



A partir de 1/1/2025

Use nueva version publicada cada Diciembre

- Se debe pagar al menos el sueldo mínimo por todo el tiempo trabajado, ya sea por hora, salario, comisión, pieza, etc.
- Utilice el sueldo mínimo más alto aplicable; ColoradoLaborLaw.gov enumera todos los sueldos mínimos locales
- Se permite un sueldo mínimo del 15% más bajo para los menores no emancipados, pero no para algunos sueldos mínimos locales

- No se puede dar tiempo libre en lugar de pago de horas extras; no se pueden promediar las semanas (o días) de horas extras y de no horas extras
- Agricultura: Horas extras después de 48 horas (56 en algunos sitios con alta estacionalidad); descansos adicionales y pago en días largos
- Algunos trabajos (no todos) en el sector de la salud, el esquí y los vehículos pesados están exentos parcial o totalmente. (Reglas 2.3-2.4)

- 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

| #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 debe estar en medio de las 4 horas si es practico
- Los períodos de descanso cuentan como tiempo trabajado, incluso para el sueldo mínimo y las horas extras
- Se debe pagar un pago adicional por el tiempo de descanso no autorizado o permitido, incluso para los empleados que no reciben pago por hora
- Las reglas de descanso difieren para algunos trabajos agrícolas (Regla 2.3 y Reglas de Condiciones Laborales Agrícolas)

- Pago final: Se debe pagar inmediatamente (si el empleador despidió al empleado) o en la próxima fecha de pago (si el empleado renunció)
- Vacaciones no utilizadas: Deben pagarse a los empleados que se van, incluso si fueron despedidos por una causa justificada o renunciaron sin previo aviso
- Crédito de propina: Puede reducir el salario por hora hasta \$3.02 si las propinas (no los cargos por servicio) no se desvían al personal que no recibe propinas
- Comidas: Puede cobrar el costo o valor (sin lucro) de las comidas aceptadas voluntariamente
- Alojamiento: Puede cobrar entre \$25 y \$100 por semana (según el tipo de alojamiento) si es voluntario y principalmente para beneficio del empleado
- Uniformes: No se pueden cobrar ni exigir depósitos por uniformes especiales, limpieza especial o desgaste normal
- Otras deducciones: Sólo para artículos en CRS 8-4-105; no por mal trabajo, roturas, abandono sin previo aviso, etc.

- 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 (Regla 1.9.2)
- Tiempo de sueño en el sitio, pero no si es prolongado e ininterrumpido (Regla 1.9.3)

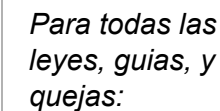
- Ejecutivo/supervisor, administrador o profesional: \$56,485 (actualizado anualmente) en salario (no pago por hora)
- Otros trabajos de alto nivel: trabajos no manuales pagados 2¼ veces el sueldo arriba; ½ propietarios que gestionan activamente
- Algunos (no todos) vendedores, profesionales de informática, choferes, personal de campamentos o educación al aire libre o administradores de propiedades
- Las obligaciones de pagar sueldos, incluida la mayoría de los límites a las deducciones, aún se aplican si está exento de COMPS

- Dar a los empleados los declaraciones de pago (sueldo total, tarifa, propinas, créditos y tiempo trabajado) y conservarlos durante 3 años
- Mostrar este poster/aviso en un lugar fácilmente visible (o entréguelo a los empleados); incluirlo también en cualquier manual
- Utilizar traducciones (disponibles de esta División) de este poster/aviso para empleados con Inglés limitado
- No entregar (o rebajar) posters o avisos puede impedir que el empleador obtenga créditos, deducciones o exenciones

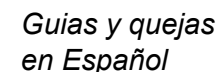
- Presentar quejas ante la División o el Tribunal, o enviar a la División información confidencial
- Las represalias o acciones que interfieran con los derechos pueden dar lugar a multas u otras consecuencias
- El estatus migratorio es irrelevante para estos derechos y no puede usarse para interferir con los derechos

DIVISION DE NORMAS LABORALES Y ESTADISTICAS

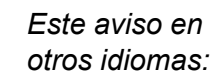
303-318-8441 / 888-390-7936 / cdle_labor_standards@state.co.us (Ingles or Español)



ColoradoLaborLaw.gov



LeyesLaboralesDeColorado.gov



cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters