

# CIUDAD DE OAKLAND

## REGLAS Y REGLAMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SALARIO MÍNIMO DE OAKLAND (MEDIDA FF)

**Emitido por:** Administrador Municipal

**Entra en vigor:** 4 de mayo de 2016

**Revisado:**

En noviembre de 2014, el electorado de Oakland aprobó la Medida FF, la cual es una ordenanza conocida comúnmente como la Ley de Salario Mínimo. La Medida FF (de aquí en adelante mencionada como la “Ordenanza”), codificada como Código Municipal de Oakland Capítulo 5.92 et seq., estableció un salario mínimo en la Ciudad de Oakland de \$12.25 por hora, a partir del 2 de marzo de 2015. La Ordenanza exige que el salario mínimo de Oakland se incremente en un importe correspondiente al incremento del año anterior, si lo hubiere, según el Índice de Precios al Consumidor para los asalariados urbanos y los empleados de oficina en el área estadística metropolitana de San Francisco-Oakland-San José, CA. La Ciudad de Oakland utiliza el cambio de agosto a agosto en el Índice de Precios al Consumidor para calcular el incremento anual, de haberlo, de la tasa de salario mínimo de Oakland. La tasa de salario mínimo vigente será publicada en [www.oaklandnet.com/minimumwage](http://www.oaklandnet.com/minimumwage).

La Ordenanza también exige que los patrones laborales proporcionen licencias médicas remuneradas a sus empleados que reúnan los requisitos a partir del 2 de marzo de 2015, además de exigir que los patrones laborales del sector hotelero/restauranero que reciban cargos de servicio por parte de los clientes paguen dicho cargo a sus empleados de hotel/restaurante que hayan proporcionado el servicio. La Ciudad de Oakland declaró los resultados de la elección municipal general que aprobó la Ordenanza a través de la Resolución No. 85423 C.M.S. del Concejo Municipal de Oakland.

Las siguientes normas regirán el cumplimiento de la Ordenanza:

### **NORMA #E1: DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones se aplicarán a estas Normas de Cumplimiento:

- A. “Ciudad” se refiere a la Ciudad de Oakland.
- B. “Cumplimiento Contractual” se refiere a la División de Contratos Municipales y Cumplimiento de la Oficina del Administrador Municipal, la cual es responsable de vigilar el cumplimiento de la Ordenanza, incluyendo la investigación de presuntas violaciones por parte de quienes presentan la queja y los Empleados.
- C. “Persona Designada” Si un empleado no tiene cónyuge o pareja de hecho registrada, puede designar a una persona a quien va a ayudar o cuidar según la Medida de Licencia Médica Remunerada.

D. “Empleado” se refiere a cualquier persona que:

- i. En una semana en particular desempeñe al menos dos (2) horas de trabajo dentro de los límites geográficos de la Ciudad para un Patrón Laboral; y
- ii. Reúna los requisitos como empleado con derecho a recibir el pago de un salario mínimo por parte de cualquier patrón laboral de conformidad con la Ley de Salario Mínimo de California, tal como lo estipula la Sección 1197 del Código Laboral de California y las órdenes salariales publicadas por la Comisión de Bienestar Industrial de California (California Industrial Welfare Commission).

E. “Patrón Laboral” se refiere a cualquier persona que directa o indirectamente (incluyendo a través de los servicios de una agencia de servicios temporales o de colocaciones o una entidad similar) emplee o ejerza control sobre los salarios, horas o condiciones de trabajo de cualquier Empleado.

F. “Salario Mínimo” se refiere al significado estipulado en el Capítulo 5.92.020. del Código Municipal de Oakland.

G. “Licencia Médica Remunerada” se refiere a un “permiso médico” tal como está definido en el Código Laboral de California § 233(b)(4), excepto que la definición en este documento se extiende más allá de la enfermedad, lesión, padecimiento médico, necesidad de diagnóstico o tratamiento médico o razón médica del empleado propio, a fin de también cubrir los permisos solicitados por el Empleado con el fin de proporcionar atención o asistencia a un hijo, padre o madre, tutor legal o pupilo bajo tutela judicial, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, cónyuge, pareja de hecho registrada o Persona Designada para atender una enfermedad, lesión, padecimiento médico o necesidad de diagnóstico o tratamiento médico.

H. “Persona” se refiere a una corporación individual, sociedad, sociedad limitada, sociedad de responsabilidad limitada, Compañía de Responsabilidad Limitada, fideicomiso comercial, caudal hereditario, fideicomiso, asociación, empresa conjunta, agencia, mediación o cualquier otra entidad comercial, ya sea nacional o extranjera.

