



Hoja Informativa y Opinión Formal (“INFO” por sus siglas en inglés) #1: Derechos y responsabilidades clave sobre salarios y horarios en Colorado: las órdenes COMPS y PAY CALC

Descripción general

- Esta INFO #1 resume y explica cómo aplicar los derechos y responsabilidades clave sobre salarios y horas según la ley de Colorado, que se detallan en varios estatutos y reglas laborales de Colorado.
 - Muchos de los principales derechos y responsabilidades en materia de salarios y horarios se encuentran en la [Orden de Estándares de Pago Mínimo y Horas Extras de Colorado \(“Orden COMPS”\)](#), incluyendo:
 - qué se necesita para cumplir con el salario **mínimo**, el pago de **tiempo extra** y los derechos a las **pausas** para comer y descansar;
 - qué **cargos** a los empleados, o **créditos** que los empleadores pueden reclamar para reducir sueldos, son y no son legales;
 - qué es y qué no es “**tiempo trabajado**” que debe pagarse;
 - cuándo y cómo los empleadores deben utilizar **posters y avisos escritos** para informar a los empleados de sus derechos; y
 - quién está cubierto por estos derechos y responsabilidades, y quién está **exento**.
 - Los **salarios mínimos** de cada año y los distintos **niveles salariales de exención** (*por ejemplo*, para ser un gerente exento) se encuentran en la [Orden de publicación y cálculo anual de compensación laboral ajustada \(“Orden PAY CALC”\)](#).
 - Otros derechos y responsabilidades de salarios y horarios están en el [Colorado Wage Act](#), cubiertos en otros INFOS:
 - el **tiempo** ([INFO #3A](#)) y **metodos** ([INFO #3B](#)) permisibles e impermisibles del pago de sueldos; y
 - el pago de **vacaciones sin usar** ([INFO #3E](#)) de los empleados salientes; y
 - **deducciones** del pago ([INFO #16](#)).
- Esta INFO #1, y el [Póster de COMPS](#) que notifica a los empleados sus derechos, se actualizan anualmente con cualquier cambio en la legislación sobre salarios y horarios, incluido el salario mínimo del año siguiente.

Cobertura (Regla 2)

- La orden COMPS cubre todos los trabajos del **sector privado**, **excepto** los empleos y empleadores **exentos** (véase más abajo).
- La Orden COMPS cubre a los “**empleadores**” y a los “**empleados**”, no a otros como los **contratistas independientes**.
 - El hecho de que una persona sea un empleado o un contratista independiente depende de los **hechos reales**, **no** sólo de lo que digan los **documentos** (contrato, formulario de impuestos 1099, etc.); para obtener más detalles, consulte la [INFO #10](#).¹

¹ La Orden COMPS utiliza las definiciones de “empleado” y “empleador” del [Colorado Wage Act](#) (C.R.S. § 8-4-101(5),(6)); para para ausencias por enfermedad pagadas, se utilizan las definiciones de la [Ley de Familias y Lugares de Trabajo Saludables](#) (§ 8-13.3-402(4),(5)); para ciertos derechos agrícolas, se utilizan las de la [Ley de Derechos y Responsabilidades Laborales Agrícolas](#) (§§ 8-13.5-201(1),(3); 8-6-101.5(3)).

Salario mínimo de Colorado (Regla 3)

- Todos los empleados cubiertos por la Orden de COMPS, aunque tengan un pago no por hora (salario, tarifa por pieza, comisión, etc.) tienen que recibir el salario mínimo de Colorado: **\$14.81 por hora en 2025.**²
- A la mayoría de los **menores** (pero no a los menores “emancipados”) se les puede pagar un **15 % por debajo** del salario mínimo completo de Colorado.
- Los empleadores pueden reclamar algunos **créditos** contra los salarios adeudados (como por las propinas recibidas), y algunas **deducciones** (como por ciertas comidas de los empleados), con límites y condiciones importantes (vea la sección de “Deducciones” abajo).
- Varias áreas de Colorado tienen un **salario mínimo local más alto**; todos están publicados en ColoradoLaborLaw.gov. Para obtener más detalles sobre cómo y cuándo se aplican los salarios mínimos locales, consulte la [INFO #19](#).

