

Leyes Estatales que Regulan el

Brad Avakian, Comisionado

SALARIO MÍNIMO y el

PAGO DE SUELDOS

TODOS los empleadores deben cumplir con las leyes estatales que regulan el salario mínimo, condiciones laborales generales y el pago de sueldos, incluyendo aquellos cubiertos bajo la Ley de Estándares de Trabajo Justos (Fair Labor Standards Act: FLSA, por sus siglas en inglés).

SALARIO MÍNIMO

\$7.95 por hora del 1º de enero del 2008 al 31 de diciembre del 2008*

*La ley de Oregon exige que la cuota del salario mínimo sea ajustada anualmente por la inflación a más tardar el 30 de septiembre de cada año para el siguiente año calendario.

Casi todos los trabajadores deben recibir el salario mínimo como lo exige la ley. No existen subcuotas mínimas para personas en capacitación ni para menores, aunque existen algunas estipulaciones para estudiantes aprendices y trabajadores discapacitados.

Exenciones: Los trabajadores a continuación no están sujetos a los requisitos de salario mínimo y tiempo extra.

- Algunos trabajadores agrícolas
- Trabajadores que participan en el campo de producción de ganado
- Personas que desempeñan servicios de cuidado infantil en su hogar o en el hogar del menor
- Trabajadores domésticos empleados de manera casual en un hogar familiar
- Empleados administrativos, ejecutivos y profesionales
- Personas empleadas por el Gobierno de Estados Unidos
- Estudiantes inscritos en una institución de educación primaria o secundaria y empleados por la misma
- Vendedores foráneos
- Operadores de taxis
- Trabajadores que viven en un lugar de trabajo para el propósito de estar disponible para emergencias o deberes ocasionales
- Trabajadores a quienes se les paga por horas especificadas y que deben estar disponibles para que se les vuelva a llamar a servicio
- Gerentes, asistentes de gerentes y trabajadores de mantenimiento empleados y hospedados en alojamiento de unidades múltiples, incluyendo parques de casas móviles o parques de viviendas manufacturadas
- Trabajadores empleados temporalmente en campamentos educativos u organizados que tienen un ingreso menor a \$500,000 y trabajadores empleados temporalmente en campamentos sin fines de lucro
- Trabajadores empleados en instalaciones o centros de conferencias sin fines de lucro operados para propósitos educativos, caritativos o religiosos
- Bomberos voluntarios
- Trabajadores que prestan servicios de compañía para ancianos, enfermizos o personas discapacitadas en un hogar familiar
- Gerentes residentes de hogares de cuidado temporal licenciados para adultos
- Trabajo de prisioneros
- Ciertos individuos que se ofrecen como anfitriones voluntarios de campamento que residen en campamentos públicos

- Árbitros de juegos de fútbol recreativos juveniles o para adultos

Horas Trabajadas y Mantenimiento de Registros

Los empleados deben recibir al menos el salario mínimo por todas las horas trabajadas, incluyendo el tiempo de preparación, horas para abrir y cerrar y juntas obligatorias. La ley estatal del salario mínimo define el término "emplear" como "sufrir o permitir el trabajo".

De acuerdo a esta definición, cualquier tiempo que un empleado pase desempeñando cualquier trabajo debe ser registrado como tiempo trabajado.

Bajo la ley estatal, está permitido pagar sueldos por hora, como un salario, en comisiones o a una cuota por pieza. Cualquiera que sea el método utilizado, los empleadores deben mantener registros de tiempo correctos y el ingreso de los empleados debe ser igual o mayor que el salario mínimo por las horas trabajadas.

Los empleadores son responsables de mantener registros correctos de tiempo para todas las horas trabajadas. Se deben mantener los registros por al menos dos años.

Crédito de Propinas

La ley estatal prohíbe usar propinas para calcular el monto del salario mínimo de Oregon. Esto significa que todos los empleadores en Oregon deben pagar el monto completo del salario mínimo sin el beneficio de un crédito de propinas.

Otro Pago

El pago por vacaciones, pago por días festivos, sobresueldos, ausencia por enfermedad e indemnización por despido son ejemplos de acuerdos de salario que pueden realizarse entre empleadores y empleados como parte de la compensación total del empleado. En la ley del salario mínimo no existe un requisito para ofrecer dichos beneficios.

