NOTIFICACIÓN OFICIAL

ORDEN DE LA COMISIÓN DE
BIENESTAR INDUSTRIAL NO. 2-2001
QUE REGULA LOS
SALARIOS, HORAS Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LA

INDUSTRIA DE SERVICIOS PERSONALES

Vigente a partir del 1 de julio de 2002, con enmiendas

Secciones 4(A) y 10(C) modificadas y publicadas nuevamente por el Departamento de Relaciones Industriales, vigentes a partir del 1 de julio de 2014, de conformidad con AB 10, Capítulo 351, Estatutos de 2013, y AB1835, Capítulo 230, Estatutos de 2006

Esta orden debe ser colocada donde los empleados puedan leerla fácilmente

Por favor, coloque con este lado a la vista

NOTIFICACIÓN OFICIAL

Vigente a partir del 1 de julio de 2002, con enmiendas

Secciones 4 (A) y 10 (C) modificadas y publicadas nuevamente por el Departamento de Relaciones Industriales, vigentes a partir del 1 de julio de 2014, de conformidad con AB 10, Capítulo 351, Estatutos de 2013, y AB1835, Capítulo 230, Estatutos de 2006

ORDEN DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR INDUSTRIAL NO. 2-2001 QUE REGULA LOS SALARIOS, HORAS Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LA

INDUSTRIA DE SERVICIOS PERSONALES

NOTIFÍQUESE: A empleadores y representantes de las personas que trabajan en industrias y desempeñan ocupaciones en el Estado de California: El Departamento de Relaciones Industriales enmienda y reimprime el monto correspondiente al salario mínimo y los créditos para alimentación y alojamiento en las Órdenes de la Comisión de Bienestar Industrial (IWC, por sus siglas en inglés) como resultado de la legislación promulgada (AB 10, Cap. 351, Estatutos de 2013, que modifican la sección 1182.12 del Código Laboral de California, y AB 1835, Cap. 230, Estatutos de 2006, que incorpora las secciones 1182.12 y 1182.13 al Código Laboral de California). Las enmiendas y la reimpresión no agregan ningún otro cambio a las Órdenes de la IWC.

1. APLICABILIDAD DE LA ORDEN

La presente orden se aplicará a todas las personas empleadas en la industria de los servicios personales, ya sean remuneradas por horas, por pieza, comisión o por otro criterio, excepto que:

(A) Las disposiciones de las Secciones 3 al 12 de la presente orden no se aplicarán a las personas empleadas en funciones administrativas, ejecutivas o profesionales. Los siguientes criterios se aplicarán para determinar si los deberes de un empleado lo califican para una exención de dichas secciones:

(1) Exención para ejecutivos. Una persona empleada en funciones ejecutivas es cualquier empleado:

(a) Cuyos deberes y responsabilidades incluyan la administración de la empresa en la que está empleado o de un departamento o subdivisión de la misma habitualmente reconocido; y

(b) Quien habitual y regularmente dirija el trabajo de dos o más empleados de la empresa; y

(c) Quien tenga la autoridad para contratar o despedir a otros empleados, o cuyas sugerencias y recomendaciones referentes a las contrataciones o despidos, mejoras y ascensos o cualquier otro cambio de estado de otros empleados tengan una influencia importante; y

(d) Quien habitual y regularmente ejerza discreción y juicio independiente; y

(e) Quien esté principalmente involucrado en deberes que lo califiquen para una exención. Las actividades que constituyen trabajo exento y trabajo no exento serán interpretadas de la misma manera en que dichas actividades se interpretan en las siguientes regulaciones de conformidad con la Ley de Normas Laborales Justas vigentes a partir de la fecha de la presente orden: Título 29 del Código de Regulaciones Federales, Secciones 541.102, 541.104-111 y 541.115-116. El trabajo exento incluirá, por ejemplo, todo trabajo que esté directa y estrechamente relacionado con el trabajo exento y el trabajo que se considere correctamente un medio para llevar a cabo funciones exentas. El trabajo efectivamente realizado por el empleado durante el curso de la semana laboral debe, primero y principal, ser examinado, y la cantidad de tiempo que el empleado dedica a dicho trabajo, junto con las expectativas realistas de los empleadores y los requisitos realistas del empleo, deberán ser considerados para determinar si el empleado satisface este criterio.

(f) Dicho empleado también debe percibir un salario mensual equivalente a no menos de dos (2) veces el salario mínimo estatal para empleo a tiempo completo. El empleo a tiempo completo se define en el Código Laboral, Sección 515 (c), como una actividad de 40 horas por semana.

(2) Exención para empleados administrativos. Una persona empleada en funciones administrativas es cualquier empleado:

(a) Cuyas funciones y responsabilidades posean cualquiera de las siguientes características:

(i) El desempeño de trabajo de oficina o no manual directamente relacionado con las políticas de administración u operaciones generales de la empresa de su empleador o clientes de su empleador, o

(ii) El desempeño de funciones en la administración de un sistema escolar, establecimiento o institución educativa o de un departamento o subdivisión de la misma, en trabajo directamente relacionado con la instrucción académica o capacitación que se lleve a cabo en dicha institución; y

(b) Quien habitual y regularmente ejerza discreción y juicio independiente; y

(c) Quien asista regular y directamente a un propietario o a un empleado en funciones ejecutivas o administrativas de buena fe (según dichos términos se definen a los efectos de esta sección); o

(d) Quien realice, sólo bajo supervisión general, trabajos siguiendo lineamientos especializados o técnicos que requieran una formación, experiencia o conocimientos especiales; o

(e) Quien desempeñe asignaciones y tareas especiales sólo bajo supervisión general; y

(f) Quien se dedique fundamentalmente a tareas que lo califiquen para la exención. Las actividades que

constituyen trabajo exento y trabajo no exento serán interpretadas de la misma manera en que dichos términos se interpretan en las siguientes regulaciones de acuerdo con la Ley de Normas Laborales Justas vigentes a partir de la fecha de la presente orden: Título 29 del Código de Regulaciones Federales, Secciones 541.201-205, 541.207-208, 541.210 y 541.215. El trabajo exento incluirá, por ejemplo, todo trabajo que esté directa y estrechamente relacionado con el trabajo exento y el trabajo que se considere correctamente un medio para llevar a cabo funciones exentas. El trabajo efectivamente realizado por el empleado durante el curso de la semana laboral debe, primero y principal, ser examinado, y la cantidad de tiempo que el empleado dedica a dicho trabajo, junto con las expectativas realistas de los empleadores y los requisitos realistas del empleo, deberán ser considerados para determinar si el empleado satisface este criterio.

(g) Dicho empleado también debe ganar un salario mensual equivalente a no menos de dos (2) veces el salario mínimo estatal para empleo a tiempo completo. El empleo a tiempo completo se define en el Código Laboral, Sección 515 (c), como una actividad de 40 horas por semana.

