Colorado State Postings

iHRSource

COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT
DIVISION OF LABOR STANDARDS AND STATISTICS
www.colorado.gov/cdle/hlsor

NOTIFICACIÓN DE DIAS DE PAGO

De acuerdo con 8-4-107, C.R.S.:

Cada empleador anunciará y mantendrá anunciado de forma muy llamativa en el lugar de trabajo si es practicable, o de otro modo donde puede ser visto cuando empleados vienen o van a sus lugares de trabajo, o en la oficina o agencia más cercana para pago mantenido por el empleador una nota que especifica las días de pago regulares y el tiempo y el lugar de pago, de acuerdo con las provisiones de la sección 8-4-103, y también cualquier cambio concernido ellos que pueden ocurrir de vez en cuando.

Los períodos de la pago no pueden ser una duración de un mes civil ni 30 días, el que es más prolongado. Los días de pago deben ocurrir no más de 10 días que siguen el fin de cada período pago. 8-4-103, C.R.S.

EMPLEADOS SON PAGADOS EN DIAS DE PAGO REGULARES EN:

Tiempo: _____

Lugar: _____

Este formulario se proporciona como una cortesía por la División de Normas Laborales y Estadísticas de Colorado. Otros carteles de aviso de pago puede ser aceptable siempre que contengan los elementos y la información requerida por 8-4-107, C.R.S.

AVISO A LOS TRABAJADORES

USTED TIENE EL DERECHO DE:

- Estar correctamente clasificado como un empleado o un contratista independiente.
- Ser pagado correctamente y puntualmente por los servicios que realiza.

Hay recursos disponibles para usted si cree que está sujeto a una clasificación incorrecta o prácticas de pago incorrectas por parte de su empleador. Para obtener más información, visite **WorkRight.cdle.co**.

Los empleadores están obligados a cumplir con la ley al pagar salarios por horas, horas extras, y que lo cubra adecuadamente para propósitos del seguro de desempleo y compensación de trabajadores. Como trabajador usted tiene ciertos derechos, sea como *empleado o contratista independiente*.

La clasificación incorrecta de los empleados como contratistas independientes y otras violaciones de la ley laboral crean muchos problemas, tanto para las empresas que respetan la ley y para los trabajadores en Colorado.

Si cree que ha sido **clasificado incorrectamente** como un contratista independiente y realmente está desempeñando labores que encajan con los criterios de un empleado, visite **colorado.gov/cdle/TipForm**, o llámenos al 303-318-8100 y presione la Opción 4. Para ser clasificado como empleado, debe cumplir con el criterio del Estatuto Revisado de Colorado (Colorado Revised Statute) 8-70-115. Puede leer la ley en líneas (sólo en inglés) y obtener más información en **coloradosi.gov/ProperClassification**.

Como *empleado*, usted tiene derecho a beneficios de seguro de desempleo si quedar sin empleo, y sin que haya sido su culpa.
Se empleador contribuye al seguro de desempleo y no puede deducirlo de su salario.

Si se queda sin empleo y desea solicitar beneficios de seguro de desempleo, vaya a **coloradosi.gov** y haga clic en File a Claim. Si sus horas de trabajo y salario han sido reducidas, usted puede tener derecho a beneficios parciales de desempleo.

Si no puede acceder a una computadora, llame a uno de los siguientes números: 303-318-9333 (área metropolitana de Denver) o al 1-866-422-0402 (fuera del área metropolitana de Denver); personas con dificultades auditivas 303-318-9016 (TDD Denver-metro area) o al 1-800-894-7730 (TDD fuera del área de Denver-metro).

POR LEY EL EMPLEADOR ESTÁ OBLIGADO A PUBLICAR ESTE AVISO

Colorado Employment Security Act (Ley de Seguridad de Empleo de Colorado), 8-74-107 (2). Regulations Concerning Employment Security (Reglamentos Relativos a la Seguridad de Empleo), 7.3.1 a 7.3.5

Los empleadores pueden descargar copias de este póster en coloradosi.gov/employer, luego hacer clic en Forms / Publications.

