

El Departamento de Desarrollo Laboral de Wisconsin (DWD por sus siglas en inglés) administra una serie de leyes de reglamentos de trabajo que varían considerablemente en su aplicación y requisitos.

Los empleadores o patronos sujetos a estos reglamentos también pueden estar sujetos, en ciertos casos, a leyes y reglamentos federales similares. Cuando las leyes contienen diferentes requisitos, y los reglamentos estatales son más estrictos, la ley requiere que el departamento haga cumplir con las disposiciones estatales. En tales casos, las leyes federales no tienen prioridad sobre los reglamentos estatales.

A continuación se presentan temas que sintetizan los requisitos de los reglamentos de trabajo de Wisconsin vigentes en el momento de publicación del presente folleto. Los requisitos pueden cambiar debido a cambios en leyes o reglamentos estatales, o bien como resultado de interpretaciones judiciales o administrativas. La División de Derechos Iguales (ERD por sus siglas en inglés) puede explicar todo cambio que pueda haberse producido desde la impresión de este folleto.

La siguiente lista presenta los temas en orden alfabético.

LEYES DE REGLAMENTOS DE TRABAJO

Agencias Privadas de Empleo (Private Employment Agencies)
Asientos para los Empleados (Seats for Workers)
Autorizaciones para Salario Mínimo y Salario Inferior al Mínimo (Minimum Wage and Subminimum Wage Licenses)
Cesación de Beneficios para el Cuidado de la Salud (Cessation of Health Care Benefits Law)
Cierre de Negocios (Business Closing Law)
Deducciones de Salarios (Wage Deductions)
Descansos o Pausas para el Café (Rest Periods/Coffee Breaks)
Día de Descanso en Siete (One Day of Rest in Seven)
Documentación que los Empleadores o Patronos Deben Registrar y Mantener
Documentos de Personal Disponibles a los Empleados (Personnel Records Open to the Employee)
Empleo de Menores (Child Labor)
Empleo de Menores - Bebidas Alcohólicas (Employment of Minors and Liquor)
Empleo de Menores - Períodos para la Comida (Employment of Minors - Meal Periods)
Empleo Justo (Wisconsin Fair Employment Law)
Establecimientos de Rehabilitación (Rehabilitation Facilities)
Exámenes Médicos (Medical Examinations)
Horas de Trabajo y Horas Extras (Hours of Work and Overtime)
Licencia Por Enfermedad (Sick Leave)
Licencia Familiar Y Médica (Wisconsin Family and Medical Leave Law)
Notificación / Indemnización Por Cese De Empleo O Despido (Termination Notices/Severance Pay)
Paga de Vacaciones (Vacation Pay)
Pago y Cobro de Salarios (Wage Payment & Collection)
Peso Máximo Autorizado (Weight Limits)
Reclamos de Salarios (Wage Claims)
Salarios Predominantes (de construcción) [Prevailing Wage (Construction)]
Sanciones y Aplicación de la Ley (Penalties & Enforcement)

No todos los empleados están protegidos. El modo en que estos reglamentos de trabajo se aplican en casos específicos depende de algunas de las siguientes condiciones o de todas ellas:

- Tipo de industria
- Tipo de trabajo realizado
- Forma de contratación (contrato, comisión, etc.)
- Edad del empleado

AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO

El departamento autoriza (otorga licencias) a agencias privadas de empleo que operan en el estado cobrando honorarios a los clientes que solicitan empleo y regula dichas agencias en lo referente a honorarios, publicidad, fianzas y reportes periódicos sobre sus actividades.

Las agencias que funcionan en base a honorarios pagados por el empleador/patrono deben registrarse anualmente con el departamento, a pesar de no estar reguladas por esta ley.

Las agencias de empleo temporal, bolsas de trabajo sindicales, agencias teatrales y de reserva de boletos y los asesores o consejeros de empleo no están sujetos a esta ley.

A las agencias que usan el sistema de honorarios pagados por los postulantes y que cumplen con las normas estatales se les otorga una licencia para operar. La ERD puede informarle si una agencia de empleo privada está o no autorizada o si está registrada con el departamento.

ASIENTOS PARA LOS EMPLEADOS

La ley del estado estipula que los establecimientos comerciales, mecánicos y de fabricación deben proveer asientos para el uso de los empleados cuando no estén ocupados en las tareas específicas de sus trabajos.

