MANUAL DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

SEGUNDA EDICION

ELABORADO POR

ARISE CHICAGO

Anteriormente conocido como
Chicago Interfaith Committee on Worker Issues

1020 W. Bryn Mawr, Oficina 300
Chicago, IL 60660
Teléfono: 773-769-6000
Fax: 773-728-8406

La versión en español del Manual de los Derechos de los Trabajadores, Segunda Edición, fue posible gracias a la generosa contribución de:

Chicago Area Foundation for Legal Services
(Una organización patrocinada por Chicago Community Trust)

Chicago Bar Foundation

Wilbur Warner Trust: North Shore Baptist Church

Agradecimientos

Aunque el contenido, las opiniones y recomendaciones del Manual de los Derechos de los Trabajadores son exclusivamente aquellos de Arise Chicago, agradecemos a las siguientes personas y organizaciones por sus invaluables contribuciones y apoyo en la actualización y expansión de este recurso para los trabajadores del área de Chicago:

Agradecimientos de la Primera Edición:
Autores de la Primera Edición: Kristi Sanford y Paul Graham
Kim Bobo
CICWI Steering Comité
Monseñor John Egan
Rabino Robert Marx
Reverendo Marnie Rouge
Sr. Tom Paluch
El Proyecto de Salud y Seguridad Ocupacional de Carolina del Norte
La Alianza de Carolina para la Feria del Empleo
Y todos aquellos que ofrecieron sus comentarios y sugerencias

Agradecimientos de la Segunda Edición:
Autores de la Segunda Edición: Ann Marie Castleman y Jennifer Barger
Jennifer Burgess, Esq.
Marco Vinicio Cristerna
Mark Grba
Matthew Ginsburg , Esq.
Adam Kader
Anna Karewicz
Rodrigo Manjarrés
Monika Milkowsca
Marikka Pretz-Anderson
Erica Sweitzer
Jed Untereker, Esq.
y todos aquellos que ofrecieron sus comentarios y sugerencias
Impreso por: Salsedo Press, Inc.

Este documento pretende ser una guía educacional sobre los derechos de los trabajadores y sobre las leyes laborales básicas. Las sugerencias que se ofrecen para remediar problemas en el lugar de trabajo pretenden ser recomendaciones y no un sustituto de asesoría legal. Si Usted busca asesoría legal consulte un abogado.

ÍNDICE

Introducción
Acerca de la Necesidad de este Manual 5
Arise Chicago y el Centro de Trabajadores de Arise Chicago 5

Lo Básico
Introducción al Manual 7
Sus Derechos Básicos Bajo la Ley 7
Mantener Registros 7
Agencias y Tiempo Límite para Reportar Problemas en el Lugar de Trabajo 8

Leyes sobre Sueldo y Horas
Salario Mínimo 10
Pago del Tiempo Extra 10
Clasificación Distintiva entre el Empleado y el Contratista Independiente 11
Acta de Clasificación del Empleado 12
Deducciones del Cheque de Pago 13
Irregularidades en el Cheque de Pago 13
Robo de Salario/Falta de Pago de Salario 14
Acta de Pago Igualitario 14
Ordenanza del Salario Justo de Chicago (Chicago Living Wage Ordinance) 14
Leyes Salariales Vigentes 15
Aumentos, Bonos y Recortes de Pago 16
Descanso y Comidas 16
Vacaciones, Enfermidades y Tiempo Libre 16
Acta de Ausencia Familiar y Médica 17
QUE HACER si Su Empleador Viola las Leyes Sobre el Sueldo y las Horas 19

Leyes sobre la Salud y la Seguridad
Compensación del Trabajador 21
QUE HACER si se Lesiona en el Trabajo 21
Acta de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA) 23
Leyes sobre la Salud y la Seguridad que con Frecuencia se Violan 23
Violaciones Comunes al Código de Salud y Seguridad 24
Lesiones por Movimiento Repetitivo 25
Compensación por Discapacidad 25
QUE HACER si Su Empleador Viola las Leyes de Salud y Seguridad 27

Leyes sobre Discriminación en el Lugar de Trabajo
¿Qué es la "Discriminación Ilegal"? 29
Discriminación por Discapacidad 29
Discriminación por Embarazo 30
Discriminación Salarial Basada en el Sexo 31
Discriminación por Orientación Sexual 32
Acoso Sexual 32
Discriminación por el Color de la Piel o por la Raza 33
Discriminación por Religión 34
Discriminación por Nacionalidad y Reglas de "Sólo Inglés" 34
Discriminación por la Ciudadanía y Abuso de Documentos 35
QUÉ HACE SI Usted Experimenta Discriminación en el Lugar de Trabajo 37

Cartas de No Correspondencia de Seguridad Social 38
QUÉ HACER SI Usted Recibe una Carta de "No Correspondencia" de la ASS 39
QUÉ HACER SI Usted Recibe Represalias por una Carta de "No Correspondencia" de la ASS 40

Leyes Laborales Adicionales
Leyes Laborales para Niños 41
Tráfico de Personas 41
Acta de Servicios Temporales y Jornadas 42
Seguro de Desempleo 43

El Derecho a Organizarse en el Trabajo
¿Qué es un Sindicato? 45
El Derecho a Organizarse (Acta Nacional de Relaciones Laborales) 46
Actividades Comunes Contra los Sindicatos por Parte de los Empleadores 46
QUÉ HACER SI Usted Desea Organizar un Sindicato 47
Negociación de un Contrato Sindicatal 49
Derechos de los Miembros del Sindicato y los Trabajadores Representados por un Sindicato 50
QUÉ HACER SI Usted Tiene Problemas con su Sindicato 51

Recursos Adicionales e Información de Contacto
Consejos para Contratar y Pagar a un Abogado 53
QUÉ HACER en Caso de una Redada del ICE 55
Agencias Gubernamentales Encargadas de Reforzar las Leyes Laborales 56
Coalición de los Centros de Trabajadores de Illinois 64
Organizaciones Laborales Adicionales 65

Apéndice
Formato de Petición para Organizarse en el Lugar de Trabajo 66

Arise Chicago
1020 W. Bryn Mawr, Oficina 300
Chicago, IL 60660
Teléfono: 773-769-6000 • Fax: 773-728-8406

¿Por qué Arise Chicago compiló un manual sobre los derechos de los trabajadores?

Hasta esta publicación no ha habido ningún material de apoyo que trate de los derechos básicos del trabajador garantizados por la ley, tales como salario mínimo, compensación por el tiempo extra, criterios de salud y seguridad, ausencia de discriminación en el lugar de trabajo y el derecho a sindicalizarse y negociar colectivamente. Además del manual, Arise Chicago dirige talleres sobre los derechos de los trabajadores en congregaciones y organizaciones comunitarias.

Como personas de fe, nuestra preocupación por la justicia en el lugar de trabajo es tan antigua como los profetas y tan nueva como los encabezados de hoy. Creemos en la dignidad del trabajo, en un ambiente laboral sano y seguro, y en un salario mínimo para todos los trabajadores. El trabajo es sagrado porque a través suyo sustentamos a nuestras familias, motivamos el crecimiento personal y construimos comunidades sanas. Además de ser una guía y apoyo para lo trabajadores que buscan justicia en el lugar de trabajo, este manual es parte de nuestro compromiso con la naturaleza sagrada del trabajo.

Arise Chicago (Anteriormente conocido como The Chicago Interfaith Committee on Worker Issues)

Arise Chicago educa y moviliza comunidades de fe sobre asuntos específicos y campañas para mejorar los salarios, beneficios y las condiciones laborales de los trabajadores, especialmente los trabajadores de bajo salario.

El Centro de Trabajadores de Arise Chicago

El Centro de Trabajadores de Arise Chicago es un proyecto de Arise Chicago. La misión del Centro de Trabajadores de Arise Chicago es servir como un lugar seguro para todos los trabajadores, tanto inmigrantes como nativos, para aprender sobre los derechos del trabajador y para planear estratégicamente maneras de anular la injusticia en el lugar de trabajo. Fundada por personas de fe, el Centro de Trabajadores intencionalmente mantiene una estrecha relación con la comunidad religiosa porque para muchos trabajadores las comunidades de fe son las instituciones más confiables en nuestra sociedad.

En el Centro de Trabajadores, en el espíritu de la educación popular, ayudamos a los trabajadores a adquirir la conciencia de su propio poder para detener la injusticia y mejorar las condiciones en el lugar de trabajo. Juntos desarrollamos estrategias para el cambio y promoción para atraer más trabajadores al movimiento por la justicia para el trabajador.

Principios Fundamentales del Centro de Trabajadores de Arise Chicago:

1. Organización: creemos que la organización de los sindicatos es la solución más eficiente a largo plazo para los problemas relacionados con el lugar de trabajo. Un contrato sindical puede ser la herramienta más poderosa de los trabajadores para asegurar los derechos o beneficios que la ley provee.
2. Autodeterminación: los defensores de los derechos de los trabajadores, abogados, líderes religiosos y amigos pueden proveer información y apoyo, pero a fin de cuentas los trabajadores deben ejercer su capacidad para lograr el cambio en el lugar de trabajo y deben ser responsables de tomar las decisiones que afectan sus vidas.
3. Hospitalidad: todas las personas son bienvenidas al Centro de Trabajadores de Arise Chicago y quedan invitadas al espacio seguro que éste ofrece, sin importar su edad, raza, sexo, religión, grupo étnico, país de origen, orientación sexual, nivel académico, idioma o estatus de ciudadanía.
4. Dignidad y Respeto: creemos que todas las personas deben ser tratadas con respeto y dignidad. Este principio es particularmente importante dado que la mayoría de las personas que acuden al Centro de Trabajadores de Arise Chicago (trabajadores inmigrantes con un salario bajo) son tratadas de manera irrespetuosa, particularmente en el lugar de trabajo, pero también en los medios de comunicación y en otras áreas de nuestra sociedad.
5. Toma de riesgos: con frecuencia la presencia de un sistema injusto y retador envuelve riesgo personal. Los trabajadores deben considerar los riesgos (tales como ser despedido o ser objeto de represalia) antes de actuar. Aún y cuando la toma de riesgo sea necesaria para lograr el cambio, respetamos el hecho de que algunas personas no están listas para ello. Totalmente apoyamos y participamos activamente en las acciones de los trabajadores que implican riesgo; actividades que mejorarán las condiciones y que harán justicia por los abusos que los trabajadores padecen.

Lo Básico

Introducción al Manual

Nosotros ratificamos el derecho humano a un salario justo y a la dignidad en el lugar de trabajo. Este manual intenta ayudarle a comprender sus derechos legales en el lugar de trabajo, así como orientarlo para actuar, si es necesario, para defender esos derechos.

Sus Derechos Básicos Bajo la Ley

Todos los trabajadores tienen el derecho legal a:

- Recibir un pago de acuerdo con la ley por su trabajo
- Tener un ambiente de trabajo seguro y saludable
- Organizar un sindicato o trabajar en conjunto para lograr el cambio
- Ejercitar sus derechos bajo la ley y reportar violaciones a los mismos sin recibir represalia
- Testificar a favor de otros trabajadores que ejercen sus derechos del lugar de trabajo
- Recibir compensación por cuentas médicas y tiempo de trabajo perdido debido a lesiones en el lugar de trabajo
- Trabajar en un ambiente de trabajo libre de discriminación en la contratación, despido o disciplina
- Tomar incapacidad médica sin goce de sueldo para cuidar del cónyuge, padre o hijo (ciertas condiciones deben cumplirse para que esta ley aplique)

Mantener Registros

Mantenga registros que le aseguren la protección de sus derechos básicos de acuerdo con la ley. Mientras más detallados sean sus registros, mejor podrá proteger sus derechos como trabajador. Registros detallados le ayudarán a identificar problemas y describir su situación con precisión si necesita levantar una queja relacionada con algún problema en el lugar de trabajo. Anote tanto los días y las horas que trabaja, así como los lugares si usted trabaja en diferentes sitios. Asegúrese de saber el nombre completo de su supervisor, además del número telefónico y dirección de su empleador. Guarde copias de cualquier contrato o acuerdo que usted firme.

Mantenga y guarde registros tal como lo haría con un diario personal. Si usted cree que hay un problema, anote el problema y cuándo y dónde pasó. Anote también quién más lo vio o quién más fue afectado. Si es posible, informe a su supervisor de cualquier problema antes de tomar cualquier acción legal contra su empleador. Preste especial atención de cualquier actividad relacionada con el problema o incidente, incluyendo:

- Fecha del incidente
- Hora del incidente
- Lugar del incidente

- Conversaciones relacionadas con el incidente
- Nombres de testigos; y
- Llamadas a agencias de gobierno, servicios de apoyo, abogados y agentes de seguros.

Mantenga sus talonarios de pago, políticas de personal, contratos, tarjetas del sindicato y copias de todos los papeles y cartas que usted envíe o reciba.

Agencias y Tiempo Límite para Reportar Problemas en el Lugar de Trabajo

Diversas agencias de gobierno refuerzan ciertos derechos en el lugar de trabajo. Con el fin de ejercer sus derechos legales, usted debe levantar su queja con la agenda de gobierno correcta de acuerdo a los tiempos límites de la misma agencia. La siguiente tabla lista las agencias de gobierno responsables de reforzar sus derechos legales en el lugar de trabajo y los tiempos límites (conocidos como los estatutos de limitación o statutes of limitation) asociados con esas leyes. Para conocer qué agencia es responsable de reforzar sus derechos consulte el capítulo relacionado con su problema en el lugar de trabajo. Para información sobre el contacto y horas de oficina vea *Agencias de Gobierno Encargadas de Reforzar las Leyes Laborales* (p. 56).

Agencia de Gobierno	Derechos Reforzados	Tiempo Límite
Departamento del Trabajo de los Estados Unidos	Violación al Salario Violación a la Incapacidad Familiar por Razones Médicas	2 a 3 años posteriores a la fecha en que el salario era requerido 2 a 3 años posteriores a la violación de la Incapacidad Médica Familiar
Departamento del Trabajo del Estado de Illinois	Violación al Salario Clasificación del Empleado (en trabajo de construcción)	180 días posteriores a la fecha en que el salario era requerido 180 días posteriores después de ocurrida la violación
Comisión de Oportunidades Iguales de Trabajo	Discriminación basada en raza, religión, género, nacionalidad, edad y discapacidad	300 días después ocurrido el incidente

Departamento de Derechos Humanos del Estado de Illinois	Discriminación basada en las mismas categorías del EEOC, más el estatus de ciudadanía, estado civil, servicio militar, estado de expulsión del ejército y orientación sexual	180 días después de ocurrido el incidente
Comisión de Relaciones Humanas de la Ciudad de Chicago	Discriminación basada en las mismas categorías del EEOC, más la orientación sexual, identidad de género, estado civil, estado de paternidad o maternidad, estado de expulsión del ejército, o fuente de ingresos	180 días después de ocurrido el incidente
Comisión de los Derechos Humanos del Condado de Cook	Discriminación Basada en las mismas categorías de la Comisión de Relaciones Humanas de Chicago	180 días después de ocurrido el accidente
Oficina del Consejo Especial para Prácticas Injustas de Empleo Relacionadas con Inmigración	Discriminación basada en el estatus migratorio, nacionalidad y abuso de documentos	180 días después de ocurrido el incidente
Administración de Salud y Seguridad Ocupacionales	Condiciones de trabajo seguras y saludables Concientización sobre substancias tóxicas	6 meses después de ocurrida la violación 180 días después de ocurrida la violación
Comisión de Compensación para Trabajadores del Estado de Illinois	Compensación por una lesión en el trabajo	2 a 3 años después del incidente
Departamento de Seguridad de Desempleo del Estado de Illinois	Seguro de Desempleo	El individuo debe aplicar tan pronto como pierda su trabajo
Junta Nacional de Relaciones Laborales	Represalia por participar en una campaña de organización de sindicato	180 días después

Leyes Sobre el Salario y las Horas

Usted debe recibir el pago por el tiempo que trabaja. Esto incluye:

- Conducir de la oficina del empleador hacia el lugar de trabajo si se requiere que usted llegue a la oficina antes de ir al sitio de trabajo asignado,
- Ponerse y quitarse equipo de seguridad necesario (vestirse y desvestirse),
- Tomar un descanso de menos de 15 minutos, si su empleador se lo permite, y
- Entrenamiento.

El Salario Mínimo

El salario mínimo en el estado de Illinois es de $7.75 dólares por hora. El 1º de julio de 2009 el salario mínimo subirá a $8.00 dólares por hora y después subirá 25 centavos, a $8.25 el 1º de julio de 2010. Esto es más alto que el salario mínimo federal ($6.55 por hora desde el 24 de julio de 2008; y $7.25 por hora efectivo el 24 de julio de 2009). Los empleadores en Illinois deben pagar el salario mínimo requerido por el estado de Illinois. A su empleador se le pide desplegar un póster con el salario mínimo vigente.