COLORADO Department of Labor and Employment

IT STARTS WITH YOU Building a better Colorado

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y EMPLEO DE COLORADO
DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES

AVISO

SI SE LESIONA EN EL TRABAJO, TIENE DERECHOS BAJO LA LEY DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES DE COLORADO. SU EMPLEADOR ESTÁ OBLIGADO POR LEY A TENER UN SEGURO DE COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES. EL COSTO DEL SEGURO ES PAGADO EN SU TOTALIDAD POR SU EMPLEADOR. SI SU EMPLEADOR NO TIENE SEGURO DE COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES, USTED TODAVÍA TIENE DERECHOS BAJO LA LEY.

ES CONTRA LA LEY QUE SU EMPLEADOR TENGA UNA PÓLIZA CONTRARIA A LOS REQUISITOS DE INFORMES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES DE COLORADO. SU EMPLEADOR ESTÁ ASEGURADO A TRAVÉS DE:

(Escriba aquí el nombre de su compañía de seguros y la información de contacto.)

SI SE LESIONA EN EL TRABAJO, NOTIFIQUE A SU EMPLEADOR TAN PRONTO COMO PUEDA E INFORME SU LESIÓN A SU EMPLEADOR POR ESCRITO DENTRO DE LOS 10 DÍAS POSTERIORES A LA LESIÓN. SI NO INFORMA SU LESIÓN CON PRONTITUD, AÚN PUEDE PRESENTAR UN RECLAMO.

INFORME A SU EMPLEADOR SI NECESITA TRATAMIENTO MÉDICO.

SI OBTIENE ATENCIÓN MÉDICA, ASEGÚRESE DE INFORMAR A SU EMPLEADOR Y PROVEEDOR DE ATENCIÓN MÉDICA CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE OCURRIÓ LA LESIÓN.

PUEDE PRESENTAR UN RECLAMO DE COMPENSACIÓN DEL TRABAJADOR ANTE LA DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES. PARA OBTENER FORMULARIOS O INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES, LA INFORMACIÓN DE CONTACTO DE SERVICIO AL CLIENTE PARA LA DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES ES:

División de Compensación para Trabajadores
633 17th Street, Suite 400
Denver, CO 80202

303-318-8700
1-888-390-7936 (Llame Gratis)
cdle.colorado.gov/dwc

WC50 Rev 08/22

Afiche de Derechos de Salud Pública en el Lugar de Trabajo de Colorado:

LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO, DENUNCIAS PROTEGIDAS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

***Actualizado el 14 de julio de 2023** puede ser actualizado periódicamente*

LEY DE FAMILIAS Y LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES (Healthy Families and Workplaces, HFWA): Derechos de licencia con goce de sueldo

Cobertura: Todos los empleadores de Colorado, independientemente del tamaño de la empresa, deben conceder licencias con goce de sueldo.

- Todos los empleados obtienen 1 hora de licencia con goce de sueldo por cada 30 horas trabajadas ("licencia acumulada"), hasta 48 horas al año.
- Los trabajadores deben cobrar su sueldo regular durante la licencia y el empleador debe mantener sus beneficios.
- Hasta 48 horas de licencia acumulada no utilizada se trasladan para su uso durante el año siguiente.
- Para más detalles sobre situaciones específicas (horarios irregulares, remuneración no horaria, etc.), véase la Norma de Protección Salarial 3.5, 7 CCR 1103-7.
- En caso de emergencia de salud pública (PHE), se aplican hasta 80 horas de licencia complementaria, hasta 4 semanas después de que finalice la PHE*.

Los empleados pueden utilizar la licencia acumulada en las siguientes situaciones de seguridad o salud:

(1) una enfermedad mental o física, una lesión o afección médica que le impida trabajar, incluidos el diagnóstico o los cuidados preventivos;

(2) maltrato doméstico, agresión sexual o acoso criminal que conlleven necesidades sanitarias, de reubicación, jurídicas o de otros servicios;

(3) cuidar a un familiar que padezca una afección de las descritas en las categorías (1) o (2);

(4) duelo, asistencia a funerales o conmemoraciones, o necesidades financieras o legales tras la muerte de un familiar;

(5) delito o inclemencias del tiempo, pérdida de electricidad/calefacción/agua u otro acontecimiento inesperado, o que el empleado deba (a) evacuar su residencia* o (b) cuidar a un familiar cuya escuela o lugar de atención estuviera cerrado.