(3) Exención para profesionales. Una persona empleada en funciones profesionales es cualquier empleado que satisface *todos* los siguientes criterios:

(a) Quien esté autorizado o certificado por el Estado de California y se dedique principalmente a la práctica de una de las siguientes profesiones reconocidas: derecho, medicina, odontología, optometría, arquitectura, ingeniería, docencia o contabilidad; o

(b) Quien se dedique principalmente a una ocupación comúnmente reconocida como profesión aprendida o artística. A los efectos de este subpárrafo, "profesión aprendida o artística" se refiere a un empleado que se dedica principalmente a la realización de:

(i) Trabajos que requieran conocimiento avanzado en un campo o ciencia, o aprendizaje habitualmente adquirido mediante un curso prolongado con instrucción intelectual y estudio especializado, a diferencia de una educación académica general y de una pasantía, y de capacitación para el desempeño de procesos mentales rutinarios, manuales o procesos físicos, o trabajos que sean parte esencial de, o necesariamente incidentales a, cualquiera de las actividades antes mencionadas; o

(ii) Trabajos de carácter original y creativo dentro de un campo que reconocidamente implique esfuerzos artísticos (en contraposición a trabajos que puedan ser realizados por una persona que haya sido provista de capacidades intelectuales y formación manuales generales) y cuyo resultado dependa principalmente de la inventiva, la imaginación o el talento del trabajador, o trabajos que sean parte esencial de, o necesariamente incidentales a, cualquiera de las actividades antes mencionadas; y

(iii) Trabajos predominantemente intelectuales y de carácter variado (en contraposición al trabajo rutinario mental, manual, mecánico o físico) y que, debido a su naturaleza, el resultado producido o la obra obtenida no puedan ser estandarizados con relación a un período de tiempo determinado.

(c) Quien ejerza habitual y regularmente discreción y juicio independiente en el cumplimiento de los deberes descritos en los subpárrafos (a) y (b).

(d) Quien devengue un salario mensual equivalente a no menos de dos (2) veces el salario mínimo estatal para empleo a tiempo completo. El empleo a tiempo completo se define en el Código Laboral, Sección 515 (c), como una actividad de 40 horas por semana.

(e) El subpárrafo (b) mencionado anteriormente debe ser interpretado de conformidad con las siguientes disposiciones de la ley federal en vista de que ya existían para la fecha de esta orden sobre salarios: Título 29 del Código de Regulaciones Federales, Secciones 541.207, 541.301(a)-(d), 541.302, 541.306, 541.307, 541.308 y 541.310.

(f) A pesar de lo establecido por las disposiciones de este subpárrafo, los farmaceutas empleados para ejercer la farmacia y los enfermeros registrados empleados para ejercer la enfermería, no se considerarán empleados profesionales exentos ni serán considerados exentos de la cobertura para los efectos de este subpárrafo, a menos que individualmente cumplan con los criterios establecidos para la exención como ejecutivos o empleados administrativos.

(g) El subpárrafo (f) anterior no se aplicará a los siguientes enfermeros de práctica avanzada:

(i) Enfermeros obstetras certificados que se dediquen principalmente a la realización de tareas para las que se requiere la certificación de conformidad con el Artículo 2.5 (comenzando con la Sección 2746) del Capítulo 6 de la División 2 del Código de Empresas y Profesiones.

(ii) Enfermeros anestesistas certificados que se dediquen principalmente a la realización de tareas para las que se requiere la certificación de conformidad con el Artículo 7 (comenzando con la Sección 2825) del Capítulo 6 de la División 2 del Código de Empresas y Profesiones.

(iii) Enfermeros certificados capacitados para ejercer la medicina que se dediquen principalmente a la realización de tareas para las que se requiere la certificación de conformidad con el Artículo 8 (comenzando con la Sección 2834) del Capítulo 6 de la División 2 del Código de Empresas y Profesiones.

(iv) Nada en este subpárrafo deberá eximir a las ocupaciones descritas en las cláusulas (i), (ii) y (iii) de cumplir con los criterios de la subsección 1(A)(3)(a)-(d) mencionada anteriormente.

(h) Excepto, conforme a lo dispuesto en la subsección (i), un empleado en el campo de los programas informáticos al que se le pague por hora quedará exento, si *todo* lo siguiente es aplicable:

(i) El empleado se dedica principalmente a un trabajo que es intelectual o creativo y requiere el ejercicio de discreción y juicio independiente.

(ii) El empleado se dedica principalmente a tareas que comprenden una o más de las siguientes actividades:

—La aplicación de técnicas y procedimientos de análisis de sistemas, incluida la consulta de usuarios, para determinar las especificaciones funcionales de hardware, software o sistemas.

—El diseño, desarrollo, documentación, análisis, creación, realización de pruebas o modificación de sistemas o programas informáticos, incluidos prototipos, basados en y relacionados con el usuario o las especificaciones de diseño del

sistema.

—La documentación, pruebas, creación o modificación de programas informáticos relacionados con el diseño de software o hardware para los sistemas operativos de computadoras.

(iii) El empleado está altamente capacitado y es competente en la aplicación teórica y práctica de información altamente especializada para el análisis de sistemas informáticos, programación e ingeniería de software. El título del cargo no será determinante para la aplicabilidad de esta exención.

(iv) La tarifa por hora devengada por el empleado no es menor de cuarenta y un dólares ($41.00). La Oficina de Políticas, Investigación y Legislación deberá ajustar esta tarifa de pago el 1 de octubre de cada año y entrará en vigencia el 1 de enero del año siguiente, por un monto igual al incremento porcentual del Índice de Precios al Consumidor de California para Trabajadores con Salario Urbano y Personal Administrativo*.

(i) La exención prevista en el subpárrafo (h) no se aplica a un empleado si se cumple *alguno* de los siguientes criterios:

(i) El empleado es un pasante o empleado en una posición de nivel de entrada que está aprendiendo a ser competente en la aplicación teórica y práctica de información altamente especializada para el análisis de sistemas informáticos, programación e ingeniería de software.

(ii) El empleado está en una ocupación relacionada con las computadoras, pero no ha alcanzado el nivel de destrezas y experiencia necesarias para trabajar de forma independiente y sin supervisión.

(iii) El empleado se dedica a la operación de computadoras o a la fabricación, reparación o mantenimiento de computadoras y equipos relacionados.

(iv) El empleado es un ingeniero, dibujante, maquinista u otro profesional cuyo trabajo depende en gran medida de, o es facilitado por, el uso de computadoras y programas de computación y es experto en software de diseño asistido por computadoras, incluido CAD/CAM, pero no se dedica al análisis o programación de sistemas informáticos.

(v) El empleado es un escritor dedicado a la redacción de materiales, que pueden incluir etiquetas de cajas, descripciones de productos, documentación, material de promoción, instrucciones de configuración e instalación y otras informaciones similares por escrito, bien sea para impresión o para medios de pantalla, o que escribe o proporciona materiales de contenido destinados a ser leídos por los clientes, suscriptores o visitantes a medios relacionados con la informática, como la World Wide Web o CD-ROM.

(vi) El empleado se dedica a cualquiera de las actividades enunciadas en la subsección (h) para propósitos de crear imágenes para los efectos utilizados en el cine, la televisión o la industria teatral.

(B) Salvo por lo dispuesto en las Secciones 1, 2, 4, 10 y 20, las disposiciones de esta orden no se aplicarán a los trabajadores empleados directamente por el Estado o cualquier subdivisión política del mismo, incluidos cualquier ciudad, condado o distrito especial.

(C) Las disposiciones de la presente orden no se aplicarán a vendedores externos.

(D) Las disposiciones de esta orden no se aplicarán a personas que sean padres, cónyuges, hijos o hijos legalmente adoptados por el empleador.

