

## **COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT**

### **Division of Labor Standards and Statistics**

#### **Orden de Compensación de Tiempo Extra y Obligaciones Mínimas Para los Salarios de Colorado #36 (COMPS)**

##### **7 CCR 1103-1 (2020)**

---

**Aprobada el 22 de enero del 2020. Vigente el 16 de marzo del 2020.**

#### **Regla 1: Autoridad y Definiciones.**

- 1.1 Autoridad y relación a órdenes previas. Orden de Compensación de Tiempo Extra y Obligaciones Mínimas Para los Salarios de Colorado #36 (Orden de COMPS) #36 reemplaza el Decreto De Sueldos Mínimos De Colorado Número #35 y también reemplazará todos los decretos previos. Renombra el “Decreto De Sueldos Mínimos” que usualmente es publicado para reflejar que esta orden no solo cubre sueldos mínimos, pero también incluye tiempo extra y otras normas de tiempo y sueldos. La Orden de COMPS es promulgada bajo la autoridad y como cumplimiento de C.R.S. Título 8, Artículos 1,4, y 6 (2020), y con el propósito de ser consistente con los requerimientos del Acta de Procedimientos Administrativos Estatales, C.R.S. § 24-4-101, y ss. Ver el Apéndice A para las citas. La Orden de COMPS #36 entrará en vigencia el 16 de marzo del 2020.
- 1.2 Incorporación por referencia. La Ley de Normas Razonables de Trabajo, 29 U.S.C. §§ 201 et seq.; 20 C.F.R. §§ 655.210, 655.1304; 29 C.F.R. Parte 541 Subparte G. Const. de Colo. Art. XVIII, § 15 (2020); Título 8, Artículos 1,4 y 6 de los C.R.S. (2020); Y 7 CCR 1103-8 (2020) se incorporan aquí por referencia en esta regla. Dicha incorporación excluye modificaciones posteriores o ediciones de la constitución, las leyes y las reglas. Todas las leyes citadas se incorporan en los formularios vigentes a partir de la fecha de vigencia de esta Orden COMPS. Todas las fuentes citadas o incorporadas por referencia están disponibles para inspección pública en el Departamento de Trabajo y Empleo de Colorado, División de Normas Laborales y Estadísticas, 633 17th Street, Suite 600, Denver CO, 80202. Se pueden obtener copias en la División de Normas Laborales y Estadísticas a un precio razonable. Se puede acceder electrónicamente desde el sitio web de la Secretaría del Estado de Colorado. En conformidad con C.R.S. § 24-4-103 (12.5) (b), la agencia debe proporcionar copias certificadas a un precio razonable y con previa solicitud, o debe proporcionar al solicitante información sobre cómo obtener una copia certificada del material incorporado por referencia de la agencia que originalmente emitió las fuentes citadas en este documento.
- 1.3 “Director” significa el Director de la División de Normas Laborales y Estadísticas.
- 1.4 “División” significa la División de Normas Laborales y Estadísticas en el Departamento de Trabajo y Empleo de Colorado.
- 1.5 “Empleado,” como se define en C.R.S. § 8-4-101(5), significa cualquier persona, incluyendo a trabajadores migratorios que desempeñan trabajo o servicios para el beneficio de un empleador.

Para el propósito de la Orden COMPS, factores relevantes para determinar si una persona es un empleado incluyen el grado de control que el empleador ejerce o puede ejercer sobre una persona y el grado en que la persona realiza trabajo el cual es el trabajo principal del empleador; excepto que un individuo que está principalmente libre de control y dirección en el desempeño del servicio, tanto bajo contrato para el desempeño del servicio como en hecho, y quien está habitualmente ocupado en un comercio, ocupación, o profesión independiente, o el negocio relacionado con el servicio desempeñado no es un “empleado”<sup>1</sup>.

1 La definición de empleado en la Regla 1.5 se asemeja a la definición de “empleado” bajo la modificación legal promulgada por Colorado 2019 House Bill (H.B.) 19-1267, vigente el 1 de enero, 2020.

1.6 “Empleador,” como se define en C.R.S. § 8-4-101 (6), tiene el mismo significado como en la ley federal, Ley de Normas Razonables de Trabajo en 29 U.S.C. § 203 (d), e incluye un contratista de trabajo extranjero y un contratista de trabajo de campo migratorio o líder de una cuadrilla; excepto que las provisiones de la Orden COMPS no aplican al estado o sus agencias o entidades, condados, ciudades y condados, corporaciones municipales, corporaciones cuasi-municipales, distritos escolares, y compañías o distritos de riego, reserva o conservación de drenaje organizados y existentes bajo las leyes de Colorado.<sup>2</sup> “Contratista de trabajo extranjero” y “contratista de trabajo de campo” tienen definiciones en C.R.S. §§ 8-4-101 (7), (8.5).

2 La definición de empleador en la Regla 1.6 se asemeja a la definición de “empleador” bajo la modificación legal promulgada por Colorado 2019 House Bill (H.B.) 19-1267, vigente el 1 de enero, 2020.

1.7 “Menor,” con respecto a las disposiciones de sueldos específicas para menores, significa cualquier individuo menor de 18 años de edad, pero no incluye a individuos que obtuvieron su diploma de la preparatoria o un puntaje de aprobación en la examinación general del desarrollo educativo. “Menor emancipado” significa cualquier individuo menor de 18 años de edad que satisface la definición proporcionada en C.R.S. § 8-6-108.5.

1.8 “Tarifa de pago regular” significa el monto por hora que realmente se le paga a un empleado por una semana de trabajo normal, sin tiempo extra. Los empleadores no necesitan pagar a los empleados por hora. Si el sueldo es basado en pago por pieza, salario, comisión, u otro sueldo que no esté basado en horas, cualquier compensación por tiempo extra está basada en una tarifa regular por hora calculada usando el pago del empleado.