Pago por tiempo extra (Regla 4)

- Los empleadores deben pagar 1½ veces la tasa de pago regular de un empleado (“tiempo y medio”) por las horas que excedan(A) **40 por semana**, (B) **12 por día**, o (C) **12 horas consecutivas** - lo que resulte en un pago mayor. Esto significa que los empleadores:
 - **no pueden sumar o promediar** horas en **varias semanas** para determinar el tiempo extra; por ejemplo, una semana de 50 horas incluye 10 de tiempo extra, aunque el empleado haya trabajado sólo 30 horas la semana anterior (o posterior); y
 - **no pueden ofrecer tiempo libre en lugar** del pago de tiempo y medio por tiempo extra, lo que a veces se denomina como “tiempo compensatorio”.
- A los empleados **no exentos** se les puede seguir pagando con un **salario** (u otro pago que no sea por horas), pero a las horas extras hay que añadirles la **prima por tiempo extra**.
 - Un salario puede cubrir todas las horas trabajadas, con una tarifa regular dividida por el número real de horas trabajadas, si el empleador y el empleado tienen un entendimiento mutuo claro de que el salario:
 - (1) compensa todas las horas trabajadas;
 - (2) es al menos el salario mínimo por todas las horas trabajadas;
 - (3) se complementa con al menos la mitad de la tarifa regular por cualquier hora extra; y
 - (4) se paga por las horas que el empleado trabaja en una semana laboral.
 - De lo contrario, el salario se divide entre 40 horas para determinar la tarifa regular.
- La “**tarifa regular**” que se eleva al 50 % en las horas extras incluye todos los salarios o compensaciones³ que un empleado recibió o a los que tenía derecho (el que sea mayor) en una semana, divididos por todas las horas trabajadas.
 - La tarifa regular **incluye cualquier tipo** de pago recibido o adeudado por el trabajo - no solo la **tarifa base** del empleado que cubre la mayoría o todas sus horas, pero también:
 - cualesquier **tarifas mas altas por hora** (también conocidas como “diferencial de turno”) para ciertas horas, como noches o días festivos;
 - **crédito por propinas** al salario mínimo - pero no las propinas en si; y
 - cualquier pago que no es por hora - salario, comisión, tarifa por pieza, bonificación por producción o no discrecional.

² Salarios mínimos anteriores de Colorado, por año:

2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
\$6.85	\$7.02	\$7.28	\$7.24	\$7.36	\$7.64	\$7.78	\$8.00	\$8.23	\$8.31	\$9.30	\$10.20	\$11.10	\$12.00	\$12.32	\$12.56	\$13.65	\$14.42

³ Para obtener más información sobre lo que cuenta y lo que no cuenta como “salario o compensación”, consulte la [INFO #3](#).

- La tarifa regular no incluye
 - **reembolsos** que no sean “salario o compensación”, *por ejemplo*, kilometraje o gastos comerciales,
 - **pagos que no** sean por “**trabajo o servicio realizado**” (por ejemplo, regalos de buena fe, a diferencia de bonificaciones) o (aunque sean por trabajo o servicios) por **tiempo libre remunerado** (*por ejemplo*, vacaciones, días festivos, ausencia por enfermedad, servicio de jurado),
 - **bonificaciones discrecionales**, *por ejemplo*, bonificaciones anuales no basadas en la productividad o la producción regular, o
 - **contribuciones de inversión del empleador**, - normalmente cubiertas por la ley de beneficios, no por la ley salarial.

Ejemplo 1: Por semanas de 40 horas y 5 días, un empleado recibe \$1200 (es decir, \$240 por día, \$30 por hora) más 6 días cada uno de varios tipos de días libres pagados (vacaciones, feriados y ausencia por enfermedad) pagados a \$240 por día. (\$1200 por semana dividido por cinco días), excepto días libres festivos se pagan \$320 (\$40 por hora). Una semana tuvo un lunes feriado pagado, luego el empleado trabajó 44 horas en cuatro días de 11 horas. Se les deben 4 horas extras; el recuento de tiempo extra excluye el tiempo libre remunerado del lunes. Su tasa de pago regular era de \$30; no se incluye el pagomás alto por los lunes festivos (\$320 diarios, \$40 por hora), porque la tarifa regular es un promedio del pago por tiempo de trabajo que sólo cuenta para el límite de 40 horas no extraordinarias.

