

MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS POR EL ESTADO O SUBDIVISION POLITICA PUEDEN RECIBIR PAGOS DEL 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE.

MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS EN TRABAJOS AGRICOLAS PUEDEN RECIBIR PAGOS DE 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE. MENORES EMPLEADOS POR EMPLEADORES AGRICOLAS QUIENES, DURANTE EL PREVIO AÑO CALENDARIO, NO EMPLEABAN OCHO O MAS TRABAJADORES AL MISMO TIEMPO TIENEN QUE PAGAR UN SALARIO MINIMO DE NO MENOS DE 70% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA COMO SE DEFINE EN LA SECCION 31-58. MENORES EN OTROS EMPLEOS VER SECCION 31-60-6.

Sec. 31-60-1. Tasas por labor en relación a tasas de tiempo o pagos de planes de incentivo, incluyendo comisiones y bonos.

(a)Definiciones. Para el propósito de esta regulación, "Tasas por labor" significa una tasa establecida por unidad de trabajo completado sin tomar en cuenta el tiempo requerido para hacerlo. "Comisiones" significa cualquier pago o incentivo compensatorio por negocio tramitado ya sea basado en un por ciento del valor total o en una tasa o meta establecida por unidad de logro o cumplimiento. "Plan de Incentivo" significa cualquier método de compensación, incluyendo sin ninguna limitación, comisiones, tasas por labor, bonos, etcétera, basado en cantidad de resultados obtenidos donde el pago se hace de acuerdo a los términos de un plan fijo, donde el empleado califica a recibir pagos una vez que cumpla las condiciones establecidas de acuerdo a un acuerdo de trabajo, pero sujeta a las limitaciones en este documento establecidas.

(b) Registro de Compensación. Cada empleador debe mantener registros de la compensación que le ha pagado a cada uno de sus empleados que sea compensado por sus servicios de acuerdo a un plan de compensación, de una forma que permita que dicha compensación pueda ser traducida en términos de promedio de pago por una hora laborada cada semana o alguna parte de ella que el empleado haya trabajado.

(c) Tasa por labor en relación a la tasa por tiempo laborado:

(1) Cuando un empleado es solamente compensado basándose en una tasa por labor, este debe recibir pagos que al calcular el pago de hora promedio, este promedio sea por lo menos igual a los pagos mínimos por cada hora trabajada en cualquier semana, y la compensación hecha a dicho empleado no debe ser menos de la compensación mínima establecida por cada hora laborada.

(2) Cuando a un empleado se le compensa basándose en una combinación de tasa por labor por una cantidad de horas trabajadas en una semana y otras horas basándose en una tasa de pago por hora en otras, la tasa de pago por hora corresponde como mínimo a la tasa de pago mínimo establecido, y la compensación por horas trabajadas esa semana que se calculan basándose en la tasa por labor, debe corresponder como promedio a la tasa de pago mínimo por cada hora laborada dicha semana, y la compensación hecha a dicho empleado no debe ser menos de lo que se establezca como pagos mínimos por hora trabajada.

(3) Cuando un trabajador es empleado basándose en una combinación de pago por hora y tasa por labor por las mismas horas laboradas (ejemplo, un plan de incentivo de pago que se establece sobre una compensación por hora o en una tasa por labor en conexión con un mínimo pago por hora garantizado), el empleado debe recibir la tasa promedio que corresponda como mínimo a la tasa de pago mínimo por hora por cada hora trabajada en cualquier semana y la compensación recibida por dicho empleado debe ser no menos de la tasa de pago mínimo por cada hora trabajada.

(d) Comisiones

(1) Cuando la compensación de un empleado es solo basado en comisiones, este debe recibir pagos semanalmente en un promedio que corresponda al menos a la tasa de pagos mínimos por hora establecida para cada hora que este trabajó.

(2) Cuando el empleado es compensado de acuerdo con un plan que establece un pago mínimo más pagos de comisiones, los pagos semanales que el empleado recibe por la combinación de ambos (por hora y comisión) como mínimo debe ser igual al promedio del pago mínimo por hora para cada hora que éste trabajó en cualquier semana. Todas las comisiones deben ser liquidadas en su totalidad por lo menos una vez por mes. Cuando ganancias se derivan en su totalidad o en parte basándose en un plan de incentivo diferente al que aquí se describe, como mínimo, el empleado debe recibir cada semana el pago mínimo por hora trabajada en una semana, y el balance que haya ganada debe ser liquidado por lo menos una vez cada mes.

