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

COLORADO
Leyes laborales

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") #38

A partir de 1-1-23: debe actualizarlo cada año con el nuevo póster

Salario Mínimo de Colorado, 2023: $13.65 / hora o $10.63 para empleados que reciben propinas (Regla 3)
- El salario mínimo se ajusta cada año debido a la inflación, por lo que los montos arriba son solo para 2023
- Todos los empleados deben recibir al menos el salario mínimo (solo que estén exentos en la Regla 2), ya sea por hora o a otra manera (salario, comisión, trabajo por pieza, etc.), excepto a los menores no emancipados or les puede pagar el 15% debajo del salario mínimo completo
- Use el estándar más alto si también se aplican otras leyes laborales, como el salario mínimo de Denver ($17.29 en 2023)

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 prover 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, desde Nov. 1, 2022: tiempo extra sobre 60 horas; descanso pagado de media hora en días sobre 12 horas, pago extra sobre 15

Periodo 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 periodo de comida ininterrumpido no sea práctico, se debe permitir comer mientras trabaja y debe pagarse
- En la medida de lo posible, el periodo de comida debe ser tomado al menos 1 hora después del inicio y 1 hora antes de finalizar los turnos

Periodos 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
#Periodos 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 periodos de descanso son tiempo trabajado para fines de salario mínimo y tiempo extra, y si los empleadores no autorizan ni permiten periodos de descanso, deben pagar más por el tiempo que habrían sido periodos de descanso, incluso para empleados no pagados por hora
- Variaciones/excepciones clave:
  - En algunas circunstancias, los periodos 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 o 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 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 perdida 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 una auditoria/notificación)
- Créditos por propinas: los empleadores pueden pagar hasta $3.02 por debajo del salario mínimo ($10.63 en 2023 o $14.27 en Denver), 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 a $100 por semana (según el tipo de vivienda)
- Uniformes: Deben proporcionarse sin costo a menos que sean ropa ordinaria sin material u 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 $50,000 en 2023 ($55,000 en 2024, luego ajustado por inflación), excepto $31.41/hora por trabajo informático altamente técnico
- Otros empleados altamente remunerados en trabajos no-manuales pagados al menos 2.25 el salario anterior ($112,500 en 2023)
- 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 aviso debe mostrarse en un lugar de fácil acceso o, si no se 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 una 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 responsabilidad 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)
- **Un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente**, el empleador debe: (A) notificar al empleado dentro de los siete días de haber recibido la documentación o del regreso al trabajo o la separación del empleado (lo que ocurra primero) y (B) darle al empleado al menos siete días para curar la deficiencia.

Este póster resume tres leyes de la salud pública en el lugar de trabajo de Colorado: SB 20-205 (ausencia pagada), HB 20-1415 y SB 22-097 (denuncia por salud y seguridad). No cubre otras leyes de salud, reglas, y órdenes, incluso bajo Ley Federal de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (CDPHE), o de agencias locales de salud pública. Contacte a esas agencias para obtener más información sobre salud y seguridad.

Este póster debe mostrarse en un lugar donde sea fácilmente accesible a los empleados, compartir con trabajadores que trabajan remotamente, proporcionarse en otros idiomas según sea necesario y se reemplaza con versión actualizada anualmente.

Este póster es un resumen y no se puede considerar como información completa sobre leyes laborales. Para todas las reglas, hojas de datos, traducciones, preguntas o quejas, o para conocer el estado de la emergencia de salud pública ("una emergencia que califica se mantiene en efecto a partir de junio de 2022), comuníquese con:

La División de Normas Laborales y 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

Póster de Derechos de Salud Pública en el Lugar de Trabajo de Colorado:
PAGO DE AUSENCIA LABORAL, DENUNCIAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

Actualización el 1 de junio de 2022: puede actualizarlo anualmente; póster más reciente disponible cada mitad de diciembre

LEY DE FAMILIAS Y LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES ("FFWA" por sus siglas en inglés): Derechos de Ausencias Laborales

Cobertura: Todos los empleadores de Colorado, de cualquier tamaño, deben proporcionar ausencia pagada
- Todos los empleados obtienen 1 hora de ausencia laboral pagada por 30 horas de trabajo ("ausencia acumulada"), hasta un máximo de 48 horas al año.
- Se aplican hasta 80 horas suplementarias de ausencia en una emergencia de salud pública (PHE por sus siglas en inglés), hasta 4 semanas después de que termine la emergencia de salud pública.*
- Se requiere que los empleados sean pagados la tasa de pago regular durante la ausencia, y el empleador debe continuar sus beneficios.
- Hasta 48 horas de ausencia acumulada se transfieren para su uso al año siguiente.
- Para obtener detalles sobre situaciones específicas, (horas irregulares, pago no por hora, etc.), vea la Regla 3.5, 7 CCR 1103-7 de Protección Salarial.