CESACIÓN DE BENEFICIOS DEL CUIDADO DE LA SALUD

Los empleadores/patronos que tengan 50 o más empleados en el estado deben dar un preaviso de 60 días a todo empleado activo o jubilado o a sus dependientes cuando decidan dejar de brindarles beneficios del cuidado de la salud.

Tal requisito aplica a situaciones en las cuales los empleadores o patronos eliminan completamente su paquete de beneficios de cuidado de la salud para amplias categorías de trabajadores activos o jubilados. No aplica al despido de individuos o a modificaciones de planes que continúan en efecto.

CIERRE DE NEGOCIOS

Las empresas que tienen 50 o más empleados en el estado y que van a cerrar una planta o establecimiento o que harán un despido en masa deben dar un preaviso de 60 días al DWD, al empleado, al sindicato y al funcionario de más alto rango del municipio, pueblo o ciudad donde la empresa está localizada.

DEDUCCIONES DEL SALARIO O SUELDO

Las leyes del estado requieren que los empleadores o patronos especifiquen claramente la cantidad de horas trabajadas, el importe del pago y la cantidad y motivo de cada deducción en cada cheque de salario, en el sobre de la paga u otro documento adjunto.

La única excepción es cuando el empleado ha solicitado una deducción por razones personales. En tales casos, la deducción puede titularse "varios" (miscellaneous) u otro término similarmente discreto.

Los empleadores/patronos pueden utilizar un sistema razonable de códigos para detallar todas las deducciones. Los empleadores/patronos solamente pueden hacer deducciones por pérdida, robo, daño o cuando la manufactura o mano de obra es de pobre calidad según lo establece la sección 103.455 de los Estatutos de Wisconsin.

DESCANSOS O PAUSAS PARA EL CAFÉ

La ley estatal no exige que se brinden a los empleados períodos breves de descanso o pausas para tomar café. Tales asuntos deben establecerse directamente entre el empleador/patrono y el empleado.

Los períodos de descanso y pausas breves de menos de 30 minutos consecutivos por turno son considerados tiempo de trabajo y los empleadores/patronos no pueden realizar deducciones del salario de los empleados por ese motivo.

DÍA DE DESCANSO EN SIETE

La ley establece que todos los empleados de estos establecimientos deben tener 24 horas consecutivas de descanso por semana calendario.

Sin embargo, la ley no provee que se deba dar tal descanso cada 7 días. Por ejemplo, un empleador/patrono puede legalmente organizar tareas para 12 días consecutivos dentro de un periodo de dos semanas si las 24 horas de descanso se asignan el primer y último día de tal periodo.

La Ley de Un Día de Descanso en Siete exime a determinados trabajos específicos realizados en fábricas y establecimientos comerciales. El departamento lo puede asesorar sobre los trabajos exceptuados.

Los empleadores/patronos pueden pedir que el departamento no aplique disposiciones de esta ley en circunstancias especiales. Las exenciones generalmente se conceden si los representantes del empleador/patrono y del empleado realizan el pedido conjuntamente.

DOCUMENTACIÓN QUE LOS EMPLEADORES O PATRONOS DEBEN REGISTRAR Y MANTENER

Los empleadores/patronos deben registrar la siguiente documentación en las planillas de pagos y horarios de cada empleado durante un mínimo de 3 años:

Nombre y dirección

Fecha de nacimiento

Fechas de comienzo y fin del empleo

Horas de comienzo y fin de la jornada de trabajo

Total de horas trabajadas cada día y por semana

Tarifa de pago correspondiente a cada periodo de nómina de pago

Salarios pagados en cada periodo de nómina de pago

Monto y razón de cada deducción

Productividad del empleado si se le paga en base a otros parámetros que no sean el tiempo trabajado

Además, la hora de comienzo y fin de cada receso para comer debe ser registrado cuando sean asignados a los empleados o cuando sean deducidos del tiempo trabajado. No se requiere esta información cuando el trabajo es tal que la producción o actividad comercial finaliza de acuerdo a un horario previa y regularmente determinado.

DOCUMENTOS DE PERSONAL DISPONIBLES A LOS EMPLEADOS

Los empleadores/patronos deben permitir que los empleados revisen determinados documentos de personal dentro de los 7 días de que lo soliciten. Los empleadores/patronos pueden exigir un pedido por escrito a tal efecto. Los empleados también tienen derecho a obtener copias de tales documentos. Para más detalles, consulte la sección 103.13, Estatutos de Wisconsin.