1.8.1 Pago incluido en tarifa regular. La tarifa regular incluye todas las compensaciones pagadas a un empleado, incluyendo sueldo establecido por hora, pago por diferencias en el horario trabajado, créditos de propinas bajo el sueldo mínimo, montos extras sin discreción del empleador, bonos extras por producción, y comisiones usadas con el propósito de calcular las tarifas de pago por tiempo extra para empleados que no son exentos. Gastos del negocio, regalos, montos extra a discreción del empleador, contribuciones de inversión del empleador, pago de vacaciones, pago de días feriados, ausencia laboral debido a enfermedad, servicio de jurado, u otro pago por horas no laborales pueden excluirse de la tarifa regular.

1.8.2 Tarifa regular para los empleados que ganan un salario semanal u otro salario que no está basado en horas.

- (A) Un salario semanal u otro pago no basado en horas puede ser pagado como tiempo regular por todas las horas trabajadas y la tarifa regular por cada semana trabajada será pagada dividiendo el pago total entre las horas trabajadas, si las partes tienen un claro y mutuo entendimiento de que el salario es:
- (1) compensación (aparte de cualquier prima de tiempo extra) por todas las horas de cada semana de trabajo;
  - (2) al menos el salario mínimo aplicable para todas las horas en semanas con la mayor cantidad de horas trabajadas;
  - (3) complementado con un pago extra por todas las horas extra (además del salario que cubre el sueldo regular) de ½ extra de la tarifa regular; y
  - (4) pagado por las horas que el empleado trabaja en una semana laboral.
- (B) Cuando los requisitos (1)-(4) no se cumplen, no existe el requisito de “un claro y mutuo entendimiento” de que el pago no por horas regulares proporciona la tarifa regular para todas las horas con un pago adicional por tiempo extra. En la ausencia de dicho entendimiento, la tarifa regular por hora es el pago semanal dividido entre 40, el número de horas que se supone que un empleado puede trabajar en una semana laboral y que no puede recibir pago por tiempo extra.

1.9 “Tiempo Trabajado” significa el tiempo durante el cual un empleado desempeña trabajo o servicios para el beneficio de un empleador, incluyendo todo el tiempo durante el cual el empleado es consentido o permitido a trabajar, esté o no esté obligado a trabajar.

1.9.1 Requiriendo o permitiendo a los empleados a quedarse en el lugar de trabajo, estar al servicio, o en un lugar de trabajo prescrito (no solamente permitiendo a un empleado completamente libre de servicio de llegar o permanecer en el local) - incluyendo pero no limitado, si las tareas asignadas sobrepasan un minuto para terminar, quitándose y poniéndose artículos y/o uniformes requeridos ( no incluyendo uniformes que pueden ser utilizados fuera del local de trabajo), recibiendo o compartiendo información relacionada al trabajo, revisiones de seguridad, permaneciendo en el lugar de empleo esperando una decisión acerca de la asignación de trabajo o cuando debe comenzar a trabajar o limpiar al fin del día, registrar la entrada o salida, o esperando cualquiera de lo anterior --- será considerado tiempo trabajado y deberá ser compensado.

1.9.2 “Tiempo de Viaje” significa el tiempo de viaje pasado para el beneficio del empleador, excluyendo el viaje normal del hogar al trabajo, deberá ser considerado como tiempo trabajado. Al comienzo y fin del día laboral, el viaje a o del puesto de trabajo, completamente dentro del local del empleador y/o con transporte proveído por el empleador, no será considerado tiempo trabajado, excepto que dicho viaje es compensable si es:

- (A) tiempo trabajado bajo la Regla 1.9 - 1.9.1;
- (B) después de que el tiempo compensable empieza o termina bajo la Regla 1.9 -

1.9.1; o

- (C) viajes en transportación requerida por el empleador (1) que prolonga el tiempo de viaje al trabajo o (2) en donde los empleados están sujetos a una intensificación de riesgo físico comparado a su viaje ordinario.

1.9.3 “Tiempo para Dormir” significa tiempo en cual el empleado puede dormir, que se considera tiempo compensable en las siguientes formas. Cuando el empleado tiene un viaje en servicio de 24 horas o más, el tiempo de dormir de hasta 8 horas puede ser excluido del pago de horas extras si:

- (A) existe un acuerdo expreso que excluye tiempo para dormir;
- (B) se proveen las instalaciones adecuadas para dormir una noche sin interrupciones;
- (C) hay posibilidad de dormir por lo menos 5 horas durante los periodos previstos para dormir; y
- (D) interrupciones para desempeñar obligaciones son consideradas como tiempo trabajado.

Cuando el turno de trabajo de un empleado es menos de 24 horas, periodos donde el empleado tiene permitido dormir son considerados tiempo de trabajo compensable, siempre y cuando el empleado esté de turno y deba trabajar cuando se le requiera. Solo aquel tiempo en el que el empleado realmente duerme puede ser excluido y solo hasta 8 horas por día de trabajo. Cuando las interrupciones relacionadas con el trabajo impiden 5 horas de sueño, el empleado debe ser compensado por el día completo de trabajo.

1.10 “Empleado que recibe propinas” significa cualquier empleado en una ocupación en la cual él o ella habitual y regularmente recibe más de \$30 por mes en propinas. Propinas incluyen montos designados como “propinas” en los recibos de los clientes que pagan con tarjetas de crédito. Nada en esta regla impide que un empleador cubierto por la presente requiera a sus empleados compartir o repartir propinas de una manera preestablecida con otros empleados de ese negocio quienes habitual y regularmente reciben propinas. El requerimiento del empleador a compartir propinas con empleados que habitualmente no reciben propinas, como supervisores o cocineros, o deducciones por el costo de proceso de tarjetas de crédito de los empleados que reciben propinas, anulara el crédito permitido en contra del sueldo mínimo.

1.11 “‘Sueldos’ o ‘compensación’” tiene el significado como se define en C.R.S. § 8-4-101(14).

1.12 “Día Laboral” significa cualquier período consecutivo de 24 horas comenzando a la misma hora cada día y a la misma hora como el comienzo de la semana de trabajo. El día de trabajo es fijado por el empleador y puede acomodar horarios flexibles de trabajo.

1.13 “Semana Laboral” significa cualquier período consecutivo de 168 horas (7 días) comenzando con el mismo día y a la misma hora cada semana.

