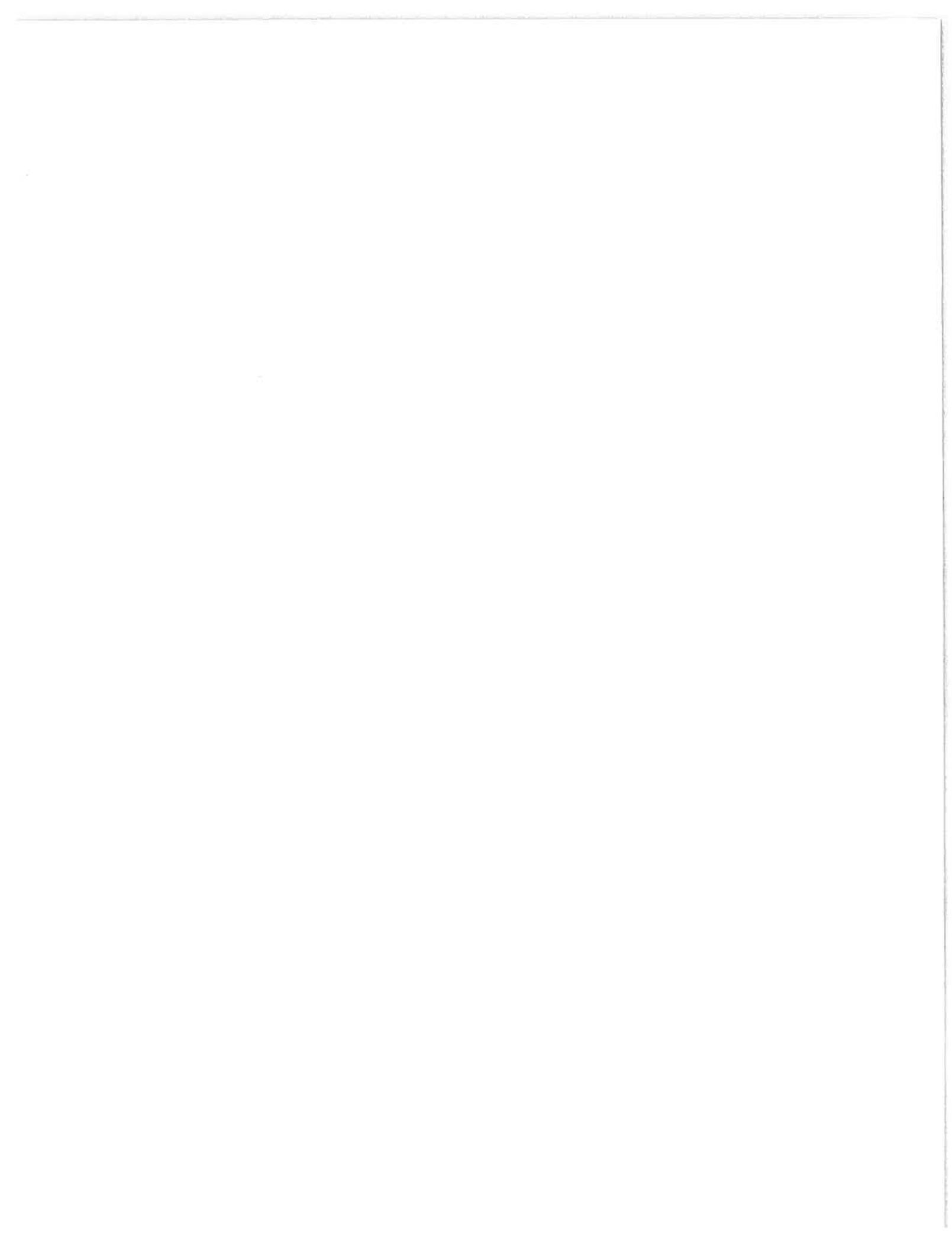


**ESTATALES,
FEDERALES
& OSHA®
PUBLICACIONES
DE CUMPLIMIENTO**

PRODUCT (CA) # 84605

CPC
1-800-817-7678



MOBILE POSTER PAK

CALIFORNIA

012024

CARTELES ESTATALES

Constancia Del Empleado (Deben Llenarla El Empleado Y El Empleador)

Tiempo Libre Para Votar

Salario Mínimo De California

EDD Aviso: Seguro De Desempleo, Seguro De Incapacidad, Y Permiso Familiar Pagado

EDD Aviso: Acerca Del Seguro De Desempleo

Números De Emergencia

Aviso Sobre El Día De Pago

La Ley De California Prohíbe La Discriminación Y El Acoso En El Lugar De Trabajo (2 páginas)

Los Informantes Internos Cuentan Con Protección

CAL OSHA: Protección De Seguridad Y Salud En El Trabajo (3 páginas)

Aviso A Los Empleados—Lesiones Causadas Por El Trabajo

Sus Derechos y Obligaciones Como Empleada Embarazada

Licencia De Cuidado Familiar Y Médica, Y Licencia De Incapacidad Por Embarazo

Los Derechos De Los Empleados Transgénero O De Género No Conforme

La Ley De Lugar De Trabajo Saludable/Familias Saludables De 2014 Derecho Por Enfermedad Con Goce De Sueldo

SB-198: Programa De Prevención De Lesiones Y Enfermedades Política De Cumplimiento De La Compañía

Acceso A Los Archivos Médicos Y Registros De La Exposición A Sustancias Tóxicas

Información Sobre El Fraude A La Compensación Para Los Trabajadores

CARTELES FEDERALES

Salario Mínimo Federal

EEOC Conozca sus Derechos: La Discriminación en el Lugar de Trabajo es Ilegal

Ley para la Protección del Empleado contra la Prueba de Polígrafo

La Ley de Ausencia Familiar y Médica

Sus Derechos Bajo USERRA

CARTELES SOBRE SEGURIDAD

Conocimiento de la Seguridad

Rescate de Persona que está Atragantándose

Generalidades de la RCP

De Verificación de la Comunicación de Peligros

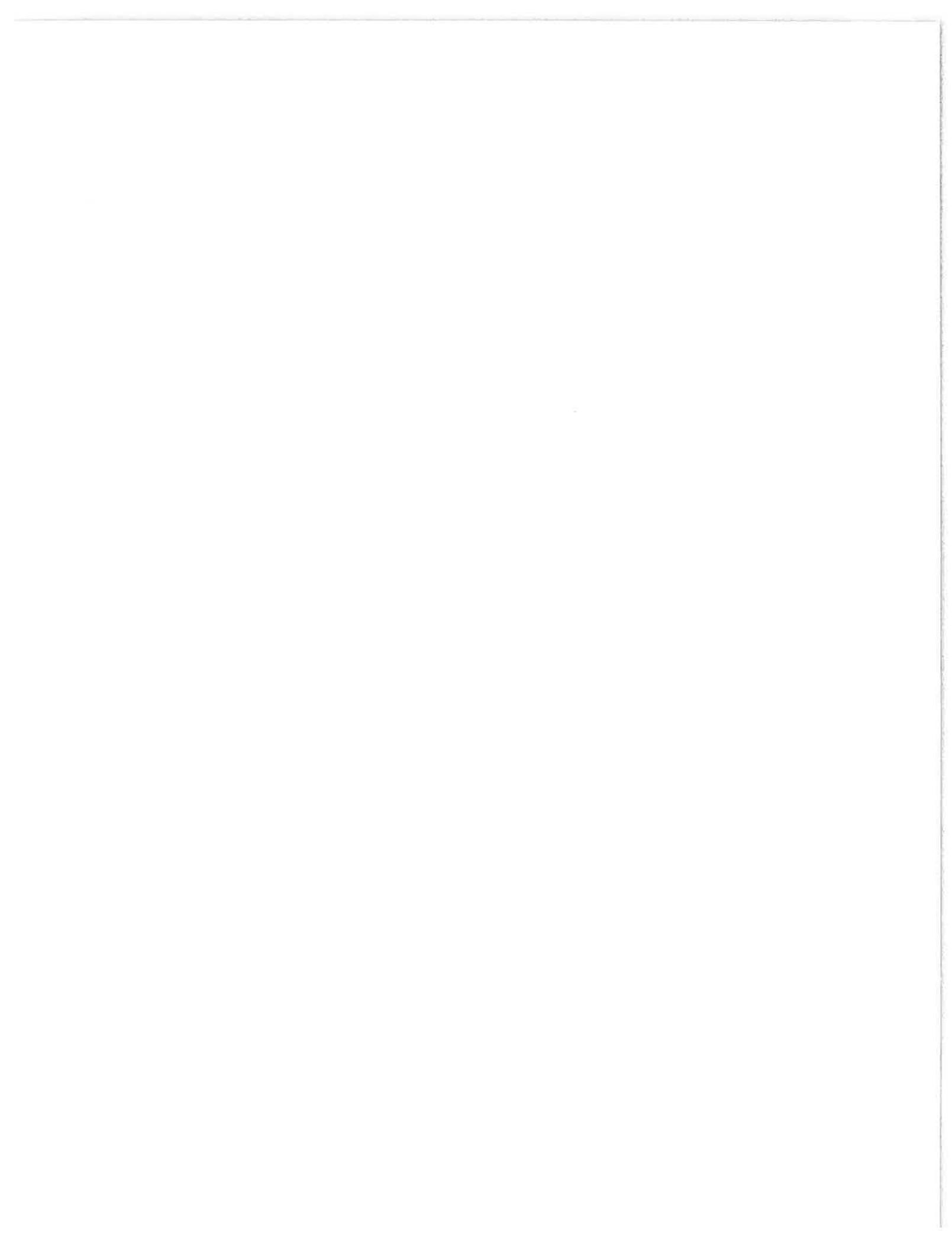
Acceso Rapido a Información sobre los Materiales Peligrosos

ESPECIALIDAD

Los cartels adicionales agregaron a esta sección

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA y HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD

Engape la información importante de su compañía y las hojas SDS a la contraportada interior.



CONSTANCIA DEL EMPLEADO

Instrucciones para el empleador: Favor de indicarle al empleado que debe leer cuidadosamente todos los carteles tanto del estado como federales y de OSHA. Después de que el empleado haya leido la información y haya expresado cualquier duda o pregunta cuanto al contenido, debe llenar la "Sección del Empleador" del formulario. Ya hecho, debe entregárselo a usted. Asegure que la "Sección del Empleador" también esté llenada y firmada.

Sección del Empleado

(Nombre de la empresa) _____ me ha oportunidad para leer, comprender y hacer aclaraciones cuanto a los requerimientos mencionados en los carteles federales, estatales y de seguridad de OSHA.

Nombre del Empleado (imprimir): _____

Puesto: _____

Firma del Empleado: _____ Fecha: _____

Sección del Empleador

Fecha: _____

Nombre de la Compañía: 2020 Plumbing & Heating.

Dirección: 7343 ORANGEWOOD DR. ST. B

Ciudad, Estado, Zona Postal RIVERSIDE CA 92504

Nombre del Empleado/Supervisor (imprimir): _____

Puesto: _____

Firma del Empleado/Supervisor: _____ Fecha: _____

TIEMPO LIBRE PARA VOTAR

**LAS MESAS DE VOTACIÓN ESTARÁN
ABIERTAS DE LAS 7 DE LA MAÑANA A LAS
8 DE LA NOCHE EL DÍA DE LA ELECCIÓN**

Si tiene que trabajar durante ese periodo y no tiene tiempo suficiente fuera de su horario de trabajo para votar en una elección realizada en todo el estado, la ley de California le permite tomarse hasta dos horas de tiempo libre con goce de sueldo para votar.

Puede tomarse todo el tiempo que necesite para votar, pero solo le pagarán por dos horas.

El tiempo libre para votar solo se puede tomar al comienzo o al final de su turno normal del trabajo, según cuál le dé más tiempo para votar y el menor periodo de ausencia de su turno normal del trabajo, a menos que llegue a un acuerdo distinto con su empleador.

Si a los tres días laborales antes de la elección, cree que necesita tiempo libre para votar, tiene que notificar a su empleador por lo menos dos días laborales antes de la elección.



Modifica la
Orden de Salario
Mínimo General
y las Órdenes
de Industria y
Ocupación de IWC

COLOQUE JUNTO A SU ORDEN DE INDUSTRIA U OCUPACIÓN DE IWC

AVISO OFICIAL

Salario Mínimo de California

MW-2024

Todo empleador, independientemente del número de empleados, deberá pagar a cada empleado salarios que no sean inferiores a lo siguiente:

Vigente a partir del 1 de enero de 2024, Salario Mínimo: \$16.00 por hora * Véase Sección 2 abajo

Vigente a partir del 1 de enero de 2023, Salario Mínimo: \$15.50 por hora

AÑOS ANTERIORES

FECHA DE VIGENCIA	Empleadores con 25 o menos empleados *	Empleadores con 26 o más empleados *
1 enero 2022	\$14.00	\$15.00
1 enero 2021	\$13.00	\$14.00

*Los empleados tratados como empleados de un único contribuyente calificado de conformidad con la Sección 23626 del Código Tributario y Rentas Públicas son tratados como empleados de ese único contribuyente. A los empleadores y representantes de personas que trabajan en industrias y ocupaciones en el Estado de California:

RESUMEN DE ACCIONES

TENGA EN CUENTA que el 4 de abril de 2016, el Gobernador de California firmó una legislación aprobada por la Legislatura de California que incrementa el salario mínimo para todas las industrias (SB 3, Estatutos de 2016, que modifica la Sección 1182.12. del Código de Trabajo de California) y, en 2023, incrementó el salario mínimo que pagan ciertos empleadores de restaurantes de comida rápida (AB 1228, Estatutos de 2023) y empleadores de Centros Médicos (SB 525, Estatutos de 2023). De conformidad con su autoridad bajo la Sección 1182.13 del Código de Trabajo, el Departamento de Relaciones Industriales modifica y publica nuevamente las Secciones 2, 3 y 5 de la Orden de Salario Mínimo General, MW-2024. La Sección 1, Aplicabilidad, y la Sección 4, Separabilidad, no se han modificado. De conformidad con estas normas, se realizan enmiendas al salario mínimo y a las secciones de créditos por alimentos y alojamiento de todas las órdenes de industria y ocupación de IWC.

Este resumen debe ponerse a disposición de los empleados de acuerdo con las órdenes salariales de IWC. Se pueden obtener copias del texto completo de las órdenes salariales enmendadas descargándolas en línea en el sitio <https://www.dir.ca.gov/iwc/WageOrderIndustries.htm> o comunicándose con la oficina local de la División de Cumplimiento de Normas Laborales.

(1) ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de esta Orden no se aplicarán a vendedores externos ni a personas que sean padres, cónyuges o hijos del empleador previamente indicados en esta Orden y las órdenes de industria y ocupación de IWC. Se pueden aplicar las excepciones y modificaciones previstas por ley o en la Sección 1, Ámbito de Aplicación, y en otras secciones de las órdenes de industria y ocupación de IWC cuando dichas disposiciones sean exigibles y aplicables al empleador.

(2) SALARIOS MÍNIMOS

Todo empleador deberá pagar a cada empleado salarios no inferiores a los establecidos anteriormente, en cada fecha de vigencia, por hora por todas las horas trabajadas, excepto los siguientes, quienes pagarán **no** menos del salario mínimo especificado a cada empleado: Empleadores de Restaurantes de Comida Rápida según la Parte 4.5.5. de la División 2 del Código de Trabajo (comenzando con la Sección 1474 del Código de Trabajo), a partir del 1 de abril de 2024; y empleadores de Centros de Médicos según la Sección 1182.14 del Código de Trabajo, vigente a partir del 1 de junio de 2024. Nota: Próximamente se publicará un complemento a esta orden.

(3) CRÉDITOS POR ALIMENTOS Y ALOJAMIENTO - TABLA

Cuando se utiliza el crédito por alimentos o alojamiento para cumplir con parte de la obligación del salario mínimo del empleador, los montos acreditados de conformidad con un acuerdo voluntario por escrito no podrán ser superiores a las siguientes:

VIGENTE:	1 DE ENERO DE 2021	1 DE ENERO DE 2022	1 DE ENERO DE 2023	1 DE ENERO DE 2024
Para un empleador que emplee: ALOJAMIENTO	26 o Más Empleados	25 o Menos Empleados	26 o Más Empleados	25 o Menos Empleados
Habitación de ocupación individual	\$65.83 /semana	\$61.13 /semana	\$70.53 /semana	\$65.83 /semana
Habitación compartida	\$54.34 /semana	\$50.46 /semana	\$58.22 /semana	\$54.34 /semana
Apartamento – dos tercios (2/3) del valor del alquiler ordinario, y en ningún caso más de:	\$790.67 /mes	\$734.21 /mes	\$847.12 /mes	\$790.67 /mes
Cuando las dos personas de una pareja trabajan para el empleador, dos tercios (2/3) del valor de alquiler ordinario y en ningún caso más de:	\$1,169.59 /mes	\$1,086.07 /mes	\$1,253.10 /mes	\$1,169.59 /mes
Desayuno	\$5.06	\$4.70	\$5.42	\$5.06
Almuerzo	\$6.97	\$6.47	\$7.47	\$6.97
Cena	\$9.35	\$8.68	\$10.02	\$9.35

Los alimentos o el alojamiento no podrán acreditarse al salario mínimo sin un acuerdo voluntario por escrito entre el empleador y el empleado. Cuando el crédito por alimentos o alojamiento se utilice para cumplir con parte de la obligación del salario mínimo del empleador, las cantidades así acreditadas no podrán ser mayores que las cantidades indicadas en la tabla anterior.

(4) DIVISIBILIDAD

Si la aplicación de cualquier disposición de esta Orden, o cualquier sección, subsección, subdivisión, oración, cláusula, frase, palabra o parte de esta Orden se considera inválida, inconsistancial, no autorizada o prohibida por ley, las disposiciones restantes de la misma no se verán afectadas por ello, pero seguirán teniendo plena validez y efecto como si la parte declarada inválida o inconsistancial no hubiera sido incluida en este documento.

(5) DISPOSICIONES MODIFICADAS

Esta Orden modifica el salario mínimo y los créditos por alimentos y alojamiento en MW-2023, así como en las órdenes de industria y ocupación de IWC. (Véase Órdenes 1-15, Secs. 4 y 10; y Orden 16, Secs. 4 y 9.) Esta Orden no realiza ningún otro cambio a las órdenes de industria y ocupación de IWC.

Estas Enmiendas a las Órdenes Salariales entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2024.

Las preguntas sobre cumplimiento deben dirigirse a la Oficina del Comisionado Laboral. Para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina más cercana a usted, puede encontrar dicha información en el sitio web www.dir.ca.gov/DLSE/dlsc.html o mediante una búsqueda de "Oficina del Comisionado Laboral de California" en Internet o en cualquier otro directorio. El Comisionado Laboral tiene oficinas en las siguientes ciudades: Bakersfield, El Centro, Fresno, Long Beach, Los Angeles, Oakland, Redding, Sacramento, Salinas, San Bernardino, San Diego, San Francisco, San Jose, Santa Ana, Santa Barbara, Santa Rosa, Stockton y Van Nuys.



Notificación para empleados

EDD Employment Development Department
State of California

Su empleador está registrado y reporta salarios al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD, por sus siglas en inglés), tal y como lo requiere la ley. Los salarios se usan para los siguientes programas de beneficios, los cuales están disponibles para usted.

Seguro de Desempleo

Financiado en su totalidad por los impuestos del empleador

Ofrece un reemplazo de parte de sus ingresos cuando está desempleado o le han reducido sus horas de trabajo por causas ajenas a su voluntad. Debe cumplir con los requisitos de elegibilidad para recibir beneficios por desempleo.

Visite [Solicitar el Seguro de Desempleo](http://edd.ca.gov/unemployment/default_espanol.htm) (edd.ca.gov/unemployment/default_espanol.htm) para aprender cómo solicitar los beneficios.

Seguro de Incapacidad

Financiado en su totalidad por las contribuciones de los empleados

Ofrece un reemplazo de parte de sus ingresos cuando no puede trabajar debido a una enfermedad, lesión o incapacidad no relacionada con el trabajo, y por embarazo. Debe cumplir con los requisitos de elegibilidad para recibir beneficios por incapacidad.

Visite [Seguro de Incapacidad](http://edd.ca.gov/Disability/Disability_Insurance_espanol.htm) (edd.ca.gov/Disability/Disability_Insurance_espanol.htm) para aprender cómo solicitar los beneficios.

Permiso Familiar Pagado

Financiado en su totalidad por las contribuciones de los empleados

Ofrece un reemplazo de parte de sus ingresos cuando necesita ausentarse de su trabajo para:

- Cuidar de un familiar gravemente enfermo.
- Establecer un vínculo paternal con un hijo nuevo.
- Participar en un evento aprobado debido al despliegue militar de un miembro de su familia en el extranjero.

