

Guía de Estudio Para el Examen de Registro de Fabricante de Prendas de Vestir

AVISO: esta guía tiene por objeto ayudar al empleador a tomar el examen y darle una idea básica de los requisitos que deben cumplir los empleadores de la industria de la costura. NO CONTIENE TODA LA LEY APLICABLE Y NO OFRECE CONSEJO LEGAL.

Índice

Índice	1
Capítulo 1. TÉRMINOS BÁSICOS DE LA COSTURA	3
A. La costura en California	3
B. El trabajo industrial a domicilio está prohibido	3
C. Definiciones importantes para el trabajo de la costura en California	3
1. Operaciones de fabricación de prendas de vestir	3
2. Contratista	3
3. Fabricante de costura	3
4. Garante de marca	4
Capítulo 2. REGISTRO COMO FABRICANTE DE COSTURA	5
A. Requisitos de registro	5
B. El examen	5
C. El Registro	6
D. Razones por que se puede perder un registro para la fabricación de prendas de vestir	6
E. Sanciones y condiciones para la continuidad del registro	6
Capítulo 3. SALUD Y SEGURIDAD	8
A. Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades	8
B. Plan de acción de emergencia	8
C. Plan de prevención de incendios	9
D. Extintores portátiles	10
E. Publicaciones obligatorias sobre salud y seguridad	10
F. Notificación de lesiones, enfermedades y defunciones	11
G. Sanciones	11
Resumen del capítulo 3: Salud y seguridad	12
Capítulo 4. SUELDOS	14
A. Sueldo mínimo y horas extra	14
1. Sueldo mínimo	14
2. Horas extra	14
B. El pago por pieza en la industria de la costura es generalmente ilegal	15
C. Periodos de comida y de descanso	15
1. Periodos de comida	15
2. Periodos de descanso	15
D. Horas de enfermedad pagadas	16
E. Deducciones salariales	16
F. Días de pago	17

G. Pago final	17
1. Si un empleador despide a su empleado	17
2. Si un empleado renuncia	17
3. Si el empleador no paga los sueldos debidos	17
4. Si un empleador y su empleado no están de acuerdo sobre la suma de los sueldos debidos	17
H. Otros	17
1. Herramientas	17
2. Discriminación.....	18
Resumen del capítulo 4: Sueldos	19
Capítulo 5. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS	20
A. Requisito de darles información a los empleados al momento de la contratación.....	20
B. Registro de horas	20
C. Talones de cheque	20
D. Requisitos adicionales de mantenimiento de registros	21
1. Contratistas y fabricantes.....	21
2. Garantes de marca	22
E. Mantener los registros archivados por cuatro años.....	22
F. Requisitos de publicación	22
Resumen del capítulo 5: Requisitos de mantenimiento de registros.....	23
Capítulo 6. RESPONSABILIDAD LEGAL DE INDIVIDUALES, FABRICANTES Y GARANTES DE MARCAS	24
A. Responsabilidad individual	24
B. Responsabilidad solidaria por sueldos, gastos, intereses, honorarios de abogados y sanciones por no garantizar la cobertura de la compensación de los trabajadores para contratistas, fabricantes y garantes de marca.	24
C. Responsabilidad proporcional de los fabricantes por daños y perjuicios, y sanciones	24
D. Emplear a un contratista sin registro.....	25
Capítulo 7. COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES	26
Capítulo 8. REPRESALIAS PROHIBIDAS	27
Capítulo 9. ACOSO SEXUAL	28

Capítulo 1. TÉRMINOS BÁSICOS DE LA COSTURA

A. La costura en California

California tiene la mayor concentración de trabajadores de la costura del país. Durante más de 40 años, California ha aplicado leyes específicas para la industria de la costura. Estas leyes son algunas de las más estrictas del país y protegen a los trabajadores del robo de sueldo y a las empresas legítimas de la competencia desleal. Este capítulo provee definiciones importantes relacionadas con la costura de prendas de vestir en California. Estas definiciones son importantes porque pueden determinar las responsabilidades legales de una empresa.

B. El trabajo industrial a domicilio está prohibido

La fabricación de materiales o artículos en el hogar para un empleador, lo que también se conoce como "trabajo industrial a domicilio" queda **estrictamente prohibida**. En consecuencia, un empleador de la costura **no** puede distribuir artículos a terceros para la realización de trabajo industrial a domicilio.

C. Definiciones importantes para el trabajo de la costura en California

1. Operaciones de fabricación de prendas de vestir

Las operaciones de fabricación de prendas de vestir se refieren a la preparación de cualquier prenda de vestir o cualquier otro tipo de ropa o accesorios diseñados o destinados a ser usados por cualquier persona, tales como: **coser, cortar, confeccionar, procesar, reparar, terminar, ensamblar, teñir, alterar el diseño de una prenda de vestir, hacer que otra persona altere el diseño de una prenda de vestir o colocar una etiqueta en una prenda de vestir**. Las prendas de vestir incluyen, entre otras, ropa, sombreros, guantes, bolsos, medias, corbatas, bufandas o cinturones.

2. Contratista

Un contratista es generalmente la **fábrica de costura de prendas de vestir que emplea a trabajadores de la costura**. Puede ser cualquier persona, incluidas las entidades comerciales, que se dedique principalmente a operaciones de fabricación de prendas de vestir con la ayuda de empleados u otras personas.

3. Fabricante de costura

Un fabricante de costura generalmente **hace un acuerdo con el contratista para la costura de prendas de vestir**. Este término incluye a cualquier persona dedicada a la fabricación de prendas de vestir que no sea un contratista.

Dedicarse a la fabricación de prendas de vestir significa hacer operaciones de fabricación de prendas de vestir para su venta o reventa o contratar a un contratista para que se realicen dichas operaciones.

Guía de Estudio Para el Examen de Registro de Fabricante de Prendas de Vestir (02/2023)

4. Garante de marca

Un garante de marca es cualquier persona que contrata la realización de operaciones de fabricación de prendas de vestir, independientemente de los niveles existentes entre el garante de marca y el contratista. Incluye a las personas que licencian de una marca o nombre para la fabricación de prendas de vestir.

Capítulo 2. REGISTRO COMO FABRICANTE DE COSTURA

A. Requisitos de registro

Toda persona dedicada a la fabricación de prendas de vestir en California debe registrarse en la Oficina de la Comisionada Laboral. Dedicarse a la fabricación de prendas de vestir significa realizar las operaciones de fabricación de prendas de vestir enumeradas anteriormente o emplear a un contratista para dichas operaciones. Los contratistas y fabricantes deben registrarse. Si se dedican a la fabricación de prendas de vestir, los garantes de marca también deben registrarse.