EMPLEO JUSTO

La Ley de Empleo Justo de Wisconsin (WFEA por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación, en todos los aspectos del empleo, contra toda persona calificada, debido a su sexo, raza, discapacidad, edad (de 40 años o más), religión, color, nacionalidad de origen, ascendencia, orientación sexual, estado civil, antecedentes penales, pertenencia a reservas militares, uso de productos legales y en la administración de pruebas genéticas. La Ley de Empleo Justo de Wisconsin también regula el uso que los empleadores hagan de pruebas de honestidad. Se pueden solicitar copias de la WFEA (ERD-4531) directamente a través de la División de Derechos Iguales. Esa publicación está disponible solamente en inglés.

EMPLEO DE MENORES

El empleo de niños menores de 12 años de edad no está permitido en ningún caso.

El estado exige a cada empleador o patrono que contrate a un menor de 12 a 17 años de edad, o a quien permita que un menor trabaje en cualquier “ocupación lucrativa”, que se asegure de tener un permiso de trabajo válido otorgado por el estado, para dicho menor. Las únicas excepciones son el trabajo agrícola, los periodos de aprendizaje, servicio doméstico, el entretenimiento público y el trabajo voluntario para organizaciones sin fines de lucro.

Los menores también están protegidos por otras leyes y reglamentos que restringen la cantidad de horas y los horarios del día que pueden trabajar como también los tipos de tareas que pueden realizar según sus edades.

Debido a la amplitud y complejidad de dichos reglamentos, para obtener más detalles consulte “Guía para el Trabajo de Menores en Wisconsin” (DWD-ERD-4758-S), la cual es publicada por la Equal Rights Division.

Los Reglamentos completos pertinentes al trabajo de menores (Capítulo DWD 270) pueden adquirirse a un precio módico en Document Sales & Distribution, 202 S. Thornton Ave., Madison entre las 7:30 a.m. y 4 p.m., de lunes a viernes. Si desea enviar un pedido por correo, diríjalo a P.O. Box 7840, Madison, WI. 53707-7840. Envíe el pago junto con el pedido. Para realizar pedidos con tarjetas de crédito, llame al 1-800-DOC-SALE.

EMPLEO DE MENORES - BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El estado de Wisconsin restringe el empleo de individuos menores de 18 años de edad en los lugares donde se venden bebidas alcohólicas, con ciertas excepciones.

Las únicas excepciones son:

Las personas de 14 años de edad en adelante pueden trabajar en:

- Establecimientos donde se despachan bebidas alcohólicas si los menores no son quienes las sirven, venden, regalan o despachan de cualquier otro modo. Estos trabajos pueden desarrollarse en establecimientos tales como hoteles, moteles, centros de vacaciones de verano, clubes, bowlings y restaurantes. Los jóvenes en este grupo de edades pueden trabajar como ayudantes de mozos limpiando mesas o como mozos o mozas, pero sin tomar pedidos; no obstante, un adulto debe ocuparse de las bebidas alcohólicas y de servidas.
- Tiendas y depósitos mayoristas donde se venden bebidas alcohólicas, solamente si se despachan en paquetes sellados para el consumo fuera del local, si el menor no realiza la venta y si un empleado con licencia está presente durante todo el tiempo del empleo del menor.

Existen leyes estatales y ordenanzas locales adicionales que restringen el acceso de menores a lugares donde hay cerveza y otras bebidas alcohólicas. Estas estipulaciones corresponden a otros organismos y a ellos deben dirigirse las preguntas al respecto.

EMPLEO DE MENORES - PERÍODOS PARA LA COMIDA

Los empleadores/patronos no están obligados a otorgar recesos para comer a los empleados adultos, pero la ley recomienda que se provea un período de por lo menos 30 minutos para comer. No obstante, los empleadores/patronos deben establecer recesos para que todos los empleados menores de 18 años de edad puedan comer.

Los recesos para comer establecidos para los menores deben ser de por lo menos 30 minutos de duración y deben ocurrir razonablemente cerca a las horas normales de comer, es decir las 6:00 a.m., 12 del mediodía, 6 de la tarde y 12 de la noche, o bien aproximadamente en la mitad del turno.

Está prohibido que los menores trabajen durante más de 6 horas consecutivas sin una pausa para comer.