## **Regla 2. Cobertura y Exenciones.**

- 2.1 Alcance de cobertura. La Orden de COMPS regula sueldos, horas, condiciones de trabajo, y procedimientos para cada empleador y empleado que realiza trabajo en Colorado, con las excepciones y exenciones contenidas en la Regla 2.
- 2.2 Exenciones de todas las reglas excepto Reglas 1, 2, y 8. Los siguientes tipos de empleados u ocupaciones son exentos de La Orden de COMPS excepto de las Reglas 1 (Autoridad y Definiciones), 2 (Cobertura y Exenciones), y 8 (Administración e Interpretación).
  - 2.2.1 Empleados administrativos. Esta exención cubre a empleados asalariados que reciben por lo menos el salario aplicable conforme a la Regla 2.5, que cumplen con obligaciones que son importantes para que el ejecutivo tome decisiones. Dichos empleados opinan y usan su discreción regularmente en asuntos significativos, y sus obligaciones primarias no son manuales por naturaleza y están directamente relacionadas con las pólizas de supervisión o de las operaciones generales del negocio.
  - 2.2.2 Ejecutivos o supervisores. Esta exención cubre a empleados asalariados que reciben por lo menos el salario aplicable conforme a la Regla 2.5, que deben supervisar el trabajo de, por lo menos, dos empleados que trabajan a tiempo completo y tienen la autorización de contratar o despedir, o pueden efectivamente recomendar tal acción. Los ejecutivos o supervisores deben trabajar en asuntos relacionados con la supervisión, por lo menos, el 50% de la semana de trabajo.
  - 2.2.3 Empleados profesionales. Esta exención cubre a empleados asalariados que reciben por lo menos el salario aplicable conforme a la Regla 2.5, que trabajan en su campo de estudio, y que tengan gran conocimiento en un cierto tipo de ciencias o educación que se adquiere, por lo general, por medio de estudios prolongados y especializados. Los empleados profesionales deben trabajar en el área en el que están entrenados para ser considerados como tales.
  - 2.2.4 Vendedores que trabajan fuera del lugar de empleo. Esta exención cubre a empleados que trabajan primariamente fuera del lugar de empleo o empresa con el propósito de vender o recibir órdenes o contratos relacionados con artículos, productos mercancías, bienes raíces, o servicios. Dicho vendedor debe pasar, como mínimo, el 80% de la semana laboral ejerciendo actividades directamente relacionadas con ventas fuera del lugar de trabajo.
  - 2.2.5 Dueños o propietarios. Esta exención cubre a empleados que trabajan a tiempo completo participando activamente en la gerencia de los empleadores y quien:
    - (A) posee, por lo menos, 20% de interés patrimonial en el empleador; o
    - (B) para empleadores de organizaciones sin fines de lucro, el empleado con rango mayor o el empleado mayor pagado y que recibe, por lo menos, el límite salarial tal como fue destacado en la Regla 2.5.
  - 2.2.6 Conductores interestatales y conductores de taxi. Esta exención cubre a:

- (A) un empleado que es conductor, ayudante del conductor, cargador o mecánico de máquinas de carga; si el empleado cruza líneas estatales en su curso de trabajo; y
- (B) conductores de taxis empleados por empresas de taxi con licencias de gobiernos estatales o locales.

2.2.7 Trabajadores que viven en el local de trabajo. Esta exención cubre a empleados que viven en el local de trabajo indicados a continuación:

- (A) Niños(as) casuales que son empleados(as) en residencias privadas directamente por hogares o directamente por miembros familiares de los individuos que están recibiendo el cuidado del niño.
- (B) Gerentes de propiedad que viven en la propiedad que administran.
- (C) Estudiantes que trabajan en el mismo lugar donde residen para hermandades, fraternidades, clubes de universidad, o dormitorios.
- (D) Trabajadores de lavanderías que son (a) presos, pacientes, residentes de instituciones de caridades que no pagan sueldos a sus empleados, y que (b) trabajan en servicios de lavandería, (c) en los locales donde viven.
- (E) Trabajadores de campo cuales ocupaciones están relacionadas al arreo o producción de ganado y que ocupan viviendas proporcionadas por el empleador como parte de su empleo y que son proveídas sin costo o deducción de alojamiento, comida, transportación, y herramientas necesarias para trabajadores de campo con la visa H2-A y conforme a regulaciones federales (20 C.F.R § 655.210, 655.1304). Personal de campo con respecto a campamentos de temporada o programas educativos al aire libre que primariamente proporcionan supervisión o educación para menores, o educación para adultos; y que son requeridos a vivir en el local de trabajo, les proveen alojamiento y comida gratuita y sin ninguna deducción a sus sueldos; y que a partir del 1° de enero, 2021, son pagados el monto requerido por la subparte (A) detallada a continuación (sin pago del sueldo mínimo requerido antes del 1° de enero, 2021).
  - (1) Regla 2.2.7(F) exención requiere que personal de campo sea pagado cualquiera de estos dos (a) el sueldo mínimo aplicable de Colorado por todas las horas trabajadas, o (b) un salario (i) equivalente, de por lo menos, 42 horas por semana al 90% del sueldo mínimo de Colorado (con 15% de reducción que la Regla 3.3 permite para menores emancipados), (ii) una reducción de 25% para empleadores sin fines de lucros con una ganancia bruta anual de \$25 millones o menos, y (iii) una reducción de \$100 por semana para el alojamiento y comidas, como esta detallada a continuación:

<u>Tipo de empleado y empleador</u>	Empleador sin fines de lucro, \$25 Millones o Menos	Cualquier otro empleador
Adulto	\$227.60 por semana	\$353.60 por semana
Menor	\$152.00 por semana	\$278.00 por semana

- (2) “De temporada” en Regla 2.2.7(F) significa un campamento o programa que (a) no opera por más de siete meses al año, o (b) que durante el año anterior tuvo un promedio de ingresos por seis meses de no más de un tercio ( $\frac{1}{3}$ ) del promedio de ingresos de los otros seis meses.

