

## Salario Mínimo de Colorado, 2023: ajustado anualmente por inflación; \$14.42/hora en 2024 (Regla 3)

- A los empleados se les debe pagar al menos el salario mínimo (ya sea por hora, salario, comisión, por pieza, etc.) a menos que estén exentos.
- Los menores no emancipados podrán cobrar un 15% menos que el salario mínimo completo.
- Utilice el salario mínimo más alto que corresponda; todos los salarios mínimos locales están publicados en [ColoradoLaborLaw.gov](http://ColoradoLaborLaw.gov).

## Tiempo Extra: tiempo y medio (1½) por horas sobre 40 semanales, o 12 diarias o consecutivas (Regla 4)

- Se requiere tiempo extra *cada* semana sobre 40 horas, o más de 12 horas en un día, incluso si 2 o más semanas o días *promedian* menos horas
- Empleadores no pueden proveer tiempo libre (“tiempo como compensación”) en lugar del pago de prima de tiempo y medio por tiempo extra
- Variaciones/exenciones clave (Todas se detallan en las Reglas 2.3-2.4):
  - Tiempo extra modificado en una pequeña cantidad de trabajos de atención médica; exención para ciertos conductores de vehículos pesados
  - No tiempo extra sobre 40 horas en trabajos de esquí alpino/snowboard (pero tiempo extra sobre 56 horas para muchos por la ley federal)
  - Agricultura: horas extras después de 48 a 56 horas (según el tamaño y estacionalidad); descansos y pago extras en días largos.

## Período de Comida: 30 minutos, ininterrumpidos y libres de deberes, para turnos sobre 5 horas (Regla 1.9)

- Puede ser no remunerado, pero solo si los empleados están completamente libres de deberes y se les permite realizar actividades personales
- Si el trabajo hace que el período de comida ininterrumpido no sea práctico, se debe permitir comer mientras trabaja y debe pagarse
- En la medida de lo posible, el período de comida debe ser tomado al menos 1 hora después del inicio y 1 hora antes de finalizar los turnos

## Período de Descanso: 10 minutos, pagados, cada 4 horas (Regla 5.2)

#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

- No es necesario estar fuera de las instalaciones, pero no debe incluir trabajo, y en lo posible debe estar en medio de las 4 horas
- Los períodos de descanso son tiempo trabajado para fines de salario mínimo y tiempo extra, y si los empleadores no autorizan ni permiten períodos de descanso, deben pagar más por el tiempo que habrían sido períodos de descanso, incluso para empleados no pagados por hora
- Variaciones/exenciones clave:
  - En algunas circunstancias, los períodos de descanso de 10 minutos se pueden dividir en dos de 5 minutos (Regla 5.2.1)
  - Agricultura: ciertos trabajos requieren más descansos; otros están exentos (Regla 2.3 y Reglas de condiciones laborales agrícolas)

## Tiempo trabajado: Pagar por el tiempo que los empleadores permiten realizar labores/servicios para su beneficio (Regla 1.9)

- Todo tiempo en el local, en servicio o en lugares de trabajo (pero no solo permitir que los empleados fuera de servicio estén en el local), incluye:
  - ponerse/quitar ropa/equipo de trabajo (pero no ropa usada fuera del trabajo), limpiar/preparar u otras tareas fuera del horario de trabajo,
  - esperar asignaciones en el trabajo, o recibir o compartir información relacionada con el trabajo,
  - control de seguridad/protección, o registro la entrada o salida, o
  - esperar 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 lo es (Regla 1.9.2)
- El tiempo para dormir, si es lo suficientemente ininterrumpido y prolongado, puede excluirse en determinadas situaciones (Regla 1.9.3)