Sec. 31-60-3 Deducciones y concesiones de valor razonables por manutención y hospedaje

(a) Con el propósito de esta sección "manutención" significa los alimentos que se dispensan en forma de comidas en un horario específicamente establecido. "Hospedaje" significa un establecimiento de hospedaje (disponible al empleado a toda hora del día) donde el empleado duerme y descansa y pueda guardar sus ropas y artículos personales.

(b) Salarios pagados a empleados puede incluir el valor razonable de manutención y/o hospedaje como se establece aquí y puede ser considerado parte del sueldo mínimo justo si estas condición ha sido comunicada al empleado y aceptada por él al tiempo en que la persona aceptó el empleo o cuando su clasificación de empleo haya sido cambiada como condición usual de empleo. De acuerdo a lo antes dicho: una concesión o deducción de no más de \$.85 por cada comida completa y \$.45 por una comida ligera será permitida como parte del pago de la mínima compensación justa, si dicha concesión o deducción es hecha de acuerdo con las negociaciones de empleo que provee por dichas concesiones o deducciones.

(c) Una comida completa debe proveer al empleado una variedad de alimentos nutritivos y debe incluir una adecuada porción de al menos un tipo de alimento de uno de los cuatro grupos siguientes:

- (1) Jugos de frutas o sopas;
- (2) Frutas o vegetales;
- (3) Pan, cereales o patatas;
- (4) Huevos, carnes, pescado (o sustituto reconocido);
- (5) Bebidas;
- (6) Postre.

(d) Para una comida que no cumpla con los calificativos de una comida completa como se describe aquí, pero que provee al empleado adecuadas porciones de alimentos nutritivos y que incluye al menos uno de los tipos de alimentos de al menos tres de los siguientes grupos, una concesión que no exceda \$.45 será permitida como parte del pago del mínimo salario justo:

- (1) Frutas, Jugos de frutas o sopas;
- (2) Cereales, pan (o sustituto reconocido);
- (3) Huevos, carnes, pescado, incluyendo sandwiches hechos de ellos (o sustituto reconocido);
- (4) Postre;
- (5) Bebidas.

(e) Ninguna concesión o deducción en exceso de \$2.55 por día por comidas completas suministradas, o en exceso de \$.90 por comidas ligeras suministradas, serán permitidas como parte del pago de la mínima compensación justa. En todos los casos en que comidas completas sean suministrados al empleado por el empleador, la concesión de \$.85 por una comida completa de acuerdo a como estas son definidas aquí, serán permitidas como parte del pago de la mínima compensación justa. En dichos casos el empleado no podrá optar por una comida ligera como sustitución de una comida completa. Concesiones o deducciones pueden ser hechas solo por comidas que coincidan con el horario de trabajo del empleado, cuando el empleado esté trabajando, y solo por comidas servidas en un horario regularmente establecido cuando el empleado no esté trabajando.

(f) Una concesión o deducción que no exceda más de \$4.00 a la semana por una habitación privada, o de no más de \$3.00 por una habitación compartida con otra persona, será permitida como parte del pago del mínimo salario justo, siempre que dicha concesión o deducción sea hecha de acuerdo con las negociaciones de empleo que provee por dichas concesiones o deducciones. Una concesión o deducción por hospedaje será permitida como parte del pago del mínimo salario justo solo cuando las facilidades de hospedaje cumplen con especificaciones razonables con respecto a espacio, privacidad, sanidad, calefacción, luz y ventilación. Todas dichas facilidades deben estar disponibles para la inspección de un representante autorizado por el comisionado laboral en cualquier tiempo razonable. Cuando el hospedaje que se provee al empleado tiene más de una habitación y dichas circunstancias están establecidas en las negociaciones de empleo, el comisionado laboral puede establecer concesiones razonables por dicho hospedaje y al establecer dichas concesiones, de acuerdo a lo que establece la parte 1 del capítulo 558 de los estatutos generales, debe usar como guía las tarifas de rentas prevalecientes para similares viviendas, incluyendo aquellos aprobados por las autoridades de vivienda locales para viviendas financiadas públicas o privadamente. Ninguna concesión o deducción será permitida como pago de parte de la mínima compensación justa cuando el empleado es requerido a que comparta una cama.