I. “Cargo de Servicio” se refiere a todas las cantidades designadas por separado recolectadas por el Patrón Laboral de Hoteles/Restaurantes por parte de los clientes a quienes se les cargan los servicios prestados por los Trabajadores de Hoteles/Restaurantes, o están descritos de tal manera que los clientes razonablemente pudieran creer que las cantidades están destinadas a esos servicios, incluyendo, entre otros, aquellos cargos designados en recibos bajo el término “cargo de servicio”, “cargo de entrega” o “cargo de acarreo”.

J. “Negocio Pequeño” se define de conformidad con la sección 5.92.010 del Código Municipal de Oakland y la Norma Interpretativa #2, y significa un Patrón Laboral para el que generalmente trabajan menos de diez personas con compensación, durante una semana dada, incluyendo personas empleadas fuera de la Ciudad. Para determinar el número de personas que desempeñan trabajo para un patrón laboral durante una semana dada, todas las personas que desempeñen un trabajo para la misma empresa comercial con compensación en base de tiempo completo, medio tiempo o temporal, serán incluidos, cubriendo también a las personas que fueron suministradas para trabajar a través de los servicios de una agencia de servicios temporales o colocaciones, o una entidad similar.

## **NORMA #E2: MANTENIMIENTO DE REGISTROS POR PARTE DEL PATRÓN LABORAL Y ACCESO DE LA CIUDAD**

A. Todos los Patrones Laborales deberán cumplir con las leyes de California y federales relacionadas con el mantenimiento de registros de los empleados y deberán conservar, durante un periodo mínimo de tres (3) años por cada Empleado, un registro de su nombre, horas trabajadas, tasa salarial, incluyendo la tasa de Salario Mínimo de ser pertinente, acumulación y uso de Licencias Médicas Remuneradas, y recolección y distribución de Cargos de Servicio, de ser pertinente.

B. Todos los Patrones Laborales deberán permitirle a Cumplimiento Contractual el acceso a sus áreas de trabajo y a los registros relevantes, incluyendo, entre otros, los expedientes personales de los Empleados, los registros salariales de los Empleados, los horarios de trabajo de los Empleados, los registros de entrada y salida de los Empleados, manuales y/o políticas impresas, publicaciones y procedimientos para fines de monitoreo del cumplimiento e investigación de las quejas de incumplimiento de la Ordenanza por parte de los empleados, incluyendo su producción para su inspección y el copiado de dichos registros de empleo.

i. Un Patrón Laboral tendrá catorce (14) días de calendario para cumplir con la solicitud por escrito de la Ciudad para inspeccionar y copiar los registros, y producir una declaración escrita en respuesta a la queja de violación de la Ordenanza.

ii. Cumplimiento Contractual tiene la discreción de otorgarle al Patrón Laboral un periodo de tiempo adicional para cumplir con una solicitud para inspeccionar y copiar los registros a través de una solicitud por escrito demostrando una buena razón para requerir tiempo adicional.

iii. El incumplimiento de la(s) solicitud(es) por parte de un Patrón Laboral resultará en la emisión de un citatorio de conformidad con la sección 1207 de la Carta Constitucional de la Ciudad, además de la aplicación de multas y sanciones de conformidad con lo estipulado en la Ordenanza.

C. Cumplimiento Contractual se reserva el derecho de realizar una investigación *sua sponte* (por cuenta propia) de conformidad con lo dispuesto en la Norma de Cumplimiento #E4 después de examinar la información y los documentos proporcionados por el Patrón Laboral.

## **NORMA #E3: PROCEDIMIENTO DE QUEJA ANTE LA CIUDAD Y RESPUESTA DEL PATRÓN LABORAL**

A. Cumplimiento Contractual determinará, en colaboración con el Procurador Municipal de Oakland, si un Patrón Laboral violó los requisitos de la Ordenanza y podría investigar las quejas ya sea remitiéndoselas a otra entidad o por su propia iniciativa. Cumplimiento Contractual realizará sus conclusiones de los hechos y consultará con la Oficina del Procurador Municipal para llegar a cualquier conclusión o resultado legal. La investigación de Cumplimiento Contractual se limita a las reclamaciones de la Ordenanza. Los Empleados que deseen rectificar reclamaciones de empleo estatales y federales, incluyendo reclamaciones sobre el salario y las horas trabajadas, deben ponerse en contacto con la agencia de cumplimiento correspondiente, incluyendo a la División de Normas y Cumplimiento Laboral, el Departamento

de Empleo y Vivienda Equitativos, la Comisión de Oportunidades Equitativas de Empleo y/o la Oficina del Procurador Municipal de Oakland.

