



NOTIFICACIÓN OFICIAL

COMISIÓN DE BIENESTAR INDUSTRIAL
ORDEN NÚMERO 1-2001
QUE REGULA
SUELDOS, HORAS Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LAS

INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

Efectivo el 1 de Julio de 2002 como se enmienda

Secciones 4(A) y 10(C) enmendadas y republicadas por el Departamento de Relaciones Industriales, efectivo el 1 de Enero de 2007, de acuerdo a AB 1835, Capítulo 230, Estatutos del 2006

Esta Orden se Debe Colocar Donde los Empleados la Puedan Leer Fácilmente

Los empleadores deberán colocar esta notificación como lo harían con un calendario, abriéndola para desplegar el título y el texto oficial, y permitir que las otras páginas cuelguen sueltas para referencia y facilidad para leer.

- Por favor coloque para que este lado se vea •

NOTIFICACIÓN OFICIAL

*Efectivo el 1 de Julio de 2002 como se enmienda
Secciones 4(A) y 10(C) enmendadas y republicadas por el Departamento de Relaciones Industriales,
efectivo el 1 de Enero de 2007, de acuerdo a AB 1835, Capítulo 230, Estatutos del 2006*

COMISIÓN DE BIENESTAR INDUSTRIAL

ORDEN NÚMERO 1-2001

QUE REGULA

SUELDOS, HORAS Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS



TÓMESE NOTIFICACIÓN: A los empleadores y representantes de personas que trabajan en industrias y ocupaciones en el Estado de California: El Departamento de Relaciones Industriales enmienda y reimprime el sueldo mínimo y los créditos de almuerzos y vivienda en las Ordenes de la Comisión de Bienestar Industrial como resultado de legislación promulgada (AB 1835, Capítulo 230, Estatutos del 2006, que agrega las secciones 1182.12 y 1182.13 al Código Laboral de California). Las enmiendas y la republicación no hacen otros cambios a las Ordenes de IWC.

1. APLICABILIDAD DE LA ORDEN

Esta orden se aplicará a toda persona empleada en las industrias manufactureras, ya sea que se le pague por tiempo, por pieza, comisión, u otra base, excepto que:

(A) Las disposiciones de las Secciones 3 a 12 de esta Orden no se aplicarán a personas empleadas en capacidades administrativas, ejecutivas, o profesionales. Los siguientes requisitos se aplicarán para determinar si es que los deberes de un empleado satisfacen la prueba para calificar para una excepción de esas secciones:

(1) Excepción ejecutiva. Una persona empleada en una capacidad ejecutiva significa cualquier empleado:

(a) Cuyos deberes y responsabilidades involucran la administración de la empresa en la cual él o ella está empleado o de un departamento comúnmente reconocido como una subdivisión de tal; y

(b) Que usual y regularmente dirige el trabajo de dos o más otros empleados allí; y

(c) Que tiene la autoridad de contratar o despedir a otros empleados o cuyas sugerencias y recomendaciones en cuanto a emplear o despedir y en cuanto al avance y promoción y cualquier otro cambio de estado de otros empleados se le da importancia particular; y

(d) Que usual y regularmente ejerce discreción y criterio

(g) Tal empleado también debe ganar un salario mensual equivalente a no menos de dos (2) veces el sueldo mínimo estatal por empleo de jornada completa. El empleo de jornada completa se define en la Sección 515 (c) del Código Laboral como 40 horas por semana.

(3) Excepción profesional. Una persona empleada en una capacidad profesional significa cualquier empleado que satisface todos los siguientes requisitos:

(a) Que tiene licencia o certificado del Estado de California y que trabaja principalmente en la práctica de una de las siguientes profesiones reconocidas: derecho, medicina, odontología, optometría, arquitectura, ingeniería, enseñanza, o contabilidad; o

(b) Que principalmente trabaja en una ocupación que comúnmente se reconoce como una profesión erudita o artística. Para los propósitos de esta división, "profesión erudita o artística" significa un empleado que principalmente trabaja en la ejecución de:

(i) Trabajo que requiere conocimiento de un tipo avanzado en un campo de ciencia o estudios regularmente adquirido por un curso prolongado de instrucción y estudio intelectual especializado, distinguido de una educación académica general y de un aprendizaje, y del entrenamiento y la ejecución de procesos mentales, manuales, o físicos o trabajo que es una parte esencial de o necesariamente incidente a cualquier trabajo arriba; o

(ii) Trabajo que es original y creativo en su naturaleza en un campo reconocido de empresa artística (opuesto a trabajo el cual se puede producir por una persona dotada con habilidad y entrenamiento manual o intelectual general), y el resultado del cual depende principalmente de la invención, imaginación, y/o talento del empleado o trabajo que es una parte esencial de y necesariamente incidente a cualquier del trabajo arriba; y

(iii) Cuyo trabajo es predominantemente intelectual y variado en su naturaleza (opuesto a trabajo mental, manual, mecánico o

--La documentación, pruebas, creación, o modificación de programas de computadoras relacionados al diseño de sistemas operantes de computadora.

(iii) El empleado es sumamente hábil en la aplicación de información sumamente especializada para análisis de sistemas de computadoras, programación, e ingeniería de software. Un título de empleo no será determinante para la aplicabilidad de esta excepción.

(iv) La tasa de pago por hora del empleado no es menos que cuarenta y un dólares (\$41.00). La División de Estadísticas de Investigación Laboral ajustará esta tasa de pago el 1 de octubre de cada año para que sea efectiva el 1 de enero del siguiente año por una cantidad igual al porcentaje de aumento en el Índice de Precios al Consumidor de California para trabajadores a sueldo y trabajadores de oficina.*

(I) La excepción dispuesta en este punto (h) no se aplica a un empleado si *cualquiera* de los siguientes es aplicable:

(i) El empleado es un aprendiz o empleado en una posición de nivel de principiante que está aprendiendo a ser hábil en la aplicación y práctica de información sumamente especializada para análisis de sistemas de computadoras, programación, e ingeniería de software.

(ii) el empleado está en una ocupación relacionada a computadoras pero no ha logrado el nivel de experiencia necesario para trabajar independientemente y sin supervisión.

* De acuerdo a la Sección 515.5 del Código Laboral, Subdivisión (a)(4), la División de Estadísticas e Investigación Laboral, Departamento de Relaciones Industriales, ha ajustado la tasa mínima de pago especificada en esta subdivisión como \$49.77, a partir del 1 de enero de 2007. Esta tasa de pago por hora se ajusta el 1 de octubre de cada año para que sea efectiva el 1 de enero, del año siguiente, y se puede obtener en www.dir.ca.gov/IWC o por correo del Departamento de Relaciones Industriales.

independiente; y

(e) Que principalmente trabaja en los deberes que satisfacen la prueba de la excepción. Las actividades que constituyen trabajo exento y trabajo no exento se interpretarán de la misma manera como tales artículos se interpretan en el siguiente reglamento bajo la Ley de Normas Justas de Trabajo en vigencia empezando con la fecha de esta Orden: 29 C.F.R. Secciones 541.102, 541.104-111, 541.115-116. El trabajo exento incluirá, por ejemplo, todo trabajo que está directa o estrechamente relacionado a trabajo exento y trabajo el cual es visto apropiadamente como un medio de llevar a cabo las funciones exentas. El trabajo en realidad realizado por el empleado durante el transcurso de la semana laboral debe, primero y principalmente, ser examinado y la cantidad de tiempo que el empleado pase en tal trabajo, junto con las expectativas realistas del empleador y los requisitos realistas del empleo, se considerarán para determinar si es que el empleado satisface este requisito.