Visite [Permiso Familiar de California](http://edd.ca.gov/disability/permiso-familiar-de-california/) (edd.ca.gov/disability/permiso-familiar-de-california/) para aprender cómo solicitar los beneficios.

Nota: Es posible que algunos empleados estén exentos de la cobertura de los programas de seguro anteriormente mencionados. Es ilegal hacer una declaración falsa o retener hechos para solicitar beneficios. Para obtener información adicional, visite el EDD (edd.ca.gov).

El EDD es un empleador/programa que ofrece igualdad de oportunidades. Los recursos auxiliares y servicios de asistencia para las personas con discapacidad están disponibles cuando se soliciten. Para solicitar los servicios, asistencia y/o formatos alternos, necesita hacerlo antes del evento llamando al 1-866-490-8879 (voz). Los usuarios de TTY (teletipo), por favor, llamen al Servicio de Relevo de California al 711.

NÚMEROS DE EMERGENCIA

AMBULANCIA: _____

BOMBEROS-RESCATE: _____

HOSPITAL: _____

MÉDICO: _____

MÉDICO ALTERNATIVO: _____

POLICÍA: _____

CAL/OSHA: 1(800) 963-9424

Es requerido por Título 8 Sección 1512(e), Código de Reglamentaciones de California.



Marzo 1990
S-500

State of California
Department of Industrial Relations
Cal/OSHA Publications
DOSHPublications@dir.ca.gov

AVISO PARA LOS EMPLEADOS ACERCA DEL SEGURO DE DESEMPELLO (UI)

Este empleador está registrado conforme a las condiciones reglamentarias indicadas en el Código del Seguro de Desempleo de California (CUIC) y reporta al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD), la retención de los sueldos ganados por sus empleados para propósitos del impuesto y esa retención se acumula para que usted la pueda utilizar como una base para solicitar pagos de beneficios del Seguro de Desempleo (UI).

Usted puede ser elegible para recibir pagos de beneficios del Seguro de Desempleo (UI, por sus siglas en inglés), si está:

- Desempleado o está trabajando menos del tiempo completo.
y
- Se encuentra sin trabajo por razones ajenas a su voluntad; y en condiciones físicas y mentales para trabajar, listo para aceptar un trabajo y buscar un trabajo.

Empleados de las instituciones educativas:

Los pagos de beneficios del Seguro de Desempleo (UI) que se basan en los sueldos que usted ganó mientras estuvo empleado por una institución educativa pública o sin fines de lucro, podrían no ser pagados durante los períodos de vacaciones si el empleado tiene la garantía de poder regresar al empleo al terminar el período vacacional (según lo establecido por la sección 1223.3 del Código del Seguro de Desempleo de California [CUIC]). Los pagos de beneficios basados en otros empleos en los cuales el empleador haya reportado la retención de los sueldos ganados, podrán ser hechos durante los períodos vacacionales si la persona desempleado es en los demás aspectos elegible para recibir dichos pagos de beneficios, y si las cantidades totales de los sueldos ganados en otros empleos son suficientes para establecer una solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo (UI) después de excluir las cantidades de los sueldos ganados por trabajo realizado para una (o más) institución(es) educativa(s) pública(s) o sin fines de lucro.

Atención: Algunos empleados podrían estar exentos de la cobertura del Seguro de Desempleo (UI) y del Seguro de Incapacidad (DI).

La manera más rápida de presentar una Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo (UI) es a través de UI Online en www.edd.ca.gov/UI_Online.

Usted también puede presentar la Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo (UI), llamando al número de teléfono gratuito en cualquier parte de los Estados Unidos:

Español	1-800-326-8937	Mandarín	1-866-303-0706
Inglés	1-800-300-5616	Vietnamita	1-800-547-2058
Cantonés	1-800-547-3506	TTY (teletipo)	1-800-815-9387

Atención: Si usted se tarda en presentar su solicitud, sus pagos de beneficios podrían retrasarse. Los representantes del EDD están disponibles de lunes a viernes de 8 a.m. hasta las 12:00 del mediodía (Hora del Pacífico).

AVISO SOBRE EL DÍA DE PAGO

**LOS CHEQUES DE PAGO DE LOS EMPLEADOS SE
EMITIRAN EL SIGUIENTE DÍA DE LA SEMANA:**

- LUNES
- VIERNES
- MARTES
- SÁBADO
- MIÉRCOLES
- DOMINGO
- JUEVES

EL PAGO SE REALIZARÁ:

- SEMANALMENTE
- INGRESO BIMENSUAL
- QUINCENAL
- MENSUALMENTE
-

**LOS CHEQUES DE PAGO SE EMITEN EN EL
SIGUIENTE LUGAR:**

Corporate Office

STATE OF CALIFORNIA DEPARTMENT OF INDUSTRIAL RELATIONS
DIVISION OF LABOR STANDARDS ENFORCEMENT
CA LABOR CODE SECTIONS 204, 204A, 204B, 205, AND 205.5



Civil Rights
Department
STATE OF CALIFORNIA

LA LEY DE CALIFORNIA PROHIBE EL LUGAR DE TRABAJO
**DISCRIMINACIÓN
Y ACOSO**

El Departamento de Derechos Civiles de California (CRD) hace cumplir leyes que lo protegen de la discriminación y el acoso ilegal en el empleo en función de su situación real o percibida:

- **ASCENDENCIA**
- **EDAD** (40 años y más)
- **COLOR**
- **DISCAPACIDAD** (física, del desarrollo, salud mental/psiquiátrica, VIH y SIDA)
- **INFORMACIÓN GENÉTICA**
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO**
- **IDENTIDAD DE GÉNERO**
- **ESTADO CIVIL**
- **CONDICIÓN MÉDICA** (características genéticas, cáncer o antecedentes de cáncer)
- **ESTATUS MILITAR O VETERANO**
- **ORIGEN NACIONAL** (incluye restricciones de idioma y posesión de licencia de conducir emitida a inmigrantes indocumentados)
- **RAZA** (incluye textura de cabello y peinados)
- **RELIGIÓN** (incluye vestimenta religiosa y prácticas de arreglo personal)
- **TOMA DE DECISIONES EN SALUD REPRODUCTIVA**
- **SEXO/GÉNERO** (incluye embarazo, parto, lactancia y/o condiciones médicas relacionadas)
- **ORIENTACIÓN SEXUAL**

DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO, PÁGINA 2 DE 2

LA LEY DE CALIFORNIA PROHÍBE EL LUGAR DE TRABAJO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO



Civil Rights
Department
STATE OF CALIFORNIA

LA LEY DE VIVIENDA Y EMPLEO JUSTO DE CALIFORNIA Y SUS REGLAMENTOS DE APLICACIÓN PROTEGEN LOS DERECHOS CIVILES EN EL TRABAJO.

ACOSO

- La ley prohíbe el acoso de empleados, solicitantes, pasantes no remunerados, voluntarios y contratistas independientes por parte de cualquier persona. Esto incluye una prohibición contra el acoso basado en cualquier característica enumerada anteriormente, como acoso sexual, acoso de género y acoso basado en el embarazo, parto, lactancia y/o condiciones médicas relacionadas.
- Todos los empleadores deben tomar medidas razonables para prevenir todas las formas de acoso, así como también proporcionar información a cada uno de sus empleados sobre la naturaleza, la ilegalidad y los remedios legales que se aplican al acoso sexual.
- Los empleadores con cinco o más empleados y los empleadores públicos deben capacitar a sus empleados sobre la prevención del acoso sexual, incluido el acoso basado en la identidad de género, la expresión de género y la orientación sexual.

DISCRIMINACIÓN/ADAPTACIONES RAZONABLES

- La ley de California prohíbe a los empleadores con cinco o más empleados y a los empleadores públicos discriminar basándose en cualquier característica protegida enumerada anteriormente al tomar decisiones sobre contratación, ascensos, salarios, beneficios, condiciones de empleo, despídos y otros aspectos del empleo.
- Los empleadores no pueden limitar ni prohibir el uso de ningún idioma en ningún lugar de trabajo a menos que lo justifique una necesidad comercial. El empleador debe notificar a los empleados sobre la restricción de idioma y las consecuencias de la infracción.
- Los empleadores no pueden discriminar a un solicitante o empleado por poseer una licencia de conducir de California o una identificación emitida a nombre de una persona indocumentada.
- Los empleadores deben adaptarse razonablemente a las creencias y prácticas religiosas de un empleado, pasante no remunerado o solicitante de empleo, incluido el uso o portación de ropa, joyas o artefactos religiosos, y peinados, vello facial o corporal, que sean parte de la observancia de un individuo de sus creencias religiosas.
- Los empleadores deben adaptar razonablemente a un empleado o solicitante de empleo con una discapacidad para permitirle realizar las funciones esenciales de un trabajo.

PROTECCIONES ADICIONALES

La ley de California ofrece protecciones adicionales a quienes trabajan para empleadores con cinco o más empleados. Pueden aplicarse algunas excepciones. Estas protecciones adicionales incluyen:

- Protecciones específicas y procedimientos de contratación para personas con antecedentes penales que buscan empleo

- Protecciones contra la discriminación basada en el uso de cannabis por parte de un empleado o solicitante de empleo fuera del trabajo y fuera del lugar de trabajo
- Hasta 12 semanas de licencia con protección laboral para empleados elegibles para cuidar de sí mismos, de un miembro de la familia (hijo de cualquier edad, cónyuge, pareja de hecho, padre, suegro, abuelo, nieto, hermano) o una persona designada (con sangre o relación familiar con el empleado); vincularse con un nuevo niño; o para ciertas exigencias militares
- Hasta cinco días de licencia por duelo con protección laboral dentro de los tres meses posteriores a la muerte de un miembro de la familia (hijo, cónyuge, padre, hermano, abuelo, nieto, pareja de hecho o suegro)
- Hasta cuatro meses de licencia con protección laboral para empleados discapacitados debido a embarazo, parto o una condición médica relacionada, así como el derecho a adaptaciones razonables, por consejo de su proveedor de atención médica, relacionadas con su embarazo, parto o una condición médica relacionada
- Hasta cinco días de licencia con protección laboral después de un evento de pérdida reproductiva (adopción fallida, subrogación fallida, aborto espontáneo, muerte fetal o reproducción asistida fallida)
- Protecciones contra represalias cuando una persona se opone, informa o ayuda a otra persona a oponerse a la discriminación ilegal, incluida la presentación de una queja interna o una queja ante el CRD

REMEDIOS / PRESENTAR UNA QUEJA

- La ley proporciona recursos para las personas que sufren discriminación, acoso o represalias prohibidas en el lugar de trabajo. Estos remedios pueden incluir contratación, pago anticipado, pago atrasado, ascenso, reintegro, órdenes de cese y desistimiento, honorarios de peritos, honorarios y costos razonables de abogados, daños punitivos y daños por angustia emocional.
- Si cree que ha sufrido discriminación, acoso o represalias, puede presentar una queja ante el CRD. Contratistas independientes y voluntarios: si cree que ha sido acosado, puede presentar una queja ante CRD.
- Las quejas deben presentarse dentro de los tres años posteriores al último acto de discriminación/acoso/represalia. Para aquellos menores de 18 años, las quejas deben presentarse dentro de los tres años posteriores al último acto de discriminación/acoso/represalia o un año después de cumplir los dieciocho años, lo que ocurra más tarde.

Si ha sido objeto de discriminación, acoso o represalias en el trabajo, presente una queja ante el Departamento de Derechos Civiles (CRD).

ARCHIVAR UNA QUEJA

Departamento de Derechos Civiles
calcivilrights.ca.gov/complaintprocess
Número gratuito: 800.884.1684 / TTY: 800.700.2320
Servicio de retransmisión de California (711)

¿Tiene una discapacidad que requiere una adaptación razonable? CRD puede ayudarle con su queja.

La Ley de Vivienda y Empleo Justo está codificada en las secciones 12900-12999 del Código de Gobierno. Los reglamentos que implementan la Ley se encuentran en el Código de Reglamentos, título 2, división 4.1.

Los reglamentos que implementan la Ley se encuentran en el Código de Reglamentos, título 2, división 4.1. Debe publicarse de manera visible en las oficinas de contratación, en los tableros de anuncios de los empleados, en las salas de espera de las agencias de empleo, en los sindicatos y en otros lugares donde se reúnen los empleados. Cualquier empleador cuya fuerza laboral en cualquier instalación o establecimiento esté compuesta por más del 10 % de personas que no hablan inglés también debe publicar este aviso en el idioma o idiomas apropiados.

LOS INFORMANTES INTERNOS CUENTAN CON PROTECCIÓN

Es la política pública del Estado de California, promover que los empleados notifiquen a una debida agencia gubernamental o de orden público, a una persona con autoridad sobre el empleado, o a cualquier empleado con autoridad para investigar, descubrir o corregir la transgresión o incumplimiento, y a brindar información y testificar ante una entidad pública que realice una investigación, audiencia o indagación, cuando tengan razones para creer que su empleador está transgrediendo una ley estatal o federal, o transgrediendo o incumpliendo una norma o regulación local, estatal o federal.

¿Quién está protegido?

De acuerdo con la [Sección 1102.5 del Código Laboral de California](#) los empleados son la clase protegida de individuos. “Empleado” se refiere a alguna persona empleada por un patrón, privado o público, incluyendo entre otros, personas empleadas por el estado o cualquier subdivisión posterior, cualquier condado, ciudad, ciudad y condado, incluyendo entre otros, ciudad o condado creado bajo demanda, y cualquier distrito escolar, distrito de colegios comunitarios superiores, cualquier corporación municipal o pública, subdivisión política, o de la University of California. [[Sección 1106 del Código Laboral de California.](#)]

¿Qué es un informante interno?

Un “denunciante” es un empleado que divulga información a una agencia gubernamental o de orden público, a una persona con autoridad sobre el empleado, o a otro empleado con autoridad para investigar, descubrir o corregir la transgresión o incumplimiento, y que brinda información o testifica ante una entidad pública que realice una investigación, audiencia o indagación, donde el empleado tiene causa razonable para creer que la información revela:

1. La violación de un estatuto estatal o federal,
2. Una transgresión o incumplimiento de una norma o regulación local, estatal o federal, o
3. En referencia a la protección o salud del empleado, condiciones o prácticas inseguras del trabajo en el empleo del empleado o en el sitio de empleo.

Un denunciante también puede ser un empleado que rehusa participar en una actividad que resultaría en una transgresión de una ley estatal o federal, o una transgresión o incumplimiento de una norma o regulación local, estatal o federal.

¿Qué protección se les da a los informantes internos?

1. Un empleado no podrá hacer, adoptar, o hacer cumplir cualquier regla, regulación, o política que impida que un empleado se convierta en un informante interno.
2. Ningún patrón podrá ejercer represalias en contra de un empleado que sea un informante interno.
3. Ningún patrón podrá ejercer represalias en contra de un empleado por que se niegue a participar en una actividad que pudiese resultar en una violación de un estatuto estatal o federal, o una violación o incumplimiento de algún reglamento estatal o federal.
4. Ningún patrón podrá ejercer represalias en contra de un empleado por haber ejercercido sus derechos como informante interno en cualquier empleo que hubiese tenido.

De acuerdo con la [Sección 1102.5 del Código Laboral de California](#), si un patrón ejerce represalias en contra de un informante interno, el patrón podría ser requerido a contratar de nuevo al empleado con prestaciones, pago de salarios caídos, y tomar las acciones necesarias para cumplir con la ley.

Cómo reportar actos impropios

Si usted tiene información acerca de posibles violaciones a estatutos, reglas o reglamentos estatales o federales, o violaciones a la responsabilidad fiduciaria por parte de una corporación o a una compañía de responsabilidad limitada para con sus accionistas, inversionistas o empleados, **Comuníquese a la Línea Directa para Informantes Internos de la Procuraduría General del Estado de California al 1-800-952-5225.** El Procurador General turnará su llamada a la autoridad gubernamental apropiada para revisión y posible investigación.

PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Estado de California
Departamento de Relaciones Industriales



La ley de California provee protección a la salud y seguridad laboral de los trabajadores mediante regulaciones impuestas por la División de Seguridad y Salud Ocupacional de California (California Division of Occupational Safety and Health, o Cal/OSHA). Este cartel explica algunos de los requerimientos y procedimientos básicos para cumplir con las normas estatales de seguridad y salud en el lugar de trabajo. La ley exige que se fije este cartel. El incumplimiento de esta norma podría resultar en sanciones considerables. Las normas de Cal/OSHA pueden encontrarse en www.dir.ca.gov/samples/search/query.htm.

QUÉ DEBE HACER EL EMPLEADOR:

Todos los empleadores deben proporcionar trabajo y lugares de trabajo seguros y salubres. Dicho de otra forma, usted como empleador, debe seguir las leyes estatales rigiendo la seguridad y la salud laboral. El incumplimiento de estas leyes puede suponer una amenaza a la vida o la salud de los trabajadores y resultar en sanciones considerables.

Debe fijar este cartel en un lugar visible y donde se fijan normalmente los avisos a los empleados con el fin de que todos en el trabajo estén conscientes de sus derechos y responsabilidades básicas.

Debe contar con un programa que sea eficaz para la prevención de lesiones y enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés) por escrito que cumpla con los requisitos del Código de Regulaciones de California, título 8, artículo 3203 (www.dir.ca.gov/title8/3203.html) y proporcionar el acceso a sus empleados y sus representantes designados.

Debe estar consciente de los peligros que sus empleados enfrentan en el trabajo y mantener documentos indicando que cada trabajador ha sido capacitado sobre los riesgos particulares de cada asignación de trabajo.

Debe corregir cualquier condición peligrosa que sepa que puede resultar en lesiones a sus empleados. El incumplimiento de esta normativa puede resultar en cargos penales, sanciones monetarias e incluso el encarcelamiento.

Debe notificar a la oficina del distrito local de Cal/OSHA de cualquier lesión o enfermedad seria o muerte que ocurre en el trabajo. Asegúrese de hacer esto inmediatamente después de llamar a servicios de emergencias para asistir al empleado lesionado. No reportar una lesión o enfermedad seria o muerte dentro de las primeras 8 horas de ocurrida puede resultar en una sanción civil de \$5,000.

QUÉ NO DEBE HACER NUNCA EL EMPLEADOR:

Nunca permita que un empleado realice trabajo que infrinja las regulaciones de Cal/OSHA de la seguridad y salud en el lugar de trabajo.

Nunca permita que un empleado sea expuesto a sustancias peligrosas sin proporcionarle la protección adecuada.

Nunca permita que un empleado que no ha sido capacitado realice trabajo peligroso.

LOS EMPLEADOS TIENEN CIERTOS DERECHOS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL:

Como empleado, usted (o alguien que actúe en su nombre) tiene derecho a presentar una denuncia confidencial y solicitar una inspección de su lugar de trabajo si considera que las condiciones son inseguras o insalubres. Esto se puede hacer al contactar la oficina local del distrito de Cal/OSHA (ver a continuación). Cal/OSHA no divulga su nombre, a menos que solicite lo contrario.

Usted también tiene derecho de señalar condiciones inseguras o insalubres al investigador de Cal/OSHA realizando la inspección en su lugar de trabajo.

Usted y su representante designado tienen derecho a acceder al IIPP del empleador. Cualquier empleado tiene el derecho a negarse a realizar un trabajo que infringe un estándar u orden de salud o seguridad laboral dónde dicha violación causaría un peligro real o aparente al empleado u otros empleados.

Usted no puede ser despedido ni sancionado de ninguna forma por presentar un reclamo de condiciones de trabajo inseguras o insalubres, ni por ejercer de cualquier forma su derecho a un lugar de trabajo seguro y saludable. Si cree que fue despedido o sancionado por ejercer sus derechos, puede presentar un reclamo sobre este tipo de discriminación comunicándose con la oficina más cercana del Departamento de Relaciones Industriales de California, División de Cumplimiento de Normas Laborales (Oficina del Comisionado Laboral) o a la oficina del Departamento de Trabajo de los EE.UU. en San Francisco (los empleados de agencias estatales o municipales solo pueden presentar estos reclamos en la Oficina del Comisionado Laboral de California). Consulte su directorio telefónico local para la ubicación de la oficina más cercana.

LOS EMPLEADOS TAMBIÉN TIENEN RESPONSABILIDADES:

Para mantener el lugar de trabajo y sus compañeros de trabajo seguros, debe notificarle a su empleador sobre cualquier riesgo que pueda resultar en lesiones o enfermedades a un trabajador. Mientras trabaje, debe siempre obedecer las leyes estatales de seguridad y salud laboral.

