

# Decreto de Sueldos Mínimos de Colorado Número 28

El Decreto de Sueldos Mínimos de Colorado número 28 (7 CCR § 1103-1), efectivo el **1 de enero 2012** regula sueldo, horas, condiciones de trabajo, y procedimientos para algunos empleadores y empleados en Colorado. El Decreto de Sueldos es promulgado por la División de Trabajo de Colorado. El Decreto de Sueldos, en algunos casos, ofrece diferentes requisitos de FLSA. Contacte el Departamento de Trabajo de EEUU para obtener información sobre FLSA y la ley de salario mínimo federal ([www.dol.gov](http://www.dol.gov) o 1-866-4USWAGE).

| INDUSTRIAS CUBIERTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TIEMPO TRABAJADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | EXCEPCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Aplica a empleadores y empleados del sector privado en Colorado en los siguientes 4 industrias:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Ventas al por Menor y Servicios</li><li>Servicios para Soporte Comercial</li><li>Comidas y Bebidas</li><li>Salud y Medicina</li></ol> <p>No aplica a empleadores del sector publico.</p> <p>No aplica a los contratistas independientes.</p> <p>No aplica a una variedad de industrias como construcción, fabricación, venta al por mayor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>El tiempo durante el cual un empleado es sujeto al control del empleador, incluyendo todo el tiempo durante el cual el empleado es sufrido o permitido a trabajar este o no este obligado a hacerlo es tiempo trabajado y remunerable.</p> <p><b>Tiempo de Viaje</b></p> <p>Todo tiempo de viaje pasado bajo la dirección o control del empleador excluyendo el viaje normal del hogar al trabajo, deberá ser considerado como tiempo trabajado.</p> <p><b>Tiempo de dormir: 24+ horas en servicio</b></p> <p>Hasta 8 horas de tiempo de dormir puede ser excluido del pago de horas de trabajo en circunstancias determinadas.</p> <p><b>Tiempo de dormir: menos de 24 horas en servicio</b></p> <p>Periodos donde el empleado tiene permitido dormir son considerados tiempo de trabajo compensable, siempre, y cuando el empleado este de turno y deba trabajar cuando se lo requieran.</p> | <p>Contacte la División para obtener mas información sobre las siguientes excepciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Administrativos</li><li>Ejecutivos/Supervisores</li><li>Profesionales</li><li>Vendedores que trabajan fuera del lugar de empleo</li><li>Empleados domésticos</li><li>Acompañantes</li><li>Cuidadores de niños casuales</li><li>Supervisores propietarios</li><li>Conductores Interestatal</li><li>Ayudantes de conductores, cargadores o mecánicos de empresas de transportes</li><li>Conductores de taxi</li><li>Oficiales electorales</li><li>Voluntarios</li><li>Estudiantes haciendo un programa de experiencia laboral</li><li>Presos</li></ol> |
| SUELDO MINIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | HORAS EXTRAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Sueldo mínimo (SM) es <b>\$7.64</b> por hora para todos los empleados adultos y menores emancipados.</p> <p><b>Sueldo Mínimo y Créditos Permitidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Hasta \$25 por semana para alojamiento proporcionado por el empleador puede contar hacia al SM.</li><li>Costo razonable de comidas proporcionadas a los empleados pueden contar hacia al SM.</li><li>Menores de 18 años de edad que no son emancipados, pueden ser pagos \$6.49 por hora.</li><li>Empleados con discapacidades físicas que han sido certificadas por el director pueden ser pagos \$6.49 por hora.</li><li>Deducciones del sueldo deben ser de conformidad a la Ley de sueldo.</li></ol>                                              | <p>Generalmente, empleados que no son exentos del cobro de horas extras cubiertos por el Decreto de Sueldo Mínimo deben ser pago tiempo y medio del pago ordinario por cualquier trabajo en exceso de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>40 horas semanales.</li><li>12 horas por día laboral.</li><li>12 horas consecutivas sin tener en cuenta el tiempo de entrada y salida del día laboral.</li></ol> <p><b>Exentos del cobro por horas extras:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Vendedores, "Parts-Persons", y Mecánicos empleados por aquellos dedicados a la compra-venta de automóviles, camiones, o instrumentos de estancias.</li><li>Ciertos empleados que trabajan por comisiones.</li><li>Ciertos empleados de la industria de ski.</li><li>Ciertos empleados de transporte médico.</li></ol>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>La División de trabajo tendrá jurisdicción sobre todas las preguntas de hecho que se originen con respecto a este decreto.</li><li>Cualquier persona puede registrar una queja por escrito con la División que alegue una violación del Decreto de Sueldos Mínimos.</li><li>Las quejas deben ser presentadas dentro de 2 años de dichas violaciones.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| EMPLEADO QUE RECIBE PROPINAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PERIODOS DE COMIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | REPRESALIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Cualquier empleado contratado en una ocupación en la cual el o ella habitual y regularmente recibe mas de \$30 por mes en propina.</li><li>Empleadores deben pagar el monto de por menos <b>\$4.62</b> por hora. Si las propinas del empleado combinadas con el sueldo no llegan al sueldo mínimo por hora, el empleador debe cubrir la diferencia en sueldo efectivo.</li><li>Requerimiento por el empleador con empleados que habitual y regularmente no reciben propinas, anulara el crédito permitido en contra del sueldo mínimo.</li><li>Deducción por el costo de proceso de tarjetas de crédito de los empleados que reciben propinas nulificara el crédito permitido en contra del sueldo mínimo.</li></ol> | <p>Empleados tienen el derecho a un periodo de comidas sin interrupciones y sin pago de treinta minutos cuando el tiempo de trabajo excede cinco horas consecutivas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>El empleado debe estar libre de todas obligaciones.</li><li>Si las condiciones de arriba no se cumplen, el empleado debe poder consumir una comida mientras trabaja sin perdida de tiempo o compensación.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Empleadores no deben amenazar, forzar, o despedir a un empleado por su participación en una investigación o audiencia relacionada con el Decreto de Sueldos (C.R.S. 8-6-101 <i>et seq.</i>)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| UNIFORMES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PERIODOS DE DESCANSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOBLE JURISDICCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>El empleador debe proveer el uniforme si hay un requisito de color especial, marca, estampado, logo o material.</li><li>Ropa aceptada ordinariamente como ropa de calle no constituye uniforme.</li><li>El empleador puede requerir un deposito razonable hasta la mitad del costo actual del uniforme. El deposito debe ser retornado al empleado cuando el uniforme es devuelto.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Empleados deben tener permiso para tomar 10 minutos de descanso pago por cada 4 horas o fracción mayor de cuatro horas. Esos periodos no pueden ser deducidos del saldo del empleado.</li><li>No es necesario que el empleado salga del lugar de empleo para ese descanso.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Cuando los empleadores están sujetos a la ley federal y de Colorado, la ley que provea la mayor protección o que imponga el estándar mas alto debe ser aplicada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Afiches Exigidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Esta guía complementaria es proveído por la División de Trabajo. Su contenido condensado y simplificado es generalmente para fines informativos solamente, y no constituye asesoramiento legal. Para mas información contacte la División, un abogado, o un profesional en Recursos Humanos.</p> <p><b>Guía Revisada Diciembre 2011</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Cada empleador sujeto a este Decreto debe exponer un afiche del Decreto de Sueldos en un área frecuentada por los empleados durante el día de trabajo. Visite <a href="http://www.colorado.gov/cdle/labor">www.colorado.gov/cdle/labor</a> para obtener un afiche gratis.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |