario.

PAGO DE SALARIOS

- A LOS EMPLEADORES CON CUATRO (4) O MÁS EMPLEADOS SE LES EXIGE:**
- Notificar a los empleados por escrito al momento de la contratación:
 1. Tarifa de pago
 2. Día, hora y lugar de pago
 3. Políticas sobre límites en los beneficios del empleador
 - Notificar a los empleados por escrito sobre cualquier reducción en la tarifa de pago y cualquier cambio en el día, la hora o el lugar de pago o en los beneficios.
 - Proporcionar a cada empleado una declaración de pago que indique:
 1. Importe de salario actualizado.
 2. Período de pago cubierto por el pago.
 3. Montos de las deducciones (definido por separado) que se realizaron en los salarios.
 4. Cantidad total de horas trabajadas en el período de pago (para los empleados pagados a una tarifa por hora).

- PAGO DE SALARIOS**
- Los salarios deben pagarse al menos una vez por mes.
 - A los empleados se les deben pagar los salarios dentro de los siete (7) días del cierre de cada período de pago (con algunas excepciones, consulte §11702b).
 - Si el día de pago cae en un día no laborable, el pago se deberá realizar el día laborable anterior.
 - Si un empleado no está presente en el día de pago regular, el pago se realizará si el empleado trabaja regular que el empleado está presente o se realizará por correo (solo si así lo solicita el empleado).
 - Los salarios pueden pagarse en una cuenta bancaria designada por un empleado (si lo solicita por escrito el empleado).
 - Los salarios pueden pagarse en efectivo o cheque (siempre que el empleador tome las disposiciones adecuadas para el robo en un banco o otro establecimiento comercial conveniente para el lugar de trabajo).
 - Cuando un empleado renuncie o se le desvincule, suspendido o despedido, los salarios recibidos se pagarán en el siguiente día de pago programado de forma regular ya sea a través de los medios de pago usuales o por correo (si el empleado lo solicita) como si el empleado no se hubiera desvinculado o finalizado.

- DEDUCCIONES ILEGALES**
- A los empleados no se les permite deducir ni retener los salarios por lo siguiente:
1. Falta de dinero en efectivo o inventario
 2. Arrequecho de dinero en efectivo o cargo por bienes y servicios (excepto que haya un acuerdo firmado que especifique el monto aducido) y el cronograma de pago)
 3. Propiedad dañada
 4. Incumplimiento en la devolución de propiedad del empleado.

Departamento de Trabajo de Delaware División de Asuntos Industriales

Enlace: www.deldelaware.gov • Email: workpermits@deldelaware.gov • Sitio web: LaborDelaware.gov

For Visiting Offices 4425 North Market Street - 3 rd Floor Wilmington, DE 19802 (302) 761-8200	Georgetown Area Office 8 Georgetown Plaza, Suite 2 Georgetown, DE 19647 (302) 422-1134	Blue Hen Corporate Center 655 S. Bay Road, Ste. 217 Dover, DE 19801 (302) 422-1134	University Office Plaza 2522 Chancery Road, 3 rd Floor Wilmington, DE 19802 (302) 761-8200
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El logo laboral representa con un empleado porque esta ha presentado una queja o ha informado al Departamento de Trabajo acerca de una infracción de la ley laboral.

LOS EMPLEADORES ESTAN OBLIGADOS POR LEY A MOSTRAR ESTE POSTER OFICIAL EN UN LUGAR ACCESIBLE A LOS EMPLEADOS POR DONDE ESTEN PASANDO EN FORMA REGULAR

Las infracciones de la Ley Laboral de Delaware pueden ocasionar multas de hasta \$20,000 por cada infracción.

Revisado el 1/28/2023

Algunos de estas notificaciones fueron traducida por una compañía privada, a menos que la agencia del gobierno lo ha publicado.

SP-DE-S

DELAWARE

©2023 ALLC

ADP logo with tagline 'Always Designing for People'