Empleados pueden utilizar ausencias acumuladas para las siguientes necesidades de seguridad o salud:

(1) una enfermedad mental o física, lesión, o condición de salud que impide trabajar, incluyendo diagnóstico o atención preventiva;
(2) abuso doméstico, agresión sexual, o acoso criminal que lleve a necesidades de servicio de salud, reubicación, legales, u otros;
(3) cuidado de un familiar que tiene una afección descrita en la categoría (1) o (2); o
(4) en una emergencia de salud pública,un funcionario público cerró el lugar de trabajo, la escuela o el lugar de cuidado del hijo del empleado.

En una emergencia de salud pública, los empleados pueden utilizar horas de ausencia suplementarias para las siguientes necesidades":

(1) aislamiento o exclusión laboral debido a exposición, síntomas o diagnóstico de la enfermedad contagiosa en el PHE;
(2) buscar un diagnóstico, tratamiento o atención (incluida la atención preventiva) de dicha enfermedad;
(3) no poder trabajar debido a una condición de salud que puede aumentar la susceptibilidad o el riesgo de dicha enfermedad; o
(4) cuidar de un niño u otro familiar en la categoría (1) - (3), o cuya escuela o cuidado infantil no está disponible debido al PHE.

Durante una emergencia de salud pública, los empleados aún obtienen hasta 48 horas de ausencia acumuladas y pueden utilizar las horas de ausencia suplementarias ante de las acumuladas.

Políticas del Empleador (pero no obligatoria; sino incrementará; privacidad; y registros de pago de ausencia laboral):
- **Aviso escrito y pósters.** Empleadores deben (1) proveer aviso a los nuevos empleados no más tarde que otros documentos/ pólizas; y (2) exhibir pósters actualizados y proporcionar avisos actualizados a los empleados que actualizan, a los empleados ausentes.
- **Aviso de ausencia "previsible".** Los empleadores pueden adoptar "procedimientos razonables" por escrito en cuanto a como los empleados presentan aviso si requieren una ausencia "previsible", pero **no pueden negar la ausencia pagada** por incumplimiento de dicha norma.
- **Un empleador puede exigir documentación que demuestre que la ausencia acumulada era por una razón que califica solo si la ausencia era para cuatro o más días hábiles consecutivos** (por ej: días en los que el empleado hubiera trabajado, no días de calendario).
- **No se requiere que el empleador tenga ausencia acumulada,** pero puede ser requerida tan pronto el empleado regrese al trabajo o deje de trabajar (lo que ocurra primero). **No se puede exigir documentación para una ausencia de emergencia de salud pública.**
- **Para documentar la ausencia por una necesidad relacionada con la salud del empleado (a familiar del empleado), un empleado puede proporcionar: (1)** un documento de un proveedor de servicios sociales o de la salud si se recibieron los servicios y un documento puede ser obtenido en tiempo razonable y sin gasto adicional; ***de lo contrario (2)*** un documento propio por escrito del empleado.
- **Para documentar que un empleado (o un miembro de la familia de un empleado) requirió ausencia por una necesidad relacionada con abuso doméstico, agresión sexual o acoso criminal,** un empleado puede proporcionar: un documento o escrito bajo (1) arriba (de un proveedor de servicios legales o de refugio) o (2) arriba, o un documento legal (una orden de restricción o un reporte policial).
- **Si un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente**, el empleador debe: (A) notificar al empleado dentro de los siete días de haber recibido la documentación o del regreso al trabajo o la separación del empleado (lo que ocurra primero) y (B) darle al empleado al menos siete días para curar la deficiencia.
- **Uso incremental.** Dependiendo de la póliza del empleador, los empleados pueden usar ausencias en incrementos de una hora o seis minutos.
- **Privacidad del empleado.** Los empleadores no pueden exigir a los empleados que revelen "detalles" sobre información de salud o seguridad relacionada con HFWA del empleado (o su familia) ; dicha información debe tratarse como un registro médico confidencial.
- **Los registros deben conservarse, y proporcionarse cuando sean solicitados.** Los empleadores deben proporcionar documentación de la cantidad actual de la ausencia pagada que tienen los empleados (1) disponibles para uso y (2) que ya hayan usado durante el año actual de beneficios, incluso cualquier ausencia suplementaria de emergencia de salud pública. Se puede requerir información una vez al mes o cuando se presente la necesidad de ausencia de HFWA (Ley de Familias y Lugares de Trabajo Saludables).

