

# Labor Law Compliance Center

## CONNECTICUT SPANISH

Labor Law Compliance Center  
[posters@laborlawcc.com](mailto:posters@laborlawcc.com)  
[www.laborlawcc.com](http://www.laborlawcc.com)  
(800) 801-0597

# Connecticut Labor Law Posters

Spanish

Posting Name & ID	Posting Requirements	Published Date
Administrative Regulations CT01	All employers	10/19
Discrimination CT02	All employers	-
Managed Care CT03	All employers	04/22
Paid Sick Leave CT04	All employers	01/15
Pregnancy Disability CT05	All employers	09/17
Sexual Harassment CT06	All employers	09/19



## DEPARTAMENTO DEL TRABAJO DE CONNECTICUT

### DIVISION DE COMPENSACION Y ESTANDARES DEL PUESTO DE TRABAJO

#### Sec. 31-60-1. Tasas por labor en relación a tasas de tiempo o pagos de planes de incentivo, incluyendo comisiones y bonos.

a) Definiciones. Para el propósito de esta regulación, "Tasas por labor" significa una tasa establecida por unidad de trabajo completado sin tomar en cuenta el tiempo requerido para hacerlo. "Comisiones" significa cualquier pago o incentivo compensatorio por negocio tramitado ya sea basado en un por ciento del valor total o en una tasa o meta establecida por unidad de logro o cumplimiento. "Plan de Incentivo" significa cualquier método de compensación, incluyendo sin ninguna limitación, comisiones, tasas por labor, bonos, etcétera, basado en cantidad de resultados obtenidos donde el pago se hace de acuerdo a los términos de un plan fijo, donde el empleado califica a recibir pagos una vez que cumple las condiciones establecidas de acuerdo a un acuerdo de trabajo, pero sujeta a las limitaciones en este documento establecidas.

(b) Registro de Compensación. Cada empleador debe mantener registros de la compensación que le ha pagado a cada uno de sus empleados que sea compensado por sus servicios de acuerdo a un plan de compensación, de una forma que permita que dicha compensación pueda ser traducida en términos de promedio de pago por una hora laborada cada semana o alguna parte de ella que el empleado haya trabajado.

(c) Tasa por labor en relación a la tasa por tiempo laborado:

(1) Cuando un empleado es solamente compensado basándose en una tasa por labor, este debe recibir pagos que al calcular el pago de hora promedio, este promedio sea por lo menos igual a los pagos mínimos por cada hora trabajada en cualquier semana, y la compensación hecha a dicho empleado no debe ser menos de la compensación mínima establecida por cada hora laborada.

(2) Cuando a un empleado se le compensa basándose en una combinación de tasa por labor por una cantidad de horas trabajadas en una semana y otras horas basándose en una tasa de pago por hora en otras, la tasa de pago por hora corresponde como mínimo a la tasa de pago mínimo establecido, y la compensación por horas trabajadas esa semana que se calculan basándose en la tasa por labor, debe corresponder como promedio a la tasa de pago mínimo por cada hora laborada dicha semana, y la compensación hecha a dicho empleado no debe ser menos de lo que se establezca como pagos mínimos por hora trabajada.

(3) Cuando un trabajador es empleado basándose en una combinación de pago por hora y tasa por labor por las mismas horas laboradas (ejemplo, un plan de incentivo de pago que se establece sobre una compensación por hora o en una tasa por labor en conexión con un mínimo pago por hora garantizado), el empleado debe recibir la tasa promedio que corresponda como mínimo a la tasa de pago mínimo por hora por cada hora trabajada en cualquier semana y la compensación recibida por dicho empleado debe ser no menos de la tasa de pago mínimo por cada hora trabajada.

(d) Comisiones

(1) Cuando la compensación de un empleado es solo basado en comisiones, este debe recibir pagos semanalmente en un promedio que corresponda al menos a la tasa de pagos mínimos por hora establecida para cada hora que este trabajó.