Ejemplo 2: A un empleado se le paga \$20 por hora, excepto \$25 por trabajo nocturno fuera del turno regular (de 8 p. m. a 6 a. m.). Pero al empleado no se le paga ninguna prima de tiempo extra por las horas que pasan de las 40 en una semana. Ya sea que las horas pasadas las 40 sean horas diferenciales de turno o no, el empleador debe pagar una prima de tiempo extra de 1½ veces la “tarifa regular” del empleado para la semana, que es su tarifa promedio por todo el tiempo trabajado esa semana. Eso significa que su tarifa de tiempo extra varía según la cantidad de horas de tarifa alta y baja que trabajan cada semana:

Pago de tiempo extra adeudado, si un empleado con **múltiples salarios no recibió** pago de prima por tiempo extra⁴

Horas con tarifa base de \$20	Horas con diferencial por turno de \$25	Salarios Pagados (si no se paga prima por horas extras)	Tarifa Regular <i>(la tarifa que aumenta un 50% por las horas extras; el promedio de todos los salarios en la semana)</i>	Tarifa de tiempo extra <i>(1½ veces la tarifa regular)</i>	Horas extras adeudadas: Por hora	Horas extras adeudadas: Por semana
36 horas	24 horas	\$1320 <i>36 horas x \$20 +24 horas x \$25</i>	\$22/hora <i>El promedio de 36 horas con la tarifa base de \$20 y 24 horas con el diferencial de turno de \$25: Pago total no de tiempo extra (\$1320) ÷ Total de horas trabajadas (60) = Tarifa regular (\$22)</i>	\$33/hora <i>1½ x tarifa regular de \$22</i>	\$11/hora <i>\$33/hora (tarifa de tiempo extra) - \$22/hora (tarifa regular)</i>	\$220 <i>\$11/hora (horas extras adeudadas) x 20 (el número de horas extras)</i>

⁴ O para calcular las horas extras semanales adeudadas, por cualquier número de horas trabajadas, a dos o más tarifas diferentes:

$$\text{Pago semanal total sin tiempo extra} \times \text{Horas extras trabajadas} \times \frac{1}{2} \div \text{Horas totales trabajadas}$$

(para todos los trabajos, con tarifa base o con prima) (total de horas menos 40)

10 horas	40 horas	\$1200 10 horas x \$20 +40 horas x \$25	\$24/hora El promedio de 10 horas con la tarifa base de \$20 y 40 horas con el diferencial de turno de \$25: Pago total no de tiempo extra (\$1200) ÷ Total de horas trabajadas (50) = Tarifa regular (\$24)	\$36/hora 1½ x la tarifa regular de \$24	\$12/hora \$36/hora (tarifa de tiempo extra) - \$24/hora (tarifa regular)	\$120 \$12/hora (las horas extras adeudadas) x 10 (el número de horas extras)
----------	----------	---	---	--	---	---

Períodos de comida (Regla 5.1; consulte la [INFO #4](#) para obtener más detalles sobre los períodos de comida y descanso)

- En los **turnos de más de 5 horas**, los empleados tienen derecho a períodos de comida ininterrumpidos y libres de obligaciones de **30 minutos**.
 - En la medida de lo práctico, los periodos de comida deben ser tomados al menos **1 hora** después del inicio del turno y una hora antes de su finalización.
- Los periodos de comida pueden ser **no remunerados** si los empleados están **completamente liberados** de todas sus obligaciones y libres para realizar actividades personales.
 - Si el trabajo hace que un período de comida ininterrumpido no sea práctico, se le debe permitir al empleado comer mientras está de servicio y trabajando, y ese tiempo **debe ser pagado**.