(f) Tal empleado también debe de ganar un salario mínimo equivalente a no menos de dos (2) veces el salario mínimo estatal para empleo de jornada completa. El empleo de jornada completa se define en el Código Laboral Sección 515(c) como 40 horas por semana.

(2) Excepción administrativa. Una persona empleada en una capacidad administrativa significa cualquier empleado:

(a) Cuyos deberes y responsabilidades involucran ya sea:

(i) La ejecución de trabajo de oficina o no manual directamente relacionado a las pólizas de administración de operaciones empresariales generales de su empleador o los clientes de su empleador, o

(ii) La ejecución de funciones en la administración de un sistema escolar, un establecimiento o institución educativa, o de un departamento o subdivisión de tal, en trabajo directamente relacionado a la instrucción o entrenamiento académico que se lleva a cabo allí; y

(b) Que usual y regularmente ejerce discreción y criterio independiente; y

(c) Que usual y directamente ayuda al propietario, o a un empleado empleado en una capacidad ejecutiva o administrativa de buena fe (como tales términos se definen para propósitos de esta sección), o

(d) Que ejecuta solamente bajo supervisión general trabajo especializado o técnico que requiere entrenamiento, experiencia, o conocimiento especial, o

(e) Que ejecuta solamente bajo supervisión general asignaciones y tareas especiales, y

(f) Que principalmente trabaja en deberes los cuales satisfacen la prueba de la excepción. Las actividades que constituyen trabajo exento y trabajo no exento se interpretarán de la misma manera como tales términos se interpretan en los siguientes reglamentos bajo la Ley de Normas Laborales Justas en vigencia desde la fecha de esta Orden: 29 C.F.R. Secciones 541.201-205, 541.207-208, 541.210, 541.215. El trabajo exento incluirá, por ejemplo, todo trabajo que está directa y estrechamente relacionado al trabajo exento y trabajo el cual se ve apropiadamente como un medio para llevar a cabo las funciones exentas. El trabajo en realidad ejecutado por el empleado durante el transcurso de la semana laboral debe, primero y principalmente, ser examinado y la cantidad de tiempo que el empleado pasa en tal trabajo, junto con las expectativas realistas del empleador y los requisitos realistas del empleo, se considerarán para determinar si es que el empleado satisface este requisito.

físico rutinario) y es de tal naturaleza que el resultado producido o resultado logrado no se puede estandarizar con relación a un plazo dado de tiempo.

(c) Que usual y regularmente ejerce discreción y criterio independiente en la ejecución de deberes expuestos en los puntos (a) y (b)

(d) Que gana un salario mensual equivalente a no menos de dos (2) veces el salario mínimo estatal para empleo de jornada completa. El empleo de jornada completa se define en el Código Laboral Sección 515 (c) como 40 horas por semana.

(e) El punto (b) arriba tiene como propósito ser interpretado de acuerdo a las siguientes disposiciones de ley federal según existían en la fecha de esta Orden de Sueldos: 29 C.F.R. Secciones 541.207, 541.301(a)-(d), 541.302, 541.306, 541.307, 541.308, y 541.310.

(f) No obstante las disposiciones de este punto, los farmacéuticos empleados para ejercer la práctica de farmacia y las enfermeras registradas empleadas para ejercer la práctica de enfermería, no se considerarán empleados profesionales exentos, ni tampoco se considerarán exentos de cobertura para propósitos de este punto a menos que individualmente satisfagan los criterios establecidos para excepción como empleados ejecutivos o administrativos.

(g) El punto (f) arriba, no se aplicará a las siguientes enfermeras de prácticas avanzadas:

(i) Enfermeras parteras certificadas que principalmente trabajan en la ejecución de deberes para los cuales se requiere certificación de acuerdo al Artículo 2.5 (comenzando con la Sección 2746) del Capítulo 6 de la División 2 del Código de Empresas y Profesiones.

(ii) Enfermeras anestestistas certificadas que principalmente participan en la ejecución de deberes para los cuales se requiere certificación de acuerdo al Artículo 7 (comenzando con la Sección 2825) del Capítulo 6 de la División 2 del Código de Empresas y Profesiones.

(iii) Enfermeras practicantes certificadas que principalmente participan en la ejecución de deberes para los cuales se requiere certificación de acuerdo al Artículo 8 (comenzando con la Sección 2834) del Capítulo 6 de la División 2 del Código de Empresas y Profesiones.

(iv) Nada en este punto eximirá las ocupaciones expuestas en las cláusulas (i) (ii), y (iii) de satisfacer los requisitos del punto 1(A)(3)(a)-(d) arriba.

(h) Excepto como se dispone en el punto (i), un empleado en el campo de software de computadoras al cual se le pague por hora será exento, si cualquiera de lo siguiente aplica:

(i) El empleado trabaja principalmente en trabajo que es intelectual o creativo y que requiere ejercer discreción y criterio independiente.

(ii) El empleado trabaja principalmente en deberes que consisten en una o más de las siguientes:

--La Aplicación de técnicas y procedimientos de análisis de sistemas, incluyendo consultar con usuarios, para determinar especificaciones de hardware, software, o especificaciones funcionales de sistemas.

--El diseño, desarrollo, documentación, análisis, creación, pruebas, o modificación de sistemas o programas de computadora, incluyendo prototipos, basados en y relacionados a, especificaciones de diseño de usuario o sistema.

(iii) El empleado trabaja en la operación de computadoras o en la fabricación, reparación, o mantenimiento de computadoras y equipo relacionado.

(iv) El empleado es un ingeniero, dibujante, mecánico, u otro profesional cuyo trabajo depende mucho de o se facilita por el uso de computadoras y programas de computadoras y que es hábil en diseño asistido por computadora, incluyendo CAD/CAM, pero que no está en una ocupación de análisis o programación de sistemas de computadora.

(v) El empleado es un escritor que trabaja en escribir material, incluyendo etiquetas de caja, descripciones de producto, documentación, material de promoción, instrucciones de disposición e instalación, y otra información escrita similar, ya sea para medios de impresión o pantalla o que escribe o proporciona contenido de material cuyo propósito es para que lo lean clientes, suscriptores, o visitantes a medios relacionados con computadoras en el Internet o CD-ROM.

(vi) El empleado trabaja en cualquiera de las actividades expuestas en el punto (h) con el propósito de crear imágenes para efectos que se usan en la industria cinematográfica, televisiva o teatral.

(B) Con excepción de lo que se dispone en las Secciones 1, 2, 4, 10, y 20, las disposiciones de esta Orden no se aplicarán a ningún empleado directamente empleado por el Estado o cualquier subdivisión política de tal, incluyendo cualquier ciudad, condado, o distrito especial.