El registro debe renovarse todos los años en la Oficina de la Comisionada Laboral.

Para un registro inicial o una renovación, una persona debe:

- Presentar una solicitud por escrito diseñada por la Comisionada Laboral en relación con, entre otras cosas, la reputación, competencia y responsabilidad, y la Comisionada Laboral debe estar satisfecha en cuanto a la buena reputación, competencia y responsabilidad de la persona.
- Proporcionar prueba de la póliza actual de seguro de compensación de trabajadores.
- Pagar una tarifa de registro inicial o de renovación.
- Todos los solicitantes de registro inicial deben aprobar un examen de fabricantes de prendas de vestir. Si una persona ha incumplido un requisito de registro en el año anterior, la Comisionada Laboral puede requerir que el solicitante de renovación tome el examen de la fabricación de prendas de vestir de nuevo.

B. El examen

Se requiere que las personas que se dedican a la fabricación de prendas de vestir realicen el examen de fabricación de prendas de vestir para recibir su registro inicial.

El objetivo del examen de la fabricación de prendas de vestir es garantizar que todas las personas que se dedican a la fabricación de prendas de vestir conozcan las leyes laborales y de salud y seguridad estatales aplicables en la industria de la costura. Cada examen cubrirá al menos los siguientes temas de salud y seguridad: un plan de prevención de lesiones, un plan de acción de emergencia, un plan de prevención de incendios, y la colocación, uso, mantenimiento y pruebas de extintores portátiles.

Para aprobar el examen, el solicitante debe obtener una calificación mínima del 70 %.

Por lo general, los solicitantes de renovación no tienen que volver a presentar el examen. La única excepción es que la Comisionada Laboral puede requerir que un solicitante de renovación vuelva a

presentar el examen si el solicitante de renovación ha violado los requisitos de registro en el año anterior.

C. El Registro

Un registro de prendas de vestir es válida para una sola persona o empresa en una dirección concreta. Si una persona que se dedica a la fabricación de prendas de vestir desea cambiar de domicilio, debe informar a la Oficina de la Comisionada Laboral por correo electrónico a dlse.licensing@dir.ca.gov o por correo postal a: 1515 Clay St., Ste 1902, Oakland, CA 94612, al menos **dos semanas antes de mudarse**.

Toda persona registrada como fabricante de prendas de vestir debe publicar en su entrada principal el nombre, la dirección y la información de registro de prendas de vestir en letras de no menos tres pulgadas de altura. Además, si la entrada está dentro de un edificio más grande, la misma información debe estar en la misma entrada exterior del edificio o cerca.

D. Razones por que se puede perder un registro para la fabricación de prendas de vestir

El registro de un empleador puede revocarse si realiza alguna de las siguientes acciones:

- Violar cualquier ley estatal o federal que regule la fabricación de prendas de vestir, incluidos los requisitos salariales, de salud y de seguridad o de compensación de los trabajadores.
- Incluir información falsa en su solicitud.
- Modificar cualquier condición en virtud de la cual se haya expedido el registro.
- No proporcionar los registros de las nóminas a la Oficina de la Comisionada Laboral en un plazo de 10 días a partir de la solicitud.
- (Si un contratista) no incluye el nombre del fabricante para el que ha realizado operaciones de confección de prendas de vestir en los talones de cheque proveídos a sus empleados cada vez que les paga el sueldo.

E. Sanciones y condiciones para la continuidad del registro

Podrá imponerse una sanción a un empleador por cualquiera de los siguientes hechos:

- Incumplimiento en el plazo de 15 días de cualquier fallo debido a la violación de la ley laboral aplicable a los trabajadores de la costura.
- Incumplimiento de los requisitos de registro.

Las sanciones serán una multa civil de cien dólares (\$100) por cada empleado afectado por la violación inicial y una multa civil de doscientos dólares (\$200) por cada empleado afectado por la segunda violación o violaciones subsiguientes.

Guía de Estudio Para el Examen de Registro de Fabricante de Prendas de Vestir (02/2023)

Además de cualquier sanción civil impuesta por el incumplimiento de los requisitos de registro, la Comisionada Laboral podrá exigir como condición para continuar con el registro que el empleador deposite una fianza no superior a \$10,000.

Capítulo 3. SALUD Y SEGURIDAD

A. Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades

El estado de California requiere que todos los empleadores dispongan de un **Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés) por escrito**. El programa y los registros asociados deben presentarse a los inspectores de Cal/OSHA cuando lo soliciten. Debe recomendar a los empleados a informar de los peligros del lugar de trabajo sin miedo a ser despedidos. El IIPP debe incluir:

- **Quién** implementará el programa.
- Un **sistema** para garantizar el cumplimiento de las prácticas de salud y seguridad, como capacitación, incentivos, etc. para alentar a los empleados a seguir las reglas de seguridad.
- Un sistema de comunicación con los empleados, como reuniones, **capacitación, publicaciones**, notificación anónima de peligros, etc., sobre los riesgos para la salud y la seguridad, diseñado para alentar a los empleados a denunciar los riesgos sin temor a represalias y presentado de una manera/en un idioma que los empleados puedan entender.
- Un **sistema** de identificación y evaluación de riesgos que incluya inspecciones periódicas, evaluación de nuevos procedimientos o procesos, equipos, sustancias y cualquier riesgo nuevo no identificado previamente que se notifique al empleador.
- **Un procedimiento para la investigación** de lesiones o enfermedades laborales.
- Un **procedimiento** de corrección rápida de riesgos.
- **Registros** de las inspecciones periódicas, las medidas adoptadas para corregir los peligros y el nombre del inspector.
- **Capacitación** para empleados y supervisores al inicio del programa, para todos los empleados nuevos, para los empleados que realicen nuevas tareas y para todos los empleados cuando se introduzcan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos, o se detecten nuevos peligros no reconocidos previamente, así como capacitación para que los supervisores conozcan los peligros para la salud y seguridad a los que pueden estar expuestos los empleados que supervisan directamente.
- **Registros** que muestren la capacitación en seguridad y salud que incluyan el nombre del empleado u otro identificador, el nombre del instructor, la fecha de capacitación y los tipos de capacitación.

B. Plan de acción de emergencia

Todo empleador debe elaborar un plan de acción de emergencia. El plan debe estar por escrito y

mantenido en el lugar de trabajo para que los empleados puedan revisarlo, excepto en el caso de los empleadores con 10 o menos empleados, que pueden comunicarlo de forma oral a sus empleados.