(2) Cuando el empleado es compensado de acuerdo con un plan que establece un pago mínimo más pagos de comisiones, los pagos semanales que el empleado recibe por la combinación de ambos (por hora y comisión) como mínimo debe ser igual al promedio del pago mínimo por hora para cada hora que éste trabajó en cualquier semana. Todas las comisiones deben ser liquidadas en su totalidad por lo menos una vez por mes. Cuando ganancias se derivan en su totalidad o en parte basándose en un plan de incentivo diferente al que aquí se describe, como mínimo, el empleado debe recibir cada semana el pago mínimo por hora trabajada en una semana, y el balance que haya ganada debe ser liquidado por lo menos una vez cada mes.

#### Sec. 31-60-3 Deducciones y concesiones de valor razonables por manutención y hospedaje Fue revocado

#### Sec. 31-60-9. Uniformes

Con el propósito de esta sección "uniformes" significan los uniformes u otras ropas suministradas por el empleador para que el empleado las use durante el tiempo en que trabaja para el empleador pero que no incluye los artículos que compre el empleado o aquellos artículos de vestuario requeridos por salubridad, comodidad o conveniencia del empleado. Una concesión (deducción) que no exceda \$1.50 por semana o el costo actual, cualesquiera sea el menor, puede ser aplicado como parte del pago del mínimo salario justo para el mantenimiento de los uniformes o para el lavado y limpieza de dichos artículos o uniformes cuando los servicios han sido prestados. Cuando artículos de protección, tales como guantes, botas o delantales son necesarios para salvaguardar al trabajador o para prevenir daños al empleado o son requeridos con el interés de la salubridad, dichas prendas de vestir deben ser proveídos, pagados y mantenidos por el empleador sin imponer cargos a los empleados.

#### Sec. 31-60-10. Tiempo de viaje

(a) Con el propósito de esta sección "tiempo de viaje" significa el tiempo durante el cual un trabajador esta requerido o permitido a viajar con los propósitos de ir a realizar sus labores de su oficio o trabajo pero no incluye el tiempo de viaje desde su casa a su lugar habitual de trabajo o centro de trabajo o el retorno a su casa, con excepción a las circunstancias descritas en esta regulación.

(b) Cuando un empleado, en el curso de su empleo, es requerido o permitido a viajar con propósitos que beneficia al empleador, dicho tiempo de viaje debe ser considerado como tiempo laborado y debe ser pagado como tal. Gastos incidentales directamente relacionada con o como resultantes de dichos viajes deben ser pagados por el empleador cuando los pagos que hizo el empleado le llevaría su compensación por debajo de la compensación mínima justa.

(c) Cuando un empleado es requerido a que se reporte al inicio de su nueva jornada de trabajo en otro lugar que no sea su centro habitual de trabajo, si dicha tarea requiere que el empleado incurra un tiempo de viaje en exceso del que a este le toma habitualmente para ir de su casa al centro de trabajo, dicho tiempo adicional debe ser considerado tiempo de trabajo normal y se le debe pagar como tal.

(d) Cuando al término del día de trabajo en un lugar, otro que el lugar de trabajo habitual, requiere que el empleado incurra tiempo de viaje en exceso del que normalmente le toma al empleado para ir de su centro de trabajo habitual a su casa, dicho tiempo de viaje adicional debe ser considerado como tiempo trabajado y debe ser pagado como tal.

#### Sec. 31-60-11. Horas Trabajadas

(a) Con el propósito de esta sección "Horas Trabajadas" incluye todo el tiempo durante el cual un empleado es requerido por el empleador a que permanezca en el local de trabajo del empleador, o que esté disponible, o que esté en un lugar de trabajo establecido, y cualquier bloque de tiempo durante el cual el trabajador esta empleado o permitido a que trabaje, aunque no sea mandatario que así haga. El tiempo que se le da para que coma debe ser excluido a no ser que el empleado sea requerido o permitido a que trabaje. Dicho tiempo incluye, pero no se limita al, tiempo en que el empleado es requerido a esperar en esa localidad hasta que trabajo sea asignado por el empleador. Tiempo de trabajo en todas las instancias debe ser redondeado a la próxima unidad de 15 minutos.