(6) durante una PHE, en la que un funcionario público haya cerrado el lugar de trabajo del empleado, o la escuela o el lugar de cuidado de su hijo.

Políticas del empleador (notificación; documentación; uso incremental; privacidad, y registros de licencias con goce de sueldo)

- **Aviso escrito y afiches.** Los empleadores deben (1) notificar a los nuevos empleados no más tarde que otros documentos/políticas de incorporación; y (2) exhibir afiches actualizados, y proporcionar notificaciones actualizadas a los empleados actuales, a finales de año.
- **Aviso de licencia "previsible".** Los empleadores pueden adoptar "procedimientos razonables" por escrito sobre la forma en que los empleados deben notificar si necesitan una licencia "previsible", pero no pueden denegar la licencia con goce de sueldo por incumplimiento de tal política.
- **El empleador puede exigir documentación que demuestre que la licencia acumulada se debió a un motivo justificado solo si la licencia se prolonga durante cuatro o más días laborables consecutivos** (es decir, días en los que el empleado habría trabajado, no días calendario).
- **No se requiere documentación para *tomar* la licencia acumulada,** pero puede exigirse en cuanto el empleado se reincorpora al trabajo o se desencadena del mismo (lo que ocurra primero). **No se puede exigir documentación para la licencia por PHE.**
- **Para documentar una licencia por razones médicas de un empleado (o de un familiar),** este puede aportar: (1) un documento de un prestador médico o de servicios sociales al hacerse recibido servicios y pueda obtenerse en un plazo razonable y sin gastos añadidos; en caso contrario, (2) una nota escrita por el mismo empleado.
- **La documentación relativa al maltrato doméstico, agresión sexual o acoso criminal** puede ser un documento o un escrito conforme al párrafo (1) anterior (por ejemplo, un prestador de servicios jurídicos o de refugio) o al punto (2), o un documento legal (orden de restricción, informe policial, etc.).
- **Si un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente,** deberá: (A) notificar al empleado dentro de los seis días posteriores a la recepción de la documentación o de la reincorporación al trabajo o la cesación de la relación laboral (lo que ocurra primero), y (B) proporcionar al empleado al menos siete días para subsanar la deficiencia.
- **Uso incremental.** Dependiendo de la política de la empresa, los empleados pueden utilizar la licencia en fracciones de una hora o de seis minutos.
- **Privacidad de los empleados.** Los empleadores no pueden exigir a los empleados que revelen "detalles" sobre la información médica o de seguridad relacionada con la HFWA de un empleado (o de su familia); dicha información debe tratarse como una historia clínica confidencial.
- **Los registros deben conservarse y facilitarse cuando se soliciten.** Los empleadores deben proporcionar documentación sobre la cantidad real de licencia con goce de sueldo que los empleados tienen (1) disponibles para su uso, y (2) ya utilizados en el año de los beneficios en curso, incluyendo cualquier licencia complementaria de PHE. La información puede solicitarse una vez al mes o cuando surja la necesidad de una licencia de la HFWA.

Represalias e interferencia con los derechos de la HFWA

- **Las licencias con goce de sueldo no pueden contabilizarse como una "ausencia"** que pueda dar lugar a un despido u otro tipo de medida adversa.
- **No se puede exigir a un empleado que busque un "trabajador sustituto" o una cobertura laboral cuando tome una licencia con goce de sueldo.**
- **El empleador no puede despedir, amenazar, tomar represalias, ni interferir en el uso de la licencia,** contra un empleado que: (1) solicite o tome una licencia de la HFWA; (2) informe o ayude a otra persona a ejercer sus derechos de la HFWA; (3) presente una queja de la HFWA; o (4) coopere/ayude en la investigación de una infracción de la HFWA.
- **Si la queja, solicitud u otra actividad razonable y de buena fe de un empleado en relación con la HFWA es incorrecta,** el empleador no tiene por qué aceptarla o concederla, pero no puede actuar contra el empleado por ello. Los empleados *pueden* sufrir consecuencias por hacer un uso indebido de la licencia.