Períodos de descanso (Regla 5.2; consulte la [INFO #4](#) para obtener más detalles sobre los períodos de comida y descanso)

- Por **cada 4 horas** de trabajo, los empresarios deben autorizar y permitir períodos de descanso pagados de **10 minutos**:

Horas laborales:	2 o menos	más de 2, hasta 6	más de 6, hasta 10	más de 10, hasta 14	más de 14, hasta 18	más de 18, hasta 22	más de 22
Períodos de descanso requeridos:	0	1	2	3	4	5	6

- Los periodos de descanso **no deben incluir trabajo**, pero no es necesario abandonar las instalaciones.
- En la medida de lo práctico, los períodos de descanso deben realizarse **en la mitad** de cada período de trabajo de 4 horas.
- Si no se permite o autoriza el período de descanso requerido, se debe un **pago extra** por el tiempo extra trabajado.
- Excepciones al requisito de que los períodos de descanso sean de 10 minutos por cada cuatro horas trabajadas:
 - si empleado y empleador acuerdan, voluntariamente y sin coerción, a dos descansos de 5 minutos, si 5 minutos son suficientes para ir y venir a un baño u otro lugar donde se tomaría un descanso de buena fe; o
 - si el trabajo es de asistencia domiciliar financiada por Medicaid o en virtud de un convenio de negociación colectiva, entonces los periodos de descanso pueden ser de 5 minutos en un periodo de 4 horas, si a lo largo del día tienen una duración promedio de 10 minutos por cada 4 horas.

Tiempo trabajado (Regla 1.9; consulte la [INFO #20](#) para más detalles sobre el tiempo trabajado).

- El “tiempo trabajado” que debe ser pagado es **todo el tiempo dedicado a la realización de trabajos o servicios para el beneficio de un empleador**, incluido:
 - todo el tiempo que los empleados trabajan o se les **permite trabajar, independientemente de que se les exija o no**; y

- el tiempo que los empleadores permiten o exigen a los empleados que estén **en las instalaciones**, en **servicio** o en un **lugar de trabajo prescrito**, pero no sólo dejar que los empleados relevados de su trabajo lleguen o permanezcan en el lugar.
- Ejemplos:
 - **limpieza o preparación** (ejemplos: ponerse o quitarse ropa, o equipo, usado solo en el trabajo)
 - **registro** de entrada o salida (reloj, control de seguridad o protección, etc.), o el **esperar** para hacer eso
 - recibir o compartir **información** laboral o **esperar tareas** - pero no solo el tiempo libre en las instalaciones
 - tiempo de **viaje** para el beneficio del empleador - pero no el tiempo normal de viaje a casa/trabajo (detalles en la Regla 1.9.2)
 - **tiempo de sueño** en el sitio, pero no si es prolongado e ininterrumpido (detalles en la Regla 1.9.3)

Exenciones de COMPS: (Reglas 2.2-2.5)

- **Se requieren deberes exentos** (detallados en las reglas, y enumerados abajo) para que un empleado sea exento. Algunas exenciones también requieren un nivel de pago mínimo, pero **el ser asalariado, por sí solo, no es suficiente** para la exención.
- **Ejecutivos/Supervisores, Tomadores de Decisiones Administrativas y Profesionales (“EAP”)**, que tienen **ambos**:
 - (A) **deberes** que definen estos tipos de empleo (véanse las Reglas 2.2.1-2.2.3, y la [INFO #1A](#)), y
 - (B) **un salario** (no, por ejemplo, un salario por hora o por día) de al menos la siguiente **cantidad**⁵:

Año:	<u>2021:</u>	<u>2022:</u>	<u>2023:</u>	<u>2024:</u>	2025:	<u>Años futuros:</u>
Salario Exento:	\$40,500	\$45,000	\$50,000	\$55,000	\$56,485	<i>Ajustado por inflación</i>

- Para estas exenciones, el pago califica como salario⁶ sólo si se trata de una cantidad **preestablecida** para **una semana o un mes** que **no se reduzca** por variación en la calidad, cantidad u horas de trabajo - excepto que se **permiten** deducciones por:
 - ausencia de uno o más días por motivos **personales**, o **enfermedad o discapacidad** en virtud de un plan, política o práctica de buena fe de compensación del salario perdido;
 - sanciones de buena fe en virtud de las principales normas de **seguridad**, o suspensiones disciplinarias no remuneradas de uno o más días en virtud de las **normas de conducta** en el lugar de trabajo; o
 - ausencia en virtud de la **ley de ausencia médica familiar**;
 - pagos de honorarios de **jurado o testigo**, o pagos **militares**.
- Esta regla **no obliga** a pagar estos salarios, porque los empleadores tienen **opciones** para cumplirla:(a) pagar **salarios** exentos; (b) pagar tarifas por hora con **tiempo extra**; o (c) organizar turnos para **minimizar el tiempo extra**.
- **Vendedores externos** si al menos el 80 % de su tiempo de trabajo está relacionado con sus ventas (R. 2.2.4).
- El **20 % de los propietarios** (o el empleado mejor pagado o de mayor categoría de una organización sin fines de lucro) que **administran** activamente la entidad (R. 2.2.5).