(C) Las disposiciones de esta Orden no se aplicarán a vendedores exteriores.

(D) Las disposiciones de esta Orden no se aplicarán a ningún individuo que sea el padre, cónyuge, hijo, o hijo legalmente adoptado del empleador.

(E) Las disposiciones de esta Orden no se aplicarán a ningún individuo que participe en un programa nacional de servicio, tal como AmeriCorps, reconocido usando ayuda dispuesta bajo la Sección 12571 del Título 42 del Código de los Estados Unidos. (Vea los Estatutos 2000, Capítulo 365, que enmiendan la Sección 1171 del Código.)

2. DEFINICIONES

(A) Un "horario alternativo de semana laboral" significa cualquier semana laboral programada regularmente que requiere a un empleado que trabaje más de ocho (8) horas en un plazo de 24 horas.

(B) "Comisión" significa la Comisión de Bienestar Industrial del Estado de California.

(C) "División" significa la División de Cumplimiento de Normas Laborales del Estado de California.

(D) "Emplear" significa contratar, dejar o permitir trabajar.

(E) "Empleado" significa cualquier persona empleada por un empleador

(F) "Empleador" significa cualquier persona como se define en la sección 18 del Código Laboral, que directa o indirectamente, o a través de un agente o cualquier otra persona, emplea o ejerce control sobre los sueldos, horas, o condiciones de trabajo de cualquier persona.

(G) "Horas trabajadas" significa el tiempo durante el cual un empleado está sujeto al control de un empleador, que incluye todo el tiempo en el que al empleado se le ha dejado, o permitido trabajar, ya sea que se le requiera hacerlo o no.

(H) "Industria manufacturera" significa cualquier industria, negocio, o

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

establecimiento operado con el propósito de preparar, producir, hacer, alterar, reparar, acabar, procesar, inspeccionar, manipular, ensamblar, envolver, embotellar, o envasar bienes, artículos, o mercancía, total o parcialmente; EXCEPTO cuando tales actividades están cubiertas por las Ordenes de: la Industria de Enlatar, conservar, y congelar; las Industrias que manejan productos después de la cosecha; las Industrias que preparan productos agrícolas para el mercado, en la granja; o la Industria de películas cinematográficas.

(I) "Menor" significa, para propósitos de esta Orden, cualquier persona menor de 18 años de edad.

(J) "Vendedores exteriores" significa cualquier persona, de 18 años de edad o mayor, que usual y regularmente trabaja más de la mitad del tiempo de trabajo alejado de la ubicación del negocio del empleador vendiendo artículos tangibles o intangibles u obteniendo pedidos o contratos para productos, servicios o uso de facilidades.

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

(L) "Turno" significa horas designadas de trabajo para un empleado, con un tiempo designado para empezar y para terminar.

(M) "Turno dividido" significa un horario de trabajo el cual es interrumpido por periodos no trabajados ni pagados establecidos por el empleador, otros que no sean periodos establecidos de descanso y almuerzo.

(N) "Enseñando" significa, para propósitos de la Sección 1 de esta Orden, la profesión de enseñar teniendo un certificado de la Comisión Para Preparación de Maestros y una licencia para enseñar en un colegio o universidad acreditada.

(O) "Sueldo" incluye toda cantidad por trabajo ejecutado por empleados de toda descripción, ya sea que la cantidad sea fija o se calcule por norma de tiempo, tarea, pieza, comisión, u otro método de cálculo.

(P) "Día de trabajo" y "día" significan cualquier plazo consecutivo de 24 horas empezando a la misma hora cada día civil.

(Q) "Semana de trabajo" y "semana" significan cualquier siete (7) días consecutivos, empezando en el mismo día civil cada semana. "Semana de trabajo" 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 de sobretiempo son aplicables a empleados de 18 años de edad o mayores y empleados de 16 o 17 años de edad a los cuales no se les requiere por ley asistir a la escuela y no se les prohíbe de alguna otra manera participar en el trabajo indicado. Tales empleados no serán empleados más de ocho (8) horas en cualquier día de trabajo, o más de 40 horas en cualquier semana de trabajo a menos que el empleado reciba una y media (1½) veces la tasa regular de pago de tal empleado por todas las horas trabajadas más de 40 horas durante la semana de trabajo. Ocho (8) horas de trabajo constituyen un día de trabajo. El empleo más allá de ocho (8) horas en cualquier día de trabajo o más de seis (6) días en cualquier semana de trabajo se permite bajo condición que al empleado se le compense por tal sobretiempo: a no menos de:

(a) Una y media (1½) veces la tasa regular de pago del empleado por todas las horas trabajadas en exceso de ocho (8) horas hasta e incluyendo 12 horas en cualquier día de trabajo, y por las primeras

un empleado como resultado de la adopción, revocación o anulación de un horario alternativo de semana laboral.

(5) Un empleador explorará todo medio alternativo razonable disponible para una adaptación razonable de la creencia religiosa de un empleado afectado que está en conflicto con el horario alternativo de semana laboral adoptado, de la manera dispuesta en el punto (j) de la Sección 12940 del Código Gubernamental.

(6) Un empleador hará todo esfuerzo razonable para encontrar un horario de trabajo que no exceda ocho (8) horas en un día de trabajo, para adaptarse a cualquier empleado afectado que es elegible para votar en la elección autorizada por esta sección y que no puede trabajar el horario alternativo de semana laboral establecido como resultado de la elección

(7) A un empleador se le permitirá, pero no se le requerirá, proporcionar un programa de trabajo que no exceda ocho (8) horas en un día de trabajo para acomodar a cualquier empleado al que se le emplee después de la fecha de la elección y que no pueda trabajar en el horario alternativo de semana laboral establecido por la elección.

(8) Los arreglos adoptados en una elección de balota secreta hecha de acuerdo a esta Orden antes de 1998, o bajo las reglas en vigor antes de 1998, y antes de la ejecución del trabajo, seguirán siendo válidos después del 1 de julio de 2000, bajo condición que los resultados de la elección se reporten por el empleador a la División de Estadísticas e Investigación Laboral para el 1 de enero del 2001, de acuerdo a los requisitos del punto C abajo (Procedimientos de elección). Si un empleado estaba trabajando voluntariamente un horario alternativo de semana laboral de no más de diez (10) horas por día para el 1 de julio de 1999, ese horario alternativo de semana laboral se basaba en un acuerdo individual hecho después del 1 de enero de 1998, entre el empleado y el empleador, y el empleado presentó, y el empleador aprobó, una petición escrita a más tardar el 30 de mayo de 2000 para continuar el arreglo, el empleado puede continuar trabajando ese horario alternativo de semana laboral sin pago de una tasa de sobretiempo de compensación por las horas dispuestas en el acuerdo. El(la) empleado(a) puede revocar su autorización voluntaria para continuar tal horario con 30 días de notificación previa al empleador. Los nuevos arreglos se pueden realizar solamente de acuerdo a las disposiciones de esta sección.

