

# Labor Law Compliance Center

## COLORADO SPANISH

Labor Law Compliance Center  
[posters@laborlawcc.com](mailto:posters@laborlawcc.com)  
[www.laborlawcc.com](http://www.laborlawcc.com)  
(800) 801-0597

# Colorado Labor Law Posters

Spanish

Posting Name & ID	Posting Requirements	Published Date
Employment Anti-Discrimination CO01	All employers	08/23
Public Accommodations Anti-Discrimination CO02	All employers	01/22
Housing Anti-Discrimination CO03	Places where real estate transfers, rentals, and loans are executed	01/22
Employment Security Act CO04	All employers	05/11
Minimum Wage CO05	All employers	01/24
HFWA/PHEW CO06	All employers	06/22
Notice to Employer of Injury: Workers' Compensation CO07	All employers	08/22
FAMLI CO08	All employers	11/22
Denver, Colorado Minimum Wage CO09	All employers in the city of Denver	01/24





# 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 opone 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 *headwraps*. 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: 720-432-4294;  
NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845; V/TTD RELÉ: 711;  
FAX: 303-894-7830; CORREO ELECTRÓNICO: DORA\_CCRD@STATE.CO.US

**LAS QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO DEBEN PRESENTARSE DENTRO DE LOS SIGUIENTES TRESCIENTOS (300) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE OCURRIÓ SEIS (6) MESES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO DISCRIMINATORIO.**





# La ley de Colorado prohíbe la discriminación en establecimientos de: **SERVICIO AL PÚBLICO**

C.R.S. § 24-34-601 y siguientes.

## **ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO AL PÚBLICO SIGNIFICA:**

CUALQUIER LUGAR DE NEGOCIOS que se dedique a la VENTA al PÚBLICO y CUALQUIER LUGAR QUE OFREZCA SERVICIOS, INSTALACIONES, PRIVILEGIOS, VENTAJAS, o ADAPTACIONES al PÚBLICO.

## **ES UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA E ILEGAL QUE UNA PERSONA DIRECTA O INDIRECTAMENTE:**

RECHACE, REHÚSE o DENIEGUE a una persona o a un grupo el DISFRUTE PLENO e IGUAL de los BIENES, SERVICIOS, INSTALACIONES, PRIVILEGIOS, VENTAJAS o ADAPTACIONES de un establecimiento de servicio al público

**A CAUSA DE:** DISCAPACIDAD, RAZA, CREDO, COLOR, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD SEXUAL, EXPRESIÓN SEXUAL, ESTADO CIVIL, ORIGEN NACIONAL o ASCENDENCIA.

## **ANIMALES DE SERVICIO C.R.S. § 24-34-803:**

LA DESIGNACIÓN DE ANIMAL DE SERVICIO SE LIMITA A UN PERRO O UN CABALLO EN MINIATURA; LOS ANIMALES QUE SIRVEN COMO APOYO EMOCIONAL NO SON ANIMALES DE SERVICIO.

EL PERRO DEBE SER ENTRENADO INDIVIDUALMENTE PARA REALIZAR TAREAS O TRABAJOS RELACIONADOS CON UNA DISCAPACIDAD. LA SIMPLE PRESENCIA DE UN PERRO DESTINADO A DAR APOYO EMOCIONAL, TERAPIA Y/O COMPAÑÍA NO BASTA PARA CUMPLIR CON LA DEFINICIÓN DE ANIMAL DE SERVICIO.

UNA ENTIDAD NO PUEDE EXIGIR O SOLICITAR UNA LICENCIA, REGISTRO U OTRA DESIGNACIÓN QUE CONFIRME LA CONDICIÓN DE ANIMAL DE SERVICIO. UNA ENTIDAD PUEDE HACER LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

- 1.) ¿ESTE PERRO ES UN ANIMAL DE SERVICIO ENTRENADO INDIVIDUALMENTE PARA REALIZAR TAREAS O TRABAJOS RELACIONADOS CON UNA DISCAPACIDAD?
- 2.) ¿QUÉ TAREA O TRABAJO ESTÁ EL PERRO ENTRENADO PARA REALIZAR?