⁵ Excepto los doctores, abogados y profesores, que pueden estar exentos basado solamente en función de sus deberes, sin un salario mínimo, como en la legislación federal.

⁶ La Orden COMPS utiliza las normas federales sobre "requisitos salariales" de la Ley de Normas Laborales Justas, [29 C.F.R. Parte 541, Subpt. G.](#)

- **Taxistas** con licencia gubernamental (R. 2.2.6).
- Algunos trabajadores **residentes**, por ejemplo, niñeras, administradores de propiedades, personal de campo de campamentos/educación al aire libre (R. 2.2.7).
- **Voluntarios de buena fe** de organizaciones sin fines de lucro y **estudiantes que trabajan y estudian** y que reciben créditos escolares (R. 2.2.8).
- **Funcionarios electos** y su personal (R. 2.2.9).
- **Empleados altamente técnicos relacionados con la informática** (R. 2.2.10) con un salario mínimo de **\$34.07** por hora en 2025.⁷
- **Otros empleados altamente remunerados** (R. 2.2.11) que:
 - 1) realizan **trabajos de oficina o no manuales** como su **deber principal** (por ejemplo, no un electricista que no es administrativo);
 - 2) desempeñan también de forma habitual y regular una o varias **deberes de EAP exentas** (arriba); y
 - 3) recibir **semanalmente** al menos el salario EAP (arriba) y **anualmente** 2¼ veces dicho salario (**\$127,091** en 2025).⁸

Exenciones de los requisitos de tiempo extra (Reglas 2.4.1-2.4.7, 2.4.10)

- Tipos específicos de empleados de **ventas** que están **exentos de tiempo extra**:
 - **vendedores** o **mecánicos** de determinados concesionarios **de vehículos o maquinaria agrícola** (Regla 2.4.1); y
 - **vendedores a comisión** de un empleador minorista/de servicios que obtenga el 75% de sus ingresos de las ventas, si se les paga al menos (A) ½ de las comisiones y (B) 1½ del salario mínimo (R. 2.4.2).
- Empleados de **esquí** con deberes directamente relacionados con el esquí alpino/snowboard o el servicio de alimentos/bebida en la montaña, pero no con alojamiento: exentos de la regla de tiempo extra de **40 horas** (la ley federal puede conceder 56 horas extras) (R. 2.4.3).
- Empleados de **transporte médico** en turnos de 24 horas: exentos de la regla de tiempo extra de **12 horas** (R. 2.4.4).
- Ciertos **empleados de cuidados**:
 - empleados de **hospitales o residencias de ancianos** pagados según la regla federal **8/80**, que exige pago de tiempo extra por más de 80 horas por período de 14 días y las 8 horas diarias: exentos de las reglas de tiempo extra de **40 y 12 horas** (R. 2.4.5); y
 - **trabajadores de atención directa** financiados por Medicaid en turnos de 24 horas exentos de la regla de tiempo extra de **12 horas** (R. 2.4.7).
- Ciertos empleados del **transporte interestatal**: **exentos de tiempo extra** en diversos **grados**, y algunos también están exentos de períodos de comida/descanso - consulte la regla particular para cada tipo de empleado (R 2.4.6, R 2.4.10).

Empleo Agrícola (Reglas 2.3, 2.4.8-2.4.9).

- Consulte el [INFO #12](#) para obtener más información sobre los derechos y responsabilidades de los trabajadores agrícolas - no sólo los salarios y las horas, sino también la seguridad en el lugar de trabajo, las relaciones sindico-gerenciales, y más.
- **Salario Mínimo**
 - Los **salarios mínimos locales y de Colorado** cubren a todos los empleados agrícolas, excepto
 - los **trabajadores del campo** tienen diferentes requisitos, un salario mínimo además de otras condiciones (ver abajo).