Algunas excepciones aplican a la ley sobre el salario mínimo. Los empleadores de las siguientes clasificaciones de trabajadores pueden pagar menos del salario mínimo vigente:

- Empleados durante los primeros 90 días de trabajo pueden recibir 50 centavos menos que el salario mínimo vigente si tiene 18 años de edad o si es mayor.
- Empleados que reciben propinas pueden recibir un sueldo base de $4.50 dólares por hora (esta cantidad se incrementa si el salario mínimo incrementa), pero debe recibir, en propinas y salario, el equivalente por hora del salario mínimo del estado de Illinois, o el empleador debe compensar la diferencia por medio de un aumento en el salario hasta alcanzar por lo menos el salario mínimo.
- Trabajadores menores de 18 años pueden recibir 50 centavos por hora o menos que el salario mínimo.
- Algunos trabajadores de la agricultura
- Trabajadores domésticos en casas privadas
- Vendedores bajo comisión
- Algunos empleados de organizaciones religiosas
- Ciertos estudiantes en universidades en el estado de Illinois
- Ciertos repartidores

Pago del Tiempo Extra

La mayoría de los trabajadores que no laboran en el campo y **que trabajan más de 40 horas por semana tienen derecho al pago de tiempo extra por las horas adicionales trabajadas.** El pago de una hora de tiempo extra equivale a **una hora más la mitad de su salario regular por hora**. Por ejemplo, un empleado que gana $8.00 dólares por hora

deberá recibir $12.00 por hora por cada hora adicional a las 40 horas trabajadas durante el curso de una semana.

Algunas excepciones aplican a las leyes sobre el tiempo extra:

- **Hospitales, asilos y empleadores de seguro médico residencial** pueden elegir pagar hora y media después de ocho horas trabajadas en un día y después 80 horas trabajadas en un período de 14 días. En otras palabras, si usted trabaja en uno de estos lugares, su empleador no tiene la obligación de pagarle tiempo extra sino hasta que usted haya trabajado más de 80 horas en menos de dos semanas ó más de ocho horas en un solo día.
- **Empleadores del Estado y del gobierno local** pueden dar a los trabajadores un "tiempo de compensación" (una hora y media de tiempo compensatorio—tiempo de descanso pagado—por cada hora adicional a las 40 horas trabajadas por semana.
- **El personal del Estado, de seguridad pública y los bomberos** pueden recibir pago por tiempo extra cuando hay un "período de trabajo" de 7 a 28 días consecutivos en lugar de la semana laboral tradicional de 40 horas.
- Empleadores en Illinois con menos de cuatro empleados no están obligados a pagar tiempo extra.

Muchos trabajadores no están cubiertos de ninguna manera por los requerimientos federales de pago por tiempo extra (a estos trabajadores se les llama "empleados de excepción"). En este grupo están:

- Empleados en posiciones ejecutivas, administrativas, creativas y profesionales;
- Empleados en ocupaciones relacionadas con la computación;
- Empleados de establecimientos pequeños que reciben pago con base en comisiones;
- Campesinos y otros empleados de la agricultura;
- Vendedores de automóviles;
- Conductores de camiones que transportan bienes en el comercio;
- Cargadores de camiones que transportan bienes en el comercio; y
- Contratistas independientes.

Clasificación Distintiva entre el Empleado y el Contratista Independiente

La ley generalmente defiende los derechos de los empleados, no de los contratistas independientes. **Sin embargo, muchas veces los trabajadores están clasificados erróneamente por sus empleadores como contratistas independientes, y no como empleados,** porque quieren evadir el pago de impuestos, compensación del trabajador y otros beneficios que los trabajadores merecen. Algunas diferencias entre empleados y contratistas independientes incluyen:

Empleado	Contratista Independiente
Usualmente se le paga por hora.	Pagado por trabajo o por comisión.
El trabajo no requiere una habilidad en particular.	El trabajo requiere una habilidad o una habilidad manual especializada.
El empleador provee al trabajador las herramientas y el equipo.	El trabajador provee sus propias herramientas y equipo.
El empleador establece el horario del trabajador.	El trabajador establece su propio horario.
Los impuestos de la nómina aparecen en el cheque de pago del trabajador (incluyendo Seguridad Social, Seguro Médico e impuestos de ingreso federal y estatal).	Los impuestos no aparecen en el cheque de pago del trabajador o el trabajador recibe el pago en efectivo.

Puede no estar claro en su situación particular de trabajo si usted es un empleado o un contratista independiente, pero si su empleador está violando la ley usted debería hablar con un abogado o con un centro para trabajadores para informarse sobre lo que usted puede hacer para protegerse a sí mismo. Los trabajadores de la construcción están mejor protegidos bajo el Acta reclasificación del Empleado (vea Acta de Clasificación del Empleado, abajo).

Acta de Clasificación del Empleado
Desde el 1º de enero de 2008, si usted es un trabajador de la construcción en el estado de Illinois, usted puede ser considerado un empleado, A MENOS QUE:

- Usted mismo decida qué trabajo hacer y cómo hacerlo;
- El contratista que le contrató no tiene práctica o conocimiento del trabajo para el que a usted se le contrató;
- Usted tiene su propio negocio aparte de la persona que le contrató.

El trabajo de la construcción incluye cualquier trabajo que envuelva la transportación de materiales para la construcción o hacer mejoras, alteraciones, reparaciones, renovaciones, mantenimiento o adiciones a cualquier camino, carretera, puente, estructura, edificio de estacionamiento o propiedad en cualquiera de las siguientes áreas:

- Construcción pública y privada
- Trabajos de caminos, puentes, vías de ferrocarril, siembra, excavación y agua
- Edificios comerciales o residenciales
- Trabajo de jardinería, pintura y decoración
- Trabajo de mantenimiento, renovación y reparación
- Mover materiales de construcción desde o hacia un sitio.

Cualquier contratista de la construcción con uno o más trabajadores que no son empleados deben publicar estos requerimientos en inglés, español y polaco en cada uno de los lugares de trabajo y en las oficinas de la compañía.

Cualquier persona puede levantar una queja con el Departamento del Trabajo del Estado de Illinois en contra del contratista que clasifica al empleado de manera incorrecta. El Departamento del Trabajo puede enviar investigadores al lugar de trabajo y pedir los archivos de la compañía. **Bajo esta ley, es ilegal tomar represalias contra un trabajador que ha levantado una queja o testificado en la investigación.**

Deducciones del Cheque de Pago

Su empleador usualmente no puede hacer deducciones de su pago a menos que usted acuerde con esto por escrito. Algunas excepciones incluyen los impuestos sobre el ingreso y la Seguridad Social (FICA).

El Departamento del Trabajo del Estado de Illinois sostiene que es ilegal para su compañía cobrarle por el equipo que usted necesita para trabajar. Por ejemplo, su empleador debe ofrecer guantes, lentes de protección, uniforme o cualquier otro equipo esencial para la seguridad en el trabajo.

Irregularidades en el Cheque de Pago

Algunas veces los empleados reciben el pago en efectivo de una cantidad grande o tarde. Aunque éstas son prácticas inusuales, desafortunadamente no son prácticas ilegales a menos que usted y su empleador tengan un acuerdo por escrito en el que se indique lo contrario. Si usted experimenta cualquiera de estas irregularidades en el pago, asegúrese de mantener registros de:

- Los días que usted trabajó
- El número de horas que usted trabajó cada día
- Cuándo se le pagó
- Dónde se le pagó—en efectivo o en cheque
- Cuánto se le pagó

Mantener registros detallados le ayudará a confirmar si se le está pagando por cada hora que usted trabaja y por cualquier salario por tiempo extra que usted debe ganar.

Recuerde, siempre es una buena idea mantener registros detallados incluyendo los siguientes datos: nombre completo del empleador y del supervisor; nombre dirección y teléfono de la compañía; placas (si usted trabaja para un individuo o compañía sin oficinas formales), etc. Usted también debe mantener copias de sus talonarios de pago, tarjetas de horas y horarios de trabajo si los tiene. Estos registros pueden ser necesarios para levantar una queja en contra del empleador si a usted se le deben pagos.

Robo de Salario (Falta de Pago de Salario)
El robo de salario, o no pago de salario, es ilegal. Si su empleador se rehúsa a pagarle el salario que le debe, él o ella podría enfrentar cargos por un delito menor, multas y/o penalidades impuestas por el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos y por el Departamento del Trabajo del Estado de Illinois.

Su empleador debe pagarle por cada hora que usted trabaja, así como cualquier pago por tiempo extra que usted gana. Usted tiene el derecho legar a recibir el pago por su trabajo sin importar sin importar el estado legal de su documentación.

Su empleador debe pagar su salario (y su cheque de pago final si su empleo ha terminado) dentro de un periodo determinado de tiempo, dependiendo de con cuánta frecuencia usted acordó que se le pagara (esto no aplica a los empleados estatales o federales). En general, su empleador debería pagarle por todas las horas que usted trabaja en un periodo de pago determinado antes del término del siguiente periodo de pago.

Acta de Pago Igualitario
El título VII del *Acta de los Derechos Civiles* dice que es ilegal que los empleadores con al menos 15 trabajadores:

- Pagar a las mujeres menos por un trabajo similar al que hacen los hombres que tienen el mismo empleador;
- Ocultar a las mujeres las mismas oportunidades de entrenamiento que se ofrecen a los hombres;
- No promover mujeres a posiciones gerenciales o profesionales de sueldo mayor;
- Fijar salarios más bajos para los trabajos de las mujeres que para los trabajos que hacen los hombres que requieren la misma habilidad, esfuerzo, responsabilidad y condiciones de trabajo.

Ordenanza del Salario Justo de Chicago (Chicago Living Wage Ordinance)
La Ordenanza del Salario para el Retiro de Chicago dice que a partir del 1º de julio de 2008 todos los contratistas y subcontratistas lucrativos deben pagar una sueldo que cubra el costo de vida de $10.60 dólares por hora (reajustado cada julio), a los siguientes tipos de empleados:

- Trabajadores del clero
- Trabajadores de custodia
- Cajeros(as)
- Trabajadores de un solo día
- Operadores de ascensores
- Trabajadores de cuidado de la casa o la salud
- Asistentes de estacionamiento
- Guardias de seguridad

Esto no aplica si hay menos de 25 trabajadores o si los trabajadores no laboran tiempo completo. Esto aplica solamente a trabajadores empleados por contratistas o subcontratistas a quienes la Ciudad de Chicago ha otorgado contratos. Empleadores, contratistas o subcontratistas privados que no trabajan en contratos de la Ciudad de Chicago no están cubiertos por esta ley.

Si se requiere que el contratista pague al empleado la taza de salario prevaleciente y ésta es más alta que el salario del costo de vida, entonces el contratista el contratista debe pagar la taza de salario prevaleciente.

Leyes Salariales Vigentes

El *Acta Davis-Bacon* requiere que los empleados que trabajan en proyectos públicos federales de un costo de más de $ 2, 000 reciban un pago de no menos del salario local prevaleciente para proyectos similares. La Secretaría del Trabajo determina la taza salarial prevaleciente en la localidad.

El *Acta del Salario Vigente de Illinois* requiere que los trabajadores en proyectos de obras públicas de construcción en Illinois reciban sueldos justos y beneficios con base en "el salario vigente para un trabajo similar realizado en ese condado. La taza de "salario vigente" es determinada por el Departamento del Trabajo de Illinois y se reajusta mensualmente. En febrero de 2007, por ejemplo, el salario vigente para los trabajadores en el condado Cook fluctuaba entre $21.55 dólares para un evaluador de material, a $42.70 dólares para un ingeniero de operaciones. **La ley pide que los empleadores publiquen las tazas de salario vigente en los sitios de trabajo.**

Algunos ejemplos de violaciones a las leyes del salario vigente incluyen:

- Clasificar de manera incorrecta a un empleado para pagarle un sueldo más bajo. (Por ejemplo, clasificar a un empleado como electricista de piso que gana $28.12 dólares por hora, en lugar de clasificarlo como un electricista de línea que gana $36.05 dólares por hora.)
- Reportar menos horas de trabajo de las que el empleado trabajó en realidad;
- Hacer que los empleados trabajen en un proyecto privado con un sueldo más bajo mientras trabajan al mismo tiempo en un proyecto de obras públicas con el salario vigente con la finalidad de disminuir el costo total de la obra;
- Evadir el pago de tiempo extra obligando a los empleados a "abonar horas" transfiriendo las horas de tiempo extra al siguiente periodo de pago.

El *Código de Procuraduría de Illinois* requiere que los empleados de servicios que trabajan bajo contrato estatal en Illinois reciban el salario vigente. Los conserjes, limpia ventanas, trabajadores en servicios de comida y los guardias de seguridad se consideran "empleados de servicios".

Fuente: Adaptado del Panfleto del "Acta del Salario Vigente" del Abogado General de Illinois
http://www.illinoisattorneygeneral.gov/consumers/Prevailing_*Wage*_Act.pdf

Aumentos, Bonos y Recortes de Pago
Los aumentos de sueldo por encima del salario mínimo no son requeridos por ley. Los aumentos y los bonos de pago (por ejemplo, el pago extra por trabajar durante los fines de semana y días festivos) generalmente son un asunto de acuerdo entre un empleador y el empleado(s), así como los recortes de pago, en tanto que no se violen las leyes del salario mínimo.

Pago extra por trabajar los fines de semana o en las noches es un asunto de acuerdo entre el empleador y el (los) empleado(s). La ley no requiere pago extra por trabajar los fines de semana o en las noches. Sin embargo, el Acta de Estándares de Trabajo Justo sí requiere que trabajadores no exentos de impuestos o cubiertos reciban pago por tiempo extra—un tiempo y medio tiempo de la taza regular del empleado—por trabajar más de 40 horas en una semana de trabajo.

No hay requerimientos en la ley para la indemnización por despido. El pago de indemnización por despido es un asunto de acuerdo entre el empleador y el(los) empleado(s).

Los salarios, aumentos, bonos de pago y la indemnización por despido son condiciones que normalmente se negocian en un contrato sindical. Un contrato sindical es un documento legal de vinculación.

Descansos y Comidas
En el estado de Illinois, si usted trabaja 7.5 horas o más al día, **usted tiene derecho a un descanso de 20 minutos para comer**. El descanso de 20 minutos para comer **no se paga** y debe tomar lugar durante las primeras 5 horas de trabajo. Si usted trabaja 15 horas o más, usted tiene derecho a dos diferentes descansos para comer de 20 minutos cada uno.

Los empleadores deben conceder a los trabajadores descansos para ir al baño cuando los trabajadores necesitan usar el baño. Su empleador puede pedirle que siga un procedimiento establecido para señalar que usted necesita un descanso y pueda relevársele de sus obligaciones laborales. Además, si un empleador no tiene el número necesario de sanitarios que requieren los estándares de salubridad, o los mantiene cerrados o de cualquier manera inaccesibles a los trabajadores, esto constituye una violación a la ley de los estándares de salubridad de gobierno federal.

Vacaciones, Enfermedades y Tiempo Libre
La ley **no** exige que los empleadores ofrezcan vacaciones pagadas o no pagadas, incapacidad con pago o asuetos.

Los empleadores **pueden requerir** que los empleados trabajen más de 40 horas a la semana (pero usted debe recibir pago por tiempo extra, a menos que usted sea un empleado exento).

La ley del estado de Illinois (Acta de Un día de Descanso por cada Siete) requiere que los empleadores ofrezcan **al menos un día (un periodo de 24 horas) de descanso por semana** a los trabajadores de tiempo completo o por hora. Los trabajadores de medio tiempo, de la agricultura y asalariados no están cubiertos por esta ley.

Vacaciones, días de enfermedad y días festivos generalmente se negocian mediante un contrato sindical. Un contrato sindical es un documento legal de vinculación.

Acta de Ausencia Familiar y Médica
El Acta Federal de Ausencia Familiar y Médica (AFAFM) concede a los trabajadores **hasta 12 semanas de trabajo sin paga** por alguna(s) de las siguientes razones:

- El nacimiento y cuidado de un niño(a) recién nacido
- La asignación al empleado de un niño(a) por adopción o custodia y el cuidado de el niño(a) recién asignado
- El cuidado de un familiar inmediato (esposo(a), hijo(a), padre o madre—pero no de un suegro o suegra) con una condición de salud seria
- Si el empleado está incapacitado para trabajar a causa de una condición de salud seria

Para ser elegible para la incapacidad sin paga bajo la AFAFM, usted debe:

- Haber trabajado para su empleador por al menos 12 meses y 1, 250 horas en los 12 meses anteriores (25 horas por semana, aproximadamente)
- Trabajar para una compañía que tiene al menos 50 empleados dentro de 75 millas de su lugar de trabajo. Por ejemplo, si usted trabaja en un lugar que tiene 10 empleados, pero a cinco millas de distancia hay 40 empleados trabajando para la misma compañía, usted es elegible para tomar tiempo libre de acuerdo con la AFAFM.