CAL OSHA - PÁGINA 2 DE 3

LA AYUDA ESTÁ DISPONIBLE:

Para conocer más sobre las normas de seguridad laboral, puede contactar los Servicios de Consulta de Cal/OSHA para recibir información gratuita, documentos requeridos y publicaciones. También puede contactar a la oficina del distrito local de Cal/OSHA. Si lo prefiere, puede contratar un asesor privado competente o consulte con su compañía de seguro de compensación de los trabajadores para obtener información.

APLICAN REGLAS ESPECIALES PARA TRABAJO CERCA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS:

Los empleadores que utilizan sustancias catalogadas como peligrosas en el Código de Regulaciones de California, título 8, artículo 339 (www.dir.ca.gov/title8/339.html) o que sean tratadas en las Normas de Comunicación de Riesgos (www.dir.ca.gov/title8/5194.html) deben proporcionar información a los trabajadores sobre químicos peligrosos en su lugar de trabajo, acceso a las hojas de datos de seguridad y capacitación sobre cómo utilizar químicos peligrosos de manera segura.

Los empleadores deberán poner a disposición de manera oportuna y razonable una hoja de datos de seguridad sobre cada sustancia peligrosa en el lugar de trabajo en caso de ser solicitado por un empleado, un representante del contrato colectivo o un médico de un empleado.

Los empleados tienen derecho a ver y copiar sus registros médicos y los registros de exposiciones a materiales potencialmente tóxicos o agentes físicos dañinos.

Los empleadores deben permitir el acceso a empleados o sus representantes a registros de exposición del empleado a materiales potencialmente tóxicos o a agentes físicos dañinos, y notificar a los empleados sobre cualquier exposición a concentraciones o niveles que excedan los límites de exposición permitidos por las normas de Cal/OSHA.

Todo empleado o representante tiene derecho a observar el monitoreo o la medición del nivel de exposición a riesgos de un empleado que se realice para cumplir con las regulaciones de Cal/OSHA.

CUÁNDO VIENE CAL/OSHA AL LUGAR DE TRABAJO:

Un ingeniero o higienista industrial capacitado de Cal/OSHA puede visitar el lugar de trabajo con el fin de asegurarse de que la compañía está cumpliendo con las leyes de seguridad y salud laboral.

También pueden realizarse inspecciones cuando un empleado presenta un reclamo válido a Cal/OSHA.

Cal/OSHA también visita el lugar de trabajo para investigar una lesión o enfermedad seria o muerte.

Cuando inicia una inspección, el investigador de Cal/OSHA mostrará su identificación oficial.

Al empleador o a alguien que el empleador elija se le dará la oportunidad de acompañar al investigador durante la inspección. Se le dará la misma oportunidad a un

representante autorizado de los empleados. En caso de no haber un representante autorizado de los empleados, el investigador conversará con un número razonable de empleados sobre las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo.

VIOLACIONES, SANCIONES Y PENALIDADES:

Si la investigación muestra que un empleador ha infringido una norma o regla de seguridad y salud, el investigador de Cal/OSHA puede emitir una sanción. Cada sanción acarrea una penalidad monetaria y especifica la fecha en la que debe eliminar la violación. Una advertencia, la cual no acarrea penalidades monetarias, puede ser emitida en lugar de una sanción para violaciones no serias.

Las penalidades monetarias dependen parcialmente de la clasificación de la violación, sea esta regulatoria, general, seria, reincidente o deliberada, y ya sea que el empleador ha sido negligente en eliminar violaciones anteriores que involucren la misma condición de riesgo. La cantidad base de las penalidades monetarias, los factores de ajuste de penalidades y las cantidades mínimas y máximas de las penalidades se enumeran en el Código de Regulaciones de California, título 8, artículo 336 (www.dir.ca.gov/title8/336.html). Además, una violación deliberada que cause la muerte o discapacidad permanente del cuerpo de un trabajador puede resultar, luego de emitida la sentencia, en una multa de hasta \$250,000 o encarcelamiento por hasta tres años o ambos, y si el empleador es una corporación o sociedad de responsabilidad limitada, la multa puede llegar hasta \$1.5 millones.

La ley estipula que el empleador puede apelar las sanciones en un plazo de 15 días hábiles a partir del recibo de la misma a la Junta de Apelaciones de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Appeals Board).

Un empleador que recibe una sanción, Orden de Adopción de medidas especiales (Order to Take Special Action) o una Orden especial (Special Order) debe publicar el documento o una copia, incluida la notificación a empleados en varios idiomas que se incluido en un lugar visible o cerca del lugar de la infracción o situación de inseguridad durante tres días laborales, o hasta que se corrija la situación de inseguridad, lo que demore más, para advertir a los empleados del peligro que pueda existir ahí. Todo empleado puede protestar el tiempo permitido para la corrección de la infracción a la División de Seguridad y Salud Ocupacional o a la Junta de Apelaciones de Seguridad y Salud Ocupacional.

CAL OSHA - PÁGINA 3 DE 3

Llame GRATIS a la Línea de Información al Trabajador – (833) 579-0927

DIVISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (CAL/OSHA)

SEDE PRINCIPAL: 1515 Clay Street, Ste. 1901, Oakland, CA 94612 – Teléfono (510) 286-7000

Oficinas de distrito

American Canyon	3419 Broadway St., Ste. H8, American Canyon 94503	(707) 649-3700
Bakersfield	7718 Meany Ave., Bakersfield 93308	(661) 588-6400
Foster City	1065 East Hillsdale Bl., Ste. 110, Foster City 94404	(650) 573-3812
Fremont	39141 Civic Center Dr., Ste. 310, Fremont 94538	(510) 794-2521
Fresno	2550 Mariposa St., Rm. 4000, Fresno 93721	(559) 445-5302
Long Beach	1500 Hughes Way, Suite C-201, Long Beach 90810	(424) 450-2630
Los Angeles	320 West Fourth St., Rm. 820, Los Angeles 90013	(213) 576-7451
Modesto	4206 Technology Dr., Ste. 3, Modesto 95356	(209) 545-7310
Monrovia	800 Royal Oaks Dr., Ste. 105, Monrovia 91016	(626) 239-0369
Oakland	1515 Clay St., Ste. 1303, Box 41, Oakland 94612	(510) 622-2916
Redding	381 Hemsted Dr., Redding 96002	(530) 224-4743
Sacramento	1750 Howe Ave., Ste. 430, Sacramento 95825	(916) 263-2800
San Bernardino	464 West Fourth St., Ste. 332, San Bernardino 92401	(909) 383-4321
San Diego	7575 Metropolitan Dr., Ste. 207, San Diego 92108	(619) 767-2280
San Francisco	455 Golden Gate Ave., Rm. 9516, San Francisco 94102	(415) 557-0100
Santa Ana	2 MacArthur Place, Suite 720, Santa Ana 92707	(714) 558-4451
Van Nuys	6150 Van Nuys Blvd., Ste. 405, Van Nuys 91401	(818) 901-5403

Oficinas regionales

San Francisco	455 Golden Gate Ave., Rm 9516, San Francisco 94102	(415) 557-0300
Sacramento	1750 Howe Ave., Ste. 440, Sacramento 95825	(916) 263-2803
Santa Ana	2 MacArthur Place, Suite 720, Santa Ana 92707	(714) 558-4300
Monrovia	800 Royal Oaks Dr., Ste. 105, Monrovia 91016	(626) 471-9122

Servicios de Consulta de Cal/OSHA

Oficinas de campo y zona

•Fresno / Central Valley	2550 Mariposa Mall, Rm. 2005, Fresno 93721	(559) 445-6800
•La Palma / Los Angeles / Orange County	1 Centerpointe Dr., Ste. 150, La Palma 90623	(714) 562-5525
•Oakland/ Bay Area	1515 Clay St., Ste 1103, Oakland 94612	(510) 622-2891
•Sacramento / Northern CA	1750 Howe Ave., Ste. 490, Sacramento 95825	(916) 263-0704
•San Bernardino	464 West Fourth St., Ste. 339, San Bernardino 92401	(909) 383-4567
•San Diego / Imperial County	7575 Metropolitan Dr., Ste. 204, San Diego 92108	(619) 767-2060
•San Fernando Valley	6150 Van Nuys Blvd., Ste. 307, Van Nuys 91401	(818) 901-5754

Oficina regional de Servicios de Consulta

•Fresno	2550 Mariposa Mall, Rm. 3014, Fresno 93721	(559) 445-6800
---------	--	----------------

El Cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral de Cal/OSHA se lleva a cabo por la División de Seguridad y Salud Ocupacional, bajo el Departamento de Relaciones Industriales, el cual tiene la responsabilidad principal en la administración del programa de Cal/OSHA. Las normas de seguridad y salud ocupacional son promulgadas por la Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional. Quien desee presentar un reclamo alegando deficiencia en la administración del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional de California, puede hacerlo contactando a la Oficina Regional de San Francisco de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA). El teléfono del Departamento de Trabajo de los EE. UU.: (415) 625-2547. OSHA monitorea la operación de planes estatales para asegura de que la autorización continuada sea meritaria.

noviembre de 2023

ESTADO DE CALIFORNIA - DEPARTAMENTO DE RELACIONES INDUSTRIALES

División de Compensación de Trabajadores



Aviso a los Empleados—Lesiones Causadas por el Trabajo

Es posible que usted tenga derecho a beneficios de compensación de trabajadores si usted se lesionó o se enfermó a causa de su trabajo. La compensación de trabajadores cubre la mayoría de las lesiones y enfermedades físicas o mentales relacionadas con el trabajo. Una lesión o enfermedad puede ser causada por un evento (como por ejemplo lastimarse la espalda en una caída) o por acciones repetidas (como por ejemplo lastimarse la muñeca por hacer el mismo movimiento una y otra vez).

Beneficios. Los beneficios de compensación de trabajadores incluyen:

- **Atención Médica:** Consultas médicas, servicios de hospital, terapia física, análisis de laboratorio, radiografías, medicinas, equipo médico y costos de viajar que son razonablemente necesarias para tratar su lesión. Usted nunca deberá ver un cobro. Hay límites para visitas quiroprácticas, de terapia física y de terapia ocupacional.
- **Beneficios por Incapacidad Temporal (TD):** Pagos si usted pierde sueldo mientras se recupera. Para la mayoría de las lesiones, beneficios de TD no se pagarán por más de 104 semanas dentro de cinco años después de la fecha de la lesión.
- **Beneficios por Incapacidad Permanente (PD):** Pagos si usted no se recupera completamente y si su lesión le causa una pérdida permanente de su función física o mental que un médico puede medir.
- **Beneficio Suplementario por Desplazamiento de Trabajo:** Un vale no-transferible si su lesión surge en o después del 1/1/04, y su lesión le ocasiona una incapacidad permanente, y su empleador no le ofrece a usted un trabajo regular, modificado, o alternativo.
- **Beneficios por Muerte:** Pagados a sus dependientes si usted muere a causa de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.

Designación de su Propio Médico Antes de una Lesión o Enfermedad (Designación previa). Es posible que usted pueda elegir al médico que le atenderá en una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo. Si elegible, usted debe informarle al empleador, por escrito, el nombre y la dirección de su médico personal o grupo médico, *antes* de que usted se lesioné. Usted debe de ponerse de acuerdo con su médico para que atienda la lesión causada por el trabajo. Para instrucciones, vea la información escrita sobre la compensación de trabajadores que se le exige a su empleador darle a los empleados nuevos.

Si Usted se Lastima:

1. **Obtenga Atención Médica.** Si usted necesita atención de emergencia, llame al 911 para ayuda inmediata de un hospital, una ambulancia, el departamento de bomberos o departamento de policía. Si usted necesita primeros auxilios, comuníquese con su empleador.
2. **Reporte su Lesión.** Reporte la lesión inmediatamente a su supervisor(a) o a un representante del empleador. No se demore. Hay límites de tiempo. Si usted espera demasiado, es posible que usted pierda su derecho a beneficios. Su empleador está obligado a proporcionarle un formulario de reclamo dentro de un día laboral después de saber de su lesión. Dentro de un día después de que usted presente un formulario de reclamo, el empleador o administrador de reclamos debe autorizar todo tratamiento médico, hasta diez mil dólares, de acuerdo con las pautas de tratamiento aplicables a su presunta lesión, hasta que el reclamo sea aceptado o rechazado.
3. **Consulte al Médico que le está Atendiendo (PTP).** Este es el médico con la responsabilidad total de tratar su lesión o enfermedad.
 - Si usted designó previamente a su médico personal o grupo médico, usted puede consultar a su médico personal o grupo médico después de lesionarse.
 - Si su empleador está utilizando una Red de Proveedores Médicos (MPN) o una Organización de Cuidado Médico (HCO), en la mayoría de los casos usted será tratado dentro de la MPN o la HCO a menos que usted designó previamente un médico personal o grupo médico. Una MPN es un grupo de médicos y proveedores de atención médica que proporcionan tratamiento a trabajadores lesionados en el trabajo. Usted debe recibir información de su empleador si está cubierto por una HCO o una MPN. Hable con su empleador para más información.
 - Si su empleador no está utilizando una MPN o HCO, en la mayoría de los casos el administrador de reclamos puede escoger el médico que lo atiende primero, cuando usted se lesionó, a menos que usted designó previamente a un médico personal o grupo médico.
4. **Red de Proveedores Médicos (MPN):** Es posible que su empleador use una MPN, lo cual es un grupo de proveedores de asistencia médica designados para dar tratamiento a los trabajadores lesionados en el trabajo. **Si usted ha hecho una designación previa de un médico personal antes de lesionarse en el trabajo, entonces usted puede recibir tratamiento de su médico previamente designado.** Si usted está recibiendo tratamiento de parte de un médico que no pertenece a la MPN para una lesión existente, puede requerirse que usted se cambie a un médico dentro de la MPN. Para más información, vea la siguiente información de contacto de la MPN :

Página web de la MPN: _____

Fecha de vigencia de la MPN: _____ Número de identificación de la MPN: _____

Si usted necesita ayuda en localizar un médico de una MPN, llame a su asistente de acceso de la MPN al: _____

Si usted tiene preguntas sobre la MPN o quiere presentar una queja en contra de la MPN, llame a la Persona de Contacto de la MPN al: _____

Discriminación. Es ilegal que su empleador le castigue o despida por sufrir una lesión o enfermedad en el trabajo, por presentar un reclamo o por testificar en el caso de compensación de trabajadores de otra persona. De ser probado, usted puede recibir pagos por pérdida de sueldo, reposición del trabajo, aumento de beneficios y gastos hasta los límites establecidos por el estado.

¿Preguntas? Aprenda más sobre la compensación de trabajadores leyendo la información que se requiere que su empleador le dé cuando es contratado. Si usted tiene preguntas, vea a su empleador o al administrador de reclamos (que se encarga de los reclamos de compensación de trabajadores de su empleador):

Administrador de Reclamos _____ Teléfono _____

Asegurador del Seguro de Compensación de trabajador _____ (Añote "autoasegurado" si es apropiado)

Usted también puede obtener información gratuita de un Oficial de Información y Asistencia de la División Estatal de Compensación de Trabajadores. El Oficial de

Información y Asistencia más cercano se localiza en: _____ o llamando al número gratuito (800) 736-7401. Usted puede obtener más información sobre la compensación del trabajador en el Internet en: www.dwc.ca.gov y acceder a una guía útil "Compensación del Trabajador de California Una Guía para Trabajadores Lesionados."

Los reclamos falsos y rechazos falsos del reclamo. Cualquier persona que haga o que ocasione que se haga una declaración o una representación material intencionalmente falsa o fraudulenta, con el fin de obtener o negar beneficios o pagos de compensación de trabajadores, es culpable de un delito grave y puede ser multado y encarcelado.

Es posible que su empleador no sea responsable por el pago de beneficios de compensación de trabajadores para ninguna lesión que proviene de su participación voluntaria en cualquier actividad fuera del trabajo, recreativa, social, o atlética que no sea parte de sus deberes laborales.

SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES COMO EMPLEADA EMBARAZADA



Civil Rights
Department
STATE OF CALIFORNIA

SI ESTÁ EMBARAZADA, TIENE UNA CONDICIÓN MÉDICA RELACIONADA O SE ESTÁ RECUPERANDO DEL PARTO, LEA ESTE AVISO.

SU EMPLEADOR* TIENE LA OBLIGACIÓN DE

- Hacer las adaptaciones razonables según sus necesidades médicas relacionadas con el embarazo, el parto u otras condiciones relacionadas (como modificar por un tiempo las tareas laborales, darle un taburete o una silla, o permitir descansos más frecuentes).
- Cambiarla a un puesto (si hay disponible) o a tareas menos agotadoras o peligrosas, si fuera médicaamente necesario debido al embarazo.
- Darle licencia de incapacidad por embarazo (pregnancy disability leave, PDL) de hasta cuatro meses (los días laborables en los que normalmente trabajaría durante un tercio de año o 17 1/3 semanas) y reincorporarse al puesto cuando ya no esté incapacitada por embarazo o, en ciertos casos, a un puesto equivalente. Sin embargo, tomar una PDL no la protege de medidas laborales no relacionadas con la licencia, como un despido.
- Darle una cantidad de receso razonable y el uso de una habitación u otro lugar cercano al área de trabajo de la empleada para que pueda extraerse leche en privado como se establece en el Código de Trabajo.
- Nunca discriminárla, acosarla ni tomar represalias por motivos del embarazo.

LICENCIA DE INCAPACIDAD POR EMBARAZO

- La PDL no es por un período de tiempo automático, sino por el período de tiempo que usted esté incapacitada por embarazo, parto o condición médica relacionada. Su proveedor de atención médica determinará la cantidad de tiempo que necesitará.
- Una vez que se le haya avisado a su empleador de que usted necesita tomar una PDL, el empleador debe garantizar por escrito que usted puede reincorporarse al trabajo en el mismo puesto o en uno similar, si usted pide una garantía por escrito. El empleador puede pedirle que presente un certificado médico por escrito de su proveedor de atención médica que justifique la necesidad de licencia.
- La PDL puede incluir, entre otros, más recesos o más frecuentes, tiempo para citas médicas prenatales o posnatales y reposo en cama ordenado por el médico, y cubre condiciones como náuseas matutinas graves, diabetes gestacional, hipertensión inducida por el embarazo, preeclampsia, recuperación de un parto, o pérdida o finalización del embarazo, o depresión posparto.
- No es necesario que la PDL se tome toda a la vez, pero se puede tomar según se necesite, como lo considere necesario su proveedor de atención médica, incluyendo una licencia intermitente o un horario de trabajo reducido.
- La licencia se pagará o no, dependiendo de la política de su empleador para otras licencias médicas. También puede ser elegible para el seguro estatal por incapacidad o la licencia pagada por asuntos familiares (Paid Family Leave, PFL), administrados por el Departamento de Desarrollo del Empleo de California (California Employment Development Department).
- Según le parezca, puede usar cualquier período de vacaciones u otro permiso pagado durante la PDL.
- El empleador puede pedirle que use la licencia por enfermedad disponible durante la PDL, o usted puede elegir usarla.
- El empleador debe continuar la cobertura médica colectiva durante la PDL, al mismo nivel y en las mismas condiciones en las que se hubiera dado la cobertura si usted hubiera seguido trabajando con continuidad el tiempo que dure su licencia.
- Es posible que tomar la PDL afecte algunos de sus beneficios y su fecha de antigüedad; comuníquese con su empleador para obtener más información.

*Las protecciones de PDL, licencia de CFRA y contra la discriminación se aplican a empleadores de 5 o más empleados; las protecciones contra el acoso se aplican a empleadores de 1 o más personas.

** "Hijo" significa un hijo biológico, adoptado, de crianza temporal, un herastro, un pupilo legal, o un hijo de un empleado o de la pareja doméstica del empleado, o una persona ante quien el empleado está en loco parentis.

*** "Padre" incluye un parente biológico, de crianza temporal o adoptivo, un suegro, un padrastro, un tutor legal u otra persona que estuvo in loco parentis para el empleado cuando el empleado era un niño.