UN ANIMAL DE SERVICIO DEBE ESTAR BAJO EL CONTROL SU CUIDADOR EN TODO MOMENTO. EL CUIDADOR ES RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DEL ANIMAL DE SERVICIO, LO QUE INCLUYE EL ASEO, ALIMENTACIÓN Y OTROS CUIDADOS QUE EL PERRO REQUIERA.

SE PODRÁ DENEGAR LA ENTRADA DE UN ANIMAL DE SERVICIO SI SU PRESENCIA SUPONE UNA ALTERACIÓN FUNDAMENTAL DE LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y/O DEL MANTENIMIENTO DE UN AMBIENTE ESTÉRIL. LA SIMPLE PRESENCIA DE UN ANIMAL DE SERVICIO NO CONSTITUYE UNA INFRACCIÓN DEL CÓDIGO SANITARIO. DEBE PERMITIRSE LA ENTRADA DE ANIMALES DE SERVICIO EN COMEDORES Y EN FILAS DE COMIDA DE AUTOSERVICIO. UNA ENTIDAD NO PUEDE COBRAR HONORARIOS POR PERMITIR LA PRESENCIA DE UN ANIMAL DE SERVICIO.

## **SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS:**

UNA PERSONA QUE SE OPONE A LA DISCRIMINACIÓN, O QUE PARTICIPA EN LA INVESTIGACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN HA PARTICIPADO EN UNA ACTIVIDAD PROTEGIDA Y LA LEY DE COLORADO PROHÍBE EXPRESAMENTE LAS REPRESALIAS POR PARTICIPAR EN UNA ACTIVIDAD PROTEGIDA.

## **REGLA 20.4 DE LA COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES: LETREROS DISCRIMINATORIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO AL PÚBLICO:**

Ninguna persona podrá colocar o permitir que se coloque en ningún establecimiento de servicio al público ningún cartel que diga o implique lo siguiente:

“NOS RESERVAMOS EL DERECHO DE DENEGAR EL SERVICIO A CUALQUIER PERSONA” - 3CCR708-1

## **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 *headwraps*. 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: 720-432-4294; NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845; V/TTD RELÉ: 711;

FAX: 303-894-7830;

CORREO ELECTRÓNICO: DORA\_CCRD@STATE.CO.US

**LAS QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO AL PÚBLICO DEBEN PRESENTARSE DENTRO DE LOS SESENTA (60) DÍAS POSTERIORES A LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO DISCRIMINATORIO.**





# La ley de Colorado prohíbe la discriminación en la: **Vivienda**

C.R.S. § 24-34-501 y siguientes.

## **SE CONSIDERARÁ UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA O INJUSTA DE VIVIENDA:**

Que cualquier persona SE NIEGUE A MOSTRAR, VENDER, TRANSFERIR, ALQUILAR o ARRENDAR, o SE NIEGUE A RECIBIR Y TRANSMITIR cualquier oferta de buena fe para comprar, vender, alquilar o arrendar, o que DE OTRA MANERA HAGA INASEQUIBLE, NIEGUE o REHÚSE la vivienda a cualquier persona; o que discrimine en los TÉRMINOS, CONDICIONES o PRIVILEGIOS relativos a la vivienda.

## **A CAUSA DE:**

DISCAPACIDAD, RAZA, CREDO, COLOR, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD SEXUAL, EXPRESIÓN SEXUAL, RELIGIÓN, ESTADO CIVIL, SITUACIÓN FAMILIAR, ORIGEN NACIONAL, ASCENDENCIA o FUENTE DE INGRESO\*.

## **ADAPTACIONES RAZONABLES PARA DISCAPACIDADES:**

Una persona con una discapacidad tiene derecho a que se hagan adaptaciones o modificaciones razonables que le permitan disfrutar plenamente y en igualdad de condiciones de la vivienda. Una adaptación no es razonable si hacerla provoca una carga financiera y administrativa indebida o una alteración fundamental del funcionamiento del proveedor de la vivienda.

## **ANIMALES DE ASISTENCIA:**

Los animales de asistencia incluyen los animales de servicio y los de apoyo emocional y son un forma de adaptación razonable en la vivienda. Una persona con una discapacidad puede solicitar, como adaptación razonable, una excepción a la política de no tener mascotas, o a cualquier otra política que impida que su animal de asistencia resida en su casa.

