

Aviso de tiempo ganado de enfermedad y seguridad

Los empleados en Minnesota tienen derecho a tiempo ganado de enfermedad y seguridad, que es una forma de licencia remunerada. Los empleados deben acumular al menos una hora de tiempo de enfermedad y seguridad por cada 30 horas que trabajen, hasta al menos 48 horas en un año.

Las horas acumuladas por enfermedad y seguridad que el empleado tiene disponibles, así como aquellas que se han utilizado en el período de pago más reciente, deben indicarse en la declaración de ingresos del empleado que recibe al final de cada período de pago. El tiempo de enfermedad y seguridad ganado debe pagarse a la misma tarifa por hora que los empleados ganan en su empleo. Los empleados no están obligados a buscar ni encontrar un reemplazo para su turno con el fin de utilizar el tiempo de enfermedad y seguridad ganado. Pueden utilizar el tiempo ganado por enfermedad y seguridad durante todo un turno o parte del turno, según su necesidad.

El tiempo de enfermedad y seguridad ganado se puede utilizar para:

- la enfermedad física o mental, el tratamiento o la atención preventiva de un empleado;
- la enfermedad física o mental, el tratamiento o la atención preventiva de un familiar de un empleado;
- la ausencia debido a abuso doméstico, agresión sexual o acoso a un empleado o su familiar;
- el cierre del lugar de trabajo de un empleado debido al clima o emergencia pública, o cierre de la escuela o centro de cuidado de su familiar debido al clima o emergencia pública; y
- cuando una autoridad sanitaria o un profesional de la salud determine que un empleado o un miembro de su familia corre el riesgo de infectar a otros con una enfermedad transmisible.

Notificar al empleador, documentación

Un empleador puede exigir a sus empleados que avisen con hasta siete días de anticipación cuando sea posible (por ejemplo, cuando un empleado tiene una cita médica programada con anticipación) antes de usar el tiempo de enfermedad y seguridad. Un empleador también puede exigir a sus empleados que proporcionen cierta documentación sobre el motivo del uso del tiempo de enfermedad y seguridad ganado si lo usan durante más de tres días consecutivos.

Represalias, derecho a presentar una queja

Es contra la ley que un empleador tome represalias o tome medidas negativas contra un empleado por usar o solicitar tiempo de enfermedad y seguridad ganado o de otro modo ejercer sus derechos de tiempo de enfermedad y seguridad ganados según la ley. Si un empleado cree que ha sufrido represalias o se le ha negado indebidamente el tiempo de enfermedad y seguridad ganado, puede presentar una queja ante el Departamento de Trabajo e Industria de Minnesota. También pueden presentar una demanda civil ante el tribunal por infracciones de tiempo de seguridad y enfermedad ganado.

Para obtener más información

Comuníquese con la División de Normas Laborales del Departamento de Trabajo e Industria de Minnesota al 651-284-5075 o en dli.laborstandards@state.mn.us o visite la página web de tiempo ganado por enfermedad y seguridad del departamento en dli.mn.gov/sick-leave.

Este documento contiene información importante sobre su empleo. Marque la casilla a la izquierda para recibir esta información en este idioma.

Spanish/Español	Este documento contiene información importante sobre su empleo. Marque la casilla a la izquierda para recibir esta información en este idioma.
Hmong/Hmoob	Daim ntawv no muaj cov xov tseem ceeb hais txog thaum koj ua hauj lwj. Khij lub npawv ntawm sab laug yog koj xav tau cov xov tseem ceeb no txhais ua lus Hmoob.
Vietnamese/Việt ngữ	Tài liệu này chứa thông tin quan trọng về việc làm của quý vị. Đánh dấu vào ô bên trái để nhận thông tin này bằng Việt ngữ.
Simp. Chinese/简体中文	本文件包含与您的雇用相关的重要信息。勾选左边的方框将接收以这种语言提供的信息。
Russian/русский	Данный документ содержит важную информацию о вашем трудоустройстве. Отметьте галочкой квадрат слева для получения этой информации на данном языке.
Somali/Soomaali	Dokumentigan waxaa ku qoran macluumaad muhiim ah oo ku saabsan shaqadaada. Calaamadi sanduqaan haddii aad rabto inaad macluumaadkan ku hesho luqaddan.
Laotian/ລາວ	ເອກະສານນີ້ມີຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບການຈ້າງງານຂອງທ່ານ. ກວດເບິ່ງກ່ອງທີ່ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍເພື່ອຮັບຂໍ້ມູນນີ້ໃນພາສາລາວ.
Korean/한국어	이 문서에는 귀하의 고용 형태에 관련된 중요한 정보가 담겨있습니다. 이 언어로 이 정보를 받기를 원하시면 왼쪽 상자에 체크하여 주세요.
Tagalog/Tagalog	Ang dokumentong ito ay nagtataglay ng mahalagang impormasyon tungkol sa iyong pagtatrabaho. Lagyan ng tsek ang kahon sa kaliwa upang matanggap ang impormasyong ito sa wikang ito.
Oromo/Oromoo	Waraqaan kun waayee hojii keetii odeeffannoo barbaachisoo ta'an qabatee jira. Saaxinnii karaa bitaatti argamu kana irratti mallattoo godhi yoo afaan Kanaan barreeffama argachuu barbaadde.
Amharic/አማርኛ	ይህ ደብዳቤ ለአብዛኛው የሚሰጠው አስፈላጊ መረጃ የያዘ ነው። ይህንን ደብዳቤ በስተግራ በኩል ባለው ቋንቋ ተተርጉሞ ለንዲሰጡት ክፍሉን በዛው በስተግራ በኩል ባለው ሳጥን ውስጥ ምልክት ያድርጉ።
Karen / ကညီကျိာ်	လၢ်တီလၢ်တီတခါအဲဒါလၢ်ယုၢ်တၢ်တၢ်ကျိအကါဒိၣ်လၢအတၢ်ယးဒီးန့ၣ်တၢ်တၢ်မၤန့ၣ်လီၤ. တၢ်နီၣ်တၢ်တၢ်လၢအတၢ်တကမလၢတၢ်ကဒီးန့ၣ်တၢ်တၢ်ကျိလၢကျိတခါအဲဒါအကါတက့ၢ်.
Arabic/العربية	يحتوي هذا المستند على معلومات مهمة حول عملك. ضع علامة في المربع على اليمين للحصول على هذه المعلومات في هذه اللغة.