



# AVISO PUBLICO DE TIEMPO PAGADO PARA TODOS LOS TRABAJADORES

Los empleadores deben proporcionar a los empleados hasta  
40 horas de tiempo pagado por cualquier motivo.

## Tiempo Pagado

- **Trabajadores:** Ganan hasta cuarenta horas de tiempo pagado por año.
- **Uso:** Los trabajadores pueden utilizar el tiempo pagado por cualquier motivo de su elección. Los empleadores no pueden exigir a los trabajadores que proporcionen una razón para su solicitud de tiempo pagado ni pueden exigir que el empleado busque un trabajador de reemplazo.
- **Acumulación:** Los trabajadores ganan una hora de tiempo pagado por cada 40 horas que trabajan. Los empleadores también pueden proporcionar a los trabajadores todas las horas de tiempo pagado al comienzo del periodo de 12 meses (carga frontal).
- **Traspaso de tiempo pagado acumulada:** Los trabajadores traspasan todo el tiempo pagado acumulado no utilizado al final del año. Cualquier tiempo pagado cargado al frente no utilizado no se tiene que traspasar.
- **Prohibición de represalias:** Se puede aplicar sanciones si su empleador toma represalias cuando usted ejerce sus derechos



## Sanciones

Los trabajadores pueden recuperar la cantidad que deberían haber recibido por el tiempo pagado, sanciones y otras compensaciones equitativas.

## Presentar una Demanda

Un trabajador puede presentar una demanda ante el Departamento de Trabajo de Illinois alegando una violación de esta ley al completar un formulario de queja en [labor.illinois.gov/paidleave](http://labor.illinois.gov/paidleave).

## Política Existente y Exclusiones

Pueden aplicarse ciertas excepciones si su empleador tiene una política vigente. Hay determinadas categorías de trabajadores que no están sujetos a la ley.

Consulte el código QR para obtener más información sobre cómo presentar una queja y las excepciones aplicables a la ley.



Para obtener un texto completo de las leyes, visite nuestro sitio web en:  
[www.labor.illinois.gov](http://www.labor.illinois.gov)

Para obtener más información o presentar una queja, contáctenos en:  
[DOL.PaidLeave@illinois.gov](mailto:DOL.PaidLeave@illinois.gov)

**ESTE AVISO SE DEBE COLOCAR EN UN LUGAR VISIBLE EN LAS INSTALACIONES DEL EMPLEADOR DONDE SE PUBLICAN OTROS AVISOS.**