(E) Las disposiciones de esta orden no se aplicarán a personas que participen en un programa de servicio nacional, tal como AmeriCorps, llevado a cabo mediante la ayuda proporcionada en la Sección 12571 del Título 42 del Código de Estados Unidos. (Véase los Estatutos 2000, Cap. 365, que modifica el Código Laboral de California, Sección 1171.)

2. DEFINICIONES

(A) Un "horario alternativo de semana laboral" se refiere a cualquier semana laboral programada regularmente que requiera que un empleado trabaje más de ocho (8) horas en un período de 24 horas.

(B) "Comisión" se refiere a la Comisión de Bienestar Industrial del Estado de California.

(C) "División" se refiere a la División de Cumplimiento de Normas Laborales del Estado de California.

(D) "Emplear" se refiere a contratar o permitir la realización de un trabajo.

(E) "Empleado" se refiere a cualquier persona empleada por un empleador, e incluye a cualquier arrendatario a quien se cobre renta o quien paga renta por una silla, cabina o espacio; y

(1) Quien no utiliza fondos propios para adquirir suministros necesarios.

(2) Quien no mantiene una agenda independiente de la utilizada por el establecimiento en que se localiza el espacio; y

(3) Quien no posea una licencia comercial en los casos en que aplique.

(F) "Empleador" se refiere a cualquier persona, como se define en la Sección 18 del Código Laboral, que directa o indirectamente, o a través de un agente o de cualquier otra persona, emplee o ejerza control sobre los salarios, horas o condiciones de trabajo de cualquier persona.

(G) "Horas trabajadas" se refiere al tiempo durante el cual un empleado es sujeto al control de un empleador, e incluye todo el tiempo durante el cual el empleador se sirve de o le permite al empleado trabajar, independientemente de que le sea exigido o no.

(H) "Menor" se refiere, a los efectos de esta Orden, a una persona menor de 18 años

(I) "Vendedor externo" se refiere a cualquier persona, de 18 años de edad o más, que trabaja habitual y regularmente más de la mitad del tiempo de trabajo fuera del establecimiento del empleador vendiendo objetos tangibles o intangibles u obteniendo pedidos o contratos de productos, servicios o uso de instalaciones.

---

* Conforme el Código Laboral, Sección 515.5, subdivisión (a)(4), la Oficina de Políticas, Investigación y Legislación, Departamento de Relaciones Industriales, ha ajustado el salario mínimo por hora especificado en esta subdivisión para que alcance $49.77, vigente a partir del 1 de enero de 2007. Esta tarifa de pago por hora se ajusta el 1 de octubre de cada año y entra en vigencia el 1 de enero del año siguiente, y se puede obtener en www.dir.ca.gov/IWC o solicitarse por correo al Departamento de Relaciones Industriales.

(J) “Industria de servicios personales” se refiere a cualquier industria, empresa o establecimiento operado con el propósito de prestar, directa o indirectamente, cualquier servicio, operación o proceso usado o útil en el cuidado, limpieza o embellecimiento del cuerpo, piel, uñas, o cabello, o en la mejora del aspecto personal o la salud, incluidos, aunque no limitados a, salones de belleza, escuelas de cultura de belleza que ofrezcan cuidados de la belleza al público por una tarifa, barberías, centros de baños y masajes, acondicionamiento físico, salones de control de peso, clubs de salud y morgues.

(K) "Principalmente", tal como se usa en la Sección 1 Aplicabilidad, se refiere a más de la mitad del tiempo de trabajo del empleado.

(L) "Turno" se refiere a las horas designadas de trabajo de un empleado, con una hora de inicio y una hora de finalización designadas.

(M) "Turno fraccionado" se refiere a un horario de trabajo que es interrumpido por períodos no pagados no laborables establecidos por el empleador, distintos de los períodos de buena fe de descanso o de comida.

(N) "Docencia" se refiere, a efectos de la Sección 1 de esta orden, a la profesión de docente con un certificado expedido por la Comisión para la Preparación de Maestros y Permisos de Enseñanza o la enseñanza en un colegio universitario o universidad acreditados.

(O) "Salarios" incluye todos los montos devengados por trabajos realizados por los empleados de todo tipo, independientemente de si la cantidad es fija o determinada por criterios de tiempo, tareas, pieza producida, comisión u otro método de cálculo.

(P) "Día laboral" y "día" se refieren a cualquier período de 24 horas consecutivas que comienza a la misma hora cada día calendario.

(Q) "Semana laboral" y "semana" se refieren a cualquier período de siete (7) días consecutivos que comienza el mismo día calendario cada semana. "Semana laboral" es un período fijo y regularmente recurrente de 168 horas, siete (7) períodos consecutivos de 24 horas.

3. HORAS Y DÍAS DE TRABAJO

(A) Sobretiempo diario - Disposiciones Generales

(1) Las siguientes disposiciones relacionadas con horas de sobretiempo son aplicables a los empleados de 18 años de edad o más y a empleados de 16 o 17 años de edad que no se les exija por ley asistir a la escuela y no se les prohíba por ley de cualquier otra forma ejercer dicho trabajo. Dichos empleados no podrán trabajar más de ocho (8) horas en cualquier día laboral o más de 40 horas en una semana laboral, a menos que el empleado reciba una y media (1½) veces el salario regular de dicho empleado por todas las horas trabajadas que excedan 40 horas en la semana laboral. Ocho (8) horas de trabajo constituyen un día laboral. El empleo que exceda ocho (8) horas en cualquier día laboral o más de seis días en cualquier semana laboral se permite siempre y cuando el empleado sea compensado por tales horas extra en cantidad no menor a:

(a) Una y media (1½) veces la tarifa regularmente pagada al empleado por todas las horas trabajadas que excedan ocho (8) horas hasta, e incluso, doce (12) horas en cualquier día laboral, y por las primeras ocho (8) horas trabajadas en el séptimo (7mo) día laboral consecutivo en una semana laboral; y

(b) El doble de la tarifa regular devengada por el empleado por todas las horas trabajadas que excedan 12 horas en cualquier día laboral y por todas las horas trabajadas que excedan ocho (8) horas en el séptimo (7mo) día laboral consecutivo en una semana laboral.

(2) La tarifa de horas extra de compensación que debe pagarse a un empleado de tiempo completo asalariado no exento se calcula utilizando el salario regular por hora del empleado como una cuadragésima parte (1/40) del salario semanal del empleado.

(B) Semanas laborales alternas

(1) No se considerará que un empleador ha violado las disposiciones de horas extras diarias mediante la institución, de conformidad con los procedimientos electorales descritos en esta orden sobre salarios, de un horario alternativo de semana laboral regularmente programado de no más de diez (10) horas por día dentro de una semana laboral de 40 horas sin el pago de una tarifa compensación de horas extra. Todo trabajo realizado en cualquier día laboral que exceda el horario establecido por el acuerdo de hasta 12 horas al día o que exceda las 40 horas por semana se pagará a razón de una y media (1½) veces la tarifa regular devengada por el empleado. Todo el trabajo realizado que exceda 12 horas por día y cualquier trabajo que exceda ocho (8) horas en los días trabajados que excedan el número de días de trabajo regularmente programado y establecido por el acuerdo de la semana laboral alternativa se pagará al doble de la tarifa regular devengada por el empleado. Cualquier acuerdo de semana laboral alternativa adoptada de conformidad con la presente sección deberá establecer no menos de cuatro (4) horas de trabajo en cualquier turno. Nada en esta sección deberá prohibir que un empleador, a solicitud del trabajador, sustituya, de forma ocasional, un día laboral por otro día de la misma duración en el turno previsto por el acuerdo de la semana laboral alternativa para satisfacer las necesidades personales del empleado sin el pago de horas extras. Ninguna de las horas pagadas a tarifa de una y media (1½) veces o a tarifa doble respecto de la tarifa regular de pago se incluirán al determinar cuándo se han trabajado 40 horas a efectos de calcular la compensación por horas extra.