(C) Procedimientos de elección

Los procedimientos de elección para adopción y abrogación de horario alternativo de semana laboral requieren lo siguiente:

(1) Cada propuesta para un horario alternativo de semana laboral se hará en la forma de un acuerdo escrito propuesto por el empleador. El acuerdo propuesto debe designar una semana de trabajo alternativa programada en la cual el número de días u horas de trabajo especificadas recurran regularmente. Los días en realidad trabajados dentro de ese horario alternativo de semana laboral no se necesitan especificar. El empleado puede proponer un programa único de trabajo que se convertiría en el programa regular para trabajadores en la unidad de trabajo, o un menú de opciones de programas, de los cuales cada empleado en la unidad podría tener derecho a escoger. Si el empleador propone un menú de opciones de programas de trabajo, el empleado puede, con aprobación del empleador, cambiarse de una opción de menú a otra.

(2) Para que sea válido, el programa de semana de trabajo

alternativa no se les puede requerir trabajar esas horas nuevas de trabajo por lo menos hasta 30 días después del anuncio de los resultados finales de la elección.

(8) Los empleadores no intimidarán o forzarán a los empleados a votar ya sea para apoyar o para oponerse a la semana de trabajo alternativa propuesta. Ningún empleado será despedido o discriminado por expresar opiniones con respecto a la elección de semana de trabajo alternativa o por oponerse a apoyar su adopción o abrogación. Sin embargo, nada en esta Sección le prohibirá a un empleador expresar su posición con respecto a esa semana de trabajo alternativa a los empleados afectados. Una infracción de este párrafo estará sujeta a la Sección 98 y siguientes del Código Laboral.

(D) Una y media (1½) veces la tasa regular de pago de un menor se pagará por todo trabajo de más de 40 horas en cualquier semana de trabajo excepto que los menores de 16 y 17 años de edad a los cuales no se les requiere por ley asistir a la escuela y por tanto pueden estar empleados por las mismas horas que un adulto están sujetos a los puntos (A) o (B), y (C) arriba.

(LAS INFRACCIONES DE LAS LEYES LABORALES DE NIÑOS

están sujetas a sanciones civiles de \$500 a \$10,000 al igual que sanciones penales. Consulte las Secciones 1285 a 1312 y 1390 a 1399 del Código Laboral de California para restricciones adicionales sobre el empleo de menores y para descripciones de sanciones penales y civiles por la infracción de las leyes laborales de niños. Los empleadores deberán preguntar a los distritos escolares acerca de cualquier permiso de trabajo requerido.)

(E) Un empleado puede estar empleado por siete (7) días de trabajo en una semana de trabajo cuando el total de horas de empleo durante tal semana de trabajo no exceda 30 y el total de horas de empleo en cualquier día de trabajo particular de esa no exceda seis (6).

(F) Las disposiciones de las Secciones 551 y 552 del Código Laboral con respecto a un (1) día de trabajo en siete (7) no se interpretarán como para prevenir la acumulación de días de descanso cuando la naturaleza del empleo razonablemente requiere que el empleado trabaje siete (7) o más días consecutivos; bajo condición que, sin embargo, en cada mes civil, el empleado recibirá el equivalente de un (1) día de descanso en siete (7).

(G) Si un período de almuerzo ocurre en un turno que empiece o termine a las o entre las horas de las 10 p.m. y las 6 a.m., facilidades serán disponibles para obtener alimentos y bebidas calientes o para calentar alimentos y bebidas, y un lugar apropiado cubierto se proporcionará para consumir tales alimentos o bebidas.

(H) Excepto como se dispone en los puntos (D) y (F), esta sección no se aplicará a ningún empleado cubierto por un acuerdo de negociación colectiva válido si el acuerdo expresamente dispone los salarios, horas de trabajo, y condiciones de trabajo de los empleados, y si el acuerdo dispone tasas de sueldo de gratificación para todas horas de sobretiempo trabajadas y una tasa de pago por hora regular para esos empleados de no menos del 30%, o más del sueldo mínimo estatal.

(I) No obstante el punto (H) arriba, cuando el empleador y una organización laboral que representa a empleados del empleador han entrado en un acuerdo de negociación colectiva válido con respecto a las horas de trabajo de los empleados, el requisito con respecto al equivalente de un (1) día de descanso en siete (7) (ver la Sección (F) arriba) se aplicará, a menos que el acuerdo expresamente disponga de otra manera.

ocho (8) horas trabajadas el día séptimo (7o) consecutivo de trabajo en una semana de trabajo: y

(b) El doble de la tasa regular de pago del empleado por todas las horas trabajadas en exceso de 12 horas en cualquier día de trabajo y por todas las horas trabajadas en exceso de ocho (8) horas el día séptimo (7o) consecutivo de trabajo en una semana de trabajo.

(c) La tasa de pago de sobretiempo requerida que se le pagará a un empleado no exento de jornada completa asalariado se computará usando el salario por hora regular del empleado como un cuadragésimo (1/40) del salario semanal del empleado.

(2) Las disposiciones de esta sección no son aplicables a empleados cuyas horas de servicio están reglamentadas por:

(a) El Código de Reglamentos Federales del Departamento de Transporte de los Estados Unidos, Título 49, Secciones 395.1 a 395.13, Horas de servicio de conductores, o

(b) El Título 13 del Código de Reglamentos de California, Capítulo 6.5, Sección 1200 y las siguientes secciones, que regulan las horas de conductores.

(B) Horarios alternativos de semana laboral

(1) No se considerará que un empleador ha infringido disposiciones de sobretiempo diario al instituir, de acuerdo a los procedimientos de elección expuestos en esta Orden de sueldos, un horario alternativo de semana laboral programada regularmente de no más de diez (10) horas por día dentro de una semana de trabajo de 40 horas sin el pago de una tasa de sobretiempo de compensación. Todo el trabajo realizado en cualquier día de trabajo más allá del horario establecido por el acuerdo hasta de 12 horas al día, o más allá de 40 horas por semana se pagará a una y media (1½) veces la tasa regular de pago del empleado. Todo trabajo realizado en exceso de 12 horas por día en cualquier día de trabajo en exceso de ocho (8) horas en esos días trabajados más allá del número programado regularmente de días de trabajo establecidos por el acuerdo de semana de trabajo alternativa se pagará al doble de la tasa regular de pago del empleado. Cualquier acuerdo de semana de trabajo alternativa adoptado de acuerdo a esta sección proporcionará no menos de cuatro (4) horas de trabajo en cualquier turno. Nada en esta Sección prohibirá a un empleador, a petición del empleado, sustituir un día de trabajo por otro día de la misma extensión en el turno proporcionado por el acuerdo de semana de trabajo alternativa de vez en cuando para cumplir con necesidades personales del empleado sin el pago de sobretiempo. Ninguna hora pagada ya sea a una y media (1½) veces o doble la tasa de pago regular se incluirá para determinar cuándo se han trabajado las 40 horas para propósitos de computar la compensación de sobretiempo.

(2) Cualquier acuerdo adoptado de acuerdo a esta Sección proporcionará no menos de dos días consecutivos de descanso dentro de cada semana de trabajo.

