COLORADO
Leyes laborales

J. J. Keller & Associates, Inc.®
Since 1953

Salario mínimo

Department of Labor and Employment

PÓSTER Y AVISO DE LA ORDEN DE COMPENSACIÓN
de tiempo extra y obligaciones mínimas para los salarios de Colorado ("COMPS Order") #39

A partir de 1-1-24: debe actualizarse anualmente
Nuevo póster disponible cada diciembre

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.

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 promediar 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/excepciones 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

Períodos 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/excepciones 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/quitarse 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 en 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 renuncia)
- 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)
- 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)

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 trabajo 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 se practica (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 ineligibilidad 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)

Este póster es un resumen y no se puede considerar como información completa sobre leyes laborales. Para todas las reglas, hojas informativas, traducciones, preguntas o quejas, comuníquese con:

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

AVISO: *Este estado tiene su propia ley de salario mínimo. También se le requiere a los empleadores que fijen el aviso de los Derechos del empleado bajo la Ley de Normas Justas de Trabajo, la cual indica el salario mínimo federal. En caso de que tanto la tasa federal como la estatal se apliquen a un empleado, el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos estipula que el empleado tiene derecho a la tasa mayor del salario mínimo.*

ESTE AVISO TIENE ÚNICAMENTE FINALIDAD INFORMATIVA.

Derechos de salud pública

Department of Labor and Employment

COLORADO
Department of Labor and Employment

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) debido a inclemencias del tiempo, pérdida de electricidad/calefacción/agua o 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 prolongó durante cuatro o más días laborables consecutivos** (en decir, días en los que el empleado habría trabajado, no días calendario).
- **No se requiere un motivo para tomar la licencia acumulada**, pero puede exigirse en cuanto el empleado se reincorpora al trabajo o se desvincula 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 o hubiere 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 punto (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 siete días posteriores a la recepción de la documentación o de la reincorporación al trabajo o la rescisión 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 durante el año de 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 o 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 o 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 incumplimientos de la salud/seguridad del lugar de 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** 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 otro *medidas* contra el 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.

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 o 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; este afiche 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, **cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.**

Ley de Seguridad de Empleo

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 hora, 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 303-318-9100 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 línea (sólo en inglés) y obtener más información en **coloradosui.gov/PreperClassification.**
Como empleado, usted tiene derecho a beneficios de seguro de desempleo al quedar sin empleo, y sin que haya sido su culpa. **Su 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 **coloradosui.gov** y haga clic en File a Claim. Si sus horas de trabajo y sueldo han sido reducidas, usted puede tener derecho a beneficios parciales de desempleo.
Si no puede acceder a una computadora, llame a una 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 EMPEADOR ESTÁ OBLIGADO A PUBLICAR ESTE AVISO

Colorado Employment Security Act (Ley de Seguridad de Empleo de Colorado), 8-74-101 (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 coloradosui.gov/employer, luego hacer clic en Forms / Publications.

COLORADO
Department of Labor and Employment

IT STARTS WITH YOU
Building a better Colorado

Discriminación

Department of Regulatory Agencies,
Colorado Civil Rights Division

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(i)
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 incluye la textura del cabello, el tipo de cabello o un peinado protector común o históricamente asociado con la raza, como trenzas, *locs*, twists, espirales o rizos apretados, *cornrows*, nudos bantúes, afros y bantúes. En vigor 9/13/20.

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:** 720-432-4296;
NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4444; **VITTI RELÉ:** 711; **FAX:** 303-894-7830;
CORREO ELECTRÓNICO: DORA_CCRDoi1STATE.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 SEIS (6) MESES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO DISCRIMINATORIO.

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

REV. 10/2023

Día de paga

DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT,
DIVISION OF LABOR STANDARDS AND STATISTICS

AVISO DE DÍAS DE PAGA

www.colorado.gov/cdle/labor

Conforme a 8-4-107, C.R.S.:

Todo empleador debe publicar y mantener visible en el lugar de trabajo, si es viable, o de lo contrario, en un lugar que los empleados puedan ver cuando entran y salen de sus lugares de trabajo, o en la oficina a agencia de pago más cercana, un aviso que especifique los días de paga habituales, y la fecha y el lugar de pago, de acuerdo con las disposiciones de la sección 8-4-103, y también todo cambio relativo a estas que pueda ocurrir.

Los periodos de paga no pueden ser mayores que un mes calendario o 30 días, el que fuera más prolongado. Los días de paga deben tener lugar no más de 10 días después del cierre de cada periodo de paga. 8-4-103, C.R.S.

LA PAGA A LOS EMPLEADOS SE REALIZA EN LOS DÍAS DE PAGA HABITUALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

HORA: _____

LUGAR: _____

Este formulario se suministra como cortesía de la División de Trabajo de Colorado. Se aceptan otros avisos de afiches de días de paga siempre que contengan los elementos y la información requerida por 8-4-107, C.R.S.

FAMLI

Department of Labor and Employment

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

2023 FAMLI Aviso del programa

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 fijará el tipo de prima de acuerdo con una fórmula basada en el valor monetario del fondo cada año. Los empleadores con diez o más empleados también deben aportar un 0.45% adicional de los salarios para un total de 0.9%, pero los empleadores con nueve o menos empleados solo son responsables de la parte del empleado del 0.45%.
- Los empleadores no están obligados a deducir las contribuciones de FAMLI de los salarios de los empleados. No obstante, a partir de 2023, se permite a los empleadores deducir hasta el 0.45% de los salarios de los empleados para las contribuciones de FAMLI. Por cada $100.00 que un empleado gana, un empleador puede deducir hasta $0.45.

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 afección que motiva 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 cubiertos 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 estimar sus prestaciones usando la calculadora de ≤ 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 o 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 empleados no podrán solicitar las prestaciones hasta el último trimestre de 2023. Las prestaciones estarán disponibles para el año 2024. Las instrucciones sobre cómo solicitar prestaciones estarán disponibles en famli.colorado.gov en el último trimestre de 2023.
- Los empleados o sus representantes designados solicitan las prestaciones de FAMLI presentando una solicitud, junto con la documentación requerida, directamente a la División FAMLI. Los empleadores no pueden hacer que los empleados soliciten beneficios de FAMLI.
- Los solicitudes podrán presentarse antes de la ausencia del trabajo, y en algunas circunstancias, podrán presentarse una vez iniciada la ausencia.
- Las solicitudes aprobadas serán pagadas por la División FAMLI dentro de las dos semanas siguientes a la presentación adecuada del reclamo, y cada dos semanas a partir de entonces mientras dure la licencia aprobada.
- Los empleados pueden apelar las determinaciones 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 deben mantener las prestaciones de atención médica para los empleados mientras estén de licencia FAMLI, y tanto el empleador como el empleado siguen siendo responsables de pagar esas prestaciones en las mismas cantidades que antes de que comenzara la licencia.
- 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 podrán 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 ingerencia 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 o 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.

STATE OF COLORADO
1876

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:

Division of Workers' Compensation
633 17th Street, Suite 400
Denver, CO 80202

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

WC50

REV. 08/2022

TWO ways to verify poster compliance!
QR CODE — Scan with phone camera:
OR
ONLINE — Go to: JJKeller.com/LLPverify
Enter this code: 69335-012024

To update your labor law posters contact J. J. Keller & Associates, Inc.
JJKeller.com/laborlaw
800-327-6868

J. J. Keller & Associates, Inc.® Since 1953

JAN2024 65727F CO-SPA 62769

Copyright 2024 J. J. Keller & Associates, Inc. • Neenah, WI • Printed in the USA

This poster is in compliance with state posting requirements.