(2) Cualquier acuerdo adoptado de conformidad con esta sección deberá establecer no menos de dos (2) días libres consecutivos dentro de una semana laboral.

(3) Si un empleador cuyos empleados han adoptado un acuerdo de semana laboral alternativa permitido por esta orden exige a un empleado trabajar menos horas de las que están programadas regularmente por el acuerdo, el empleador deberá pagar la compensación por tiempo extra del empleado en una proporción de una y media (1/2) veces el salario regular devengado por el empleado por todas las horas trabajadas que excedan ocho (8) horas, y al doble respecto del salario regular del empleado por todas las horas trabajadas que excedan 12 horas correspondientes al día en que al empleado se le exija trabajar las horas previamente reducidas.

(4) Un empleador no deberá reducir el salario regular por hora de un empleado como consecuencia de la adopción,

derogación o anulación de un horario alternativo de semana laboral.

(5) Un empleador deberá explorar cualquier medio alternativo razonable disponible para acoplarse al credo u observancia religiosa de un empleado afectado que entren en conflicto con un horario alternativo de semana laboral que se haya adoptado, en la forma prevista por la subdivisión (j) de la Sección 12940 del Código de Gobierno.

(6) El empleador deberá hacer un esfuerzo razonable para encontrar un horario de trabajo que no exceda ocho (8) horas en un día laboral, a fin de dar cabida a cualquier empleado afectado que fuese elegible para votar en una elección autorizada por esta sección y que no pueda trabajar en el horario alternativo de semana laboral establecido como resultado de dicha elección.

(7) Se le permitirá al empleador, pero no se le exigirá, que proporcione un horario de trabajo que no exceda ocho (8) horas en un día laboral para dar cabida a cualquier empleado que haya sido contratado después de la fecha de la elección y que no pueda trabajar en el horario alternativo de semana laboral que se haya establecido en la elección.

(8) Los acuerdos adoptados en una elección con votación secreta celebrada en cumplimiento de la presente orden antes de 1998, o en virtud de las normas vigentes antes de 1998, y antes de la ejecución del trabajo, seguirán siendo válidos después del 1 de julio de 2000, siempre y cuando los resultados de la elección sean informados por el empleador a la Oficina de Políticas, Investigación y Legislación antes del 1 de enero de 2001, de conformidad con los requisitos de la subsección (C), expuesta más abajo (Procedimientos de Elección). Si un empleado estaba trabajando voluntariamente un horario alternativo de semana laboral de no más de diez (10) horas al día a partir del 1 de julio de 2000,dicho horario de semana laboral se basó en un acuerdo individual hecho el 1 de enero de 1998 entre el empleado y el empleador y el empleado presentó, y el empleador aprobó, una solicitud por escrito a más tardar el 30 de mayo de 2000 para continuar con el acuerdo, el empleado puede continuar trabajando en ese horario alternativo de semana laboral sin que medie pago de tarifa de compensación por horas extra respecto de las horas establecidas en el acuerdo. El empleado puede revocar su autorización voluntaria para seguir con dicho horario con 30 días de antelación por escrito al empleador. Sólo se pueden convenir nuevos acuerdos de conformidad con lo dispuesto en esta sección.

(C) Procedimientos de Elección

Los procedimientos de elección para la adopción y derogación de los horarios alternativos de semana laboral requieren lo siguiente:

(1) Toda propuesta de horario alternativo de semana laboral deberá hacerse en forma de un acuerdo escrito propuesto por el empleador. El acuerdo propuesto debe designar una semana laboral alterna regularmente programada en la que el número de días de trabajo y horas de trabajo son recurrentes de forma regular. Los días efectivos de trabajo dentro de ese horario alternativo de semana laboral no necesitan ser especificados. El empleador podrá proponer un único horario de trabajo que se convertiría en el horario estándar para los trabajadores de la unidad de trabajo, o un menú de opciones de horarios de trabajo, de entre los cuales cada uno de los empleados en la unidad tendría derecho a elegir. Si el empleador propone un menú de opciones de horarios de trabajo, el trabajador podrá, con la aprobación del empleador, pasar de una opción del menú a otra.

(2) Para ser válido, el horario alternativo de semana laboral propuesto debe ser aprobado en elecciones con voto secreto, antes de la realización del trabajo, con por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los trabajadores afectados en la unidad de trabajo. La elección se realizará durante las horas laborales regulares en el lugar de trabajo de los empleados. Para efectos de esta subsección, "los empleados afectados en la unidad de trabajo" pueden incluir todos los empleados en una unidad de trabajo fácilmente identificable, como una división, un departamento, una clasificación de empleo, un turno, una ubicación física independiente o una de sus subdivisiones reconocidas de dicha unidad de trabajo. Una unidad de trabajo puede constar de un único empleado, siempre y cuando se cumplan los criterios para una unidad de trabajo identificable de acuerdo con esta subsección.

(3) Antes de la votación secreta, todo empleador que haya propuesto instituir un horario alternativo de semana laboral deberá haber hecho una notificación por escrito a los trabajadores afectados que incluya los efectos del arreglo propuesto sobre los salarios, las horas y los beneficios para los empleados. Dicha notificación deberá incluir reuniones, debidamente notificadas, que tengan lugar al menos 14 días antes de la votación, con el propósito específico de discutir los efectos del horario alternativo de semana laboral. El empleador proporcionará la notificación en un idioma que no sea inglés, así como en inglés, si por lo menos cinco (5) por ciento de los empleados afectados principalmente hablan ese idioma que no es el inglés. El empleador deberá enviar por correo la notificación escrita a los empleados que no asistan a la reunión. El incumplimiento de este párrafo hará que la elección sea nula.

(4) Toda elección para establecer o anular un horario alternativo de semana laboral se celebrará en el lugar de trabajo de los empleados afectados. El empresario deberá asumir los costos de la realización de cualquier elección que se efectúe conforme a esta sección. Si un empleado afectado presenta una queja, y después de una investigación realizada por el Comisionado Laboral, este último puede requerir que el patrono seleccione una tercera parte neutral para llevar a cabo la elección.

(5) Cualquier tipo de horario alternativo de semana laboral que esté autorizado por el Código Laboral puede ser derogado por los empleados afectados. Después de una petición por parte de un tercio (1/3) de los trabajadores afectados, se celebrará una nueva elección con voto secreto y se requerirá dos tercios (2/3) de los votos de los empleados afectados para revertir el horario alternativo de semana laboral. La elección para derogar el horario alternativo de semana laboral se celebrará no más de 30 días después de que la petición sea presentada al empleador, salvo que la elección deba efectuarse no menos de 12 meses después de la fecha en que el mismo grupo de trabajadores votó en una elección realizada para adoptar o dejar sin efecto un horario alternativo de semana laboral. La elección se realizará durante las horas regulares de trabajo en el lugar de trabajo de los empleados. Si se revoca el horario alternativo de semana laboral, el empleador deberá acatar la decisión dentro de un lapso de 60 días. Después de una demostración apropiada de una gran dificultad para acatar la decisión, la División para el Cumplimiento de Normas Laborales podrá conceder una prórroga del plazo para su cumplimiento.