Tiempo Extra

Cualquier hora trabajada que sobrepase 40 horas en una semana laboral se debe pagar como una vez y media la cuota de pago regular del empleado.

El pago de tiempo extra es exigido por los estatutos estatales y no se puede renunciar a éste por medio de acuerdos con los empleados. El tiempo de descanso compensatorio (tiempo de compensación) no puede ser intercambiado por tiempo extra ganado a menos que sea intercambiado en la misma semana laboral en la que es ganado.

Una lista PARCIAL de empleados que están exentos de las regulaciones del tiempo extra, pero no de la ley del salario mínimo, incluye:

- Vendedores, personas de partes y mecánicos en empresas de ventas de autos o de maquinaria agrícola
- La mayoría de los chóferes de camiones o ayudantes de chóferes
- Marineros
- Algunos trabajadores agrícolas
- Trabajadores teatrales de película cinematográfica

(ver en la página 1 una lista de empleados que están exentos tanto de las estipulaciones de la ley del salario mínimo como de las del tiempo extra).

Algunos empleados asalariados están exentos del pago del salario mínimo y tiempo extra. En establecimientos regulados por la ley estatal del salario mínimo, los administradores, ejecutivos y profesionistas están exentos siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- El trabajo es predominantemente intelectual, administrativo o creativo,
- El empleado ejerce discreción y juicio independiente y
- Al empleado se le paga un salario y gana un salario mensual no menor a \$1,378.00.

Otras circunstancias especiales incluyen:

- Hospitales y asilos para ancianos pueden elegir pagar tiempo extra para trabajo que sobrepase 8 horas al día y 80 horas cada dos semanas.
- Los empleados a quienes se les paga de manera diferente a una cuota por hora y a quienes se les debe pagar tiempo extra se les debe reducir su(s) cuota(s) a una cuota de pago por hora. Entonces el tiempo extra es calculado sobre esta cuota por hora. (Nota: Cada semana requiere un cálculo separado).

Horas de Trabajo

Adultos

La ley estatal establece 10 horas como el tiempo máximo que los empleados pueden trabajar en un día en molinos, fábricas o establecimientos manufactureros. La ley permite tres horas adicionales de trabajo por día a ser pagadas como una vez y media la cuota regular de pago. Sin embargo, el número máximo de horas de trabajo diarias permitido no puede exceder 13. Los campamentos de tala, aserraderos, aserraderos acepilladores y fábricas de tablillas están excluidos de este requisito.

A los adultos que trabajen en fábricas de conservas o enlatadoras se les debe pagar con 1.5 veces el sueldo regular por hora (tiempo extra) siempre que trabajen más de 10 horas al día o más de 40 horas regulares en un periodo de 7 días en una semana laboral. Cuando el tiempo extra se calcule diariamente también se debe calcular semanalmente. La más grande de las dos cantidades se les debe pagar.

Condiciones Laborales

Adultos

La ley estatal del salario mínimo le otorga al Comisionado del Departamento de Trabajo e Industrias (Bureau of Labor and Industries) autoridad para regular las condiciones laborales para empleados que están sujetos a la ley. Algunas de las reglas estipulan los periodos de descanso y para comidas, restricciones para levantar peso e iluminación y ventilación adecuadas. Existen reglas especiales para empleados agrícolas.

Comuníquese con la oficina más cercana del Departamento de Trabajo e Industrias para información más detallada.

Periodos para comidas

Se deben proporcionar periodos para comidas de 30 minutos si el día laboral es de seis o más horas. El empleado debe ser liberado de todo deber durante este tiempo. Si el empleado no puede ser liberado debido a la naturaleza o a las circunstancias del trabajo, entonces el periodo para comidas debe pagarse. La programación de periodos para comidas es flexible y depende de la duración del día laboral.

Periodos de Descanso

Se deben proporcionar periodos de descanso de al menos 10 minutos por cada periodo de trabajo de cuatro horas o parte mayor de eso. El periodo de descanso debe tomarse a la mitad de cada segmento de trabajo, aproximadamente. Existen excepciones limitadas a los requisitos del periodo de descanso para empleados adultos de medio tiempo que trabajan solos en empresas de venta al menudeo o de servicios. Los periodos de descanso no pueden añadirse al periodo para comidas ni pueden restarse del principio o final del periodo laboral con el objetivo de reducir la duración del periodo laboral. No se puede renunciar a los periodos de descanso y para comidas ni se pueden usar para ajustar horas laborales.

