



Conozca sus derechos en el lugar de trabajo

Colorado y Federal
Leyes de trabajo imprimibles

COLORADO PRINTABLE LABOR LAW GUIDE

Thank you for choosing LaborLawCenter™ to meet compliance regulations for you and your remote workers!

- This guide covers:**
- Remote Worker Use
 - Printing the Labor Law Posters
 - Sending Customized Acknowledgment Agreements

How to Use

The mandated state and federal labor law posters that all employees must be informed of are located in this document. State poster names are in red and federal poster names are in blue.

Your remote workers can reference these laws anytime by saving the file to their desktop or printing the individual posters.

How to Print the Individual Notices

Located at the bottom, right-hand corner on each poster is the print icon. The required print size from the regulating agency is listed next to the icon. Click on the icon to open the 'Print' window and proceed.

Look For This Button

PRINT

Official Print Size - 8.5" x 11"
Compliance Ready - Do Not Scale

NOTE: Each notice is formatted according to state or federal regulations, such as font size, posting size, color and layout. To be in compliance when printing the posters, do not scale.

How to Customize and Send the Acknowledgment Agreement

The last page of this document includes a 'Signature Acknowledgment'. A signed acknowledgement agreement is important to keep in employee records to show that each remote worker has been informed of their rights in case of labor disputes or lawsuits.

Before sending to your remote worker, you must complete the "Comments" field with:

- The reply-to email address or addresses that the remote worker should send the signed acknowledgement to
- Additional information your business requires, such as the Employee Identification Number or where to post instructions

Note: Please ensure the document is opened in Adobe Acrobat, not your web browser, in order to complete the Acknowledgement Agreement

Each remote worker must complete the "Employee Name" and "Date Received" fields before sending back.

Fill In Comments

ACKNOWLEDGEMENT

I certify that I have received and read the contents of the Labor Laws.

Employee Name: _____

Date Received: _____

Signature of Recipient: _____

Comments:

SUBMIT ACKNOWLEDGEMENT

NOTE: Signed acknowledgments should be stored securely by the administrator. That agreement is the only electronic acknowledgment copy for your records. LaborLawCenter™ does not store or keep on file your records.

COLORADO MINIMUM WAGE



COLORADO
Department of
Labor and Employment

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

A partir del 1/1/24: debe actualizarse
anualmente; Nuevo cartel disponible
cada diciembre.

Salario mínimo en Colorado: ajustado anualmente a la 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, trabajo a destajo, 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 se publican en ColoradoLaborLaw.gov

Tiempo Extra : tiempo y medio (1 ½) 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, desde Nov. 1, 2022: tiempo extra sobre 60 horas; descanso pagado de media hora en días sobre 12 horas, pago extra sobre 15

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 (\$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 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 \$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 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 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 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 cortes
- 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 ESTÁNDARES Y ESTADÍSTICAS LABORALES,

ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936

PRINT

DISCRIMINATION IN EMPLOYMENT



COLORADO
Department of
Regulatory Agencies
Colorado Civil Rights Division

La ley de Colorado prohíbe la discriminación en el:

EMPLEO

C.R.S. § 24-34-401 y siguientes.

SE CONSIDERARÁ UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA O INJUSTA DE EMPLEO

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

A CAUSA DE:

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

ADAPTACIONES RAZONABLES PARA DISCAPACIDADES:

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

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

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

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

Es un acto discriminatorio tomar represalias contra una persona que se 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.

FAMLI PROGRAM



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 ha establecido en 0.45 % de los salarios de los empleados hasta 2024. Para 2025 y más allá, el director de la División FAMLI establece la tasa de prima de acuerdo con una fórmula basada en el valor monetario del fondo cada año. Los empleadores con un total de diez o más empleados a nivel nacional 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 enviar la participación del empleado del 0.45 % a la División FAMLI.
- A partir de 2023, los empleadores pueden comenzar a deducir hasta un 0.45 % del salario de los empleados para las contribuciones de FAMLI. Esto se puede hacer a través de una simple deducción de nómina, y los empleados notarán la deducción en sus cheques de pago regulares. Los empleadores son responsables de cobrar esas deducciones y enviarlas a la División FAMLI en nombre de sus empleados una vez por trimestre.

Las prestaciones comienzan el 1 de enero de 2024

- A partir de 2024, las prestaciones de licencia familiar y médica 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.
- 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 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.



PRINT

DISCRIMINATION IN PUBLIC ACCOMMODATIONS



COLORADO
Department of
Regulatory Agencies
Colorado Civil Rights Division

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 DENEGUE 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 DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, ORIGEN NACIONAL o ASCENSO.

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.

Directora de la División, Aubrey Elenis, Esq.

ccrd.colorado.gov

9/2021

PRINT

PAYDAY NOTICE



DEPARTAMENTO DE EMPLEO DE COLORADO
DIVISIÓN DE EMPLEO
www.colorado.gov/cdle/labor

AVISO SOBRE DÍAS DE PAGA

En concordancia con 8-4-107, C.R.S.:

Todo empleador deberá publicar y mantener publicado en un lugar visible en el lugar de trabajo, de ser posible, o en cualquier otro lugar que puedan ver los empleados al ir y venir a su trabajo, o en la oficina o agencia más cercana para el pago del empleador, un aviso que especifique de los días de paga regular y la hora y lugar de pago, en concordancia con la sección 8-4-103, y también cualquier cambio relacionado con éstos que pueda surgir de vez en cuando.

Los períodos de pago no pueden extenderse por más de un mes calendario o 30 días, sea cual sea el más largo. Los días de pago deben ocurrir antes de 10 días después del cierre de cada período de pago. 8-4-103, C.R.S.

A LOS EMPLEADOS SE LES PAGARÁ EN DÍAS DE PAGA REGULAR ASÍ:

HORA: _____ LUGAR: _____

Este formato es suministrado por cortesía de la División de Empleo de Colorado. Se aceptan otros Avisos de Días de Pago siempre y cuando contengan los elementos e información requerida por 8-4-107, C.R.S.

