



COLORADO

Department of Labor and Employment

Póster de la Orden de COMPS #37

Orden de Compensación de Tiempo Extra y Obligaciones Mínimas Para los Salarios de Colorado

División de Normas Laborales y Estadísticas

Vigente el 1 de enero del 2021

Salario Mínimo de Colorado: \$12.32 por hora, o \$9.30 para empleados que reciben propinas, a partir del 1/1/2021.

- El salario mínimo se ajusta anualmente por inflación; la orden y el póster de COMPS del próximo año proveerá el salario mínimo del 2022.
- El salario mínimo aplica a todos los adultos y menores emancipados, ya sea que se les pague por hora u otra base (salario, comisión, trabajo por pieza, etc.), a menos que estén exentos de la Regla 2 de la Orden COMPS. A los menores no emancipados se les puede pagar 15% por debajo del mínimo.
- El salario mínimo federal (\$7.25) y cualquier salario mínimo local (incluyendo \$14.77 en Denver a partir del 1/1/21) también pueden aplicar. Si el trabajo está cubierto por múltiples reglas de salario mínimo o de horas extra, se aplica la regla con el salario más alto.

Tiempo Extra: 1 1/2 veces del pago regular por horas sobre 40 semanales, 12 diarias, o 12 consecutivas.

- No se puede usar el promedio de horas en dos o más semanas en el cálculo de horas extras.
- Los empleadores no pueden proporcionar tiempo libre (conocido como “tiempo como compensación”) en lugar del pago de tiempo y medio por horas extras.

Períodos de Comida: 30 minutos ininterrumpidos y libres de obligaciones, para turnos de 5 horas o más.

- Los empleados deben estar completamente libres de todas las obligaciones, y se les debe permitir realizar actividades personales, para que los periodos de comida no sean pagados.
- Si el trabajo hace que los periodos de comida ininterrumpidos sean imprácticos, el consumir una comida mientras se realizan obligaciones será permitido, y ese tiempo debe ser pagado.
- En la medida de lo posible, los periodos de comida deben tener lugar por lo menos 1 hora después de comenzar y 1 hora antes de terminar el turno.

Períodos de Descanso: 10 minutos, pagados, cada 4 horas.

#Horas Trabajadas:	hasta 2	>2, hasta 6	>6, hasta 10	>10, hasta 14	>14, hasta 18	>18, hasta 22	>22
#Períodos de Descanso:	0	1	2	3	4	5	6

- Los periodos de descanso no necesitan tomar lugar fuera del sitio de trabajo, pero no pueden incluir trabajo y deben ser en medio de cada 4 horas mientras sea práctico.
- Dos periodos de descanso de 5 minutos, en lugar de 10 minutos, son permitidos si los empleados y empleadores llegan a un acuerdo voluntario y sin coerción, y si los 5 minutos son suficientes para poder ir y regresar del baño o de un lugar donde se puede tomar un descanso genuino. La flexibilidad de 5 minutos para los periodos de descanso aplica a la agricultura, cuidados en el hogar de Medicaid, y trabajos negociados colectivamente.
- Los empleadores que no autoricen y permitan los periodos de descanso deben pagar extra por el tiempo que hubiera sido parte del periodo de descanso.

Tiempo Trabajado: El tiempo en que los empleadores permiten el desempeño de trabajo para su beneficio debe ser pagado.

- Todo el tiempo en el lugar de trabajo, al servicio, o en lugares de trabajo prescritos (pero no solo permitiendo que los empleados que están libres de obligaciones estén en el lugar de trabajo), incluyendo:
 - poniéndose o quitándose el uniforme/equipo de trabajo (pero no la ropa que se usa fuera del trabajo), limpiar/preparar, o actividades sin registrar la hora de entrada o salida;
 - esperando asignación de trabajo, o recibiendo o compartiendo información relacionada con el trabajo; o
 - revisiones de seguridad, registrar la entrada o salida; o
 - esperando por cualquiera de las tareas mencionadas anteriormente.
- Tiempo de viaje para el beneficio del empleador es tiempo trabajado; el tiempo normal de viaje a casa/trabajo no es tiempo trabajado.
- Para más información sobre tiempo de viaje y tiempo para dormir, vea la Regla 1.9.2.

Deducciones, Créditos, y Cargos de Sueldos: Sujetos a límites en C.R.S. 8-4-105 y como está detallado debajo.