Los empleadores/patronos deben pagar a todos los empleados por pausas para comer durante las "horas de servicio". Se considera que una pausa para comer tiene lugar "durante las horas de servicio" cuando el empleado no cuenta con un mínimo de 30 minutos libres de trabajo o no tiene la libertad de abandonar el establecimiento del empleador/patrono.

Asimismo, los empleadores/patronos tienen prohibido exigir que los empleados acepten comida como parte de su salario.

ESTABLECIMIENTOS DE REHABILITACIÓN

Estos establecimientos emplean a personas con discapacidades. El departamento está autorizado a permitirles que paguen a sus empleados un monto inferior a las tarifas de salario mínimo establecidas por el estado. Para obtener más detalles, consulte el tema de SALARIO MÍNIMO.

EXÁMENES MÉDICOS

Las empresas y negocios pueden exigir que sus empleados o candidatos para empleo se sometan a exámenes médicos. La compañía debe pagar los gastos de dichos exámenes si éstos constituyen un requisito de contratación o permanencia en el empleo.

LICENCIA POR ENFERMEDAD

La ley de Wisconsin no exige que los empleadores/patronos otorguen licencias por enfermedad a sus empleados, con o sin goce de sueldo. Existen excepciones especiales en la Family and Medical Leave Law (Ley de Licencia Familiar y Médica).

LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

La Ley de Licencia Familiar y Médica de Wisconsin aplica directamente a empleadores/patronos con 50 ó más empleados permanentes y al personal de dichos empleadores / patronos que ha estado empleado durante las 52 semanas anteriores y que ha trabajado un mínimo de 1,000 horas durante dicho periodo. La ley exige que a los empleados calificados se les otorgue una licencia de seis semanas por el nacimiento o adopción de un hijo, dos semanas de licencia para cuidar a su madre o padre, hijo o cónyuge que sufran una condición grave de salud y dos semanas de licencia por una condición grave de salud del empleado mismo. Si desea obtener una copia de la ley, solicite a la División el documento ERD-7985. Este documento solo está disponible en inglés.

NOTIFICACIÓN / INDEMNIZACIÓN POR CESE DE EMPLEO O DESPIDO

A menos que el cese esté contemplado en los requisitos de notificación previa establecidos en la ley de Cierre de Plantas y Negocios, no se exige que el empleador/patrono o el empleado provean esa notificación. Consulte la sección sobre la ley de Cierre de Negocios.

Solamente en el caso de fábricas, los empleadores/patronos pueden estar obligados a pagar una sanción por despedir personal sin notificación, si ellos exigen el pago de una sanción similar por parte de los empleados que abandonen su trabajo sin notificación. Debe existir un acuerdo con anticipación con respecto a este requisito de notificación, ya sea implícito o por escrito.

PAGA POR HORAS EXTRAS

El Estado tiene un requisito general para el pago de horas extras. A todos los empleados, sin tener en cuenta su edad, se les debe pagar 1½ la tarifa de salario por hora por cada hora trabajada en exceso de 40 horas semanales, si están empleados en cualquiera de los siguientes establecimientos: fábricas, establecimientos mercantiles, restaurantes, hoteles, moteles, centros de turismo, salones de belleza, comercios minoristas y mayoristas, lavaderos de ropa, empresas de transporte regular y expreso, oficinas de telégrafos y centrales telefónicas.

Están exentos del requisito de pago de horas extras ciertos empleados administrativos, ejecutivos y profesionales; determinados vendedores independientes y a comisión; taxistas; ciertos empleados de transporte sujetos a reglamentos federales; personal de ventas; mecánicos y personal de partes de repuesto empleados por comerciantes de automotores; y aprendices que reciben instrucción académica.

No existe ningún requisito de paga por horas extras trabajadas por adultos en un mismo día.

La obligación de pagar horas extras diarias a los menores de 18 años depende de si el trabajo es agrícola o no, si se desarrolla en época escolar y de la edad del menor. Si desea más información, solicite la Guía para el Trabajo de Menores en Wisconsin (ERD-4758-S) a través de la Equal Rights Division.