Los animales de servicio se designan como un perro o un caballo en miniatura que están entrenados individualmente para realizar tareas o trabajo relacionado con una discapacidad. Los ejemplos incluyen un perro guía o un perro de alerta médica.

Los animales de apoyo emocional pueden ser cualquier tipo de animal que proporcione un efecto terapéutico para aliviar una deficiencia mental.

## **SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS:**

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

## **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 *headwraps*. En vigor 9/13/20.



**CCRD IS A FAIR HOUSING ASSISTANCE PROGRAM (FHAP) AND PARTNERS WITH HUD IN THE ENFORCEMENT OF FAIR HOUSING LAWS.**

**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: 720-432-4294; NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845; V/TTD RELÉ: 711;**

**FAX: 303-894-7830; CORREO ELECTRÓNICO: DORA\_CCRD@STATE.CO.US**

**LAS QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN EN LA VIVIENDA DEBEN PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE UN (1) AÑO POSTERIOR A LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO DISCRIMINATORIO.**

\*En vigor 1/1/21



# THE EMPLOYER IS REQUIRED BY LAW TO POST THIS NOTICE

Colorado Employment Security Act (CESA), 8-74-101(2); Regulations Concerning Employment Security 7.3.1 through 7.3.5

## NOTICE TO WORKERS

**You have the right to be properly classified as an employee** if you meet the criteria in Colorado Revised Statute 8-70-115. If you believe you have been improperly classified as an independent contractor, there is a complaint process available to you. On the first offense, an employer may be fined up to \$5,000 per misclassified employee. To file a complaint, call the Unemployment Insurance Audit section at 303-318-9100 and select Option 3, or visit [www.colorado.gov/cdle/ui](http://www.colorado.gov/cdle/ui).

You, as an employee, are entitled to unemployment insurance benefits if you become unemployed through no fault of your own. Your employer contributes to unemployment insurance and cannot deduct this from your wages.

If you become unemployed and wish to file for unemployment insurance benefits, go to [www.colorado.gov/cdle/ui](http://www.colorado.gov/cdle/ui) and click on File for Unemployment. You may also call one of the following numbers instead:

303-318-9000  
(Denver-metro area)  
1-800-388-5515  
(Outside Denver-metro area)  
TDD 303-318-9016  
(Hearing Impaired Denver-metro area)  
TDD 1-800-894-7730  
(Hearing Impaired Outside Denver-metro area)

If your hours of work and pay are reduced, you may be entitled to partial unemployment benefits.

**IMPORTANT NOTICE:** Be sure to have your social security number and the name and address of your last employer available when you call to file a claim for unemployment insurance benefits.

## AVISO PARA EMPLEADOS

**Usted tiene el derecho de ser propiamente clasificado como un empleado** si se cumplen los criterios en Estatuto Revisado de Colorado 8-70-115. Si cree que ha sido impropriadamente clasificado como un contratista independiente, hay un proceso de queja disponible. Por la primera ofensa, un empleador puede ser multado hasta \$5,000 por cada empleado misclasificado. Para presentar una queja, llame a la sección de Auditoría de Seguro de Desempleo al 303-318-9100, y marque Opción 3 o visite [www.colorado.gov/cdle/ui](http://www.colorado.gov/cdle/ui).

Usted, como empleado, tiene derecho a los beneficios de seguro de desempleo si se encuentra desempleado y no es responsable por la separación. La compañía contribuye al seguro de desempleo y no puede deducirlos de su sueldo.

Si se encuentra desempleado y desea reclamar los beneficios de seguro de desempleo, vaya al sitio [www.colorado.gov/cdle/ui](http://www.colorado.gov/cdle/ui) y haga click en en enlace File for Unemployment. También puede llamar a los números siguientes.

303-318-9333  
(Área metropolitana de Denver)  
1-866-422-0402  
(Fuera del área metropolitana de Denver)  
TDD 303-318-9016  
(Impedimento Auditivo Área de Denver)  
TDD 1-800-894-7730  
(Impedimento Auditivo Fuera del área metropolitana de Denver)

Si sus horas de trabajo y pago son reducidas, usted puede tener derecho a los beneficios parciales de seguro de desempleo.