REV 01-10

PRINT

UNEMPLOYMENT INSURANCE



NOTICE TO WORKERS

YOU HAVE THE RIGHT TO BE:

- Properly classified as an employee or an independent contractor
- Paid accurately and timely for the services you perform

There are resources available to you if you believe you are being subject to improper classification or inaccurate payment practices by your employer. For more information, go to WorkRight.cdle.co.

Employers are required to follow the law when paying hourly wages, overtime, and properly covering you for unemployment insurance and workers' compensation purposes. As a worker, you have certain rights as an *employee vs. independent contractor*.

Improper classification (often called misclassification) of employees as independent contractors and other labor law violations create many problems, both for law-abiding businesses and for workers in Colorado.

If you believe you have been **improperly classified** as an independent contractor and are really performing duties that fit the criteria of an employee, visit colorado.gov/cdle/TipForm, or call us at 303-318-9100 and select Option 4. To be classified as an employee, you must meet the criteria in Colorado Revised Statute 8-70-115. You can read the law online and find out more at coloradoui.gov/ProperClassification.

As an *employee*, you 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 coloradoui.gov and click on File a Claim. If your hours of work and pay are reduced, you may be entitled to partial unemployment benefits.

If you cannot access a computer, call one of the following numbers: 303-318-9000 (Denver-metro area) or 1-800-388-5515 (outside Denver-metro area); hearing impaired 303-318-9016 (TDD Denver-metro area) or 1-800-894-7730 (TDD outside Denver-metro area).

EMPLOYERS ARE REQUIRED BY LAW TO POST THIS NOTICE

Colorado Employment Security Act, 8-74-101(2); Regulations Concerning Employment Security 7.3.1 through 7.3.5
Employers can download copies of this poster at coloradoui.gov/employer, then click on Forms / Publications.



COLORADO
Department of
Labor and Employment



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 coloradoui.gov/ProperClassification.

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

Si se queda sin *empleo* y desea solicitar beneficios de seguro de desempleo, vaya a coloradoui.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 uno de los siguientes números: 303-318-9333 (área metropolitana de Denver) o al 1-866-422-0402 (fuera del área metropolitana de Denver); personas con dificultades auditivas 303-318-9016 (TDD Denver-metro area) o al 1-800-894-7730 (TDD fuera del área de Denver-metro).

POR LEY EL EMPLEADOR ESTÁ OBLIGADO A PUBLICAR ESTE AVISO

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



COLORADO
Department of
Labor and Employment



PRINT

INJURY ON THE JOB



COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT
DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION

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**

PRINT

**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**

PRINT

**DÓNDE OCURRIÓ LA LESIÓN.
PUEDE PRESENTAR UN
RECLAMO DE COMPENSACIÓN
DEL TRABAJADOR ANTE LA
DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN
DE LOS TRABAJADORES. PARA
OBTENER FORMULARIOS**

PRINT

O INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES, LA INFORMACIÓN DE CONTACTO DE SERVICIO AL CLIENTE PARA LA DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE LOS

PRINT

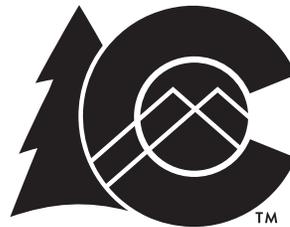
TRABAJADORES ES:



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 08/22

WORKPLACE PUBLIC HEALTH RIGHTS



COLO RADO
Department of
Labor and Employment

**CARTEL DE DERECHOS DE SALUD PÚBLICA EN EL LUGAR
DE TRABAJO DE COLORADO:
LICENCIA PAGADA, DENUNCIAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN**

*Actualización del 14 de julio de 2023
puede actualizarse periódicamente*

LA LEY DE FAMILIAS Y LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES (“HFWA”): Derechos de licencia pagada

Cobertura: todos los empleadores de Colorado, de cualquier tamaño, deben proporcionar licencia pagada

- Los empleados obtienen 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 una emergencia de salud pública (PHE), hasta 4 semanas después de que finaliza la PHE. *
- Los empleados deben recibir su pago a la tasa de pago regular durante la licencia, y el empleador debe continuar con sus beneficios.
- Hasta 48 horas de licencia acumulada no utilizada se transfieren para su uso el próximo año.
- Para obtener detalles sobre situaciones específicas (horas irregulares, pago que no es por horas, etc.), consulte la Regla 3.5 de protección salarial, 7 CCR 1103-7.

Los empleados pueden usar la licencia acumulada para las siguientes necesidades de seguridad o salud en caso de:

- (1) enfermedad mental o física, lesión o condición de salud que impida el trabajo, incluyendo el diagnóstico o la atención preventiva;
- (2) abuso doméstico, agresión sexual o acoso criminal que conduzca a necesidades de salud, reubicación, legales u otros servicios;
- (3) cuidar a un miembro de la familia que experimenta una de las afecciones descritas en la categoría (1) o (2);
- (4) duelo, asistencia funeraria/conmemoratoria o necesidades financieras/legales después de la muerte de un miembro de la familia;
- (5) las inclemencias del tiempo, la pérdida de energía/calor/agua u otra ocurrencia inesperada, los empleados deben (a) evacuar su residencia o (b) cuidar a un miembro de la familia cuya escuela o lugar de atención fue cerrado; o
- (6) en una PHE [Emergencia de Salud Pública], un funcionario público cerró el lugar de trabajo, o la escuela o el lugar de cuidado del hijo del empleado.