(g) Cualquier deducción por manutención y hospedaje que no cumple con las condiciones establecidas aquí dejará al empleador responsable bajo las secciones del estatuto que prohíben pagos al empleado de compensaciones de menos que aquella que le corresponde por los servicios que presta. (Vea G.S.β 31-48, 31-70, 31-71, 31-73, y 31-74.)

Sec. 31-60-9. Uniformes

Con el propósito de esta sección "uniformes" significan los uniformes u otras ropas suministradas por el empleador para que el empleado las use durante el tiempo en que trabaja para el empleador pero que no incluye los artículos que compre el empleado o aquellos artículos de vestuario requeridos por salubridad, comodidad o conveniencia del empleado. Una concesión (deducción) que no exceda \$1.50 por semana o el costo actual, cualesquiera sea el menor, puede ser aplicado como parte del pago del mínimo salario justo para el mantenimiento de los uniformes o para el lavado y limpieza de dichos artículos o uniformes cuando los servicios han sido prestados. Cuando artículos de protección, tales como guantes, botas o delantales son necesarios para salvaguardar al trabajador o para prevenir daños al empleado o son requeridos con el interés de la salubridad, dichas prendas de vestir deben ser proveídos, pagados y mantenidos por el empleador sin imponer cargos a los empleados.

Sec. 31-60-10. Tiempo de viaje

(a) Con el propósito de esta sección "tiempo de viaje" significa el tiempo durante el cual un trabajador esta requerido o permitido a viajar con los propósitos de ir a realizar sus labores de su oficio o trabajo pero no incluye el tiempo de viaje desde su casa a su lugar habitual de trabajo o centro de trabajo o el retorno a su casa, con excepción a las circunstancias descritas en esta regulación.

(b) Cuando un empleado, en el curso de su empleo, es requerido o permitido a viajar con propósitos que beneficia al empleador, dicho tiempo de viaje debe ser considerado como tiempo laborado y debe ser pagado como tal. Gastos incidentales directamente relacionada con o como resultantes de dichos viajes deben ser pagados por el empleador cuando los pagos que hizo el empleado le llevaría su compensación por debajo de la compensación mínima justa.

(c) Cuando un empleado es requerido a que se reporte al inicio de su nueva jornada de trabajo en otro lugar que no sea su centro habitual de trabajo, si dicha tarea requiere que el empleado incurra un tiempo de viaje en exceso del que a este le toma habitualmente para ir de su casa al centro de trabajo, dicho tiempo adicional debe ser considerado tiempo de trabajo normal y se le debe pagar como tal.

(d) Cuando al término del día de trabajo en un lugar, otro que el lugar de trabajo habitual, requiere que el empleado incurra tiempo de viaje en exceso del que normalmente le toma al empleado para ir de su centro de trabajo habitual a su casa, dicho tiempo de viaje adicional debe ser considerado como tiempo trabajado y debe ser pagado como tal.

Sec. 31-60-11. Horas Trabajadas

(a) Con el propósito de esta sección "Horas Trabajadas" incluye todo el tiempo durante el cual un empleado es requerido por el empleador a que permanezca en el local de trabajo del empleador, o que esté disponible, o que esté en un lugar de trabajo establecido, y cualquier bloque de tiempo durante el cual el trabajador esta empleado o permitido a que trabaje, aunque no sea mandatario que así haga. El tiempo que se le da para que coma debe ser excluido a no ser que el empleado sea requerido o permitido a que trabaje. Dicho tiempo incluye, pero no se limita al, tiempo en que el empleado es requerido a esperar en esa localidad hasta que trabajo sea asignado por el empleador. Tiempo de trabajo en todas las instancias debe ser redondeado a la próxima unidad de 15 minutos.

(b) Todo el tiempo en que el empleado es requerido a estar disponible para servir en llamadas de emergencias en un lugar designado por el empleador debe ser considerado tiempo trabajado y debe ser pagado como tal, aunque el empleado no sea actualmente llamado para trabajar.