(b) Todo el tiempo en que el empleado es requerido a estar disponible para servir en llamadas de emergencias en un lugar designado por el empleador debe ser considerado tiempo trabajado y debe ser pagado como tal, aunque el empleado no sea actualmente llamado para trabajar.

(c) Cuando un empleado esté requerido a estar disponible para responder llamadas de servicios de emergencia pero no esté requerido a permanecer en un lugar designado por el empleador pero que simplemente requiere que el empleado le comuniqué al empleador el lugar donde puede ser localizado, o cuando un empleado no esté específicamente requerido por el empleador a estar disponible para responder llamadas de trabajo, pero aún así es llamado por el empleador o bajo autorización directa o indirecta del empleador y asignado a una tarea, el tiempo de trabajo debe comenzar cuando el empleado haya sido notificado de su tarea y debe terminar cuando el empleado termine la tarea asignada.

#### Sec. 31-60-12. Archivos

(a) Para el propósito de esta regulación "archivos veraces y exactos" significa exactos y legibles archivos para cada empleado mostrando:

- (1) Su nombre;
- (2) Dirección domiciliaria;
- (3) Ocupación de empleo;
- (4) Total de horas trabajadas diaria y semanalmente, mostrando el tiempo de inicio y término de cada jornada laboral, calculada a la más próxima unidad de 15 minutos;
- (5) Total de compensación básica por hora, diaria y semanal;
- (6) Compensación por tiempo trabajado en exceso de las horas de trabajo normal (overtime) por separado de la compensación básica;
- (7) Concesiones o deducciones a la compensación del empleado en cada período de pago;
- (8) Total de compensación hecha en cada período de pago;
- (9) Otros documentos como se estipula de acuerdo a las secciones 31-60-1 hasta la 31-60-16;
- (10) Certificados de trabajo para empleados menores de edad (de 16 a 18 años de edad). Archivos veraces y exactos deben ser mantenidos y guardados en el lugar de empleo por un período de tres años para cada empleado.

(b) El comisionado laboral podrá autorizar el mantenimiento de archivos de compensación y el almacenamiento de ambos documentos de compensación y registro de asistencia y horas laboradas en su totalidad o en parte en otro lugar que no sea el lugar de trabajo del empleado, siempre que sea demostrado que el almacenamiento de dichos archivos en el lugar de trabajo:

- (1) Impone innecesarias dificultades al empleador sin que materialmente beneficien el proceso de inspección del departamento del trabajo, o
- (2) No es práctico para los propósitos de cumplimiento de los requisitos. Cuando el permiso para mantener archivos de compensación en otro lugar que no sea el lugar de empleo sea otorgado, documentos mostrando el total de horas trabajadas, diaria y semanalmente por cada uno de los empleados debe estar disponible para la inspección en conexión con dichos archivos de compensación.

(c) En caso de un empleado que pasa 75%, o más tiempo de trabajo, fuera del lugar de negocio del empleador y el mantenimiento de la hoja de trabajo enseñando el principio y fin de cada jornada de trabajo para dicho personal impone innecesarias dificultades al empleador o le impone riesgos por la dificultad para controlar la exactitud de dicha información, archivos de las horas trabajadas diaria y semanalmente serán suficientes para cumplir con los requerimientos del mantenimiento de archivos que impone esta sección. Aún así, en dicho caso, el registro original de las horas trabajadas debe ser hecho por el empleado en su propio nombre y las entradas hechas en dicho registro por el empleado deben ser usadas como base para la creación de nóminas de pago.

(d) El empleador debe mantener y retener por un período de 3 años la siguiente información y datos de cada uno de los de sus empleados individualmente de buena fe en su capacidad ejecutiva, administrativa o profesional.

- (1) Su nombre;
- (2) Su dirección domiciliaria;
- (3) Su ocupación de empleo;
- (4) Su compensación pagada en cada período laboral;
- (5) La fecha de pago y el período de pago cubierto en cada pago.