El plan debe incluir, como mínimo:

- **Cómo** realizarán los empleados una evacuación de emergencia, incluidos los tipos de evacuación y las rutas de salida.
- **Qué** procedimientos deben seguir los empleados que permanezcan en las operaciones críticas de la planta antes de evacuar.
- **Cómo** el empleador puede dar cuenta de todos los empleados tras una evacuación de emergencia.
- **Cómo** informar sobre incendios u otras emergencias.
- **Procedimientos** que deben seguir los empleados que realizan tareas de rescate o médicas.
- **A quién** (incluidos nombre y cargo) se puede contactar para obtener más información.
- **Capacitaciones** que designen y entrenen a una cantidad suficiente de personas para asistir en la evacuación y adviertan a cada empleado de su responsabilidad, incluyendo la capacitación cuando el plan de emergencia se desarrolle por primera vez, cada vez que las responsabilidades o acciones del empleado cambien y cada vez que el plan se modifique.

Además del plan de acción de emergencia por escrito, el empleador establecerá un sistema de alarma de los empleados. Si el sistema de alarma de los empleados se utiliza para avisar al cuerpo de bomberos o para otros fines, se utilizará una señal distintiva para cada fin. Para garantizar una evacuación segura, las salidas deben estar situadas y dispuestas de forma que sean accesibles en todo momento. **Las salidas no deben estar bloqueadas ni cerradas con llave durante el horario laboral.**

C. Plan de prevención de incendios

Todo empleador debe elaborar un plan de prevención de incendios. El plan debe estar por escrito y mantenido en el lugar de trabajo para que los empleados puedan revisarlo, excepto en el caso de los empleadores con 10 o menos empleados, que pueden comunicarlo de forma oral a sus empleados. El plan debe incluir, como mínimo:

- **Identificación de los peligros potenciales de incendio, de los procedimientos adecuados de manipulación y almacenamiento**, y de las fuentes potenciales de ignición.
- **Peligros potenciales de incendio**, procedimientos de control e identificación de los equipos o sistemas de protección contra incendios que pueden controlar cualquier conato de incendio.
- **Quién** (incluido el nombre o puesto habitual) será responsable del mantenimiento de los equipos y sistemas de prevención de incendios.
- **Quién** (incluido el nombre o puesto habitual) será responsable del control de la acumulación de materiales de desecho inflamables o combustibles.

- Un **sistema** de limpieza para evitar la acumulación de materiales de desecho y residuos inflamables y combustibles de modo que no contribuyan a una emergencia de incendio.
- **Capacitaciones** que informen a los empleados sobre los riesgos de incendio de los materiales y procesos a los que están expuestos y las partes del plan de prevención de incendios que los afectarían durante una emergencia.
- Que el empleador realice periódicamente y de acuerdo con los procedimientos establecidos, el mantenimiento de los equipos y sistemas instalados en el lugar de trabajo para evitar la ignición accidental de materiales combustibles.

D. Extintores portátiles

Los empleadores deben proporcionar extintores portátiles y colocar, ubicar e identificar los extintores de manera que sean fácilmente accesibles para los empleados. El empleador se asegurará de que los extintores portátiles estén completamente cargados, que estén funcionando y se mantengan en el lugar designado en todo momento, excepto durante su uso. Únicamente se utilizarán extintores portátiles autorizados. El empleador no proporcionará ni pondrá a disposición en el lugar de trabajo extintores portátiles que utilicen agentes extintores de tetracloruro de carbono o clorobromometano.

El empleador es responsable de la inspección, el mantenimiento y la comprobación de los extintores portátiles en el lugar de trabajo. Los extintores portátiles deben inspeccionarse visualmente una vez al mes y someterse a una revisión de mantenimiento anual. El empleador debe documentar la fecha de mantenimiento anual y conservar este registro durante un año.

Al momento de la contratación inicial y posteriormente cada año, el empleador ofrecerá un programa educativo para familiarizar a los empleados con los principios generales del uso de extintores de incendios y los peligros asociados con la fase inicial de la extinción de incendios. El empleador proporcionará capacitación en el uso del equipo adecuado a los empleados que hayan sido designados para utilizar el equipo contra incendios como parte de un plan de acción de emergencia en el momento de la asignación inicial y, posteriormente, al menos una vez al año.

E. Publicaciones obligatorias sobre salud y seguridad

El empleador debe publicar lo siguiente:

- "Seguridad y protección de la salud en el trabajo", que enumera los derechos y responsabilidades básicos del empleador y el empleado en relación con las reglas de seguridad y salud.
- El "Resumen anual de lesiones y enfermedades laborales" (Formulario 300A de Cal/OSHA) que es un registro de todas las lesiones que los empleados han sufrido durante el año, debe publicarse antes del 1 de febrero del año siguiente al año cubierto por los registros. El Resumen debe permanecer publicado en el lugar de trabajo hasta el 30 de

abril de ese año.

F. Notificación de lesiones, enfermedades y defunciones

Todas las lesiones deben comunicarse a la compañía de seguros de compensación de trabajadores del empleador en un plazo de cinco días.

Todas las lesiones o las enfermedades graves o las muertes en el lugar de trabajo deben notificarse inmediatamente a la oficina de Cal/OSHA más cercana. Inmediatamente significa que se debe informar tan pronto como sea posible, pero no más de 8 horas después de la lesión, enfermedad o muerte. No informar de una lesión o enfermedad grave o muerte en un plazo de 8 horas puede dar lugar a una sanción civil mínima de \$5,000.

G. Sanciones

Si tras una inspección o investigación realizada por un ingeniero de seguridad o un higienista industrial de Cal/OSHA se determina que se ha violado el reglamento de salud y seguridad en el trabajo de California, Cal/OSHA notificará al empleador por correo certificado la sanción civil propuesta con respecto a los puntos indicados como violaciones en la citación y la fecha en la que deberá(n) mitigarse la(s) violación(es). Un empleador tiene 15 días laborales a partir de la fecha de recepción de cualquier citación o aviso de sanción civil propuesta para apelar a través de la Junta de apelaciones de seguridad y salud ocupacional o se considerará la orden definitiva de la Junta de apelaciones.

Las cantidades de las sanciones dependerán de la clasificación de la violación como reglamentaria, general, grave, reincidente o deliberada y del estado de mitigación de la violación. Una violación deliberada que cause la muerte o una discapacidad permanente en el cuerpo de un empleado puede dar lugar, en caso de condena, a una multa de hasta \$250,000 o una pena de prisión de hasta tres años, o ambas, y si el empleador es una corporación o una sociedad de responsabilidad limitada, la multa puede ser de hasta \$1.5 millones.