B. Todo Empleado o reclamante que alegue la violación de la Ordenanza puede presentar por escrito una queja ante la Ciudad a través de Cumplimiento Contractual.

i. Estas Normas de Cumplimiento no deberán ser consideradas como limitación del derecho de un Empleado de iniciar una acción legal en contra de su Patrón Laboral por la violación de cualesquiera otras leyes relacionadas con los salarios, horas trabajadas u otras normas o derechos ni el agotamiento de las medidas correctivas de conformidad con estas Normas de Cumplimiento serán el prerrequisito para la reivindicación de cualquier derecho.

ii. Si el Empleado procede a presentar una queja ante la Ciudad, el Empleado y/o el reclamante deberán presentar una queja por escrito ante Cumplimiento Contractual. La Ciudad recomienda el uso de su formulario de presentación de quejas, el cual puede encontrarse en <http://www.oaklandnet.com/minimumwage> o en 250 Frank Ogawa Plaza – 3er Piso, Oakland, California (“División de Contratos y Cumplimiento”). Cumplimiento Contractual proporcionará formularios de presentación de quejas en inglés, español, chino y vietnamita, y tratará de proporcionar formularios de presentación de quejas traducidos en otros idiomas preferidos.

iii. Sin importar si un Empleado o reclamante usa un formulario de presentación de quejas u otro método para documentar una queja, la queja de violación de la Ordenanza deberá presentarse por escrito y deberá contener lo siguiente:

- a. Fecha;
- b. Nombre de Empleado o parte reclamante, a menos de que se trate de una queja anónima;
- c. Dirección
- d. Número telefónico;
- e. Nombre, dirección y número telefónico del Patrón Laboral involucrado con la queja;
- f. Fecha de inicio del empleo;
- g. Fecha de conclusión (de ser pertinente);
- h. Nombre del gerente/supervisor, empleados o testigos;
- i. Descripción de la(s) presunta(s) violación(es) de la Ordenanza;
- j. Tasa salarial;
- k. Descripción del periodo de nómina y forma de pago del(los) Empleado(s);
- l. Número promedio de horas trabajadas por semana; y
- m. Copias de los talones de pago u otros comprobantes de pago;
- n. Registro de horas trabajadas; y
- o. Testimonio del Empleado o parte reclamante de que la queja es auténtica y correcta a su mejor saber y entender.

iv. Durante la investigación por parte de Cumplimiento Contractual, podría solicitársele al Empleado que proporcione información adicional y el incumplimiento de las peticiones adicionales de Cumplimiento Contractual podrían obstaculizar la investigación y podrían resultar en la desestimación de la queja.

v. La queja por escrito debe ser entregada a Cumplimiento Contractual a través de uno de los siguientes medios:

a. Correo postal de los EE.UU.:

Ciudad de Oakland

Attn: Contracts & Compliance

250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341

Oakland, CA 94612

b. Entregada en mano en la dirección indicada anteriormente y/o

c. Entrega electrónica:

[minwageinfo@oaklandnet.com](mailto:minwageinfo@oaklandnet.com)

vi. Pueden enviarse copias de la queja por email a:

[bjparker@oaklandcityattorney.org](mailto:bjparker@oaklandcityattorney.org)

C. Si un Empleado o reclamante decide presentar una queja ante Cumplimiento Contractual, la queja deberá ser recibida a más tardar **doce (12) meses** después de que el Empleado y/o reclamante se entere o debería haberse enterado de la presunta violación de la Ordenanza.

i. Cumplimiento Contractual podría considerar una queja presentada con demora si el Empleado y/o reclamante proporcionan, por escrito, una buena razón por haberla presentado con demora.

ii. Una buena razón puede incluir, entre otras, las siguientes: el incumplimiento de los requisitos de notificación por parte del patrón laboral tal como están estipulados en la sección 5.92.050(D) del Código Municipal de Oakland o un temor razonable de represalias por parte de patrón laboral.

iii. Nada de lo incluido en el presente documento modificará los tiempos límite de los que dispone un Empleado para presentar una queja ante la División de Normas y Cumplimiento Laboral, Departamento de Empleo Equitativo, Comisión de Oportunidades Equitativas de Empleo o cualquier otra agencia y/o tribunal federal, estatal o local. En otras palabras, la presentación de una queja ante Cumplimiento Laboral no detiene el paso de los estatutos de limitaciones para presentar ese tipo de quejas; dichos periodos de tiempo están especificados en las leyes estatales y federales de gobierno.