2.2.8 Voluntarios de buena fe y estudiantes en ocupaciones de trabajo para estudiantes. Esta exención cubre a individuos que necesitan ser compensados bajo la Ley de Normas Razonables de Trabajo (29 U.S.C. §§ 201 y ss.) que puede incluir cualquiera de los siguientes: (A) estudiantes registrados en un programa no pagado de trabajo para estudiantes o de practicante; o (B) voluntarios de buena fe para organizaciones sin fines de lucro.

2.2.9 Oficiales electos y su personal. Esta exención cubre a individuos electos a puestos públicos y miembros de su personal.

2.2.10 Empleados en áreas altamente técnicas de computación. Esta exención cubre a empleados pagados por salario, o por hora, conforme a la Regla 2.5, quién:

(A) es un trabajador hábil empleado como analista de sistemas informáticos, programador de computadoras, ingeniero de software, o cualquier otro empleado similarmente en una ocupación altamente técnica de computación;

(B) que tiene un tipo de conocimiento avanzado, usualmente adquirido por un curso formal que es especializado o estudio informal prolongado; y

(C) dedica un mínimo de 50% de su semana laboral en cualquiera de las siguientes obligaciones —

(1) la aplicación de técnicas de análisis y procedimientos de sistemas, incluyendo la consultación con otros usuarios, para determinar el hardware, software, o especificaciones funcionales del sistema,

(2) el diseño, desarrollo, documentación, análisis, creación, estudio, o modificación de sistemas y programas de computadoras, incluyendo prototipos, basados en o relacionados al usuario o especificaciones de diseño, o

(3) el diseño, documentación, estudio, creación, o modificación de programas de computación relacionados con el sistema operativo.

## 2.3 Agricultura.

2.3.1 Trabajadores en ocupaciones agrícolas están exentos de la Regla 3 (Sueldo Mínimo), Regla 4 (Tiempo extra), y Regla 5.1 (Periodos de Comida) si no están cubiertos por, o exentos de, las provisiones de sueldo mínimo de la Ley de Normas Razonables de Trabajo (29 U.S.C. §§ 201 y ss.). Otras ocupaciones agrícolas están exentas de la Regla 4 (Tiempo extra) y Regla 5.1 (Periodos de Comida). En días laborales requiriendo múltiples periodos de descanso bajo la Regla 5.2, estos periodos de descanso no necesitan ser en total exactamente 10 minutos en un periodo de 4 horas, siempre y cuando el empleado:

(A) recibe, durante el día laboral, periodos de descanso que de promedio equivalen a por lo menos 10 minutos por cada 4 horas trabajadas; y

(B) recibe por lo menos 5 minutos de descanso en cada 4 horas que trabaje.

2.3.2 La exención de la Regla 2.3.1 no aplica si el empleador deriva por lo menos el 50% del volumen de dólares del negocio en ventas al consumidor público (en vez de la reventa) por cualquier servicio, artículo, producto, mercadería, bienes reales, o mercancía.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Las Órdenes previas por décadas han cubierto a dichos empleadores, en cualquier industria. P.ej., Orden #35, Regla 2(A) (cubriendo a cualquier empleador 'que vende u ofrece a la venta cualquier servicio, artículo, producto, mercadería, bienes reales, o mercancía al consumidor público' y deriva "50% del volumen de dólares del negocio de dichas ventas," en vez de la venta a otros negocios "reventa.")

2.3.3 "Trabajos en agricultura" significa trabajos que principalmente caen bajo la misma definición de "agricultura" consistente con 29 U.S.C. § 203(f) de la Ley de Normas Razonables de Trabajo: "la agricultura y todas sus partes entre otras cosas incluye la cultivación y labranza de la tierra, la industria láctea, la producción, cultivación, siembra, y cosecha de cualquier comodidad agrícola u hortícola (incluyendo... comodidades agrícolas...), la crianza de ganado, abejas, animales con pieles, aves domésticas, y cualquier práctica (incluyendo la silvicultura u operaciones forestales) realizado por un granjero en una granja inherente a o en conjunción con tal operaciones granjeras, incluyendo la preparación para el mercado, la entrega al almacén o al mercado o a la empresa de transportación encargada de la transportación al mercado." "Trabajos en agricultura" también incluye a empleados temporales empleados directamente por la Asociación del Western Stock Show para el evento anual National Western Stock Show, quienes están exentos de todas las provisiones de la Orden de COMPS.

2.4 Exenciones a los Requisitos de Tiempo Extra de la Orden COMPS. Los siguientes empleados están exentos de la Regla 4 (Tiempo Extra) a menos que se especifique lo contrario.

2.4.1 Ciertos Vendedores y Mecánicos. Vendedores, vendedores de repuestos, y mecánicos empleados en concesionarios de automóviles, camiones o maquinaria agrícola; y vendedores empleados por compañías de remolques, aviones y barcos están exentos de la Regla 4 (Tiempo Extra).

2.4.2 Comisión por Ventas. Los empleados de ventas de industrias al por menor o de servicios



que pagan a comisión, siempre y cuando al menos 50% de sus ingresos totales en el periodo de pago se deriven de comisiones por ventas, y su tarifa de pago regular sea al menos una vez y media el salario mínimo, están exentos de la Regla 4 (Tiempo Extra). Esta excepción es aplicable sólo para empleados de empresas al por menor o empleadores de servicios que reciben más del 75% de su volumen anual en dólares por ventas al por menor y servicios.