La Ley de Salario Mínimo Federal, que es administrada por el U.S. Dept. of Labor (Departament de Trabajo de EE.UU.), puede establecer requisitos de pago de horas extras para ocupaciones o industrias exentas por la ley estatal. **El empleador/patrono tiene la obligación de determinar su responsabilidad bajo ambas leyes.** Comuníquese con el:

U.S. Department of Labor
Wage and Hour Division
740 Regent St., Suite 102
Madison, WI 53715-1233
Teléfono: (608) 264-5221 or (1-866-487-9243)

PAGO DE SALARIOS

Los empleadores/patronos deben pagar a todo el personal por lo menos una vez por mes. Los empleadores involucrados en explotación forestal y actividades agrícolas están exentos de este requisito, pero deben pagar como mínimo en intervalos regulares de tres meses.

Los empleados que renuncien o sean despedidos de sus trabajos deben cobrar lo que corresponde de acuerdo con el programa de pago regular establecido por el empleador.

PESO MÁXIMO AUTORIZADO

La ley de Wisconsin no establece límites en cuanto a la cantidad de peso que se puede exigir que los empleados levanten o transporten en sus trabajos. Sin embargo, los empleadores/patronos tienen la responsabilidad de asegurarse de que el peso que el personal levante o transporte sea razonable y esté dentro de la capacidad de cada empleado. Se requiere que los empleadores/patronos tengan seguro de compensación por accidentes en el trabajo y que los empleados que sufran lesiones en su trabajo puedan presentar reclamos.

RECLAMOS DE SALARIO

Los empleados tienen derecho a presentar al departamento un reclamo de salario que se le adeudan si existe una disputa con el empleador/patrono sobre el monto adeudado, o si un empleador/patrono no paga lo acordado por el tiempo trabajado. Si el empleador se rehúsa a pagar el salario correspondiente en la fecha debida para ese período de trabajo, el empleado debe solicitar que se le pague.

Si pasados 6 días el pago no se hace efectivo, el empleado puede presentar un reclamo al departamento. A partir de ese momento, el departamento procurará resolver el asunto con el empleador/patrono.

El departamento puede proceder en los siguientes tipos de reclamos:

- Salarios
- Indemnización por cese de empleo
- Comisiones
- Indemnización por despido
- Pago de feriados
- Bonificaciones
- Deducciones ilegales de los salarios
- Pago de vacaciones
- Beneficios compensatorios complementarios por desempleo cuando son exigidos en un convenio obligatorio resultante de una negociación sindical colectiva
- Otras ventajas similares acordadas entre el empleador y el empleado u otorgadas a los empleados según una política establecida

El departamento puede carecer de autoridad para emprender acciones legales en algunos reclamos, entre ellos:

- Cuentas o facturas impagas adeudadas al empleado
- Reclamos presentados por contratistas independientes
- Demandas o reclamos que ya fueron presentadas/dos ante la corte
- Empleadores/patronos de otros estados, en algunos casos

El departamento aconsejará a los miembros de un sindicato que deseen presentar un reclamo de salario que agoten los remedios disponibles en su contrato a través del sindicato antes de iniciar el reclamo.

Todos los reclamos de salarios deben ser presentados en un formulario proporcionado por la ERD. La ley estipula un límite de 2 años para el cobro de reclamos de salarios. Es decir que todo reclamo de salario debe ser presentado dentro de los 2 años a partir de la fecha en que se lo ganó.

REPRESALIAS DE LOS EMPLEADORES CONTRA LOS EMPLEADOS

Los empleadores tienen prohibido tomar represalias contra empleados que:

- presenten quejas,
- intenten hacer valer derechos permitidos por ley,
- brinden testimonio o
- colaboren en una causa

bajo las leyes de reglamentos de trabajo del estado, tales como las de trabajo de menores, salario mínimo, horas de trabajo y horas extras, pago y cobro de salarios y tarifas de salario predominante.

Las protecciones de esta ley también se aplican si un empleador/patrono adopta una acción adversa en contra de un empleado porque cree que el empleado ha ejercido alguno de los derechos antes mencionados.

Aquellos individuos que necesiten información adicional con respecto a las protecciones disponibles en las disposiciones estatales sobre represalias deben comunicarse con la Equal Rights Division.

SALARIO MÍNIMO

El Estado de Wisconsin establece tarifas mínimas de salarios por hora que los empleadores/patronos deben utilizar para pagar a los menores de 18 años de edad y a los adultos.

La ley de Wisconsin aplica a todo empleador/patrono, público o privado, incluso a organizaciones sin fines de lucro, estuvieren o no sujetas a la ley federal de salario mínimo. Las dependencias de gobierno locales y estatales también están sujetas.

