Employment Standards Program
Department of Labor & Industries
PO Box 44510
Olympia WA 98504-4510
360-902-5316 or 1-866-219-7321

# Queja sobre permiso de ausencia protegida

For L&I use only

| WA Unified Business Identifier (UBI): | |
|---|---|
| | |
| ESCH #: | NAICS #: |
| | / |

## Tipos de permiso de ausencia protegida

***¿Qué tipo de quejas puede aceptar L&I bajo las leyes de permiso de ausencia protegida?*** *Cuando el empleador no le permite a los trabajadores tomar un permiso de ausencia como lo indican las leyes siguientes, pueden presentar una queja con L&I.*

**La ley de Cuidado de la Familia de Washington** permite el uso de permiso de ausencia pagado para cuidar de miembros de la familia que estén enfermos. Los requisitos para autorización estipulan que si un trabajador trabaja para un empleador con una política de permiso de ausencia pagada (enfermedad, vacaciones, algunos planes de discapacidad de corto plazo u otro tipo de ausencia pagada), el trabajador tiene derecho a usar el permiso de ausencia pagada que escoja para cuidar de familiares enfermos, incluyendo:

- Hijos menores de 18 con una condición de salud que requiere supervisión o tratamiento.
- Cónyuge, pareja doméstica registrada, padres, suegros o abuelos con una condición de salud seria o de emergencia.
- Hijos o hijas adultos que no pueden valerse por si mismos debido a una discapacidad.

**La Ley del Permiso de Ausencia Familiar de Washington (FLA)** cubre a ciertos individuos incluyendo a las parejas domésticas registradas que trabajan para un empleador con 50 o más trabajadores que hayan trabajado por lo menos 1,250 horas durante los 12 meses anteriores. Esta ley también cubre a las mujeres que tienen derecho a un tiempo de ausencia por discapacidad de embarazo *además* de las 12 semanas de ausencia con otros propósitos.

**El cónyuge de un miembro de la fuerza militar puede tomar permiso de ausencia debido a una misión militar.** En caso de que un miembro de la fuerza militar haya recibido órdenes para partir en una misión militar o que esté bajo permiso de la misión militar durante tiempos de conflicto militar, el cónyuge o pareja doméstica registrada puede tomar un total de 15 días de ausencia de su trabajo por cada misión militar. Esta ley no se aplica a la ausencia después de que se haya terminado la misión militar. El trabajador que solicite este permiso debe haber estado empleado por un promedio de 20 o más horas por semana.

**Las víctimas de violencia doméstica, asalto sexual o asechamiento pueden tomar un permiso de ausencia.** Las víctimas y los miembros de su familia tienen permiso para tomar un permiso de ausencia razonable de trabajo para obtener ayuda legal o de la policía, tratamiento médico o consejería.

## Como presentar su queja de permiso de ausencia protegida:

- ☐ Complete y firme el formulario adjunto. Use una hoja de papel si necesita más espacio para explicar su queja.
- ☐ Adjunte cualquier documento, comprobantes de pago, cartas u otra información que tenga sobre su solicitud de permiso incluyendo correspondencia del empleador si la hubiera.
- ☐ Envíele por correo el formulario a: Department of Labor & Industries, Employment Standards Program, P O Box 44510, Olympia, WA 98504-4510 o llévelo a L&I en 7273 Linderson Way SW, Tumwater, WA 98501-5414.

***IMPORTANTE:*** *Notifíquenos inmediatamente si cambia de domicilio o si tiene un nuevo número de teléfono. Llámenos al 360-902-4930 o al 1-866-219-7321. La investigación tomará más tiempo si no podemos comunicarnos con usted.*

**Después de recibir su queja,** le asignaremos un Agente de relaciones industriales para que investigue su queja. Debido a la naturaleza de las leyes de protección de permiso, es necesario que L&I le informe a su empleador que usted presentó una queja.