D. Al recibir una queja por escrito sobre la violación de una Ordenanza que cumpla con la Norma de Cumplimiento #E3(B)(III), Cumplimiento Contractual le proporcionará al Patrón Laboral involucrado una notificación por escrito de la queja. La notificación por escrito de Cumplimiento Contractual incluirá un resumen general de las acusaciones levantadas en la queja por escrito, una lista de documentos e información exigida por Cumplimiento Contractual para su investigación, tal como se estipula en la Norma de Cumplimiento #E4, así como la oportunidad de responder a la queja o investigación.

#### **NORMA #E4: INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA CIUDAD**

A. Al recibir la queja por escrito de conformidad con la Norma de Cumplimiento #E3, el investigador de Cumplimiento Contractual asignado realizará una investigación que podría incluir lo siguiente:

- i. Entrevista, en privado, del Empleado reclamante u otros empleados que trabajen para el Patrón Laboral involucrado;
- ii. Solicitud y evaluación de la respuesta por escrito o declaración de la posición del Patrón Laboral de conformidad con la queja de violación de la Ordenanza;
- iii. Exigir, examinar y analizar los registros del Patrón Laboral, incluyendo, entre otros, los expedientes de personal, registros de nómina, registros de entrada y salida, horarios de trabajo, registros salariales, registros de licencias remuneradas, manuales del empleado, y políticas y procedimientos por escrito. El hecho de no suministrar los documentos solicitados podría resultar en que Cumplimiento Contractual emita multas y sanciones.
- iv. Entrevista del Patrón Laboral y/o de los testigos proporcionados por el Patrón Laboral;
- v. Solicitar documentos e información adicionales para investigar la queja más a fondo; y
- vi. Inspección del local del Patrón Laboral en donde trabaja el Empleado reclamante para entrevistar a los testigos del empleado y/o solicitar e inspeccionar documentos y publicaciones.

B. Durante la investigación de Cumplimiento Contractual, el Patrón Laboral y el Empleado pueden intentar resolver la queja de violación de la Ordenanza a través de discusiones para llegar a un acuerdo facilitadas por Cumplimiento Contractual. La Ciudad le sugiere a Patrón Laboral corregir inmediatamente cualquier violación de la Ordenanza en lugar de esperar a la conclusión de la investigación por parte de Cumplimiento Contractual.

C. Durante la investigación, la Ciudad razonablemente intentará conservar la confidencialidad del nombre e información de identificación del Empleado o reclamante que haya reportado la violación considerando las obligaciones legales de la Ciudad de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California y de la Ordenanza Sunshine de Oakland, además de considerar la necesidad de realizar una investigación exhaustiva y completa adicionalmente a los derechos de debido proceso del Patrón Laboral en la investigación. Antes de divulgar el

nombre de un Empleado, Cumplimiento Contractual deberá proporcionarle anticipadamente una notificación por escrito al Empleado.

- i. Cumplimiento Contractual no puede garantizar la confidencialidad de las quejas relacionadas con la Ordenanza. La información suministrada y producida por un Patrón Laboral, Empleado y/o reclamante será divulgada de la manera estipulada por las leyes estatales y federales, incluyendo la Ley de Registros Públicos de California y la Ordenanza Sunshine de Oakland.
- ii. Cumplimiento Contractual podría consultar a la Oficina del Procurador Municipal de Oakland a lo largo de esta investigación.

D. El Patrón Laboral debe proporcionarle a Cumplimiento Contractual acceso a sus archivos e instalaciones para los fines de la investigación. Si un patrón laboral irrazonablemente no produce la documentación solicitada, no permite el acceso al área de trabajo o a los empleados para que sean entrevistados, o de alguna otra manera irrazonablemente no coopera con Cumplimiento Contractual en la investigación, entonces Cumplimiento Contractual podría considerar que está en incumplimiento de la Ordenanza.

