JYNX RECRUITING

PEOPLE MAKE GREAT HOSPITALITY.

DERECHOS DEL TRABAJADOR · WISCONSIN

Conozca sus derechos en Wisconsin

Lo que todo trabajador de la hospitalidad debe saber, en lenguaje sencillo. Sin tecnicismos legales.

Lea esto primero — la ley de horas extra de Wisconsin cubre la hospitalidad por nombre: los restaurantes, hoteles, moteles y complejos turísticos están en la lista estatal de empleadores cubiertos. Y en Wisconsin, el papeleo de las propinas importa tanto como las propinas: sin declaración de propinas firmada, no hay crédito por propinas.

Información general solamente — no es asesoría legal.
A octubre de 2026 · Preparado por JYNX Recruiting · jynxrecruiting.com

El salario mínimo

- El salario mínimo de Wisconsin es $7.25 por hora — para adultos y menores por igual — y está vigente desde el 24 de julio de 2009. No hay ningún aumento programado, ni un ajuste automático por inflación.
- Salario de oportunidad: un empleado menor de 20 años puede recibir $5.90 por hora durante los primeros 90 días calendario consecutivos de empleo. Después de 90 días, o cuando el empleado cumple 20 años — lo que ocurra primero — aplica el salario completo de $7.25.
- Si su empleador proporciona alojamiento y comidas, puede contarlos a estas tasas (empleados en general): alojamiento $58 por semana u $8.30 por día; comidas $87 por semana o $4.15 por comida.
- Las ciudades, pueblos, villas y condados no pueden fijar su propio salario mínimo. La ley de Wisconsin declara un salario uniforme en todo el estado.

Información general solamente — no es asesoría legal.

Propinas — el papeleo es la trampa

- Salario en efectivo para quien recibe propinas: $2.33 por hora. Para un empleado de oportunidad que recibe propinas (menor de 20 años, primeros 90 días), $2.13 por hora. El crédito aplica solo si las propinas más el salario llegan al salario mínimo aplicable en una semana. Si no llegan, su empleador debe cubrir la diferencia.

ATENCIÓN — la declaración de propinas firmada. Cuando su empleador toma un crédito por propinas, debe tener una declaración de propinas firmada por usted en cada período de pago, además de registros de nómina que muestren los impuestos retenidos y que las propinas más el salario llegaron al menos a la tasa mínima. Si los registros no contienen estos requisitos, NO se permite ningún crédito por propinas — se debe el salario completo en efectivo de $7.25 por esos períodos. El Departamento también puede negarse a actuar sobre un reclamo de salario mínimo deficiente de un empleado que se negó o no presentó una declaración firmada precisa en cada período de pago.

- Una propina es una suma que un cliente presenta como regalo o gratificación, en una cantidad que el cliente solo decide. A menos que usted haya acordado otra cosa, la propina se convierte en propiedad de la persona en reconocimiento de cuyo servicio fue dada. Solo cuentan como propinas las que usted recibe realmente como dinero suyo, usable como usted elija y libre del control del empleador.
- Reparto de propinas bajo la regla estatal: cuando los meseros dan parte de sus propinas a los ayudantes de mesero, tanto las cantidades que se quedan como las que entregan cuentan como propinas de las personas que las conservan.

- Las reglas federales también aplican: un empleador — incluidos gerentes y supervisores — nunca puede quedarse con ninguna parte de las propinas de los empleados, directamente ni a través de un fondo común, tome o no un crédito por propinas. Cuando se toma un crédito, un fondo obligatorio solo puede incluir a empleados en ocupaciones que reciben propinas habitual y regularmente. Cuando el empleador paga al menos los $7.25 completos en efectivo, el fondo también puede incluir a personal que no recibe propinas, como cocineros y lavaplatos — pero los gerentes y supervisores nunca pueden tomar del fondo.
- Los cargos por servicio no son propinas bajo la regla estatal: un cargo obligatorio por servicio (el ejemplo de la regla: 15% de la cuenta) no es una propina a menos que se distribuya a los empleados. Cuando una negociación de banquete de un hotel o restaurante incluye cantidades para distribución a los empleados, esas cantidades deben distribuirse a más tardar al final del período de pago en que se ganan. Si los registros de nómina desglosan el cargo, solo la cantidad designada para propinas debe pagarse de esa manera.