**AVISO IMPORTANTE:** Asegúrese de tener su número de seguro social y el nombre y la dirección de su empleo mas reciente cuando llame para establecer su reclamo de seguro de desempleo.

Employers can download copies of this poster at [www.colorado.gov/cdle/ui](http://www.colorado.gov/cdle/ui), click on **Forms & Publications**, and then click on **Employer Forms**.

Additional copies can be requested by contacting the Colorado Department of Labor and Employment, Unemployment Insurance Program, P.O. Box 8789, Denver, Colorado 80201-8789 or by calling 303-318-9100 or 1-800-480-8299



## **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 *promedian* 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/exenciones 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

## **Período 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/exenciones 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/quitar 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 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 renunció)
- 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)
- Uniformes: Deben proporcionarse sin costo a menos que sean ropa ordinaria sin material o 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 \$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 trabajos 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 es 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 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 inelegibilidad 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**



**LA LEY DE FAMILIAS Y LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES (HFWA, por sus siglas en inglés): Derechos  
de licencia pagada**

**Cobertura: Todos los empleadores de Colorado, de cualquier tamaño, deben proporcionar licencias pagadas**

- Todos los empleados ganan 1 hora de licencia pagada por cada 30 horas trabajadas ("licencia acumulada"), hasta 48 horas al año.
- Se aplican hasta 80 horas de licencia complementaria en caso de una emergencia de salud pública (PHE, por sus siglas en inglés), hasta 4 semanas después de que termine la PHE.\*
- Los trabajadores deben recibir su salario habitual durante la licencia y el empleador debe seguir ofreciendo sus beneficios.
- Hasta 48 horas de licencia acumulada no utilizadas se transfieren para su uso durante el año siguiente.
- Para más detalles sobre situaciones específicas (horas irregulares, pago no por horas, etc.), consulte la Regla de protección salarial 3.5, 7 CCR 1103-7.

**Los empleados pueden utilizar las licencias acumuladas para las siguientes necesidades de seguridad o salud:**

- (1) una enfermedad mental o física, una lesión o una afección de salud que impida trabajar, incluido el diagnóstico o la atención preventiva;
- (2) abuso doméstico, agresión sexual o acoso criminal que conlleve servicios de salud, de reubicación, legales o de otros servicios;
- (3) cuidado de un miembro de la familia que sufra una condición descrita en la categoría (1) o (2); o
- (4) durante una PHE, un funcionario público cerró el lugar de trabajo, o la escuela o el lugar de cuidado del hijo del empleado.

**Durante una emergencia de salud pública (PHE), los empleados pueden utilizar la licencia complementaria por PHE para las siguientes necesidades\*:**

- (1) autoaislamiento o exclusión laboral por exposición, síntomas o diagnóstico de la enfermedad transmisible en la PHE;
- (2) búsqueda de un diagnóstico, tratamiento o atención (incluida la atención preventiva) de dicha enfermedad;
- (3) estar incapacitado para trabajar debido a una afección de salud que pueda aumentar la susceptibilidad o el riesgo de contraer dicha enfermedad; o
- (4) cuidado de un niño u otro familiar en la categoría (1)-(3), o cuya escuela o guardería no está disponible debido a la PHE.

Durante una PHE, los empleados siguen acumulando hasta 48 horas de licencia acumulada y pueden utilizar la licencia complementaria antes de la acumulada.