La AFAFM le permite tomar hasta 12 weeks de tiempo libre si usted cumple con los lineamientos. La ley no requiere que usted reciba un pago por el tiempo libre, aunque algunas compañías tienen políticas que le permiten recibir pago cuando usted tome tiempo libre bajo la AFAFM.

Si usted pide la incapacidad AFAFM, su empleador puede requerir que usted use cualquier día pagado se ausencia por enfermedad o por vacaciones que usted tiene como parte de su tiempo fuera del trabajo. Su empleador necesita decirle, una vez que comience su ausencia, si esos días contarán contra la ausencia de 12 semanas que usted puede tomar.

Usted no tiene que usar las 12 semanas seguidas.

Los empleadores pueden seleccionar una de las cuatro opciones para determinar el periodo de 12 meses:

1. El calendario del año natural (enero-diciembre)
2. Cualquier año de 12 meses del año de ausencia fijado, tales como el año fiscal o un año que comience en la fecha de "aniversario" del empleado
3. El periodo de 12 meses comenzando en la fecha en que comienza la primer ausencia AFAFM del empleado
4. El periodo de 12 meses previos a la fecha en que un empleado pide la ausencia AFAFM.

Su empleador debe proveer el mismo seguro médico durante la ausencia de la misma manera en que se proveyó mientras usted estuvo trabajando. Usted tiene también el derecho de ocupar la misma posición, o a una equivalente en términos de salario, beneficios y otros términos y condiciones de empleo, después de regresar de su ausencia (incapacidad).

Usted puede tomar *ausencia intermitente* o *ausencia reducida* por condiciones de salud serias. **Ausencia intermitente** es el tiempo libre tomado en bloques separados de tiempo. Usted puede tomar una ausencia intermitente por cosas como citas con el doctor para tratamiento de una condición de salud seria. **Ausencia reducida** reduce su número de horas de trabajo. La ausencia reducida se usa para cosas tales como la terapia física.

Pasos para obtener la ausencia médica:

- Si su empleador le pide una solicitud por escrito, envíe la solicitud a su empleador tan pronto usted sepa que requerirá tiempo fuera del trabajo. Si es posible, notifique a su empleador 30 días antes. Asegúrese de comunicar al empleador que usted necesita tomar tiempo fuera del trabajo por cuestiones de salud. Conserve una copia de la solicitud para sus archivos.
- Su empleador debe proveerle una notificación escrita de sus derechos y responsabilidades mientras esté ausente. Conserve una copia de la notificación para sus archivos.
- Consiga y conserve copias de archivos médicos relevantes.
- Conserve copias de todos los documentos que usted envía o recibe de su empleador.
- Asegúrese de que su empleador conoce la ley. Si su empleador rechaza su solicitud, usted podría hablar con su empleador sobre la ley. Su empleador puede no estar informado sobre la AFAFM.
- Obtenga más información. Llame a la División de Salario y Hora del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, a un abogado o al Instituto de

Mujeres Empleadas para mayor información (vea *Agencias Gubernamentales a cargo de Reforzar las Leyes Laborales* en la página 56).

Fuente: Adaptado del Instituto de Mujeres Empleadas y los documentos del USDOL

Qué Hacer si su Empleador Viola las Leyes sobre el Salario y las Horas

1) *Reúna tanta información sobre la identificación del empleador y la información de contacto como le sea posible*, incluso el nombre completo del empleador; el nombre, dirección y teléfono de la compañía o número de las placas del carro del empleador si usted no puede encontrar otra información de contacto.

2) *Reúna información sobre el lugar de trabajo*: el número de trabajadores empleados por la compañía, el número de trabajadores que son víctimas del robo de sueldo; nombre e información de contacto del representante de su sindicato, si tiene uno. Hable con otros empleados de su confianza para ver si alguien más está en la misma situación. Si a usted se le deben pagos, es probable que otros empleados estén en la misma situación. Un grupo de empleados (incluso si algunos ya no trabajan en ese lugar) tiene un caso más sólido porque cada persona es un testigo de que los salarios no se pagaron correctamente.

3) *Reúna cualquier evidencia que usted tenga de salarios sin pagar*, incluyendo copia de comprobantes de pagos, registros de horas trabajadas, horarios de trabajos, testigos, etc. Si usted no tiene evidencia escrita de los pagos que le deben, intente encontrar alguien que haya trabajado con usted y que tendría la voluntad y capacidad para confirmar que usted trabajó para la compañía sin recibir el pago correspondiente. O haga un registro de las horas que usted pueda recordar.

Cuando usted haya reunido la información necesaria usted puede elegir hacer lo siguiente:

- *Hable con el representante de su sindicato*, si usted tiene uno. Su sindicato tiene un acuerdo colectivo con la compañía y por lo tanto tiene algo de poder e influencia sobre su empleador. El sindicato debería ser capaz de ofrecerle asistencia para que usted hable con su empleador sobre los problemas de salario y resolver el asunto relativamente rápido.

- *Usted puede hablar con su empleador directamente* sobre su sueldo no pagado. Su empleador debería saber con anticipación que es ilegal no pagar sueldos o tiempo extra. Hágase acompañar por una persona de confianza cuando se reúna con el empleador para que cuente con apoyo moral y para ser un testigo de la conversación.

- *Presente una queja sobre el salario* ante el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (vea *Agencias Gubernamentales encargadas de Reforzar las Leyes Laborales* en la página 53). Cualquier persona, sin importar su estatus de ciudadanía, puede levantar una queja con estas agencias de gobierno. Esta opción es sencilla, pero sea consciente que el proceso con frecuencia toma más de un año y no garantiza un resultado favorable. Asegúrese de notificar al Departamento Laboral si su información de contacto cambia (nombre, dirección, número telefónico) para que ellos puedan contactarlo; de lo contrario su queja será rechazada.

- *Presente una demanda privada* con un abogado en contra de su empleador. Un abogado puede ser muy útil, pero sea consciente de que puede cobrarle un cargo extra por los servicios (vea *Consejos para Contratar y Pagar un Abogado* en la página 53). Observe que el proceso legal se mueve lentamente, puede tomar más de un año y no garantiza un resultado favorable. Es común no saber de su abogado por semanas, pero si usted tiene preguntas o preocupaciones, es su responsabilidad contactar a su abogado.

- *Contacte el Centro de Trabajadores de Arise Chicago* para informarse más acerca de sus derechos como empleado, sus opciones para resolver problemas del lugar de trabajo y sobre cómo su esfuerzo puede hacer una diferencia para sus compañeros trabajadores (vea *Coalición de Centros para Trabajadores del Illinois*, p. 64).

LEYES SOBRE LA SALUD Y LA SEGURIDAD

Compensación del Trabajador

Bajo las leyes sobre la compensación del trabajador del estado de Illinois, los trabajadores que se enferman o se lesionan como un *resultado directo* de su trabajo deberían recibir un reembolso por cuidado médico y podrían obtener un cheque semanal por parte de su empleador para cubrir parcialmente pagos perdidos a causa de una enfermedad o lesión.

Tipos de Compensación del trabajador:

- Discapacidad Total Temporal (ITT). Si su enfermedad o lesión le impide trabajar por más de tres días laborales, usted tiene derecho a recibir ITT. ITT equivale a dos tercios (2/3) de su sueldo neto, sin incluir tiempo extra. Sea consciente de que el ITT tiene cantidades máximas y mínimas específicas.
- Pago por Discapacidad Permanente. Si su enfermedad o lesión le ha ocasionado una discapacidad permanente, usted tiene derecho a recibir una compensación adicional de acuerdo con la naturaleza y magnitud de la lesión. Usted también podría tener derecho a rehabilitación médica o vocacional si usted no puede regresar a su ocupación.
- Muerte. Si un accidente relacionado con el trabajo causa la muerte, su cónyuge y sus niños tienen derecho a la compensación.

Es ilegal para un empleador molestarlo o despedirle debido a que usted ha levantado una queja de compensación para trabajadores. Todos los trabajadores, incluso los trabajadores indocumentados, están protegidos por el seguro de empleados de compensación para trabajadores.

Qué Hacer si Usted se Lesiona en el Trabajo

Reciba atención médica de inmediato. Lo que pudiera parecer como una lesión insignificante podría ser un problema médico serio. Usted puede elegir visitar hasta dos doctores y otros que se le refieran más tarde. Informe a su empleador por escrito del nombre y domicilio del doctor u hospital que usted elija. Usted no está obligado a aceptar atención de proveedores de salud que su empleador recomiende. Para lesiones serias o que atenten contra la vida (por ejemplo: lesiones en la cabeza, sangrado severo, huesos rotos, quemaduras de tercer grado, exposición a químicos) acuda a la sala de urgencias del hospital más cercano, y llame una ambulancia si es necesario. Para lesiones que no atenten contra la vida, busque un hospital o clínica con el Departamento de Medicina Ocupacional.

Informe al doctor exactamente cómo fue que se lastimó. Si el doctor le recomienda restricciones para trabajar, pídalas por escrito.

Mantenga sus propios registros del accidente y detalles físicos, tales como piso mojado, lo cual pudiera haber contribuido al accidente.

Notifique a su empleador, tan pronto como sea posible, que se lesionado y del nombre y dirección del hospital o clínica que usted ha elegido para el tratamiento. Si usted no notifica a su empleador dentro de 45 días, usted podría perder la elegibilidad para la compensación del trabajador. Si usted notifica a su empleador por escrito, describa todas las circunstancias de la manera más precisa posible; su empleador podría cuestionar su queja por compensación del trabajador. Aunque usted no tiene la obligación de aceptar tratamiento de algún proveedor de salud escogido por su empleador, su empleador puede pedir que a usted se le evalúe en una clínica o doctor específicos.

Envíe una petición a su empleador para el reembolso de cualquier gasto médico y pagos perdidos que usted padezca como resultado de la lesión (*usted es elegible para hasta 2/3 de su sueldo de tiempo regular promedio por el periodo de tiempo en que usted no pudo trabajar*). Su empleador podría tener un procedimiento formal para esto. Asegúrese de mantener copias para usted de todo el papeleo, documentación, cuentas, notas de los doctores, etc.

Si usted necesita más ayuda para obtener la compensación del trabajador, usted puede elegir cualquiera de las siguientes opciones:

- *Contacte un abogado especializado en la compensación del trabajador* si su empleador no atiende su queja pronto, si su empleador rechaza su queja, si usted necesita obtener pagos por discapacidad u obtener compensación por la muerte de un cónyuge o padre (o madre) en el lugar de trabajo (vea *Consejos para Contratar y Pagar un Abogado*, para mayor información p. 53).

- *Contacte la Comisión de la Compensación del Trabajador de Illinois* para aplicar para la compensación del trabajador (vea la información de contacto de *Agencias gubernamentales a cargo de Reforzar las Leyes Laborales*, p. 56).

- *Contacte el Centro de Trabajadores* de Arise Chicago para informarse más sobre sus derechos como empleado, sus opciones para resolver problemas en el lugar de trabajo y sobre cómo su esfuerzo puede hacer una diferencia para sus compañeros trabajadores (vea la información de contacto de la *Coalición de los Centros para Trabajadores del Estado de Illinois*, p. 64).

Acta de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA)

EL Acta de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA) aprobada en 1970 garantiza el derecho a condiciones laborales seguras y saludables.

Usted tiene el derecho de:

- Recibir el entrenamiento necesario para hacer su trabajo con seguridad
- Recibir el equipo apropiado para hacer su trabajo con seguridad (en la mayoría de los casos, su empleador debe comprar el equipo de seguridad. El costo del equipo podría no deducirse de su cheque de pago)
- Identificar los químicos u otros materiales peligrosos y sus efectos en su lugar de trabajo
- Hacer sugerencias para mejorar la seguridad de su trabajo
- Hacer que se corrijan las condiciones peligrosas e insalubres
- Presentar una queja con la Administración de la Seguridad y Salud Ocupacionales (OSHA), la agencia gubernamental a cargo de asegurarse que las condiciones peligrosas e insalubres se corrijan en el lugar de trabajo
- Presentar una queja sin el conocimiento de su empleador, ya sea por usted mismo o mediante un abogado
- Obtener la inspección del gobierno en su lugar de trabajo si hay problemas de salud y seguridad
- No ser despedido o recibir represalias por hacer sugerencias o por presentar una queja

Los **empleados** del sector privado pueden presentar una queja para que OSHA inspeccione su lugar de trabajo.

<u>Leyes sobre la Salud y Seguridad que con Frecuencia se Violan</u>

Químicos Nocivos

Los empleadores deben proveer información y entrenamiento sobre los químicos nocivos a que los trabajadores están expuestos. Los empleadores deben:

- Hacer un inventario de todos los químicos que se usan en el lugar de trabajo;
- Evaluar **materiales nocivos** mediante el uso de listas para determinar si causan cáncer;
- **Desarrollar un Programa de Comunicación de Daño** que incluye dónde y cómo obtener información sobre todos los químicos usados en el lugar de trabajo;
- Etiquetar **los contendores de químicos** con el nombre del producto, manufacturera y advertencias sobre su daño;
- Proveer Hojas de Información sobre el Material de Seguridad que ofrece información sobre daños a la salud, propiedades químicas y físicas, manejo

seguro y procedimiento de almacenaje y los requerimientos sobre el equipo de protección personal;
- Informar a los empleados sobre los químicos, incluyendo los efectos en la salud asociados con su uso, así como el modo seguro de usar, almacenar y transportar los químicos.

El inventario químico y las Hojas de Información sobre el Material de Seguridad (Material Safety Data Sheets o MSDS) deben permanecer accesibles todo el tiempo en todos los turnos. Si no está seguro sobre cómo usar las substancias químicas o desconoce los efectos de las substancias químicas, consulte las MSDS. Si una MSDS no está disponible, pídala por escrito de alguno de su supervisor u OSHA antes de usar la sustancia nociva. Es particularmente importante que un MSDS esté disponible siempre que una sustancia química nueva se introduzca en el lugar de trabajo o siempre que haya algún cambio en el proceso. En el período de quince días después de su petición, el empleador deberá colocar la MSDS al lado del envase del contenedor del químico. Si su empleador no responde a su petición, contacte OSHA, al representante de su sindicato o un abogado.

Todos los empleados tienen el derecho a ver los registros que los empleadores mantengan referentes al exponerse a materiales dañinos o los resultados de supervisión médica.

Fuente: Estándar de Comunicación de Daños de OSHA (29 CFR 1910.1020)

Violaciones Comunes al Código de Salud y Seguridad

Algunas violaciones comunes al código de salud y seguridad incluyen:

- No proveer equipo adecuado para prevenir caídas para los trabajadores de la construcción que trabajan al menos a 10 pies del suelo
- No proveer entrenamiento adecuado
- No apagar apropiadamente fuentes de energía para prevenir un estallido
- No proveer respiradores apropiados o ajustables
- Falta de seguros en las partes móviles de una máquina
- No proveer protección para los ojos y la cara que cubran de partículas voladoras, líquidos que salpiquen o gases nocivos

Fuente: OSHA y el Consejo de Seguridad Nacional

Lesiones por Movimiento Repetitivo

Los trabajadores que deben efectuar los mismos movimientos una y otra vez corren el riesgo de desarrollar lesiones por movimiento repetitivo. Malas posturas o posturas rígidas, vibraciones y temperaturas frías en el lugar de trabajo también incrementan el riesgo de lesiones por movimiento repetitivo. Muchos trabajadores en el ramo de la producción desarrollan síntomas de lesiones por movimiento repetitivo.

El síndrome del túnel carpiano es una seria y común lesión por movimiento repetitivo. Puede ser permanente si no obtiene ayuda. El inclinarse y torcer las muñecas constantemente ocasiona síndrome del túnel carpiano. Los tendones se inflaman y presionan sobre el nervio en su muñeca causando dolor o adormecimiento.

Hay también otros tipos de lesiones por movimiento repetitivo que afectan otras partes del cuerpo, tales como el cuello y los hombros.

Síntomas del Síndrome del Túnel Carpiano:

- Dolor y/o adormecimiento de las manos;
- Cosquilleo o ardor de las manos y los primeros tres dedos;
- Adormecimiento y/o dolor en las manos mientras duerme; y
- Debilitamiento de la mano y tendencia a dejar caer las cosas.

Compensación por Discapacidad

Los empleados que no pueden trabajar a causa de lesiones o enfermedad pueden calificar para los beneficios por discapacidad.

Hay tres tipos de beneficios por discapacidad: Seguro Social por Discapacidad, Ingreso Suplementario de Seguridad y seguro privado.