El empleador que reciba una citación, una Orden de Acción Especial o una Orden Especial debe publicarla en un lugar visible, en o cerca del lugar de la violación durante tres días laborales o hasta que se corrija la condición insegura, considerando el mayor plazo, para advertir a los empleados del peligro que puede existir en ese lugar.

Resumen del capítulo 3: Salud y seguridad

Tema	Requisitos
Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés)	Un empleador DEBE tener un IIPP que incluya: (1) quién implementará el programa, (2) capacitación para empleados y supervisores, (3) un sistema para garantizar el cumplimiento y para comunicarse con los empleados, (4) un sistema que permita informes anónimos, (5) un sistema para identificar, evaluar y corregir peligros, (6) procedimientos de investigación y (7) mantenimiento de registros.
Plan de acción de emergencia	<p>Todo empleador debe contar con un plan de acción de emergencia que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan y procedimientos para una evacuación de emergencia, incluidos los tipos de evacuación, rutas de salida, contabilidad de todos los empleados evacuados, capacitación, responsabilidades de los empleados y quién se puede contactar para obtener más información. - Cómo informar incendios u otras emergencias. <p>Por lo general, el plan debe estar por escrito.</p> <p>Para garantizar una evacuación segura, las salidas deben ser accesibles en todo momento y <u>no deben estar bloqueadas o cerradas</u> con llave durante el horario laboral.</p> <p>El empleador establecerá un sistema de alarma de los empleados. Si el sistema de alarma de los empleados se utiliza para avisar a los equipos de primera actuación ante emergencias o para otros fines, se utilizará una señal distintiva para cada fin.</p>
Plan de prevención de incendios	<p>Todo empleador debe contar con un plan de prevención de incendios que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los peligros potenciales de incendio, sus fuentes de ignición y los procedimientos adecuados de manipulación y almacenamiento, incluyendo la limpieza para evitar la acumulación de materiales y residuos inflamables y combustibles. - Procedimientos de control e identificación de equipos o sistemas de protección contra incendios para peligros potenciales de incendio. - Identificación de los responsables del mantenimiento de los equipos y sistemas de prevención de incendios y del control de la acumulación de residuos inflamables o combustibles. - Capacitaciones que informen a los empleados sobre los riesgos de incendio asociados con los materiales y procesos a los que están expuestos y las partes del plan que los afectan durante una emergencia. <p>Por lo general, el plan debe estar por escrito.</p>
Extintores portátiles	<p>Todo empleador debe proporcionar extintores portátiles y colocar, ubicar e identificar los extintores de manera que sean fácilmente accesibles para los empleados.</p> <p>Los extintores portátiles deberán estar completamente cargados, estar funcionando y mantenerse en su lugar designado, excepto durante su uso.</p> <p>Únicamente se utilizarán extintores autorizados.</p> <p>El empleador debe inspeccionar visualmente los extintores una vez al mes y realizar una revisión anual de mantenimiento. Los registros de la revisión anual de mantenimiento se conservarán durante un año.</p> <p>El empleador deberá proporcionar capacitación y educación a los empleados sobre los principios generales del uso de extintores y los riesgos asociados con la extinción de incendios.</p> <p>El empleador proporcionará capacitación sobre el uso de los equipos a los empleados designados para utilizar los equipos para la extinción de incendios al momento de su designación y, posteriormente, una vez al año.</p>
Otros temas	<p>El empleador debe publicar los siguientes: "Protección de la salud y la seguridad en el trabajo" y "Resumen anual de lesiones y enfermedades- relacionadas con el trabajo".</p> <p>Todas las lesiones que se produzcan en el lugar de trabajo deben comunicarse a la compañía de seguros de compensación de los trabajadores del empleador.</p> <p>Las lesiones y enfermedades graves, así como las muertes deben notificarse a la oficina de Cal/OSHA más cercana inmediatamente o no más de 8 horas después de la lesión, enfermedad o muerte. No informar de una lesión o enfermedad grave o muerte en un plazo de 8 horas puede dar lugar a una sanción civil de \$5,000.</p>

	<p>Las sanciones por violaciones de los reglamentos de seguridad y salud ocupacional pueden imponerse tras una inspección o investigación de Cal/OSHA. Un empleador tiene 15 días laborales para apelar una citación o aviso de sanción civil propuesta a través de la Junta de apelaciones de seguridad y salud ocupacional o la citación o notificación se convierte en definitiva.</p>
--	---

Capítulo 4. SUELDOS

AVISO: la Comisión de Bienestar Industrial (IWC, por sus siglas en inglés) fija los sueldos, los horarios y las condiciones de trabajo en la Industria de la Confección. El trabajo de la costura está cubierto por la Orden Salarial N° 1 de la IWC.

A. Sueldo mínimo y horas extra

1. Sueldo mínimo

A partir del 1 de enero de 2023, el sueldo mínimo de California para empleadores de cualquier tamaño es 15.50. El sueldo mínimo se aplica independientemente del estatus migratorio del empleado.

Muchas ciudades y condados de California tienen requisitos locales de sueldo mínimo más altos que la ley estatal. Cuando un empleado está sujeto a un sueldo mínimo local más alto que el sueldo mínimo de California, **los empleadores deben pagar el sueldo mínimo local más alto.**

2. Horas extra¹

Los empleadores están obligados a pagar a sus empleados al menos 1.5 veces su tarifa de pago regular cuando trabajan:

- Más de 8 horas al día.
- Más de 40 horas en una semana laboral (aunque se trabajen menos de 8 horas diarias).
- Durante las 8 primeras horas del séptimo día consecutivo de trabajo de una semana laboral.

Los empleadores están obligados a pagar a un empleado el doble de su sueldo que sea al menos 2 veces su tarifa de pago regular cuando trabajan:

- Más de 12 horas al día.
- Más de 8 horas del séptimo día consecutivo de trabajo de una semana laboral.

Si un empleador le paga a un empleado una cantidad fija "semanal" por el trabajo realizado, la cantidad semanal solo se cuenta para las horas que no son extra. Por ejemplo, si un empleador prometió a un empleado \$1,000 semanales y este trabajó 40 horas a tiempo regular y 10 horas extra, los \$1,000 cubrirían únicamente las 40 horas a tiempo regular. Para determinar la cantidad de las horas extra adicionales, el empleador debe determinar en primer lugar el sueldo normal dividiendo \$1,000 entre

¹ En este apartado se presupone que el empleado no está exento. Existen exenciones limitadas de horas extra para los empleados que perciben un sueldo mensual de al menos el doble del sueldo mínimo por trabajo a tiempo completo y desempeñan determinadas funciones ejecutivas, administrativas o profesionales. La Orden salarial N° 1-2001 de la IWC, Sección 1, contiene información adicional.