**Políticas del empleador (Notificación; Documentación; Uso incremental; Privacidad; y Registros de licencias pagadas)**

- **Aviso por escrito y carteles.** Los empleadores deben (1) proporcionar un aviso a los nuevos empleados a más tardar con otros documentos/políticas de incorporación; y (2) exhibir carteles actualizados, y proporcionar avisos actualizados a los empleados actuales, antes de fin de año.
- **Aviso de licencia "previsible".** Los empleadores pueden adoptar "procedimientos razonables" por escrito sobre cómo deben avisar los empleados si necesitan una licencia "previsible", pero **no pueden rehusar la licencia pagada** por el incumplimiento de dicha política.
- **Un empleador puede exigir documentación que demuestre que la licencia acumulada se debió a un motivo cualificado solo si la licencia fue de cuatro o más días laborales consecutivos** (es decir, días en los que el empleado habría trabajado, no días naturales).
- La **documentación no es necesaria para tomar la licencia acumulada**, pero puede exigirse tan pronto el empleado regrese al trabajo o se separe del mismo (lo que ocurra antes). **No se puede exigir ningún tipo de documentación para la licencia por PHE.**
- **Para documentar una licencia por una necesidad relacionada con la salud de un empleado (o de un miembro de su familia)**, el empleado puede proporcionar (1) un documento de un proveedor de servicios de salud o sociales si se recibieron servicios y se puede obtener un documento en un tiempo razonable y sin gastos adicionales; **de lo contrario**, (2) un documento escrito por el empleado.
- **Para documentar que un empleado (o un miembro de su familia) necesitó una licencia por una necesidad relacionada con el abuso doméstico, la agresión sexual o el acoso criminal**, el empleado puede proporcionar: un documento o escrito conforme al punto 1) anterior (p. ej., de un proveedor de servicios legales o de refugio) o al punto 2) anterior, o un documento legal (p. ej., una orden de restricción o un informe policial).
- **Si un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente**, el empleador debe (A) notificar al empleado en un plazo de siete días a partir de la recepción de la documentación, o del regreso al trabajo o separación del empleado (lo que ocurra antes), y (B) dar al empleado al menos siete días para corregir la deficiencia.

- **Uso incremental.** Dependiendo de la política de la empresa, los empleados pueden utilizar las licencias en incrementos 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 de salud o seguridad de un empleado (o de su familia) relacionada con la HFWA; dicha información debe tratarse como un historial médico confidencial.

- **Los registros deben conservarse y facilitarse cuando se soliciten.** Los empleadores deben proporcionar documentación sobre la cantidad actual de licencias pagadas que los empleados tienen (1) disponibles para su uso, y (2) que ya han utilizado durante el año de beneficios actual, incluyendo cualquier licencia complementaria por PHE. La información puede solicitarse una vez al mes o cuando surja la necesidad de una licencia relacionada con la HFWA.

**Represalias o interferencias con los derechos de la HFWA**

- Las **licencias pagadas no pueden contabilizarse como una "ausencia"** que pueda dar lugar a un despido u otro tipo de acción adversa.
- **No se puede exigir a un empleado que busque un "trabajador sustituto" o que cubra su puesto de trabajo cuando el empleado tome una licencia pagada.**
- **Un empleador no puede despedir, amenazar o tomar cualquier otro tipo de represalia, o interferir en el uso de la licencia de un empleado que solicite o tome una licencia**, o que interfiera en su uso: (1) solicite o tome una licencia por HFWA; (2) informe o ayude a otra persona a ejercer sus derechos relacionados con la HFWA; (3) presente una queja HFWA; o (4) coopere/ayude en la investigación de una violación de la HFWA.
- **Si la queja, solicitud u otra actividad razonable y de buena fe de un empleado relacionada 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 el uso indebido de una licencia.

**EXPRESIÓN DE SALUD/SEGURIDAD PROTEGIDA Y DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (PHEW, por sus siglas en inglés): Derechos de los trabajadores a expresar sus preocupaciones sobre la salud y la seguridad en el trabajo, y a utilizar equipo de protección**

**Cobertura: Todos los empleadores y empleados, así como ciertos contratistas independientes**

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

**Derechos de los trabajadores a oponerse a las violaciones de salud y seguridad en el trabajo:**

- Es ilegal **tomar represalias o interferir en los siguientes actos:**
  - (1) **plantear preocupaciones razonables**, incluso de manera informal, al director, a otros trabajadores, al gobierno o al público, sobre violaciones de las normas de salud o seguridad en el lugar de trabajo, o sobre una amenaza significativa para la salud o la seguridad en el lugar de trabajo;
  - (2) **oponerse o testificar, ayudar o participar** en una investigación o procedimiento sobre represalias o interferencias con la conducta antes mencionada.
- No es necesario que un principal aborde la preocupación de un trabajador relacionada con la PHEW, pero tampoco puede despedirlo o tomar otras *medidas contra* él por plantear dicha preocupación, siempre que ésta sea razonable y de buena fe.