Políticas del empleador (aviso; documentación; uso incremental; privacidad y registros de licencias pagadas)

- **Notificación escrita y carteles** Los empleadores deben (1) notificar a los nuevos empleados a más tardar que otros documentos/políticas de incorporación; y (2) mostrar 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 los empleados deben notificar si requieren una licencia “previsible”, pero **no pueden negar la licencia remunerada** por incumplimiento de dicha política.
- **Un empleador puede requerir documentación para demostrar que la licencia acumulada fue por una razón calificada solo si la licencia fue por cuatro o más días de trabajo consecutivos** (es decir, días en los que un empleado habría trabajado, no días calendario).
- **No se requiere documentación para tomar la licencia acumulada**, pero se puede requerir tan pronto como un empleado regrese al trabajo o se separe del trabajo (lo que ocurra primero). **No se puede requerir documentación para la licencia de PHE.**
- **Para documentar la licencia por una necesidad relacionada con la salud de un empleado (o de un miembro de la familia de un empleado)**, un empleado puede proporcionar: (1) un documento de un proveedor de servicios sociales o de salud si se recibieron los servicios y se puede obtener un documento en un tiempo razonable y sin gastos adicionales; de **lo contrario** (2) el propio documento escrito del empleado.
- **La documentación sobre abuso doméstico, agresión sexual o acoso criminal** puede ser un documento o escrito según (1) arriba (por ejemplo, proveedor de servicios legales o de refugio) o según (2) arriba, o un documento legal (orden de restricción, informe policial, etc.).
- **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 posteriores a la recepción de la documentación o al regreso al trabajo o la separación laboral del empleado (lo que ocurra primero), y (B)

darle al empleado al menos siete días para subsanar la deficiencia.

- **Uso progresivo**. Dependiendo de la política del empleador, los empleados pueden usar la licencia en incrementos por cada hora o por cada seis minutos.
- **Privacidad del empleado**: Los empleadores no pueden exigir a los empleados que divulguen “detalles” sobre la información de salud o seguridad relacionada con la HFWA de un empleado (o de su familia); dicha información debe tratarse como un registro médico confidencial.
- **Los registros deben conservarse y proporcionarse según se soliciten**. Los empleadores deben proporcionar documentación de la cantidad actual de licencia remunerada que los empleados tienen (1) disponible para su uso y (2) ya utilizada durante el año de beneficios actual, incluyendo cualquier licencia suplementaria de PHE. Se puede solicitar información una vez al mes o cuando surja la necesidad de una licencia HFWA.

Represalias o interferencia con los derechos establecidos en la HFWA

- **La licencia paga no puede contarse como una “ausencia”** que pueda 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 tome una licencia paga.**
- **Un empleador no puede despedir, amenazar o tomar represalias contra, o interferir con el uso de la licencia por parte de un empleado que:** (1) solicite o tome una licencia HFWA; (2) informe o ayude a otra persona a ejercer los derechos establecidos en la HFWA; (3) presente una queja HFWA; o (4) coopere/ayude en la investigación de una violación de HFWA.
- **Si la queja, solicitud u otra actividad razonable y de buena fe según la HFWA de un empleado es incorrecta**, el empleador no necesita estar de acuerdo ni concederla, pero no puede *actuar en contra* del empleado por ello. Los empleados pueden enfrentar consecuencias por hacer un mal uso de la licencia.

DECLARACIONES SOBRE SALUBRIDAD/SEGURIDAD Y DENUNCIAS PROTEGIDAS (“PHEW”): Derechos de los trabajadores a expresar sus preocupaciones sobre la salubridad en el lugar de trabajo y a utilizar equipos de protección

Cobertura: todos los empleadores y empleados, más ciertos contratistas independientes

- PHEW cubre no solo a los “empleadores” y “empleados”, sino a todos los “directores” (un empleador o una empresa con al menos 5 contratistas independientes) y “trabajadores” (empleados o contratistas independientes en un “directorio”).

Derechos de los trabajadores de oponerse a violaciones a la salubridad/seguridad en el lugar de trabajo:

- Es ilegal tomar retaliaciones por los siguientes actos o interferir con los mismos:
 - (1) **plantear preocupaciones razonables**, incluso de manera informal, al director, a otros trabajadores, al gobierno o al público, sobre violaciones en el lugar de trabajo de las reglas de salubridad o seguridad del gobierno, o una amenaza significativa para la salubridad o la seguridad en el lugar de trabajo;
 - (2) **oponerse o testificar, ayudar o participar** en una investigación o procedimiento sobre represalias o interferencia con la conducta mencionada anteriormente.
- Un director no necesita abordar la inquietud relacionada con PHEW de un trabajador, pero aún así no puede despedir o tomar otra *acción contra* el trabajador por esa razón, siempre que la inquietud sea razonable y de buena fe.

Derechos de los trabajadores a utilizar su propio equipo de protección personal (“PPE”):

- Se debe permitir que un trabajador **use voluntariamente su propio PPE** (máscara, protector facial, guantes, etc.) si el PPE (1) brinda más protección que el equipo provisto en el lugar de trabajo, (2) es **recomendado** por una agencia de salubridad del gobierno (federal, estatal o local) y (3) no hace que el trabajador **sea incapaz de hacer el trabajo**.

DERECHOS DE QUEJAS (bajo HFWA y PHEW)

- Reporte las violaciones a la División como quejas o denuncias anónimas, o preséntelas en la corte después de agotar los recursos previos a la demanda.

Este cartel resume dos leyes de salubridad pública en el lugar de trabajo de Colorado, SB 20-205 (licencia paga) y HB 20-1415 & SB 22-097 (denuncia de irregularidades y equipo de protección personal). No cubre otras leyes, reglas y órdenes de salubridad o seguridad, incluso en virtud de la Ley federal de salubridad y seguridad ocupacional (OSHA), del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (CDPHE) o de las agencias de salud pública locales. Comuníquese con esas agencias para obtener dicha información sobre salubridad y seguridad.

*En una PHE, los empleados obtienen horas adicionales de licencia por incapacidad para trabajar, pruebas, cuarentena, cuidado de la familia en dichas situaciones y necesidades relacionadas. No hay PHE vigente; este cartel se actualizará si se declara uno.