E. Si Cumplimiento Contractual inicia una investigación, el Patrón Laboral no podrá tomar represalias en contra de los Empleados por ejercer sus derechos o por hacer valer de alguna otra manera los derechos que estipula esta Ordenanza. Consulte la sección 5.92.050 del Código Municipal de Oakland. Los Empleados que afirmen haber sido objeto de represalias después de haber presentado por escrito una queja de violación de la Ordenanza de conformidad con estas Normas de Cumplimiento podrán reportar las presuntas represalias de conformidad con la Norma de Cumplimiento #E3. Cumplimiento Contractual investigará las quejas de haber sufrido represalias y/o remitirá la queja al Procurador Municipal de Oakland, a la División de Normas y Cumplimiento Laboral, al Departamento de Empleo y Vivienda Equitativos y/o a la Comisión de Oportunidades Equitativas de Empleo.

## **NORMA E5#: DETERMINACIÓN POR PARTE DE LA CIUDAD**

Al finalizar su investigación, Cumplimiento Contractual les emitirá a todas las partes involucradas una decisión por escrito, incluyendo al Empleado o parte reclamante y al Patrón Laboral objeto de la queja.

A. Si Cumplimiento Contractual determina que no hubo violación a la Ordenanza, el Patrón Laboral y el Reclamante serán notificados por escrito de su determinación y la investigación se dará por terminada y será formalmente cerrada.

B. Si Cumplimiento Contractual determina que un Patrón Laboral violó la Ordenanza pero dicha violación fue corregida por el Patrón Laboral durante el curso de la investigación, Cumplimiento Contractual podría hacer lo siguiente: emitir una notificación por escrito notificando los resultados de su investigación, incluyendo una declaración de que el Patrón Laboral corrigió la(s) violación(es) de la Ordenanza; designar una restitución o sanciones debidas a la(s) violación(es) anterior(es); remitir el asunto a la Oficina del Procurador Municipal de Oakland; y/o hacer un seguimiento con el Patrón Laboral a fin de garantizar el cumplimiento continuo de la Ordenanza.

C. Si Cumplimiento Contractual determina que ocurrió una violación por parte del Patrón Laboral involucrado, Cumplimiento Contractual emitirá una decisión por escrito de conformidad con la Norma de Cumplimiento #E6.

- i. Durante la investigación realizada por Cumplimiento Contractual, pero antes de la emisión de una Determinación, Cumplimiento Contractual podría remitir el asunto a la Oficina del Procurador Municipal de Oakland. La Oficina del Procurador Municipal podría, a su completa discreción, investigar y/o presentar una demanda civil para corregir la(s) violación(es) de la Ordenanza o enviar la queja de regreso a Cumplimiento Contractual a fin de que se encargue de ella de conformidad con la Norma #E6.
- ii. Si el Procurador Municipal renuncia a presentar una demanda civil por la violación de la Ordenanza, Cumplimiento Contractual podría remitir la queja a la División de Cumplimiento de Normas Laborales o a cualquier otra agencia estatal o federal correspondiente para que realice una investigación y adjudicación más profundas.
- iii. Si la División de Cumplimiento de Normas Laborales rechaza la violación de la Ordenanza o no responde de una manera oportuna, Cumplimiento Contractual podría proceder con la emisión de una Determinación de conformidad con la Norma #E6.

#### **NORMA #E6: DETERMINACIÓN**

A. Al concluir que el Patrón Laboral violó la Ordenanza, Cumplimiento Contractual emitirá una Determinación por escrito que incluirá lo siguiente:

- i. Número de queja;
- ii. Fecha de la violación;
- iii. Identificación de la sección de la Ordenanza que violó el Patrón Laboral;
- iv. La ubicación del lugar en donde ocurrió la violación, incluyendo la dirección completa;
- v. La cantidad de la restitución que el Patrón Laboral debe y otras acciones correctivas solicitadas por Cumplimiento Contractual, incluyendo una fecha límite y la ubicación del lugar en donde la restitución deberá ser pagada; y
- vi. Una notificación al Patrón Laboral de que posee el derecho de examinar el proceso presentando una apelación de conformidad con la Norma de Cumplimiento #E7, así como la fecha límite para presentar la apelación.
- vii. Cumplimiento Contractual le emitirá la Determinación al Patrón Laboral con una copia de la Determinación destinada a la Oficina del Procurador Municipal de Oakland. La Oficina del Procurador Municipal contará con quince (15) días a partir de la fecha de la Determinación para evaluar, a su discreción exclusiva, si desea

iniciar una demanda civil para corregir la(s) violación(es) de la Ordenanza, además de cualesquiera otras reclamaciones de las leyes estatales y federales.