**Derecho de los trabajadores a utilizar su propio equipo de protección individual (EPI):**

- Se debe permitir que un trabajador **use voluntariamente su propio EPI** (mascarilla, protector facial, guantes, etc.) si el EPI (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 impide que el trabajador **realice su trabajo**.

**DERECHOS DE PRESENTAR UNA QUEJA (según la HFWA y la PHEW)**

- Informar las infracciones a la División en forma de quejas o informes anónimos, o presentarlas en los tribunales tras haber agotado los recursos previos a la demanda.

Este cartel resume tres leyes de salud pública en el lugar de trabajo de Colorado: SB 20-205 (licencia pagada), HB 20-1415 y SB 22-097 (denuncias de irregularidades de salud y seguridad). No cubre otras leyes, reglas y órdenes de salud o seguridad, incluyendo la Ley Federal de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés), del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (CDPHE, por sus siglas en inglés), o de las agencias locales de salud pública. Póngase en contacto con esas agencias para obtener dicha información sobre la salud y la seguridad.

**Este cartel debe colocarse en un lugar de fácil acceso para los trabajadores, compartirse con los trabajadores a distancia, proporcionarse en otros idiomas según sea necesario y reemplazarse con cualquier versión actualizada anualmente.**

**Este cartel es un resumen y no puede ser considerado como información completa sobre las leyes laborales. Para todas las reglas, hojas informativas, traducciones, preguntas o quejas, o para conocer el estado de la emergencia de salud pública (\*se mantiene una emergencia calificada en vigor a partir de junio de 2022), comuníquese con:**

**DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS, ColoradoLaborLaw.gov, cdle\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.**

**CO06S**



**Labor Law Compliance Center  
(800) 801-0597**

[www.laborlawcc.com](http://www.laborlawcc.com)



# 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](http://cdle.colorado.gov/dwc)**



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

- La participación de los empleados en las primas de FAMLI se fija en el 0.45% de los salarios de los empleados hasta 2024. A partir de 2025, el director de la División FAMLI fija el tipo de prima de acuerdo con una fórmula basada en el valor monetario del fondo cada año. Los empleadores con 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 pagados están disponibles para la mayoría de los empleados de Colorado que tengan una afección que reúna los requisitos y que haya ganado \$2,500 durante el año anterior por el trabajo realizado en Colorado.
- Las condiciones que califican para la licencia familiar y médica pagada son:
  - Cuidar a un nuevo hijo durante el primer año después del nacimiento, adopción o colocación en hogares de acogida de ese niño.
  - Cuidar a un familiar con una enfermedad grave.
  - Cuidando su propio estado de salud grave.
  - Hacer arreglos para el despliegue militar de un miembro de la familia.
  - Obtener vivienda segura, atención y/o asistencia legal en respuesta a violencia doméstica, acoso, agresión sexual o abuso sexual.
- Los empleados 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 s disponible en [famli.colorado.gov](https://famli.colorado.gov).
- No tiene que trabajar para su empleador una cantidad mínima de tiempo para calificar para las prestaciones de licencia familiar y médica pagada.
- Si la licencia FAMLI se usa por una razón que también califica como licencia bajo la FMLA federal, entonces la licencia también contará como licencia FMLA usada.
- Los empleados pueden optar por usar la licencia por enfermedad u otro tiempo libre remunerado antes de usar las prestaciones de FAMLI, pero no están obligados a hacerlo.
- Los empleadores y empleados pueden acordar mutuamente complementar las prestaciones de FAMLI con licencia por enfermedad u otro tiempo libre remunerado para proporcionar un reemplazo salarial completo.

## Presentación de Reclamos

- Los 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](https://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 injerencia 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.