EXPRESIÓN Y DENUNCIAS PROTEGIDAS DE SALUD/SEGURIDAD (Protected Health/Safety Expression & Whistleblowing "PHEW"):

Derechos de los trabajadores a expresar sus preocupaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo y a utilizar equipos de protección

Cobertura: Todos los empleadores, empleados y determinados contratistas independientes

- La PHEW no solo cubre a "empleadores" y "empleados", sino a todas las **"empresas"** (un empleador o un negocio con al menos 5 contratistas independientes) y **"trabajadores"** (empleados o contratistas independientes que trabajan para una "empresa").

Derechos de los trabajadores a oponerse a infracciones de salud y seguridad en el trabajo:

- Es ilegal **tomar represalias** o interferir en los siguientes actos:
  (1) **plantear preocupaciones razonables**, incluso de manera informal, a la empresa, a otros trabajadores, al gobierno o al público, sobre violaciones de las normas de salud o seguridad del gobierno en el lugar de trabajo, o sobre una amenaza significativa para la salud o la seguridad en el lugar de trabajo.
  (2) **oponerse o testificar, ayudar o participar** en una investigación o procedimiento sobre represalias o interferencias con las conductas antes mencionadas.
- Una empresa no está obligada a responder a la preocupación de un trabajador en relación con la PHEW, pero tampoco puede despedirlo o tomar otras medidas contra él por plantear tal preocupación, siempre que ésta sea razonable y de buena fe.

Derecho de los trabajadores a utilizar sus propios equipos de protección personal ("EPP"):

- Se debe permitir que un trabajador lleve voluntariamente su propio EPP (mascarilla, protector facial, guantes, etc.) si el EPP (1) proporciona más protección que el equipo proporcionado en el lugar de trabajo, (2) está recomendado por una agencia gubernamental de salud (federal, estatal o local) y (3) no incapacita al trabajador para realizar su trabajo.

DERECHOS DE QUEJA (en virtud de la HFWA y la PHEW)

- Informar de las infracciones a la División como quejas o denuncias anónimas, o presentarlas ante los tribunales tras agotar los recursos previos a la demanda.

COLORADO Department of Labor and Employment

Este afiche resume dos leyes de salud pública en el lugar de trabajo de Colorado: C.R.S. § 8-13.3-401 y siguientes, (licencia con goce de sueldo), y C.R.S. § 8-14.4-101 y siguientes, (denuncias protegidas de salud y seguridad). Incluidas las modificaciones vigentes a la fecha de este afiche. No trata otras leyes, normas y órdenes de salud y seguridad, incluidas las de la Ley federal de Salud y Seguridad Ocupacional (Occupational Safety and Health Act, OSHA), las del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (Colorado Department of Public Health and Environment, CDPHE) o las de los organismos locales de salud pública. Comuníquese con dichos organismos para obtener la información sobre salud y seguridad.

***En una emergencia de salud pública [public health emergency ("PHE")], los empleados obtienen horas adicionales de licencia por incapacidad laboral, análisis, cuarentena, cuidado de familiares en dichas situaciones y necesidades afines. En estos momentos no hay ninguna PHE en vigor; esta oficha se actualizará si se declara alguna.**

Este afiche debe exhibirse en un lugar de fácil acceso para los trabajadores, enviarse a los trabajadores remotos, facilitarse en otros idiomas según sea necesario y sustituirse por cualquier versión actualizada anualmente. Este afiche es un resumen y no puede considerarse información completa sobre legislación laboral. Para todas las normas, hojas informativas, traducciones, preguntas o quejas, póngase en contacto con la

DIVISIÓN DE NORMAS Y ESTADÍSTICAS LABORALES,
ColoradoLaborLaw.gov, dle_labor_standards@state.co.us,
303-318-8441 / 888-390-7936.