Horas extra

- Los trabajadores cubiertos deben recibir una vez y media su tasa regular por todas las horas trabajadas más de 40 en una semana. La ley estatal aplica a la mayoría de los empleadores de Wisconsin — la lista del Departamento incluye expresamente restaurantes, hoteles, moteles, complejos turísticos, fábricas, tiendas mayoristas y minoristas, y lavanderías.
- Las horas extra se calculan semana por semana — cada semana de un período de pago vale por sí sola. Ejemplo: 35 horas en la semana 1 y 45 en la semana 2 significan 5 horas de pago extra, no cero. El trabajo que su empleador no pidió pero permitió es tiempo de trabajo y debe pagarse. Usted y su empleador no pueden acordar renunciar a la ley estatal de horas extra.
- Tiempo compensatorio: si su empleador paga la prima de horas extra en tiempo compensatorio, usted recibe 1.5 horas de tiempo compensatorio por cada hora extra — y un empleador no gubernamental debe asegurar que usted lo use dentro de los 31 días siguientes a cuando lo ganó.
- Los adultos pueden trabajar un número ilimitado de horas por día y por semana — la ley no pone un tope. La tasa regular incluye comisiones, bonos no discrecionales, pago premium e incentivos por pieza. Los trabajadores de 16 y 17 años deben recibir horas extra después de 10 horas en un día o 40 en una semana.

Información general solamente — no es asesoría legal.

- Existen exenciones — servicio doméstico en una casa privada, algunas organizaciones sin fines de lucro, agencias federales y categorías como trabajadores ejecutivos, administrativos, profesionales, de ventas externas, de transporte motorizado y agrícolas. Pregunte al Departamento de Desarrollo Laboral en qué categoría cae usted.

Cómo y cuándo le pagan

- La regla de los 31 días: todo empleador debe pagar al menos mensualmente, cubriendo todos los salarios ganados hasta un día no más de 31 días antes del día de pago. Los empleadores pueden pagar más seguido — semanal, quincenal o dos veces al mes.
- Su empleador puede exigir depósito directo, sin costo para usted, y aun así debe darle un talón de cheque. Cada cheque, sobre o papel adjunto debe indicar las horas trabajadas, la tasa de pago y la cantidad y el motivo de cada deducción. Los talones electrónicos se permiten si usted tiene acceso a una impresora y no le cobran por imprimir.
- Pago final — renuncia o despido, la misma regla: deben pagarle por completo a más tardar en la fecha en que normalmente le habrían pagado según el calendario de nómina establecido de su empleador, o la fecha que exige la regla de los 31 días, lo que ocurra PRIMERO. No hay un plazo separado más rápido por ser despedido.

ATENCIÓN — la regla de las 24 horas por cierre o reubicación. Si usted es separado porque su empleador se fusiona, liquida o dispone del negocio de otra manera, cesa operaciones en todo o en parte, o reubica el negocio, todos los salarios no pagados deben pagarse en el lugar habitual de pago dentro de las 24 horas de la separación.

- Si usted está ausente el día de pago, o no cobra entonces por cualquier motivo, deben pagarle después a los 6 días de su solicitud.
- En general, ninguna de las partes está obligada a dar aviso para renunciar o despedir. Pero si su empleador tiene una política que exige aviso de renuncia — o que reduce la tasa del cheque final sin él — y usted fue informado de ella, el empleador puede reducir su cheque final si usted no la sigue. Un trabajador que da dos semanas de aviso y es despedido de inmediato no tiene derecho al pago del período de aviso no trabajado.
- El pago de vacaciones y tiempo libre depende de la política escrita. Los empleadores de Wisconsin no están obligados a dar vacaciones, días festivos ni pago por enfermedad. Pero si su empleador tiene una política escrita de vacaciones SIN una política escrita de pérdida, las vacaciones ganadas y no usadas deben pagarse al separarse.

Descansos

- Adultos: no se exige ningún descanso para comer ni de reposo. Las reglas estatales recomiendan que los empleadores den a los adultos un período de comida de 30 minutos o más, pero no lo exigen.
- Los descansos de menos de 30 minutos son tiempo de trabajo pagado — su empleador no puede deducir por ausencias de menos de 30 minutos consecutivos. Un período de comida en servicio es pagado: si no le dan al menos 30 minutos consecutivos libre de trabajo, o no es libre de salir del lugar, el período de comida es tiempo de trabajo. Los empleadores no pueden exigirle que acepte comidas como parte de su salario.