- 2.4.3 Industria del esquí. Los empleados de la industria del esquí que realizan tareas directamente relacionadas con las operaciones del área de esquí alpino y snowboard, y aquellos empleados dedicados a proporcionar servicios de alimentos y bebidas en locales en la montaña, están exentos (dentro de la Regla 4) del requisito de tiempo extra después de 40 horas, pero no del requisito de pago de tiempo extra por más de 12 horas consecutivas o dentro de un día laboral. Esta exención parcial de tiempo extra no aplica a los empleados del área de esquí que realizan tareas relacionadas con el alojamiento.
- 2.4.4 Transporte Médico. Los empleados de la industria del transporte médico que trabajan turnos de 24 horas están exentos de las reglas 4.1.1(B)-(C) de pago de tiempo extra después de 12 horas diarias, si reciben el pago semanal de tiempo extra después de 40 horas semanales bajo la Regla 4.1.1 (A) como se requiere.
- 2.4.5 Regla de Ocho y Ochenta. Un hospital o un asilo de ancianos puede buscar un acuerdo con trabajadores individualmente para pagar tiempo extra conforme a las disposiciones de la ley federal de Normas Razonables de Trabajo "Regla 8 y 80," la cual dice que a los empleados se les pague tiempo y medio de su tarifa de pago regular por cualquier trabajo realizado que exceda más de 80 horas en un periodo de 14 días consecutivos y por cualquier trabajo que exceda más de 8 horas por día.

## 2.5 Límite Salarial Para Ciertas Exenciones.

- 2.5.1 Para exenciones que requieren un salario, las reglas de "Requerimiento Salarial" de la Ley de Normas Razonables de Trabajo conforme a 29 C.F.R. Parte 541 Subparte G, aplica, excepto que bajo la Orden de COMPS, el salario debe ser por lo menos el nivel detallado a continuación y suficiente para el sueldo mínimo por todas las horas trabajadas durante la semana laboral (con la excepción de ciertos profesionales detallados en la Regla 2.5.2). Como está detallado a continuación: El salario semanal del 1° de julio, 2020, hasta el 31 de diciembre, 2020, será \$684 (\$35,568 por año<sup>4</sup>), después será \$778.85 para el 2021, \$865.38 para el 2022, \$961.54 para el 2023, y \$1,057.69 para el 2024, y después será indexado cada 1° de enero por el mismo índice de precios al consumidor (CPI por sus siglas en Inglés) que es utilizado para el sueldo mínimo de Colorado; excepto que el salario mínimo del 2020 no se aplica a las siguientes dos categorías de empleadores, a quienes se aplica el siguiente salario a partir del 1° de enero, 2021 - (A) empleadores sin fines de lucro con un ingreso bruta anual menos de \$50 millones, y (B) empleadores con fines de lucro con un ingreso anual menos de \$1 millón.

4 Equivalentes anuales se basan en 2080 horas durante 52 semanas de 40 horas, consistente con la Ley de Normas Razonables de Trabajo, y se redondean al dólar más cercano.

<u>Fecha</u>	<u>Salario Semanal Exento de Tiempo Extra (y Equivalente Anual Redondeado)</u>
1° de julio, 2020	\$684.00 por semana (\$35,568 por año)
1° de enero, 2021	\$778.85 por semana (\$40,500 por año)
1° de enero, 2022	\$865.38 por semana (\$45,000 por año)
1° de enero, 2023	\$961.54 por semana (\$50,000 por año)
1° de enero, 2024	\$1,057.69 por semana (\$55,000 por año)
1° de enero, 2025	El salario para el 2024 será ajustado por el mismo CPI que es utilizado para el sueldo mínimo de Colorado

Para cualquier empleador que no esté sujeto al salario de \$684 por semana bajo esta Regla 2.5.1 para todo o parte del 2020, el salario requerido es lo equivalente al sueldo mínimo de Colorado de \$12.00, menos cualquier crédito legalmente aplicable, por todas las horas trabajadas durante la semana laboral.<sup>5</sup>

5 Este requerimiento salarial de sueldo mínimo por todas las horas trabajadas fue aplicado bajo el Decreto de Sueldos Mínimos de Colorado #35 (2019) y previas Órdenes de salario mínimo.

2.5.2 Exención para ciertos profesionales exentos del Requerimiento Salarial bajo las leyes laborales federales. Los salarios de La Regla 2.5.1 no aplican a los siguientes profesionales quienes son exentos de los requerimientos de un salario bajo las leyes laborales federales.

- (A) Doctores, abogados, y maestros que califican como profesionales exentos bajo la Regla 2.2.3 no necesitan recibir ningún tipo de salario particular o pago por hora particular para ser exentos.
- (B) Empleados en áreas altamente técnicas relacionadas con la computación, conforme a la Regla 2.2.10, deben recibir por lo menos el menor de (1) el salario aplicable en la Regla 2.5.1, o (2) un pago por hora que sea por lo menos \$27.63 en 2020, y que después de eso será ajustado anualmente por el CPI.

### **Regla 3. Sueldos Mínimos.**

3.1 Sueldo Mínimo Estatal. A partir del 1 de enero del 2020, bajo los requisitos del sueldo mínimo del Artículo XVIII, Sección 15, de la Constitución de Colorado, todos los empleados (con las excepciones detalladas en la Regla 3.3), ya sea que trabajen por hora, pieza, comisión, tiempo, tarea, u otro tipo de trabajo, se les pagará no menos de \$12 por hora, menos los créditos legales aplicables o las excepciones señaladas, por todas las horas trabajadas, si el empleado está cubierto por:

- (A) Regla 2 (Cobertura y Exenciones) de la Orden COMPS; o
- (B) Las provisiones del sueldo mínimo de la Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo

(29 U.S.C. §§ 201 Et seq.).

- 3.2 Requisitos de Sueldo Mínimo y Tiempo Extra de Otras Jurisdicciones Aplicables. Además de los requisitos de sueldos estatales, leyes o regulaciones federales o locales pueden aplicar requisitos de sueldo mínimo, tiempo extra, u otros requisitos salariales a algunos o a todos los empleadores y empleados de Colorado. Si un empleado está cubierto por múltiples requisitos de sueldo mínimo o de tiempo extra, se aplicará el requisito que proporcione un sueldo más alto, o de lo contrario se aplicará un estándar más alto. La División acepta quejas de la ley estatal de los empleados que reclaman el derecho a un sueldo mínimo estatal, federal o local o tiempo extra bajo la definición de “sueldos no pagados” bajo la ley C.R.S. § 8-4-101(14). Esta definición explica que los “sueldos no pagados” recuperables en un reclamo de ley estatal incluyen “[todos] los montos por trabajo o servicio realizado por los empleados,” siempre y cuando dichos montos sean “ganados, conferidos, y determinables, en cuyo momento dicha cantidad sea pagadera al empleado en conformidad con este artículo.”
- 3.3 Reducciones al Sueldo Mínimo para Ciertas Personas con Discapacidades y Menores de Edad. El sueldo mínimo puede reducirse por un 15% para (a) menores no emancipados y (b) personas certificadas por el Director como personas que son menos eficientes en el desempeño de sus funciones laborales debido a una discapacidad física.

