



RECORDS DEL PERSONAL Y VERIFICACION DE REFERENCIAS (SU ARCHIVOS DEL TRABAJO)

Personnel Records & Reference Checks (Your Job File)

¿QUÉ ES UN RECORD PERSONAL?

Su record personal esta formado por documentos que su compañía puede mantener que tiene información acerca de usted y su trabajo. Puede tener cosas como:

- La planilla de aplicación a su trabajo
- Récorde de su pago
- Notificaciones de premios
- Los récorde de su puntualidad
- Evaluaciones de ejecución del trabajo
- Historia de sus posiciones en la compañía
- Advertencias, disciplina, o notificaciones de terminación
- Papeles referentes a impuestos o parte de su sueldo que es tomado por su compañía
- Beneficios como tiempo que usted ha estado enfermo o pedido vacaciones



¿PUEDO YO VER MI RECORD DE TRABAJO?

Si. Usted tiene derecho a ver su record personal. Usted puede verlo cada 6 meses mientras que usted trabaje allí. Si usted no trabaja en esa empresa, usted puede pedirles una copia por año después que usted se ha ido, mientras que su empleador lo guarda. Usted no debe pagar nada por una copia de su record. Todos los empleadores tiene que seguir esa ley aun que usted es el único empleado.

¿CÓMO PUEDO VER MI RECORD DE TRABAJO?

Si usted quiere ver sus récorde, u obtener una copia de ellos si usted no trabaja en la compañía, usted necesita pedirlo por escrito. Escriba una carta a su compañía. Escriba la fecha y mantenga una copia. Su compañía tiene 7 días de trabajo para dejarle ver sus récorde de trabajo si son mantenidos en el mismo estado. Ellos tienen 14 días si se encuentran en una oficina en otro estado. Sin embargo que usted no trabaje allí, usted tiene derecho de obtener una copia.

¿QUÉ SUCEDE SI YO NO ESTOY DE ACUERDO CON ALGO QUE ESTÁ EN MI RECORD DE TRABAJO?

Escriba una carta a su compañía explicando lo que está equivocado y por que. Pídale que lo rectifiquen o que pongan una copia de su carta en su record. Mantenga una copia para usted. Su compañía puede estar de acuerdo con el cambio o remover la información que usted no esta de acuerdo o decirle que no cambiaran nada.

Pero, si su compañía no quiere cambiar nada y tiene más de 20 trabajadores, usted tiene derecho a insistir que su carta sea colocada en su record personal. De esta manera, usted se puede asegurar que su lado de la historia esté presente.

Su compañía no puede intentar vengarse de usted por haber pedido ver su record y pedir que cambiaran algo.

¿QUÉ INFORMACIÓN PUEDE EL EMPLEADOR ANUNCIAR EN UNA INVESTIGACION DE REFERENCIAS?

El empleador puede dar alguna información sobre usted sin su permiso. Hay otra información que el empleador necesita su permiso para anunciar. Hay un formulario se llama **con** un formulario de autorización para divulgación de información (Release of Information) que usted tiene que firmar para su empleador tiene permiso.

El empleador puede anunciar su información sin un formulario firmado por usted:

- Las fechas de trabajo
- Información del salario y la historia del sueldo
- La descripción del trabajo y las obligaciones
- La capacitación y la educación previó por el empleador, y
- Los documentos en su archivo sobre la violencia, el robo, el acoso, o la conducta ilegal que resultó en las medidas disciplinarias o la renuncia. Su respuesta por escrito sobre estos hechos necesita está incluida.

Nota: Si un empleador anuncia información sobre el punto final, él tiene que informar usted por escrito cuando lo hace. También, el empleador debe dar usted una copia de los documentos en su archivo.

Un empleador solo puede anunciar la información siguiente **con** un formulario de autorización para divulgación de información firmado por usted:

- Las evaluaciones escritas del empleado y sus respuestas a las,
- Las advertencias disciplinarias y las acciones escritas en los 5 años pasados, y
- Las razones porqué usted renunció su trabajo

Si un empleador anuncia alguna de esta información él tiene que notificar usted por escrito y da las copias.

¿QUE DEBO HACER SI MIS DERECHOS A LA INTIMIDAD HAN SIDO VIOLADOS?

El Minnesota Department of Labor hace cumplimiento de sus derechos a la intimidad del trabajo. Para presentar una queja, llama (651) 284-5005 o 1-800-DIAL-DLI (1-800-342-5354).

También, es posible entablar una demanda del empleador en el condado donde la violación ocurrió. Usted tiene que presentar una reclamación con menos de un año después de encontró que su derecho a la intimidad fue violado.



Para encontrar otras materiales de la Sociedad de Ayuda Legal, incluyendo cualquier hoja informativa mencionada en este documento, vaya a www.lawhelpmn.org/LASMfactsheets.

Minneapolis Legal Aid – CLE
MN Legal Services Coalition
2324 University Avenue, Suite 101B
Minneapolis, MN 55114

No use esta hoja informativa si tiene más de un año.
Escríbanos para una copia, una lista de hojas informativas u otros formatos.
Las hojas informativas no son una repuesta completa a un problema legal.
Consulte a un abogado para que le asesore.

© 2010 Mid-Minnesota Legal Assistance (Asistencia Legal del Medio Minnesota). Este documento puede ser reproducido y utilizado para propósitos no comerciales, personales y educativos solamente. Todos los otros derechos están reservados. Esta noticia debe quedarse en todas las copias. La reproducción, la distribución y el uso para propósitos comerciales son prohibidos estrictamente.