Este cartel debe mostrarse donde los trabajadores puedan acceder fácilmente, compartirse con trabajadores remotos, proporcionarse en otros idiomas según sea necesario y reemplazarse con cualquier versión actualizada anualmente.

Este Cartel es un resumen y no se puede confiar en él como información completa de la legislación laboral. Para todas las reglas, hojas informativas, traducciones, preguntas o quejas, comuníquese con: DIVISIÓN DE NORMAS Y ESTADÍSTICAS LABORALES, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.

PRINT

FEDERAL MINIMUM WAGE

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES BAJO LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA—siglas en inglés)

SALARIO MÍNIMO FEDERAL \$7.25 POR HORA
A PARTIR DEL 24 DE JULIO DE 2009

La ley exige que los empleadores exhiban este cartel donde sea visible por los empleados.

PAGO POR SOBRETIEPMPO Por lo menos tiempo y medio (1½) de la tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 en una semana laboral.

TRABAJO DE MENORES DE EDAD El empleado tiene que tener por lo menos 16 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas y por lo menos 18 años para trabajar en los trabajos no agrícolas declarados peligrosos por la Secretaría de Trabajo. Los menores de 14 y 15 años pueden trabajar fuera del horario escolar en varias ocupaciones que no sean de manufactura, de minería, y que no sean peligrosas con ciertas restricciones al horario de trabajo. Se aplican distintos reglamentos al empleo agrícola.

CRÉDITO POR PROPINAS Los empleadores de “empleados que reciben propinas” que cumplan con ciertas condiciones, pueden reclamar un crédito de salario parcial basado en las propinas recibidas por sus empleados. Los empleadores les tienen que pagar a los empleados que reciben propinas un salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora si ellos reclaman un crédito de propinas contra su obligación de pagar el salario mínimo. Si las propinas recibidas por el empleado combinadas con el salario en efectivo de por lo menos \$2.13 por hora del empleador no equivalen al salario mínimo por hora, el empleador tiene que compensar la diferencia.

EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA EN EL TRABAJO La FLSA requiere que los empleadores proporcionen un tiempo de descanso razonable para que una empleada de enfermería extraiga leche materna para su bebé lactante durante un año después del nacimiento del bebé cada vez que la empleada necesite extraer leche materna. Los empleadores deben proporcionar un lugar, que no sea un baño, que esté protegido de la vista y libre de la intrusión de los compañeros de trabajo y el público, que pueda ser utilizado por la empleada para extraer leche materna.

CUMPLIMIENTO El Departamento tiene la autoridad de recuperar salarios retroactivos y una cantidad igual en daños y perjuicios en casos de incumplimientos con el salario mínimo, sobretiempo y otros incumplimientos. El Departamento puede litigar y/o recomendar un enjuiciamiento criminal. A los empleadores se les pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por cada incumplimiento deliberado o repetido de las disposiciones de la ley del pago del salario mínimo o de sobretiempo. También se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por incumplimiento con las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores de edad. Además, se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles incrementadas por cada incumplimiento con el trabajo de menores que resulte en la muerte o una lesión seria de un empleado menor de edad, y tales evaluaciones pueden duplicarse cuando se determina que los incumplimientos fueron deliberados o repetidos. La ley también prohíbe tomar represalias o despedir a los trabajadores que presenten una queja o que participen en cualquier proceso bajo la FLSA.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Ciertas ocupaciones y establecimientos están exentos del salario mínimo y/o del pago de horas extras. Ciertas exenciones limitadas también se aplican a los requisitos de extracción de leche materna en el trabajo.
- Se aplican disposiciones especiales a trabajadores de Samoa Americana, del Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Algunas leyes estatales proporcionan protecciones más amplias a los trabajadores; los empleadores tienen que cumplir con ambas.
- Algunos empleadores clasifican incorrectamente a sus trabajadores como “contratistas independientes” cuando en realidad son empleados según la FLSA. Es importante conocer la diferencia entre los dos porque los empleados (a menos que estén exentos) tienen derecho a las protecciones del salario mínimo y del pago de sobretiempo bajo la FLSA y los contratistas correctamente clasificados como independientes no lo tienen.
- A ciertos estudiantes de tiempo completo, estudiantes alumnos, aprendices, y trabajadores con discapacidades se les puede pagar menos que el salario mínimo bajo certificados especiales expedidos por el Departamento de Trabajo.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.

1-866-487-9243

www.dol.gov/agencies/whd



WH1088 SPA
REV 04/23

PRINT

20 Colorado Labor Laws

LaborLawCenter.com Questions? Learn more by calling 1-800-745-9970

Official Print Size - 8.5" x 11"
Compliance Ready - Do Not Scale



Conozca sus Derechos: La Discriminación en el Lugar de Trabajo es Ilegal

La Comisión Para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. hace cumplir las leyes federales que lo protegen contra la discriminación en el empleo. Si cree que ha sido discriminado(a) en el trabajo o al solicitar un trabajo, la EEOC puede ayudarle.

¿Quién está Protegido?

- Empleados (actuales y anteriores), incluyendo gerentes y empleados temporales
- Aplicantes de trabajo
- Miembros de sindicatos y Solicitantes de membresía en un sindicato

¿Qué Tipos de Discriminación Laboral son Ilegales?

Según las leyes de la EEOC, un empleador no puede discriminarlo, independientemente de su estatus migratorio, por motivos de:

- Raza
- Color
- Religión
- Origen nacional
- Sexo (incluyendo embarazo, parto, y condiciones médicas relacionadas, orientación sexual o identidad de género)
- Edad (40 años o más)
- Discapacidad
- Información genética (incluyendo solicitudes del empleador para la compra, el uso o la divulgación de pruebas genéticas, servicios genéticos o historial médico familiar)
- Tomar represalias por presentar un cargo, oponerse razonablemente a la discriminación o participar en una demanda, investigación o procedimiento por discriminación
- Interferencia, coerción o amenazas relacionadas con el ejercicio de los derechos relacionados con la discriminación por discapacidad o la acomodación por embarazo

¿Qué Organizaciones están Cubiertas?