## PAGOS MINIMOS:

**\$8.70 por hora a partir del 1 de enero de 2014**  
**\$9.15 por hora a partir del 1 de enero de 2015**  
**\$9.60 por hora a partir del 1 de enero de 2016**  
**\$10.10 por hora a partir del 1 de enero de 2017**

**\$11.00 por hora a partir del 1 de octubre 2019**  
**\$12.00 por hora a partir del 1 de septiembre 2020**  
**\$13.00 por hora a partir del 1 de agosto 2021**  
**\$14.00 por hora a partir del 1 de julio 2022**  
**\$15.00 por hora a partir del 1 de junio 2023**  
(P.A. 19-4)

#### Tiempo Extraordinario (Overtime):

**DESPUES DE LAS 40 HORAS, UNOY MEDIO LA TASA DE PAGO REGULAR. PARA SABER LAS EXCEPCIONES VEA LA SECCION 31-76I DE LOS ESTATUTOS GENERALES DE CONNECTI-**

MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS POR EL ESTADO O SUBDIVISION POLITICA PUEDEN RECIBIR PAGOS DEL 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE.

MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS EN TRABAJOS AGRICOLAS PUEDEN RECIBIR PAGOS DE 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE. MENORES EMPLEADOS POR EMPLEADORES AGRICOLAS QUIENES, DURANTE EL PREVIO AÑO CALENDARIO, NO EMPLEABAN OCHO O MAS TRABAJADORES AL MISMO TIEMPO TIENEN QUE PAGAR UN SALA-RIO MINIMO DE NO MENOS DE 70% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA COMO SE DEFINE EN LA SECCION 31-58. MENORES EN OTROS EMPLEOS VER SECCION 31-60-6.



**Gary K. Pechie, Director**  
Estandares de Compensación y del Puesto de Trabajo

## Que Pasa Cuando Ud. Presenta Una Queja

CHRO le notificará cuando recibe su queja y normalmente:

- Notificará al demandado de su queja y solicitará una respuesta
- Investigará las alegaciones de su queja y determinará si hay causa razonable para creer que ha habido discriminación ilegal

**Conciliación:** CHRO tratará de llegar a un acuerdo entre Ud. y el demandado. Un acuerdo de conciliación debe proteger tanto a Ud. como al interés público. Si se firma un acuerdo, CHRO no tomará ninguna otra medida sobre su queja. Sin embargo, si CHRO tiene causa razonable para creer que se ha violado un acuerdo de conciliación, CHRO puede presentar una demanda para hacer cumplir el acuerdo.

**Audiencia:** Después de investigar su queja, CHRO le informará si existe causa razonable para creer que ha habido discriminación ilegal. Si se encuentra causa razonable, su caso será oído en una audiencia pública administrativa a menos que usted o los demandados quieran que el caso sea escuchado en la corte superior.

**Referencias de Quejas:** Si CHRO ha determinado que su queja también alega una violación de la Ley Federal de Vivienda Justa, CHRO le ayudará a presentar una queja federal ante el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD).

Commission on Human Rights  
and Opportunities

450 Columbus Boulevard, Suite 2  
Hartford, CT 06103

Tel: (860) 541-3400



## Sus Derechos para la Oportunidad de Vivienda Equitativa



Commission on Human Rights  
and Opportunities  
450 Columbus Boulevard, Suite 2  
Hartford, CT 06103



# El seguro médico es complicado.

## No te preocupes solo



## Asistencia y representación experta y gratuita.

Denegaciones de seguros y apelaciones, errores de facturación y acceso a la atención médica.

Cualquier tipo de cobertura de salud – Comercial, Medicare, HUSKY y otros.

### Hay ayuda.

Llame: 1.866.466.4446

Visite: [ct.gov/oha](http://ct.gov/oha)

Correo electrónico: [Healthcare.Advocate@ct.gov](mailto:Healthcare.Advocate@ct.gov)



Office of the  
Healthcare  
Advocate  
STATE OF CONNECTICUT

A free service of the State of Connecticut.



Labor Law Compliance Center  
(800) 801-0597

[www.laborlawcc.com](http://www.laborlawcc.com)

CT03S



## AVISO

### Leyes Generales del Estado de Connecticut §§ 31-57r - 31-57w - Licencia por enfermedad con goce de sueldo

Los empleadores con 50 ó más empleados, con base en el número de empleados que existan en la nómina de la semana que tenga el 1 de octubre, proporcionarán licencia por enfermedad con goce de sueldo anualmente a cada uno de sus trabajadores de servicios en el estado.