La ley de Colorado prohíbe la discriminación en el:

EMPLEO

C.R.S. § 24-34-401 y siguientes.

SE CONSIDERARÁ UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA O INJUSTA DE EMPLEO:

NEGARSE A CONTRATAR, DESPEDIR, ASCENDER O DEGRADAR DE CATEGORÍA, ACOSAR durante el curso del empleo, o discriminar EN MATERIA DE REMUNERACIÓN, TÉRMINOS, CONDICIONES O PRIVILEGIOS del empleo.

A CAUSA DE:

DISCAPACIDAD, RAZA, CREDO, COLOR, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD SEXUAL, EXPRESIÓN SEXUAL, RELIGIÓN, EDAD, ESTADO CIVIL, ORIGEN NACIONAL, o ASCENDENCIA, o, en ciertas circunstancias, MATRIMONIO CON UN COMPAÑERO DE TRABAJO.

ADAPTACIONES RAZONABLES PARA DISCAPACIDADES:

Un empleado con discapacidad tiene derecho a una o varias adaptaciones razonables que sean necesarias para desempeñar las funciones esenciales del puesto. Una adaptación no es razonable si hacerla provoca dificultades indebidas para el negocio del empleador.

LEY DE EQUIDAD PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS — C.R.S. § 24-34-402.3

Una empleada con una o varias afecciones médicas relacionadas con el embarazo o la recuperación física del parto tiene derecho a una o varias adaptaciones razonables que sean necesarias para desempeñar las funciones esenciales del trabajo. Una adaptación no es razonable si hacerla provoca dificultades indebidas para el negocio del empleador.

SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS — C.R.S. § 24-34-402(e)

Es un acto discriminatorio tomar represalias contra una persona que se oponе a una práctica discriminatoria o que participa en una investigación, procedimiento o audiencia de discriminación.

QUEDA PROTEGIDO COMPARTIR INFORMACIÓN SALARIAL – C.R.S. § 24-34-402(f)

El empleador no despedirá, disciplinará, discriminará, coaccionará, intimidará, amenazará o interferirá con un empleado o una persona debido a una consulta, divulgación o conversación sobre salarios. El empleador no exigirá a un empleado que renuncie al derecho de revelar información sobre su salario.

LEY CROWN DE 2020:

La discriminación basada en la raza de una persona incluye la textura del cabello, el tipo de cabello, el largo del cabello o un peinado protector comúnmente o históricamente asociado con la raza, como trenzas, nudos, giros, rizos o locks aprietados, trenzas africanas, nudos bantú, afros y turbantes. En vigencia a partir del 6/3/24.

PARA PRESENTAR UNA QUEJA POR DISCRIMINACIÓN, O PARA SOLICITAR MÁS INFORMACIÓN COMUNÍQUESE CON LA DIVISIÓN DE DERECHOS CIVILES DE COLORADO; 1560 BROADWAY, LOBBY WELCOME CENTER, SUITE #110, DENVER, CO 80202

TELÉFONO PRINCIPAL: 303-894-2997;
LÍNEA DIRECTA EN ESPAÑOL: 720-432-4234;
NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845;
VTT/RELÉ: 711;
FAX: 303-894-7830;
CORREO ELECTRÓNICO: DORA_CCRD@STATE.CO.US

LAS QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO DEBEN PRESENTARSE DENTRO DE LOS SIGUIENTES TRESCIENTOS (300) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO DISCRIMINATORIO.