40 horas (\$25 por hora). A continuación, el empleador multiplicaría la tarifa de pago regular (\$25) por el número de horas extra (10) por la prima por horas extra (1.5 veces), lo que daría un total de \$375. Al empleado se le debería un total de \$1,375 por la semana.

B. El pago por pieza en la industria de la costura es generalmente ilegal

A partir del 1 de enero de 2022, los empleados que participan en la fabricación de prendas de vestir deben ser pagado un salario por hora no inferior al sueldo mínimo. No se les puede dar un pago por pieza. Los empleadores que hagan un pago por pieza y los fabricantes que contraten con ellos serán responsables del pago de una compensación de \$ 200 por empleado por periodo de pago.

Existe una excepción para los empleados cubiertos por un convenio colectivo si el convenio establece expresamente (1) los sueldos, las horas de trabajo y las condiciones laborales de los empleados; (2) las primas salariales para todas las horas extra trabajadas y una tarifa de pago regular por hora para los empleados de no menos del 30 por ciento más que el sueldo mínimo estatal; (3) delegado sindical o monitores; y (4) un proceso para resolver disputas relativas a la falta de pago de los sueldos.

C. Periodos de comida y de descanso

1. Periodos de comida

Los empleadores deben dar a los empleados un periodo de comida **ininterrumpido** de **30- minutos por cada 5 horas trabajadas**. El empleador no está obligado a pagar a sus empleados por el periodo de comida.²

2. Periodos de descanso

Los empleadores deben dar un descanso **pagado e ininterrumpido de 10 minutos por cada cuatro horas, o fracción mayor, que trabaje un empleado**. Esto significa que el empleador debe darle un periodo de descanso al empleado que trabaje al menos 3.5 horas; dos periodos de descanso al empleado que trabaje más de 6 horas; y tres periodos de descanso al empleado que trabaje más de 10 horas. Un periodo razonable para ir al baño no cuenta como un periodo de descanso. Los periodos de descanso se consideran parte de las horas trabajadas. No se permite la deducción del sueldo por los periodos de descanso tomados.

² Si un empleado trabaja seis horas o menos, el empleado puede acordar no tener un periodo para comer y en su lugar cobrar por todas las horas trabajadas durante ese turno. El empleador no puede obligar al empleado a renunciar al periodo para comer.

D. Horas de enfermedad pagadas

Todos los empleados a tiempo completo deben disponer de al menos 3 días o 24 horas de horas de enfermedad pagadas al año, la que sea mayor. Por ejemplo, si un empleado trabaja un turno típico de 10 horas diarias, tiene derecho a un mínimo de 30 horas de horas de enfermedad pagadas al año. Existe una pequeña excepción en el caso de los convenios colectivos, pero, incluso con un convenio colectivo, todas las personas que se dediquen a la fabricación de prendas de vestir deben darles a sus empleados algún tipo de horas de enfermedad pagadas.

Un empleador puede dar a sus empleados las horas de enfermedad pagadas "por adelantado" o por "acumulación". En el caso del método "por adelantado", el empleador debe proveer al menos 3 días o 24 horas, según cuál sea mayor, al inicio de un período de 12 meses. Para el "método de acumulación", el empleador debe permitirle al empleado acumular al menos 1 hora de enfermedad pagada por cada 30 horas trabajadas.

Algunas ciudades y condados de California requieren más horas de enfermedad pagadas que la ley estatal. Cuando un empleado está sujeto a un requisito local de horas de enfermedad pagadas superior al requisito de horas de enfermedad pagadas de California, los empleadores deben proveer la cantidad de horas de enfermedad pagadas requeridas por la ley local.

Un empleador no puede requerir que un empleado que solicite horas de enfermedad pagadas busque un trabajador que lo sustituya. Un empleador no puede tomar represalias contra un empleado por pedir o usar horas de enfermedad pagadas.

El empleador debe hacer constar las horas de enfermedad pagadas disponible en cada talón de cheque o en un escrito aparte cada vez que se pague al empleado.

Un empleador debe publicar en un lugar visible un cartel que indique que un empleado tiene derecho a acumular, pedir y usar horas de enfermedad pagadas, las condiciones de uso de los días de horas de enfermedad pagadas, la cantidad de días proporcionados y que las represalias son ilegales.

E. Deducciones salariales

El empleador debe hacer las deducciones de los sueldos de los empleados requeridas por las leyes estatales y federales, pero no debe hacer deducciones de los sueldos de los empleados para cubrir la rotura o pérdida de equipos, a menos que el empleado cause la pérdida intencionadamente.

El empleador **no debe hacer ninguna otra deducción a menos que** el empleado le dé permiso específico por escrito para la deducción, como para una comida, un programa de seguro médico personal, etc.

F. Días de pago

Todo sueldo ganado por un empleado debe pagarse al menos dos veces al mes de calendario, en los días señalados de antemano por el empleador como días de pago regulares. El trabajo realizado entre los días 1 y 15, incluyendo ambos días, de cualquier mes de calendario debe pagarse entre los días 16 y 26 de dicho mes. El trabajo realizado entre el 16 y el último día de un mes debe pagarse entre el 1 y el 10 del mes siguiente.

Si un empleador se compromete a pagar semanalmente a sus empleados en un día determinado, está obligado a pagar semanalmente todos los sueldos pagados antes de ese día de pago o en esa fecha regular.

Los sueldos deben pagarse mediante depósito directo, cheque, cheque de caja, giro postal o en efectivo, y el empleado debe recibir SIEMPRE un talón de cheque (véase más abajo).

G. Pago final

1. Si un empleador despide a su empleado

Si un empleador despide a un empleado, deberá pagarle todos los sueldos debidos *inmediatamente después de su despido*.

2. Si un empleado renuncia

Si un empleado renuncia sin previo aviso, debe recibir su sueldo en tres días. Si el empleado le avisa al empleador con al menos tres días antes, el empleador debe pagarle al final de su último día de trabajo.

3. Si el empleador no paga los sueldos debidos

Si a un empleado que renuncia o es despedido no se le paga a tiempo, el empleador está sujeto a una sanción equivalente al sueldo diario del empleado por cada día que el empleador no pague, hasta un máximo de 30 días.