La licencia por enfermedad con goce de sueldo se acumulará a partir del 1° de enero de 2012 para empleados actuales, o para un trabajador de servicios contratado después del 1° de enero de 2012, comenzando en la fecha de contratación del empleado.

#### Acumulación

La acumulación es a razón de una hora de licencia por enfermedad con goce de sueldo por cada cuarenta horas trabajadas por un trabajador de servicios hasta un máximo de cuarenta horas por año del calendario (el empleador deberá elegir el periodo de 365 días a usarse para calcular los beneficios del trabajador a pagarse por la licencia por enfermedad).

- Ningún trabajador de servicios tendrá derecho a usar más del número máximo de horas acumuladas.

#### Remanente

Cada trabajador de servicios tendrá derecho a transferir hasta cuarenta horas no usadas de licencia por enfermedad con goce de sueldo del periodo del año del calendario actual al siguiente periodo del año del calendario.

#### Uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo

Un trabajador de servicios tendrá derecho al uso de la licencia por enfermedad acumulada al cumplir el trabajador de servicios seiscientos ochenta horas de empleo.

- a partir del 1° de enero de 2012, para trabajadores de servicios actuales, o
- si es contratado después del 1° de enero de 2012, al cumplimiento de seiscientos ochenta horas de empleo por el trabajador de servicios desde la fecha de contratación, a menos que el empleador conceda una fecha más temprana.

Un trabajador de servicios no tendrá derecho al uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo si dicho trabajador no hubiese trabajado un promedio de diez o más horas por semana para el empleador durante el más reciente trimestre completo del calendario.

#### Remuneración

Cada empleador pagará a cada trabajador de servicios la licencia por enfermedad a una tasa salarial igual al mayor de, ya sea:

- el salario normal por hora de dicho trabajador de servicios, o
- la tasa del salario mínimo justo bajo la sección 31-58 de las leyes generales vigentes para el período de pago durante el cual el empleado utilizó la licencia por enfermedad con goce de sueldo.

#### Razones para el uso de licencia

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias personales:

- enfermedad, lesión o condición de salud;
- el diagnóstico, atención o tratamiento de su enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
- atención médica preventiva.

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias de un hijo o cónyuge:

- enfermedad, lesión o condición de salud;
- el diagnóstico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
- atención médica preventiva.

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo si el trabajador de servicios es víctima de violencia familiar o agresión sexual:

- para atención médica o consejería psicológica o de otro tipo por heridas físicas o psicológicas o discapacidad.

- para obtener servicios de una organización de servicios a víctimas;
- para mudarse debido a tal violencia familiar o agresión sexual;
- para participar en cualesquier procedimientos civiles o criminales relacionados con, o resultantes de tal violencia familiar o agresión sexual.

#### Notificación

Si la licencia es previsible, el empleador puede exigir notificación previa.

Si la licencia es imprevisible, el empleador puede exigir notificación lo más pronto practicable.

#### Documentación razonable

Documentación para licencia por enfermedad con goce de sueldo de tres o más días laborales consecutivos puede ser requerida.

- Documentación firmada por un proveedor de servicios de salud que esté tratando al trabajador de servicios o al hijo o cónyuge del trabajador de servicios indicando la necesidad para el número de días de dicha licencia se considerará documentación razonable.
- Un acta de tribunal o documentación firmada por un trabajador de servicios o voluntario trabajando para una organización de servicios a víctimas, un abogado, un agente de policía u otro consejero que esté interviniendo con el trabajador de servicios se considerará documentación razonable para una víctima de violencia familiar o agresión sexual.

#### Prohibición de represalia o discriminación

Ningún empleador tomará acción de personal en represalia ni discriminará contra un empleado debido a que el empleado:

- hubiese solicitado o usado licencia por enfermedad con goce de sueldo en conformidad con la ley; o
- en conformidad con las propias normas del empleador sobre licencia por enfermedad con goce de sueldo, según sea el caso; o
- hubiese registrado una queja con el Comisionado de Trabajo alegando una violación de la ley de parte del empleador.