## Deducciones, créditos, cargos y retención de pago (Regla 6, y Artículo 4 de C.R.S. Título 8)

- Pago final: adeudado enseguida (si es un despido por parte del empleador) o en la próxima fecha de pago (si el empleado renunció)
- Pago de vacaciones: a los empleados que parten se les debe pagar todo el pago de vacaciones acumulado y no utilizado, incluido el tiempo libre pagado utilizable para vacaciones, sin deducir o declarar pérdida basada en la causa del despido, la falta de notificación de renuncia, etc.
- Deducciones de pago: Permitidas si se enumeran a continuación o en C.R.S. 8-4-105 (incluidas las deducciones requeridas por ley, en un acuerdo escrito en beneficio del empleado, por robo en un informe policial o por pérdida de propiedad después de una auditoría/notificación)
- Créditos por propinas: los empleadores pueden pagar hasta \$3.02 por debajo del salario mínimo aplicable más alto (Colorado o local), si: (a) las propinas (no los cargos por servicios obligatorios) aumentan el salario al mínimo total, y (b) las propinas no son proporcionadas al personal/propietarios que no reciben propinas
- Créditos/deducciones por comidas: Permitido por el costo o valor (sin ganancia al empleador) de las comidas aceptadas voluntariamente
- Créditos/deducciones de alojamiento: se permiten si el empleado acepta voluntariamente la vivienda, principalmente para el beneficio del empleado (no del empleador), se registra por escrito y se limita a \$25 o \$100 por semana (según el tipo de vivienda)
- Uniformes: Deben proporcionarse sin costo a menos que sean ropa ordinaria sin material o diseño especial; Los empleadores deben pagar por cualquier limpieza especial requerida y no pueden exigir depósitos ni deducir por el desgaste normal

## Exenciones de COMPS (La regla 2.2 enumera todas; las exenciones clave se encuentran a continuación)

- Los ejecutivos/supervisores, administradores y profesionales pagados al menos un salario (no sueldo por hora) de \$55,000 en 2024 (luego ajustado a la inflación en años futuros), excepto \$33.17/hora por trabajo informático altamente técnico
- Otros empleados altamente remunerados en trabajos no-manuales pagados al menos 2.25 el salario anterior (\$123,750 en 2024)
- Dueños de un 20%, o en una organización sin fines de lucro el empleado mejor pagado/de más alto rango, si participa activamente en la gerencia
- Varios (no todos) tipos de vendedores, taxistas, personal de campo/educación al aire libre o de campamentos o administradores de propiedades

## Mantenimiento de registros y avisos de derechos (Regla 7)

- Los empleadores deben proporcionar a todos los empleados (y conservarlos durante tres años) declaraciones de pago (talones de cheque) que incluyan el tiempo trabajado, la tasa de pago (incluidas las propinas y los créditos) y el pago total
- El póster de este año debe mostrarse en un lugar de fácil acceso o, si no es práctico (por ejemplo, para trabajadores remotos), debe proporcionarse en el plazo de un mes después de comenzar a trabajar y cuando los empleados soliciten una copia
- Los empleadores deben incluir una copia de este póster, o de la Orden COMPS, en cualquier guía o manual de empleo
- La violación de las reglas de notificación de derechos (publicación o distribución), incluso al proporcionar información que socave este póster, puede generar multas y/o inelegibilidad para créditos, deducciones o exenciones específicas para empleados en COMPS

## Derechos de denuncia y anti-represalias (Regla 8)

- Los empleados pueden enviar a la División (información de contacto abajo) quejas o pistas sobre violaciones, o presentar demandas en corte
- Los empleadores no pueden tomar represalias ni interferir con los empleados que ejercen sus derechos
- Se aceptan denuncias anónimas; el anonimato o la confidencialidad están protegidos si así se solicita (Regla de protección salarial 4.7)
- Los propietarios y otras personas con control sobre el trabajo pueden ser responsables de ciertas violaciones, no solo de la empresa, incluso si la empresa es una corporación, sociedad u otra entidad separada de sus propietarios (Regla 1.6)
- El estatus migratorio es irrelevante para estos derechos laborales: la División no preguntará ni reportará el estatus en investigaciones o fallos, y es ilegal que cualquier persona use el estatus migratorio para interferir con estos derechos (Regla de protección salarial 4.8)