⁷ Este nivel salarial se ajusta anualmente en la Orden PAY CALC; era \$33.17 en 2024, era de \$31.41 en 2023, y de \$28.92 en 2022.

⁸ Este nivel salarial se ajusta anualmente en la Orden PAY CALC; era de \$112,500 en 2023, y de \$101,250 en 2022.

- **Pago por tiempo extra**⁹ es requerido, pero los trabajadores agrícolas están exentos del tiempo extra de 40 y 12 horas si se les paga:¹⁰
 - **pago semanal de tiempo y medio por tiempo extra** después de **48** horas, o **56** horas para empleadores “**altamente estacionales**” en un máximo de 22 semanas pico (definidos en la Regla 2.3, la cual detalla otros requisitos para el tiempo extra de 56 horas; y
 - **diariamente**, los siguientes pagos adicionales:
 - después de **12 horas** trabajadas, un descanso pagado **de media hora** en lugar del tercer período de descanso habitual, más corto, y
 - después de **15 horas** trabajadas, el pago de una **hora extra** de al menos el salario mínimo de Colorado.
- Los **periodos de descanso y comida** previstos en la Regla 5 se aplican a los trabajadores agrícolas, con las siguientes adiciones.
 - Los trabajadores que se dedican a **deshierbe/deshije manual** tienen 15 (no 10) minutos de descanso cada 4 horas.
 - Otros períodos de descanso pueden aplicarse en ciertas condiciones; ver las [Reglas sobre las Condiciones Laborales Agrícolas](#).¹¹
- **Las exenciones o variaciones** para los trabajadores agrícolas incluyen lo siguiente (ver las Reglas 2.3 y 2.4.8-2.4.9).
 - Los **propietarios** (o copropietarios) de empleadores agrícolas y algunos miembros de su familia están exentos del pago de tiempo extra.
 - **Los administradores ganaderos que toman decisiones** y que se les paga el salario exento en la Regla 2.5 están exentos de la Regla de tiempo extra..
 - Los **operadores** de camiones que transportan ganado o cosechadoras están exentos de los períodos de descanso o de comida.
 - **Trabajadores del campo**: El salario mínimo y los derechos a tiempo extra no se aplican cuando un trabajador:
 - está “principalmente dedicado a la producción de ganado... en el campo abierto”;
 - es proporcionado, sin ningún costo o deducción, cualquier alojamiento, comida, transporte, y equipo requerido para los trabajadores con visa H-2A según las regulaciones federales; y
 - es pagado un salario semanal de al menos **\$606.56** (en 2025).¹²

Deducciones, Créditos y Cargos (Regla 6)

- Los límites en las deducciones de sueldos según la Ley de Sueldos de Colorado ([C.R.S § 8-4-105](#)) se detallan en la [INFO #16](#). A continuación se encuentran reglas adicionales de la Orden de COMPS sobre varios tipos específicos de deducciones, créditos, y cargos.
- Los **créditos por alojamiento** se permiten si el alojamiento es:
 - (1) aceptado voluntariamente por el empleado;
 - (2) principalmente para beneficio y conveniencia de los empleados (no del empleador);
 - (3) registrado en un acuerdo escrito; y
 - (4) no más de \$25 o \$100 semanales, por tipo de alojamiento (menos si el valor en el mercado o el

⁹ Los requisitos de horas extra semanales se están introduciendo gradualmente desde 2022, alcanzando sus niveles finales en 2025; véase el [INFO #12A](#) para más detalles, incluidos los diferentes requisitos de tiempo extra de cada año desde 2022 hasta 2025.

¹⁰ Estas exenciones parciales de las horas extras para la agricultura no se aplican a los empresarios agrícolas que obtienen al menos el 50 % de los ingresos de las ventas al público consumidor, en lugar de la reventa; estos empresarios estaban cubiertos como "minoristas y de servicios" en las órdenes anteriores.

¹¹ 7 CCR 1103-15. Consulte el [INFOS #12B-D](#) para obtener más detalles.