4. Si un empleador y su empleado no están de acuerdo sobre la suma de los sueldos debidos

El empleador debe pagar el sueldo que sabe que se le debe y resolver la disputa posteriormente.

H. Otros

1. Herramientas

Un empleador **debe proveer todas las herramientas** que el empleado necesite para hacer su trabajo si se le paga menos del doble del sueldo mínimo.

2. Discriminación

Un empleador **NO DEBE pagar un sueldo diferente a las mujeres** que hacen el mismo trabajo en las mismas condiciones que los hombres. Un empleador puede pagar sueldos diferentes si se basa en un sistema de antigüedad o en un sistema de méritos que mida la cantidad y la calidad de la producción.

Resumen del capítulo 4: Sueldos

Tema	Requisitos
Sueldo mínimo	El sueldo mínimo de los empleados en California es \$15.50/hora para todos los empleadores a partir del 1 de enero de 2023. Si aplica un sueldo mínimo local más alto, el empleador debe seguir el sueldo local más alto. Este aplica independientemente del estatus migratorio.
Horas extra	<p>El sueldo de las horas extra (al menos 1.5 veces la tarifa de pago regular) cuando el empleado trabaja: (i) más de 8 horas al día; (ii) 40 horas a la semana; o (iii) las primeras 8 horas del séptimo día consecutivo de una semana laboral.</p> <p>Sueldo doble (al menos 2 veces la tarifa de pago regular) cuando un empleado trabaja (i) más de 12 horas en un día o (ii) más de 8 horas en el séptimo día consecutivo de una semana laboral.</p> <p>Los sueldos semanales solo cuentan para las horas regulares. Los empleadores deben seguir pagando las horas extra trabajadas.</p>
Prohibición del pago por pieza	Los empleados dedicados a la fabricación de prendas de vestir no pueden recibir pago por pieza. Existe una excepción limitada para determinados convenios colectivos.
Descansos	<p>Un empleador debe dar descansos a sus empleados aunque otros sigan trabajando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 minutos ininterrumpidos de comida no pagados por cada 5 horas trabajadas. - 10 minutos ininterrumpidos de descanso pagados por cada 4 horas o fracción mayor, a partir de 3.5 horas. Los periodos de descanso se consideran parte de las horas trabajadas. <p>Los empleados puede salir del lugar de trabajo durante los periodos de comida y descanso.</p>
Horas de enfermedad pagadas	<p>Por lo general, los empleadores deben darles a sus empleados un mínimo de 3 días o 24 horas de enfermedad pagadas al año, lo que sea mayor; si una ley local exige horas de enfermedad adicional, los empleadores sujetos a la ley local deben cumplir los requisitos locales.</p> <p>El empleador debe mostrar las horas de enfermedad pagadas disponibles en el talón de cheque o en un documento independiente entregado al momento del pago del sueldo.</p> <p>El empleador no puede requerir que el empleado busque un trabajador sustituto.</p>
Días de pago y deducciones	<p>Los empleadores deben fijar un día de pago. Si el día de pago es semanal, el empleador debe pagar todos los sueldos ganados antes del día de pago designado o en el día de pago designado en ese día de pago de cada semana. Si no hay un día de pago semanal, el empleador debe pagar al menos dos veces al mes en los días señalados entre el 1 y el 10, y el 16 y el 26 del mes.</p> <p>Los empleadores deben darles a sus empleados SIEMPRE un talón de cheque.</p> <p>Los empleadores deben hacer las deducciones requeridas por las leyes estatales y federales, pero en general no pueden hacer otras deducciones sin el permiso específico por escrito de un empleado.</p>
Remuneración final	<p>Empleado despedido = se debe pagar todos los sueldos debidos al momento del despido.</p> <p>Empleado que renuncia = se debe pagar todos los sueldos en tres días, pero si el empleado avisó con al menos tres días antes, entonces se debe pagar el último día laboral.</p> <p>Si el empleador no paga a tiempo, las penalizaciones se acumulan diariamente por cada día de retraso hasta 30 días.</p> <p>Incluso si el empleador y el empleado no se ponen de acuerdo sobre el sueldo debido, el empleador debe pagar a tiempo la parte sobre que no hay disputa y resolver el resto más adelante.</p>

Capítulo 5. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS

A. Requisito de darles información a los empleados al momento de la contratación

Cuando un empleador contrata a un empleado, el empleador debe darle un aviso por escrito en el idioma que el empleador utiliza normalmente para comunicar información relacionada con el trabajo al empleado con la siguiente información:

- La tarifa de pago, incluyendo cualquier tarifa de horas extra.
- El día de pago regular designado por el empleador.
- El nombre del empleador, incluida cualquier "denominación comercial" utilizada por el empleador.
- La dirección física de la oficina principal o del establecimiento principal del empleador, así como una dirección postal.
- El número de teléfono del empleador.
- El nombre, la dirección y el número de teléfono de la compañía de seguros de compensación de trabajadores del empleador.
- Prestaciones, si existieran, reclamadas como parte del sueldo mínimo, incluyendo las prestaciones por comida o alojamiento.
- Que un empleado pueda acumular y usar horas de enfermedad pagadas, tenga derecho a solicitar horas de enfermedad pagadas, no pueda ser objeto de represalias por pedir o usar horas de enfermedad pagadas y pueda presentar una denuncia por represalias contra un empleador por este concepto.

B. Registro de horas

El empleador debe conservar los registros de horas de todos los empleados por cuatro años y proveerlos a petición del empleado. En los registros de horas debe constar la hora de entrada y salida del trabajo de cada empleado, cuándo tomó el empleado los periodos de comida, el total de horas trabajadas cada día y el total de horas trabajadas durante el periodo de pago.

C. Talones de cheque

Cada vez que un empleador paga a sus empleados (incluso si un empleador les paga en efectivo), el empleador debe entregarles a los empleados una declaración por escrito y debidamente fechada con el mes, día y año que muestre:

- El **nombre** del empleado.
- Los **cuatro últimos dígitos** del Seguro Social del empleado u otro número de identificación (*por ejemplo*, ITIN).