#### Negociación colectiva

Nada en la Ley disminuirá ningún derecho concedido a cualquier empleado o trabajador de servicios bajo un acuerdo de negociación colectiva, ni reemplazará ni invalidará los términos de cualquier acuerdo de negociación colectiva vigente antes del 1° de enero de 2012.

#### Proceso de queja

Cualquier empleado con motivo de queja por una violación de las provisiones de la ley puede registrar una queja con el Comisionado de Trabajo. Al recibo de cualquier tal queja, dicho comisionado podrá celebrar una audiencia. Después de una audiencia, el Comisionado podrá imponer una multa civil o conceder otro alivio.

**Esta no es la Ley de Licencia por Enfermedad con Goce de Sueldo completa. Por favor comuníquese con Recursos Humanos para información adicional.**

Fecha de vigencia: 1/1/15

## NOTIFICACIÓN

### Secciones 46a-60(a), (b)(7), (d)(1) de las Leyes Generales de Connecticut Discriminación por embarazo y adaptación en el lugar de trabajo

#### Empleadores contemplados en estas leyes

Cualquier empleador que tenga más de 3 empleados debe cumplir estas leyes antidiscriminación y de adaptación razonable relativas al embarazo, parto o condiciones relacionadas —incluida la lactancia— de una empleada o solicitante de empleo.

#### Se prohíbe la discriminación

Ningún empleador puede discriminar a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, parto u otras condiciones relacionadas (por ej., amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo).

La conducta discriminatoria prohibida incluye:

- La terminación del empleo debido a embarazo, parto o condición relacionada
- Negar un permiso de ausencia razonable por discapacidad debido a embarazo (por ej., que el médico haya recetado descanso en cama durante el periodo de recuperación de 6 a 8 semanas después del parto)\*
- Negar las prestaciones por discapacidad o por permiso de ausencia acumuladas conforme a los planes que el empleador mantenga
- No reincorporar a la empleada a su puesto de trabajo original o a un puesto equivalente después de su ausencia
- Limitar, segregar o clasificar a la empleada de forma tal que la prive de oportunidades de empleo
- Establecer términos o condiciones de empleo que discriminen a la empleada

\***Nota:** No hay requisito alguno de que la empleada deba prestar sus servicios al empleador durante un cierto periodo antes de que se le otorgue el permiso de ausencia con protección del empleo de acuerdo con esta ley.

#### Adaptación razonable

El empleador debe proporcionar una adaptación razonable a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, a su parto o a que necesite amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo.

Ejemplos de adaptaciones razonables incluyen, entre otros:

- Permitirle estar sentada mientras trabaja
- Pausas más frecuentes o más largas
- Descanso periódico
- Ayuda con el trabajo manual
- Reestructuración del trabajo  Asignaciones de trabajo ligero
- Horarios de trabajo modificados
- Transferencias temporales a tareas menos extenuantes o menos peligrosas
- Tiempo libre para recuperarse del parto (recetado por un médico, por lo general entre 6 y 8 semanas)
- Pausas e instalaciones adecuadas (no en un baño) para extraerse leche materna

#### Negación de la adaptación razonable

Ningún empleador habrá de discriminar a una empleada o solicitante de empleo negándole una adaptación razonable debido a su embarazo.

La conducta discriminatoria prohibida incluye:

- No proporcionar una adaptación razonable (y que no represente una penuria excesiva para el empleador)\*\*
- Negar oportunidades de trabajo a una empleada o solicitante de empleo debido a la petición de contar con una adaptación razonable Forzar a la empleada o solicitante de empleo a que acepte una adaptación razonable cuando ella no tiene una limitación conocida relacionada con el embarazo o cuando no se necesita tal adaptación para que realice las tareas esenciales de su trabajo
- Pedirle a una empleada que acepte un permiso de ausencia cuando en vez de ello se le pudo haber provisto una adaptación razonable

\*\* **Nota:** Para demostrar una penuria excesiva, el empleador debe presentar evidencia de que la adaptación supondría una dificultad o gasto considerables tomando en cuenta sus circunstancias.