COLORADO Department of Regulatory Agencies
Colorado Civil Rights Division

Directora de la División, Aubrey Elenis, Esq.
ccrd.colorado.gov

7/2024

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SALARIOS Y HORAS DE COLORADO:

Orden COMPS (estándares de pago mínimo y horas extra de Colorado)

Entrada en vigencia el 1 de enero de 2025

Afiche y aviso utilice la nueva versión publicada cada diciembre

COLORADO Labor and Employment

Salario mínimo de Colorado: $14.81 por hora en 2025, actualizado anualmente (Regla 3 de COMPS)

- Debe pagar al menos el salario mínimo por todo el tiempo trabajado, ya sea por hora, salario, comisión, tarifa por pieza, etc.
- Use el salario mínimo más alto aplicable: ColoradoLaborLaw.gov enumera todos los salarios mínimos locales
- Se permite un salario 15% menor para los menores de edad empacados, pero no para algunos salarios mínimos locales

Horas extras: 1½ tarifa regular después de 40 horas semanales, o 12 diarias o consecutivas (Regla 4)

- No se puede dar tiempo libre en lugar de pago de horas extra; no se puede promediar las semanas (o días) de horas extra y las que no son horas extra
- Agricultura: horas extra después de 48 horas (56 en algunos sitios altamente estacionales); descansos adicionales y pago en días largos
- Algunos (no todos) trabajos en salud, equipo y publicidad pueden estar exentos parcial o totalmente (Reglas 2.3-2.4)

Períodos de comida: 30 minutos ininterrumpidos y libres de obligaciones, en turnos de más de 5 horas (Regla 5.1)

- Puede ser no remunerado solo para empleados completamente relevados de sus funciones y autorizados a realizar actividades personales
- Si el trabajo no permite períodos de comida ininterrumpidos: debe permitir comer durante el trabajo, en el tiempo pagado
- En la medida de lo posible, los períodos de comida deben ser al menos 1 hora después de comenzar los turnos y 1 hora antes de terminarlos

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

#Horas de trabajo:	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 que se realice fuera del lugar de trabajo, pero no debe incluir trabajo y debe realizarse en el medio de las 4 horas, si es posible.
- Los períodos de descanso cuentan como tiempo trabajado, incluso para el salario mínimo y las horas extra.
- Se debe pagar un pago adicional por el tiempo de descanso no autorizado o permitido, incluso para los empleados que no reciben un pago por hora.
- Las reglas de descanso difieren para algunos trabajos agrícolas (Regla 2.3 y las Reglas de condiciones laborales agrícolas).

Deducciones, créditos, cargos y pagos retenidos (Regla 6 y Ley de Salarios de Colorado)

- Pago final: se debe pagar puntualmente (si el empleador despide al empleado) o en la próxima fecha de pago (si el empleado renuncia)
- Vacaciones no utilizadas: se deben pagar a los empleados que se van, incluso si se les despide por una causa justificada o renuncian sin previo aviso
- Crédito por propinas: se puede reducir el pago por hora hasta $3.02 si las propinas (no los cargos por servicios) no se desvían al personal que no recibe propinas
- Comidas: se puede cobrar el costo o el valor (sin ganancias) de las comidas aceptadas voluntariamente
- Alojamiento: se puede cobrar entre $25 y $100 por semana (por tipo de alojamiento) si es voluntario y principalmente para el beneficio del empleado
- Uniformes: no se pueden cobrar ni exigir depósitos por uniformes especiales, limpieza especial o desgaste normal
- Otras deducciones: solo para los artículos incluidos en CRS 8-4-105; no por trabajo deficiente, rotura, renuncia sin previo aviso, etc.

Tiempo trabajado: Todo el tiempo de servicio o en las instalaciones que debe pagarse (Regla 1.9)

- Limpieza o preparación (ejemplos: ponerse o quitarse ropa o equipo que se usa solo en el trabajo)
- Registrarse al entrar o salir (reloj de control, control de seguridad, etc.) o esperar para hacerlo
- Recibir o compartir información laboral o esperar para realizar tareas, pero no solo durante el tiempo libre en las instalaciones
- Viajar por beneficio del empleador, pero no el viaje normal al trabajo (Regla 1.9.2)
- El tiempo de sueño debe ser en el lugar de trabajo, pero no si es prolongado e ininterrumpido (Regla 1.9.3)

Exenciones de COMPS (la regla 2.2 enumera todas; los puntos destacados se muestran a continuación)