- **El nombre y la dirección del empleador.**
- Las **fechas** del periodo de pago.
- **El total de horas** trabajadas.
- **El sueldo bruto** ganado.
- **El sueldo neto** ganado.
- Todas las **deducciones**, como impuestos y beneficios médicos.
- Las **tarifas por hora** de trabajo regular, horas extra y dobles, y la cantidad correspondiente de horas trabajadas a cada una de ellas.
- **Horas de enfermedad** disponibles (si las horas de enfermedad pagadas son ilimitadas o el tiempo libre pagado es ilimitado, el empleador puede indicar "ilimitado").
- **Nombres de los fabricantes para quienes el contratista realizó operaciones de fabricación de prendas de vestir** durante el periodo de pago correspondiente al talón de cheque.

Debe archivarse una copia de los registros de deducciones en el lugar de trabajo o en la ubicación central **por cuatro años**.

D. Requisitos adicionales de mantenimiento de registros

1. Contratistas y fabricantes

Además de los requisitos generales de mantenimiento de registros de un empleador, los contratistas y fabricantes deben conservar los siguientes por cuatro años:

- Las hojas de producción diaria.
- Las fichas de trabajo del contrato que indiquen el precio por unidad acordado entre el contratista y el fabricante.
- Todos los contratos, las facturas, las órdenes de compra, las órdenes de trabajo y las hojas de estilo o de corte. Esta documentación incluirá los nombres comerciales, las direcciones e información de contacto de las partes contratantes.
- Una copia del registro de confección de prendas de vestir de cada persona que se dedique a la confección de prendas de vestir y que sea parte del contrato.
- La edad de los empleados que son menores.
- Otras condiciones del empleo

Todos los contratos entre contratistas y fabricantes deben estar por escrito. Cada contrato debe contener, en parte:

- **Los registros de fabricación de prendas de vestir** del fabricante y del contratista (y las fechas de vencimiento).
- Los **nombres legales** del fabricante y del contratista y cualquier **nombre comercial ficticio**.
- Los **representantes legales** del fabricante y del contratista, en el caso de fabricantes y contratistas que sean sociedades de responsabilidad limitada o corporaciones.
- **La información sobre el plan de compensación de trabajadores del fabricante de prendas y**

el contratista.

- **El precio unitario, la cantidad de prendas y la descripción de las prendas confeccionadas,**
- **Números de estilo, de corte o de lote.**
- **Precio total** del contrato.
- Las **fechas** en las que el fabricante pagará al contratista.

2. *Garantes de marca*

Los garantes de marca deben mantener los siguientes registros por cuatro años:

- Hojas de trabajo contractuales que indiquen el precio por unidad acordado entre el garante de marca y el contratista o fabricante.
- Todos los contratos, las facturas, las órdenes de compra, las órdenes de trabajo y las hojas de estilo o de corte. Esta documentación incluirá los nombres comerciales, las direcciones e información de contrato de las partes contratantes.
- Una copia del registro de fabricación de prendas de vestir de cada persona dedicada a la fabricación de prendas de vestir que esté obligada a registrarse ante la Comisionada Laboral y con la que el garante de marca haya celebrado un contrato para la confección de prendas de vestir.

E. Mantener los registros archivados por cuatro años.

Un contratista, fabricante o garante de marca debe conservar todos los registros por **al menos cuatro años**.

F. Requisitos de publicación

Además de los carteles sobre salud y seguridad, y sobre el registro de confección descritos anteriormente, los empleadores deben publicar los siguientes carteles en el lugar de trabajo donde los trabajadores puedan verlos:

- La Orden Salarial de la IWC correspondiente donde los empleados puedan leerla fácilmente.
- El cartel del sueldo mínimo.
- El cartel de horas de enfermedad pagadas.
- Un **aviso de día de pago** que indique cuándo es el día de pago regular.

Resumen del capítulo 5: Requisitos de mantenimiento de registros

Tema	Requisitos
Aviso obligatorio al empleado al momento de la contratación	Aviso por escrito al empleado en el idioma utilizado para comunicarse con el empleado con la tarifa de pago; el día de pago; el nombre, la dirección y el número de teléfono del empleador; la información sobre las horas de enfermedad pagadas; la compañía que lleva la compensación de los empleados; entre otros datos.
Registro de horas	El empleador debe mantener registros de tiempo, incluyendo cuando el empleado comenzó a trabajar, tomó periodos de descanso, y terminó de trabajar.
Talones de cheque	Los talones de cheque deben incluir la información del empleado, las fechas del periodo de pago, el nombre y la dirección del empleador, los cuatro últimos dígitos del número de Seguro Social del empleado u otro número de identificación (<i>por ejemplo</i> , ITIN), las horas trabajadas, el pago, las deducciones, la tarifa de pago, la información del fabricante y horas de enfermedad.
Mantenimiento de registros adicionales	<p>Contratistas y fabricantes: hojas de producción diarias y todos los contratos, facturas, órdenes de compra, órdenes de trabajo y hojas de estilo o de corte, entre otros registros.</p> <p>Cada contrato entre un fabricante y un contratista debe constar por escrito con la información del registro de confección de prendas de vestir de ambas partes, los nombres comerciales legales y ficticios, los representantes legales, el precio, la cantidad y descripción de las prendas confeccionadas, las fechas de pago y el plan de compensación de los trabajadores del fabricante y del contratista, entre otros datos.</p> <p>Los garantes de marca deben conservar: todos los contratos, las facturas, las órdenes de compra, las órdenes de trabajo y las hojas de estilo o de corte y una copia del registro de confección de prendas de vestir de cada persona que trabaje en la confección de las prendas de un garante de marca.</p>
Conservación de registros archivados	Los registros deben archivarse por al menos cuatro años .
Publicaciones	Además de las publicaciones sobre la salud y seguridad y del registro de confección de prendas: orden salarial apropiada de la IWC, cartel de sueldo mínimo, cartel de horas de enfermedad pagadas, aviso de día de pago que indique el día de pago regular.

Capítulo 6. RESPONSABILIDAD LEGAL DE INDIVIDUALES, FABRICANTES Y GARANTES DE MARCAS

El empleador directo (a menudo el contratista) no es la única persona que puede ser legalmente responsable de los sueldos no pagados de los empleados, al igual que los daños y sanciones resultantes. Los particulares pueden ser personalmente responsables. Los fabricantes y garantes de marca también serán responsables aunque no hayan empleado directamente a los trabajadores de la fabricación de prendas de vestir que no recibieron los sueldos debidos.

A. Responsabilidad individual

Un propietario, director, funcionario o agente administrador de un empleador puede ser personalmente responsable si no cumple o hace que se violen las leyes relativas al sueldo mínimo (incluidos los daños liquidados resultantes), los sueldo por horas extra, los periodos de comida o de descanso, los reembolsos de gastos, el pago por presentarse a trabajar, los talones de cheque y el pago puntual de la remuneración final (con las consiguientes sanciones por tiempo de espera).