OBLIGACIONES DE AVISO COMO EMPLEADA

- Dar al empleador avisos razonables. Para poder recibir adaptaciones razonables, obtener un traslado o tomar la PDL, debe avisar al empleador con tiempo suficiente para que haga los planes adecuados. Aviso con tiempo suficiente son 30 días de antelación, si la necesidad de adaptaciones razonables, traslado o PDL es previsible; si no, tan pronto como sea posible, si la necesidad es una emergencia o un imprevisto.
- Dar un certificado médico por escrito de su proveedor de atención médica. Con excepción de una emergencia médica en la que no haya tiempo para obtenerlo, su empleador puede exigirle que presente un certificado médico por escrito de su proveedor de atención médica sobre la necesidad médica de adaptación razonable, traslado o PDL. Si la necesidad es una emergencia o un imprevisto, debe presentar este certificado dentro del período que pida el empleador, a menos que no sea posible hacerlo dadas las circunstancias, a pesar de sus esfuerzos diligentes y de buena fe. El empleador debe darle al menos 15 días calendario para presentar el certificado. Vea si su empleador tiene una copia de un formulario de certificado médico para dárselo a su proveedor de atención médica y que lo complete.
- Tenga en cuenta que si no le da el aviso con la antelación razonable al empleador, o si el empleador lo exige, un certificado médico por escrito de la necesidad médica, el empleador puede tener justificación para retrasar la adaptación razonable, el traslado o la PDL.

OTRA LICENCIA MÁS SEGÚN LA CALIFORNIA FAMILY RIGHTS ACT (CFRA)

Según la Ley de Derechos de la Familia de California (California Family Rights Act, CFRA), si tiene más de 12 meses de servicio con un empleador y ha trabajado al menos 1,250 horas en el período de 12 meses antes de la fecha en que quiere comenzar la licencia, es posible que tenga derecho a una licencia médica o para cuidado de la familia (licencia de CFRA). Esta licencia puede durar hasta 12 semanas laborables en un período de 12 meses por el nacimiento, la adopción o la colocación de crianza temporal de su hijo**, o por su propia condición médica grave o el de su hijo, padre***, cónyuge, pareja doméstica, abuelo, nieto, hermano o cualquier otra persona relacionada por sangre o en relación de parentesco con el empleado ("persona designada"). Los empleadores pueden pagar a sus empleados mientras se toman la licencia de CFRA, pero los empleadores no están obligados a hacerlo, a menos que el empleado esté tomando tiempo libre pagado acumulado durante la licencia de CFRA. Los empleados que toman la licencia CFRA pueden ser elegibles para obtener beneficios administrados por el Departamento del Desarrollo del Empleo.

PARA PRESENTAR UNA QUEJA

Departamento de Derechos Civiles
calcivilrights.ca.gov/complaintprocess
Línea gratis: 800.884.1684 / TTY: 800.700.2320
Servicio de Retransmisión de California (711)

¿Tiene una discapacidad que requiere adaptaciones razonables? CRD puede ayudarlo a presentar una queja.

Para obtener traducciones adicionales de esta guía, visite:
www.calcivilrights.ca.gov/posters/required

LICENCIA DE CUIDADO FAMILIAR Y MÉDICA, Y LICENCIA DE INCAPACIDAD POR EMBARAZO



Civil Rights
Department
STATE OF CALIFORNIA



Según la ley de California, los empleados pueden tener el derecho a tomar una licencia protegida para cuidar de su propia condición médica grave o de un familiar con una condición médica grave, o para vincularse con un nuevo niño (ya sea en el contexto de un nacimiento, una adopción o una crianza temporal). La ley de California también exige que los empleadores den licencias y adaptaciones protegidas a las empleadas que están incapacitadas por embarazo, parto o una condición médica relacionada.

Según la Ley de derechos de familia de California (California Family Rights Act, CFRA), de 1993, muchos empleados tienen derecho a tomar una licencia protegida, es decir, una licencia que, al finalizar, les permita volver a su trabajo o a un trabajo similar. Esta licencia puede durar hasta 12 semanas laborables en un período de 12 meses para el empleado que deba ocuparse de:

- su propia condición médica grave;
- la condición médica grave de un hijo, cónyuge, pareja, madre, suegro, abuelo, nieto, hermano o algún pariente biológico, o con quien mantenga un vínculo familiar ("persona designada"); o
- el nacimiento, la adopción o la crianza temporal de un niño.

Si un empleado toma una licencia para cuidar de su propia condición médica grave o la de un familiar, la licencia puede tomarse con un horario de trabajo intermitente o reducido cuando sea necesario por razones médicas o por alguna otra circunstancia.

Elegibilidad. Para reunir los requisitos para la licencia CFRA, el empleado debe haber prestado más de 12 meses de servicio a un empleador que tenga un mínimo de cinco empleados, y debe haber trabajado al menos 1,250 horas en el período de 12 meses previo a la fecha en que quiere comenzar la licencia.

Pago y beneficios durante la licencia. Aunque la ley garantiza únicamente las licencias no remuneradas, algunos empleadores les pagan a sus empleados durante las licencias CFRA. Además, en algunas circunstancias, los empleados pueden optar por (o los empleadores pueden exigir) el uso de los días de licencia acumulados mientras se toman la licencia CFRA. Los empleados que toman la licencia CFRA pueden ser elegibles para obtener beneficios administrados por el Employment Development Department (Departamento del Desarrollo del Empleo).

Si un empleado se toma una licencia CFRA, esto puede interferir con algunos de sus beneficios laborales y con la fecha de concesión de antigüedad. Si los empleados quieren obtener más información sobre la elegibilidad para tomar una licencia o sobre cómo se ven afectados sus beneficios y antigüedad al tomarse una licencia, deben comunicarse con su empleador.

Licencia de Incapacidad por embarazo. Si una empleada se encuentra incapacitada por embarazo, parto o una condición médica relacionada, tiene derecho a tomar una licencia de incapacidad por embarazo de un máximo de cuatro meses, según el período en que esté auténticamente incapacitada. Para gozar de este derecho, no es necesario que sea elegible para acceder a una licencia CFRA. Si, en cambio, la empleada es elegible para tomar una licencia CFRA, tiene ciertos derechos para tomar *ambas*: una licencia de incapacidad por embarazo y una licencia CFRA por el nacimiento de su hijo.

Reincorporación. La licencia CFRA y la licencia de incapacidad por embarazo incluyen una garantía de reincorporación al mismo puesto o, en algunos casos, a un puesto similar una vez que finalice la licencia, sujeta a cualquier defensa contemplada por la ley.

Aviso. De ser posible, en el caso de eventos previsibles (como el nacimiento previsto de un bebé o un tratamiento médico planificado, ya sea propio o de un familiar), los empleados deben avisar a su empleador con al menos 30 días de anticipación que se tomarán una licencia. Para eventos que son imprevisibles, los empleados deben informar a sus empleadores apenas sepan de que necesitarán tomar una licencia, por lo menos, de manera verbal. El incumplimiento de estas reglas de aviso constituye causal para, y podría ocasionar, el aplazamiento de la licencia solicitada hasta que el empleado cumpla con esta política de aviso.

Certificación. Es posible que los empleadores soliciten un certificado del proveedor de atención médica del empleado para concederle una licencia de incapacidad por embarazo o por una condición médica personal grave. También es posible que exijan que el empleado proporcione un certificado del proveedor de atención médica del familiar que sufra una condición médica grave, donde se mencione a la persona designada, para concederle una licencia de cuidado familiar.

¿Quiere obtener más información?
Visite calcivilrights.ca.gov/family-medical-pregnancy-leave/.

Si sufrió discriminación, acoso o represalias en el trabajo, o se le negó de manera indebida una licencia protegida por razones familiares o médicas, presente una queja ante el Departamento de Derechos Civiles (Civil Rights Department, CRD).

PARA PRESENTAR UNA QUEJA

Departamento de Derechos Civiles

calcivilrights.ca.gov/complaintprocess

Línea gratis: 800.884.1684 / TTY: 800.700.2320

Servicio de Retransmisión de California (711)

¿Tiene una discapacidad que requiere adaptaciones razonables? CRD puede ayudarlo a presentar una queja.

LOS DERECHOS DE LOS EMPLEADOS TRANSGÉNERO O DE GÉNERO NO CONFORME



Civil Rights
Department
STATE OF CALIFORNIA

**LA LEY DE CALIFORNIA PROTEGE A LAS PERSONAS TRANSGÉNERO Y DE GÉNERO NO CONFORME CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO Y LAS REPRESALIAS EN EL TRABAJO.
EL DEPARTAMENTO DE DERECHOS CIVILES (CIVIL RIGHTS DEPARTMENT, CRD) ES RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR ESTAS PROTECCIONES.**

LO QUE DEBE SABER

1. ¿La ley de California protege a los empleados transgénero y de género no conforme de la discriminación laboral?

Sí. Todos los empleados, postulantes, becarios no remunerados, voluntarios y contratistas están protegidos contra la discriminación en el trabajo cuando se basa en una característica protegida, como la identidad de género, expresión de género, orientación sexual, raza o país de origen. Esto significa que los empleadores privados que tengan cinco o más empleados no pueden, por ejemplo, negarse a contratar o ascender a alguien porque la persona se identifica (o se perciba que se identifica) como transgénero o no binario, o porque exprese su género de formas no estereotipadas.

La discriminación laboral puede ocurrir en cualquier momento del proceso de contratación o empleo. Además de negarse a contratar o ascender a alguien, la discriminación ilegal incluye despedir a un empleado, someterlo a peores condiciones de trabajo o modificar injustamente las condiciones de su empleo debido a su identidad de género o expresión de género.

2. ¿La ley de California protege a los empleados transgénero y de género no conforme del acoso en el trabajo?

Sí. Todos los empleadores tienen prohibido acosar a cualquier empleado, becario, voluntario o contratista por su identidad de género o expresión de género. Por ejemplo, un empleador puede ser responsable si sus compañeros de trabajo crean un entorno laboral hostil, ya sea en persona o virtual, para un empleado que está en proceso de transición de género. Del mismo modo, un empleador puede ser responsable cuando los clientes u otros terceros acosan a un empleado por su identidad o expresión de género, como referirse intencionadamente a un empleado que no está conforme con su género con pronombres o nombres equivocados.

3. ¿La ley de California protege a los empleados que se quejan de discriminación o acoso en el lugar de trabajo?

Sí. Los empleadores tienen prohibido tomar represalias contra cualquier empleado que haga valer su derecho, reconocido por la ley, a no sufrir discriminación ni acoso. Por ejemplo, un empleador comete represalias ilegales cuando en respuesta a un empleado que presenta una queja por discriminación, a su supervisor, al personal de recursos humanos o al CRD, reduce sus turnos.

4. Si los baños, duchas y vestuarios están separados por sexo, ¿los empleados pueden elegir el más apropiado para ellos?

Sí. Todos los empleados tienen derecho a baños y vestuarios seguros y apropiados. Esto incluye el derecho de usar un baño o vestuario que corresponda con la identidad de género del empleado, independientemente del sexo asignado al nacer. Además, siempre que sea posible, los empleadores deben proporcionar un baño unisex (o "para todos los géneros") de fácil acceso para una sola persona, que pueda usar cualquier

empleado. El uso de un baño unisex para una sola persona siempre debe ser una decisión propia. No se puede obligar a ningún empleado a usar uno, ya sea por política o por acoso.

5. ¿Un empleado tiene derecho a que lo llamen por el nombre y los pronombres que correspondan a su identidad de género o expresión de género, aunque sean diferentes de su nombre y género legales?

Sí. Los empleados tienen derecho a usar y ser llamados por el nombre y los pronombres que correspondan a su identidad de género o expresión de género. A veces se conocen como nombres y pronombres "elegidos" o "preferidos". Por ejemplo, un empleado no necesita cambiar legalmente su nombre o certificado de nacimiento, ni someterse a ningún tipo de transición de género (como cirugía), para usar un nombre o pronombres que correspondan con su identidad de género o expresión de género. Puede que un empleador esté legalmente obligado a usar el nombre legal de un empleado en ciertos registros laborales, pero cuando la ley no obliga al uso de un nombre legal, los empleadores y los compañeros de trabajo deben respetar el nombre y los pronombres que el empleado elija. Por ejemplo, algunas empresas usan programas informáticos para las nóminas y otros fines administrativos, como crear horarios de trabajo o generar perfiles virtuales. Aunque puede ser apropiado que la empresa use el nombre legal de un empleado transgénero en la nómina cuando así lo exija la ley, negarse o no a usar el nombre y los pronombres elegidos por esa persona, si son diferentes de su nombre legal, en el horario de trabajo, la tarjeta de identificación, la cuenta de mensajería instantánea o la tarjeta de identificación de trabajo podría ser acoso o discriminatorio. El CRD recomienda a los empleadores respetar el nombre y los pronombres de cada empleado en medida en que la ley lo permita.

6. ¿Un empleado puede vestirse de acuerdo con su identidad y expresión de género?

Sí. Un empleador que exige un código de vestimenta debe hacerlo cumplir de una manera no discriminatoria. Esto significa que cada empleado puede vestirse de acuerdo con su identidad y expresión de género. Aunque un empleador puede establecer un código de vestimenta o una política de aseo personal de acuerdo con las necesidades de la empresa, todos los empleados deben estar sujetos a las mismas normas, independientemente de su identidad o expresión de género.

7. En una entrevista, ¿un empleador puede preguntar a un solicitante sobre su sexo asignado al nacer o su identidad de género?

No. Los empleadores pueden hacer preguntas no discriminatorias, como preguntar por los antecedentes laborales de un solicitante o pedir referencias profesionales. Un entrevistador no debe hacer preguntas destinadas a detectar la identidad de género de una persona o su historia de transición de género, como preguntar por qué la persona cambió su nombre. Los empleadores tampoco deben hacer preguntas sobre el cuerpo de una persona o si planean hacerse cirugías.

¿Quiere obtener más información?
Visite: <https://bit.ly/3hTG1EO>

PARA PRESENTAR UNA QUEJA

Departamento de Derechos Civiles

calcivilrights.ca.gov/complaintprocess
Línea gratis: 800.884.1684 / TTY: 800.700.2320
Servicio de Retransmisión de California (711)

¿Tiene una discapacidad que requiere adaptaciones razonables? CRD puede ayudarlo a presentar una queja.

ESTE ANUNCIO DEBE EXHIBIRSE DONDE LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLO**LEY DE LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES/FAMILIAS SALUDABLES:
HORAS DE ENFERMEDAD PAGADAS DE CALIFORNIA****(modificaciones a partir del 1/1/2024)****Derecho:**

- Un empleado que, el 1 de julio de 2015 o después del mismo, trabaje en California por 30 días o más dentro de un año desde el principio de su empleo, tiene derecho a horas de enfermedad pagadas.
- Horas de enfermedad pagadas se acumulan a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, pagadas según la tasa regular del sueldo del empleado. La acumulación empezará el primer día del empleo o el 1 de julio de 2015, el que ocurra más tarde. Las horas de enfermedad acumuladas trespassan al año siguiente y puede limitarse a 10 días o 80 horas al año.
- Un empleador también puede proporcionar 5 días o 40 horas, lo que sea mas, de horas de enfermedad pagadas "por adelantado" al principio de un período de 12 meses. No se requiere acumulación o traspaso.
- Otros planes de acumulación que cumplen condiciones específicos, incluidos planes del tiempo libre pagado (PTO), puede satisfacer los requisitos.

Uso:

- Un empleado puede utilizar días de enfermedad acumulados a partir de noventa días de empleo.
- Un empleador proveerá horas de enfermedad pagadas cuando un empleado lo solicite oralmente o por escrito para sí mismo o para un miembro de la familia para el diagnóstico, atención o tratamiento de una condición de salud o atención preventiva, o para fines específicos para un empleado que sea víctima de violencia doméstica, asalto sexual o acecho.
- Un empleador puede limitar el uso de horas de enfermedad pagadas a 40 horas o cinco días, lo que sea mayor, en cada año de empleo.

Está prohibida la represalia o la discriminación contra un empleado que solicite horas de enfermedad pagadas o utilice horas de enfermedad pagadas o ambos. Un empleado puede presentar una demanda ante la Oficina de la Comisionada Laboral contra un empleador que tome represalias o discrimine contra el empleado.

Para información adicional puede contactar a su empleador o a su oficina local de la Oficina de la Comisionada Laboral. Localice la oficina buscando en la lista de las oficinas en nuestro sitio web <http://www.dir.ca.gov/dlse/DistrictOffices.htm> utilizando la lista alfabética de ciudades, las ubicaciones, y las comunidades. El personal está disponible personalmente y por teléfono.

SB-198

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LA COMPAÑÍA

"La Ley de Seguridad y Salud Ocupacional de 1970, indica claramente nuestro meta común de seguros y saludables condiciones de trabajo para ser la primera consideración en operando este negocio."

"La seguridad y salud en nuestro negocio debe ser parte de cada operación. Sin duda, es la responsabilidad de cada empleado en todos los niveles."

"Es la intención de esta compañía a cumplir con todas las leyes. Para ese, debemos ser constantemente conscientes de las áreas de trabajo que puedan producir lesiones. Ningún empleado está obligado a trabajar en un lugar que él/ella sepa no es seguro o saludable. Su cooperación en la detección de riesgos y, al mismo vez, controlandolos, es una condición de su empleo. Informe a su supervisor inmediatamente de cualquier situación más allá de su capacidad o autoridad para corregir."

"La seguridad y salud de cada empleado de esta compañía es de la mayor importancia. La prevención de lesiones y enfermedades inducida por ocupación es de tal consecuencia que le dará precedencia sobre la operación de la productividad cuando sea necesario. Al mayor grado posible, la gerencia proveerá todas las actividades mecánicas y físicas requeridos para la seguridad personal y la salud , en el conservación de los estándares más altos."

"Mantendremos un programa de seguridad y salud conformando a las mejores prácticas de organizaciones de este tipo. Para que sea exitoso, tal programa debe incorporar las actitudes adecuadas hacia la prevención de las lesiones y enfermedades por parte de supervisores y empleados. También requiere la cooperación en todas las cuestiones de seguridad y salud, no sólo entre el supervisor y el empleado, sino también entre cada empleado y sus compañeros de trabajo. Solamente por este esfuerzo cooperativo se puede establecer y preservar un programa de seguridad en el mejor interés de todos."

"Nuestro objetivo es un programa de seguridad y salud que reduzca el número de lesiones y enfermedades a un mínimo absoluto no solamente continuando, pero superando, la mejor experiencia de operaciones similares a las nuestras.Nuestra meta es cero accidentes y lesiones."

"Nuestro programa de seguridad y salud serán los siguientes:

- Proporcionando las salvaguardas mecánicos y físicos en el mayor grado posible.
- Conduciendo inspecciones de seguridad y salud para encontrar, eliminar o controlar los peligros de seguridad y salud y tambien inseguras condiciones de trabajo y prácticas, para cumplir plenamente con las normas de seguridad y salud por cada trabajo.
- La entrenamiento de todos los empleados en las buenas prácticas de seguridad y salud.
- Proporcionando necesario equipo de protección personal, y las instrucciones de uso y cuidado.
- El desarrollo y ejecución de las reglas de seguridad y salud, y requiriendo que los empleados cooperan con las reglas como condición de empleo.
- Investigando, pronto y completo, cada accidente para encontrar qué lo causó y corregir el problema para que no vuelva a suceder.
- El establecimiento de un sistema de reconocimiento para empleados por excelente servicio de seguridad o ejecución. Este sistema de reconocimiento no debería desalentar empleados a informar accidentes, lesiones, o enfermedades."

"Reconocemos que las responsabilidades para la seguridad y la salud son compartidos:

- El empleador acepta las responsabilidades de dirección del programa de seguridad y salud, para su eficacia y la mejoramiento, y para proporcionar las salvaguardas requeridos para garantizar condiciones de seguridad.
- Los supervisores son responsables del desarrollo del actitud adecuado hacia la seguridad y salud entre ellos y en los que supervisan, y para garantizar que todas las operaciones se realizan con el máximo respeto por la seguridad y salud de todo el personal involucrado, incluidos ellos mismos.
- Los empleados son responsables para incondicional y genuino operación de todos los aspectos del programa de seguridad y salud – incluido el cumplimiento con todas las reglas y reglamentos y de practicar continuamente la seguridad en el desempeño de sus deberes."