Seguro Social por Discapacidad paga beneficios en efectivo a las personas que no pueden trabajar durante un año o más debido a una discapacidad. Los beneficios continúan hasta que la persona es capaz de trabajar nuevamente de manera regular. Si usted no recibe compensación para trabajadores y cumple con los siguientes requerimientos, usted aplica para el Seguro Sinal por Discapacidad.

Elegibilidad. Para calificar para los beneficios de discapacidad del Seguro Social usted debe haber:

- Trabajado el tiempo suficiente para ganar suficientes "Créditos de Seguro Social." (Llame a la oficina de Seguro Social más cercana para consultar si usted tiene suficientes créditos.)

- Una discapacidad física o mental que le impida realizar cualquier trabajo "substancial" durante un año. (Generalmente, ingresos mensuales de $500 dólares o más son considerados "substanciales.")
- Una condición que resulte en la muerte.

En la mayoría de los casos, los beneficios por discapacidad comenzarán al sexto mes completo de su discapacidad. Si usted recibe la compensación del trabajador, es probable que usted *no sea elegible* para ningún beneficio del Seguro Social por Discapacidad.

Apresure su Demanda por Seguro Social por Discapacidad. Presente la siguiente información cuando aplique:

- Registros médicos de los doctores, terapistas, hospitales, clínicas y asesores del caso;
- Los resultados de las pruebas del laboratorio;
- Nombre, dirección y teléfono de los doctores, clínicas y hospitales;
- Nombre del medicamento que esté tomando; y
- Nombre de los empleadores y sus tareas laborales en los últimos 15 años.

Ingreso Suplementario de Seguridad (ISS) está disponible para las personas que se han vuelto discapacitadas y que no tienen mucho dinero u otras fuentes de ingreso. A diferencia del Seguro Social por Discapacidad, los trabajadores no contribuyen al programa del ISS. Al contrario, el ISS es subsidiado por los fondos del ingreso general de la Tesorería de los Estados Unidos y existe como un recurso de ingreso para las personas que nunca han trabajado (como los niños) o quienes no han trabajado el tiempo suficiente para ser elegibles para el Seguro Social por Discapacidad. Los trabajadores que se lesionan en el trabajo rara vez son elegibles para el ISS; sin embargo, si a usted se le niega el Seguro Social por Discapacidad porque no ha trabajado el tiempo suficiente para calificar, usted debería aplicar para el ISS.

Elegibilidad. Para cualificar para los beneficios por discapacidad del Ingreso Suplementario de Seguridad usted debe:

- Tener un ingreso por debajo de cierto límite. Este límite de ingreso varía de estado a estado. Llame a la oficina del Seguro Social más cercana para informarse sobre el límite de ingreso para su estado;
- Tener posesiones que suman menos de $2, 000 dólares por persona o $3, 000 por pareja; y
- Ser un ciudadano de los Estados Unidos o nacional. Algunos inmigrantes documentados sí califican para el ISS. Llame a la oficina del Seguro Social más cercana para saber si califica o no.

La mayoría de las reglas que se emplean para decidir si una persona tiene una condición lo suficientemente severa como para calificar para los beneficios del Seguro Social por Discapacidad también aplican al ISS. Las personas que califican para el ISS

usualmente califican para obtener Estampas para Comida, así como Seguro Médico. Si usted recibe la compensación para trabajadores es probable que usted no sea elegible para el Ingreso Suplementario de Seguridad.

Aplicación para los Beneficios del Seguro Social

Aplique usted mismo para el Seguro Social por Discapacidad y para el Ingreso Suplementario de Seguridad. Llame a la Administración del Seguro Social al 1-800-772-1213 para mayor información o para encontrar la oficina del Seguro Social más cercana a usted. Las oficinas de Servicio Social y centros comunitarios en su área podrían proporcionar información. Si usted ni es elegible para el Seguro Social por Discapacidad o el ISS regístrese para que lo tomen en consideración después.

Seguro Privado. Infórmese si su empleador tiene seguro por discapacidad a través de una aseguradora privada. Si es así, usted podría recibir beneficios por discapacidad por parte de ese plan de seguro.

Qué Hacer si su Empleador Viola las Leyes de Salud y Seguridad

Si la situación es una emergencia o atenta contra la vida de manera directa llame al 1-800-321-OSHA.

Hable con el supervisor sobre los peligros que ocurren. Ponga por escrito sus preocupaciones y conserve una copia. Muéstresela al supervisor acompañado(a) por otro trabajador y/o un representante de su sindicato que pueda testificar sobre las condiciones de trabajo que son peligrosas. Su empleador podría querer contactar OSHA o algún servicio estatal de consultoría para informarse sobre cómo mejorar las condiciones de trabajo.

Comuníquese con su oficina local de OSHA para discutir sus preocupaciones sobre la salud y la seguridad, cualquier pregunta que pudiera tener, así como las posibilidades de levantar una queja si su empleador no corrige la situación.

Si su empleador no atiende las violaciones de salud y seguridad usted puede levantar una queja con la Administración de la Salud y Seguridad Ocupacionales (OSHA) o contactar el Centro de Trabajadores de Arise Chicago.

- *Levante una queja con OSHA* si su empleador no hace ningún esfuerzo por mejorar las condiciones de trabajo. Puede hacerlo descargando la forma para quejas de OSHA en http://osha.gov/as/opa/worker/complain.html, o puede llamar la oficina local de OSHA para pedir una forma. (Vea *Agencias Gubernamentales Encargadas de Reforzar las Leyes Laborales* para mayor información, p. 56). Llene la

forma y envíela a la oficina de OSHA por correo o por fax. Asegúrese de incluir su nombre, dirección y teléfono para que puedan contactarlo. **Es ilegal que se le moleste o despida por haber levantado una queja en OSHA. Puede pedir que su nombre no se revele al empleador.** (Usted puede también levantar una queja informal y anónima por Internet, pero se solucionará de manera informal por teléfono con el empleador. Es más probable que las quejas que se levanten en persona o por escrito concluyan en una investigación en el lugar de trabajo).

Proporcione información específica, completa y precisa cuando llene la para la queja. Esto hará que el proceso avance con mayor rapidez. Mencione tantos detalles sobre la situación como sea posible, incluyendo peligros y accidentes específicos, quién estuvo involucrado, cuándo y dónde ocurrieron los incidentes, etc. Hable con todos los trabajadores que estén conscientes del problema y, si se lo permiten, envíe sus nombres a OSHA.

OSHA procesará su queja y establecerá si se necesita una investigación fuera del lugar de trabajo que se resuelve de manera más rápida y por teléfono o fax, o si requiere una investigación en el lugar de trabajo. Las quejas que requieren una investigación en el lugar de trabajo se manejan de acuerdo con la severidad del peligro y del número de empleados expuestos y podría tomar mucho tiempo para resolverse.

Usted tiene el derecho de tener un representante para el trabajador (un representante para usted) que acompañe al inspector de OSHA durante la inspección en el lugar de trabajo. Usted también tiene el derecho de hablar en privado con el investigador en confidencialidad, sin importar si se selecciona un representante para el trabajador.

Después de la inspección el empleador y su representante recibirán copias de la investigación. Se emitirán recomendaciones y sanciones si se encuentran violaciones. El empleador debe publicar las copias de las recomendaciones en el lugar de trabajo y corregir los riesgos para la fecha límite que OSHA determine. OSHA dará seguimiento a su empleador para asegurar que las correcciones se han llevado a cabo.

- *Contacte el Centro de Trabajadores de Arise Chicago que puede ayudarle a levantar una queja con OSHA*. El Centro puede ayudarle a informarse más sobre sus derechos como empleado, sus opciones para resolver problemas en el lugar de trabajo y cómo sus esfuerzos pueden hacer la diferencia para sus compañeros de trabajo (vea *Coalición de los Centros de los Trabajadores de Illinois* para ver la información para contactarlos en la p. 64).

Leyes sobre Discriminación en el Lugar de Trabajo

¿Qué es la *Discriminación Ilegal?*

Bajo diversas leyes federales y estatales, es ilegal discriminar en el lugar de trabajo a causa de:

- Edad
- Discapacidad
- Sexo
- Embarazo o estado civil
- Orientación sexual
- Raza o color
- Religión
- Nacionalidad o nacionalidad de los antepasados
- Estatus de ciudadanía (si la ley le permite trabajar en los Estados Unidos, el empleador no puede discriminarle porque usted no es ciudadano de los Estados Unidos)
- Un registro de arresto

Los empleadores no pueden discriminarlo en cuanto a:

- Contratación y despido;
- Ascenso, promoción, incapacidad;
- Compensación, beneficios;
- Tareas de trabajo, entrenamiento;
- Avisos de empleo, reclutamiento;
- Uso de las instalaciones de la compañía;
- Pago, planes para el retiro e incapacidad médica.

Discriminación por Discapacidad

El Acta de los Estadounidenses con Discapacidad (ADA) protege a los aplicantes de un empleo y a los trabajadores de discriminación en la contratación, clasificación, evaluación, despido, disciplina, compensación u otros términos y condiciones de empleo basados en discapacidad. la ley considera a una persona *con discapacidad* sólo si tiene un impedimento físico o mental que limite substancialmente al menos una actividad fundamental en la vida del individuo. Como consecuencia, muchas personas que se consideran a sí mismas discapacitadas podrían de hecho no ser protegidas por la ADA.

Empleadores privados que tienen al menos 15 empleados, empleadores estatales o del gobierno local, agencias de contratación y sindicatos laborales no pueden:

- Reclutar **sólo** aspirantes al empleo que no tengan una discapacidad obvia;

- Pedir a los aspirantes al empleo describir su discapacidad y hacerse exámenes médicos que no se piden de otros trabajadores antes de que se haga la oferta de trabajo;

- Ofrecer oportunidades de ascenso menores en número y poco atractivas para los trabajadores con discapacidad cualificados, que aquellas que se ofrecen para otros trabajadores, o despedir trabajadores a causa de una discapacidad;

- Tratar peor a los trabajadores discapacitados cualificados para su trabajo que a otros trabajadores a causa de la discapacidad.

La ley dice que si usted está cualificado para llevar a cabo su trabajo y puede hacer el trabajo, la compañía debe hacer los arreglos para que usted lo lleve a cabo en tanto que no implique un daño para la operación del negocio. Los arreglos pueden incluir cambiar el equipo de manera que usted pueda usarlo, cambiar su horario de trabajo y hacer las instalaciones más accesibles. Recuerde, el empleador no puede preguntarle sobre su discapacidad cuando usted aplique para el trabajo. Ellos sólo pueden preguntarle si usted puede hacer el trabajo.

Si le parece que ha experimentado discriminación por discapacidad, levante un cargo con la Comisión de Oportunidades Iguales de Trabajo, con el Departamento de Derechos Humanos de Illinois, la Comisión de Derechos Humanos del Condado de Cook o con la Comisión de Relaciones Humanas de Chicago. Para mayor información, *vea Qué Hacer si Usted Experimenta Discriminación en el Lugar de Trabajo, p. 37.*

Fuente: Buró de Mujeres del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos

Discriminación por Embarazo

Es ilegal para un empleador:

- Rehusarse a contratar una mujer porque está embarazada;
- Despedir o forzar una empleada a irse porque está embarazada;
- Quitar crédito de años previos, los beneficios acumulados para el retiro o de antigüedad a causa de incapacidad por embarazo;
- Despedir o rehusarse a contratar una mujer porque abortó.

Si usted no puede trabajar debido a complicaciones con el embarazo, usted merece los mismos derechos, privilegios de incapacidad y los beneficios como todos los

trabajadores que están ausentes del trabajo por corto tiempo debido a otros tipos de incapacidad. También, el **Acta de Ausencia Familiar y Médica** requiere que los empleadores con 50 trabajadores o más otorguen hasta 12 semanas de incapacidad por embarazo sin goce de sueldo, siempre y cuando cumplan con los requerimientos básicos de la ley (vea la sección sobre el AAFM).

Fuente: Instituto del Empleo de la Mujer y el Buró de Mujeres del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos

Discriminación Salarial Basada en el Sexo

La ley dice que es ilegal pagar menos a las mujeres que a los hombres que hacen un trabajo similar. Sin embargo, en promedio una empleada de tiempo completo percibe un sueldo de 74 centavos por cada dólar que un hombre percibe.

Si usted ha experimentado cualquiera de los siguientes incidentes usted podría haber experimentado discriminación ilegal.

- Usted podría haber sido descartada de actividades mejor pagadas porque su empleador pensó que usted sólo estaba interesada en "trabajos de mujeres."
- Un empleador le preguntó si uestes estaba casada o planeaba casarse, si tenía hijos o planeaba tenerlos y después se rehusó contratarla o colocarla en ciertos trabajos.
- Usted fue contratada para un trabajo con un salario menor al que un hombre habría recibido.
- Usted regresó de incapacidad por embarazo o maternidad con un trabajo de menor salario que aquel que tenía cuando se fue.
- Usted capacitó a un hombre para un trabajo que le fue negado.

El título VII del *Acta de Derechos Civiles* dice que es ilegal para los empleadores con al menos 15 trabajadores:

- Pagar menos a las mujeres por un trabajo similar al hecho por hombres;
- Retener oportunidades de capacitación para las mujeres trabajadoras y sólo ofrecerlas a los hombres;
- Rehusarse a considerar el ascenso para mujeres a puestos gerenciales con sueldos más altos o a posiciones profesionales;
- Fijar sueldos más bajos para el "trabajo de las mujeres" que para el "trabajo de los hombres" que requieren la misma destreza, esfuerzo, responsabilidad y condiciones de trabajo.

Fuente: Buró de Mujeres del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos

Discriminación por Orientación Sexual

Los trabajadores de Illinois están protegidos de la discriminación en la contratación, clasificación, gradación, despido, disciplina, compensación u otros términos y condiciones de empleo basados en la orientación sexual, cuya definición legal incluye homosexualidad, heterosexualidad, bisexualidad o identidad relacionada al género.

Fuente: Comisión de Derechos Humanos de Chicago

Acoso Sexual

El acoso sexual es recibir atención sexual indeseada en el trabajo. Incluye tocar, hacer comentarios con referencia sexual, pedir tener sexo o hacer insinuaciones sexuales.

El acoso sexual es ILEGAL, particularmente si:

- Usted tiene que soportarlo para obtener o mantener un empleo;
- Usted tiene que soportarlo para obtener un aumento o vacaciones, o para influenciar las decisiones de otro sobre su empleo;
- Es frecuente o severo;
- El acoso le dificulta trabajar.

La ley federal puede protegerle:

- Incluso si nadie más atestiguó la conducta de acoso;
- Si la conducta de acoso no amenaza o le hace perder su empleo;
- Sin importar que quien acose sexualmente sea un jefe, un compañero de trabajo o un cliente;
- Incluso si el acoso ocurrió sólo una vez.

Si usted es acosado sexualmente, dígale al acosador que se detenga. Claramente diga al acosador que usted no quiere ese tipo de atención sexual. Infórmese si su empleador aplica una política referente al acoso sexual. Si existe una política así, asegúrese de seguir las instrucciones para reportar el acoso sexual. Incluso si no hay política alguna reporte el acoso con su empleador, por escrito si es posible, y conserve una copia para usted mismo.

Anote las violaciones cuando ocurran e incluya tantos detalles como sea posible. Hable con otros empleados si puede hacerlos de manera segura. Es posible que haya otros empleados experimentando el mismo acoso o son testigos que pueden apoyarle si decide levantar una queja.

Es ilegal para su empleador despedirle, infringir disciplina o cambiarle el trabajo en represalia por levantar una queja de acoso sexual o cualquier otra queja de discriminación o acoso. Si el acoso no cesa, siga los mismos procedimientos que están

descritos enseguida para considerar otros tipos de discriminación. Usted puede levantar un cargo por acoso sexual incluso si usted es la única persona que experimenta esto.

Fuente: Buró de Mujeres del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos

Discriminación por el Color de la Piel o por la Raza

El Acta de los Derechos Civiles de 1964 protege a las personas de la discriminación en el empleo por color de la piel o por la raza. Es ilegal para un empleador discriminarle por su raza o el color de su piel en términos de contratación, término de contrato, ascenso, compensación, capacitación o cualquier otra condición de empleo. Su empleador no puede fundar las decisiones sobre las actividades de trabajo en estereotipos y prejuicios sobre las habilidades, rasgos o la situación de su grupo racial.

También es ilegal que el empleador le discrimine por estar casado(a) o estar asociado con una persona de una raza diferente, por ser miembro o estar asociado con una organización o grupo étnico determinado, o por asistir a grupos religiosos o escuelas asociadas con grupos minoritarios.

Los comentarios o los "chistes" racistas, las expresiones ofensivas o peyorativas, o cualquier otra conducta verbal o física basada en la raza o color de la piel de un individuo constituyen acoso ilegal si la conducta genera un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo, o si la conducta interfiere con el desarrollo laboral del individuo.