#### **Regla 4. Tiempo Extra.**

- 4.1 Sueldo por Tiempo Extra.
- 4.1.1 A los empleados se les pagara tiempo y medio de la tarifa de pago regular por cualquier trabajo en exceso de cualquiera de los siguientes, excepto lo dispuesto a continuación:
- (A) 40 horas por semana laboral;
  - (B) 12 horas por día laboral; o
  - (C) 12 horas consecutivas sin tener en cuenta la hora de entrada y la hora de salida de la jornada laboral.
- 4.1.2 Cualquiera de los tres cálculos en la Regla 4.1.1 que resulte en la mayor cantidad de pago de sueldo se aplicará en cualquier situación en particular.
- 4.1.3 Las horas trabajadas en dos o más semanas no se usarán como promedio para calcular tiempo extra.
- 4.1.4 El trabajo realizado en dos o más puestos, a diferentes tarifas de pago, para el mismo empleador, se calculará basado en la tarifa de tiempo extra en función de la tarifa de pago regular para el puesto en el que se produce el tiempo extra, o se puede calcular usando el promedio ponderado de las tarifas de cada puesto, según la Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo.
- 4.1.5 Al calcular cuando se trabajan 12 horas consecutivas con el fin de seguir los requisitos de la Regla 4.1.1. de tiempo extra después de 12 horas, se pueden restar los periodos

de comida, pero solo si los periodos de comida cumplen con los requisitos de la Regla 5.1 para los periodos de comida.

- 4.2 Efecto de Tiempo Extra Diario en el Día y Semana Laboral. El requisito de pagar tiempo extra por trabajar más de 12 horas consecutivas no alterará el día laboral o la semana laboral establecida para el empleado, como se definió previamente.
- 4.3 Tiempo Extra para Menores. Nada en la Regla 4 modifica las disposiciones sobre horas de trabajo para menores contenidas en C.R.S. § 8-12-105.

### **Regla 5. Periodos de Comida y Descanso.**

- 5.1 Periodos de Comida. Los empleados tienen el derecho a un periodo de comida sin interrupciones y sin pago de 30 minutos cuando la jornada de trabajo excede 5 horas consecutivas. Dichos periodos de comida, tal y cuando sean prácticos, deberán ser por lo menos una hora después o una hora antes del fin de turno de trabajo. El empleado debe estar libre de todas obligaciones y le deben permitir hacer actividades personales para que ese tiempo se clasifique como tiempo libre, sin pago. Cuando el tipo de trabajo y otras circunstancias no permiten que el tiempo sin interrupción sea posible o es impráctico, el empleado debe poder consumir una comida mientras trabaja. El empleado tiene el derecho de consumir comida de su preferencia mientras trabaja y debe ser compensado por ese periodo de comida sin pérdida de tiempo o compensación.
- 5.2 Periodos de Descanso. Todos los empleadores deben autorizar y permitir 10 minutos de periodos de descanso pagados por cada 4 horas de trabajo o fracción mayor de 4 horas, para todos sus empleados como está detallado a continuación:

<u>Horas Trabajadas</u>	<u>Periodos de Descanso Requeridos</u>
2 o menos	0
Más de 2, y hasta 6	1
Más de 6, y hasta 10	2
Más de 10, y hasta 14	3
Más de 14, y hasta 18	4
Más de 18, y hasta 22	5
Más de 22	6

5.2.1 Los periodos de descanso deben ser de 10 minutos, al menos que,

- (A) en cierto día laboral, o por escrito que no abarque más de un año y que esté firmado por ambas partes, el empleador y empleado estén de acuerdo, por voluntad y sin extorsión, de tener dos periodos de descanso de 5 minutos, mientras que los 5 minutos sean suficientes en el ambiente laboral, para que el empleado pueda ir y venir al baño u otro sitio en donde un descanso de buena fe se hubiera tomado; o
- (B) Si se cumplen las condiciones mencionadas a continuación, los periodos de descanso no necesitan ser de 10 minutos por cada 4 horas por cada empleado que (i) es controlado por un acuerdo colectivo con el empleador, o (ii) está proporcionando en el hogar del empleador servicios residenciales financiados

por Medicaid donde debido a estos servicios el 75% de las ganancias anuales del empleador vienen de fondos estatales y/o federales de Medicaid. Los empleados en ambas categorías deben recibir;

- (1) periodos de descanso que, en promedio, durante el día laboral, son por lo menos 10 minutos por 4 horas trabajadas; y
- (2) por lo menos 5 minutos de descanso en cada 4 horas trabajadas.

Dicho acuerdo no cambia el derecho de un empleador a pagar los periodos de descanso bajo Regla 5.2.4.

- 5.2.2 Periodos de descanso, tal y como sean prácticos, deberán ser en medio de cada periodo de 4 horas trabajadas. No es necesario que el empleado salga del lugar de empleo para el descanso.
- 5.2.3 Periodos de descanso requeridos se consideran tiempo trabajado para el propósito de calcular obligaciones de sueldo mínimo y tiempo extra.
- 5.2.4 Cuando los 10 minutos de descanso requeridos del empleado no están autorizados o permitidos, su turno de trabajo efectivamente es extendido por 10 minutos sin compensación. Debido a que un periodo de descanso requiere 10 minutos sin pago ni trabajo, trabajo que se realiza durante un periodo de descanso es trabajo adicional por el cual no se está recibiendo pago adicional. Por lo tanto, la falla por parte del empleador a autorizar o permitir los 10 minutos de descanso equivale a no pagar 10 minutos de sueldos a la tarifa de sueldos acordada o legalmente requerida (el que sea más alto). Esta Regla 5.2.4 aplica igualmente a los periodos de descanso que la Regla 5.2.1 permite que sean de diferente duración.