ACCESO A LOS ARCHIVOS MÉDICOS Y REGISTROS DE LA EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS TÓXICAS



**POR EL REGLAMENTO DE CAL/OSHA
- ORDEN DE SEGURIDAD 3204 DE LA INDUSTRIAL GENERAL -
UD. TIENE EL DERECHO DE VER Y COPIAR:**

- **Sus archivos médicos y registros de su exposición a sustancias tóxicas o agentes físicos dañinos.**
- **Registros de la exposición a sustancias tóxicas o agentes físicos dañinos de otros empleados que trabajan en condiciones de trabajo similares a las suyas.**
- **Hojas de datos sobre la seguridad (SDS por sus siglas en inglés) u otra información que exista para los químicos u otras sustancias utilizadas en el sitio de trabajo, o a las cuales los trabajadores están expuestos.**

ESTOS ARCHIVOS Y REGISTROS ESTÁN DISPONIBLES EN: _____
(Lugar)

DE: _____
(Persona Responsable)

UNA COPIA DE LA ORDEN DE SEGURIDAD 3204 DE LA INDUSTRIAL GENERAL ESTA DISPONIBLE DE: _____

La información indicada arriba satisface los requisitos de la orden de seguridad de la industrial general 3204(g), al fijar este cartel en el lugar del trabajo, o al utilizar cualquier método similar que haya elegido el empleador.



www.dir.ca.gov/dosh/dosh1.html

enero 2015

State of California
Department of Industrial Relations
Division of Occupational Safety and Health
1515 Clay Street, Suite 1901
Oakland, CA 94612
Phone: (510) 286-7000
Fax: (510) 286-7037

DEPARTAMENTO DE RELACIONES INDUSTRIALES
 DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN PARA LOS TRABAJADORES
*P. O. Box 70823
 Oakland, CA 94612*



INFORMACIÓN SOBRE EL FRAUDE A LA COMPENSACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

El fraude a la compensación para los trabajadores les cuesta a los ciudadanos de California miles de millones de dólares cada año. Es más que un empleado que exagera una condición médica. El fraude a la compensación para los trabajadores también ocurre cuando los proveedores de atención de salud facturan por servicios que nunca se realizaron, cuando los empleadores subestiman la nómina de sueldos, y cuando los abogados o los ajustadores de reclamos facilitan el fraude de los reclamantes. Aunque no está dirigido a ninguna entidad o individuo específico, este aviso les recuerda a todos las consecuencias graves del fraude.

FRAUDE DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS MÉDICOS

- Fraude de facturación
- Emplear individuos para atraer nuevos pacientes
- Tratamiento innecesario o referencias interesadas
- No informar una lesión laboral

FRAUDE DEL AJUSTADOR DE RECLAMOS

- Hacer que se realicen pagos a reclamantes inexistentes o proveedores médicos
- Referir pacientes o clientes a proveedores médicos o abogados para obtener una compensación
- Emitir pagos excesivos a un abogado o proveedor de servicios médicos a cambio de una comisión
- Poner fechas anteriores en documentos con la intención de evitar sanciones por retrasos en los pagos de beneficios o alteraciones de documentos para respaldar el rechazo injustificado de un reclamo

FRAUDE DEL EMPLEADOR

- Fraude de prima: cuando un empleador planea defraudar a su aseguradora de compensación para los trabajadores pagando menos por el seguro de compensación para trabajadores. Entre los ejemplos se incluyen reportar una nómina de sueldos menor a la real, la clasificación errónea de las descripciones de los puestos de trabajo de los empleados o el pago directo al proveedor médico de un empleado por recibir tratamiento médico por una lesión relacionada con el trabajo
- No asegurar la cobertura del seguro de compensación para los trabajadores

FRAUDE DEL ABOGADO

- Facilitar el fraude del reclamante, empleador o asegurador
- Involucrarse en la captación de clientes
- Recibir un pago por remitir clientes a un proveedor de servicios médicos

EL FRAUDE A LA COMPENSACIÓN PARA LOS TRABAJADORES ES UN DELITO

Es un delito grave hacer una declaración material falsa o fraudulenta para obtener o negar cualquier compensación. Es un delito ayudar, conspirar con o pedirle a sabiendas a cualquier persona un acto ilegal de fraude al seguro de compensación para los trabajadores. También es un delito hacer o influir para que se haga una declaración deliberadamente falsa o fraudulenta con respecto a la titularidad de los beneficios con la intención de desalentar a un trabajador lesionado de reclamar beneficios o presentar un reclamo. El fraude a la compensación para los trabajadores puede ser castigado con prisión en la cárcel del condado por más de un año o en una prisión estatal de dos a cinco años. También se puede imponer una multa que no exceda los \$ 150,000, o el doble del monto del fraude, el que sea mayor. Si alguien es condenado por fraude a la compensación para los trabajadores, el tribunal está obligado a ordenar la restitución, incluida la restitución por cualquier evaluación médica o servicios de tratamiento obtenidos o proporcionados. A una persona declarada culpable de fraude a la compensación para los trabajadores se le pueden cobrar los costos de la investigación y no es elegible para recibir o retener ninguna compensación, cuando esa compensación se adeudó o recibió como resultado de un fraude a la compensación para los trabajadores.

NOTIFICACIÓN DEL FRAUDE A LA COMPENSACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

Para obtener más información sobre el fraude a la compensación para los trabajadores, o para informar sobre un fraude a la compensación para los trabajadores, llame al número de la línea directa de fraudes del Departamento de Seguros: (800) 927-4357. También puede acceder al sitio web de la División de Fraudes en: <http://www.insurance.ca.gov/0300-fraud/0100-fraud-division-overview/> para obtener más información y localizar el número de teléfono de la oficina de la División de Fraudes más cercana a usted.

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

BAJO LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA—siglas en inglés)

SALARIO MÍNIMO FEDERAL \$7.25 POR HORA

A PARTIR DEL 24 DE JULIO DE 2009

La ley exige que los empleadores exhiban este cartel donde sea visible por los empleados.

PAGO POR SOBRETIEMPO

Por lo menos tiempo y medio (1½) de la tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 en una semana laboral.

TRABAJO DE MENORES DE EDAD

El empleado tiene que tener por lo menos 16 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas y por lo menos 18 años para trabajar en los trabajos no agrícolas declarados peligrosos por la Secretaría de Trabajo. Los menores de 14 y 15 años pueden trabajar fuera del horario escolar en varias ocupaciones que no sean de manufactura, de minería, y que no sean peligrosas con ciertas restricciones al horario de trabajo. Se aplican distintos reglamentos al empleo agrícola.

CRÉDITO POR PROPINAS

Los empleadores de "empleados que reciben propinas" que cumplan con ciertas condiciones, pueden reclamar un crédito de salario parcial basado en las propinas recibidas por sus empleados. Los empleadores les tienen que pagar a los empleados que reciben propinas un salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora si ellos reclaman un crédito de propinas contra su obligación de pagar el salario mínimo. Si las propinas recibidas por el empleado combinadas con el salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora del empleador no equivalen al salario mínimo por hora, el empleador tiene que compensar la diferencia.

EXTRACCIÓN EN EL TRABAJO

La FLSA requiere que los empleadores proporcionen un tiempo de descanso razonable para que un empleado pueda extraerse leche de los pechos para el/la bebé que esté amamantando durante un año después del nacimiento del/de la niño(a) cada vez que la empleada necesite extraerse leche. Empleadores deben proveer un lugar, que no sea un cuarto de baño, que esté ocultado de la vista y libre de intrusión de parte de compañeros de trabajo y del público, el cual la empleada podría usar para extraerse leche.

CUMPLIMIENTO

El Departamento tiene la autoridad de recuperar salarios retroactivos y una cantidad igual en daños y perjuicios en casos de incumplimientos con el salario mínimo, sobre tiempo y otros incumplimientos. El Departamento puede litigar y/o recomendar un enjuiciamiento criminal. A los empleadores se les pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por cada incumplimiento deliberado o repetido de las disposiciones de la ley del pago del salario mínimo o de sobre tiempo. También se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por incumplimiento con las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores de edad. Además, se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles incrementadas por cada incumplimiento con el trabajo de menores que resulte en la muerte o una lesión seria de un empleado menor de edad, y tales evaluaciones pueden duplicarse cuando se determina que los incumplimientos fueron deliberados o repetidos. La ley también prohíbe tomar represalias o despedir a los trabajadores que presenten una queja o que participen en cualquier proceso bajo la FLSA.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Ciertas ocupaciones y ciertos establecimientos están exentos de las disposiciones del salario mínimo, y/o de las disposiciones del pago de sobre tiempo.
- Se aplican disposiciones especiales a trabajadores de Samoa Americana, del Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Algunas leyes estatales proporcionan protecciones más amplias a los trabajadores; los empleadores tienen que cumplir con ambas.
- Algunos empleadores clasifican incorrectamente a sus trabajadores como "contratistas independientes" cuando en realidad son empleados según la FLSA. Es importante conocer la diferencia entre los dos porque los empleados (a menos que estén exentos) tienen derecho a las protecciones del salario mínimo y del pago de sobre tiempo bajo la FLSA y los contratistas correctamente clasificados como independientes no lo tienen.
- A ciertos estudiantes de tiempo completo, estudiantes alumnos, aprendices, y trabajadores con discapacidades se les puede pagar menos que el salario mínimo bajo certificados especiales expedidos por el Departamento de Trabajo.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS

DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU. www.dol.gov/agencies/whd

1-866-487-9243





Conozca sus Derechos: La Discriminación en el Lugar de Trabajo es Ilegal

La Comisión Para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en Inglés) de los EE. UU. hace cumplir las leyes federales que lo protegen contra la discriminación en el empleo. Si cree que ha sido discriminado(a) en el trabajo o al solicitar un trabajo, la EEOC puede ayudarle.

¿Quién está Protegido?

- Empleados (actuales y anteriores), incluyendo gerentes y empleados temporales
- Aplicantes de trabajo
- Miembros de sindicatos y Solicitantes de membresía en un sindicato

¿Qué Organizaciones están Cubiertas?

- La mayoría de los empleadores privados
- Gobiernos estatales y locales (como empleadores)
- Instituciones educativas (como empleadores)
- Sindicatos
- Agencias de empleo

¿Qué Tipos de Discriminación Laboral son Ilegales?

Según las leyes de la EEOC, un empleador no puede discriminario, independientemente de su estatus migratorio, por motivos de:

- Raza
- Color
- Religión
- Origen nacional
- Sexo (incluyendo embarazo, parto, y condiciones médicas relacionadas, orientación sexual o identidad de género)
- Edad (40 años o más)
- Discapacidad
- Información genética (incluyendo solicitudes del empleador para la compra, el uso o la divulgación de pruebas genéticas, servicios genéticos o historial médico familiar)
- Toma represalias por presentar un cargo, oponerse razonablemente a la discriminación o participar en una demanda, investigación o procedimiento por discriminación.
- Interferencia, coerción o amenazas relacionadas con el ejercicio de los derechos relacionados con la discriminación por discapacidad o la acomodación por embarazo

¿Qué Prácticas Laborales Pueden ser Discriminatorias?

Todos los aspectos del empleo, incluyendo:

- Despidos
- Acoso (incluyendo conducta física o verbal no deseada)
- Contratación o promoción
- Asignaciones
- Remuneración (salarios desiguales o compensación)
- Falta de proporcionar adaptaciones razonables para una discapacidad, embarazo, parto o condición médica relacionada al embarazo o parto, o para la observancia o práctica de una creencia religiosa sincera
- Beneficios
- Formación profesional
- Clasificación
- Referencias
- Obtención o divulgación de información genética de los empleados
- Solicitud o divulgación de información médica de los empleados
- Conducta que podría desalentar razonablemente a alguien de oponerse a la discriminación, presentar un cargo o participar en una investigación o procedimiento
- Conducta que coaccione, intimide, amenace o interfiera con el ejercicio de sus derechos por parte de alguien, o alguien que ayude o aliente a otra persona a ejercer sus derechos, en relación con la discriminación por discapacidad (incluyendo las adaptaciones) o adaptaciones por embarazo

¿Qué Puede Hacer si Cree que ha ocurrido Discriminación?

Comuníquese con la EEOC de inmediato si sospecha discriminación. No demore, porque existen límites de tiempo estrictos para presentar una denuncia por discriminación (180 o 300 días, según el lugar donde vive o trabaje). Puede comunicarse con la EEOC de cualquiera de las siguientes maneras:

Presentar una consulta a través del Portal Público de la EEOC: <https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx>

Llame 1-800-669-4000 (número gratuito)
1-800-669-6820 (TTY)
1-844-234-5122 (Video Teléfono de ASL)

Visite una Oficina de Campo de la EEOC (información en www.eeoc.gov/field-office)

Correo Electrónico: info@eeoc.gov

Información adicional sobre la EEOC, incluyendo información sobre cómo presentar un cargo de discriminación, está disponible en www.eeoc.gov/es.



EMPLEADORES QUE TIENEN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo hace cumplir los compromisos de no discriminación y acción afirmativa de las empresas que hacen negocios con el gobierno federal. Si está solicitando un trabajo con, o es un empleado de una empresa con un contrato o subcontrato federal, usted está protegido(a) por la ley federal contra la discriminación en las siguientes bases:

Raza, Color, Religión, Sexo, Orientación Sexual, Identidad de Género, Origen Nacional

La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por parte de los contratistas federales por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

Preguntar, Divulgar o Discutir Salarios

La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, protege a los solicitantes y empleados de contratistas federales de la discriminación basada en preguntar, divulgar o discutir su compensación o la compensación de otros solicitantes o empleados.

Discapacidad

La Sección 503 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada, protege a las personas calificadas con discapacidades contra la discriminación en la contratación, promoción, despido, pago, beneficios complementarios, capacitación laboral, clasificación, referencias y otros aspectos del empleo por parte de contratistas federales. La discriminación por discapacidad incluye no hacer adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona con una discapacidad que de otro modo calificaría y que es un solicitante o empleado, a menos que haga una dificultad excesiva para el empleador. La Sección 503 también requiere que los contratistas federales tomen medidas afirmativas para emplear y promover a personas calificadas con discapacidades en todos los niveles de empleo, incluyendo a nivel ejecutivo.

Estatus Protegido Como Veterano

El Acta de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Era de Vietnam de 1974, modificada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la

discriminación laboral y requiere acción afirmativa para reclutar, emplear y avanzar en el empleo a veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años posteriores al su separación o liberación del servicio activo), veteranos en servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña, o veteranos con medallas de servicio de las fuerzas armadas.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que presente una queja por discriminación, participe en un procedimiento de la OFCCP o se oponga a la discriminación por parte de contratistas federales en virtud de estas leyes federales.

Cualquier persona que crea que un contratista ha violado sus obligaciones de no discriminar o acción afirmativa bajo las autoridades de la OFCCP debe comunicarse de inmediato con:

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP),
Departamento de Trabajo de los EE. UU.,
200 Constitution Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20210
1-800-397-6251 (llamada gratuita).

Si es sordo, tiene problemas de audición o tiene una discapacidad del habla, marque 7-1-1 para acceder a los servicios de retransmisión de telecomunicaciones. También se puede contactar a la OFCCP enviando una pregunta en línea a la mesa de ayuda de la OFCCP en <https://ofccphelpdesk.dol.gov/>, o llamando a una oficina regional o distrital de la OFCCP, que figura en la mayoría de los directorios telefónicos bajo el Departamento de Trabajo de los EE.UU y en la página web "Contáctenos" de la OFCCP en <https://www.dol.gov/agencies/ofccp/contact>.

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBEN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

Raza, Color, Origen Nacional, Sexo

Además de las protecciones del Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional en programas o actividades que reciben asistencia financiera. La discriminación laboral está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión de empleo, o cuando la discriminación laboral cause o pueda causar discriminación en la prestación de servicios bajo dichos programas. El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación laboral por razón de sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal.

Personas con Discapacidades

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Está prohibida la discriminación en todos los aspectos de empleo contra las personas con discapacidades que, con o sin ajustes razonables, pueden desempeñar las funciones esenciales del trabajo.

Si cree que ha sido discriminado(a) en un programa de cualquier institución que recibe asistencia financiera federal, debe comunicarse de inmediato con la agencia federal que brinda dicha asistencia.

DERECHOS DEL EMPLEADO

LEY PARA LA PROTECCIÓN DEL EMPLEADO

CONTRA LA PRUEBA DEL POLÍGRAFO

La Ley Para La Protección del Empleado contra la Prueba de Polígrafo le prohíbe a la mayoría de los empleadores del sector privado que utilice pruebas con detectores de mentiras durante el período de pre-empleo o durante el servicio de empleo.

PROHIBICIONES

Generalmente se le prohíbe al empleador que le exija o requiera a un empleado o a un solicitante a un trabajo que se someta a una prueba con detector de mentiras, y que despida, discipline, o discrimine de ninguna forma contra un empleado o contra un aspirante a un trabajo por haberse negado a someterse a la prueba o por haberse acogido a otros derechos establecidos por la Ley.

EXENCIONES

Esta Ley no afecta a los empleados de los gobiernos federal, estatales y locales. Tampoco se aplica a las pruebas que el Gobierno Federal les administra a ciertos individuos del sector privado que trabajan en actividades relacionadas con la seguridad nacional.

La Ley permite la administración de pruebas de polígrafo (un tipo de detector de mentiras) en el sector privado, sujeta a ciertas restricciones, a ciertos aspirantes para empleos en compañías de seguridad (vehículos blindados, sistemas de alarma y guardias). También se les permite el uso de éstas a compañías que fabrican, distribuyen y dispensan productos farmacéuticos.

La Ley también permite la administración de estas pruebas de polígrafo, sujeta a ciertas restricciones, a empleados de empresas privadas que estén bajo sospecha razonable de estar involucrados en un incidente en el sitio de empleo (tal como un robo, desfalco, etc.) que le haya ocasionado daños económicos al empleador.

La Ley no substituye ninguna provisión de cualquier otra ley estatal o local ni tampoco a tratos colectivos que sean más rigurosos con respecto a las pruebas de polígrafo.

DERECHOS DE LOS EXAMINADOS

En casos en que se permitan las pruebas de polígrafo, éstas deben ser administradas bajo una cantidad de normas estrictas en cuanto a su administración y duración. Los examinados tienen un número de derechos específicos, incluyendo el derecho de advertencia por escrito antes de someterse a la prueba, el derecho a negarse a someterse a la prueba o a descontinuarla, al igual que el derecho a negarse a que los resultados de la prueba estén al alcance de personas no autorizadas.

CUMPLIMIENTO

El/La Secretario(a) de Trabajo puede entablar pleitos para impedir violaciones y puede imponer penas pecuniarias civiles contra los violadores. Los empleados o solicitantes a empleo también tienen derecho a entablar sus propios pleitos en los tribunales.

LA LEY EXIGE QUE LOS EMPLEADORES EXHIBAN ESTE AVISO DONDE LOS EMPLEADOS Y LOS SOLICITANTES DE EMPLEO LO PUEDAN VER FÁCILMENTE.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS

DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.

1-866-487-9243

www.dol.gov/agencies/whd



Sus derechos de personal según la Ley de Licencia Familiar y Médica

¿Qué es una licencia de FMLA?

La Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que proporciona al personal elegible **licencias con protección del empleo** por razones familiares y médicas que califiquen. La División de Horas y Salarios (WHD, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo de EE. UU. hace cumplir la FMLA para la mayoría del personal.

El personal elegible puede tomarse licencias de FMLA de **hasta 12 semanas de trabajo** en un periodo de 12 meses por:

- El nacimiento, la adopción o la ubicación de hogar adoptivo de un niño o niña,
- Un problema grave de salud mental o físico que le impide trabajar,
- El cuidado de su cónyuge, hijos, hijas o padres con enfermedades mentales o físicas graves, y
- Ciertas razones que califican, relacionadas con la asignación de su cónyuge, hijo, hija, padre o madre en el servicio militar.

El personal que sea cónyuge, hijo, hija, padre, madre o familiar cercano de una persona cubierta en el servicio militar con una lesión o enfermedad grave **puede tomarse una licencia de FMLA de hasta 26 semanas de trabajo** en un solo periodo de 12 meses para cuidar a la persona en servicio.

Puede que usted tenga derecho a usar la licencia de FMLA en **un bloque de tiempo**. Cuando haya una necesidad médica o se permita por otro motivo, puede tomar una licencia de FMLA de forma intermitente en bloques separados, o con un horario reducido trabajando menos horas al día o a la semana. Lea la hoja informativa #28M(c) para obtener más información.

La licencia de FMLA **no es una licencia paga**, pero usted puede elegir, o puede que su empresa le exija, utilizar cualquier licencia paga proporcionada por la empresa si la política de licencias de su empresa cubre el motivo por el cuál necesita una licencia de FMLA.

¿Soy elegible para tomar una licencia de FMLA?

Usted es elegible si aplican **todas** las siguientes condiciones:

- Trabaja para una empresa cubierta,
- Ha trabajado para su empresa durante al menos 12 meses,
- Tiene al menos 1250 horas de servicio para su empresa durante los 12 meses previos a su licencia, y
- Su empresa tiene al menos 50 integrantes del personal dentro de las 75 millas desde su lugar de trabajo.

El personal de tripulación de vuelo tiene requisitos de "horas de servicio" diferentes.