(3) Si un empleador, cuyos empleados han adoptado un acuerdo de semana de trabajo alternativa permitida por esta Orden requiere a un empleado que trabaje menos de esas horas que están programadas regularmente por el acuerdo, el empleador pagará al empleado compensación de sobretiempo a una tasa de una y media (1½) veces la tasa regular de pago del empleado por todas las horas trabajadas en exceso de ocho (8) horas, y doble la tasa regular de pago del empleado por todas las horas trabajadas en exceso de 12 horas por el día que al empleado se le requiera trabajar las horas reducidas.

(4) Un empleador no reducirá la tasa de pago por hora regular

programada propuesto debe ser adoptado en una elección de balota secreta, antes de la ejecución de trabajo, por un voto de por lo menos dos tercios (2/3) de los empleados afectados en la unidad de trabajo. La elección se realizará durante horas regulares de trabajo en el sitio de trabajo de los empleados. Para propósitos de esta división, "empleados afectados en la unidad de trabajo" puede incluir todos los empleados en una unidad de trabajo fácilmente identificable, tales como una división, un departamento, una clasificación de empleo, un turno, una ubicación física separada, o una subdivisión reconocida de cualquier unidad de trabajo tal. Una unidad de trabajo puede consistir de un empleado individual mientras que el criterio para una unidad de trabajo identificable en este punto se satisfaga.

(3) Antes del voto por balota secreta, cualquier empleador que propuso instituir un horario alternativo de semana laboral habrá hecho una divulgación por escrito a los empleados afectados, incluyendo los efectos del arreglo propuesto sobre los sueldos, horas, y beneficios de los empleados. Tal divulgación incluirá reuniones, debidamente notificadas, realizadas por lo menos 14 días antes de votar, para el propósito específico de discutir los efectos de un horario alternativo de semana laboral. Un empleador proporcionará esa divulgación en un lenguaje que no sea inglés, al igual que en inglés, si por lo menos cinco (5) por ciento de los empleados afectados hablan principalmente ese lenguaje que no es el inglés. El empleador enviará por correo la divulgación escrita a los empleados que no asistan a la reunión. El no cumplir con este párrafo hará que la elección sea nula e inválida.

(4) Cualquier elección para establecer o revocar un horario alternativo de semana laboral se realizará en el sitio de trabajo de los empleados afectados. El empleador sufragará los costos de llevar a cabo cualquier elección realizada de acuerdo a esta sección. Habiendo una queja por un empleado afectado, y después de una investigación por el Comisionado de Labor, el Comisionado de Labor puede requerir al empleador seleccionar a una tercera persona neutral para llevar a cabo la elección.

(5) Cualquier tipo de horario alternativo de semana laboral que esté autorizado por el Código Laboral se puede revocar por los empleados afectados. A petición de un tercio (1/3) de los empleados afectados, se realizará una elección nueva de balota secreta y un voto de dos tercios (2/3) de los empleados afectados se requerirá para cambiar el horario alternativo de semana laboral. La elección para revocar el horario alternativo de semana laboral se realizará no más de 30 días después que la petición se presente al empleador, excepto que la elección no se realizará menos de 12 meses después de la fecha que el mismo grupo de empleados votó en una elección realizada para adoptar o revocar un horario alternativo de semana laboral. La elección tomará lugar durante horas de trabajo regulares en el sitio de trabajo de los empleados. Si se revoca un horario alternativo de semana laboral, el empleador cumplirá a más tardar 60 días. Al mostrar penuria mayor, la División de Cumplimiento de Normas Laborales puede conceder una extensión de tiempo para que cumpla.

(6) Solamente se puede lanzar balotas secretas por empleados afectados en la unidad de trabajo en cualquier elección realizada de acuerdo a esta sección. Los resultados de cualquier elección llevada a cabo de acuerdo a esta sección se reportarán por el empleador a la División de Estadísticas e Investigación Laboral a más tardar 30 días después de que los resultados sean finales, y el reporte de los resultados de la elección será un documento público. El reporte incluirá el voto final, el tamaño de la unidad, y la naturaleza de la empresa del empleador.

(7) A los empleados afectados por un cambio en las horas de trabajo que resulten de la adopción de un programa de semana de trabajo

(J) Si un empleador aprueba la petición escrita de un empleado de reponer el tiempo que se pierda o se perdería como resultado de una obligación personal del empleado, las horas de ese tiempo repuesto, si es que se ejecutan durante la misma semana de trabajo en la cual el tiempo de trabajo se perdió, no se pueden contar para computar el total de horas trabajadas en un día para propósitos de requisito de sobretiempo, excepto por horas en exceso de 11 horas de trabajo en un (1) día o 40 horas de trabajo en una (1) semana de trabajo. Si un empleado sabe de antemano que él o ella va a solicitar reponer tiempo debido a una obligación personal que recurrirá a un tiempo fijo durante una sucesión de semanas, el empleado puede pedir reponer el tiempo de trabajo hasta por cuatro (4) semanas de anticipación; bajo condición, sin embargo, que el trabajo de repuesto se debe ejecutar en la misma semana que el tiempo de trabajo se perdió. Un empleado proporcionará una petición escrita firmada por cada ocasión que el empleado haga una petición para reponer el tiempo de acuerdo a este punto. Aunque un empleador puede informar a un empleado de esta opción de reponer el tiempo, al empleador se le prohíbe animar o de alguna otra manera solicitar a un empleado que solicite la aprobación del empleador para tomar tiempo de descanso personal y reponer las horas de trabajo durante la misma semana de trabajo de acuerdo a este punto.

4. SALARIOS MÍNIMOS

(A) Todo empleador pagará a cada empleado salarios de no menos de siete dólares, cincuenta centavos (\$7.50) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1 de enero de 2007, y no menos de ocho dólares (\$8.00) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1 de enero de 2008, excepto:

APRENDICES: A los empleados durante las primeras 160 horas de empleo en ocupaciones en las cuales no tienen experiencia similar o relacionada, se les puede pagar no menos del 85% del sueldo mínimo redondeado a los 5 centavos más cercanos.

(B) Todo empleador pagará a cada empleado, en el día establecido de nómina por el periodo involucrado, no menos del salario mínimo aplicable por todas las horas trabajadas durante el periodo de nómina, ya sea que la remuneración se mida por tiempo, pieza, comisión, o de alguna otra manera.

(C) Cuando un empleado trabaje un turno dividido, se le pagará una (1) hora de pago al salario mínimo además del sueldo mínimo para ese día de trabajo, excepto cuando el empleado reside en el lugar de empleo.

(D) Las disposiciones de esta Sección no se aplicarán a aprendices regularmente ligados por contrato bajo la División Estatal de Normas de Aprendizaje.

5. REPORTE DE PAGO DE TIEMPO

(A) Cada día de trabajo que a un empleado se le requiera reportarse a trabajar y que se reporte, pero no se le ponga a trabajar o se le proporcione menos de la mitad del trabajo diario programado regular del empleado, al empleado se le pagará por la mitad del día de trabajo programado regular, pero en ningún caso menos de dos (2) horas ni más de cuatro (4) horas, a la tasa regular de pago del empleado, la cual será no menos del sueldo mínimo.