## **Regla 6. Deducciones, Créditos, y Cargos.**

- 6.1 Propinas o Gratificaciones. Será ilegal que un empleador reclame, se adueñe, o tome control de propinas o gratificaciones que están destinadas para empleados en violación de la Ley de Sueldos de Colorado, incluyendo C.R.S. § 8-4-103(6).
- 6.2 Créditos Hacia Sueldos Mínimos. Los únicos créditos permitidos que un empleador puede aplicar hacia el sueldo mínimo son esos detallados a continuación en Reglas 6.2.1 - 6.2.3.
  - 6.2.1 Crédito de Alojamiento. Un crédito de alojamiento por vivienda proporcionada por el empleador y usada por el empleado puede ser considerado parte del sueldo mínimo si:
    - (A) no es más que el menor de (1) el costo razonable o el precio actual para proveer alojamiento, (2) el valor de alojamiento en el mercado, o (3) \$25 por semana por un cuarto (en una vivienda compartida, dormitorio, o hotel) o \$100 por semana por una residencia privada (un apartamento o casa);
    - (B) aceptado voluntariamente y sin coerción, y principalmente para el beneficio o conveniencia del empleado en vez del beneficio o conveniencia del empleador; y

(C) documentado en un acuerdo escrito (puede ser electrónico) que detalla el crédito y la razón por el crédito (pero no necesita ser un arrendamiento).

6.2.2 Crédito de Comida. Un crédito de comida, equivalente al costo razonable o el valor en el mercado por los alimentos proporcionados al empleado, puede ser usado como parte del sueldo mínimo. No pueden ser incluidas ganancias para el empleador en el costo razonable o valor en el mercado de tales comidas proporcionadas. La aceptación de la comida por parte del empleado debe ser voluntaria y sin coerción.

6.2.3 Crédito de Propinas. Un crédito de propina de no más de \$3.02 por hora puede ser utilizado para compensar el sueldo efectivo para empleadores de empleados que reciben propinas. Un empleador debe pagar el monto de por lo menos \$8.98 por hora si reclama el crédito de propinas hacia la obligación del pago de sueldo mínimo; si las propinas del empleado combinadas con el pago por el empleador de \$8.98 por hora no equivalen al sueldo mínimo, el empleador debe cubrir la diferencia en sueldo efectivo.

### 6.3 Uniformes.

6.3.1 Si es necesario que el empleado tenga un uniforme en particular o ropa especial para estar empleado en ese lugar, el empleador debe hacerse cargo del costo de la compra, mantenimiento, y limpieza de uniformes o ropa especial, con las excepciones mencionadas a continuación:

(A) si el uniforme que el empleador provee es un uniforme que es simple y lavable y no necesita ningún cuidado especial como plancha, tintorería, estampado, etc., el empleador no necesita hacerse cargo del mismo o pagar por la limpieza; y

(B) ropa que es ordinaria, simple, y lavable la cual es usada como uniforme no necesita ser proporcionada por el empleador a menos que se requiera un color especial, marca, estampado, logo o material.

6.3.2 El costo por uso y desgaste del uniforme o ropa especial no puede deducirse del sueldo del empleado.

## **Regla 7. Requisitos para Empleadores sobre Mantenimiento de Archivos y Publicación.**

7.1 Archivos de los Empleados. Todo empleador deberá mantener un archivo verdadero y preciso de cada empleado en el lugar de empleo o en el lugar principal donde se llevan a cabo los negocios en Colorado. Dicho archivo debe contener la siguiente información:

(A) nombre, dirección, ocupación y fecha de contratación del empleado;

(B) fecha de nacimiento, si el empleado es menor de 18 años;

(C) registro diario de todas las horas trabajadas;

(D) registros de créditos reclamados y de propinas; y

- (E) tarifas de pago regular, sueldos brutos ganados, retenciones efectuadas y montos netos pagados cada periodo de pago.
- 7.2 Emisión de Declaración de Ingresos. Una declaración detallada de ingresos de la información de la Regla 7.1 será proporcionada a cada empleado cada periodo de pago.
- 7.3 Mantenimiento de la Información de la Declaración de Ingresos. Un empleador deberá conservar un archivo de cada empleado que refleje la información contenida en la declaración detallada de ingresos como se describe en esta regla por al menos 3 años después de que los sueldos o compensaciones sean entregados, y por la duración de cualquier reclamo salarial pendiente relacionada con el empleado.
- 7.4 Requisitos de Publicación y Distribución.
- 7.4.1 Publicación. Todo empleador sujeto a la Orden COMPS debe mostrar un póster de la Orden COMPS publicado por la División en un área frecuentada por todos los empleados donde pueda ser leído fácilmente durante la jornada laboral. Si el sitio de trabajo u otras condiciones hacen que una publicación de la Orden COMPS no sea práctica (incluidas las residencias privadas que emplean a un solo trabajador y ciertos sitios de trabajo completamente al aire libre que carecen de un área interior), el empleador deberá proporcionar una copia de la Orden COMPS o un póster a cada empleado durante el primer mes de empleo, y lo pondrá a disposición de los empleados que lo soliciten. Un empleador que no cumpla con los requisitos anteriores de este párrafo no será elegible para los créditos, deducciones, o exenciones específicas para los empleados, pero seguirá siendo elegible para exenciones para el empleador o para toda la industria, como por ejemplo eximir a un empleador o industria de cualquier requisito de tiempo extra o periodo de comida/descanso en las Reglas 4-5.
  - 7.4.2 Distribución. Cada empleador que publique o distribuya a sus empleados cualquier guía, manual o pólizas ya sean escritas o publicadas deberá incluir una copia de la Orden COMPS, o un poster de la Orden COMPS publicado por la División, con dicha guía, manual o pólizas. Todo empleador que requiera a los empleados firmar cualquier guía, manual o póliza, al mismo tiempo o inmediatamente después, deberá incluir una copia de la Orden COMPS, o un poster de la Orden COMPS publicado por la División, y hacer que el empleado firme un reconocimiento de que el empleado ha recibido una copia de la Orden COMPS o un poster de la Orden COMPS.
  - 7.4.3 Traducción. Los empleadores que tengan cualquier empleado con habilidad limitada en el idioma inglés deberán:
    - (A) usar una versión en español de la Orden COMPS y el póster publicado por la División, si los empleados en cuestión hablan español; o
    - (B) comunicarse con la División para solicitar que, si es posible, proporcione una versión de la Orden COMPS y el póster en otro idioma que cualquier empleado necesite.