Los empleadores no deben:

- Aislar físicamente a los empleados de grupos raciales minoritarios del resto de los empleados o del contacto con los clientes;
- Asignar constantemente ciertas minorías raciales a lugares donde predominan ciertos establecimientos o áreas de dicho grupo racial;
- Excluir minorías de ciertas posiciones o grupos o categorizar a los empleados o los trabajos de manera que ciertos trabajos generalmente se reserven para las minorías; o
- Codificar aplicaciones o el Curriculum Vitae para designar la raza del aspirante. Tal codificación es evidente cuando se excluye a minorías de cierto tipo de empleo o posiciones.

Discriminación basada en las características inalterables asociadas con una raza—por ejemplo: el color de la piel, textura del cabello o ciertos rasgos faciales—constituye una violación al Acta de los Derechos Civiles de 1964. Es ilegal discriminar a causa de una condición que predominantemente afecta a un grupo racial, a menos que la práctica esté relacionada con el trabajo y que sea consistente con las necesidades del negocio. Por

ejemplo, predominantemente los Afroamericanos padecen las células falciformes, la política que excluya a individuos con este tipo de anemia debe estar relacionada con el trabajo y ser consistente con las necesidades del negocio.

Fuente: Comisión de Oportunidades Iguales de Trabajo

Discriminación por Religión

El título VII del Acta de los Derechos Civiles de 1964 prohíbe a los empleadores discriminarle a causa de su religión en los términos de contratación, despido, ascenso, compensación, capacitación laboral o cualquier otro término, condición o privilegio para el empleo. Los empleadores deben acomodar, de manera razonable, las prácticas religiosas de un empleado o empleado prospecto, a menos que esto genere algún daño para el empleado.

Algunos ejemplos de dicho acomodo por parte del empleador incluyen:

- Horario flexible;
- Substitución voluntaria o intercambio de horarios o responsabilidades;
- Reasignación de trabajo; y
- Transferencias laterales.

Por ejemplo, los empleadores podrían generalmente no planear exámenes u otras actividades de selección que causen conflicto con las necesidades religiosas de un empleado o de un empleado prospecto, indagar sobre la disponibilidad a futuro de quien aplica, mantener códigos restrictivos para la ropa, o rehusarse a permitir la observancia del sábado o algún día de festividad religiosa, a menos que el empleador pueda probar que de no hacerlo así podría causar serios daños.

Un empleador puede alegar daños cuando el acomodo de las prácticas religiosas de algún empleado requiere más costos administrativos de lo común, entre otras razones.

Fuente: Comisión de Iguales Oportunidades de Empleo

Discriminación por Nacionalidad y Reglas de "Sólo Inglés"

Bajo el Título VII del Acta de los Derechos Civiles de 1964 es ilegal para un empleador negarle el empleo a causa del lugar de origen de sus ancestros, a por el hecho de que usted tenga las características físicas, culturales o lingüísticas propias de un grupo étnico o racial. (Esta ley sólo aplica en los lugares de trabajo que cuentan con 15 trabajadores o más.)

El empleador no puede negarle el empleo por su nacionalidad o la nacionalidad de sus antepasados. De la misma manera, el empleador no puede requerir documentación sobre su estatus de ciudadanía además de la que legalmente se requiere que usted presente simplemente por su apariencia, lenguaje, acento o cualquier otro atributo que sugiera cierta nacionalidad.

Su empleador tiene la responsabilidad de que el lugar de trabajo esté libre de acoso basado en su nacionalidad o la nacionalidad de sus ancestros. Los chistes o comentarios constantes o severos o cualquier otra conducta verbal o física relacionada con la su nacionalidad constituyen un acoso cuando esa conducta le hace sentirse intimidado u ofendido, cuando interfiere con su habilidad para hacer el trabajo o cuando afecta sus oportunidades de empleo.

Las reglas de "Sólo Inglés" exigen que los empleados hablen inglés en el lugar de trabajo. Su empleador debe demostrar que la regla de "Sólo Inglés" es necesaria para los propósitos del negocio, tales como los motivos de seguridad; de lo contrario, una regla de esta naturaleza puede constituir discriminación basada en la nacionalidad o la nacionalidad de los ancestros. En general, el empleador no puede pedir que los empleados hablen inglés durante los descansos o fuera del tiempo de trabajo.

Fuente: Proyecto Legal de las Mujeres y la Comisión de Iguales Oportunidades de Empleo

Discriminación por la Ciudadanía y Abuso de Documentos

La discriminación a causa de la ciudadanía de una persona toma lugar cuando el empleador se rehusa a contratarle, le despide o cuando un reclutador se rehusa a referirle a un trabajo debido a su ciudadanía o estatus migratorio. Si usted cuenta con papeles legales de trabajo, la ley le protege de la discriminación basada en su ciudadanía. Por ejemplo, es ilegal que el empleador contrate sólo ciudadanos estadounidenses o que sólo contrate trabajadores con tarjeta de residencia (green card) o, a menos que esté estipulado por ley, regulación o contrato de gobierno. Hay una excepción en la ley por autorización, contratistas de defensa y por trabajo en el gobierno.

La misma ley que le protege contra la discriminación por ciudadanía requiere que los empleadores se aseguren que los trabajadores son legalmente elegibles para el trabajo. Para hacerlo los empleadores necesitan llenar un formulario especial por cada persona contratada. El formulario es la Forma de Verificación de Elegibilidad para el Empleo I-9.

Para que el empleador pueda llenar la forma I-9 usted debe proveer documentos que prueben su identidad y su elegibilidad para el empleo. Los documentos están

agrupados en tres categorías. Usted puede seleccionar un documento del Grupo A porque muestra tanto su identidad como su elegibilidad para el trabajo o usted puede seleccionar un documento del Grupo B, el cual muestra su identidad y un documento del Grupo C, el cual muestra su elegibilidad para el trabajo.

Grupo A—Documentos de identidad y de autorización para el trabajo:

- Pasaporte de los Estados Unidos (vigente o expirado)
- Pasaporte extranjero vigente con la estampa I-551 o la forma del INS I-94 donde se indique la autorización vigente para el empleo
- Credencial del Recibo de Registro Extranjero o Credencial de Residencia Permanente (Forma del INS I-551)
- Tarjeta de Residente Temporal vigente (I-688)
- Tarjeta de Autorización para el Empleo vigente (I-688A)
- Documento de Autorización para el Empleo vigente que incluye una fotografía (Forma del INS I-688B)
- Tarjeta de Autorización para el Empleo (I-766)
- Pasaporte extranjero vigente con el Registro de Entrada y de Salida, Forma I-94

Los Grupos B y C—Identidad y Elegibilidad para el Trabajo

Grupo B—Identidad

- Licencia de Manejo o Identificación del Estado (I.D.)
- Tarjeta de identificación de la escuela con fotografía
- Tarjeta militar de los Estados Unidos o Registro de Servicio Militar
- Tarjeta de identificación de Dependiente Militar
- Tarjeta de Merina Mercante de Guarda Costa de los Estados Unidos
- Licencia Canadiense de Manejo
- Tarjeta de identificación tribal de nativo americano
- Tarjeta de Registro de Votante
- Tarjeta de Identificación con fotografía del gobierno federal, estatal o local

Para aquellos menores de 18 años que no pueden presentar ninguno de los documentos previamente mencionados:

- Registro Escolar o Tarjeta de Reporte
- Registro del hospital, doctor, o clínica
- Registro de la guardería o maternidad

Grupo C—Autorización para el trabajo

- Documento Tribal de Nativo Americano
- Original o copia certificada del Acta de Nacimiento de los Estados Unidos
- Tarjeta de Identificación de Ciudadanía de los Estados Unidos (Forma I-197)

- Tarjeta de Seguridad Social de los Estados Unidos (a menos que esté sellada con la leyenda "No valida para Empleo" "Not valid for employment")
- Acta de nacimiento en el extranjero de un ciudadano de los Estados Unidos (Forma FS-545 ó DS-1350)
- Tarjeta de identificación de Residente Ciudadano en los Estados Unidos (Forma I-179)
- Documento de DHS con las palabras "Empleo Autorizado" (Forma I-94)

Consulte la lista de los documentos aceptados del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos en http://www.uscis.gov/files/form/i-9.pdf.

Usted puede elegir los documentos legalmente aceptados que mostrará a su empleador. El empleador no puede exigirle mostrar sólo ciertos documentos o más de los que legalmente se requieren sólo porque quiere revisarlos. El empleador comete abuso de documentos si le exige mostrar más documentos de los que se requieren legalmente o rechaza documentos válidos que son genuinos.

El empleador no puede pedirle ver sus documentos antes de la entrevista o del proceso de selección.

Fuente: Centro Nacional de la Ley de Inmigración y la Oficina de Consejería Especial

Qué Hacer si Usted Experimenta Discriminación en el Lugar de Trabajo

Mantenga registros de los incidentes escritos claramente. Mantenga registros de la misma manera que lo haría con un diario personal. Si le parece que ha sido discriminado, escriba *cómo*, *cuándo* y *dónde* se le ha discriminado. Escriba quién más padeció discriminación. Tome nota de toda la correspondencia o conversaciones con los compañeros de trabajo o con el gerente referente al incidente(s). Conserve copias de los papeles o cartas que usted envió o recibió si usted quiere levantar una queja por discriminación ante una agencia de gobierno. Guarde una lista de todas las llamadas hechas a agencias de gobierno, servicios de apoyo, abogados y agentes de seguro. Asegúrese de poner la fecha en sus notas. Guarde estos registros en otro lugar que no sea el lugar de trabajo.

Continúe trabajando de la mejor manera y haga un registro de lo que hace. Es importante asegurarse de que su trabajo no baje de calidad a causa del estrés que usted pueda sentir por la situación. El empleador puede criticar su desempeño para justificar la conducta discriminatoria.

Hable con sus compañeros de trabajo para ver si ellos también experimentan discriminación. Los compañeros de trabajo pueden ofrecer apoyo y sugerencias. Si los compañeros de trabajo han también han padecido discriminación en su empleo actual, quizá quieran unirse a usted para tratar el problema o servir como testigos para su queja.

Notifique al empleador de la situación. Investigue si hay una política para el personal referente al acoso o la discriminación. En algunos lugares de trabajo usted debe informar a alguna persona en particular de lo que está pasando (alguien de Recursos Humanos, su empleador, etc.). si o hay una política tal, escriba una carta al empleador y conserve una copia para usted. Si habla con el empleador, hágase acompañar de un amigo de confianza o de un compañero de confianza como apoyo y como testigo de la conversación. Si el supervisor o el gerente es el acosador, contacte a su supervisor.

Tome un plan de acción. Algunos empleados tratan de resolver el problema discutiendo con el empleador o haciendo uso de procedimientos formales disponibles a través del departamento de Recursos Humanos de la compañía o establecidos en una política sobre el personal. Otros trabajadores eligen levantar una queja ante la Comisión de Oportunidades Iguales de Empleo (EEOC) que es la agencia de gobierno que encargada de reforzar las leyes contra la discriminación, o ante el Departamento de Derechos Humanos de Illinois, la agencia equivalente a la Comisión de Iguales Oportunidades de Empleo. Recuerde que cada agencia de gobierno tiene una fecha límite para levantar una queja, así que si elige esta opción usted cuenta con tiempo limitado para levantar la queja. Los trabajadores pueden también contactar un abogado especializado en casos laborales de discriminación; también pueden acudir al Centro de Trabajadores de Arise Chicago. Vea *Recursos Adicionales e Información de Contacto* (p. 53) para la información de contacto y cualquier otro consejo.

Cartas de No Correspondencia de Seguridad Social

Cada año, cientos de trabajadores en los Estados Unidos reciben cartas de "no-correspondencia" por parte de la Administración de Seguridad Social (ASS). Se envía una carta de "no-correspondencia" de ASS cuando el nombre o el Número de Seguridad Social que aparece en la lista de la forma W-2 del empleado no concuerda o corresponde con los registros de ASS. Actualmente, estas cartas se envían (a partir de enero de 2009) con la finalidad de que los trabajadores y los empleados corrijan los errores; esto permite que las ganancias del empleado puedan ser contabilizadas para el retiro o para los beneficios por discapacidad.

Hay 3 tipos de cartas de "no-correspondencia:"

1. Una carta que se envía a la casa del trabajador;
2. Una carta que se envía al empleador porque la ASS no tiene la dirección correcta del empleado;
3. Una carta que se encía cuando el empleador tiene 10 o más trabajadores con errores de no-correspondencia.

Cada carta de "no-correspondencia" notifica que la carta no implica que el trabajador o el empleador voluntariamente dieron información incorrecta a la ASS o que el trabajador sea indocumentado. Muchas veces, los trabajadores reciben cartas de "no-correspondencia" porque hay información incompleta o un error en la forma W-2, o porque el nombre del trabajador cambió por matrimonio o divorcio.

El empleador no debe despedir, suspender o discriminar a un empleado a causa de una carta de "no-correspondencia." La carta por sí misma no es prueba de que el empleado sea indocumentado. Las cartas de "no-correspondencia" se envían para dar a los empleados la oportunidad de corregir la información enviada a la ASS, así el ahorro del Seguro Social ser a contabilizado correctamente. Una carta de "no correspondencia" no concede al empleador la autoridad para disciplinar o despedir al empleado. Un empleador que procede de esa manera podría violar las leyes contra la discriminación.

El ASS *no refuerza* las leyes migratorias. **Generalmente, los trabajadores no tienen que discutir su estatus migratorio con su empleador.**

La información relacionada con las cartas de "no correspondencia" de la ASS cambia constantemente. Para revisar la información más actualizada, por favor visite la página electrónica del Centro Nacional de Ley Migratoria en www.nilc.org.

Fuente: Centro Nacional de Ley Migratoria

Qué Hacer si Usted Recibe una Carta de "No Correspondencia" de la ASS

- No se alarme.
- Si usted pertenece a un sindicato, contacte al representante de la unión y pídale que le acompañe a cualquier reunión con la gerencia. Los sindicatos también pueden apoyar a los trabajadores contra la represalia. Si usted no pertenece a un sindicato, pídale a un compañero o compañera de trabajo que le acompañe a cualquier reunión con su empleador.
- Pida al empleador una copia de la carta original.
- No hable sobre su estatus migratorio en el trabajo. Hacerlo pondría en riesgo a sus compañeros y a usted mismo.
- No renuncie a su trabajo sólo porque su nombre aparece enlistado en una carta de "no correspondencia."
- Si usted recibe una carta de "no correspondencia" en su casa usted no está obligado a informar a su empleador. Esto no significa que el empleador recibirá una carta también.

Qué Hacer si Usted Recibe Represalias por una Carta de "No Correspondencia" de la ASS

Si su empleador comienza a tomar represalias contra usted a causa de una carta de "no correspondencia" escriba lo que él o ella le dice o le hace. Si es posible, hable con compañeros de trabajo de confianza para determinar si también otros han recibido la carta y desean solucionar la situación de manera colectiva. Usted puede considerar proceder con las siguientes opciones:

- Contacte un centro de derechos de los trabajadores. Ellos podrían ayudar par organizar un grupo de personas para conversar con el empleador (*vea Coalición de Centros para Trabajadores de Illinois*, p. 64).
- Si usted pertenece a un sindicato, contacte a su representante del sindicato para que le asesore.
- Entrevístese con un abogado para revisar si usted ha sido discriminado.
- Si los trabajadores que reciben la represalia son documentados, usted podría levantar un cargo con la Comisión de Oportunidades Iguales de Trabajo (EEOC) o con el Departamento de los Derechos Humanos de Illinois por discriminación racial, de color o nacionalidad (*vea Agencias Gubernamentales a cargo de Reforzar las Leyes Laborales* para obtener la información de contacto, p. 56).
- Si los trabajadores que reciben la represalia tienen un número de seguridad social válido, usted podría levantar un cargo en la Oficina de Consejería Especial para Prácticas de Empleo Injustas Relacionadas con el Inmigrante (OSC) (*vea Agencias Gubernamentales a cargo de Reforzar las Leyes Laborales* para obtener la información de contacto, p. 56). **Los trabajadores indocumentados NO podrán hacer uso de esta opción.**

Leyes Laborales Adicionales

Leyes Laborales para Niños

Un empleado debe tener al menos 16 años de edad para trabajar en la mayoría de los trabajos no relacionados con el campo; y debe tener al menos 18 años de edad para laborar en los trabajos no relacionados con el campo y que estén declarados como peligrosos por la Secretaría del Trabajo.

En Illinois, los adolescentes de 14 y 15 años pueden trabajar, bajo ciertas condiciones y fuera del horario escolar, en diversos empleos que no sean de manufactura, minería o peligroso. Podrían trabajar no más de 3 horas en un día escolar o 24 horas en una semana escolar; pueden trabajar no más de 8 horas en un día no-escolar o 48 horas en una semana no-escolar. Además, el trabajo no deberá comenzar antes de la 7:00 a.m. o terminar después de las 7:00 p.m., excepto del 1 de junio al Día del trabajo, cuando las horas de la tarde se extienden hasta las 9:00 p.m. Todos los menores que trabajen deben contar con un certificado de empleo expedido por los Superintendentes de Escuelas. Aplican diferentes reglas para el empleo en la agricultura.