(6) Las votaciones celebradas por parte de los empleados afectados conforme a esta sección sólo podrán ser secretas y en la unidad de trabajo respectiva. Los resultados de cualquier elección realizada de conformidad con esta sección deberán ser notificados por el empleador a la Oficina de Políticas, Investigación y Legislación dentro de un lapso de 30 días después que los resultados sean definitivos, y el informe de los resultados de las elecciones será un documento público. El informe incluirá el recuento final de los votos, el tamaño de la unidad y la naturaleza de la empresa del empleador.

(7) Los empleados afectados por un cambio en las horas de trabajo resultantes de la adopción de un horario alternativo de semana laboral no pueden ser obligados a trabajar los nuevos horarios de trabajo durante al menos 30 días después del anuncio de los resultados finales de la elección.

(8) Los empleadores no podrán intimidar ni coaccionar a los empleados a votar ya sea a favor o en contra de una semana laboral alternativa propuesta. Ninguno de los empleados será despedido o discriminado por expresar opiniones sobre la elección de semana laboral alternativa o por oponerse o apoyar su adopción o derogación. Sin embargo, nada en esta sección deberá prohibir que los empleadores expresen su posición con relación a dicha semana laboral alternativa a los empleados afectados. Una transgresión de este párrafo estará sujeta al Código Laboral, Sección 98 y siguientes.

(D) A un menor de edad, se le deberá pagar una y media (1½) veces el salario regular de un menor por todo trabajo que exceda las 40 horas en cualquier semana de trabajo, excepto a los menores de 16 o 17 años de edad que no estén obligados por ley a asistir a la escuela y que, por lo tanto, pueden estar contratados por las mismas horas que un adulto y estén sujetos a la subsecciones (A) o (B) y (C) mencionadas anteriormente.

(LAS TRANSGRESIONES DE LAS LEYES SOBRE TRABAJO INFANTIL serán objeto de sanciones civiles de $500 a $10.000, así como de sanciones penales. Consulte las secciones del Código Laboral de California desde 1285 hasta 1312 y desde 1390 hasta 1399 para obtener información sobre las restricciones adicionales sobre el empleo de menores y las descripciones de las sanciones civiles y penales por la transgresión a las leyes sobre trabajo infantil. Los empleadores deben solicitar a los distritos escolares información sobre los permisos de trabajo requeridos.)

(E) Un empleado puede ser empleado siete (7) días de trabajo en una semana laboral cuando el total de horas de trabajo durante tal semana laboral no exceda 30 y el total de horas de trabajo en cualquier día laboral de la misma no sea superior a seis (6).

(F) Las disposiciones del Código Laboral, Secciones 551 y 552 sobre el descanso de un (1) día de cada siete (7) no se interpretarán de modo que se impida la acumulación de días de descanso, cuando la naturaleza del empleo exija razonablemente que el empleado trabaje siete (7) o más días consecutivos; siempre, sin embargo, que en cada mes calendario, el empleado reciba el equivalente de descanso de un (1) día de cada siete (7).

(G) Si una pausa para comer tiene lugar en un turno que comienza o termina entre las 10 p.m. y las 6 a.m., deberán estar disponibles instalaciones para garantizar que la comida y la bebida estén calientes o para calentar la comida o la bebida, y se dispondrá de un lugar protegido y adecuado en el que dicho alimento o bebida pueda ser consumido.

(H) Excepto por lo dispuesto en las subsecciones (D) y (F), esta sección no se aplicará a ningún empleado amparado por un convenio colectivo válido si el convenio prevé expresamente los salarios, las horas de trabajo y condiciones de trabajo de los empleados, y si el convenio establece tarifas salariales superiores para todas las horas extras trabajadas y un salario regular por hora para los empleados de no menos de 30 por ciento superior que el salario mínimo estatal.

(I) No obstante la subsección (H) anterior, cuando el empleador y una organización laboral que representa a los empleados de la empresa hayan alcanzado un convenio de negociación colectiva vigente relativo a las horas de trabajo de los empleados, se aplicará el requisito relativo al descanso equivalente a un (1) día laboral en siete (7) (véase la sección (F) anterior), salvo que el convenio establezca expresamente otro arreglo.

(J) Las disposiciones de esta sección no son aplicables a los empleados cuyas horas de servicio estén reguladas por:

(1) El Código de Regulaciones Federales del Departamento de Transporte de Estados Unidos, Título 49, Secciones 395.1 a la 395.13, Horas de Servicio de Conductores; o el

(2) Título 13 del Código de Regulaciones de California, subcapítulo 6.5, Sección 1200 y las siguientes secciones, que regulan las horas de los conductores.

(K) Si un empleador aprueba una solicitud por escrito de un empleado para compensar tiempo de trabajo que se haya perdido o se perdería como resultado de una obligación personal del trabajador, las horas de esa compensación de dichas horas, si se realizan en la misma semana laboral en la que se perdió tal tiempo de trabajo, no podrán contar para calcular el número total de horas trabajadas en un día a los efectos de los requisitos de horas extra, a excepción de las horas que excedan de 11 horas de trabajo en un (1) día o 40 horas de trabajo en una (1) semana laboral. Si un empleado sabe de antemano que solicitará tiempo de compensación por una obligación personal que se repetirá en un momento fijo en una sucesión de semanas, el empleado podrá solicitar compensar el tiempo de trabajo durante un máximo de cuatro (4) semanas por adelantado; siempre, sin embargo, que el trabajo de compensación se realice en la misma semana en que se perdió el tiempo de trabajo. Un empleado deberá presentar una solicitud escrita y firmada por cada ocasión en que el empleado haga una petición para compensar tiempo de trabajo de conformidad con la presente subsección. Aunque un empleador puede informar a un empleado de esta opción de tiempo de compensación, el empleador tiene prohibido alentar o solicitar a un empleado solicitar la aprobación del empleador para tomar tiempo libre personal y compensar horas de trabajo dentro de la misma semana laboral de conformidad con esta subsección.

4. SALARIOS MÍNIMOS

(A) Cada empleador deberá pagar a cada uno de los empleados salarios no menores a nueve dólares ($9.00) por hora por todas las horas trabajadas, con entrada en vigencia el 1 de julio de 2014, y no menos de diez dólares ($10.00) por hora para todas las horas trabajadas, a partir del 1 de enero de 2016, excepto:

APRENDICES: Los empleados que se encuentran en sus primeras 160 horas de trabajo en ocupaciones en las que no tengan ninguna experiencia previa similar o relacionada, deberán ser remunerados con no menos del 85 por ciento del salario mínimo redondeado a la moneda de cinco centavos más cercana.

(A) Todos los empleadores deben pagar a cada empleado el día de pago establecido para el período en cuestión, no menos que el salario mínimo aplicable por todas las horas trabajadas en el período de nómina, independientemente de que la remuneración se mida por tiempo, pieza producida, comisión, o según otro criterio.

(B) Cuando un empleado trabaja un turno fraccionado, se le pagará una hora de salario mínimo adicional para ese día laboral, excepto cuando el empleado resida en el lugar de empleo.

(C) Las disposiciones de esta sección no serán aplicables a aprendices regularmente contratados como pasantes de acuerdo con la División Estatal de Normas para Pasantías.