#### Se prohíbe tomar represalias

Los empleadores tienen prohibido tomar represalias contra una empleada debido a la petición de disponer de una adaptación razonable.

#### Requisitos de la notificación

Los empleadores deben publicar y proporcionar esta notificación a todas las empleadas a más tardar el 28 de enero de 2018, a cualquier empleada dentro de los 10 días posteriores al momento en el que notifique al empleador de su embarazo o condiciones relacionadas, y a las nuevas empleadas cuando inicien su relación laboral.

#### Procedimiento de presentación de quejas

##### CHRO

Cualquier empleada perjudicada por la inobservancia de estas leyes podrá presentar una queja ante la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades (*Commission on Human Rights and Opportunities*, CHRO) de Connecticut. Las denunciantes tienen 180 días a partir de la fecha del presunto acto de discriminación, o a partir del momento en el que se dé cuenta de manera razonable de la discriminación, para presentar una queja. Es ilegal que alguien tome represalias contra usted por presentar una queja.

Número principal de la CHRO: 860-541-3400

Sitio web de la CHRO: [www.ct.gov/chro/site/default.asp](http://www.ct.gov/chro/site/default.asp)

Enlace de la CHRO sobre "[Cómo Presentar una Queja por Discriminación](http://www.ct.gov/chro/taxonomy/v4_taxonomy.asp?DLN=45570&chroNav=45570)":

[http://www.ct.gov/chro/taxonomy/v4\\_taxonomy.asp?DLN=45570&chroNav=45570](http://www.ct.gov/chro/taxonomy/v4_taxonomy.asp?DLN=45570&chroNav=45570)

##### DOL

Además, las mujeres a las que se les niegue el derecho a amamantar o extraerse leche materna en el trabajo, o que se vean expuestas a discriminación o represalias por hacerlo, podrán presentar una queja ante el Departamento del Trabajo (*Department of Labor*, DOL) de Connecticut.

Número telefónico del DOL: 860-263-

6791 Formulario de presentación de quejas ante el DOL:

En inglés:

<http://www.ctdol.state.ct.us/wgwkstnd/forms/DOL-80%20fillable.doc>

En español:

<http://www.ctdol.state.ct.us/wgwkstnd/forms/DOL-80%20fillable-Spa.doc>





## EL ACOSO SEXUAL ES ILEGAL

*y está prohibido por*

**La Ley de Prácticas de Empleo de Discriminación de Connecticut, y  
 El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964**

El acoso sexual significa: "Cualquier avance sexual no deseado, o solicitud de favores sexuales, o cualquier conducta de naturaleza sexual cuando:

- (1) La sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo de un individuo;
- (2) La sumisión o rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o
- (3) Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo ".

Las personas que participan en actos de acoso sexual pueden recibir sanciones civiles y penales.

Ejemplos de acoso sexual	Remedios para el acoso sexual
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances sexuales no deseados</li> <li>• Comentarios sugestivos o lascivos</li> <li>• Abrazos, toques o besos no deseados.</li> <li>• Solicitudes de favores sexuales.</li> <li>• Represalias por quejarse por acoso sexual.</li> <li>• Carteles, dibujos animados o dibujos despectivos o pornográficos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de cesar y desistir</li> <li>• Pago atrasado</li> <li>• Daños compensatorios</li> <li>• Contratación, promoción o reinstalación</li> <li>• Daños por angustia emocional</li> </ul>

La ley de Connecticut requiere que se presente una queja escrita ante la Comisión dentro de los 300 días del presunto acoso si ocurrió a partir del 1 de octubre de 2019. Para el acoso que ocurra antes del 1 de octubre de 2019, las quejas deben presentarse dentro de los 180 días.

***Si siente que ha sufrido discriminación, comuníquese con la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades de Connecticut al 860-541-3400, llamada gratuita al 1-800-477-5737, o en [www.ct.gov/CHRO](http://www.ct.gov/CHRO)***