Represalias e Interferencia con los Derechos de HFWA
- **La ausencia laboral pagada no puede contar como una "falta"** que puede resultar en un despido u otro tipo de acción adversa.
- **No se puede exigir a un empleado que encuentre un "trabajador de reemplazo" o cobertura laboral cuando se toma una ausencia laboral pagada.**
- **Un empleador no puede despedir, amenazar o tomar represalias contra, o interferir con el uso de ausencia laboral** por parte de un empleado quien: (1) solicite o use ausencia de HFWA; (2) informe o ayude a otra persona a ejercer los derechos de HFWA; (3) llene una queja de HFWA; o (4) coopere/ayude en la investigación de una violación de HFWA.
- **Si el reclamo, solicitud u otra actividad razonable y de buena fe bajo HFWA de un empleado es incorrecto**, el empleador puede negar o no conceder dicha solicitud, pero no puede actuar en contra del empleado por ello. Los empleados *pueden* enfrentar consecuencias por hacer un mal uso de la ausencia laboral.

PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR RAZONES DE SALUD/SEGURIDAD (PROTECTED HEALTH/SAFETY EXPRESSION & WHISTLEBLOWING, "PHEW"): Derechos de los trabajadores a expresar inquietudes sobre la salud/seguridad en el lugar de trabajo y el uso de equipo protector

Cobertura: todos los empleadores y empleados, más ciertos contratistas independientes
- PHEW cubre no solo a los "empleadores" y "empleados", sino que a todos los "**empresarios**" (un empleador o un negocio con por lo menos 5 contratistas independientes) y "**trabajadores**" (empleados o contratistas independientes que trabajan para un "empresario").

Derechos de los trabajadores a oponerse a incumplimientos de la salud/seguridad del lugar de trabajo:
- Es ilegal el tomar **represalias contra, o interferir en**, una de las siguientes acciones:
  (1) **plantear/revocaciones razonables**, incluyendo de manera informal, al mandante, otros trabajadores, el gobierno, o el público, acerca de violaciones de reglas de salud o seguridad en el lugar de trabajo, o acerca de una amenaza significante hacia la salud o seguridad del lugar de trabajo;
  (2) **oponerse o testificar, asistir, o participar** en una investigación o procedimiento sobre represalias por, o interferir con, la conducta mencionada anteriormente.
- Un empresario no tiene que abordar una inquietud de un trabajador relacionada con PHEW, pero igualmente no puede tomar otra acción contra el trabajador por presentar dicha inquietud, siempre y cuando la inquietud sea razonable y de buena fe.

Derechos de los trabajadores a usar su propio Equipo de Protección Personal ("PPE" por sus siglas en inglés):
- Se debe permitir que un trabajador use **voluntariamente su propio PPE** (mascara, protector facial, guantes, etc.) si el tipo de PPE (1) proporciona **más protección** que el equipo proporcionado en el lugar de trabajo, (2) es **recomendado** por una agencia de salud del gobierno (federal, estatal, o local), y (3) no hace que el trabajador **no pueda hacer el trabajo**.

DERECHOS DE RECLAMOS (bajo HFWA & PHEW)
- Reportar violaciones a la División como quejas o pistas anónimas, o presentarlas en la corte después de agotar los recursos previos a la demanda.

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 **coloradosi.gov/PropperClassification**.

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 seguros de desempleo, vaya a **coloradosi.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 coloradosi.gov/employer, luego hacer clic en Forms / Publications.

CO\CDLE | 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, 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(l)
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, esparcidos o rizos apretados, cornrows, nudos bantúes, afros y bloqueos. Es ilegal 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: 800-262-4845; **VITO RELE:** 711; **FAX:** 303-894-7830;
CORREO ELECTRÓNICO: DORA_CCRDcs@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 SEIS (6) MESES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO DISCRIMINATORIO.

**Con respecto a los incidentes discriminatorios en relación a empleo ocurridos antes o en el día 9 de agosto de 2022, el estatuto de seis (6) meses aplica.*

Directora de la División, Aubrey Elenis, Esq. **ccrd.colorado.gov** **REV. 08/2022**

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 o 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 seccion 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:

HORAS: Los períodos de pago para los empleados en el Banco de Comida para el Condado de Larimer son del 1o al 15o (pagado el día 20o) y del 16o al último día de cada mes (pagado el día 5o). pagado dos veces al mes. Se el día de pago cae en un fin de semana, el empleado será pagado el viernes antes del fin de semana.

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 fijo 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 minoa 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 desplegar 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 ti 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 mayor ingreso salarial completo.

Presentación de Reclamos
- Los empleados no podrán solicitar las prestaciones hasta el último trimestre de 2023. Las prestaciones estarán disponibles a partir de enero de 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.
- Las 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 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 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 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.

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.)

Pinnacol Assurance 7501 E. Lowry Blvd, Denver, CO 80230-7006
303.361.4000 or 800.873.7242

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 DIVISIÓN DE 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: 62769-012023

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

65727F CO-SPA 62769

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

Copyright 2023 J. J. Keller & Associates, Inc. • Neenah, WI • Printed in the USA

This poster is in compliance with state posting requirements.

JAN2023