- 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 salario anterior; 1/5 de propietarios que administran activamente
- Algunos (no todos) vendedores, profesionales de la informática, conductores, personal de campamentos/educación al aire libre o administradores de propiedades
- Las obligaciones de pagar salarios, incluida la mayoría de los límites a las deducciones, aún se aplican si está exento de COMPS

Responsabilidades del empleador (Regla 7)

- Entregue a los empleados los comprobantes de pago (pago total, tasa, propinas, créditos y tiempo trabajado) y conservelos durante 3 años
- Coloque este cartel/aviso en un lugar visible (o entréguelo a los empleados); también incluyalo en cualquier manual
- Utilice traducciones (disponibles en esta División) de este cartel/aviso para empleados con un nivel limitado de inglés
- No entregar (o rebajar) los carteles o avisos puede impedir créditos, deducciones o exenciones del empleador
- Las personas con control sobre el trabajo pueden ser responsables de los salarios y las infracciones, incluso en empresas constituidas

Derechos de queja y antirrepresalias (regla 8)

- Presentar denuncias en la División o en 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 utilizarse para interferir con los derechos

Contáctenos:

DIVISIÓN DE NORMAS Y ESTADÍSTICAS LABORALES
303-318-8441 / 888-390-7936 / cdle_labor_standards@state.co.us *(inglés o español)*

Para todas las leyes, guías y quejas: **ColoradoLaborLaw.gov**

En español, guías y quejas: **LeyesLaboralesDeColorado.gov**

Este aviso en otros idiomas: **cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters**

Aviso al empleador / empleados

Su estado tiene su propia ley del salario mínimo que requiere anunciando un aviso con respecto a los aspectos de esa ley. Los empleadores son requeridos a anunciar el aviso Federal del Salario mínimo del Departamento del los Estados Unidos. Adicionalmente se requiere el aviso que su estado proporcione. Según el Departamento de Partido Laborista; donde Federal y la ley del estado tienen las tasas diferentes del salario mínimo, el estándar más alto aplica.

Este aviso se publica con propósitos informativos únicamente

FAMLI Aviso del programa

Este Aviso del programa se actualizó por última vez en diciembre de 2023.

Las deducciones de salarios de los empleados comienzan el 1 de enero de 2023

- La participación de los empleados en las primas de FAMLI se fija en el 0.45% de los salarios de los empleados hasta 2024. A partir de 2025, el director de la División FAMLI fija el tipo de prima de acuerdo con una fórmula basada en el valor monetario del fondo cada año. Los empleadores con un total de diez o más empleados también deben aportar un 0.45% adicional de los salarios para un total de 0.9%, pero los empleadores con menos o menos empleados solo son responsables de enviar el 0.45% de la parte del empleado a la División FAMLI.
- A partir de 2023, los empleadores pueden comenzar a deducir a partir de un 0.45% de los salarios de los empleados para las contribuciones FAMLI. Esto puede ser realizado con una simple deducción de salarios lo cual el empleado podrá verificar en sus nóminas. Los empleadores son responsables de recolectar esas deducciones y de enviarlas a la División FAMLI en nombre de sus empleados una vez por trimestre.