Trabaja para una **empresa cubierta** si aplica **una** de las siguientes condiciones:

- Trabaja para una empresa privada que tiene al menos 50 integrantes del personal durante al menos 20 semanas laborales en el año actual o anterior,
- Trabaja para una escuela primaria o secundaria pública o privada, o
- Trabaja para una agencia pública, como una agencia gubernamental local, estatal o federal. La mayoría del personal está cubierta por el Título II de la FMLA, administrada por la Oficina de Administración de Personal.

¿Cómo solicito una licencia de FMLA?

En general, para solicitar una licencia de FMLA usted **debe**:

- Seguir las políticas regulares de su empresa para solicitar licencias,
- Avisar con al menos 30 días de anticipación que necesita una licencia de FMLA, o
- Si no es posible avisar con anticipación, avisar tan pronto sea posible.

Usted **no tiene obligación de compartir un diagnóstico médico**, pero debe proporcionar información suficiente para que su empresa pueda determinar si la licencia califica para la protección de la FMLA. Usted también **debe informar a su empresa si se tomó una licencia de FMLA anteriormente o se aprobó por el mismo motivo al solicitar una licencia adicional**.

Su **empresa puede solicitar certificación** de un prestador de atención médica para verificar la licencia médica y puede solicitar certificación de una exigencia que califique.

La FMLA no afecta ninguna ley federal o estatal que prohíba la discriminación, ni invalida ninguna ley estatal o local o acuerdo colectivo que proporcione mayores derechos de licencia familiar o médica.

El personal estatal puede estar sujeto a ciertas limitaciones al buscar demandas directas con respecto a licencias por sus propias condiciones graves de salud. La mayor parte del personal federal y cierta parte del congresional también está cubierta por la ley, pero está sujeta a la jurisdicción de la Oficina de Administración de Personal de EE. UU. o al Congreso.

¿Qué debe hacer mi empresa?

Si usted es elegible para una licencia de FMLA, su **empresa debe**:

- Permitirle que se ausente del trabajo con su empleo protegido, por un motivo que califique,
- Continuar su plan de cobertura grupal de salud mientras se encuentra de licencia, de la misma forma que si no estuviera de licencia, y
- Permitirle regresar al mismo empleo, o a un empleo virtualmente igual con el mismo salario, los mismos beneficios y otras condiciones de trabajo, incluidos los turnos y la ubicación, al finalizar su licencia.

Su **empresa no puede interferir con sus derechos de la FMLA ni amenazar ni castigarle por ejercer sus derechos en virtud de la ley**. Por ejemplo, su empleador no puede tomar represalias contra usted por solicitar una licencia de FMLA o cooperar con una investigación de WHD.

Tras tomar conocimiento de que su necesidad de tomar una licencia es por un motivo que califica según la FMLA, su **empresa debe confirmar si usted es elegible o no para la licencia de la FMLA**. Si su empresa determina que usted es elegible, su **empresa debe notificarle por escrito**:

- Sobre sus derechos y responsabilidades en virtud de la FMLA, y
- Qué parte de su licencia solicitada, si la hubiera, será protegida por la FMLA.

¿Dónde puedo encontrar más información?

Llame al 1-866-487-9243 o visite dol.gov/fmla para conocer más.

Si cree que sus derechos según la FMLA han sido violados, puede presentar una denuncia ante la WHD o presentar una demanda privada contra su empresa en la corte. Escanee el código QR para conocer más sobre el proceso de denuncias de la WHD.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS ESTADOS UNIDOS





SUS DERECHOS BAJO USERRA

EL ACTA DE DERECHOS DE EMPLEO Y REEMPLEO DE LOS SERVICIOS UNIFORMADOS

USERRA protege los derechos de trabajo de las personas que voluntaria o involuntariamente dejan sus empleos para integrarse al servicio militar. USERRA también prohíbe la discriminación, por parte de los empleadores contra los miembros actuales, ex-miembros, y candidatos de los servicios uniformados.

DERECHOS DE RECONTRATACIÓN

Usted tiene derecho a ser recontratado en su trabajo civil si lo deja para cumplir deberes en el servicio uniformado y:

- ☆ usted se asegura que su empleador reciba aviso escrito o verbal de su servicio, por adelantado;
- ☆ usted tiene cinco años o menos de servicio acumulativo en las fuerzas uniformadas mientras está con ese empleador;
- ☆ después de la conclusión de su servicio retorna a su trabajo o solicita ser recontratado dentro de un margen de tiempo adecuado; y
- ☆ si usted ha dejado el servicio sin haber sido descalificado, o retirado de cualquier otra forma que no sea en condiciones honorables.

Si usted es elegible para ser recontratado, debe ser reposicionado en el puesto y con los beneficios que usted habría tenido si no hubiera estado ausente debido al servicio militar, o en ciertos casos, un puesto equivalente.

DERECHO A SER LIBRE DE DISCRIMINACIÓN Y REPRESALIAS

Si usted:

- ☆ es un ex-miembro o un miembro actual de los servicios uniformados;
- ☆ ha solicitado una membresía en el servicio uniformado, o;
- ☆ se encuentra obligado a servir en los servicios uniformados;

entonces, el empleador no puede negar alguno de los siguientes:

- ☆ empleo inicial;
- ☆ recontratación;
- ☆ permanencia en el empleo;
- ☆ ascenso; o
- ☆ cualquier beneficio del empleo.

Además, un empleador no puede tomar represalias en contra de cualquier persona que esté ayudando a la aplicación de los derechos del USERRA, incluyendo el realizar una testificación o una declaración en conexión con un procedimiento bajo USERRA; aún si esa persona no tiene ninguna conexión con el servicio.

Los derechos que se presentan aquí pueden variar dependiendo de las circunstancias. Este aviso fue preparado por el VETS, y puede servirlo en Internet en la siguiente dirección: <https://www.dol.gov/agencies/vets/programs/userra/poster>. La ley federal requiere que los empleadores informen a los empleados sobre sus derechos bajo USERRA. Los empleadores pueden cumplir con estos requisitos al exponer este aviso donde usualmente se colocan los anuncios para los empleados.



Departamento del Trabajo de los EE.UU. 1-866-487-2365



U.S. Department of Justice



Office of Special Counsel



(Siglas en Inglés para Apoyo de Empleadores de la Guardia y la Reserva)

1-800-366-4590

Fecha de publicación - mayo de 2022

CONOCIMIENTO DE LA SEGURIDAD

POLÍTICA: Es nuestra política tener un lugar de trabajo seguro y salubre. Hemos implementado un programa de prevención de lesiones y enfermedades que tiene el fin de proteger a usted y a sus compañeros de trabajo.

OBJETIVO: Nuestro objetivo principal es prevenir accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo. Se espera que los empleados y los miembros de la administración cumplan con los requisitos estatales, federales y del gobierno local para asegurar un ambiente seguro.

COMUNICACIÓN: Nos comprometemos a proveer un lugar de trabajo seguro y lo estimulamos a que realice sugerencias para que podamos mantener una política de prevención. Si en cualquier momento, usted tiene alguna pregunta comuníquese con las siguientes personas a cargo de la seguridad en esta compañía:

DIRECTOR DE SEGURIDAD: Diego Roche TELÉFONO: 951 - 396 · 2020 EXT 1159

SUPERVISOR DE SEGURIDAD: _____ TELÉFONO: _____

REUNIONES PARA HABLAR SOBRE LA SEGURIDAD

Los empleados se reunirán regularmente para recibir capacitación en la seguridad e información sobre la política y procedimiento de la compañía. Las reuniones son obligatorias y se conducirán:

HORA: _____ LUGAR: _____



ADULTO ASFIXIA CONSCIENTE Y RCP

ATRAGANTAMIENTO EN PERSONAS CONSCIENTES

No puede toser, hablar, ni respirar

Llame al 911

- Despues de revisar el lugar para ver si hay algún peligro y a la persona lesionada o enferma, pida a alguien que **LLAME AL 911** y obtenga consentimiento para atenderla.

1 DÉ 5 GOLPES EN LA ESPALDA



2 DÉ 5 PRESIONES ABDOMINALES



3 REPITA LOS PASOS 1 Y 2 HASTA QUE:

- El objeto sea expulsado.
- La persona pueda toser con fuerza o respirar.
- La persona pierda el conocimiento.

PASOS SIGUIENTES

- SI LA PERSONA PIERDE EL CONOCIMIENTO - Con cuidado, coloque la persona sobre el piso y realice la RCP (si está capacitado). Para hacerlo, comience con las compresiones.
- Asegúrese de que alguien haya llamado al **911**.



ADULTO ASFIXIA CONSCIENTE Y RCP

RCP No hay respiración

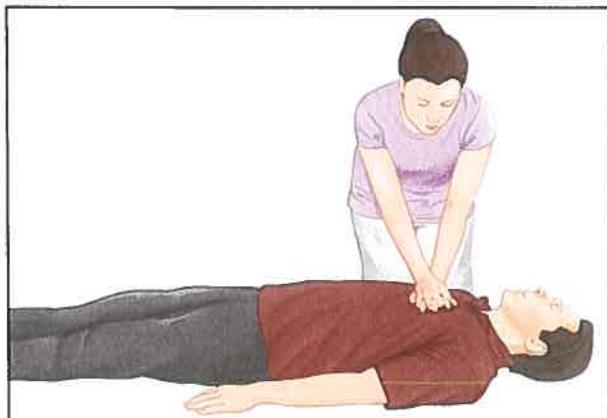
Llame al 911

- Asegúrese de que alguien haya llamado al **911**.

1 DÉ 30 COMPRESIONES EN EL PECHO

Empuje fuerte y rápido en el centro del pecho, para dar de **100** a **120** compresiones por minuto.

- Empuje a una profundidad mínima de **2** pulgadas.

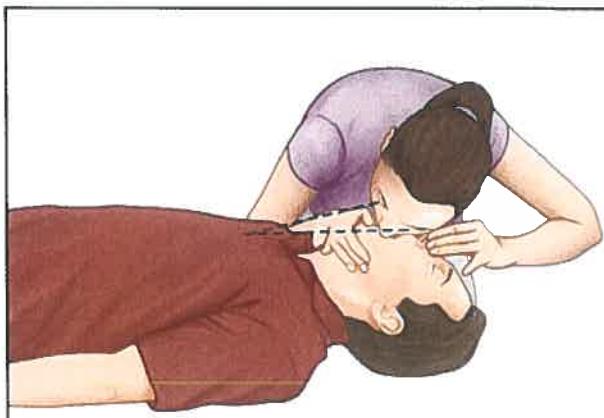


2 DÉ 2 SOPLOS DE RESPIRACIÓN DE SALVAMENTO

Incline la cabeza de la persona hacia atrás y levántele la barbilla.

- Pellizcar la nariz cerrada y selle sus labios alrededor de la boca de la persona.

Sople en la boca de la persona alrededor de **1** segundo hasta que vea que el pecho sube claramente. Dé soplos de respiración de salvamento, uno tras otro.



3 NO DEJE DE RCP A MENOS QUE:

- Observe algún signo de vida evidente, como respiración.
- Haya un DEA listo para usar.
- Sea relevado por otro socorrista capacitado o el personal del servicio médico de emergencia.
- Usted esté demasiado agotado para seguir.
- El lugar se vuelva peligroso.

PASOS SIGUIENTES

- SI DISPONE DE UN DEA, utilícelo de inmediato.
- SI LOS SOPLOS NO ELEVAN EL PECHO, vuelva a inclinar la cabeza hacia atrás y dé otro soplo de respiración de salvamento.
- Si el pecho aún no sube, siga con la RCP. Sin embargo, entre las compresiones y los soplos de respiración de salvamento, abra la boca y mire si hay algún objeto en la boca; si lo ve, sáquelo con un dedo. Quite la barrera para respiración de salvamento al dar compresiones en el pecho.

DE VERIFICACION DE LA COMUNICACION DE PELIGROS

PELIGRO	ADVERTENCIA	PROTECCIÓN REQUERIDA
	EXPLOSIVO	
	INFLAMABLE	
	CORROSIVO	
	OXIDANTE	
	REACTIVO	
	VENENO	
	AGENTE TÓXICO	
	AGENTE IRRITANTE	
	OTRO	
	OXÍGENO	
	CALZADO	
	GUANTES	
	VESTIMENTA	
	PROTECTORES DE LOS OJOS Y DE LA CARA	
	ANTEOJOS	
	TAPA OÍDOS	
	EXTINTOR	
	OTRO	

ACCESO RAPIDO A INFORMACIÓN SOBRE LOS MATERIALES PELIGROSOS

EL EMPLEADO TIENE EL DERECHO A SABER:

El contenido de las hojas de información sobre los materiales (**SDSs**) que le informa sobre los materiales peligrosos en su lugar de trabajo, su aplicación y el equipo de protección requerido en el manejo de dichos materiales peligrosos. Esta compañía tiene estas hojas de información (**SDSs**) en sus archivos para que usted las revise. Siempre pida una hoja de información (SDS) de su supervisor antes de usar cualquier substancia peligrosa.

No use substancias peligrosas sobre las cuales no ha recibido capacitación. Recuerde que tiene que informar inmediatamente a su supervisor y al supervisor de seguridad de cualquier derrame o accidentes.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD: _____

LUGAR DONDE SE ENCUENTRAN LAS HOJAS DE

INFORMACIÓN (SDS): SDS SECTION EN ESTE FOLIO

NÚMERO DE TELÉFONO DEL CENTRO MÉDICO EN CASO

DE ENVENENAMIENTO: _____



ANUNCIO OFICIAL

ORDEN DE LA COMISIÓN DE
BIENESTAR LABORAL N° 16-2001
DE REGULACIÓN DE
SALARIOS, HORARIOS Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LA

CIERTAS OCUPACIONES EN TERRENO EN LAS INDUSTRIAS DE LA CONSTRUCCIÓN, PERFORACIÓN, FORESTALES Y MINERAS

Efectivo a partir del 1º de enero de 2002, y sus modificaciones

Las Secciones 4(A) y 10(C) enmendadas y republicadas por el Departamento de Relaciones Laborales, efectivo el 1º de enero de 2024, de conformidad con la Subdivisión 3, Capítulo 4 de los Estatutos de 2016 y la Sección 1182.13 del Código del Trabajo

Este anuncio debe colocarse donde los empleados lo puedan leer con facilidad

Visite www.dir.ca.gov



Por favor colocar mostrando este lado

ANUNCIO OFICIAL
Efectivo a partir del 1º de enero de 2002, y sus modificaciones



Las Secciones 4(A) y 10(C) enmendadas y republicadas por el Departamento de Relaciones Laborales, efectivo el 1º de enero de 2024, de conformidad con la Subdivisión 3, Capítulo 4 de los Estatutos de 2016 y la Sección 1182.13 del Código del Trabajo

**ORDEN DE LA COMISIÓN DE
BIENESTAR LABORAL N° 16-2001
DE REGULACIÓN DE
SALARIOS, HORARIOS Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LA**

**CIERTAS OCUPACIONES EN TERRENO EN LAS INDUSTRIAS DE LA
CONSTRUCCIÓN, PERFORACIÓN, FORESTALES Y MINERAS**

TÓMENSE NOTA: A los empleadores y representantes de las personas que trabajan en industrias y ocupaciones en el Estado de California: El Departamento de relaciones laborales (*Department of Industrial Relations*) enmienda y república el salario mínimo y créditos por alimentación y alojamiento como resultado de la legislación promulgada (Subdivisión 3, Capítulo 4, Estatutos de 2016, sección enmendada 1182.12 del Código del Trabajo de California) y de conformidad con la Sección 1182.13. Las enmiendas y reimpresión no implican ningún otro cambio a las Órdenes del IWC.

1. APPLICABILIDAD DE LA ORDEN

Esta orden se aplicará a todas las personas empleadas en las ocupaciones en terreno de construcción, incluido entre otros el trabajo que implica la alteración, demolición, edificación, excavación, renovación, remodelación, mantenimiento mejora y reparación para las cuales se requiera una licencia de contratista conforme a las Secciones 7025 y siguientes, Capítulo 9, División 3 del Código de negocios y profesiones de California (*California Business and Professions Code*); perforación, incluido pero no limitado a todos los trabajos necesarios para perforar, establecer, reparar y adaptar pozos para la exploración o extracción del petróleo, gas o recursos hídricos; actividades madereras para las cuales se requiera una licencia de conformidad con las Secciones 4571 hasta 4586 del Código de recursos públicos de California (*California Public Resources Code*); y minería (no cubierta por la Sección 750 y subsiguientes del Código del Trabajo), incluido todo el trabajo necesario para excavar y/o establecer orificios, canteras y minas de superficie o subterráneas para los fines de exploración o extracción de minerales no metálicos y mineral de hierro, carbón y materiales de construcción como piedras y gravilla, ya sea reciban pago por hora, precio por pieza, comisión u otro sistema, excepto que:

(A) Las disposiciones de las Secciones 3 a 11 de esta orden no se aplicarán a personas empleadas en puestos administrativos, ejecutivos o profesionales. Ninguna persona considerada como empleada en calidad administrativa, ejecutiva o profesional, a menos que la persona se dedique principalmente a las tareas que cumplen la prueba de la exención, y gane un salario mensual equivalente de al menos dos (2) veces el salario mínimo estatal para empleo a tiempo completo. Las tareas que cumplen la prueba de la exención son una del siguiente grupo de condiciones:

(1) El empleado se dedica a un trabajo que es principalmente intelectual, gerencial o creativo y requiere el ejercicio de discreción y criterio independiente; o

(2) El empleado tiene licencia o está certificado por el Estado de California y se dedica a la práctica de algunas de las siguientes profesiones reconocidas: derecho, medicina, odontología, optometría, arquitectura, ingeniería, enseñanza o contabilidad, o el empleado se dedica a una ocupación que es comúnmente conocida como una profesión artística o aprendida; no obstante, siempre que los farmacéuticos empleados en la práctica de farmacia, y enfermeros registrados empleados en la práctica de la enfermería no se consideren profesionales exentos, ni tampoco se les considerará exentos de cobertura para los fines de esta sección a menos que cumplan individualmente los criterios establecidos para la exención de empleados ejecutivos o administrativos.

(3) En la medida que no exista conflicto con la ley de California (la Sección 515(e) del Código del Trabajo exige que un empleado se dedique "principalmente" al trabajo exento lo que significa más de la mitad del tiempo de trabajo del empleado. Por consiguiente, no se aplicará la prueba de "función principal" establecida en los reglamentos

federales), las tareas que cumplen la prueba de las exenciones administrativas y ejecutivas tal como se definen en las siguientes secciones del Código de reglamentos federales (*Code of Federal Regulations*, CFR) que estaban vigentes al momento de esta orden salarial: Título 29 del C.F.R. Secciones 541.1 (a)-(c), 541.102, 541.104, 541.105, 541.106, 541.108, 541.109, 541.111, 541.115, y 541.116 (que definen las tareas ejecutivas); Título 29 del C.F.R. Secciones 541.2 (a)-(c), 541.201, 541.205, 541.208, y 541.210 (que definen las áreas administrativas).

(4) Para los fines de esta sección, "empleo a tiempo completo" significa un trabajo en que el empleado tiene que trabajar 40 horas a la semana.

(B) Excepto por lo dispuesto en las Secciones 1, Aplicabilidad; 2, Definiciones; 4, Salario mínimo; 9, Comida y alojamiento y 18, Sanciones, las disposiciones de esta orden no se aplicarán a ninguno de los trabajadores empleados directamente por el Estado o alguna de sus subdivisiones políticas, lo que incluye ciudades, condados o distritos especiales.

(C) Las disposiciones de esta orden no se aplicarán al personal de venta externo.

(D) Las disposiciones de esta orden no se aplicarán a ninguna persona que sea madre/padre, cónyuge, hijo o hijo adoptado legalmente del empleador.

(E) Las disposiciones de esta orden no se aplicarán a ninguna persona que participe en un programa de servicio nacional, tal como AmeriCorps, que se lleva a cabo usando la asistencia proporcionada en virtud de la Sección 12571 del Título 42 del Código de los Estados Unidos. (Véase Stats. 2000, ch. 365, que modifica la Sección 1171 del Código del Trabajo de California).

(F) Esta orden reemplaza cualquier orden laboral u ocupacional para aquellos empleados que trabajan en ocupaciones cubiertas por esta orden.

2. DEFINICIONES

(A) "Horario de semana laboral alternativa" significa todo horario de semana laboral propuesto por un empleador que tiene control sobre los salarios, horarios y condiciones de trabajo de los empleados y ratificado por los empleados de una unidad de trabajo en una votación secreta neutral que requiera que un empleado trabaje más de ocho (8) horas en un periodo de 24 horas.

(B) "Comisión" se refiere a la Comisión de bienestar laboral (*Industrial Welfare Commission*) del Estado de California.

(C) "Ocupaciones de la construcción" se refiere a todas las clasificaciones laborales asociadas a la construcción que incluyen, entre otras, trabajos de alteración, demolición, edificación, excavación, renovación, remodelación, mantenimiento, y reparación, por el Código de negocios y profesiones de California (*California Business and Professions Code*), División 3, Capítulo 9, Secciones 7025 y siguientes, y cualquier otra ocupación u oficio similar o relacionado con los anteriores.

(D) "División" se refiere a la División de aplicación de estándares laborales (*Division of Labor Standards Enforcement*) del Estado de California.

(E) "Ocupaciones de perforación" se refiere a todas las clasificaciones laborales asociadas con el trabajo de exploración o extracción de petróleo, gas o recursos de agua incluido, entre otros, instalación, establecimiento, adaptación, mantenimiento o reparación de pozos y bombas mediante barrenación, perforación, excavación, enyesado, cemento y limpieza para la extracción o transmisión de fluidos como agua, vapor, gases o petróleos.

(F) "Emergencia" significa un evento impredecible o inevitable a intervalos no programados que requiere acción inmediata.

(G) "Emplear" significa contratar, soportar o permitir trabajar.

(H) "Empleado" significa cualquier persona empleada por un empleador.

(I) "Empleador" significa cualquier persona según definición de la Sección 18 del Código del Trabajo (*Labor Code*) que emplee, directa o indirectamente, o a través de un agente u otros, o ejerza control sobre el salario, horario o condiciones de trabajo de una persona.

(J) "Horas trabajadas" significa el tiempo durante el cual un empleado está sujeto al control de un empleador, e incluye todo el tiempo que el empleado es soportado o se le permite trabajar, independientemente de si se le exige hacerlo o no.

(K) "Ocupaciones forestales" significa cualquier trabajo para el cual se requiere una licencia de operador de madera de conformidad con las Secciones 4571-4586 del Código de Recursos Públicos de California (*California Public Resources Code Sections*), incluida la tala y retiro o ambas de madera u otros productos forestales de madera sólida, incluidos árboles de Navidad, de bosques madereros para fines comerciales, incluidos entre otros, construcción y mantenimiento de caminos, cortafuegos, cruce de arroyos, desembarcaderos, trochas de arrastre, camas para la caída de árboles y supresión del peligro de incendios.

(L) "Ocupaciones mineras" se refiere a mineros y otras ocupaciones asociadas y relacionadas (no cubiertas por las Secciones 750 y subsiguientes del Código del Trabajo) necesarias para la excavación u operaciones en superficie y

subterráneas en minas, canteras, tajos abiertos, usados para los fines de exploración o extracción de minerales no metálicos y mineral de hierro, carbón y materiales para construcción como piedra, gravilla y roca u otros materiales para manufactura o venta, ya sea reciban pago por hora, precio por pieza, comisión u otro sistema.

(M) "Menor" significa, para los fines de esta orden, cualquier persona menor de 18 años según lo definen las Secciones 1285-1312 y 1390-1399 del Código del Trabajo.

(N) "Vendedor externo" significa toda persona, de 18 años de edad o más, que habitual y regularmente trabaje más de la mitad del horario de trabajo fuera del centro de actividades vendiendo artículos tangibles o intangibles u obteniendo órdenes o contratos para productos, servicios o uso de instalaciones. Un "vendedor externo" no incluye a empleados que hacen entregas o visitas de servicio con el propósito de instalar, reemplazar, reparar, remover o reparar un producto.

(O) "Principalmente" significa más de la mitad del tiempo de trabajo de un empleado.

(P) "Semana laboral programada regularmente" significa un horario en que la duración del turno y el número de días de trabajo están pre-definidos de acuerdo a un horario de semana laboral alternativo.

(Q) "Turno partido" significa un horario de trabajo, interrumpido por periodos sin trabajo no pagados, establecido por el empleador, aparte de los períodos de comida o descansar establecidos de buena fe.

(R) "Salarios" según la definición de la Sección 200 del Código de trabajo de California.

(S) "Jornada laboral" y "jornada" significan todo periodo de 24 horas consecutivo que comienza a la misma hora cada día calendario.

(T) "Semana laboral" y "semana" significa todo periodo de siete (7) días consecutivos que empieza el mismo día hábil todas las semanas. "Semana laboral" es un periodo fijo y de ocurrencia regular de 168 horas, siete (7) períodos consecutivos de 24 horas.

(U) "Unidad de trabajo" significa todos los empleados no exentos de un único empleador de un oficio dado que comparten un lugar de trabajo común. Una unidad de trabajo puede consistir en un solo empleado siempre que se cumplan los criterios para una unidad de trabajo identificable dispuestas en esta subsección.

3. HORARIO Y DÍAS DE TRABAJO

(A) Horas extra diarias - Disposiciones generales

(1) Las siguientes disposiciones sobre horas extras son aplicables a los empleados de 18 años de edad y más y a empleados de 16 o 17 años de edad que no estén obligados por ley a asistir a la escuela y que no tengan otra prohibición legal para dedicarse a un trabajo determinado. Dichos empleados no deberán trabajar más de ocho (8) horas en cualquier jornada laboral o más de 40 horas en cualquier semana laboral, a menos que el empleado reciba su tarifa de pago regular multiplicada por 1 y media veces ($1\frac{1}{2}$) por todas las horas que excedan las 40 horas en la semana laboral. El empleo de más de ocho (8) horas en una jornada laboral o más de seis (6) días en una semana laboral estará permitido siempre que el empleado sea compensado por dichas horas extra con no menos de:

(a) La tarifa normal de pago del empleado multiplicada por uno y medio ($1\frac{1}{2}$) por todas las horas trabajadas que superen las ocho (8) horas hasta e incluidas las 12 horas en una jornada laboral, y para las primeras ocho (8) horas trabajadas en la séptima (7^º) jornada laboral consecutiva en una semana laboral; y

(b) Duplicar la tarifa regular de pago del empleado para todas las horas trabajadas que superen las 12 horas en cualquier jornada laboral y para todas las horas que superen las ocho (8) horas de la séptima (7^º) jornada consecutiva de trabajo en una semana laboral.

(c) La tarifa de compensación por hora extra que se debe pagar a un empleado asalariado a tiempo completo no exento se calculará usando un cuarentavo (1/40) del salario semanal del empleado como la tarifa de pago regular del empleado.

(B) Horarios de semana laboral alternativa

(1) No se considerará que un empleador, que tenga control sobre los salarios, horarios y condiciones de trabajo de los empleados, ha infringido las disposiciones de la Sección 3, Horarios y días de trabajo, por instituir, de conformidad con los procedimientos de votación establecidos en esta orden, una semana laboral alternativa programada regularmente de acuerdo a las siguientes condiciones:

(a) El horario de semana laboral alternativo organizará el trabajo de los empleados afectados en no más de diez (10) horas al día dentro de una semana laboral de 40 horas sin pago a los empleados afectados de una tarifa de compensación de horas extras de conformidad con esta sección.

(b) Un empleado afectado que trabaja más de ocho (8) horas pero no más de diez (10) horas en un día de conformidad con el horario de semana laboral alternativo adoptado de conformidad con esta sección recibirá una tarifa de compensación de horas extras de no menos de una y media ($1\frac{1}{2}$) veces la tarifa de pago regular del empleado por cualquier trabajo que se supere el horario programado regularmente establecido por un acuerdo de semana laboral alternativa y por todo trabajo que supere las 40 horas por semana.

- (c) Se pagará una tarifa de compensación de horas extras de no menos del doble de la tarifa de pago regular del empleado por cualquier trabajo que supere las 12 horas al día y por cualquier trabajo que supere las ocho (8) horas en aquellas jornadas en que se trabaje más allá de las jornadas laborales programadas regularmente establecidas por el acuerdo de semana laboral alternativa.
- (d) Un empleador no podrá reducir la tarifa de pago por hora regular de un empleado como resultado de la adopción, rechazo o anulación del horario de semana laboral alternativa.
- (e) Un empleador realizará los esfuerzos razonables por encontrar un horario de trabajo que no supere las ocho (8) horas por jornada laboral para acomodar a todo empleado afectado que fuera elegible para votar en una elección autorizada por esta sección y que no pueda trabajar el horario alternativo establecido como resultado de dicha votación. Los empleados afectados por un cambio en las horas de trabajo derivado de la adopción de un horario de semana laboral alternativa no tendrán que trabajar en ese nuevo horario durante al menos 30 días después del anuncio de los resultados definitivos de la votación.
- (f) Un empleador podrá, pero no estará obligado a, organizar un horario de trabajo que no supere las ocho (8) horas por jornada laboral para acomodar a un empleado contratado después de la fecha de la votación y que no pueda trabajar el horario de semana laboral alternativa establecido como resultado de esa votación.
- (g) Un empleador deberá explorar los medios alternativos razonables a su disposición para acomodar la creencia u observancia religiosa de un empleado afectado que entre en conflicto con el horario de semana laboral alternativa aprobado, en la manera dispuesta por la Sección 12940(j) del Código de gobierno (*Government Code*).
- (h) Sin perjuicio del párrafo (B)(1), los subpárrafos (a)-(c), para empleados que trabajen en ocupaciones de producción, perforación y servicio de petróleo y gas en plataformas marinas, así como los empleados que trabajan en ocupaciones terrestres de separación de petróleo y gas, un horario de semana laboral alternativo podrá autorizar el trabajo de los empleados afectados de no más de 12 horas al día en una semana laboral de 40 horas sin el pago a los empleados afectados de una tarifa de compensación por horas extra. Los empleados que trabajan según un horario de semana laboral alternativa de conformidad con esta sección, recibirán una tarifa de compensación por horas extras de no menos de dos (2) veces su tarifa de pago regular en exceso del horario programado regularmente establecido por un acuerdo de semana laboral alternativa y por una y media (1½) veces la tarifa de pago regular por cualquier trabajo que supere las 40 horas por semana. Las otras disposiciones de esta sección, incluidas aquellas que rigen las votaciones, se aplicaran a estas ocupaciones.
- (i) En ningún caso una semana laboral alternativa que requiera más de ocho (8) horas de trabajo al día podrá ser utilizada en contratos de obras públicas en violación de las Secciones 1810-1815 del Código del trabajo.
- (C) Procedimientos de votación
- Los procedimientos de votación para la adopción y rechazo de los horarios de semana laboral alternativa, exigen lo siguiente:
- (1) Toda propuesta para un horario de semana laboral alternativa se realizará mediante un acuerdo escrito propuesto por un empleador que tenga control sobre los salarios, horarios y condiciones de trabajo de los empleados afectados, aprobado en una votación secreta, a realizarse antes de realizar el trabajo, por una mayoría de al menos dos tercios (2/3) de los empleados afectados en la unidad de trabajo. El acuerdo propuesto debe designar un horario regular de semana laboral alternativa en que se repita regularmente el número especificado de jornadas laborales y horario de trabajo. El empleador podrá proponer un horario único de trabajo que se convertiría en el horario estándar de los trabajadores en la unidad o un menú de opciones de horario de trabajo entre las cuales los empleados tendrán derecho a elegir. Si el empleador propone un menú de opciones de horario de trabajo, el empleado podrá, con la aprobación del empleador, pasar de una opción del menú a otra.
 - (2) La votación se realizará durante el horario de trabajo regular en el lugar de trabajo de los empleados. Los votos se enviarán a la última dirección conocida de cada empleado de la unidad de trabajo que no esté presente en el lugar de trabajo el día de la votación pero haya estado empleado por el empleador dentro de los últimos 30 días naturales inmediatamente anteriores al día de la votación.
 - (3) Antes de la votación secreta, todo empleador que proponga instituir un horario de semana laboral alternativa deberá hacer una divulgación por escrito a los empleados afectados, incluidos los efectos del acuerdo propuesto para el salario, horario y beneficios de los empleados. Dicha divulgación incluirá una reunión(es), debidamente anunciada, celebrada al menos 14 días antes de la votación, con el propósito específico de discutir los efectos del horario de semana laboral alternativa. El empleador deberá proporcionar dicha divulgación en un idioma distinto al inglés, además de la versión en inglés, si al menos el cinco (5) por ciento de los empleados afectados hablan principalmente dicho idioma extranjero. Se enviarán notificaciones a la última dirección conocida de todos los empleados en la unidad de trabajo de acuerdo con la disposición (2) de arriba. El no cumplir con este párrafo hará que la votación sea nula e invalida.

(4) Toda votación para establecer o rechazar un horario de semana laboral alternativa se realizará durante el horario normal de trabajo en el lugar de trabajo de los empleados afectados. El empleador asumirá los costos de celebrar dicha votación de conformidad a esta sección. Si un empleado afectado presenta una queja, y después de una investigación del Comisionado de trabajo (*Labor Commissioner*), este puede pedir al empleador que elija un tercero neutral que lleve a cabo la votación.

(5) Todo tipo de horario de semana laboral alternativa que esté autorizada por el Código del Trabajo puede ser rechazado por los empleados afectados. Tras una petición de un tercio (1/3) de los empleados afectados, se realizará una nueva votación secreta, siempre que hayan pasado seis (6) meses desde la votación que autorizó la semana laboral alternativa. Se requerirá un voto de dos tercios (2/3) de los empleados afectados para revertir el horario de semana laboral alternativa. La votación para rechazar el horario de semana laboral alternativa deberá realizarse no más de 30 días después de que la petición se haya presentado al empleador.

(6) Si el número de trabajadores que están empleados por lo menos 30 días en la unidad de trabajo que adoptó el horario de semana laboral alternativa aumenta en un 50 por ciento sobre el número de empleados que votaron para ratificar el horario de semana laboral alternativa propuesto por el empleador, el empleador deberá realizar una nueva votación de ratificación de conformidad con las reglas contenidas en esta subsección (C).

(7) Los resultados de cualquier votación realizada de conformidad con esta sección deberán ser reportados por el empleador a la Oficina de política, investigación y legislación (*Office of Policy, Research and Legislation*) en un plazo de 30 días desde que los resultados sean definitivos. El informe de los resultados de la votación también se deberá exhibir en el lugar de trabajo en un área frecuentada por los empleados donde pueda ser fácil de leer durante la jornada laboral. El informe incluirá el recuento definitivo de los votos, el tamaño de la unidad y la naturaleza del negocio del empleador. Los empleados que participen en la elección no podrán sufrir intimidación ni coerción. Sin embargo, nada en esta sección prohíbe al empleador expresar su postura respecto a la semana laboral alternativa a los empleados afectados. Ningún empleado podrá ser despedido o discriminado por expresar opiniones relativas a la votación sobre la semana laboral alternativa o por oponerse o apoyar su aprobación o rechazo. El comisionado de trabajo investigará toda supuesta infracción de esta sección y si encuentra una infracción grave anulará e invalidará el horario de semana laboral alternativa.

(D) Combinación de tarifas por horas extra. Nada en esta sección exige que un empleador combine más de una tarifa de compensación de horas extra con el fin de calcular la cantidad a pagar a un empleado por una hora de trabajo adicional.

(E) No discriminación. Ningún empleado podrá ser despedido ni se tomarán medidas disciplinarias en su contra por negarse a trabajar más de 72 horas en una semana laboral, excepto en caso de emergencia según lo definido en la Sección 2(F) de arriba.

(F) Tiempo de recuperación. Si un empleador aprueba una solicitud escrita de un empleado para recuperar tiempo de trabajo que perdería como resultado de una obligación personal del empleado, el horario de recuperación del trabajo perdido, si se realiza en la misma semana laboral en que se faltó al trabajo, no se podrá contar para calcular el número total de horas trabajadas en una jornada para fines de requisitos de horas extras, excepto las horas que superen 11 horas de trabajo en una (1) jornada o 40 horas de trabajo en una (1) semana laboral. Si un empleado sabe anticipadamente que él o ella solicitará tiempo de recuperación para una obligación personal que se repetirá en un tiempo fijo en semanas sucesivas, el empleado puede solicitar un plazo de recuperación del trabajo de hasta cuatro (4) semanas por anticipado; pero siempre que el trabajo de recuperación se realice en la misma semana que se perdió el tiempo de trabajo. El empleado deberá presentar una solicitud escrita firmada cada vez que solicite tiempo de recuperación de trabajo conforme a esta subsección. Aunque un empleador puede informar al empleado de su opción de tiempo de recuperación, el empleador tiene prohibido fomentar o pedir de otra forma a un empleado que solicite la aprobación del empleador para tomarse tiempo libre personal y recuperar las horas de trabajo perdidas en la misma semana laboral conforme a esta subsección. (Véase Código de trabajo, Sección 513.)

(G) Un día de descanso cada siete días. Las disposiciones de las Secciones 551 y 552 del Código de Trabajo respecto a un (1) día de descanso cada siete (7) días no deben interpretarse para evitar la acumulación de días de descanso cuando la naturaleza del empleo requiera razonablemente que el empleado trabaje siete (7) o más días consecutivos; pero siempre que en cada mes calendario, el empleado reciba el equivalente a un (1) día de descanso cada siete (7).

(H) Convenios de negociación colectiva

(1) Las Subsecciones (A), (B), (C), (D) y (E) de la Sección 3, Horario y días de trabajo no se aplicarán a ningún empleado cubierto por un convenio de negociación colectiva válido si el convenio estipula expresamente el salario, horario de trabajo y condiciones de trabajo de los empleados, y si el convenio establece las tarifas de salario con prima para todas las horas extra trabajadas y una tarifa de pago regular por hora para aquellos empleados que no podrá ser inferior al 30 por ciento del salario mínimo estatal. (Véase Código de trabajo, Sección 514).

(2) La Subsección (F) de la Sección 3, Horario y días de trabajo se aplicará a cualquier empleado cubierto por un convenio de negociación colectiva válido a menos que dicho convenio de negociación colectiva estipule otra cosa.

4. SALARIO MÍNIMO

(A) Todo empleador deberá pagar a cada empleado salarios no menores a los siguientes:

(1) Todos los empleadores, independientemente del número de empleados, deberán pagar a cada empleado:

(a) Dieciséis dólares (\$16) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1º de enero de 2024, y

(b) Quince dólares con cincuenta centavos (\$15.50) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1º de enero de 2023.

(2) Antes del 1º de enero de 2023, cualquier empleador que emplee a 26 o más empleados deberá pagar a cada empleado salarios no menores a los siguientes:

(a) Quince dólares (\$15.00) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1º de enero de 2022, y

(b) Catorce dólares (\$14.00) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1º de enero de 2021.

(3) Antes del 1º de enero de 2023, cualquier empleador que emplee 25 empleados o menos deberá pagar a cada empleado salarios no menores a los siguientes:

(a) Catorce dólares (\$14.00) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1º de enero de 2022, y

(b) Trece dólares (\$13.00) por hora por todas las horas trabajadas, a partir del 1º de enero de 2021.

Los empleados tratados como empleados por un único contribuyente calificado de conformidad con la sección 23626 del Código de Ingresos e Impuestos son tratados como empleados de ese único contribuyente.

5. PAGO POR TIEMPO DE PRESENTACIÓN

(A) Todos los viajes por orden del empleador que ocurran después de la primera ubicación donde el empleador requiere la presencia del empleado serán compensados a la tarifa de pago regular del empleado o, si corresponde, la tarifa con prima que puedan requerir las disposiciones de la Sección 510 y la Sección 3, Horario y Días de Trabajo del Código del Trabajo (*Labor Code*) precedentes.

(B) Por cada jornada laboral en que un empleado deba presentarse al lugar de trabajo, pero no se le asigne trabajo o se le asigné menos de la mitad del trabajo del día habitual, el empleador deberá pagarle la mitad del día de trabajo habitual o programado, pero en ningún caso menos de dos (2) horas y no más de cuatro (4) horas, a la tarifa de pago regular del empleado, que no podrá ser inferior al salario mínimo.

(C) Las disposiciones de pago por tiempo de presentación no se aplicaran cuando:

(1) Las operaciones no puedan comenzar o continuar por amenazas a los empleados o las instalaciones; o cuando lo recomiendan las autoridades civiles; o

(2) Los servicios públicos no suministren electricidad, agua o gas o se produzca un fallo en los servicios públicos o en el sistema de alcantarillado; o

(3) La interrupción del trabajo sea causada por un caso fortuito o por otra causa fuera del control del empleador.

(D) Convenios de negociación colectiva. Esta sección se aplicará a todos los empleados cubiertos por un convenio de negociación colectiva valido a menos que dicho convenio de negociación colectiva estipule expresamente otra cosa.