- La mayoría de los empleadores privados
- Gobiernos estatales y locales (como empleadores)
- Instituciones educativas (como empleadores)
- Sindicatos
- Agencias de empleo

¿Qué Prácticas Laborales Pueden ser Discriminatorias?

Todos los aspectos del empleo, incluyendo:

- Despidos
- Acoso (incluyendo conducta física o verbal no deseada)
- Contratación o promoción
- Asignaciones
- Remuneración (salarios desiguales o compensación)
- Falta de proporcionar adaptaciones razonables para una discapacidad; embarazo, parto o condición médica relacionada al embarazo o parto; o para la observancia o práctica de una creencia religiosa sincera
- Beneficios
- Formación profesional
- Clasificación
- Referencias
- Obtención o divulgación de información genética de los empleados
- Solicitud o divulgación de información médica de los empleados
- Conducta que podría desalentar razonablemente a alguien de oponerse a la discriminación, presentar un cargo o participar en una investigación o procedimiento

- Conducta que coaccione, intimide, amenace o interfiera con el ejercicio de sus derechos por parte de alguien, o alguien que ayude o aliente a otra persona a ejercer sus derechos, en relación con la discriminación por discapacidad (incluyendo las adaptaciones) o adaptaciones por embarazo

¿Qué Puede Hacer si Cree que ha Ocurrido Discriminación?

Comuníquese con la EEOC de inmediato si sospecha discriminación. No demore, porque existen límites de tiempo estrictos para presentar una denuncia por discriminación (180 o 300 días, según el lugar donde viva o trabaje). Puede comunicarse con la EEOC de cualquiera de las siguientes maneras:

Presentar una consulta a través del Portal Público de la EEOC: <https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx>

Llame 1-800-669-4000 (número gratuito)
1-800-669-6820 (TTY)
1-844-234-5122 (Video Teléfono de ASL)

Visite una Oficina de Campo de la EEOC (información en www.eeoc.gov/field-office)

Corre Electrónico: info@eeoc.gov

Información adicional sobre la EEOC, incluyendo información sobre cómo presentar un cargo de discriminación, está disponible en www.eeoc.gov/es.



EMPLEADORES QUE TIENEN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo hace cumplir los compromisos de no discriminación y acción afirmativa de las empresas que hacen negocios con el gobierno federal. Si está solicitando un trabajo con, o es un empleado de una empresa con un contrato o subcontrato federal, usted está protegido(a) por la ley federal contra la discriminación en las siguientes bases:

Raza, Color, Religión, Sexo, Orientación Sexual, Identidad de Género, Origen Nacional La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por parte de los contratistas federales por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

Preguntar, Divulgar o Discutir Salarios La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, protege a los solicitantes y empleados de contratistas federales de la discriminación basada en preguntar, divulgar o discutir su compensación o la compensación de otros solicitantes o empleados.

Discapacidad La Sección 503 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada, protege a las personas calificadas con discapacidades contra la discriminación en la contratación, promoción, despido, pago, beneficios complementarios, capacitación laboral, clasificación, referencias y otros aspectos del empleo por parte de contratistas federales. La discriminación por discapacidad incluye no hacer adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona con una discapacidad que de otro modo calificaría y que es un solicitante o empleado, a menos que haga una dificultad excesiva para el empleador. La Sección 503 también requiere que los contratistas federales tomen medidas afirmativas para emplear y promover a personas calificadas con discapacidades en todos los niveles de empleo, incluyendo a nivel ejecutivo.

Estatus Protegido Como Veterano El Acta de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Era de Vietnam de 1974, modificada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la discriminación laboral y requiere acción afirmativa para reclutar, emplear y avanzar en el empleo a veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años posteriores a su separación o liberación del servicio activo), veteranos en servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña, o veteranos con medallas de servicio de las fuerzas armadas.

Represalias Se prohíben las represalias contra una persona que presente una queja por discriminación, participe en un procedimiento de la OFCCP o se oponga a la discriminación por parte de contratistas federales en virtud de estas leyes federales. Cualquier persona que crea que un contratista ha violado sus obligaciones de no discriminar o acción afirmativa bajo las autoridades de la OFCCP debe comunicarse de inmediato con:

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP), Departamento de Trabajo de los EE. UU.,
200 Constitution Avenue, N.W. Washington, D.C. 20210
1-800-397-6251 (llamada gratuita).

Si es sordo, tiene problemas de audición o tiene una discapacidad del habla, marque 7-1-1 para acceder a los servicios de transmisión de telecomunicaciones. También se puede contactar a la OFCCP enviando una pregunta en línea a la mesa de ayuda de la OFCCP en <https://ofccphelpdesk.dol.gov/s/>, o llamando a una oficina regional o distrital de la OFCCP, que figura en la mayoría de los directorios telefónicos bajo el Departamento de Trabajo de los EE.UU. y en la página web "Contáctenos" de la OFCCP en <https://www.dol.gov/agencies/ofccp/contact>.

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBEN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

Raza, Color, Origen Nacional, Sexo Además de las protecciones del Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional en programas o actividades que reciben asistencia financiera. La discriminación laboral está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión de empleo, o cuando la discriminación laboral cause o pueda causar discriminación en la prestación de servicios bajo dichos programas. El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación laboral por razón de sexo en programas o

actividades educativas que reciben asistencia financiera federal.

Personas con Discapacidades La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Está prohibida la discriminación en todos los aspectos de empleo contra las personas con discapacidades que, con o sin ajustes razonables, pueden desempeñar las funciones esenciales del trabajo. Si cree que ha sido discriminado(a) en un programa de cualquier institución que recibe asistencia financiera federal, debe comunicarse de inmediato con la agencia federal que brinda dicha asistencia.