Tráfico de Personas

El tráfico de personas es una forma moderna de esclavitud. Las personas que son víctimas del tráfico de personas son forzadas, presionadas o engañadas para explotarlas sexualmente u obligarles a trabajar contra su voluntad mediante el uso de la fuerza física, engaño o trampas. Las victimas pueden traficarse a través de varios países, estados o dentro de la misma ciudad. Las personas traficadas pueden trabajar como empleados(as) domésticos(as), en fábricas donde explotan a los trabajadores, trabajo agrícola para inmigrantes, prostitución o en la industria del entretenimiento sexual. Muchas de las personas traficadas en los Estados Unidos no hablan ni entienden inglés y por lo tanto no pueden comunicarse con la policía o alguien que pueda ayudarlos. Con frecuencia no conocen el lugar en que se encuentran, las costumbres locales o la transportación. Incluso si pueden escapar de la situación, pueden no saber a quién acudir por ayuda o cómo llegar a ese lugar.

El tráfico de personas es un crimen estatal y federal. El Acta de Protección a las Víctimas del Tráfico del 2000 protege a las víctimas del tráfico y procesa a los traficantes o secuestradores. Las víctimas que no son ciudadanos estadounidenses podrían ser elegibles para obtener una visa especial para permanecer en el país así como para recibir beneficios y servicios sociales. Las víctimas que son ciudadanos estadounidenses pueden ya ser elegibles para los beneficios como parte de su estatus de ciudadanía.

Si usted o algún conocido ha sido víctima del tráfico de personas debe contactar el Centro Nacional de Justicia para el Inmigrante para recibir ayuda y obtener protección legal y beneficios públicos (vea *Organizaciones Laborales Adicionales* para la información de contacto, p. 65).

Fuente: Adaptado del Departamento Estadounidense de la Campaña de Salud y Servicios Humanos para Rescatar y Rehabilitar a las Víctimas del Tráfico de Personas

Acta de Servicios Temporales y Jornadas

El *Acta de Servicios Laborales Diurnos y Temporales* requiere que trabajadores de un día (empleados temporales) en Illinois que hacen uso de las agencias de trabajo reciban:

- Un lugar adecuado con asientos y baño hasta que se les coloque en algún trabajo;
- Información proporcionada por la agencia sobre el tipo de trabajo, locación, salario, alimentos, transportación y costo de las herramientas y los alimentos;
- Un comunicado detallado que muestre el nombre y número telefónico del lugar de trabajo, el número de horas trabajadas, la taza de pago donde se incluya el pago por hora de tiempo extra u otros bonos de pago, pago total de ganancias por el periodo trabajado y cualquier deducción;
- Una compensación mínima de 4 horas de pago cuando al trabajador se le regresó porque la agencia envió muchos trabajadores;
- El derecho a aceptar un trabajo permanente por parte de un tercero que sea cliente de la agencia laboral diaria sin que ésta imponga restricciones.

Los trabajadores por día están protegidos contra:

- Cargos o deducciones injustificadas por costos de alimentos y equipo;
- Recibir pago con cheques que impliquen cargos por cambio en efectivo;
- Ser usados como solución a una huelga (los trabajadores que se emplean con la finalidad de reemplazar aquellos que están en huelga);
- Deducciones del pago por concepto de transportación entre la agencia de trabajo diario y el lugar de trabajo;
- Represalias por ejercer sus derechos bajo el Acta.

Todas las Agencias de Trabajo Diario deben estar registradas ante el Departamento del Trabajo del estado de Illinois y observar los estándares de empleo. Los contratistas que se ayudan de las agencias de trabajo diario deben verificar que la agencia esté registrada ante el Departamento del Trabajo del estado de Illinois, de lo contrario recibirán multas. Aquellos trabajadores a quienes se les recrimina por hacer valer sus derechos de acuerdo con el *Acta de Servicios Laborales Diurnos y Temporales* también tienen el derecho de demandar por daños causados por la violación de sus derechos.

La *Ordenanza sobre los Servicios Laborales Diarios*:

- Requiere que las agencias de servicios laborales diarios cuente con una licencia y documente a quien contratan y a quien no (para prevenir la discriminación);
- Proporciona a los trabajadores un recibo por cada día que se les contrata y un recibo de aplicación por cada día que no se le contrate (para exponer la discriminación);
- Prohíbe que las agencias cobren a los trabajadores por equipo de seguridad y uniformes cuando regresen una vez terminado el trabajo;
- Prohíbe que las agencias cobren por la transportación hasta el lugar de trabajo cuando se provee.

Las agencias que violen estas leyes pueden recibir una multa por parte del Departamento de Asuntos de Negocios y Licenciamiento de Chicago.

Seguro de Desempleo

En caso de perder su trabajo o de que se le fuerce a renunciar usted puede ser elegible para el seguro de desempleo. Para ser elegible debe cumplir con algunos criterios que incluyen:

- Haber recibido al menos $1,600.00 dólares durante el período de 12 meses más reciente (conocido como el "periodo base"), incluyendo cualquier ganancia substancial en dos de los cuatro cuartos del periodo base;
- Haber trabajado para un empleador que esté sujeto a la ley estatal del desempleo;
- Estar sin trabajo por el momento o trabajar menos de la mitad del tiempo y percibir ganancias por debajo de cierto límite (el límite se determinará con base en un historial de sus ganancias);
- Estar desempleado debe ser involuntario;
- Estar disponible y en búsqueda de trabajo.

Puede no calificar ara recibir los beneficios si usted:

- Renuncia en el trabajo
- Se le despidió por mal comportamiento
- Rechazó un empleo nuevo y aceptable
- Se involucró en una disputa laboral continua, o
- Si regresó a trabajar

Para aplicar para el seguro de desempleo necesitará:

- Hacer una aplicación ante el Departamento de Seguro para el Empleo tanto pronto como sea posible después de haber perdido su empleo (el mismo día si es

posible). El Departamento de Seguro para el Empleo tiene varias localidades en Chicago y sus alrededores. Usted puede comunicarse con las oficinas administrativas al (312) 793-5700 o al 1-888-367-4382 para encontrar la oficina más cercana o visite su sitio en Internet www.ides.state.il.us.

- Proporcione los nombres, fechas y direcciones de los recibos de pago que ha recibido en los últimos 18 meses, así como los registros del salario que percibía por parte de los empleadores.
- Proporciones dos formas de identificación. Algunas formas adecuadas de identificación son la licencia de manejo, una credencial de identificación del estado o la tarjeta de seguridad social.
- Proporcione los nombres de los hijos e hijas que dependen de usted, así como el nombre, número de seguridad social y estatus laboral de su esposa.
- Compruebe que usted está en búsqueda de trabajo. Mantenga una lista de los empleadores que usted ha contactado con sus nombres, dirección y números telefónicos.

Generalmente, los trabajadores indocumentados no son elegibles para recibir el seguro para el desempleo. Cada persona puede consultar con un abogado para asegurarse de que es así.

La cantidad de beneficios que usted reciba dependerá de la cantidad de dinero que usted percibió en su trabajo, la cantidad de dinero que su empleador pagó al gobierno por concepto de seguro para el desempleo y del número de sus dependientes. Los beneficios pueden durar hasta 26 semanas.

El Derecho a Organizarse en el Trabajo

¿Qué es un Sindicato?
Un sindicato laboral es una organización de trabajadores que cuenta con algunos líderes elegidos que actúan colectivamente para mejorar las condiciones de trabajo, tales como el salario, las horas, beneficios, las reglas del y políticas del lugar de trabajo o el trato que reciben de la gerencia. El sindicato funciona como representante para establecer acuerdos por parte de los trabajadores y negocia un contrato con el empleador que proporciona a los trabajadores el derecho legal a mejores condiciones de las aprobadas por la ley.

Debido a que hay poca protección de los derechos de los trabajadores bajo la ley, los sindicatos son necesarios para garantizar derechos adicionales y protección que la ley no garantiza. Entre otros, los derechos adicionales incluyen:

- Antigüedad
- Seguro Médico
- Aumentos
- Descansos
- Procedimiento conciliatorio para resolver violaciones al contrato y problemas en el lugar de trabajo
- Pensiones
- Permiso de ausencia por maternidad o paternidad
- Vacaciones pagadas, días festivos, días personales, permiso de ausencia por enfermedad
- Pago extra por trabajar en días festivos
- Permiso de ausencia sin derecho a pago
- Publicar comunicados en relación con las actividades del sindicato
- Cualquier otro derecho o beneficio que los trabajadores quieran pugnar

Los trabajadores también pueden negociar protecciones legales contra:
- Favoritismo
- Despido injustificado
- Trato irrespetuoso o humillante
- Riesgos de salud y seguridad no cubiertos por OSHA
- Ser despedido, degradado o sujeto a una acción disciplinaria sin previo aviso
- Cualquier otra protección que los trabajadores quieran pugnar

El Derecho a Organizarse (Acta Nacional de Relaciones Laborales)

Bajo la ley federal (**Acta Nacional de Relaciones Laborales**), usted tiene el derecho de:

- Organizar, crear o ser miembro de una organización laboral;
- Negociar colectivamente (como grupo de trabajadores, negociar un contrato con un empleador) a través de los representantes del sindicato que se han elegido; y
- Involucrarse en actividad colectiva, sin pertenecer a un sindicato, con la única meta de señalar problemas en el lugar de trabajo que afectan a todos los empleados en una compañía en particular.

La ANRL (NLRA, en inglés) afirma que las quejas legítimas hechas por trabajadores de la industria privada sobre las condiciones de trabajo a sus supervisores no puede castigarse legalmente. Para que un cargo de grupo esté protegido bajo la ley, los trabajadores deben estar claramente identificados como grupo, el cargo debe ser presentado con claridad a la compañía y la queja debe ser sobre las condiciones de trabajo.

Si usted es un trabajador del sector público, usted está protegido por el Acta de Relaciones Laborales del Estado de Illinois.

Si hay una campaña para organizar un sindicato en su trabajo es ilegal que el empleador:

- Preguntarle lo que usted piensa del sindicato, si ha firmado una tarjeta del sindicato o quién más firmó una tarjeta con el sindicato, quién más está involucrado en la campaña del sindicato;
- Prometer o darle beneficios como aumentos, promociones o cualquier otro beneficio con la condición de que usted se oponga al sindicato inmediatamente antes de una actividad organizada, en un intento por sobornar a los que apoyan el sindicato;
- Despedirle o amenazarle con el despido, reducir su pago o reducir sus horas y beneficios porque usted apoya el sindicato;
- Discriminar o tratar de manera diferente a los empleados que apoyan el sindicato, incluyendo medidas disciplinarias y transferencias; o
- Negar al sindicato el derecho a conversar con usted o tratar de impedir que usted hable con el sindicato.

Actividades Comunes Contra los Sindicatos por Parte de los Empleadores

Cuando una compañía se entera de que los trabajadores están interesados en formar un sindicato, éstas son algunas reacciones comunes:

- Se obligará a los trabajadores a asistir a reuniones donde el jefe o el departamento de recursos humanos tratará de convencerlos de que formar un sindicato es una mala idea.
- Se llamará a los trabajadores a reuniones privadas con el supervisor o con el departamento de recursos humanos.
- Dirán a los trabajadores que el sindicato sólo quiere su dinero, que pagarán más en cuotas del sindicato de lo que recibirán en aumentos, que el sindicato es ajeno o externo y que es corrupto.
- Dirán a los trabajadores que la empresa o tienda tendrá que cerrar si forman un sindicato.
- La compañía pedirá "una segunda oportunidad" para corregir las condiciones con las que los trabajadores está inconformes.
- La compañía contratará una firma de abogados experimentados en deshacer sindicatos.
- La compañía dirá que el sindicato revisará los documentos de trabajo de cada uno de los empleados y que reportará a los trabajadores indocumentados.
- La compañía despedirá trabajadores cambiará sus turnos y/o reducirá sus horas.
- La compañía supervisará de cerca aquellos trabajadores que sospechan ser los líderes del movimiento de organización.

Especialmente si la compañía busca la ayuda de consultores contra el sindicato, podrán comunicar mensajes contra el sindicato sin violar la ley. Es recomendable documentar cuidadosamente todas las acciones contra el sindicato y la comunicación por parte del empleador. También es importante consultar con un abogado y/o levantar una queja por *Práctica Laboral Injusta* con la Junta Nacional de las Relaciones Laborales si usted piensa que el empleador está violando la ley.

Qué Hacer Si Usted Desea Organizar un Sindicato

Los trabajadores no necesitan permiso para formar un sindicato. Ustedes, los trabajadores, son un sindicato tan pronto como comiencen actuando como uno—*trabajando juntos para mejorar el lugar de trabajo*. Para lograr un contrato de vinculación legal ustedes necesita lograr reconocimiento formal como sindicato. Aquí recomendamos algunos pasos para iniciar un sindicato en el lugar de trabajo:

- **Formar un comité organizativo**. Identifique un grupo de trabajadores que piensen que es necesario lograr un cambio en el lugar de trabajo y están dispuestos a luchar por ello. Asegúrese de tener la información de contacto de los trabajadores dispuestos a colaborar para formar el sindicato. Este grupo es el comité organizativo inicial. Es importante mantener el proceso de organización en silencio durante esta primera etapa para que pueda formar un grupo sólido de trabajadores antes de que su empleador se percate de la campaña, ya que la

compañía podría oponerse. Asegúrese de discutir las cosas referentes al sindicato SÓLO durante el tiempo fuera del horario de trabajo, como antes de entrar a trabajar, en descanso o fuera del lugar de trabajo.

- **Identifique lo que desea cambiar y cómo quiere hacerlo**. Busque un momento en el que el comité pueda reunirse fuera del lugar de trabajo para conversar sobre los siguientes pasos. Trate de que en la reunión esté presente un defensor de los derechos de los trabajadores o un organizador de sindicatos para que ofrezca sus recomendaciones. Identifique algunos de los problemas claves que usted y sus compañeros de trabajo desean eliminar; conversen sobre posibles modos de actuar y decidan, como grupo, si realmente desean formar un sindicato. Hable sobre las acciones que una campaña contra el sindicato puede llevar a acabo. El hecho de saber qué esperar de una campaña contra la formación de un sindicato ayudará a los trabajadores a hacer frente a la campaña, así que es conveniente hablar con todos los trabajadores involucrados sobre esto.
- **Haga circular una petición de sindicato.** Conforme los trabajadores se unen al comité organizador, cada uno deberá firmar y fechar una petición diciendo que todos ustedes están "actuando colectivamente para lograr mejorías en el lugar de trabajo". Vea el *Formato de Petición para Organizarse en un Lugar de Trabajo* en la página 66. En caso de que el empleador tome represalias contra cualquier miembro del comité, la petición demostrará que la disciplina o acción ocurrió en respuesta a la participación de los trabajadores en actividades sindicales.
- **Investigue sobre la empresa.** Comience a reunir toda la información posible sobre el empleador. Es importante que pueda conseguir esta información:
    - quien es dueño de la compañía
    - cuántos trabajadores hay en total
    - nombres teléfonos, direcciones y títulos laborales de todos los empleadores, incluyendo la gerencia
    - otras locaciones, sucursales o lugares de trabajo de la compañía
    - horarios de turnos y quién trabaja en cada turno
    - nombre, teléfono y dirección de los proveedores
    - nombre, teléfono y dirección de los clientes claves
    - investigue si hay violaciones a los derechos, seguridad o salubridad de los trabajadores

Elija a qué sindicato desea unirse. En cuanto usted cuente con un grupo sólido (de al menos 5 ó 10 trabajadores de cada turno) pida una reunión con el personal del sindicato al que usted y sus compañeros de trabajo quieren unirse para ver si ellos cuentan con una persona a quien puedan asignar a la campaña. Es importante que todos los miembros del comité asistan a la reunión en tanto que les sea posible. El sindicato podría contar con lineamientos definiendo con qué industrias trabajará o sobre qué tan grande debe ser un grupo antes de que pueda asignarse alguien del personal para apoyar la campaña. Además de algunos sindicatos independientes, hay dos coaliciones mayores: la Federación Americana del Trabajo y el Congreso de Organizaciones Industriales (AFL-CIO, por sus siglas en inglés) y la Coalición para Obtener Cambio.

Usted puede contactar directamente estas coaliciones para obtener ayuda para organizarse en el lugar de trabajo (vea *Organizaciones Laborales Adicionales* para obtener información de contacto, p. 65). Incluso si la unión no puede comprometer personal a su campaña, ellos podrían ofrecerle consejo sobre cómo proceder o referirle con otro sindicato que se acomode mejor a las necesidades de la situación en su lugar de trabajo. Una vez que ya ha entrado en sociedad con un sindicato local para la planeación de la organización, trabaje con su futuro sindicato para desarrollar y llevar a cabo una estrategia de campaña.