¹² C.R.S. § 8-6-101.5(b). La Orden PAY CALC ajusta este salario anualmente; fue de \$590.61 en 2024, \$559.29 en 2023, \$515.00 en 2022.

costo real para el empleador es menos).

- Se permiten **créditos para comidas** por el costo o valor (sin ganancia) de las comidas que los empleados acepten voluntariamente.
- **Uniformes:**
 - No es necesario para los empleadores proporcionar **uniformes** que sean prendas ordinarias, lisas y lavables (sin necesidad de colores, marcas, dibujos, logotipos o materiales especiales), pero deben pagar por determinados uniformes o prendas especiales.
 - Los empleadores no pueden exigir depósitos ni deducciones por el uso y desgaste normal del uniforme.
- **Créditos por propinas**
 - Hasta \$3.02 por hora pueden compensar los salarios de los empleados que reciben regularmente \$1.64 por hora en propinas:
 - si ellos (A) reciben directamente esas propinas (por ejemplo, meseros o amas de llaves de hotel), o (B) comparten entre los empleados que realizan funciones importantes de servicio al cliente en contacto con los clientes; y
 - si sus propinas mas sus salarios directos del empleador aun son por lo menos el salario minimo, con el empleador pagando la diferencia si sus salarios directos mas las propinas caen por debajo del salario minimo.
 - El empleo con propinas tambien debe cumplir con cualquier salario minimo local, el cual no solo puede ser más alto que el salario minimo de Colorado, pero tambien puede limitar más los créditos por propinas que la ley de Colorado.
 - Para obtener más información, consulte el [INFO #3C](#).

Requisitos de “voluntariedad”

- En la Orden de COMPS, y otros varios estatutos y reglas de trabajo, algunas decisiones o renunciaciones de los empleados no son permitidas (como trabajar horas extras sin pago extra), pero otras son permitidas si la decisión es **voluntaria** y no coaccionada o presionada (como el regresar mas temprano de una ausencia).
- Ninguna lista puede cubrir todas las situaciones que son o no son voluntarias, pero los principios laborales establecidos incluyen:
 - 1) Una decisión de aceptar trabajo **no es voluntaria** si el negarse a hacerlo expondría al empleado o a otras personas (por ejemplo, compañeros de trabajo, familiares, asociados) a acciones adversas u otros impactos negativos.¹³
 - 2) Una decisión de aceptar trabajo **es voluntaria**, si por ejemplo:
 - a) un empleador solo ofrecio, como “dos opciones”, tiempo libre completo o parcial con algún trabajo remunerado¹⁴; o
 - b) un **empleado inició** la idea de aceptar un trabajo a tiempo parcial en lugar de mantenerse en ausencia completa, siempre y cuando no haya evidencia de que la decisión del empleado “fuera cualquier cosa menos voluntaria.”¹⁵
 - 3) Un **lenguaje** escrito diciendo que es una decisión o acuerdo “voluntario” del empleado no supera **evidencia que no es voluntario en realidad**, como
 - a) **amenazas o presión insinuada** - por ejemplo, el decir que el empleador “tomará otras

¹³ *Evans v. Books-A-Million*, 762 F.3d 1288 (11th Cir. 2014).

¹⁴ *D’Onofrio v. Vacation Pubs.*, 888 F.3d 197 (5th Cir. 2018) (El empleador le ofreció a Karen dos opciones...el tomar ausencia de FMLA no pagada o...conectarse remotamente unas cuantas veces por semana y continuar atendiendo sus cuentas existentes para que pudiera quedarse con las comisiones...durante la ausencia. Karen eligio la ultima..., el continuar atendiendo sus clientes existentes pero no tomar clientes nuevos.”).