(Actualizado 6/27/2023)

Sus derechos de empleado en virtud de la Ley de Licencia Familiar y Médica

¿Qué es la licencia FMLA? La Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) es una ley federal que proporciona a los empleados elegibles una **licencia con protección laboral** por las razones familiares y médicas adecuadas. La División de Salarios y Horas (WHD) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos hace cumplir la FMLA para la mayoría de los empleados.

Los empleados elegibles pueden tomar **hasta 12 semanas laborales** de licencia FMLA en un período de 12 meses para:

- El nacimiento, adopción o colocación de un niño en un hogar de acogida
- Su condición de salud mental o física grave que le incapacite para trabajar,
- Para cuidar a un cónyuge, hijo(a) o padre/madre que tenga una condición de salud grave
- Ciertas razones de calificación relacionadas con el despliegue en el extranjero de su cónyuge, hijo(a) o padre/madre que sea miembro de las fuerzas armadas.

Un empleado elegible que sea el cónyuge, hijo(a), padre/madre o pariente más cercano de un miembro de las fuerzas armadas con una lesión o enfermedad grave **puede tomarse hasta 26 semanas laborales** de licencia FMLA en un solo período de 12 meses para cuidar al miembro de las fuerzas armadas.

Tiene derecho a usar la licencia FMLA en un **bloque de tiempo**. Cuando sea médicamente necesario o permitido de otra manera, puede tomar la licencia FMLA **intermitentemente en bloques de tiempo separados, o en un horario reducido** trabajando menos horas cada día o semana. Lea la hoja informativa #28M(c) para obtener más información.

La licencia FMLA **no es una licencia paga**, pero usted puede elegir, o su empleador puede pedirle que use cualquier licencia pagada proporcionada por el empleador si la póliza de licencia paga de su empleador cubre la razón por la cual necesita la licencia FMLA.

¿Soy elegible para tomar la licencia FMLA? Usted es un **empleado elegible** si **todas** las siguientes condiciones aplican en su caso:

- Usted trabaja para un empleador cubierto,
- Usted ha trabajado para el empleador por lo menos durante 12 meses;
- Usted tiene por lo menos 1,250 horas de servicio en los 12 meses anteriores a cuando se tome la licencia; y
- Su empleador tiene al menos 50 empleados dentro de 75 millas de lugar de trabajo.

Los empleados de la tripulación de vuelo de la aerolínea tienen diferentes requisitos de "horas de servicio".

Usted trabaja para un **empleador cubierto** si se aplica **una** de las siguientes condiciones:

- Usted trabaja para un empleador privado que tuvo al menos 50 empleados durante al menos 20 semanas de trabajo en el año calendario actual o anterior,
- Usted trabaja para una escuela secundaria primaria o pública o privada, o
- Usted trabaja para una agencia pública, como una agencia gubernamental local, estatal o federal. La mayoría de los empleados federales están cubiertos por el Título II de la FMLA, administrado por la Oficina de Administración de Personal.

¿Cómo solicito la licencia FMLA? En general, **para solicitar una licencia FMLA debe:**

- Seguir las políticas normales de su empleador para solicitar la licencia,
- Dar aviso al menos 30 días antes de su necesidad de licencia FMLA, o
- Si no es posible avisar con antelación, notifíquelo lo antes posible.

Usted **no tiene que compartir un diagnóstico médico** pero debe proporcionar suficiente información a su empleador para que pueda determinar si la licencia califica para la protección de FMLA. Usted **también debe informar a su empleador si la licencia FMLA fue tomada o aprobada previamente** por la misma razón al solicitar una licencia adicional.

Su **empleador puede solicitar la certificación** de un proveedor de atención médica para verificar la licencia médica y puede solicitar la certificación de una exigencia calificada.

La FMLA no afecta a ninguna ley federal o estatal que prohíba la discriminación ni reemplaza a ninguna ley estatal o local o convenio colectivo que otorgue mayores derechos de licencia familiar o médica. Los empleados estatales pueden estar sujetos a ciertas limitaciones en demandas directas con respecto a la licencia por sus propias condiciones de salud graves. La mayoría de los empleados federales y ciertos empleados del Congreso también están cubiertos por la ley, pero están sujetos a la jurisdicción de la Oficina de Administración de Personal o del Congreso de los Estados Unidos.

¿Qué debe hacer mi empleador? Si usted es elegible para la licencia FMLA, su **empleador debe:**

- Permitirle tomar tiempo libre con protección laboral por una razón que califique,
- Continuar la cobertura de su plan de salud grupal mientras esté de licencia en la misma base que si no hubiera tomado licencia, y
- Permitirle regresar al mismo trabajo, o un trabajo prácticamente idéntico con el mismo salario, beneficios y otras condiciones de trabajo, incluyendo el turno y el lugar, al final de su licencia.

Su **empleador no puede interferir con sus derechos de FMLA** o amenazar o castigarle por ejercer sus derechos bajo la ley. Por ejemplo, su empleador no puede tomar represalias contra usted por solicitar la licencia FMLA o cooperar con una investigación de WHD.

Después de darse cuenta de que su necesidad de licencia es por una razón que pueda calificar bajo la FMLA, su **empleador debe confirmar si usted es elegible** o no para la licencia FMLA. Si su empleador determina que usted es elegible, su **empleador debe notificarle por escrito:**

- Acerca de sus derechos y responsabilidades bajo la FMLA, y
- Cuánto de su licencia solicitada, si la hubiera, será licencia protegida por la FMLA.

¿Dónde puedo encontrar más información? Llame al **1-866-487-9243** o visite **dol.gov/fmla** para obtener más información.

Si cree que sus derechos bajo la FMLA han sido violados, puede presentar una queja ante el WHD o presentar una demanda privada contra su empleador en la corte.

Escanee el código QR para obtener información sobre nuestro proceso de quejas del WHD.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.