## A: Información del trabajador

Idioma de preferencia (marque uno)
☐ Inglés ☐ Español ☐ Ruso ☐ Coreano ☐ Chino ☐ Vietnamita ☐ Laoisiano ☐ Camboyano ☐ Otro _____

| Su nombre (Apellido, primer nombre , inicial) ☐ Sr. ☐ Sra. ☐ Srita. | # de Seguro Social | # de teléfono | # de su teléfono celular |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Dirección | Queja por este período de tiempo: Desde: Hasta: | Su tarifa de pago $ |
|---|---|---|
| | | |

| Ciudad Estado Código postal | Fecha en que comenzó a trabajar con su empleador: | Si ya no está empleado con esta compañía, ¿cuál fué su último día? |
|---|---|---|
| | | |

| Correo electrónico | ¿Está todavía empleado con esta compañía?: ☐ Sí ☐ No | Razón por haber dejado el trabajo: ☐ Despido ☐ Renuncia ☐ Cesantía ☐ No sé |
|---|---|---|
| | | |

¿Qué clase de trabajo hacía usted?

***El formulario contínua al reverso***

## B: Información del empleador

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de la compañía | Nombre del dueño de la compañía, gerente, o supervisor | |
| Dirección postal de la compañía | # de teléfono de la compañía | # de celular ( ) |
| Ciudad Estado Código postal | # de FAX ( ) | Correo electrónico, si lo sabe |
| Dirección donde trabajaba si no es en la dirección de arriba | Tipo de compañía (por ejemplo: construcción, restaurante, limpieza). | |
| Ciudad Estado Código postal | ¿Ha presentado la compañía una declaración de bancarrota? ☐ Sí ☐ No ☐ No sé | ¿Está operando todavía la compañía? ☐ Sí ☐ No ☐ No sé |

## C: Tipo de permiso solicitado (Marque la casilla apropiada para el tipo de queja).

**¿Qué clase de permiso solicitó usted?**

- ☐ Ley de Cuidado de la Familia (FCA)
- ☐ Ley del Permiso de Ausencia Familiar (FLA)
- ☐ Permiso de ausencia para cónyuge o pareja doméstica registrada del personal militar
- ☐ Permiso de ausencia para bomberos voluntarios.
- ☐ Permiso de ausencia para un miembro de la familia de una víctima de violencia doméstica, asalto sexual o asechamiento.

**Tipo de violación de permiso:**

- ☐ Permiso negado
- ☐ Se le negó escoger el tipo de permiso de ausencia
- ☐ Acción disciplinaria
- ☐ Despedido por haber tomado permiso de ausencia
- ☐ Despedido por haber solicitado permiso de ausencia
- ☐ No fué restituido a su trabajo o a otro parecido
- ☐ Beneficios limitados o negados
- ☐ Otros_____

**Por favor complete la información siguiente:**

¿Le solicitó permiso de ausencia a su empleador? ☐ Si ☐ No Si lo hizo, ¿en qué fecha? _____

¿En qué fechas tomó permiso de ausencia o intentó tomar permiso de ausencia? _____

**Explique la situación en detalle.** Usted puede adjuntar hojas adicionales si necesita más espacio.

*Por favor adjunte cualquier documento, comprobantes de pago, cartas u otra información que tenga sobre su solicitud de permiso de ausencia.*

## D: Si no podemos comunicarnos con usted ...

***Necesitamos información de una persona que siempre sepa como comunicarse con usted.***
*(Por favor no escriba su propia dirección o # de teléfono).*

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de la persona | | |
| Dirección | | |
| Ciudad Estado Código postal | | Correo electrónico |
| Número de teléfono ( ) | # de teléfono celular ( | Número de teléfono del trabajo |

## E: Firma del trabajador (requerida)

**Certifico que a mi entender la información que he indicado es este formulario es correcta y verdadera.**

| | |
|---|---|
| Firma **X** | Fecha |

*Para más información sobre sus derechos y responsabilidades en el sitio de trabajo, vaya a:* ***www.Lni.wa.gov/Spanish/ WorkplaceRights***