- Menores: al menos un período de comida de 30 minutos sin deberes en cualquier turno de más de 6 horas, razonablemente cerca de las horas usuales de comida. Ningún menor puede trabajar más de 6 horas consecutivas sin un período de comida.

Licencia por enfermedad y licencia familiar

- Wisconsin no tiene un mandato estatal de licencia por enfermedad pagada. Los empleadores no están obligados a dar pago por enfermedad como beneficio, y cuando un empleador crea una política de beneficios puede poner sus propias condiciones. Las ordenanzas locales no pueden llenar el vacío — la ley estatal prohíbe a las ciudades, pueblos, villas y condados promulgar ordenanzas que exijan a los empleadores dar licencia, pagada o no, por una condición de salud o para cuidar a un familiar, y más ampliamente que exijan o fijen términos de beneficios de empleo.
- Ley de Licencia Familiar y Médica de Wisconsin (WFMLA) — licencia estatal sin pago, con protección del puesto. Un empleador cubierto tiene al menos 50 empleados permanentes durante al menos 6 de los últimos 12 meses. Un empleado cubierto ha trabajado al menos 52 semanas consecutivas para el empleador y al menos 1,000 horas en las 52 semanas anteriores.

- Cantidades de la WFMLA por año calendario: hasta 6 semanas por el nacimiento o la adopción de un hijo (la licencia debe comenzar dentro de las 16 semanas del nacimiento o la colocación); hasta 2 semanas para cuidar a un hijo, cónyuge, pareja doméstica o padre — o a un padre de una pareja doméstica — con una condición de salud grave; y hasta 2 semanas por su propia condición de salud grave. La licencia puede tomarse en bloques o intermitentemente. Es sin pago por ley, pero usted puede sustituir cualquier licencia pagada o no pagada de otro tipo que su empleador ofrezca. El seguro de salud debe mantenerse en las mismas condiciones, y al regresar deben restaurarlo al mismo puesto o a uno equivalente. La licencia estatal y la federal corren al mismo tiempo cuando ambas aplican, y usted recibe lo que cada ley proteja más en cada punto.

ATENCIÓN — el plazo para quejarse bajo la WFMLA es de 30 DÍAS. Una queja debe presentarse ante el Departamento dentro de los 30 días siguientes a la violación o a cuando usted razonablemente debió conocerla, lo que ocurra después. Compare los plazos de esta guía: 30 días para una queja de la WFMLA, 2 años para un reclamo salarial, 300 días para una queja de discriminación. El plazo más corto es el que decide.

- Publicación: los empleadores con 50 o más empleados deben exhibir el cartel de la FMLA de Wisconsin. Los empleadores con 25 o más deben publicar su propia política de licencia.
- No existe un programa de seguro de licencia familiar y médica pagada en Wisconsin. La licencia familiar estatal es sin pago.

Cláusulas de no competencia

- Bajo la ley de Wisconsin, una cláusula de no competencia de un empleado es legal y ejecutable solo si las restricciones son razonablemente necesarias para la protección del empleador, dentro de un territorio especificado y un tiempo especificado. El estatuto no fija ningún umbral de salario ni prohibición total.
- La regla es de todo o nada: si la restricción no es razonable, el pacto es ilegal, nulo e inaplicable incluso en cualquier parte que hubiera sido razonable. Los tribunales de Wisconsin no pueden recortar una cláusula excesiva — fracasa por completo.

Deducciones de su pago

ATENCIÓN — no se permite ninguna deducción por trabajo defectuoso, propiedad perdida o robada, o daño a la propiedad a menos que UNA de estas sea cierta: (a) usted autoriza la deducción por escrito; (b) su empleador y un representante que usted designe determinan que el problema fue por su negligencia, descuido o conducta deliberada e intencional; o (c) usted es declarado culpable o responsable en un tribunal por esa conducta. Las autorizaciones generales no son válidas — el permiso escrito debe obtenerse después de cada ocurrencia. Una deducción tomada fuera de estas rutas hace al empleador responsable por el doble de la cantidad deducida, y cualquier acuerdo en contrario es nulo. Si usted y su empleador no están de acuerdo, el Departamento es la tercera parte que determina, sujeto a apelación judicial.

Un día de descanso en siete

- La regla general para fábricas y empleadores mercantiles: al menos 24 horas consecutivas de descanso en cada 7 días consecutivos.