- **Identifique aliados en la comunidad.** Para contar con apoyo para su campaña, contacte congregaciones religiosas, grupos estudiantiles, políticos, líderes comunitarios y organizaciones defensoras de los derechos de los trabajadores. Estos grupos pueden ayudar a conseguir el apoyo del consumidor contra la compañía para que los derechos del trabajador sean respetados. Una persona que organiza sindicatos o que defiende los derechos de los trabajadores pueden saber cuáles son los posibles aliados y pueden ayudarle a crear conexiones. Usted y sus compañeros de trabajo pueden identificar las redes de las que ya forman parte y contactar esos grupos para pedir apoyo. Recuerde, la mayoría de los clérigos y líderes de la comunidad desean saber si los miembros de la comunidad pasan por dificultades para ayudarlos.
- **Identifique un vocero de entre sus compañeros de trabajo.** La campaña que usted organice logrará hacer cambios en las vidas de las personas que tienen dificultades para lograr sus metas. Usted podría pelear por seguro médico accesible, salario digno, horarios familiares y de amistades o por el mejoramiento de las condiciones de seguridad. Es importante que usted y sus compañeros de trabajo se acostumbren a contar la propia historia de sus dificultades y por qué el apoyo de la comunidad es importante para lograr un cambio en la vida de su familia.

Arise Chicago puede ofrecer apoyo y consejo para organizar a los trabajadores en el lugar de trabajo. El Centro de Trabajadores de Arise Chicago puede asistirle en la selección de un sindicato apropiado y proveerle un espacio seguro para organizar reuniones iniciales, así como brindarle la oportunidad de conversar con otros trabajadores que son miembros de algún sindicato que han sido parte de la organización de una campaña. (Vea *Coalición de Centros para Trabajadores de Illinois, para la información de contacto p. 64*).

Negociación de un Contrato Sindical

Una vez que el sindicato es reconocido en su lugar de trabajo, será necesario que negocie un contrato con la compañía. Todos los trabajadores en su lugar de trabajo deberán reunirse para:

- Elegir un comité de entre sus compañeros de trabajo para representar a todos los trabajadores durante las negociaciones del contrato; y

- Escribir una propuesta de contrato para entregar a la compañía.

La propuesta de contrato puede incluir, en tanto que sea posible, cualquiera de los elementos que le afectan en el trabajo, incluyendo:

- Salarios y políticas de tiempo extra
- Seguro Médico pagado por el empleador
- Seguridad de empleo
- Ascensos basados en la antigüedad
- Tiempo para vacaciones

Después de que se ha negociado el contrato, los trabajadores votarán para aceptar o rechazar el contrato. Si los trabajadores rechazan el contrato, el sindicato y la compañía continuarán las negociaciones hasta se llegue a un acuerdo.

En algunos casos, los trabajadores podrían optar por una huelga. Las huelgas pueden tomar lugar después de que ciertos procedimientos se han seguido por parte de la empresa y del sindicato con el fin de resolver la disputa. Una huelga sólo toma lugar cuando 2/3 de los trabajadores votan ir a huelga en una votación secreta y confidencial. La mayoría de los contratos se negocian sin necesidad de una huelga.

Fuente: Adaptado del "Manual del Sindicato" del Sindicato Internacional de Trabajadores de Alimentos y Comerciales Unidos.

Los Derechos de los Miembros del Sindicato y los Trabajadores Representados por un Sindicato

Usted tiene el derecho a involucrarse en su sindicato. Todos y cada uno de los miembros del sindicato tienen los mismos derechos a participar en las actividades del sindicato. Esto incluye la asistencia a reuniones abiertas a los miembros del sindicato, libertad de expresión, oposición a los líderes del sindicato y decir lo que usted piensa sobre el establecimiento y uso de las cuotas. Usted puede protegerse en caso de que el sindicato le multe o le expulse.

Usted tiene el derecho a participar en elecciones en el sindicato. Usted puede nominar candidatos para algún cargo, para postularse para algún cargo, votar de manera confidencial y protestar por la conducta de alguna elección para la Oficina de Administración de los Estándares Laborales del Departamento del Trabajo (vea *Agencias Gubernamentales Encargadas de Reforzar las Leyes* para información de contacto, p. 56).

Usted tiene el derecho a ser justamente representado por su sindicato. El sindicato debe representar a todos y cada uno de los trabajadores que están incluidos en el contrato,

sean miembros o no. El sindicato no puede hacer deferencias o discriminar trabajadores por motivos políticos si el trabajador hablo en contra de las actividades del sindicato, etc. De acuerdo con las leyes federales, es ilegal que los sindicatos discriminen por raza, religión, nacionalidad, sexo, edad o por discapacidad.

El sindicato debe investigar todos y cada uno de los agravios que se le reportan, pero no tiene que procesar cada queja como agravio ni pasar todos los agravios para arbitraje. Si el sindicato no archiva el agravio que usted reporta, pídales una explicación. En ocasiones hablar con alguien más en el sindicato, como el vicepresidente o el presidente, puede ayudar para obtener una respuesta. Si el sindicato se rehusa a archivar el agravio que usted reporta, usted mismo puede archivarla siguiendo los procedimientos estipulados en su contrato.

Si usted piensa que el sindicato no le ha representado de manera justa, usted también puede levantar o archivar un cargo con la Junta Nacional para las Relaciones Laborales (JNRL) en contra del sindicato. Por ejemplo, usted puede levantar un cargo con la JNRL si el sindicato archivó un agravio por parte de otros trabajadores por una queja específica relacionada con circunstancias similares, pero rehusó archivar el agravio que usted también reportó. (Vea *Agencias Gubernamentales Encargadas de Reforzar las Leyes*, p. 56). Usted podría contactar un Centro para Trabajadores antes de levantar un cargo ante la JNRL para asegurarse que usted ha agotado todos los procedimientos para tratar primero con el sindicato.

Usted tiene el derecho a revisar una copia del acuerdo colectivo de negociación. Es importante que usted comprenda cuáles son los derechos estipulados en su contrato. Usted puede pedir a un representante del sindicato u oficina que le asista en la obtención de una copia.

Usted tiene derecho a una copia de los estatutos y constitución del sindicato. Usted necesita leer los estatutos y la constitución del sindicato para entender las reglas y operación del mismo. Por ejemplo, cuando y cómo las elecciones toman lugar, si los trabajadores necesitan votar para aprobar un nuevo contrato, etc. Usted puede pedir a un representante del sindicato u oficina que le asista en la obtención de una copia.

Fuente: adaptada del documento "Los Derechos del los Miembros de un Sindicato y de los Trabajadores Representados por un Sindicato"

Qué Hacer si Usted Tiene Problemas con su Sindicato

Los sindicatos pueden representar a sus miembros en situaciones en el lugar de trabajo de manera efectiva, pero es normal que los miembros tengan algunas preocupaciones o problemas referentes al sindicato. Si usted piensa que el sindicato viola la ley o los

derechos de sus miembros y usted no ha podido señalar la situación con su participación en las reuniones o elecciones, usted tiene la opción de contactar a la Oficina de Administración de los Estándares Laborales del Departamento del Trabajo (OAEL) (Vea *Agencias Gubernamentales Encargadas de Reforzar las Leyes*, para información de contacto, p. 56.) **Es posible levantar una queja anónima.**

La OAEL puede investigar las quejas de posibles violaciones concernientes a los siguientes problemas:

- Malversación de los fondos del sindicato;
- Elecciones injustas de oficiales del sindicato;
- El registro de reportes sobre la información financiera y prácticas administrativas del sindicato y otros con la OAEL; y
- La interferencia de sindicatos internacionales en asuntos sindicales locales con el fin de manipular y no de ayudar.

Estas investigaciones pueden resultar en acción ejecutoria legal civil o criminal.

Si la OAEL encuentra que hubo una violación que afecta las elecciones en el sindicato, éste en conjunción con la OAEL, tratarán de llegar a un acuerdo para corregir el problema. En caso de que no se llegue a ningún acuerdo podrá levantarse una demanda en la corte federal para convocar a elecciones nuevamente bajo la supervisión de la OAEL.

Fuente: Adaptado del página electrónica de la Oficina de Administración de los Estándares Laborales del Departamento del Trabajo: http://www.dol.gov/esa/olms_org.htm

Recursos Adicionales e Información de Contacto

Consejos para Contratar y Pagar un a Abogado

Algunas de las leyes que se discuten en este manual son complicadas, por lo que la ayuda de un abogado puede ayudarle a ejercer sus derechos plenamente. Hay abogados honestos, competentes y sensibles que manejan este tipo de casos y pueden ayudarle a saber si usted tiene un caso y qué es lo que puede hacer al respecto. Usted puede buscar su propio abogado; pregunte a sus amigos o consulte organizaciones para que le asesoren. También puede trabajar con organizaciones que ofrecen asesoría legal gratuita, como el Centro de Trabajadores de Arise Chicago.

Terminología relacionada a multas y cargos

- *No cargo.* Algunos servicios legales son gratuitos, pero usualmente los clientes deben tener ingresos económicos por debajo de un cierto límite para ser elegibles para obtener sus servicios.
- *Anticipo de honorarios.* El anticipo de honorarios es un cargo que usted debe pagar para obtener los servicios de un abogado. Es un cargo inicial que le garantiza la representación de un abogado. Es posible que usted deba pagar otros cargos además del anticipo de honorarios independientemente de que usted gane o no el caso.
- *Cargos por comisión.* Muchos abogados sólo toman casos por comisión, lo cual significa que el cargo se paga cuando el caso se termina. El cargo es un porcentaje (usualmente entre el 20 y 40 por ciento, dependiendo del tipo de caso) de cualquier ganancia o acuerdo. No se paga nada si el caso se pierde.
- *Tarifa fija.* Un abogado puede cobrar una tarifa fija sin importar el resultado del caso.
- *Gratuidad.* En ocasiones los abogados que de otra manera cobrarían por un caso lo harán de manera gratuita. Este acuerdo es poco común y sólo ocurre si el cliente no tiene dinero para pagar y tiene un buen caso que representa un problema de relevancia pública.
- *Cargos por abogacía concedidos por la corte.* En algunos casos particulares el demandante puede pedir a la corte que obligue a la otra parte pagar los gastos del abogado. Usted puede obtener los cargos por abogacía concedidos por la corte sólo si usted gana el caso. De cualquier manera usted necesita pagar al abogado por adelantado. Usted necesita tener un caso realmente sólido para que un abogado decida tomarlo con la confianza de ganarlo y que la corte ordene un cargo, pero vale la pena explorar la posibilidad.

Por favor note que mientras se permite a los abogados dar a conocer el costo de sus servicios a los clientes por adelantado dado que es conveniente, no se permite al abogado cubrir el costo del servicio. El costo del caso es responsabilidad del cliente, independientemente de si el abogado cobra un cargo.

Preguntas que Pueden Hacerse al Abogado

Cuando usted busca un abogado, ciertas preguntas pueden ayudarle a decidir cuál es el mejor abogado de acuerdo a sus necesidades:

- ¿Cuál es el cargo, si lo hay, por consulta inicial?
- ¿Es el abogado que le atiende en la primera consulta el mismo que tomará su caso o será otro abogado dentro de la misma firma quien tome su caso? ¿Su caso será referido con otro abogado fuera de la firma que maneje el tipo de caso que usted presenta?
- ¿Cuál es el arreglo de cargos del abogado incluyendo el cargo por hora? ¿Toma el abogado los casos en base a honorarios de contingencia? De ser así ¿debe usted esperar cubrir los costos y cuánto sumaría esto aproximadamente?
- ¿Puede el abogado proveer referencias? Obtenga los nombres y teléfonos de las referencias.
- ¿El abogado ha manejado casos similares al suyo? ¿Cuántos? ¿Con qué resultados?
- ¿Cuáles son las quejas que usted presenta, bajo qué leyes y bajo qué jurisdicción específica? Pida al abogado que le explique las ventajas y desventajas de escoger un determinado tipo de queja en alguna jurisdicción específica. Pregunte al abogado cuáles son las implicaciones de levantar un cargo y de la litigación; por ejemplo, un tiempo realista para establecer acuerdos, el caso y cuál será su papel y el del abogado.

Usted tiene el derecho a despedir al abogado si no responde a sus peticiones o si no coopera, pero usted podría ser responsable por algunos cargos por abogacía, costos y gastos adelantados por usted para el abogado. REVISE VARIAS OPCIONES. Nada le obliga a escoger al primer abogado con el que usted conversa.

Cuando usted está en proceso de decidir contratar a un abogado, usted puede revisar si el abogado ha recibido sanciones por faltas éticas por la Comisión Disciplinaria y de Registro de Abogados de Illinois. Usted puede revisar esta información en la página electrónica de ARDC: http://www.iardc.org/lawyersearch.asp.

Qué Hacer en Caso de una Redada del ICE

Los oficiales del Buró de Aplicación de la Ley Aduanera y de Inmigración (ICE) se encargan de regular la inmigración. Es sabido que hacen redadas en lugares de trabajo en donde hay inmigrantes.

Si usted es interrogado por el ICE u otros oficiales del orden público, sin importar si usted tiene documentos, usted tiene el derecho a:

- permanecer callado y no responder a ninguna pregunta, incluyendo las preguntas sobre su lugar de nacimiento, sus papeles o sobre cómo ingresó a los Estados Unidos;
- negarse a mostrar documentos cuando se los piden sólo porque usted tiene aspecto de extranjero, tiene un acento o porque no habla inglés;
- rehusarse a que inmigración o la policía entren en su casa sin una autorización firmada con su nombre y dirección correctos.

Si los oficiales del ICE u otros oficiales del orden público le aprenden o arrestan, usted tiene el derecho a:

- permanecer callado y no responder a ninguna pregunta, incluyendo las preguntas sobre su lugar de nacimiento, sus papeles o sobre cómo ingresó a los Estados Unidos;
- pedir un teléfono para llamar a su familia o al abogado (memorice el número telefónico de su abogado);
- pedir y recibir una lista de servicios económicos para inmigrantes legales si usted no cuenta con un abogado;
- hablar con un abogado antes de contestar cualquier pregunta y que un abogado esté presente si usted acepta contestar las preguntas;
- ser liberado de la cárcel bajo fianza;
- no firmar ningún papel que usted no pueda leer o entender;
- no firmar ningún papel que diga que usted abandonará los Estados Unidos voluntariamente a cambio de no ir a la corte (porque en realidad usted podría ser elegible para permanecer en el país);
- hablar con el consulado de su país de origen;
- presentarse ante un juez en la corte; y
- ser tratado con respeto y dignidad.

Usted puede incrementar las posibilidades de ser deportado si usted responde a las preguntas sin consultar primero a un abogado, si lleva consigo documentos falsos, huye del ICE o se resiste al arresto. Mentir a un agente del gobierno es un delito, así que es mejor permanecer callado hasta que haya hablado con un abogado. Incluso si usted ha respondido a algunas preguntas, usted puede rehusarse a contestar hasta que usted se acompañe de un abogado.

Si usted recibe mal trato por parte del ICE o de la policía, haga lo siguiente en la medida de lo posible:

- Pida al oficial el número de su placa, nombre o cualquier otra información y anótela;
- Anote los nombres y teléfonos de los testigos oculares;
- Si usted está herido, busque atención médica y tome fotografías de las lesiones;
- Contacte una organización comunitaria o un abogado tan pronto como sea posible.

Si usted tiene documentos legales para estar en los Estados Unidos usted debe llevarlos consigo todo el tiempo para evitar ser deportado o acusado de un crimen. Lleve consigo una copia de los papeles de inmigración con algún miembro de la familia o amigo que pueda mandárselo por fax en caso de que sea necesario.

Fuente: Adaptado del Panfleto de la Asociación Nacional de Abogados "Conoce Tus Derechos" http:// http://nlg.org/resources/kyr/KYR_Spanish_2006.pdf

Agencias Gubernamentales Encargadas de Reforzar las Leyes Laborales

(Para tiempos límite para levantar una queja, vea *Agencias y Tiempos Límite para Levantar una Queja Legal*, p. 8)

Comisión de los Derechos Humanos del Condado Cook

69 W. Washington, Oficina 3040
Chicago, IL 60602
Teléfono: (312) 603-1100
TDD: 312-603-1101

La comisión ofrece asistencia en español y en polaco. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Levante la queja en persona (altamente recomendable) o llame para pedir que se le envíe un formulario a su casa. Personas sin previa cita son bienvenidas. El proceso de la entrevista puede tener una duración de hasta dos horas. **Trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La comisión no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS).**

La Comisión de los Derechos Humanos del Condado de Cook hace cumplir la Ordenanza sobre los Derechos Humanos del Condado de Cook, la cual protege a los trabajadores empleados, en el condado, de discriminación por raza, color, sexo, edad, religión, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, orientación sexual, estado civil, estado de paternidad, estado de liberación del ejército, fuente de ingresos, estado de la vivienda o identidad de género.