WH1420 REV 04/23



SUS DERECHOS BAJO LA LEY USERRA LA LEY DE DERECHOS DE EMPLEO Y REEMPLIO PARA SERVICIOS UNIFORMADOS

USERRA protege los derechos laborales de los individuos que voluntaria o involuntariamente dejan sus puestos laborales para adelantar su servicio militar o ciertos tipos de servicios en el Sistema Médico Nacional de Desastres. USERRA también prohíbe a los empleadores que discriminen a los pasados o actuales miembros de los servicios uniformados, y a aquellos que apliquen a los servicios uniformados.

DERECHOS DE REEMPLIO

Usted tiene derecho a ser reemplado(a) en su trabajo civil si lo dejó para cumplir con su labor en el servicio uniformado y:

- usted garantiza que su empleador reciba una notificación por anticipado de su servicio, por escrito o verbalmente;
- usted tiene cinco años o menos acumulados de servicio en los servicios uniformados mientras ha sido empleado(a) de ese empleador en particular;
- usted regrese a trabajar o aplique para ser reemplado(a) en forma oportuna después de la terminación del servicio; y
- usted no haya sido retirado(a) del servicio por despido deshonoroso o bajo condiciones no honorables.

Si usted es elegible para ser reemplado(a), debe ser restituido(a) en el trabajo y los beneficios que haya logrado de no haber estado en servicio militar o, en algunos casos, un trabajo similar, le serán restituidos.

DERECHO A NO SER OBJETO DE DISCRIMINACIÓN Y RETALIACIÓN

Si usted: • es o fue miembro del servicio uniformado; • ha aplicado para hacer parte del servicio uniformado; o • está obligado(a) a servir en el servicio uniformado; entonces un empleador no puede negárselos: • empleo inicial; • reemplio; • retención en el empleo; • ascenso; o • cualquier beneficio del empleo debido a este estatus.

PROTECCIÓN DEL SEGURO MEDICO

- Si usted deja su trabajo para cumplir con un servicio militar, usted tiene el derecho a decidir si sigue con su servicio de

seguro médico ofrecido por medio de su empleador, para usted y sus dependientes, por hasta 24 meses mientras está en el servicio militar.

- Incluso si decide no continuar con la cobertura durante su servicio militar, tiene el derecho a ser reinstituído(a) en el plan de seguro médico de su empleador cuando sea reemplado(a), por lo general sin tiempos de espera o exclusiones (ej. Condiciones de exclusión preexistentes) excepto para enfermedades u heridas relacionadas con el servicio.

CUMPLIMIENTO

- El Servicio de Empleo y Entrenamiento (VETS) del Departamento de Empleo de los Estados Unidos, está autorizado para investigar y resolver los reclamos sobre violaciones a la ley USERRA.
- For assistance in filing a complaint, or for any other information on USERRA, contact VETS at **1-866-4-USA-DOL** or visit its website at <https://www.dol.gov/agencies/vets/>. An interactive online USERRA Advisor can be viewed at <https://webapps.dol.gov/elaws/vets/userra>
- Si usted presenta una queja con veteranarios y VETS no está en condiciones de resolverlo, usted puede solicitar que su caso sea remitido al Departamento de Justicia o la Oficina del Consejero Especial, según corresponda, para la representación.
- Usted también puede saltar el proceso de VETS y presentar una acción civil contra las violaciones de USERRAs cometidas por el empleador.

Fecha de publicación — Mayo 2022

Los derechos presentados aquí pueden variar dependiendo de las circunstancias. Este aviso fue preparado por VETS, y puede ser visto en Internet en esta dirección: <https://www.dol.gov/agencies/vets/programs/userra/poster> La ley federal requiere que los empleadores notifiquen a sus empleados sobre sus derechos bajo la ley USERRA, y los empleadores pueden cumplir con este requisito al mostrar este anuncio en donde por lo general colocan los anuncios de la empresa para sus empleados.



U.S. Department of Labor
1-866-487-2365



U.S. Department of Justice



Office of Special Counsel



Employer Support Of The Guard
And Reserve 1-800-336-4590

EMPLOYEE POLYGRAPH PROTECTION ACT

DERECHOS DEL EMPLEADO LEY PARA LA PROTECCIÓN DEL EMPLEADO CONTRA LA PRUEBA DEL POLÍGRAFO

La Ley Para La Protección del Empleado contra la Prueba de Polígrafo le prohíbe a la mayoría de los empleadores del sector privado que utilice pruebas con detectores de mentiras durante el período de pre empleo o durante el servicio de empleo.

PROHIBICIONES Generalmente se le prohíbe al empleador que le exija o requiera a un empleado o a un solicitante a un trabajo que se someta a una prueba con detector de mentiras, y que despida, discipline, o discrimine de ninguna forma contra un empleado o contra un aspirante a un trabajo por haberse negado a someterse a la prueba o por haberse acogido a otros derechos establecidos por la Ley.

Exenciones Esta Ley no afecta a los empleados de los gobiernos federal, estatales y locales. Tampoco se aplica a las pruebas que el Gobierno Federal les administra a ciertos individuos del sector privado que trabajan en actividades relacionadas con la seguridad nacional. La Ley permite la administración de pruebas de polígrafo (un tipo de detector de mentiras) en el sector privado, sujeta a ciertas restricciones, a ciertos aspirantes para empleos en compañías de seguridad (vehículos blindados, sistemas de alarma y guardias). También se les permite el uso de éstas a compañías que fabrican, distribuyen y dispensan productos farmacéuticos. La Ley también permite la administración de estas pruebas de polígrafo, sujeta a ciertas restricciones, a empleados de empresas privadas que estén bajo sospecha razonable de estar involucrados en un incidente en el sitio de empleo (tal como un robo, desfalco, etc.) que le haya ocasionado daños económicos al empleador. La Ley no substituye ninguna provisión de cualquier otra ley estatal o local ni tampoco a tratos colectivos que sean más rigurosos con respecto a las pruebas de polígrafo.