Algunos empleadores están requeridos a dar periodos de descanso adicionales a sus empleados, sin goce de sueldo, para la extracción de leche para su niño.

HORAS DE TRABAJO	NUM. DE DESCANSOS REQUERIDOS	NUM. DE DESCANSOS PARA COMER
2hrs o menos	0	0
2hrs, 1min-5hrs, 59min	1	0
6hrs	1	1
6hrs, 1min-10hrs	2	1
10hrs, 1min-13hrs, 59min	3	1
14hrs	3	2
14hrs, 1min-18hrs	4	2
18hrs, 1min-21hrs, 59min	5	2
22 hrs	5	3
22hrs, 1min-24hrs	6	3

Descansos: 10 minutos pagados (15 minutos pagados para menores de edad)/Descansos para comer: 30 minutos no pagados

Cheques de Nómina

Periodos de Pago y Días de Pago

Los días de pago regulares deben ser establecidos y mantenidos por cada empleador. El pago a empleados nuevos debe realizarse a más tardar 35 días después de haber iniciado su trabajo. Los periodos de pago pueden ser establecidos más frecuentemente, pero no pueden exceder 35 días.

El sueldo de un empleado se puede pagar a través de sistema bancario ya sea con un depósito directo en cuenta bancaria, con una tarjeta de cajero automático, con una tarjeta de nómina o cualquier otro modo de transferencia electrónica si es que existe un acuerdo mutuo entre el empleado y el empleador y si es que el empleado puede hacer un retiro inicial por el total de la cantidad del sueldo neto pagadero sin costo alguno para el empleado.

Cuando un empleador se de cuenta que un empleado no ha sido pagado en su totalidad la cantidad que se le adeuda en su día de pago regular y no hay disputa entre el empleado y

el empleador con respecto a la cantidad adeudada, si la cantidad que se le adeuda al empleado es 5% o mayor del monto total del sueldo bruto, el empleador debe pagar al empleado la cantidad que se le adeuda dentro de los tres días posteriores (excluyendo sábados, domingos y días festivos) de cuando el empleador se haya dado cuenta del adeudo.

Deducciones Adecuadas a los Sueldos

En general, las deducciones a los sueldos son legales únicamente cuando se presenta una de las cuatro condiciones a continuación; sin embargo, existen excepciones bajo la ley del salario mínimo:

- La ley le exige al empleador hacerlo así (ejemplo: impuestos federales y estatales, seguro social, compensación para trabajadores o una orden de embargo)
- El empleado ha autorizado por escrito la deducción, la deducción es para beneficio del empleado y está registrada en los libros del empleador
- La deducción es permitida en un acuerdo de negociación colectiva.

Los empleadores PUEDEN hacer deducciones por el precio de mercado justo de alimentos u hospedaje prestados para el beneficio privado del empleado. Si el empleado no quiere los alimentos, no se pueden hacer las deducciones.

Los empleadores NO PUEDEN hacer deducciones por el costo de descompostura o pérdida.

Además los empleadores NO PUEDEN hacer deducciones para uniformes o herramientas o su mantenimiento, de los empleados que ganan el salario mínimo.

Se debe suministrar a los empleados un estado de cuenta detallado de las deducciones hechas al sueldo en sus días de pago regulares en el momento en que se realice el pago. El estado de cuenta debe mostrar el monto y el propósito de cada deducción. Puede ser parte de un cheque de nómina, estar adjuntado a éste o ser un documento separado.

Si el empleado está de acuerdo, el estado de cuenta puede ser provisto en formato electrónico, siempre y cuando el empleado tenga la habilidad de imprimir o guardar el estado de cuenta.

Cheques de Nómina Finales

Cuando se despide a un empleado, todo el sueldo ganado por tal persona debe pagarse a más tardar al final del siguiente día hábil del despido. Si un empleado renuncia a su trabajo y da aviso de por lo menos 48 horas, entonces el sueldo debe ser pagado en el último día trabajado. Si un empleado renuncia sin dar aviso de por lo menos 48 horas, entonces, el sueldo debe ser pagado en 5 días sin contar sábados, domingos o días festivos, o bien, en el día de pago siguiente, el que ocurra primero. Existen otros requisitos para los cheques de nómina finales para empleados contratistas, trabajadores agrícolas temporales, empleados de ferias y aquellos cubiertos por un acuerdo de negociación colectiva. Comuníquese con la oficina del Departamento de Trabajo e Industrias para mayor información.