5. PAGO POR ASISTENCIA AL TRABAJO

(A) Cada día que el empleado sea convocado a su trabajo y asista, pero no se le asigne ningún trabajo o se le asigne menos de la mitad del trabajo de su día programado o usual, el empleado será remunerado por la mitad de su día de trabajo usual o programado, pero en ningún caso por menos de dos (2) horas ni más de cuatro (4) horas, al salario regular del empleado, que no será inferior al salario mínimo.

(B) Si un empleado es convocado a su trabajo por segunda vez en cualquier día de trabajo y se le asignan menos de dos (2) horas de trabajo en esta segunda oportunidad, el empleado será remunerado por dos (2) horas de su salario regular, que no será inferior al salario mínimo.

(C) Las disposiciones anteriores sobre pago por asistencia al trabajo no son aplicables cuando:

(1) Las operaciones no puedan comenzar o continuar debido a amenazas a los empleados o a la propiedad; o cuando sea recomendado por las autoridades civiles; o

(2) Los servicios públicos no puedan suministrar electricidad, agua o gas, o si hay una falla en los servicios públicos o en el sistema de cloacas; o

(3) La interrupción del trabajo es causada por un acto de fuerza mayor o cualquier otra causa que no esté bajo el control del empleador.

(D) Esta sección no se aplicará a un empleado en estatus de pago en espera que sea convocado para realizar el trabajo asignado en un momento que no sea su hora de presentación al trabajo.

6. PERMISOS PARA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

(A) La División podrá expedir un permiso para autorizar el empleo de una persona cuya capacidad de ingresos se vea afectada por una discapacidad física o deficiencia mental con remuneración menor que el salario mínimo. Dichos permisos se concederán únicamente previa solicitud conjunta del empleador y el trabajador y el representante del empleado, si lo hubiere.

(B) Un permiso especial podrá ser expedido a una organización sin fines de lucro, tales como un taller para personas con discapacidad o un centro de rehabilitación, que fije tarifas mínimas especiales para el empleo de tales personas sin necesidad de que dichos empleados tengan permisos individuales.

(C) Dichos permisos y permisos especiales se renovarán anualmente o con mayor frecuencia, a discreción de la División.

(Véase el Código Laboral de California, Secciones 1191 y 1191.5)

7. REGISTROS

(A) Cada empleador deberá mantener información exacta de cada empleado, incluyendo lo siguiente:

(1) Nombre completo, domicilio, ocupación y número de seguro social.

(2) Fecha de nacimiento, si es menor de 18 años, y su designación como menor de edad.

(3) Los registros de horas que muestren cuándo el empleado comienza y termina cada período de trabajo. Las pausas para comer, los intervalos de turno fraccionado y el total de horas diarias trabajadas también deberán ser registrados. Las pausas para comer durante las cuales las operaciones cesan y las pausas para descansar autorizadas no necesitan ser registradas.

(4) Los salarios totales pagados en cada período de nómina, incluido el valor de los alimentos, vivienda u otra indemnización efectivamente suministrados al empleado.

(5) El total de horas trabajadas en el período de nómina y las tarifas de pago aplicables. Esta información se pondrá a disposición del empleado tras una petición razonable.

(6) Cuando esté vigente un régimen de pago por pieza producida o un plan de incentivos, se proporcionará a los empleados una explicación sobre la tarifa por pieza o la fórmula del plan de incentivos. El empleador deberá mantener un registro exacto de la producción.

(B) Todos los empleadores deben, quincenalmente o al momento de cada pago, proporcionar a cada empleado, ya sea una parte desprendible del cheque, una copia a carbón o comprobante de pago de los salarios de los empleados o, por separado, una declaración detallada por escrito que muestre: (1) todas las deducciones; (2) las fechas inclusivas del período que se paga al empleado; (3) el nombre del empleado o número de seguro social del empleado; y (4) el nombre del empleador, siempre que todas las deducciones hechas en las órdenes escritas del empleado puedan ser sumadas y se muestren como un solo elemento.

(C) Todos los registros requeridos deberán estar en idioma inglés y en tinta u otra forma indeleble, adecuadamente fechados, que muestren el mes, día y año, y se mantendrán en el archivo del empleador durante al menos tres (3) años en el lugar de trabajo o en un lugar central dentro del Estado de California. Los registros de un empleado deberán estar disponibles para su inspección por parte del empleado por petición razonable.

(D) Se deberán instalar relojes en todas las principales áreas de trabajo o a una distancia razonable de las mismas en la medida de lo posible.

8. AUSENCIA DE DINERO EN EFECTIVO Y DAÑO DE EQUIPOS

Ningún empleador hará ninguna deducción del salario ni exigirá ningún reembolso de un empleado por cualquier ausencia de efectivo o daños o pérdidas de equipos, a menos que se pueda demostrar que la ausencia, daño o pérdida haya sido causado por un acto deshonesto o intencional, o por negligencia grave del empleado.

9. UNIFORMES Y EQUIPOS

(A) Cuando el empleador exija uniformes para ser usados por el empleado como condición de empleo, el empleador deberá proveer y mantener dichos uniformes. El término "uniforme" incluye prendas de vestir y accesorios con diseño o color distintivo.

NOTA: Esta sección no se aplicará a las prendas de protección reguladas por la Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacionales.

(B) Cuando el empleador exija herramientas o equipos o cuando los mismos sean necesarios para el desempeño de un trabajo, este tipo de herramientas y equipos será suministrado por el empleador, salvo en el caso de un empleado cuyo salario sea por lo menos dos (2) veces el salario mínimo previsto en la presente orden, a quien se le podrá requerir que suministre y mantenga las herramientas manuales y equipos habitualmente necesarios para su oficio o labor. Esta subsección (B) no se aplicará a los aprendices bajo contrato de aprendizaje con regularidad bajo la División de Normas de Aprendizaje.

NOTA: Esta sección no se aplicará a los equipos de protección y dispositivos de seguridad en herramientas regulados por la Junta de Normas para la Seguridad y Salud Ocupacionales.

(C) Se podrá exigir un depósito razonable como garantía de la devolución de los objetos proporcionados por el empleador en virtud de las disposiciones de las subsecciones (A) y (B) de esta sección, con la emisión de un recibo al empleado por dicho depósito. Estos depósitos serán efectuados de acuerdo con la Sección 400 y siguientes del Código Laboral, o bien un empleador, con la autorización previa y por escrito del empleado, podrá deducir del último cheque de pago del empleado el costo de un objeto suministrado de conformidad con las subsecciones (A) y (B) anteriores en caso de que dicho objeto no sea devuelto. No se hará deducción alguna en ningún momento por el desgaste normal de los objetos. El empleado, al finalizar el trabajo, deberá devolver todos los objetos suministrados por el empleador.

10. COMIDAS Y ALOJAMIENTO

(A) "Comida" se refiere a una porción adecuada y balanceada de alimentos variados, nutritivos y saludables.

(B) "Alojamiento" se refiere a viviendas habitables disponibles para el empleado para su ocupación a tiempo completo, que sean adecuadas, decentes y sanitarias y conformes a las normas usuales y habituales. No se exigirá a los empleados compartir una cama.