- (a) Si la Oficina del Procurador General decide presentar una demanda civil, la Oficina deberá notificar por escrito al Patrón Laboral y al(los) Empleado(s) de dicha intención dentro del periodo de tiempo estipulado anteriormente en la Norma #E6(A)(vii).
- (b) Si la Oficina del Procurador General no emite una notificación por escrito sobre su intención de presentar una demanda civil en contra del Patrón Laboral, el Patrón Laboral puede apelar la Determinación de Cumplimiento Contractual tal como se estipula en la Norma #E7.

B. Una vez que Cumplimiento Contractual ha notificado a un Patrón Laboral acerca de una violación de la Ordenanza de la Medida FF y la Oficina del Procurador Municipal renuncia a emitir la notificación por escrito de su intención de dar inicio a una demanda civil, el Patrón Laboral deberá corregir la violación de la Ordenanza, además de pagar los salarios atrasados o la restitución al(los) Empleado(s), así como cualquier otra medida correctiva estipulada en la Determinación.

- i. Si se le ordena a un Patrón Laboral pagar una restitución, deberá remitir el pago a Cumplimiento Contractual dentro de los cuarenta y cinco (45) días de calendario siguientes a la fecha de la Determinación. Cumplimiento Contractual se asegurará del pago al(los) Empleado(s) afectado(s). Los Patrones Laborales se asegurarán de que las deducciones de nómina correspondientes sean retenidas del salario pagado al(los) Empleado(s).
- ii. Cumplimiento Contractual posee la discreción de otorgarle al Patrón Laboral un periodo de tiempo adicional para cumplir con la Determinación si el Patrón Laboral presenta una solicitud por escrito demostrando lo siguiente: una buena razón de la necesidad de obtener tiempo adicional; una declaración por escrito certificada de que cumplirá lo dispuesto en la Ordenanza; y una declaración verificada de que corregirá la violación de la Ordenanza y de que garantiza el pago de una restitución al(los) Empleado(s) afectado(s).

C. La Determinación se convertirá en la decisión final de Cumplimiento Contractual a menos que el Patrón Laboral apele de conformidad con lo dispuesto en la Norma #E7.

#### **NORMA #E7 – APELACIÓN Y AUDIENCIA ADMINISTRATIVA DESPUÉS DE LA DETERMINACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTRATOS Y CUMPLIMIENTO DE LA CIUDAD.**

A. Un Patrón Laboral puede disputar los resultados de una investigación y la Determinación de Cumplimiento Contractual a través de un proceso de apelación. Los periodos de tiempo estipulados en la Norma #E7 no dan inicio hasta la conclusión del periodo de quince (15) días de calendario estipulado en la Norma #E6(A)(vii).

- i. Si la Oficina del Procurador Municipal proporciona una notificación de su intención de presentar una demanda civil contra el Patrón Laboral de conformidad con lo dispuesto en la Norma #E6(A)(vii), el Patrón Laboral no podrá hacer una apelación.
  - ii. La Apelación involucrará una audiencia conducida por un Funcionario de Audiencia imparcial.
  - iii. La audiencia administrativa por violaciones de la Ordenanza será conducida de conformidad con cualesquiera leyes y procedimientos adoptados por el Administrador Municipal.
  - iv. Cumplimiento Contractual estará representado por la Oficina del Procurador Municipal de Oakland.
- B. Proceso de Apelación:
- i. La apelación debe ser recibida por Cumplimiento Contractual dentro del periodo de veintiún (21) días de calendario a partir de la fecha de conclusión del periodo de quince (15) días de calendario estipulado en la Norma #E6(A)(vii) o el Patrón Laboral habrá renunciado a sus derechos de conformidad con lo dispuesto en esta Sección. Si la decisión de Cumplimiento Contractual es enviada por correo postal, el Patrón Laboral contará con cinco (5) días de calendario adicionales para presentar una apelación.
  - ii. Todas las apelaciones deberán ser enviadas por correo a Contracts & Compliance, 250 Frank Ogawa Plaza, Suite 3341, Oakland, California 94612, Attn: Director of Contracts & Compliance.
  - iii. Al recibir una apelación presentada apropiada y oportunamente, Cumplimiento Contractual les proporcionará a todas las partes afectadas una notificación por escrito, incluyendo una copia de la Solicitud de Apelación del Patrón Laboral e información sobre si el Patrón Laboral debe depositar una fianza u otro tipo de garantía. A esto se le conoce como Notificación de Apelación.
- C. La Solicitud de Apelación del Patrón Laboral deberá ser por escrito y deberá contener lo siguiente:
- i. Nombre y dirección completos, y el número telefónico del apelante;
  - ii. Número de queja;
  - iii. Una copia del Aviso de Determinación;
  - iv. Identificación de la persona designada por el Patrón Laboral para asistir a la audiencia administrativa;