6. REGISTROS

(A) Todo empleador que tenga control sobre los salarios, horario o condiciones de trabajo deberá mantener una información precisa respecto a cada empleado, incluidos los siguientes datos:

(1) Nombre completo, dirección del domicilio, ocupación y número del seguro social del empleado. La fecha de nacimiento del empleado, si tiene menos de 18 años de edad, y designación como menor. Registros horarios que muestren cuando el empleado empieza y termina cada periodo de trabajo. También se registrarán periodos de comida, intervalos de turno partido y total de horas diarias trabajadas. No es necesario registrar los periodos de comida durante los cuales cesen las operaciones ni los periodos de descanso autorizados.

(2) El salario total pagado cada periodo de nómina, incluido el valor de las comidas, alojamiento u otra compensación proporcionada al empleado.

(3) El total de horas trabajadas en el periodo de nómina y las tarifas de pago aplicables. Esta información se entregará oportunamente al empleado previa petición razonable. Cuando se aplica una tarifa por pieza o un plan de incentivos, deberá entregarse una explicación a los empleados sobre las tarifas por pieza o la fórmula del plan de incentivos. El empleador deberá mantener un registro de producción exacto.

(B) Todo empleador que tenga control sobre los salarios, horario o condiciones de trabajo entregará a cada empleado dos veces al mes o al momento de pago del salario un resumen pormenorizado por escrito que indique: (1) todos los descuentos; (2) las fechas incluidas del período por el cual se paga al empleado; (3) el nombre del empleado o el

número de seguro social del empleado; y (4) el nombre del empleador, siempre que todos los descuentos se hagan en cumplimiento de órdenes escritas del empleado podrán ser agregados y mostrados como un solo ítem. (Véase Código de trabajo, Sección 226.) Esta información se entregará ya sea separadamente o como parte desprendible del cheque, giro o cupón mediante el cual se paga el salario al empleado.

(C) Todos los registros requeridos deberán estar en idioma inglés o en tinta o forma indeleble, fechados de forma correcta indicando mes, día y año. El empleador que tenga control sobre los salarios, horario o condiciones de trabajo también deberá conservar dichos registros archivados en el lugar de trabajo o en una ubicación central por al menos tres años. Los registros del empleado deberán estar disponibles para inspección por el empleado previa solicitud razonable.

(D) Los empleadores que realicen trabajos en proyectos de obras públicas deberían consultar la Sección 1776 del Código del Trabajo para requisitos adicionales de información de nómina.

7. DESCUENTOS DEL SUELDO

Ningún empleador podrá recaudar o descontar de un empleado ninguna parte del salario que se le pague a menos que dichos descuentos estén permitidos por la ley. (Véase Secciones 220-226 del Código del Trabajo.) El empleador o un agente del empleador no podrá cobrar un cargo por hacer efectivo un cheque de nómina.

8. UNIFORMES Y EQUIPO

(A) Cuando el empleador exija que los empleados usen uniformes como una condición del empleo, el empleador deberá proporcionar y mantener dichos uniformes. El término "uniforme" incluye usar vestuario y accesorios de un diseño o color distintivo.

(B) Si el empleador exige el uso de herramientas o equipo o estos son necesarios para el desempeño del trabajo, dichas herramientas y equipos serán proporcionados y mantenidos por el empleador, excepto que un empleado cuyos salario sea al menos dos (2) veces el salario mínimo pueda proporcionar y mantener herramientas manuales y equipo habitualmente necesario para el oficio o trabajo particular de conformidad con la Sección 2802 del Código del Trabajo.

9. COMIDAS Y ALOJAMIENTO

(A) "Comida" se refiere a servir una porción equilibrada de una variedad de alimentos sanos y nutritivos.

(B) "Alojamiento" significa los acomodos de vivienda disponible para el empleado por ocupar a tiempo completo y que sea adecuada, decente y salubre de acuerdo a los estándares usuales y habituales. No se podrá pedir a los empleados que comparten una cama.

(C) No se podrá descontar las comidas ni el alojamiento del salario mínimo sin un acuerdo escrito voluntario entre el empleador y el empleado. Cuando el crédito por comidas o alojamiento se usen para cumplir parte de la obligación del empleador de pagar el salario mínimo, entonces las cantidades acreditadas de esta forma no podrán ser superiores a:

EFECTIVO:	1° DE ENERO DE 2021		1° DE ENERO DE 2022		1° DE ENERO DE 2023	1° DE ENERO DE 2024
	26 o Mas Empleados	25 o Menos Empleados	26 o Mas Empleados	25 o Menos Empleados	Todos los empleadores, independientemente del número de empleados	Todos los empleadores, independientemente del número de empleados
ALOJAMIENTO						
Dormitorio ocupado en solitario	\$65.83 /semana	\$61.13 /semana	\$70.53 /semana	\$65.83 /semana	\$72.88 /semana	\$75.23 /semana
Dormitorio compartido	\$54.34 /semana	\$50.46 /semana	\$58.22 /semana	\$54.34 /semana	\$60.16 /semana	\$62.10 /semana
Apartamento – dos tercios (2/3) del valor ordinario del alquiler, y en ningún caso más de:	\$790.67 /mes	\$734.21 /mes	\$847.12 /mes	\$790.67 /mes	\$875.33 /mes	\$903.60 /mes
Cuando una pareja esté empleada por el mismo empleador, dos tercios (2/3) del valor ordinario del alquiler, y en ningún caso más de:	\$1,169.59 /mes	\$1,086.07 /mes	\$1,253.10 /mes	\$1,169.59 /mes	\$1,294.83 /mes	\$1,336.65 /mes
COMIDAS						
Desayuno	\$5.06	\$4.70	\$5.42	\$5.06	\$5.60	\$5.78
Almuerzo	\$6.97	\$6.47	\$7.47	\$6.97	\$7.72	\$7.97
Cena	\$9.35	\$8.68	\$10.02	\$9.35	\$10.35	\$10.68

(D) Las comidas consideradas como parte del salario mínimo deben ser comidas de buena fe consistentes con el turno de trabajo del empleado. No se harán descuentos por comidas no recibidas o por alojamiento no utilizado.

(E) Si, como condición del empleo, el empleado debe vivir en el lugar de trabajo u ocupar una vivienda propiedad o bajo el control del empleador, entonces el empleador no podrá cobrar un alquiler que supere los valores establecidos aquí.

10. PERÍODOS DE COMIDA

(A) Ningún empleador podrá emplear a una persona por un periodo de trabajo de más de cinco (5) horas sin un periodo de comida de no menos de 30 minutos, excepto en periodos de trabajo de no más de seis (6) horas que completen el trabajo del día, se podrá renunciar al periodo de comida por consentimiento mutuo entre empleador y empleado. (Véase Código de trabajo, Sección 512.)

(B) Ningún empleador podrá emplear a una persona por un periodo de trabajo de más de diez (10) horas al día sin dar al empleado un segundo periodo de comida de no menos de 30 minutos, excepto que el total de horas trabajadas no sea más de 12 horas y entonces se podrá renunciar al segundo periodo de comida por consentimiento mutuo de empleador y empleado solo si no se ha renunciado al primer periodo de comida. (Véase Código de trabajo, Sección 512.)

(C) En todos los lugares de trabajo el empleador deberá disponer un suministro adecuado de agua potable, jabón u otro agente de limpieza apropiado y toallas de papel de uso único para lavarse las manos.

(D) A menos que un empleado sea relevado de todos sus deberes durante el periodo de comida de 30 minutos, el periodo de comida se considerará un periodo de comida "de turno" y se contará como tiempo trabajado. Solo se permitirá un periodo de comida "en el turno" cuando la naturaleza del trabajo impida que un empleado sea relevado de todas sus funciones y cuando, mediante convenio escrito entre las partes, se acuerde un periodo de comida pagado en el trabajo conforme a la Sección 512 del Código del Trabajo.

(E) Convenios de negociación colectiva. Las Subsecciones (A), (B) y (D) de la Sección 10, Periodos de comida, no se aplicará a ningún empleado cubierto por un convenio de negociación colectiva válido si el convenio estipula expresamente el salario, horario de trabajo y condiciones de trabajo de los empleados, y si el convenio establece las tarifas de salario con prima para todas las horas extra trabajadas y una tarifa de pago regular por hora para aquellos empleados que no podrá inferior al 30 por ciento del salario mínimo estatal.

(F) Si un empleador no proporciona al empleado un periodo de comida de acuerdo a las disposiciones aplicables de esta orden, el empleador deberá pagar al empleado una (1) hora de pago a la tarifa de compensación regular del empleado por jornada de trabajo en que el empleado no se tome un periodo de comida. En el caso de que un convenio de negociación colectiva valido estipule un mecanismo final y vinculante para resolver disputas respecto a la aplicación de las disposiciones sobre los periodos de comida, prevalecerá el convenio de negociación colectiva.

11. PERÍODOS DE DESCANSO

(A) Todo empleador deberá autorizar y permitir a todos sus empleados para que se tomen periodos de descanso, siempre que sea factible esto se hará en medio de cada periodo de trabajo. Nada en esta disposición impedirá que un empleado organice los periodos de descanso por etapas para evitar la interrupción del flujo de trabajo y para mantener operaciones continuas, o reorganice los periodos de descanso para que coincidan con pausas en el flujo de trabajo que ocurren en el transcurso de la jornada laboral. El tiempo del periodo de descanso autorizado se basará en el total de horas trabajadas diariamente a una tasa de diez (10) minutos netos de tiempo de descanso por cada cuatro (4) horas trabajadas o la fracción mayor de ese número. Los periodos de descanso se realizarán en las áreas designadas por el empleador, lo que puede incluir o estar limitado al área cercana al trabajo de los empleados.

(B) Los periodos de descanso no necesitan ser autorizados en circunstancias limitadas cuando la perturbación de las operaciones continuas pusiera en peligro el producto o proceso del trabajo. Sin embargo, el empleador permitirá recuperar el periodo de descanso perdido dentro de la misma jornada laboral o compensará al empleado por los diez (10) minutos perdidos de tiempo de descanso a su tarifa de pago regular dentro del mismo periodo de pago.

(C) No será necesario autorizar un periodo de descanso para empleados cuyo tiempo de trabajo total diario sea inferior a tres horas y media (3½). El tiempo de periodo de descanso autorizado se contará como horas trabajadas y no se podrá descontar del salario.

(D) Si un empleador no proporciona al empleado un periodo de descanso según las disposiciones aplicables de esta orden, el empleador deberá pagar al empleado una (1) hora de pago a la tarifa de compensación regular del empleado por cada jornada laboral en que el empleado no se tome un periodo de comida. En los casos en que un convenio de negociación colectiva valido estipule un mecanismo final y vinculante para resolver disputas respecto a la aplicación de las disposiciones sobre los periodos de descanso, prevalecerá el convenio de negociación colectiva.

(E) Esta sección no se aplicará a ningún empleado cubierto por un convenio de negociación colectiva valido a menos que dicho convenio de negociación colectiva estipule una protección equivalente.

12. ASIENTOS

Donde sea factible y consistente con los estándares aplicables del sector, todos los empleados que trabajen deberán tener asientos adecuados cuando la naturaleza del proceso y el trabajo realizado permita razonablemente el uso de asientos. Esta sección no deberá exceder los reglamentos promulgados por el Consejo de estándares de salud y seguridad en el trabajo (*Occupational Safety and Health Standards Board*).

13. TEMPERATURA

La temperatura mantenida en cada área de trabajo interior deberá ofrecer una comodidad razonable consistente con los estándares del sector para la naturaleza del proceso y el trabajo realizado. Esta sección no deberá exceder los reglamentos promulgados por el Consejo de estándares de salud y seguridad en el trabajo (*Occupational Safety and Health Standards Board*).

14. ASCENSORES

Donde sea factible y consistente con los estándares generales del sector, se instalarán ascensores adecuados, escaleras o servicio similar consistente con los estándares generales del sector para la naturaleza del proceso y el trabajo realizado, cuando los empleados trabajen a 60 pies (18 metros) o más por encima o por debajo del nivel del suelo. Esta sección no deberá exceder los reglamentos promulgados por el Consejo de estándares de salud y seguridad en el trabajo (*Occupational Safety and Health Standards Board*).

15. EXENCIIONES

Si, en opinión de la División después de la correspondiente investigación, se descubre que la aplicación de alguna disposición contenida en la Sección 6, Registros; Sección 11, Periodos de descanso; Sección 12, Asientos; Sección 13, Temperatura; o Sección 14, Ascensores, no afectaría materialmente el bienestar o comodidad de los empleados y supondría una dificultad excesiva para el empleador, se podrá otorgar una exención a discreción de la División. Dichas exenciones tendrán que otorgarse por escrito para ser efectivas y podrán revocarse tras dar un aviso razonable por escrito. La solicitud de exención deberá hacerla el empleador o el empleado y/o el representante de los empleados por escrito a la División. Se deberá exhibir una copia de la solicitud en el lugar de trabajo en el momento en que la solicitud sea registrada en la División.

16. PRESENTACIÓN DE INFORMES

(Véase Código de trabajo de California, Secciones 1174(a))

17. INSPECCIÓN

(Véase Código de trabajo de California, Secciones 1174)

18. MULTAS

(A) Sanciones por infringir las disposiciones de esta Orden. Todo empleador o cualquier persona que actúe en nombre del empleador, que infrinja, o cause que se infrinjan, las disposiciones de esta orden, estará sometido a las sanciones civiles y penales estipuladas por la ley. Además, la violación de cualquier disposición de esta orden estará sujeta a la sanción civil que se indica a continuación:

(1) Infracción inicial - \$50.00 por cada empleado que haya recibido un salario inferior por cada periodo de pago durante el cual el empleado recibió un salario inferior además de la cantidad suficiente para recuperar el salario no pagado.

(2) Infracciones subsiguientes - \$100.00 por cada empleado que haya recibido un pago inferior al legal por cada periodo de pago durante el cual el empleado recibió un salario inferior al legal además de la cantidad suficiente para recuperar el salario no pagado.

(3) El empleado afectado recibirá el pago de todo el salario recuperado. El Comisionado del Trabajo también podrá emitir citaciones de conformidad con la Sección 1197.1 del Código de Trabajo de California por el no pago de horas extra en violación de esta orden.

(B) Sanciones por violar las leyes de trabajo infantil. Todo empleador, o cualquier persona que actúe en nombre del empleador, estará sujeto a sanciones civiles desde \$500 a \$10000, además de a las sanciones penales por violar las leyes de trabajo infantil. (Consulte las secciones 1285 a 1312 y 1390 a 1399 del Código del Trabajo de California para conocer las restricciones adicionales para el empleo de menores y las descripciones de las sanciones civiles y penales por infringir las leyes de trabajo infantil). Los empleadores deberán preguntar en los distritos escolares de la zona sobre los permisos de trabajo exigidos para menores que asisten a la escuela.

(Además, véase Sección 1199 del Código de trabajo de California)

19. DIVISIBILIDAD

Si la aplicación de alguna disposición de esta orden, o de cualquier sección, subsección, subdivisión, oración, cláusula, frase, palabra o parte de esta orden fuera considerada invalida o inconstitucional o no autorizada o prohibida por el estatuto, las disposiciones restantes de la misma no se verán afectadas y seguirán plenamente vigentes como si la parte considerada invalida o inconstitucional no hubiera sido incluida en la orden.

20. EXHIBICIÓN DE LA ORDEN

Todo empleador deberá exhibir una copia de esta orden en una zona frecuentada por los empleados donde pueda ser leída fácilmente durante la jornada de trabajo. En el caso de que la ubicación del lugar de trabajo u otras condiciones hagan imposible exhibir la orden, todo empleador deberá mantener una copia de esta orden y ponerla a disposición de todo empleado previa petición.

LAS PREGUNTAS SOBRE LA APLICACIÓN de las ordenes e informes de infracciones de la Comisión de bienestar laboral (*Industrial Welfare Commission*) deberían dirigirse a la Oficina del comisionado de trabajo (*Labor Commissioner's Office*). En el reverso de esta orden sobre salario se incluye una lista de oficinas. La información sobre la dirección y el número de teléfono de la oficina más cercana a usted, puede encontrarla en la internet en <http://www.dir.ca.gov/DLSE/dlse.html> o buscando "California Labor Commissioner's Office" en internet o en cualquier directorio. El Comisionado de Trabajo tiene oficinas en las siguientes ciudades: Bakersfield, El Centro, Fresno, Long Beach, Los Angeles, Oakland, Redding, Sacramento, Salinas, San Bernardino, San Diego, San Francisco, San Jose, Santa Ana, Santa Barbara, Santa Rosa, Stockton, Van Nuys.

RESÚMENES EN OTROS IDIOMAS

El Departamento de Relaciones Laborales (*Department of Industrial Relations*) elaborará resúmenes de las exigencias de salario y horario incluidas en esta Orden que estarán disponibles en español, chino y algunos otros idiomas cuando sea posible. Envíe su solicitud para recibir dichos resúmenes al Departamento a: P.O. Box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

Para obtener más información o para presentar sus quejas, visite <https://www.dir.ca.gov/dlse/dlse.html> o comuníquese con el Estado de California en las siguientes oficinas departamentales:

La oficina del comisionado de trabajo **California Labor Commissioner's Office**, también es conocida como la división de aplicación de estándares laborales **Division of Labor Standards Enforcement (DLSE)**

SPECIALTY

BAKERSFIELD Labor Commissioner's Office/DLSE 7718 Meany Ave. Bakersfield, CA 93308 661-587-3060	REDDING Labor Commissioner's Office/DLSE 250 Hemsted Drive, 2nd Floor, Suite A Redding, CA 96002 530-225-2655	SAN JOSE Labor Commissioner's Office/DLSE 224 Airport Parkway, Suite 300 San Jose, CA 95110 408-277-1266
EL CENTRO Labor Commissioner's Office/DLSE 1550 W. Main St. El Centro, CA 92243 760-353-0607	SACRAMENTO Labor Commissioner's Office/DLSE 2031 Howe Ave, Suite 100 Sacramento, CA 95825 916-263-1811	SANTA ANA Labor Commissioner's Office/DLSE 2 MacArthur Place, Suite 800 Santa Ana, CA 92707 714-558-4910
FRESNO Labor Commissioner's Office/DLSE 770 E. Shaw Ave., Suite 222 Fresno, CA 93710 559-244-5340	SALINAS Labor Commissioner's Office/DLSE 950 E. Blanco Rd., Suite 204 Salinas, CA 93901 831-443-3041	SANTA BARBARA Labor Commissioner's Office/DLSE 411 E. Canon Perdido, Room 3 Santa Barbara, CA 93101 805-568-1222
LONG BEACH Labor Commissioner's Office/DLSE 1500 Hughes Way, Suite C-202 Long Beach, CA 90810 562-590-5048	SAN BERNARDINO Labor Commissioner's Office/DLSE 464 West 4th Street, Room 348 San Bernardino, CA 92401 909-383-4334	SANTA ROSA Labor Commissioner's Office/DLSE 50 "D" Street, Suite 360 Santa Rosa, CA 95404 707-576-2362
LOS ANGELES Labor Commissioner's Office/DLSE 320 W. Fourth St, Suite 450 Los Angeles, CA 90013 213-620-6330	SAN DIEGO Labor Commissioner's Office/DLSE 7575 Metropolitan Dr., Room 210 San Diego, CA 92108 619-220-5451	STOCKTON Labor Commissioner's Office/DLSE 3021 Reynolds Ranch Parkway, Suite 160 Lodi, CA 95240 209-948-7771
OAKLAND Labor Commissioner's Office/DLSE 1515 Clay Street, Room 801 Oakland, CA 94612 510-622-3273	SAN FRANCISCO Labor Commissioner's Office/DLSE 455 Golden Gate Ave., 10th Floor San Francisco, CA 94102 415-703-5300	VAN NUYS Labor Commissioner's Office/DLSE 6150 Van Nuys Boulevard, Room 206 Van Nuys, CA 91401 818-901-5315
OAKLAND - HEADQUARTERS Labor Commissioner's Office/DLSE 1515 Clay Street, Room 1302 Oakland, CA 94612 510-285-2118 DLSE2@dir.ca.gov		

EMPLEADORES: No envíe copias de sus papeletas de votación o procedimientos de votación de semana laboral alternativa.

Solo los resultados de la votación sobre la semana alternativa deberían enviarse a:

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

Teléfono principal sobre salarios (415) 703-4774



Compliance Poster Company™
© 2019 COMPLIANCE POSTER COMPANY™. ALL RIGHTS RESERVED.

TO REORDER CALL: 1-800-817-7678
www.complianceposter.com

All rights reserved. Neither the publication nor any part thereof may be reproduced in any manner without written permission of the Publisher. Government laws and regulations and other materials published herein are in the public domain. However, their compilation and arrangement in this publication is subject to the copyright notice.

Printed in the U.S.A.