Los cheques de nómina finales no pueden retenerse hasta que se regrese un uniforme o herramienta ni por alguna otra razón similar.

Entrega del Cheque de Nómina Final

Si un empleado solicita que se le envíe por correo el cheque de nómina final, el empleador debe enviarlo por correo al domicilio indicado por el empleado.

Retención del Sueldo

Cualquier empleador que voluntariamente retenga cualquier parte del sueldo de un empleado puede ser sujeto a una multa de la cuota por hora del empleado por ocho horas al día por cada día que el empleado siga sin recibir el pago hasta un máximo de 30 días. La multa no puede exceder el 100% del sueldo no pagado si el empleador paga el sueldo adeudado dentro de los doce días siguientes después de que el aviso de falta de pago escrito se haya enviado al empleador y el empleador no haya violado deliberadamente las estipulaciones de la ley sobre el pago final en el año anterior. Se pueden aplicar diferentes estipulaciones a ciertos empleados pagados por comisiones.

Despido

Cuando un empleado es despedido, pero se mantiene en la nómina y es sujeto a que se le vuelva a llamar para trabajar, el sueldo del empleado puede ser pagado en el siguiente día de pago regular.

Reclamaciones de Sueldo

Cobro de Sueldo Pasado Adeudado

Cuando no se le ha pagado por completo a una persona que gana sueldo y quien ha trabajado al menos de manera parcial en el estado de Oregon puede presentar una reclamación con el Departamento de Trabajo e Industrias.

Ley de Prescripción

Los empleadores tienen responsabilidad civil por el sueldo no pagado por un periodo de seis años a partir de la fecha en que el sueldo haya sido ganado y dos años para reclamaciones de tiempo extra no pagado. Los empleados pueden perder su derecho a sus sueldos si no procuran reclamar prontamente.

Prohibición de Venganza

Está prohibido despedir o de otra manera vengarse contra un empleado debido a que el empleado haya discutido o averiguado sobre una reclamación de sueldo o presentado una.

Registros de Personal

Si un empleado solicita ver su archivo personal de empleo, el empleador está requerido a dar al empleado una oportunidad razonable dentro de 45 días para que revise los registros que hayan sido utilizados para determinar la contratación, ascenso o promoción, aumento de sueldos, término de relación laboral, despido, o cualquier otra acción disciplinaria. Si un empleado solicita copias, el empleador debe proveer al empleado una copia certificada de éstos registros dentro de 45 días. Los registros relacionados con arrestos, sentencias o investigaciones de conducta penal, o reportes confidenciales de empleadores previos, o registros personales mantenidos por el Consejo Estatal de Educación Avanzada (State Board of Higher Education) están excluidos de esta ley.

Empleo de menores de edad

Las leyes del trabajo infantil de Oregon le otorgan a la Comisión de Sueldos y Horas la autoridad para regular las condiciones laborales para TODOS los menores de 18 años en TODOS los establecimientos en Oregon. Todos los empleadores en Oregon están sujetos a las reglas estatales que estipulan las condiciones laborales de menores (periodos de alimentos, periodos de descanso, trabajo adecuado, levantamiento de peso, etc.). Comuníquese con la oficina del Departamento de Trabajo e Industrias más cercana para solicitar una copia del folleto "Employment of Minors" (empleo de menores).

Para información adicional:

Comuníquese con la oficina de la División de Sueldos y Horas del Departamento de Trabajo e Industrias más cercana:

Portland 800 NE Oregon Suite 1045

Portland, OR 97232-2180

(971) 673-0761

TTY Portland (971) 673-0766

Asistencia Técnica para Empleadores (971) 673-0824

Eugene 1400 Executive Parkway, Suite 200

Eugene, OR 97401-2158

(541) 686-7623

Medford 119 N. Oakdale Ave.

Medford, OR 97501-2629

(541) 776-6270

Salem 3865 Wolverine St NE; E-1

Salem, OR 97305-1268

(503) 378-3292

O visite el sitio Web del departamento en: www.oregon.gov/boli
2008

NOTA: El presente folleto no es una declaración completa de las leyes discutidas ni tiene la intención de comunicar consejo legal.

Departamento de Trabajo e Industrias

División de Sueldos y Horas

800 NE Oregon Street Suite 1045

Portland, Oregon 97232-2180