v. Una declaración escrita que estipule los hechos y argumentos legales específicos que apoyan la apelación;

vi. Una lista de todos los testigos y pruebas instrumentales en los que se dependerá en la audiencia de apelación. El Patrón **no** deberá presentar ninguna evidencia o documento nuevo que no le haya proporcionado a Cumplimiento Contractual durante la investigación inicial a menos que el Patrón Laboral pueda demostrarle al Funcionario de Audiencia neutral designado que tiene una buena razón de por qué no proporcionó dicha información, evidencia o documentos durante la investigación inicial.

D. Dentro del periodo de cuarenta y cinco (45) días de calendario posterior a la fecha de entrega de la Notificación de Apelación, la parte que responde a la apelación, la Oficina del Procurador Municipal (“Apelado”), presentará por escrito ante Cumplimiento Contractual y todas las partes afectadas, lo siguiente:

i. Una lista de todos los testigos y pruebas instrumentales de los que dependerá durante la audiencia de apelación administrativa.

ii. Si la Notificación de Apelación es entregada por correo postal, el Apelado contará con cinco (5) días de calendario adicionales para presentar su información.

E. Dentro del periodo de noventa (90) días de calendario a partir de la fecha de recepción de la Solicitud de Apelación que se apegue a lo dispuesto en la Norma de Cumplimiento #E7, se designará a un Funcionario de Audiencia neutral quien hará todo lo razonablemente posible por programar una audiencia administrativa.

F. Cumplimiento Contractual designará a un Funcionario de Audiencia neutral quien podrá conducir una audiencia administrativa y presentar una decisión por escrito.

i. El Funcionario de Audiencia administrativa designado deberá ser un tercero independiente y no podrá ser empleado de la Ciudad ni de Cumplimiento Contractual.

ii. Cumplimiento Contractual proporcionará una notificación por escrito del Funcionario de Audiencia administrativa designado.

iii. Contratos y Cumplimiento le proporcionará al Funcionario de la Audiencia su Determinación, la Solicitud de Apelación y las listas de testigos y pruebas instrumentales del Apelado.

iv. El Funcionario de Audiencia programará la fecha, la hora y la ubicación de la audiencia administrativa.

G. Una parte puede solicitar la prórroga de una audiencia administrativa programada sólo con una buena razón y en protección de los intereses de la justicia.

i. Todas las solicitudes de prórroga deberán ser enviadas al Funcionario de la Audiencia.

a. Una “buena razón” incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

1) La enfermedad de una de las partes, de un abogado u otro representante autorizado de una de las partes o de un testigo esencial de una de las partes;

2) Viajes verificados fuera de Oakland que hayan sido programados antes de la recepción de la notificación de la audiencia;

3) Cualquier otra razón que convierta en poco práctico presentarse en la fecha programada debido a circunstancias imprevistas o a planes organizados previamente que no puedan ser cambiados. La simple inconveniencia o dificultad de presentarse no constituyen una “buena razón”.

b. Las partes podrían convenir en un aplazamiento en cualquier momento si cuentan con la autorización del Funcionario de Audiencia.

c. Las solicitudes de aplazamiento de una audiencia deben ser presentadas por escrito lo antes posible, con la documentación de apoyo adjunta. La parte que solicita el aplazamiento deberá notificar a las otras partes acerca de la solicitud y proporcionarles toda documentación de apoyo.

ii. La asistencia a la audiencia administrativa por parte del Apelante y del Apelado es obligatoria. Si una de las partes dejara de presentarse a una audiencia notificada apropiadamente o dejara de presentar una excusa de no comparecencia por escrito antes de una audiencia notificada apropiadamente, el Funcionario de Audiencia podría, lo que fuera más apropiado: continuar el caso, decidir el caso en el registro de conformidad con estas normas; descartar con prejuicio; o proceder con una audiencia basándose en los méritos.