(B) Si a un empleado se le requiere reportarse a trabajar una segunda vez en cualquier día de trabajo y se le proporciona menos de dos (2) horas de trabajo al reportarse por segunda vez, a cada empleado tal se le pagará por dos (2) horas a la tasa regular de pago del empleado, la cual será no menos del sueldo mínimo.

(C) Las disposiciones de reporte de pago por tiempo de reportarse no son aplicables cuando:

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

(1) Las operaciones no pueden comenzar o continuar debido a amenazas a los empleados o propiedad; o cuando lo recomiendan las autoridades civiles; o

(2) Los servicios públicos no suministran electricidad, agua, o gas, o hay una falla en los servicios públicos, o sistema de drenaje; o

(3) La interrupción del trabajo es causada por un acto de Dios u otra causa que no está dentro del control del empleador.

(D) Esta sección no se aplicará a un empleado que se le pague por estar en reserva al cual se le llame a ejecutar trabajo asignado en una ocasión otra que la del tiempo de reportarse programada del empleado.

6. LICENCIAS PARA TRABAJADORES INCAPACITADOS

(A) Una licencia se puede emitir por la División autorizando el empleo de una persona cuya capacidad de ganar dinero está afectada por incapacidad física o deficiencia mental a menos que el sueldo mínimo. Tales licencias se concederán solamente bajo solicitud conjunta del empleador y el empleado y el representante del empleado, si hay alguno.

(B) Se emitirá una licencia especial a una organización sin fin de lucro tal como un taller protegido o facilidad de rehabilitación fijando tasas mínimas especiales para permitir el empleo de tales personas sin requerir licencias individuales de tales empleados.

(C) Toda licencia y licencia especial tal se renovará anualmente o más frecuentemente a la discreción de la División.

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

7. REGISTROS

(A) Todo empleador mantendrá información precisa con respecto a cada empleado incluyendo lo siguiente:

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

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

(3) Registros de tiempo mostrando cuándo empieza y termina cada periodo de trabajo empleado. Periodos de almuerzo, intervalos de turno dividido y el total de horas trabajadas también se registrarán. Los periodos de almuerzo durante cuales las operaciones cesen y los periodos de descanso autorizados no se necesitan registrar.

(4) Los sueldos totales pagados cada periodo de nómina, incluyendo el valor de alimentos, albergue, u otra compensación en realidad proporcionados al empleado.

(5) El total de horas trabajadas en el periodo de nómina y tasas de pago aplicables. Esta información se hará prontamente disponible al empleado a petición razonable.

(6) Cuando esté en operación un plan de tasas por pieza o incentivo, la tasas por pieza o una explicación de la fórmula del plan de incentivo se proporcionará a los empleados. Se mantendrá un registro de producción preciso por el empleador.

(B) Todo empleador proporcionará a cada empleado quincenalmente o en la ocasión de cada pago de sueldos, ya sea como una parte separable del cheque, giro, o comprobante para pagar los sueldos del empleado, o por separado, un listado pormenorizado por escrito que muestre: (1) todas las deducciones; (2) las fechas inclusivas del periodo por el cual se le paga al empleado; (3) el nombre del empleado o el número de seguro social del empleado; y (4) el nombre del empleador, si es que todas las deducciones hechas por órdenes escritas del empleado se pueden agregar y mostrar cómo un artículo.

(C) Los alimentos o albergue no se pueden acreditar contra un salario mínimo sin un acuerdo escrito voluntario entre el empleador y el empleado. Cuando se use crédito por alimentos y albergue para cumplir con parte de la obligación del sueldo mínimo del empleador, las cantidades así acreditadas no pueden ser más de lo siguiente:

| | Effectivo a partir del 1 de Enero de 2007 | Effectivo a partir del 1 de Enero de 2008 |
|--|--|--|
| Albergue: | | |
| Habitación ocupada sólo | \$35.27 por semana | \$37.63 por semana |
| Habitación compartida | \$29.11 por semana | \$31.06 por semana |
| Apartamento-dos tercios (2/3) del valor regular de alquiler, y en ningún caso más de | \$423.51 por mes | \$451.89 por mes |
| Cuando una pareja ambos están empleados por un empleador, dos tercios (2/3) del valor del alquiler regular, pero en ningún caso más de | \$626.49 por mes | \$668.46 por mes |
| Alimentos: | | |
| Desayuno | \$2.72 | \$2.90 |
| Almuerzo | \$3.72 | \$3.97 |
| Cena | \$5.00 | \$5.34 |

(D) Alimentos evaluados como parte del salario mínimo deben ser alimentos de buena fe consistentes con el turno de trabajo del empleado. No se harán deducciones por alimentos no recibidos o albergue no usado.

(E) Si es que, como condición de empleo, el empleado debe vivir en el lugar de empleo u ocupar vivienda propiedad o bajo el control del empleador, entonces el empleador no puede cobrar alquiler en exceso de los valores indicados aquí.

11. PERIODOS DE ALIMENTO

(A) ningún empleador empleará a ninguna persona por un periodo de trabajo de más de cinco (5) horas sin un periodo de alimento de no menos de 30 minutos excepto cuando un periodo de trabajo de no más de seis (6) horas complete el día de trabajo el periodo de alimentos se puede renunciar por consentimiento mutuo del empleador y el empleado. En caso de empleados cubiertos por un acuerdo de negociación colectiva, las partes del acuerdo de negociación colectiva pueden acordar a un periodo de almuerzo que comience después de no más de seis (6) horas de trabajo.

(B) Un empleador no puede emplear a un empleado por un periodo de más de diez (10) horas por día sin proporcionarle un segundo periodo de alimento de no menos de 30 minutos, excepto que si el total de horas trabajadas no es de más de 12 horas, el segundo periodo de alimentos se puede renunciar por consentimiento mutuo del empleador y el empleado solamente si el primer periodo de alimento no se renunció.

(C) A menos que al empleado se le releve de todo deber durante un periodo de alimento de 30 minutos, el periodo de alimento se considerará un periodo de alimento "trabajado" y se contará como tiempo trabajado. Un periodo de alimentos "trabajado" se permitirá solamente cuando la naturaleza del trabajo le previene a un empleado ser relevado de todo deber y cuando por acuerdo escrito las partes acuerden a un periodo de alimento pagado trabajado. El acuerdo escrito indicará que el empleado puede, por escrito, revocar el acuerdo en cualquier momento.

(B) Si el proceso de trabajo crea calor o humedad excesivos, el empleador tomará todo medio razonable factible para reducir tal calor o humedad excesivos a un punto que proporcione comodidad razonable. Donde la naturaleza del empleo requiera una temperatura de menos de 60° Fahrenheit, se proporcionará un cuarto con calefacción al cual los empleados pueden acudir para calor, y todo cuarto tal se mantendrá a no menos de 68°.

(C) Se mantendrá una temperatura de no menos de 68° en los cuartos de tocador, cuartos de descanso, y cuartos para cambiarse durante horas de uso.