(c) Cuando un empleado esté requerido a estar disponible para responder llamadas de servicios de emergencia pero no esté requerido a permanecer en un lugar designado por el empleador pero que simplemente requiere que el empleado le comuniqué al empleador el lugar donde puede ser localizado, o cuando un empleado no esté específicamente requerido por el empleador a estar disponible para responder llamadas de trabajo, pero aún así es llamado por el empleador o bajo autorización directa o indirecta del empleador y asignado a una tarea, el tiempo de trabajo debe comenzar cuando el empleado haya sido notificado de su tarea y debe terminar cuando el empleado termine la tarea asignada.

PAGOS MINIMOS:

\$6.90 por hora a partir del 1 de enero de 2003

\$7.10 por hora a partir del 1 de enero de 2004

\$7.40 por hora a partir del 1 de enero de 2006

\$7.65 por hora a partir del 1 de enero de 2007

Tiempo Extraordinario (Overtime):

DESPUES DE LAS 40 HORAS, UNOY MEDIO LA TASA DE PAGO REGULAR. PARA SABER LAS EXCEPCIONES VEA LA SECCION 31-76i DE LOS ESTATUTOS GENERALES DE CONNECTICUT.

Sec. 31-60-12. Archivos

(a) Para el propósito de esta regulación "archivos veraces y exactos" significa exactos y legibles archivos para cada empleado mostrando:

- (1) Su nombre;
- (2) Dirección domiciliaria;
- (3) Ocupación de empleo;
- (4) Total de horas trabajadas diaria y semanalmente, mostrando el tiempo de inicio y término de cada jornada laboral, calculada a la más próxima unidad de 15 minutos;
- (5) Total de compensación básica por hora, diaria y semanal;
- (6) Compensación por tiempo trabajado en exceso de las horas de trabajo normal (overtime) por separado de la compensación básica;
- (7) Concesiones o deducciones a la compensación del empleado en cada período de pago;
- (8) Total de compensación hecha en cada período de pago;
- (9) Otros documentos como se estipula de acuerdo a las secciones 31-60-1 hasta la 31-60-16;
- (10) Certificados de trabajo para empleados menores de edad (de 16 a 18 años de edad). Archivos veraces y exactos deben ser mantenidos y guardados en el lugar de empleo por un período de tres años para cada empleado.

(b) El comisionado laboral podrá autorizar el mantenimiento de archivos de compensación y el almacenamiento de ambos documentos de compensación y registro de asistencia y horas laboradas en su totalidad o en parte en otro lugar que no sea el lugar de trabajo del empleado, siempre que sea demostrado que el almacenamiento de dichos archivos en el lugar de trabajo:

- (1) Impone innecesarias dificultades al empleador sin que materialmente beneficien el proceso de inspección del departamento del trabajo, o
- (2) No es práctico para los propósitos de cumplimiento de los requisitos. Cuando el permiso para mantener archivos de compensación en otro lugar que no sea el lugar de empleo sea otorgado, documentos mostrando el total de horas trabajadas, diaria y semanalmente por cada uno de los empleados debe estar disponible para la inspección en conexión con dichos archivos de compensación.

(c) En caso de un empleado que pasa 75%, o más tiempo de trabajo, fuera del lugar de negocio del empleador y el mantenimiento de la hoja de trabajo enseñando el principio y fin de cada jornada de trabajo para dicho personal impone innecesarias dificultades al empleador o le impone riesgos por la dificultad para controlar la exactitud de dicha información, archivos de las horas trabajadas diaria y semanalmente serán suficientes para cumplir con los requerimientos del mantenimiento de archivos que impone esta sección. Aún así, en dicho caso, el registro original de las horas trabajadas debe ser hecho por el empleado en su propio nombre y las entradas hechas en dicho registro por el empleado deben ser usadas como base para la creación de nóminas de pago.

(d) El empleador debe mantener y retener por un período de 3 años la siguiente información y datos de cada uno de los de sus empleados individualmente de buena fe en su capacidad ejecutiva, administrativa o profesional.

- (1) Su nombre;
- (2) Su dirección domiciliaria;
- (3) Su ocupación de empleo;
- (4) Su compensación pagada en cada período laboral;
- (5) La fecha de pago y el período de pago cubierto en cada pago.

Opportunity * Guidance * Support



Gary K. Pechie, Director
Estándares de Compensación y
del Puesto de Trabajo