¹⁵ *Massey-Diez v. Univ. of Iowa Cmty. Med. Servs.*, 826 F.3d 1149 (8th Cir. 2016) (el regreso temprano de la ausencia fue voluntario, a pesar de que el empleador propuso un plan específico para el regreso temprano, porque la propuesta del empleador fue en respuesta a que el empleado primero dijo eso para evitar agotar su tiempo de ausencia pagada, estaba “abierto a las sugerencias” sobre maneras para regresar temprano)

acciones” si el empleado no está de acuerdo con lo que el empleador pide; y

- b) solicitudes **repetidas o redactadas con suficiente fuerza** como para parecer **más demandas que ofertas** - por ejemplo, si un empleador “regresó...por tercera vez” después de que un empleado ya se negó a aceptar.¹⁶

Requisitos de registro y publicación de parte del empleador (Regla 7)

- **Registros.** Los empleadores deben:
 - mantener registros de cada empleado con la información enumerada en la Regla 7.1;
 - emitir a los empleados declaraciones de ingresos detalladas para cada período de pago trabajado; y
 - conservar esa información durante al menos tres años más la duración de cualquier reclamo salarial relacionado con el empleado.
- **Publicaciones.** (Para consultar los posters de COMPS actualizados, visite la página web de la División, ColoradoLaborLaw.gov)
 - Los empleadores deben exhibir un póster de COMPS actualizado donde los empleados puedan leerlo fácilmente.
 - Si la colocación física no resulta práctica (por ejemplo, en el caso de empleados remotos o en lugares de trabajo sin sitios de colocación viables), los empleadores deben proporcionar a cada empleado la Orden o el Póster COMPS en su primer mes de empleo.
 - Los empleadores que no publican según lo requerido no son elegibles para créditos o exenciones específicas para empleados.
- **Distribución.**
 - Si un empleador distribuye un manual, una guía o políticas escritas o publicadas, debe incluir una copia de la Orden o Póster de COMPS actual, y si requiere un reconocimiento de recibo firmado por el empleado reconociendo que recibió esos materiales, debe exigir un reconocimiento de recibo firmado de la recepción de la Orden COMPS actual o Póster.
 - Los empleadores deben tener una copia de la Orden o Póster de COMPS disponible a petición de cualquier empleado.
- **Minimizar, subestimar o restar importancia** a las publicaciones o avisos supone un incumplimiento por parte del empleador; por ejemplo, decir a los empleados que un derecho o responsabilidad no se aplica, que no se respetará, que no debe ejercerse, etc.
- **Traducción.** Si los empleados tienen habilidad limitada del idioma inglés, los empleadores deben usar una versión en español de la Orden o póster de COMPS, o solicitar a la División otro idioma. La División ya tiene traducciones del póster de COMPS en otros idiomas en su página web, ColoradoLaborLaw.gov.

Derechos, Procedimientos y Protecciones de Quejas (Regla 8.1-8.5)

- Los empleados pueden presentar **quejas sobre salarios y horas**¹⁷
 - ante la División, los tribunales, u otra agencia con jurisdicción legal complementaria (p.ej., el Departamento de Trabajo de EEUU, o Denver Labor),¹⁸
 - por sueldos adeudados
 - bajo cualquier acuerdo (escrito o verbal) o
 - bajo la ley federal, estatal, o local (p.ej. ordenanza o regla de la ciudad) - vea la [INFO #2](#).
- Las **personas con control operativo** pueden ser responsables, incluso en empleadores incorporados -

¹⁶ *Wilson v. Decibels of Oregon, Inc.*, No. 1:16-cv-00855-CL, 2017 U.S. Dist. LEXIS 176983 (D. Or. Sep. 11, 2017).

¹⁷ [Otros INFOs](#) cubren quejas sobre represalias (#5), la publicación de puestos de trabajo (#9), el trabajo agrícola (#12) o las reclamaciones por relaciones sindicales o con la dirección (#15).

¹⁸ P.ej. C.R.S. § 8-4-111(7),(8) (indicando que la ley de salarios de Colorado no limita los derechos de los trabajadores a proseguir con acciones civiles o procesos administrativos fuera de la División, ni limita la autoridad de los gobiernos locales a atender violaciones en su jurisdicción).

consulte la [INFO #11A](#).

- Es ilegal tomar o amenazar con tomar **represalias** por una actividad real o prevista en materia de derechos salariales y horarios, como presentar quejas, proporcionar información, etc. (Norma 8.5, y C.R.S. 8-4-120) — consulte el [INFO #5](#).

Para obtener más información: Visite la [página web](#) de la División, llame al 303-318-8441 o envíe un correo electrónico a cdle_labor_standards@state.co.us.