Las prestaciones comienzan el 1 de enero de 2024

- A partir de 2024, las prestaciones de licencia familiar y médica pagadas están disponibles para la mayoría de los empleados de Colorado que tengan una elección que reúna los requisitos y que haya ganado $2,500 durante el año anterior por el trabajo realizado en Colorado.
- Las condiciones que califican para la licencia familiar y médica pagada son:
  - Cuidar a un nuevo hijo durante el primer año después del nacimiento, adopción o colocación en hogares de acogida de ese niño.
  - Cuidar a un familiar con una enfermedad grave.
  - Cuidando su propio estado de salud grave.
  - Hacer arreglos para el despliegue militar de un miembro de la familia.
  - Obtener vivienda segura, atención y/o asistencia legal en respuesta a violencia doméstica, acoso, agresión sexual o abuso sexual.
- Los empleados calientes tienen derecho a un máximo de 12 semanas de licencia familiar y médica pagada por año. Las personas con condiciones de salud graves causadas por complicaciones del embarazo o del parto tienen derecho a un máximo de 4 semanas más de licencia familiar y médica pagada al año hasta un total de 16 semanas.
- La licencia puede tomarse de manera continua, intermitente o en forma de horario reducido.
- La licencia se pagará a una tasa de hasta el 90% del salario promedio semanal del empleado, con base en una escala móvil. Los empleados pueden optimar sus prestaciones usando la calculadora de e disponible en famli.colorado.gov.
- No tiene que trabajar para su empleador una cantidad mínima de tiempo para calificar para las prestaciones de licencia familiar y médica pagada.
- Si la licencia FAMLI se usa por una razón que también califica como licencia bajo la FMLA federal, entonces la licencia también contará como licencia FMLA usada.
- Los empleados pueden optar por usar la licencia por enfermedad u otro tiempo libre remunerado antes de usar las prestaciones de FAMLI, pero no están obligados a hacerlo.
- Los empleadores y empleados pueden acordar mutuamente complementar las prestaciones de FAMLI con licencia por enfermedad u otro tiempo libre remunerado para proporcionar un reemplazo salarial completo.

Presentación de Reclamos

- Los beneficios estarán disponibles a partir de enero de 2024. Las instrucciones sobre cómo solicitar beneficios estén disponibles en famli.colorado.gov.
- Los empleados o sus representantes designados solicitan los beneficios FAMLI mediante una solicitud y cualquier otra documentación requerida a través de My FAMLI+, disponible en famli.colorado.gov.
- Las solicitudes podrán presentarse antes de la ausencia del trabajo, y en algunas circunstancias, podrán presentarse una vez iniciada la ausencia.
- La División FAMLI pagará las solicitudes aprobadas dentro de las dos semanas posteriores a la presentación adecuada del reclamo y, durante la licencia aprobada, pagará de manera semanal.
- Los empleados pueden apelar las determinaciones de reclamos ante la División FAMLI.
- Las personas que intenten defraudar el programa FAMLI pueden ser descalificadas para recibir las prestaciones.

Protección laboral y continuidad de las prestaciones

- Los empleadores no pueden interferir con los derechos de los empleados bajo FAMLI, y no pueden discriminarlos ni tomar represalias contra ellos por ejercer esos derechos, esto incluye tomar licencia FAMLI, conversar con otros sobre FAMLI y presentar quejas sobre violaciones de FAMLI.
- El empleado que haya trabajado para el empleador por lo menos 180 días tiene derecho a regresar al mismo puesto, o a un puesto equivalente, a su regreso de la licencia FAMLI.

Prohibidas las represalias, la discriminación y la interferencia

- Los empleadores no pueden interferir con los derechos de los empleados bajo FAMLI y no podrán discriminarlos ni tomar represalias contra ellos por ejercer esos derechos.
- Los empleados que sufran represalias, discriminación o interferencia pueden presentar demanda ante los tribunales, o pueden presentar una denuncia ante la División FAMLI.

Otra información importante

- Un empleador puede ofrecer un plan privado que brinde los mismos beneficios que el plan estatal FAMLI, y que no imponga costos ni restricciones adicionales. Los planes privados deben ser aprobados por la División FAMLI.
- Se alienta a los empleados y empleadores a denunciar las infracciones de FAMLI a la División FAMLI.

COLORADO Family and Medical Leave Insurance Program (FAMLI) Department of Labor and Employment

Algunos de estas notificaciones fueron traducida por una compañía privada, a menos que la agencia del gobierno lo ha publicado.

C0125

COLORADO

SP-CO-S

iHRSource
www.ihrsource.com
800-848-0088

© 2025 ALLC

C0125 • 1224 • v27

These files may not be printed out and posted to meet legal compliance posting requirements.
Required posters to meet legal compliance posting requirements are physically posted at all CarMax locations.

© 2025 ALLC, all rights reserved

ALLC 20250115

Compliance Date January 2025

iHRSource
Labor Law Posters, Training Videos & HR Supplies