H. Conducción de una Audiencia:

i. Se tomarán evidencias orales únicamente bajo juramento o con confirmación.

ii. Cada una de las partes disfrutará de los siguientes derechos: llamar y examinar testigos; introducir pruebas instrumentales; interrogar a testigos de la parte opositora; impugnar a cualquier testigo sin importar cuál de las partes lo llamó a testificar inicialmente; y refutar la evidencia en su contra. Si el Apelado no testifica en su propio nombre y por cuenta propia, podrá ser llamado y examinado como si estuviera siendo interrogado.

iii. La audiencia no necesita ser conducida de acuerdo a reglas técnicas relacionadas con la evidencia y con los testigos, excepto como se indica en lo sucesivo. Se admitirá toda evidencia si se trata del tipo de evidencia de la que las personas responsables están acostumbradas a depender al conducir asuntos serios, sin importar si existe alguna ley estatutaria que podría considerar como inapropiada la admisión de dicha evidencia bajo objeción en demandas civiles. A falta de una objeción oportuna y apropiada, la evidencia indirecta relevante es admisible para todos los fines. La evidencia indirecta presentada a la que se le haga una objeción oportuna y apropiada es admisible para todos los fines, incluyendo como apoyo único de un resultado, si (a) de otra manera sería admisible bajo las reglas sobre evidencia aplicables en una demanda civil, o (b) el Funcionario de Audiencia determina, a discreción suya, que, en base a todas las circunstancias, es suficientemente confiable y fidedigna. Las reglas de privilegio serán aplicables en la medida en que un estatuto requiera de otra manera que sean reconocidas durante la audiencia. La evidencia irrelevante e innecesariamente repetitiva será excluida.

iv. Estipulaciones: Las partes, por estipulación por escrito presentada ante el Funcionario de Audiencia, podrían convenir en los hechos, o en alguna porción de los mismos, que estén involucrados en la audiencia. Las partes también podrían convenir en cuanto al testimonio que un testigo daría si dicho testigo estuviera presente. El Funcionario de Audiencia podría requerir evidencia adicional sobre cualquier asunto cubierto por acuerdo.

v. Registro del Proceso: Todos los procedimientos presentados ante el Funcionario de Audiencia, excepto discusiones para llegar a un acuerdo, serán grabadas en cinta, por parte de un estenógrafo o mediante algún otro medio mecánico. Una de las partes puede solicitar una transcripción, siempre y cuando dicha parte produzca una copia para el Funcionario de Audiencia y pague los costos de transcripción.

vi. Presentaciones Personales, Representación por parte de un Abogado/Agente: En cualquier procedimiento presentado ante el Funcionario de Audiencia, ambas partes poseen el derecho de contar con representación en cualquier etapa de la audiencia administrativa. La Oficina del Procurador Municipal de Oakland representará a Cumplimiento Contractual. Si el (los) Empleado(s) y/o el Patrón Laboral llegara(n) a desear contar con representación en la audiencia, estos representantes no necesariamente tienen que ser abogados. Cada parte y/o abogado que esté presente en la audiencia deberá presentar una notificación de comparecencia ante el Funcionario de Audiencia, y dicha notificación pasará a formar parte del registro.

I. Dentro del periodo de tiempo de noventa (90) días de calendario posterior a la fecha de cierre de la audiencia administrativa, el Funcionario de Audiencia les emitirá al Apelante y al Apelado, incluyendo a Cumplimiento Contractual, una decisión por escrito en la que se otorga o rechaza la apelación.

i. El Funcionario de Audiencia emitirá una determinación de los hechos y una decisión por escrito en relación con la presunta violación de la Ordenanza.

ii. La decisión podría ser publicada en el sitio Web de la Ciudad para que el público pueda consultarla y está sujeta a los requisitos de la Ley de Registros Públicos y de la Ordenanza Sunshine de Oakland.

iii. La decisión del Funcionario de Audiencia será final y obligatoria excepto como lo estipulen las leyes estatales.

iv. Si una de las partes procede con una Orden de conformidad con la sección 1094.5 et seq. del Código Civil de California, “cualquier petición de ese tipo no podrá ser presentada después del 90° día posterior a la fecha en que la decisión se volvió final.”

v. El incumplimiento de la decisión del Funcionario de Audiencia (o Aviso de Determinación que no haya sido apelado), podría resultar en que Cumplimiento Contractual remita el asunto a la Oficina del Procurador Municipal de Oakland, quien tomará las medidas necesarias y legales de cumplimiento, incluyendo, entre otras, entablar una demanda civil para garantizar el cumplimiento por parte del Patrón Laboral.

---

Administrador Municipal / Fecha

---

Procurador Municipal / Fecha