# Wage Theft is Illegal

## El robo de salarios es ilegal

Denver Auditor's Office and Denver Labor

Oficina del Auditor de Denver y Denver Labor



### Minimum wage is \$18.29 per hour

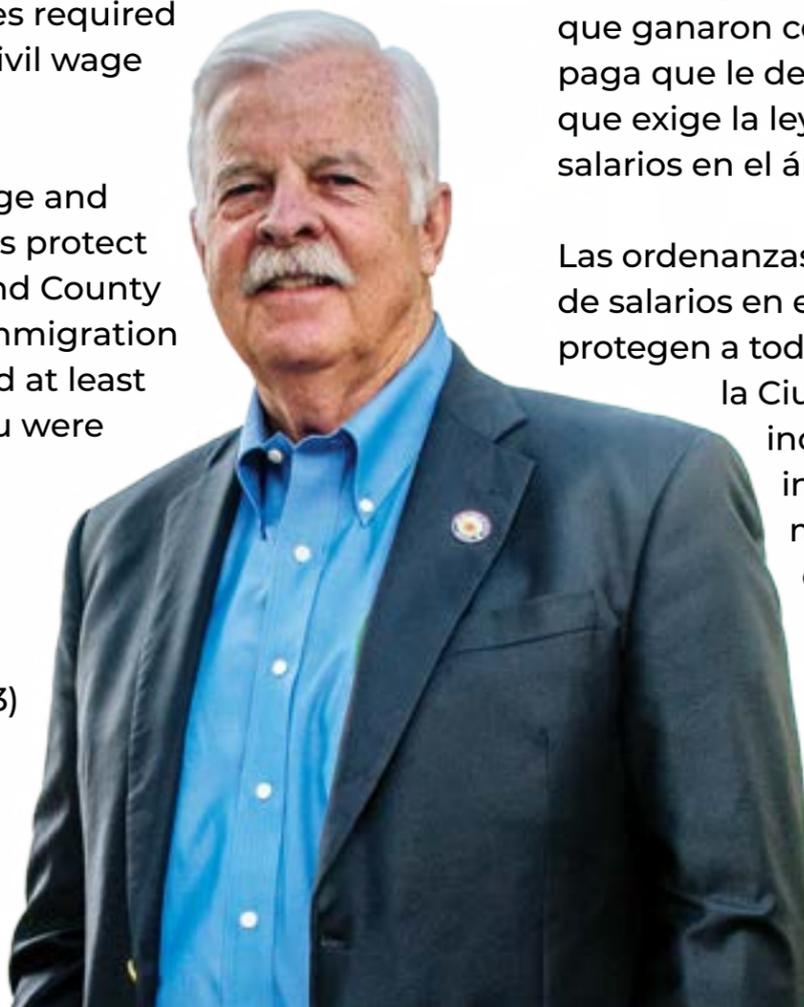
**Civil wage theft:**  
Receive the pay you earned.

Everybody deserves the wages they've earned. If you weren't paid the wages you are owed or you earned less than the wages required by the law, we can help. Civil wage theft is a crime.

The Denver minimum wage and civil wage theft ordinances protect all who work in the City and County of Denver, regardless of immigration status. If you were not paid at least the minimum wage or you were not paid the wages you earned, contact us today.

Please visit [DenverGov.org/WageTheft](https://denvergov.org/WageTheft) or call 720-913-WAGE (9243) to begin an investigation.

**TIMOTHY M. O'BRIEN,**  
CPA, DENVER AUDITOR



### El salario mínimo es de \$18.29 por hora

**Robo de salarios en el ámbito civil:**  
reciba la paga que ganó con su trabajo

Todas las personas merecen recibir el dinero que ganaron con su trabajo. Si no recibió la paga que le deben o si ganó menos del salario que exige la ley, podemos ayudarlo. El robo de salarios en el ámbito civil es un delito.

Las ordenanzas de salario mínimo y de robo de salarios en el ámbito civil de Denver protegen a todas las personas que trabajan en la Ciudad y el Condado de Denver, independientemente de su estatus inmigratorio. Contáctenos hoy mismo si no le pagaron al menos el salario mínimo o si no recibió los sueldos que ganó con su trabajo.

Visite [DenverGov.org/WageTheft](https://denvergov.org/WageTheft) o llame al 720-913-WAGE (9243) para comenzar una investigación.



Information about minimum wage



Call: 720-913-WAGE (9243)



Email: [wagecomplaints@denvergov.org](mailto:wagecomplaints@denvergov.org)



Web: [DenverGov.org/WageTheft](https://denvergov.org/WageTheft)



Information about civil wage theft

CO09S



Labor Law Compliance Center  
(800) 801-0597  
[www.laborlawcc.com](http://www.laborlawcc.com)