(D) Las pautas de energía Federales y Estatales regirán en cuanto a cualquier disposición conflictiva de esta sección.

16. ELEVADORES

Se proporcionará servicio de elevador, o similar adecuado consistente con las normas de la industria para la naturaleza del proceso y el trabajo realizado cuando los empleados trabajen cuatro pisos o más arriba o abajo del nivel de la planta baja.

17. EXENCIONES

Si es que, en opinión de la División después de una investigación debida, se determina que la Cumplimiento de cualquier disposición contenida en la Sección 7, Registros; Sección 12, Periodos de descanso; Sección 13, Cuartos de descanso e facilidades para descansar, Sección 14, Asientos; Sección 15, Temperatura; o Sección 16, Elevadores, no afectaría de manera importante el bienestar o comodidad de los empleados y sería una penuria mayor para el empleador, se puede hacer una excepción a discreción de la División. Tales exenciones serán por escrito para que surtan efecto y se pueden revocar después de notificación razonable por escrito. La solicitud de excepción se hará por el empleador o por el empleado y/o el representante del empleado a la División por escrito. Una copia de la solicitud se colocará en el lugar de empleo en el mismo tiempo que se archive la solicitud ante la División.

18. EL ARCHIVAR REPORTES

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

19. INSPECCIONES

(Vea el Código Laboral de California, Sección 1174)

20. SANCIONES

(Vea el Código Laboral, Sección 1199)

(A) Además de cualquier otra sanción civil dispuesta por la ley, cualquier empleador o cualquier otra persona que actúe en nombre del empleador que infrinja, o cause que se infrinjan las disposiciones de esta Orden, estará sujeto a la sanción civil de:

(1) Infracción inicial -- \$50.00 por cada empleado al cual se le pague menos de lo debido por cada periodo de nómina durante el cual al empleado se le pagó menos de lo debido además de la cantidad la cual sea suficiente para recuperar los sueldos no pagados.

(2) Infracciones subsiguientes -- \$100 por cada empleado al que se le pague menos de lo debido por cada periodo de nómina durante el cual al empleado se le pagó menos de lo debido además de cualquier cantidad la cual sea suficiente para recuperar los sueldos no pagados.

(3) Los empleados afectados recibirán el pago de todos los sueldos recuperados.

(C) Todos los registros requeridos estarán en inglés y en tinta u otra forma legible, apropiadamente fechados, mostrando el mes, día y año, y se mantendrán archivados por el empleador por lo menos tres (3) años en el lugar de empleo en una ubicación central dentro del estado de California. Los registros de un empleado estarán disponibles para inspección por el empleado a petición razonable.

(D) Se proporcionarán relojes en toda las áreas principales o dentro de una distancia razonable a éstas hasta el punto que sea práctico.

8. DÉFICIT DE EFECTIVO Y OBJETOS QUEBRADOS

Ningún empleador hará ninguna deducción del sueldo ni le requerirá reembolso a ningún empleado por cualquier déficit de efectivo, artículos quebrados, o pérdida de equipo, a menos que se pueda mostrar que el déficit, rotura o pérdida fue causado por un acto deshonesto o voluntario, o por negligencia del empleado.

9. UNIFORMES Y EQUIPO

(A) Cuando se requiera por el empleador que el empleado use uniformes como condición de empleo, tales uniformes se proporcionarán y mantendrán por el empleador. El término "uniforme" incluye vestimenta y accesorios de diseño y color distintivo.

NOTA: Esta sección no se aplicará a vestimentas protectoras reglamentadas por la Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

(B) Cuando se requieren por el empleador herramientas o equipo o son necesarios para la ejecución de un empleo, tales herramientas y equipo las proporcionará y mantendrá el empleador, excepto que a un empleado cuyo sueldo sea por lo menos dos (2) veces el sueldo mínimo dispuesto aquí se le puede requerir proporcionar y mantener herramientas y equipo de mano que comúnmente se requieren por el oficio u ocupación. Este punto (B) no se aplicará a aprendices regularmente ligados por contrato bajo la División Estatal de Normas de Aprendizaje.

NOTA: Esta Sección no se aplicará a equipo protector y dispositivos de seguridad o herramientas reglamentadas por la Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

(C) Se puede requerir un depósito razonable como seguridad para el regreso de los artículos proporcionados por el empleador bajo las disposiciones (A) y (B) de esta sección a la emisión de un recibo al empleado por tal depósito. Tales depósitos se harán de acuerdo a la Sección 400 y siguientes del Código Laboral o un empleador con la autorización escrita de antemano del empleado puede deducir del último cheque del empleado el costo de un artículo proporcionado de acuerdo a (A) y (B) arriba en caso que no regrese tal artículo. No se hará ninguna deducción en ningún momento por desgaste normal. Todos los artículos proporcionados por el empleador se regresarán por el empleado al completar el trabajo.

10. ALIMENTOS Y ALBERGUE

(A) "Alimento" significa una porción adecuada, bien balanceada de una variedad de alimentos sanos, nutritivos.

(B) "Albergue" significa alojamientos de vivienda disponibles para el empleado para que los ocupe por tiempo completo los cuales son adecuados, decentes, y sanitarios de acuerdo a las normas regulares y de costumbre. A los empleados no se les requerirá compartir una cama.

(D) Si un empleador no le proporciona a un empleado un periodo de alimento de acuerdo a las disposiciones aplicables de esta Orden, el empleador le pagará al empleado una (1) hora de pago a la tasa regular por cada día de trabajo que no se proporcionó el periodo de alimento.

(E) En todos los lugares de empleo donde se le requiera a los empleados comer en las facilidades, se designará un lugar apropiado para ese propósito.

12. PERÍODOS DE DESCANSO

(A) Todo empleador autorizará y permitirá a todos los empleados tomar periodos de descanso, los cuales hasta donde sea posible serán a la mitad de cada periodo de trabajo. El tiempo del periodo de descanso autorizado se basará en las horas totales trabajadas diariamente a la tasa de diez (10) minutos de tiempo neto de descanso por cuatro (4) horas o fracción mayor de tal.

Sin embargo, no se necesita autorizar un periodo de descanso para empleados cuyo tiempo total de trabajo diario es menos de tres y media (3½) horas. El periodo de tiempo autorizado se contará como horas trabajadas por las cuales no habrá deducción del sueldo.

(B) Si un empleador no proporciona a un empleado un periodo de descanso de acuerdo a las disposiciones aplicables de esta Orden, el empleador le pagará al empleado una (1) hora de pago a la tasa regular de compensación del empleado por cada día de trabajo que no se proporcionó el periodo de descanso.

13. CUARTOS PARA CAMBIARSE Y FACILIDADES PARA DESCANSAR

(A) Los empleadores proporcionarán armarios, roperos, o su equivalente apropiados para guardar la ropa exterior de los empleados durante horas de trabajo, y cuando se requiera, para su ropa de trabajo durante horas que no son de trabajo. Cuando la ocupación requiera un cambio de ropa se proporcionarán cuartos o espacio equivalente para cambiarse para que los empleados puedan cambiar su ropa en privacidad y comodidad razonable. Estos cuartos o espacios pueden estar adyacentes a pero estarán separados de cuartos de tocador y se mantendrán limpios.