(C) Las comidas o alojamiento no podrán acreditarse al salario mínimo sin un acuerdo escrito voluntario entre el empleador y el empleado. Cuando se utilice el crédito para comidas o alojamiento para satisfacer parte de la obligación del salario mínimo del empleador, los importes acreditados no podrán exceder lo siguiente:

	Vigente desde 1 de julio de 2014	**Vigente desde 1 de enero de 2016**
Alojamiento:		
Habitación individual	$42.33 por semana	$47.03 por semana
Habitación compartida	$34.94 por semana	$38.82 por semana
Apartamento —dos tercios (2/3) del valor de renta ordinaria, y en ningún caso más de	$508.38 al mes	$564.81 al mes
Cuando el empleador emplea una pareja, dos tercios (2/3) del valor de la renta ordinaria, y en ningún caso más de	$752.02 al mes	$835.49 al mes
Comidas:		
Desayuno	$3.26	$3.62
Almuerzo	$4.47	$4.97
Cena	US$6,01	$6.68

(D) Las comidas evaluadas como parte del salario mínimo deben ser comidas de buena fe y conformes al turno de trabajo del empleado. No se harán deducciones por comidas no recibidas o alojamiento no utilizado.

(E) Si, como condición para el empleo, el empleado debe vivir en el lugar de empleo u ocupar habitaciones propiedad o bajo el control del empleador, el empleador no puede cobrar alquiler por encima de los valores que figuran en este documento.

11. PAUSAS PARA COMER

(A) Ningún empleador deberá emplear a una persona durante un período de trabajo de más de cinco (5) horas sin una pausa para comer no menor que 30 minutos, excepto que, cuando un período de trabajo con no más de seis (6) horas complete la jornada de trabajo, se podrá renunciar a la pausa para comer por consentimiento mutuo entre el empleador y el

empleado. En el caso de empleados amparados por un convenio colectivo vigente, las partes en este convenio podrán acordar un período de comida que comience después de no más de seis (6) horas de trabajo.

(B) Un empleador no puede contratar a un empleado por un período de trabajo de más de diez (10) horas diarias sin proporcionarle al empleado una segunda pausa para comer no menor de 30 minutos, excepto si el total de horas trabajadas no excede las 12 horas; en ese caso, la segunda pausa para comer puede ser suprimida por consentimiento mutuo entre el empleador y el empleado, sólo si la primera pausa para comer no fue suprimida.

(C) A menos que el empleado quede libre de todas sus responsabilidades durante una pausa para comer de 30 minutos, la pausa para comer será considerada una pausa para comer "durante el servicio" y cuenta como tiempo trabajado. Se permitirá una pausa para comer "durante el servicio" sólo cuando la naturaleza del trabajo impida que un empleado sea relevado de toda obligación y cuando por acuerdo escrito entre las partes se convenga una pausa para comer pagada en el lugar de trabajo. El acuerdo por escrito indicará que el empleado puede, por escrito, revocar el acuerdo en cualquier momento.

(D) Si un empleador no puede proporcionar a un empleado una pausa para comer de acuerdo con las disposiciones aplicables de la presente orden, el empleador debe pagar al empleado una (1) hora de salario regular del empleado como indemnización por cada día laboral en que no se proporcione la pausa para comer.

(E) En todos los lugares de trabajo donde los empleados estén obligados a comer en las instalaciones, se designará un lugar adecuado para tal fin.

12. PAUSAS DE DESCANSO

(A) Todos los empleadores deben autorizar y permitir a todos los empleados tomar períodos de descanso que, en la medida de lo posible, estarán en la mitad de cada período de trabajo. El tiempo de la pausa de descanso autorizada se basará en el total de horas trabajadas por día, a razón de diez (10) minutos de tiempo de reposo neto por cuatro (4) horas o una fracción importante del mismo. Sin embargo, un período de descanso no tiene que ser autorizado para los empleados cuyo total diario de tiempo de trabajo sea menor de tres horas y media ($3_1/_2$). Las pausas de descanso autorizadas se calcularán como horas trabajadas, por lo que no se efectuarán deducciones del salario de los empleados.

(B) Si un empleador no puede proporcionar a un empleado una pausa de descanso de acuerdo con las disposiciones aplicables de la presente orden, el empleador deberá pagar al empleado una (1) hora de trabajo del salario regular del empleado como indemnización por cada día laboral en que no proporcione la pausa de descanso.

13. VESTUARIOS Y ÁREAS DE DESCANSO

(A) Los empleadores deberán proveer casilleros y armarios o muebles equivalentes adecuados para la custodia de la ropa de calle de los empleados durante las horas de trabajo y, cuando sea necesario, para su ropa de trabajo durante las horas en las que no se trabaje. Cuando la ocupación requiera un cambio de ropa, se deben proporcionar vestuarios o espacios adecuados con el fin de que los empleados puedan cambiarse de ropa con privacidad y comodidad razonables. Estas salas o espacios pueden ser adyacentes a, pero deberán estar separados de, los cuartos de baño, y se deben mantener limpios.

NOTA: Esta sección no se aplicará a salas de cambio de ropa e instalaciones de almacenamiento reguladas por la Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

(B) Se deberán proporcionar instalaciones de descanso adecuadas en un área separada de las salas de baño, y estarán a disposición de los empleados durante las horas de trabajo.

14. ASIENTOS

(A) Todos los empleados que estén trabajando deberán estar provistos de asientos adecuados cuando la naturaleza del trabajo les permita razonablemente el uso de asientos

(B) Cuando los empleados no estén desempeñando de forma activa a las tareas de su empleo y la naturaleza del trabajo requiera estar de pie, se colocará un número adecuado de asientos apropiados a una distancia razonable en el área de trabajo y se permitirá a los empleados usar dichos asientos cuando esto no interfiera con el desempeño de sus funciones.

15. TEMPERATURA

(A) La temperatura en cada área de trabajo deberá proveer una comodidad razonable y conforme a las normas de toda la industria para la naturaleza del proceso y el trabajo realizado.

(B) Si el proceso de trabajo genera calor o humedad excesivos, el empleador deberá adoptar todas las medidas posibles para reducir dicho exceso de calor o humedad en un grado que proporcione una comodidad razonable. Cuando la naturaleza del empleo requiera una temperatura inferior a 60° F., se dispondrá de una sala climatizada para que los empleados puedan retirarse para obtener calidez, y dicha sala se deberá mantener a no menos de 68° F.

(C) Se mantendrá una temperatura de no menos de 68° F. en las salas de baño, áreas de descanso y vestuarios durante las horas de uso.

(D) Las pautas federales y estatales de energía prevalecerán sobre cualquier disposición de esta presente sección.

16. ASCENSORES

Se proveerán ascensores, escaleras mecánicas o servicios similares adecuados, conforme a los estándares de la industria según la naturaleza de los procesos y el trabajo realizado, cuando los empleados trabajen en instalaciones cuatro pisos o más por encima o por debajo del nivel del suelo.

17. EXENCIONES

Si, a juicio de la División, después de una debida investigación, se determina que la aplicación de cualquier disposición contenida en la Sección 7, Registros; Sección 12, Pausas de descanso; Sección 13, Vestuarios e instalaciones de descanso; Sección 14, Asientos; Sección 15, Temperatura; o la Sección 16, Ascensores, no afectan materialmente el bienestar o la comodidad de los empleados y que supondría una carga excesiva para el empleador, se puede incorporar una exención, a discreción de la División. Dichas excepciones deberán constar por escrito para entrar en vigencia y podrán ser revocadas tras una notificación razonable proporcionada por escrito. El empleador o el trabajador y/o el representante del empleado deberán hacer la solicitud de exención por escrito a la División. Una copia de la solicitud se publicará en el lugar de trabajo en el momento en que la solicitud se presente a la División.