DERECHOS DE LOS EXAMINADOS En casos en que se permitan las pruebas de polígrafo, éstas deben ser administradas bajo una cantidad de normas estrictas en cuanto a su administración y duración. Los examinados tienen un número de derechos específicos, incluyendo el derecho de advertencia por escrito antes de someterse a la prueba, el derecho a negarse a someterse a la prueba o a discontinuarla, al igual que el derecho a negarse a que los resultados de la prueba estén al alcance de personas no autorizadas.

CUMPLIMIENTO El/La Secretario(a) de Trabajo puede presentar acciones legales para impedir violaciones y evaluar sanciones civiles contra los infractores. Los empleados o solicitantes de empleo también pueden presentar sus propias acciones judiciales.

LA LEY EXIGE QUE LOS EMPLEADORES EXHIBAN ESTE AVISO DONDE LOS EMPLEADOS Y LOS SOLICITANTES DE EMPLEO LO PUEDAN VER FÁCILMENTE.



DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.

1-866-487-9243
www.dol.gov/agencies/whd



WH1462 SPA
REV 02/22

PRINT



Departamento de Trabajo
de los EE. UU.

OSHA[®]
Administración de
Seguridad y Salud
Ocupacional

Seguridad y Salud en el Trabajo ¡ES LA LEY!

Todos los trabajadores tienen el derecho a:

- Un lugar de trabajo seguro.
- Decir algo a su empleador o la OSHA sobre preocupaciones de seguridad o salud, o reportar una lesión o enfermedad en el trabajo, sin sufrir represalias.
- Recibir información y entrenamiento sobre los peligros del trabajo, incluyendo sustancias tóxicas en su sitio de trabajo.
- Pedir una inspección confidencial de OSHA de su lugar de trabajo si usted cree que hay condiciones inseguras o insalubres. Usted tiene el derecho a que un representante se comuniquen con OSHA en su nombre.
- Participar (o su representante puede participar) en la inspección de OSHA y hablar en privado con el inspector.
- Presentar una queja con la OSHA dentro de 30 días (por teléfono, por

Los empleadores deben:

- Proveer a los trabajadores un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos. Es ilegal discriminar contra un empleado quien ha ejercido sus derechos bajo la ley, incluyendo hablando sobre preocupaciones de seguridad o salud a usted o con la OSHA, o por reportar una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.
- Cumplir con todas las normas aplicables de la OSHA.
- Notificar a la OSHA dentro de 8 horas de una fatalidad laboral o dentro de 24 horas de cualquier hospitalización, amputación, o pérdida de ojo relacionado con el trabajo.
- Proporcionar el entrenamiento requerido a todos los trabajadores en un idioma y vocabulario que pueden entender.
- Mostrar claramente este cartel en el lugar de trabajo.

PRINT

OSHA | OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ACT (Continued)

internet, o por correo) si usted ha sufrido represalias por ejercer sus derechos.

- Ver cualquieras citaciones de la OSHA emitidas a su empleador.
- Pedir copias de sus registros médicos, pruebas que miden los peligros en el trabajo, y registros de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

- Mostrar las citaciones de la OSHA acerca del lugar de la violación alegada.

Servicios de consulta en el lugar de trabajo están disponibles para empleadores de tamaño pequeño y mediano sin citación o multa, a través de los programas de consulta apoyados por la OSHA en cada estado.

Este cartel está disponible de la OSHA para gratis.

Llame OSHA. Podemos ayudar.



1-800-321-OSHA (6742) • TTY 1-877-889-5627 • www.osha.gov/espanol

OSHA 3187-04R-2018
It's the Law - Spanish

PRINT

AVISO DE ANTI-DISCRIMINACIÓN

Se considera ilegal discriminar a las personas autorizadas a trabajar. Los empresarios **NO PUEDEN** especificar qué documento(s) aceptarán de un empleado. El rechazo a la contratación de una persona debido a la existencia de una fecha futura de expiración en los documentos que ésta presenta puede constituir también una discriminación ilegal.

Para más información, póngase en contacto con la Oficina del Consejero Especial para Prácticas Injustas Relacionadas con Inmigración Oficina de Empleo en el 800-255-7688.

PRINT

WITHHOLDING STATUS

PUEDE QUE TENGA QUE REVISAR SU RETENCIÓN EN LA FUENTE

Desde la última vez que presentó el Formulario W-4 a su empleador usted...

- Se casó o divorció?
- Ganó o perdió a un dependiente?
- Cambió su nombre?

Hubo grandes cambios en...

- Sus ingresos no salariales (intereses, dividendos, ganancias sobre capital, etc.)?
- El ingreso salarial de su familia (usted o su esposa empezaron o dejaron de trabajar)?
- Sus deducciones detalladas?
- Sus créditos fiscales?

Si su respuesta es "SI"...

En cualquiera de estas preguntas o si debía impuestos extras cuando presentó su último reintegro, puede que tenga que llenar nuevamente un Formulario W-4. Consulte a su empleador para obtener una copia del Formulario W-4 o llame al IRS al 1-800-829-3676.

Es momento que revise su retención en la renta. Para más detalles, obtenga la Publicación 919, Cómo Ajusto mi Impuesto por Retención en la Fuente?, o use la Calculadora de Retención en la Fuente en www.irs.gov/individuals en la página web del IRS.

Empleador: Por favor presente o publique este Anuncio en la Cartelera de Mensajes de forma que sus empleados puedan verlo. Por favor indique en donde pueden obtener los formularios y la información sobre este tema.



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

www.irs.gov

Publication 213
(Rev. 8-2009)
Cat. No. 11047P

ACKNOWLEDGEMENT

Certifico que he recibido y leído el contenido de las Leyes Laborales.

Nombre de empleado: _____

Fecha de recepción: _____

Firma del destinatario: _____

Comentarios:

ENVIAR RECONOCIMIENTO

PRINT