- Créditos de propinas de no más de \$3.02 por hora (reduciendo el sueldo mínimo a \$9.30) serán permitidos para personas que usualmente y regularmente reciban más de \$30 en propinas al mes. Si el pago por hora más las propinas es menos del sueldo mínimo, el empleador debe pagar la diferencia.
- Créditos de comida son permitidos por el costo razonable o valor (sin ganancias al empleador) de una comida aceptada voluntariamente.
- Las deducciones de alojamiento son permitidas solamente si la vivienda es voluntariamente aceptada por el empleado, principalmente para el beneficio del empleado (no el empleador), documentado en un acuerdo escrito, y limitado a \$25 o \$100 por semana (dependiendo en el tipo de alojamiento).
- Uniformes de uso ordinario, sin material ni diseño especial, no necesitan ser proporcionados; otros uniformes deben ser proporcionados sin costo alguno. Los empleadores deben pagar por cualquier limpieza especial que se requiera, y no pueden requerir un depósito o deducción por uso y desgaste ordinario.

Exenciones de la Orden de COMPS: Todas mencionadas en la Regla 2; exenciones clave mencionadas a continuación.

- Ejecutivos/supervisores, empleados administrativos con el poder de tomar decisiones, y profesionales (Regla 2.2.1-3) que reciben el pago exento de salario:

2021	2022	2023	2024	Cada año después del 2024
\$40,500	\$45,000	\$50,000	\$55,000	Salario del año anterior, ajustado a la inflación

- Propietarios de un 20%, o en alguna organización sin fines de lucro el empleado mejor pagado y con mayor rango, si participa activamente en la gerencia (2.2.5).
- Empleados en áreas altamente técnicas de computación (definido en 2.2.10), si se les paga por lo menos \$28.38 por hora.
- Varios trabajadores que trabajan en donde residen, incluyendo gerentes de propiedades, trabajadores de campo, y personal de campamentos o educación al aire libre (2.2.7).
- Varios, pero no todos, los tipos de vendedores (2.2.4, 2.4.1, 2.4.2) y taxistas (2.2.6).
- Empleados de transporte médico y hospitalario/asilos tienen reglas modificadas sobre tiempo extra (2.4.4, 2.4.5).
- Trabajadores de esquí alpino y snowboard, incluyendo servicios de alimentos en la montaña, pero no alojamiento, están exentos de la regla de tiempo extra a partir de más de 40 horas (2.4.3).
- Trabajos de agricultura (2.3) y algunos trabajadores de transporte (2.4.6) están exentos de la regla de tiempo extra y periodos de comida, y tienen periodos de descanso más flexibles (agricultura) o ningún periodo de descanso (transporte).

Quejas y Derechos Contra Represalias

- La División de Normas Laborales y Estadísticas (información de contacto en la parte inferior del Póster) acepta quejas por falta de pago de sueldos o tiempo extra como es requerido por leyes federales, estatales, o locales. Alternativamente, los empleados pueden presentar demandas en un tribunal.
- Las partes responsables por la falta de pago pueden incluir el empleador como una entidad, o individuos con control operativo de la entidad.
- Los empleadores no pueden tomar represalias en forma de amenazas, coerción, o discriminación con el propósito de castigar, inferir, u obstruir debido a una investigación actual o anticipada de una queja, audiencia, u otro proceso.
- Las violaciones de provisiones de sueldos o provisiones contra represalias pueden ser reportadas a la División como quejas o denuncias anónimas.
- El estatus migratorio es irrelevante para los derechos salariales. La División investigará y resolverá quejas sin preguntar, reportar, o considerar el estatus migratorio de los reclamantes. El uso del estatus para interferir con los derechos es ilegal bajo la Regla 4.8 de Protección Salarial y otras leyes aplicables.

Este póster debe mostrarse en un lugar donde los trabajadores lo puedan acceder fácilmente, incluido en cualquier manual existente, compartido con trabajadores que trabajan remotamente, proporcionado en idiomas distintos al inglés como sea necesario, y reemplazado anualmente. Este póster resume las reglas salariales en la Orden COMPS, pero no todas, y no debe considerarse como información completa sobre las reglas salariales.

Para obtener una copia completa de la Orden, hojas de datos más detalladas, preguntas, información, o quejas de sueldos y otras leyes laborales, contacte:

Division of Labor Standards and Statistics, coloradolaborlaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.