18. ENTREGA DE INFORMES

(Consulte el Código Laboral de California, Sección 1174 (a))

19. INSPECCIÓN

(Consulte el Código Laboral de California, Sección 1174)

20. SANCIONES

(Consulte el Código Laboral de California, Sección 1199)

(A) Además de las sanciones civiles previstas por la ley, a cualquier empleador o cualquier otra persona que actúe en nombre del empleador que viole o haga violar las disposiciones de esta orden, estará sujeto a la sanción civil de:

(1) Violación inicial — $50.00 por cada empleado al que se le haya pagado menos de lo acordado por cada período en el que esto haya ocurrido, adicionales al monto que sea suficiente para recuperar los salarios no pagados.

(2) Violaciones subsecuentes — $100.00 por cada empleado al que se le haya pagado menos de lo acordado, por cada período en el que esto haya ocurrido, adicionales al monto que sea suficiente para recuperar los salarios no pagados.

(3) El trabajador afectado percibirá el pago de todos los salarios recuperados.

(B) El Comisionado Laboral también puede emitir citaciones de conformidad con el Código Laboral, Sección 1197.1, por falta de pago de salarios por horas extras en violación de esta orden.

21. SEPARABILIDAD

Si la aplicación de cualquier disposición de la presente orden, o de cualquiera de sus secciones, subsecciones, subdivisiones, oraciones, cláusulas, frases, palabras o porciones fuesen consideradas inválidas, inconstitucionales, no autorizadas o prohibidas por un estatuto, las disposiciones restantes de la misma no resultarán afectadas y seguirán teniendo fuerza y efecto plenos como si la parte considerada inválida o inconstitucional no estuviera incluida.

22. COLOCACIÓN VISIBLE DE LA ORDEN

Cada empleador colocará una copia de la presente orden en un área frecuentada por los empleados donde pueda ser leída fácilmente durante la jornada laboral. En el caso de que la ubicación del trabajo u otras condiciones dificulten esto, cada empleador deberá guardar una copia de la presente orden y tenerla disponible para cada empleado, previa solicitud del mismo.

LAS PREGUNTAS SOBRE LA APLICACIÓN de las órdenes de la Comisión de Bienestar Industrial e informes de violaciones deben dirigirse a la División para el Cumplimiento de las Normas Laborales (DLSE, por sus siglas en inglés). En el reverso de esta orden sobre salarios aparece una lista de las oficinas de la DLSE. Busque en las páginas blancas de su directorio telefónico bajo el título CALIFORNIA, Estado de, Relaciones Industriales, para obtener la dirección y número de teléfono de la oficina más cercana a su domicilio. La División cuenta con oficinas en las siguientes ciudades: Bakersfield, El Centro, Fresno, Long Beach, Los Ángeles, Oakland, Redding, Sacramento, Salinas, San Bernardino, San Diego, San Francisco, San José, Santa Ana, Santa Bárbara, Santa Rosa, Stockton, Van Nuys.

SUMMARIES IN OTHER LANGUAGES

The Department of Industrial Relations will make summaries of wage and hour requirements in this Order available in Spanish, Chinese and certain other languages when it is feasible to do so. Mail your request for such summaries to the Department at:
P.O. box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

RESUMEN EN OTROS IDIOMAS

El Departamento de Relaciones Industriales confeccionara un resumen sobre los requisitos de salario y horario de esta Disposición en español, chino y algunos otros idiomas cuando sea posible hacerlo. Envíe por correo su pedido por dichos resúmenes al Departamento a: P.O. box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

其它文字的摘錄

工業關係處將摘錄本規則中有關工資和工時的規定，用西班牙文、中文印出。其它文字如有需要，也將同樣辦理。如果您有需要，可以來信索閱，請寄到：

Department of Industrial Relations
P.O. box 420603
San Francisco, CA 94142-0603

Todas las quejas se manejan de manera confidencial. Para más información o para presentar sus quejas, comuníquese con el Estado de California en las siguientes oficinas del departamento:

Division of Labor Standards Enforcement (DLSE, División para el Cumplimiento de las Normas Laborales)

BAKERSFIELD
Division of Labor Standards Enforcement
7718 Meany Ave.
Bakersfield, CA 93308
661-587-3060

EL CENTRO
Division of Labor Standards Enforcement
1550 W. Main St.
El Centro, CA 92643
760-353-0607

FRESNO
Division of Labor Standards Enforcement
770 E. Shaw Ave., Suite 222
Fresno, CA 93710
559-244-5340

LONG BEACH
Division of Labor Standards Enforcement
300 Oceangate, 3rd Floor
Long Beach, CA 90802
562-590-5048

LOS ANGELES
Division of Labor Standards Enforcement
320 W. Fourth St., Suite 450
Los Angeles, CA 90013
213-620-6330

OAKLAND
Division of Labor Standards Enforcement
1515 Clay Street, Room 801
Oakland, CA 94612
510-622-3273

REDDING
Division of Labor Standards Enforcement
250 Hemsted Drive, 2nd Floor, Suite A
Redding, CA 96002
530-225-2655

SACRAMENTO
Division of Labor Standards Enforcement
2031 Howe Ave, Suite 100
Sacramento, CA 95825
916-263-1811

SALINAS
Division of Labor Standards Enforcement
1870 N. Main Street, Suite 150
Salinas, CA 93906
831-443-3041

SAN BERNARDINO
Division of Labor Standards Enforcement
464 West 4th Street, Room 348
San Bernardino, CA 92401
909-383-4334

SAN DIEGO
Division of Labor Standards Enforcement
7575 Metropolitan, Room 210
San Diego, CA 92108
619-220-5451

SAN FRANCISCO
Division of Labor Standards Enforcement
455 Golden Gate Ave. 10th Floor
San Francisco, CA 94102
415-703-5300

SAN FRANCISCO - HEADQUARTERS
Division of Labor Standards Enforcement
455 Golden Gate Ave. 9th Floor
San Francisco, CA 94102
415-703-4810

SAN JOSE
Division of Labor Standards Enforcement
100 Paseo De San Antonio, Room 120
San Jose, CA 95113
408-277-1266

SANTA ANA
Division of Labor Standards Enforcement
605 West Santa Ana Blvd., Bldg. 28, Room 625
Santa Ana, CA 92701
714-558-4910

SANTA BARBARA
Division of Labor Standards Enforcement
411 E. Canon Perdido, Room 3
Santa Barbara, CA 93101
805-568-1222

SANTA ROSA
Division of Labor Standards Enforcement
50 "D" Street, Suite 360
Santa Rosa, CA 95404
707-576-2362

STOCKTON
Division of Labor Standards Enforcement
31 E. Channel Street, Room 317
Stockton, CA 95202
209-948-7771

VAN NUYS
Division of Labor Standards Enforcement
6150 Van Nuys Boulevard, Room 206
Van Nuys, CA 91401
818-901-5315

EMPLEADORES: No envíen copias de sus elecciones de semanas laborales alternativas o procedimientos electorales.

Sólo los resultados de la elección de semana laboral alternativa deberán enviarse a la siguiente dirección:

Department of Industrial Relations
Office of Policy, Research and Legislation
P.O. Box 420603
San Francisco, CA 94142-0603
(415) 703-4780

Línea directa sobre salario vigente: (415) 703-4774