Existe un salario mínimo diferente para los empleados que reciben propinas de los clientes. Los empleadores o patronos pueden pagar salarios indicados en el esquema de salarios para “empleados que reciben propinas” si pueden establecer en la nómina de pagos que la suma de propinas y salarios al final de un periodo de paga equivale, por lo menos, a la tarifa de salario mínimo general. Deducciones por comidas y alojamiento son permitidas dentro de límites que varían según el tipo de empleo y la edad del empleado. Los salarios inferiores al mínimo están autorizados solamente a los empleadores/patronos que tengan una licencia otorgada por el departamento para emplear personas con discapacidades, que operen establecimientos de rehabilitación o que participen en programas laborales estudiantiles genuinos.

Las tarifas de pago establecidas para tales personas se fijan en relación con su capacidad según lo determina el departamento.

También se puede pagar un salario inferior al mínimo a los estudiantes empleados en universidades o colegios privados durante las primeras 20 horas de trabajo de cada semana. Una vez superado dicho límite, se debe pagar el salario mínimo completo.

Las tarifas de salario mínimo y los reglamentos son revisados periódicamente por reglamento administrativo.

SALARIO PREDOMINANTE

Conforme a estas leyes, la División realiza estudios anuales para determinar las tarifas de salario que prevalecen en proyectos de trabajos públicos que el estado o cualquier organismo gubernamental licita o negocia. El personal de la División inspecciona los registros de las nóminas de pago de los empleadores/patronos con el objetivo de asegurar que los empleados estén correctamente clasificados, perciban las tarifas de pago predominantes apropiadas y las horas extras por el trabajo realizado que supere las horas de trabajo predominantes.

SANCIONES Y APLICACIÓN DE LA LEY

Existen diversas sanciones por violar las diferentes leyes y reglamentos. Sin embargo, por lo general los infractores pueden ser multados entre \$10 y \$100 por cada día de cada infracción de la mayoría de las leyes de reglamentos de trabajo de Wisconsin.

Además, también se les puede exigir a los empleadores / patronos que paguen todo salario adeudado a los empleados a causa de la infracción.

Los empleadores/patronos también pueden ser sancionados por emplear a un menor sin permiso de trabajo o en contravención a otros reglamentos de trabajo de menores.

Adicionalmente, si la infracción causa lesiones o la muerte de un menor, se puede aplicar compensación doble según la Worker's Compensation Law al empleador/patrono que contrató al menor sin el permiso de trabajo correspondiente. Si un menor se lesiona mientras está empleado en un trabajo prohibido por ley, se puede imponer una compensación triple, independientemente de si tiene permiso de trabajo o no.

Estas sanciones sólo pueden ser impuestas por los tribunales a pedido del Departamento de Justicia del estado (State Justice Department) y del Departamento de Desarrollo Laboral después de que se haya investigado y tras intentos de solucionar las disputas.

VACACIONES

La ley de Wisconsin no exige que los empleadores/patronos otorguen vacaciones a sus empleados, con o sin goce de sueldo. Tales asuntos son determinados completamente mediante acuerdos por escrito o no escritos entre el empleador/patrono y el empleado. Sin embargo, cuando tales beneficios hayan sido acordados, el departamento puede tomar acción como parte de un reclamo de salario.

El Departamento de Desarrollo Laboral provee oportunidades iguales en sus servicios. Si usted necesita asistencia para tener acceso a los servicios, o necesita materiales en otro formato, por favor póngase en contacto con nosotros. Las personas sordas o con impedimentos auditivos o del habla pueden llamarnos usando los números de TTY provistos en este folleto.

Para presentar reclamos o quejas, o para obtener más información acerca de estas normas y requisitos, comuníquese con la División de Derechos Iguales del departamento en una de sus siguientes oficinas:

**STATE OF WISCONSIN
DEPARTMENT OF WORKFORCE DEVELOPMENT
EQUAL RIGHTS DIVISION**

201 E. WASHINGTON AVE A300
PO BOX 8928
MADISON WI 53708
608-266-6860
608-264-8752 (TTY)

819 N 6th ST
ROOM 255
MILWAUKEE WI 53203
414-227-4384
414-227-4081 (TTY)

Atención al Público

**Lunes a Viernes
7:45 a.m. a 4:30 p.m**

Website: <http://dwd.wisconsin.gov/er/>