ATENCIÓN — esa regla de descanso NO aplica a las personas empleadas en panaderías, molinos de harina y piensos, HOTELES y RESTAURANTES. Si usted trabaja en hospitalidad, la regla de un día de descanso no lo cubre. Otras exenciones incluyen conserjes, personal de seguridad, trabajadores de lecherías y cremerías, emergencias, y un empleado que elige voluntariamente por escrito trabajar sin el descanso.

Registros que su empleador debe guardar

- Su empleador debe guardar registros de cada empleado no exento por al menos 3 años: nombre y dirección, fecha de nacimiento, fechas de empleo, inicio y fin del trabajo cada día, inicio y fin de los períodos de comida cuando se exigen o se deducen, horas totales por día y semana, tasa y salarios por período de nómina, la cantidad y el motivo de cada deducción, y la producción si le pagan sobre otra base que no sea el tiempo.

Información general solamente — no es asesoría legal.

Cómo presentar un reclamo salarial

- Presente su reclamo ante el Departamento de Desarrollo Laboral de Wisconsin, División de Igualdad de Derechos (ERD) — en línea o en un formulario en papel. Antes de presentar: si su empleador se niega a pagar el día de pago regular, solicite el pago. Si no lo recibe después de 6 días, puede presentar el reclamo. Los reclamos pueden cubrir salarios, comisiones, pago de días festivos, vacaciones, indemnización y despido, bonos, deducciones ilegales y beneficios acordados similares.
- Plazo: 2 años después de la fecha en que los salarios VENCEN. Si se deben salarios y quedan sin pagar después de la investigación, el reclamo puede enviarse al fiscal de distrito local, y un tribunal puede imponer salarios aumentados de hasta el 100% de los salarios debidos. Usted también puede demandar sin presentar un reclamo primero. Las represalias por presentar una queja, ejercer un derecho, testificar o ayudar en un caso están prohibidas.
- Contactos de la ERD: Madison — 201 E Washington Ave, Room A100, PO Box 8928, Madison, WI 53708, (608) 266-6860. Milwaukee — 819 N 6th St, Room 723, Milwaukee, WI 53203, (414) 227-4384.

Información general solamente — no es asesoría legal.

Discriminación

- La Ley de Empleo Justo de Wisconsin, administrada por la División de Igualdad de Derechos, prohíbe la discriminación en el empleo. Presente una queja — en línea o en papel, en inglés o español — dentro de los 300 días de la acción o de cuando usted supo de ella.
- Bases protegidas: edad (40 años o más), raza, color, ascendencia, origen nacional, credo, sexo, embarazo o parto, orientación sexual, discapacidad, estado civil, registro de arresto y condenas, pruebas genéticas, pruebas de honestidad, servicio militar, uso o no uso de productos legales fuera de las instalaciones del empleador durante horas no laborales, y negarse a asistir a una reunión o participar en una comunicación sobre asuntos religiosos o políticos. La ley alcanza la contratación, las asignaciones, el pago, las licencias y beneficios, las promociones, la capacitación, los despidos temporales y el despido. El acoso por una base protegida y las represalias también están prohibidos.
- Registro de arresto y condenas: no es discriminación cuando el arresto o la condena está sustancialmente relacionado con el trabajo. Los ejemplos del Departamento: una condena relacionada con robo está sustancialmente relacionada con un puesto de cajero; una ofensa por conducir ebrio está sustancialmente relacionada con un puesto de conductor de camión, y probablemente no con un puesto de cajero.

Fuentes

Estatutos de Wisconsin, capítulos 103, 104, 109 y 111 — docs.legislature.wisconsin.gov. Departamento de Desarrollo Laboral de Wisconsin: salario mínimo — dwd.wi.gov/er/laborstandards/minimumwage.htm; preguntas frecuentes de horas de trabajo y horas extra — dwd.wi.gov/er/laborstandards/overtimefaq.htm; pago y cobro de salarios — dwd.wi.gov/er/laborstandards/wages.htm; cómo presentar un reclamo salarial — dwd.wisconsin.gov/er/laborstandards/wageclaim.htm; un día de descanso en siete — dwd.wisconsin.gov/er/laborstandards/restday.htm; FMLA de Wisconsin — dwd.wi.gov/er/civilrights/fmla/; discriminación en el empleo — dwd.wi.gov/er/civilrights/discrimination/default.htm. Departamento de Trabajo de EE. UU., Hoja de Datos #15 (empleados que reciben propinas) — dol.gov/agencies/whd/fact-sheets/15-tipped-employees-flsa.

Información general solamente — no es asesoría legal.