Comisión para las Relaciones Humanas de la Ciudad de Chicago

740 N Sedgwick, 3er Piso
Chicago, IL 606010
Teléfono: (312) 744-4111
TTY: 312-744-1088
www.cityofchicago.org/humanrelations

La comisión ofrece asistencia en español. Los horarios de atención son de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. Levante la queja en persona (altamente recomendable) o llame para pedir que se le envíe un formulario a su casa. Personas sin previa cita son bienvenidas. El proceso de la entrevista puede tener una duración de hasta dos horas sin cargo alguno. **Trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La comisión no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS).**

La Comisión para las Relaciones Humanas de la Ciudad de Chicago hace cumplir la Ordenanza de Chicago sobre los Derechos Humanos y la Ordenanza de Chicago para la Vivienda Justa e investiga y castiga los actos de discriminación por raza, sexo, color, edad, religión, discapacidad (mental o física), nacionalidad, descendencia, orientación sexual, estado civil, estado de paternidad, razón de baja del servicio militar, fuente de ingresos o por identidad de género en vivienda, empleo, crédito, lazos afectivos o acomodos públicos.

Comisión para las Oportunidades Iguales de Trabajo (EEOC)

500 W Madison, Oficina 2000
Chicago, IL 60661
Teléfono: (312) 353-2713
Sin costo: 1-800-669-4000
TTY: 1-800-669-6820
www.eeoc.gov/es

La comisión ofrece asistencia en español y en polaco. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. para levantar quejas en persona. Es recomendable hacer cita para recibir prioridad, pero las personas sin previa cita son bienvenidas. Los visitantes en la oficina deben mostrar identificación para ingresar en las instalaciones. El proceso de la entrevista puede tener una duración de hasta dos horas. Entrevistas telefónicas pueden concertarse en ciertos casos. Llame al número gratuito para comenzar el proceso de levantar un cargo por teléfono. **Trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La comisión no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS)**.

La EEOC administra el Título VII del Acta de 1964 sobre los Derechos Civiles, la cual prohíbe discriminación en el empleo por raza, color, religión, sexo o nacionalidad.

Departamento de los Derechos Humanos del Estado de Illinois

James R. Thompson Center
100 W Randolph Street, Oficina 10-100
Chicago, IL 60601
Teléfono: (312) 814-6200
Fax de la Administración: (312) 814-1436
Fax para Procesar los Cargos: (312) 814-6251
Fax de Conformidad: (312) 814-2397
www.state.il.us/dhr

El departamento ofrece asistencia en español y en polaco. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5: p.m. Levante la queja en persona de lunes a jueves. El proceso de la entrevista puede tener una duración de hasta dos horas. **Trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La comisión no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS).**

El Departamento de los Derechos Humanos administra el Acta de los Derechos Humanos de Illinois, la cual prohíbe la discriminación por raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, estatus de ciudadanía, por edad arriba de los 40 años (referente al empleo), estado civil, discapacidad mental o física, servicio militar, liberación desfavorable del ejército o por orientación sexual.

La Oficina de Consejería Especial para Prácticas de Empleo Injustas Relacionadas con el Estatus de Inmigrante (OSC)

Sin costo: 1-800-255-7688
TTY: 1-800-237-2515
http://www.usdoj.gov/crt/osc/htm/index_spanish.html

La oficina ofrece la asistencia de intérpretes de español y de polaco según requiera el interesado. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. Llame para pedir que se le envíe una forma a su casa. Llénela y envíela de regreso a la dirección que aparece en la forma. **Los trabajadores indocumentados NO están protegidos contra la discriminación bajo esta ley. Por lo tanto, no pueden levantar cargos con la OSC**.

La OSC es una agencia del gobierno federal que hace cumplir las provisiones contra la discriminación del Acta de Inmigración y Nacionalidad, la cual protege a los ciudadanos de los Estados Unidos y a los inmigrantes legales de la discriminación laboral por ciudadanía o estatus migratorio y nacionalidad, abuso de documentos y de la represalia del empleador.

Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (USDOL)—División de las Horas y los Salarios, Oficina del Distrito de Chicago

230 S Dearborn Street, Oficina 412
Chicago, IL 60604
Teléfono: (312) 596-7230
Fax: (312) 596-7251
Sin costo: 1-866-487-2365
www.wagehour.dol.gov

El departamento ofrece asistencia en español y en polaco. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Personas sin previa cita son bienvenidas; puede enviar una carta o fax para explicar su problema. Incluya su número telefónico y hora en que se le puede localizar. También puede dejar un mensaje en el teléfono de la oficina, incluyendo su número de teléfono y hora en que se le puede localizar, y un representante le devolverá la llamada dentro de un día de trabajo. Puede llamar al número telefónico gratuito de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. en el horario del Este de lunes a viernes. **El USDOL investiga las quejas de los trabajadores sin importar su ciudadanía o estatus migratorio. Sin embargo, si el USDOL encuentra irregularidades, se pide al trabajador que reporte sobre las irregularidades al Departamento de Seguridad Nacional (DHS). El DHS podría dar seguimiento a los casos referidos por el USDOL.**

El USDOL es una agencia del gobierno federal que administra y hace cumplir, entre otras leyes federales, el Acta de Estándares Laborales Justos, el Acta de Ausencia Médica o Familiar, el Acta de Protección al Trabajador del Campo por Temporada, el Acta Davis Bacon y el Acta WARN.

Oficina de Administración de los Estándares Laborales del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (OLMS), Oficina del Distrito de Chicago

230 S Dearborn Street, Oficina 774
Chicago, IL 60604
Sin costo: (866) 4-USA-DOL
Teléfono: (312) 596-7160
www.olms.dol.gov

La oficina ofrece asistencia en español. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Las personas sin previa cita son bienvenidas. Puede llamar al número de la oficina o dejar un mensaje si nadie contesta su llamada. Puede también descargar las formas del sitio electrónico, llenarlas y enviarlas a la dirección que aparece en la forma, o llame al teléfono gratuito de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. tiempo del Este, de lunes a viernes. No hay ningún cargo. **El USDOL investiga las quejas de los trabajadores sin importar su ciudadanía o estatus migratorio. Sin embargo, si el USDOL encuentra irregularidades, se pide al trabajador que reporte sobre las**

irregularidades al Departamento de Seguridad Nacional (DHS). El DHS podría dar seguimiento a los casos referidos por el USDOL.

La USDOL, oficina de Estándares del Manejo del Trabajo, es una agencia federal encargada de en forzar la divulgación y el acceso de la ley de Manejo del Trabajo de 1959 que se asegura de que las uniones y las organizaciones de trabajo en el sector privado estén de acuerdo con estándares de democracia y responsabilidad fiscal.

Departamento del Trabajo del Estado de Illinois (IDOL)
160 N LaSalle Street, Oficina C-1300
Chicago, IL 60601
Teléfono: (312) 793-2800
TTY: 888-758-6053
www.state.il.us/agency/idol

El departamento ofrece asistencia en español y en polaco. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Llame para pedir que una forma para la queja se envíe a su casa o descárguela del sitio electrónico. Llénela y regrésela a la dirección que aparece en la forma. Puede tomar hasta 12 meses procesar su queja. Usted tiene más oportunidades de recobrar su sueldo si otros empleados levantan quejas similares. No hay cargo. **Trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La agencia no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS)**.

El IDOL es una agencia gubernamental encargada de administrar y reforzar, entre otras leyes estatales en Illinois, el Acta del Salario Mínimo, el Acta de Un Día de Descanso en Siete, el Acta de Revisión de Registros del Personal, el Acta de Servicios Laborales por Día y Temporales, el Acta del Salario Prevaleciente, el Acta de Salud y Seguridad de Illinois y el Acta de la Seguridad Económica de las Víctimas y de la Seguridad.

Comisión para la Compensación de los Trabajadores de Illinois (IWCC)
100 W. Randolph Street #8-200
Chicago, IL 60601
General: (312) 814-6611
Sin costo: 1-866-352-3033
TTY: (312) 814-2959
www.iwcc.il.gov
Email: infoquestions.wcc@illinois.gov

La comisión ofrece asistencia en español. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Haga una llamada telefónica para pedir que se envíe a su casa una forma para levantar un cargo o descárguela del sitio electrónico. Usted puede hablar por teléfono con un representante o enviar sus preguntas por correo

electrónico. **Los trabajadores indocumentados pueden aplicar. La comisión no reporta trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS).**

La IWCC es una agencia gubernamental a cargo de reforzar el Acta para la Compensación de los Trabajadores de Illinois, el sistema de beneficios sin atribución de culpabilidad pagado por los empleadores a los trabajadores que experimentan lesiones o enfermedades relacionadas con la actividad laboral.

Junta Nacional para las Relaciones Laborales (NLRB)

The Rookery Building
209 S LaSalle Street, Oficina 900
Chicago, IL 60604-5208
Teléfono: (312) 353-7570
Sin costo: 1-866-667-NLRB (6572)
TTY: 1-866-315-NLRB (6572)
www.nlrb.gov

La junta ofrece asistencia en español y en polaco. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Llame para hablar con un representante primero. De acuerdo con el tipo de cargo que usted levante usted podría tener que hacerlo en persona, de lo contrario usted puede pedir que una forma se envíe a su casa o descargarla del sitio electrónico. Llene la forma y envíela a la dirección que aparece en la misma. **Los trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La agencia no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS). Si embargo, si la NLRB tiene conocimiento del estatus migratorio de un trabajador esto puede cambiar los resultados de la investigación.**

La NLRB administra el Acta Nacional para las Relaciones Laborales, la cual gobierna las relaciones laborales entre los sindicatos y los empleadores del sector privado.

Junta para las Relaciones Laborales de Illinois

160 N LaSalle Street, Oficina S-400
Chicago, IL 60601-3103
Teléfono: (312) 793-6400
Español: (312) 793-6353
TTY: (312) 793-6394
Fax: (312) 793-6989
www.state.il.us/ilrb

La junta ofrece asistencia en español. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Usted puede levantar una cargo o petición de diversas maneras: en persona en la oficina del Panel Local o Estatal (según sea su cargo o petición), por correo certificado de primera clase, o por fax (siguiendo las instrucciones

específicas). Llame para hablar con un representante para lo referente a los papeles que usted necesita y saber el lugar en que debe levantar la queja o el cargo.

La Junta para las Relaciones Laborales de Illinois gobierna las relaciones laborales entre sindicatos y empleadores públicos, tales como los gobiernos estatales o municipales.

Junta para las Relaciones Laborales en el Ramo de la Educación de Illinois
160 N LaSalle Street
Oficina N-400
Chicago, IL 60601-3103
Teléfono: (312) 793-3170
www.illinois.gov./elrb/contact.cfm

Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Usted puede levantar un cargo o hacer una petición en persona, por correo o por fax. Los visitantes a la oficina deben mostrar una identificación para ingresar en las instalaciones. Llame para hablar con un representante para lo referente a los papeles que usted necesitará.

La Junta para las Relaciones Laborales Educacionales gobierna las relaciones laborales entre los sindicatos y los trabajadores empleados tiempo completo o medio tiempo por un empleador en el ramo de la educación.

Administración de la Salud y Seguridad Ocupacionales (OSHA)
Oficina Regional:
230 S Dearborn Street, oficina 3244
Chicago, IL 60604
Teléfono: (312) 353-2220
Emergencias: 1-800-321-OSHA (6742)
TTY: 7-877-889-5627
www.osha.gov

Sur de Chicago y los Suburbios:
1600 167th Street, Oficina 9
Calumet City, IL 60409
Teléfono: (708) 891-3800
Fax: (708) 862-9659

Noroeste de Chicago y los Suburbios:
701 Lee Street, oficina 950
Des Plaines, IL 60016
Teléfono: (847) 803-4800

Fax: (847) 390-8220

Se ofrece asistencia en español y en polaco. Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Levante una queja en persona, por correo, fax o en línea. Las personas sin previa cita son bienvenidas, pero si usted necesita asistencia en español o polaco, usted deberá llamar para concertar una cita primero. Descargue la forma para la queja del sitio electrónico, llénela y envíela por correo o fax. Las quejas registradas en línea se tratarán de manera informal con una llamada al empleador. Es más probable que las quejas por escrito resulten en la visita al lugar de trabajo para investigación. **Los trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La agencia no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS)**.

La OSHA es parte de la USDOL y refuerza el Acta de Salud y Seguridad Ocupacionales.

Corte de Auto-Representación

Daley Center, Oficina 602
50 W. Washington
Chicago, IL 60602
Teléfono: (312) 603-5626

Los horarios de atención son de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. Se ofrece asistencia en español de 10:00 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes. En la Corte Pro-Se, una persona a quien se le deba $ 1, 500.00 dólares o menos en sueldos o menos puede demandar al empleador sin la asistencia de un abogado. Llene la forma de la queja en persona en el Mostrador de Ayuda de la Corte Pro-Se para comenzar su demanda. El personal ahí le ayudará, pero no pueden ofrecerle asesoría legal. Se le hará un cargo por registro de la demanda con base en la cantidad de dinero que se le debe. Pregunte en el Mostrador de Ayuda de la Corte Pro-Se sobre los cargos específicos por registrar una demanda. Usted debe registrar la queja dentro de 5 años si tenía un contrato verbal con el empleador y dentro de 10 años si usted tenía un contrato escrito con el empleador. Ya que usted se representa a sí mismo, usted deberá presentarse a todas las audiencias ante el juez y registrar todos los trámites de papelería necesarios hasta que su caso se cierre. Para mayor información, contacte el Mostrador de Ayuda de la Corte Pro-Se en el teléfono arriba señalado. **Trabajadores indocumentados pueden levantar quejas con esta agencia. La agencia no reportará a los trabajadores indocumentados con el Departamento de Seguridad Nacional (DHS)**.

Coalición de los Centros de los Trabajadores de Illinois

Centro de Trabajadores de Arise Chicago
1020 W. Bryn Mawr, Oficina 300
Chicago, IL 60660
Teléfono; (773) 769-6000
www.arisechicago.org

Chicago Workers Collaborative
2801 S. Hamlin Ave
Chicago, IL 60623
Teléfono: (773) 277-0911
http://chicagoworkers.org

Unión Latina
1619 W. 19th Street
Chicago, IL 60608
Teléfono: (312) 491-9044
www.daylaborchicago.com

Centro de Trabajadores del Albano Park (Afiliado a la Unión Latina)
3416 W. Bryn Mawr
Chicago, IL 60659
Teléfono; (773) 588-2641

Centro de Trabajadores San Lucas
2914 W. North Avenue
Chicago, IL 60647
Teléfono: (773) 227-6633 (martes y jueves)
(773) 573-6633 (teléfono celular del organizador)
www.sanlucasworkers.org

Organizaciones Laborales Adicionales

Change to Win
1900 L Street, NW oficina 900
Washington, DC 20036
Teléfono: (202) 721—0660
Fax: (202) 721-0661
Email: info@changetowin.org
www.changetowin.org

Federación del Trabajo de Chicago (AFL-CIO)
130 E. Randolph Street, Oficina 2600
Chicago, IL 60601
Teléfono: (312) 222-1000
Fax: (312) 565-6769
www.chicagolabor.org

Centro Nacional de Justicia al Inmigrante
208 S LaSalle Street, Oficina 1818
Chicago, IL 60604
Teléfono: (312) 660-1370
Fax: (312) 660-1505
Email: nijc@heartlandalliance.org
www.immigrantjustice.org

Centro Nacional para Leyes de Inmigración (NILC)
3435 Wilshire Blvd., Oficina 2850
Los Angeles, CA 90010
Teléfono: (213) 639-2-3900
Fax: (312) 639-3911
Email: info@nilc.org
www.nilc.org

Instituto de las Mujeres Empleadas
111 N Wabash, Oficina 1300
Chicago, IL 60602
Teléfono: (312) 782-3902
Fax: (312) 782-5249
www.womenemployed.org

Apéndice: Muestra de Petición para Organizarse en el Lugar de Trabajo

Trabajar juntos para mejorar el lugar de trabajo

Nosotros, los que firmamos, como empleados de __[nombre de la compañía]__ expresamos nuestro interés en trabajar para proteger nuestros derechos y buscar mejorías en el lugar de trabajo.

Nombre del Empleado Firma Fecha

Nota: Este documento puede cambiar con el fin de reflejar las necesidades y metas del grupo que lo emplea.

Arise Chicago
1020 W. Bryn Mawr, Oficina 300
Chicago, IL 60660
Teléfono: 773-769-6000
Fax: 773-728-8406