B. Responsabilidad solidaria por sueldos, gastos, intereses, honorarios de abogados y sanciones por no garantizar la cobertura de la compensación de los trabajadores para contratistas, fabricantes y garantes de marca.

Los contratistas, fabricantes y garantes de marca son responsables conjunta y solidariamente de:

- La cantidad entera de los sueldos mínimos, ordinarios, horas extra y otras primas no pagadas, el reembolso de gastos y cualquier otra compensación, incluidos los intereses, debidos a todos y cada uno de los empleados que realizaron las operaciones de confección.
- Los honorarios y costos razonables del abogado del empleado.
- Las sanciones civiles por no proporcionar una cobertura válida de compensación de los trabajadores, tal como lo requiere la Sección 3700 del Código Laboral.

Esto significa que si un contratista, que era el empleador, no le pagó a un trabajador \$10,000 de sueldo mínimo, el contratista sería responsable de la totalidad de la cantidad, al igual que cualquier fabricante o garante de marca que contratara la producción de las prendas producidas por los empleados del contratista.

C. Responsabilidad proporcional de los fabricantes por daños y perjuicios, y sanciones

El contratista, que era el empleador de los trabajadores para la fabricación de prendas, es responsable del pago de todos los daños y de las sanciones que la corte o el funcionario de la audiencia declare que debe el empleador. Por otra parte, los fabricantes son proporcionalmente responsables por estos daños y sanciones.

Por ejemplo, en un periodo de pago, la contratista Casey estuvo fabricando vestidos para la fabricante Martha y para la fabricante Maria por igual cantidad de tiempo. Si la contratista Casey hace ilegalmente a su empleada un pago por pieza por un periodo de pago, Casey será responsable por la totalidad de \$200 en daños de compensación como se describe arriba, mientras que Martha y María serán ambas responsables por \$100 de esos daños.

D. Emplear a un contratista sin registro

Si un fabricante contrata a un contratista *sin registro*, el fabricante será considerado el empleador de todos los empleados contratados por el contratista durante el período de tiempo en que el contratista no tenga registro, y el fabricante será responsable conjuntamente de los salarios, daños y sanciones del contratista.

Capítulo 7. COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES

Todo empleador que tenga empleados debe tener un seguro de compensación de trabajadores (WCI, por sus siglas en inglés) que cubra los gastos médicos y las pérdidas salariales de los empleados que se accidentan en el trabajo. Las lesiones pueden ser consecuencia de un único incidente o de una exposición prolongada a un peligro. **Todos los empleados, a tiempo completo o- parcial, deben estar cubiertos.** El empleador no debe retener dinero del empleado, directa o indirectamente, para pagar el WCI.

La multa por no disponer del WCI asciende a (1) el doble de la cantidad que el empleador habría pagado en concepto de primas de seguro durante el período en que el empleador no estuvo asegurado o (2) \$1,500 por empleado (la cantidad que sea mayor). Un empleador no podrá operar su negocio hasta que obtenga un seguro. Un empleador también debe pagar a todos sus empleados su sueldo regular por los primeros 10 días que su negocio esté cerrado.

Si uno de sus empleados se lesiona mientras el empleador no está asegurado, el empleador **(1)** tendrá **que pagar su tratamiento,** **(2)** tendrá que pagar **los sueldos perdidos** y **(3)** puede ser **multado** con entre \$2,000 y \$10,000 dólares por cada empleado que tenga, de acuerdo a las circunstancias.

Un empleador debe (1) darles a los nuevos empleados un aviso de su WCI, (2) publicar un aviso sobre su cobertura donde los empleados lo vean, y (3) dar un aviso cuando se solicite. El aviso debe indicar el nombre de la compañía de seguros y explicar los derechos de los trabajadores en un lenguaje sencillo, como el derecho a recibir atención médica, a elegir su propio médico y a que se les paguen los sueldos perdidos.

Capítulo 8. REPRESALIAS PROHIBIDAS

Un empleador no puede elaborar, adoptar o aplicar ninguna política que impida a un empleado revelar información a una agencia gubernamental o policial, **Y** un empleador no debe tomar ninguna acción negativa contra un empleado por haber hecho una denuncia.

El empleador no debe adoptar ninguna acción negativa contra un empleado que se niegue a participar en una actividad ilegal o que resulte en un incumplimiento del reglamento.

Un empleador no debe tomar ninguna acción negativa contra un empleado por haber hecho uso de cualquiera de sus derechos en virtud del Código Laboral, como tomarse horas por enfermedad, solicitar una compensación de los trabajadores, presentar un reclamo de sueldo o quejarse de la remuneración o las condiciones de trabajo.

La Comisionada Laboral puede revocar el registro de cualquier empleador que tome represalias, inclusive las basadas en el estatus migratorio real o percibido de un empleado.

Capítulo 9. ACOSO SEXUAL

Un empleador (o cualquier persona que trabaje para el empleador) no debe acosar sexualmente a los empleados o a cualquier otra persona dentro o fuera del trabajo. Si alguien denuncia un acoso, el **empleador debe investigar inmediatamente.**

Generalmente, un empleador con cinco o más empleados debe proporcionar al menos dos horas de capacitación y educación en materia de acoso sexual a todos los supervisores, y al menos una hora de capacitación y educación en materia de acoso sexual a todos los empleados que no sean supervisores. Los empleadores impartirán capacitación y educación sobre el acoso sexual a cada empleado una vez cada dos años. Los nuevos empleados que no sean de supervisión deberán recibir capacitación dentro de los seis meses a partir de la contratación, mientras que los nuevos empleados de supervisión deberán recibir capacitación dentro de los seis meses de haber asumido ese puesto.

Cualquiera de los siguientes actos puede constituir acoso sexual: tocar a las personas (no solo de forma sexual), lenguaje o gestos sexuales ofensivos o publicar imágenes o mensajes sexuales, invitaciones sexuales o románticas, o tratar a una persona de forma diferente en función de su sexo (*por ejemplo*, dar más descansos a un empleado en función de su sexo). Todo aquello que haga sentir incómoda a una persona por el hecho de ser hombre o mujer puede constituir acoso sexual y está **ESTRICTAMENTE** prohibido. Las víctimas **pueden presentar denuncias por acoso sexual ante el Departamento de Derechos Civiles de California.**

El incumplimiento de las leyes que protegen a los trabajadores contra el acoso sexual puede dar lugar a la revocación del registro de confección de prendas de vestir.