## Regla 8. Administración e Interpretación.

- 8.1 Recuperación de Sueldos.
- (A) Derecho de acción civil o procedimiento administrativo. Un empleado que recibe menos del sueldo completo u otra compensación debida tiene derecho a recuperar en una acción civil el balance pendiente de pago de la cantidad total de dicho sueldo, junto con los gastos razonables de abogados y costos legales, aunque exista un acuerdo para trabajar por un sueldo menor, conforme con C.R.S. §8-4-121, 8-6-118. Por otra parte, un empleado podrá elegir seguir una queja de sueldos a través del procedimiento administrativo de la División como se describe en la Ley de Sueldos de Colorado C.R.S. § 8-4-101 et seq.
  - (B) No límite mínimo para un reclamo. No existe un límite mínimo para un reclamo, y como tal no existe un reclamo mínimo (“*de minimis*”) que no pueda ser recuperado, porque Artículo 4 requiere pago por “todos los sueldos o compensación” (C.R.S. § 8-4-103(1)(a)), y permite acciones civiles “para recuperar cualquier monto de sueldos o compensación” (C.R.S. § 8-4-110 (1)) y quejas con la División por “cualquier violación” (C.R.S. § 8-4-111(1)(a)).
- 8.2 Quejas. Cualquier persona puede registrar con la División una queja por escrito que alegue una violación de la Orden COMPS dentro de los 2 años de la supuesta violación, excepto las acciones iniciadas por una violación intencional se iniciarán dentro de 3 años.
- 8.3 Investigaciones. El Director o el agente designado investigará y tomará todos los procedimientos necesarios para ejecutar el pago del sueldo mínimo y otras disposiciones de la Orden de COMPS, conforme a estas reglas y la Ley de Sueldos de Colorado C.R.S. § Título 8, artículos 1,4, y 6. Violaciones a esta orden pueden ser sujetos al procedimiento administrativo, como se describe en la Ley de Sueldos de Colorado C.R.S. § 8-4-101, et seq.
- 8.4 Violaciones. Es un robo bajo el Código Criminal (C.R.S. § 18-4-401) si un empleador o agente:
- (A) intencionalmente se niega a pagar sueldos o compensaciones, o falsamente niega la cantidad de un reclamo de sueldos, o la validez del mismo, o que el mismo se debe, con la intención de asegurar para sí mismo, o para otra persona, cualquier descuento sobre dicho endeudamiento o cualquier pago insuficiente de dicho endeudamiento o con la intención de molestar, acosar, oprimir, estorbar, forzar, retrasar o defraudar a la persona que se le debe dicho endeudamiento (C.R.S. § 8-4-114); o
  - (B) intencionalmente paga o hace que se le pague a dicho empleado un salario menor al mínimo (C.R.S. § 8-6-116).
- 8.5 Represalias. Los empleadores no deben amenazar, forzar, o discriminar a un empleado con el propósito de castigar, interferir, u obstruir debido a una investigación actual o anticipada, una audiencia, una queja, u otro proceso relacionado a un reclamo de sueldo, derecho, o regla. Los violadores pueden ser sujetos a sanciones en conforme con C.R.S. §§8-1-116, 8-4-120, y/o 8-6-115.
- 8.6 División y Jurisdicción Doble. La División tendrá jurisdicción sobre todas las preguntas que surjan



con respecto a la administración e interpretación de la Orden COMPS. Cuando los empleadores están sujetos a la ley de Colorado, así como a la ley federal y/o local, se aplicará la ley que brinde la mayor protección o establece el estándar más alto. Para obtener información sobre la ley federal, contacte a la División de Sueldos y Horas del Departamento de Trabajo de Estados Unidos.

#### 8.7 Interpretación legal.

- (A) La interpretación liberal de COMPS, e interpretación limitada de excepciones/exenciones. Bajo C.R.S. § 8-6-102 la disposición de “Interpretación” (Cuando este artículo o cualquiera de sus partes, o la validez del mismo, es interpretada por cualquier cuerpo judicial, será interpretada liberalmente por tal cuerpo judicial.”), esto será aplicable a reglas de “sueldos que son inadecuados para proveer el costo de vida” (§ 8-6-104), en “lo que son condiciones de trabajo que perjudican los morales y salud del trabajador” (§ 8-6-104), en “condiciones de labor o horas de empleo que no son perjudiciales para los morales y salud del trabajador” (§ 8-6-106), en “que son horas largas e irrazonables” (§ 8-6-106), en qué requerimientos son “necesarios para ejecutar las disposiciones de este artículo” (§ 8-6-108.5), y en el sueldo mínimo y tiempo extra (§§8-6-109, -111, -116, -117): Las disposiciones de la Orden de COMPS serán liberalmente interpretadas, mientras que las excepciones y exenciones serán interpretadas limitadamente.
- (B) Subparte incluida en referencias cruzadas. Donde cualquiera de las reglas de la División mencione otra regla, se considerará que la referencia incluye todas las subpartes de la regla en la referencia.
- (C) Referencias a Orden de Sueldo Mínimo. Referencias a la “Orden de Sueldo Mínimo” de Colorado se considerará como referencia a la Orden de COMPS, como sucesor al Decreto de Sueldo Mínimo de Colorado.

8.8 Separabilidad. El propósito de la Orden COMPS es permanecer vigente al mayor grado posible. Si alguna parte (incluyendo cualquier sección, oración, cláusula, frase, palabra o número) se considera inválida, (A) el resto de la Orden COMPS sigue siendo válida, y (B) si la disposición no es inválida en su totalidad, pero simplemente necesita limitarse, la disposición se debe mantener en su forma limitada.