NOTA: Esta sección no se aplicará a cuartos para cambiarse e facilidades de almacén reglamentadas por la Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

(B) Se proporcionarán facilidades adecuadas para descansar en un área separada de los cuartos de tocador y estarán disponibles para los empleados durante horas de trabajo.

14. ASIENTOS

(A) A todos los empleados se les proporcionará asientos apropiados cuando la naturaleza de su trabajo razonablemente permita el uso de asientos.

(B) Cuando los empleados no estén participando en los deberes activos de su empleo y la naturaleza del trabajo requiera estar de pie, se colocará un número adecuado de asientos apropiados en proximidad razonable a tal área de trabajo y a los empleados se les permitirá usar tales asientos cuando no interfiera con la ejecución de sus deberes.

15. TEMPERATURA

(A) La temperatura que se mantenga en cada área de trabajo proporcionará comodidad razonable consistente con las normas de la industria para la naturaleza del proceso y el trabajo realizado.

(B) El Comisionado de Labor puede también emitir emplazamientos de acuerdo al Código Laboral de California Sección 1197.1 por no pagar los sueldos de sobretiempo en infracción de esta Orden.

21. DIVISIBILIDAD

Si la aplicación de cualquier disposición de esta Orden, o cualquier sección, punto, oración, cláusula, frase, palabra, o porción de la Orden se declara inválida o inconstitucional o no autorizada o prohibida por estatuto, el resto de las disposiciones de esta no se verán afectadas por esto, sino que se le seguirá dando fuerza y vigencia completa como si la parte así declarada inválida o inconstitucional no se hubiera incluido aquí.

22. COLOCACION DE LA ORDEN

Todo empleador mantendrá una copia de esta Orden colocada en un área frecuentada por los empleados donde la puedan ellos leer fácilmente durante el día de trabajo. Donde la ubicación del trabajo u otras condiciones hagan que esto no sea práctico, todo empleador mantendrá una copia de esta Orden y la hará disponible a todo empleado bajo petición.

PREGUNTAS ACERCA DE LA REGULACIÓN de las infracciones de las órdenes y reportes de la Comisión de Bienestar Industrial se deberían dirigir a la División de Cumplimiento de Normas Laborales. Una lista de las oficinas de DLSE está en el lado anverso de esta Orden de sueldos. Busque en las páginas blancas de su directorio telefónico bajo CALIFORNIA, State of, Industrial Relations, para la dirección y número telefónico de la oficina más cercana a usted. La División tiene oficinas en las siguientes ciudades: Bakersfield, El Centro, Eureka, Fresno, Long Beach, Los Angeles, Oakland, Redding, Sacramento, Salinas, San Bernardino, San Diego, San Francisco, San José, Santa Ana, Santa Bárbara, Santa Rosa, Stockton, Van Nuys.

RESÚMENES EN OTROS LENGUAJES

El Departamento de Relaciones Industriales hará resúmenes de los requisitos de sueldo y horas de esta Orden disponibles en español, chino y ciertos otros lenguajes cuando sea factible hacerlo. Haga su solicitud de tales resúmenes al Departamento al: P.O. Box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

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

Toda queja se tratará con confidencialidad. Para más información o para archivar sus quejas, comuníquese con el Estado de California a las siguientes oficinas departamentales:

División de Cumplimiento de Normas Laborales

Para información sobre el derecho de labor y ayuda para su área llame a las líneas de información grabada listadas en **negritas** abajo. Si la información que usted necesita no la provee el mensaje grabado, por favor llame al número de oficina general enlistado.

BAKERSFIELD

Division of Labor Standards Enforcement
5555 California Ave., Suite 200
Bakersfield, CA 93309
661-395-2710
661-859-2462

EL CENTRO

Division of Labor Standards Enforcement
1550 W. Main St.
El Centro, CA 92643
760-353-0607
760-353-2544

EUREKA

Division of Labor Standards Enforcement
619 Second Street, Room 109
Eureka, CA 95501
707-445-6613
707-441-4604

FRESNO

Division of Labor Standards Enforcement
770 E. Shaw Ave., Suite 222
Fresno, CA 93710
559-244-5340
559-248-8398

LONG BEACH

Division of Labor Standards Enforcement
300 Oceangate, 3rd Floor
Long Beach, CA 90802
562-590-5048
562-491-0160

LOS ANGELES

Division of Labor Standards Enforcement
320 W. Fourth St., Suite 450
Los Angeles, CA 90013
213-620-6330
213-576-6227

OAKLAND

Division of Labor Standards Enforcement
1515 Clay Street, Room 801
Oakland, CA 94612
510-622-3273
510-622-2660

REDDING

Division of Labor Standards Enforcement
2115 Civic Center Drive, Room 17
Redding, CA 96001
530-225-2655
530-229-0565

SACRAMENTO

Division of Labor Standards Enforcement
2031 Howe Ave, Suite 100
Sacramento, CA 95825
916-263-1811
916-263-5378

SALINAS

Division of Labor Standards Enforcement
1870 N. Main Street, Suite 150
Salinas, CA 93906
831-443-3041
831-443-3029

SAN BERNARDINO

Division of Labor Standards Enforcement
464 West 4th Street, Room 348
San Bernardino, CA 92401
909-383-4334
909-889-8120

SAN DIEGO

Division of Labor Standards Enforcement
7575 Metropolitan, Room 210
San Diego, CA 92108
619-220-5451
619-682-7221

EMPLEADORES: No envíen copias de sus balotas de elección de semana de trabajo alternativa o procedimientos de elección.

Solamente los resultados de la elección de la semana de trabajo alternativa se enviarán por correo a:

Department of Industrial Relations
Division of Labor Statistics and Research
P.O. Box 420603
San Francisco, CA 94142-0603
(415) 703-4780

SAN FRANCISCO

Division of Labor Standards Enforcement
455 Golden Gate Ave., 10th Floor
San Francisco, CA 94102
415-703-5300
415-703-5444

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
408-277-3711

SANTA ANA

Division of Labor Standards Enforcement
605 West Santa Ana Blvd., Bldg. 28, Room 625
Santa Ana, CA 92701
714-558-4910
714-558-4574

SANTA BARBARA

Division of Labor Standards Enforcement
411 E. Canon Perdido, Room 3
Santa Barbara, CA 93101
805-568-1222
805-965-7214

SANTA ROSA

Division of Labor Standards Enforcement
50 "D" Street, Suite 360
Santa Rosa, CA 95404
707-576-2362
707-576-2459

STOCKTON

Division of Labor Standards Enforcement
31 E. Channel Street, Room 317
Stockton, CA 95202
209-948-7771
209-941-1906

VAN NUYS

Division of Labor Standards Enforcement
6150 Van Nuys Boulevard, Room 206
Van Nuys, CA 91401
818-901-5315
818-908-4556

Línea de Emergencia de Sueldos Prevalcientes
(415) 703-4774