

# COLOQUE Y MANTENGA EN UN LUGAR VISIBLE DONDE TODOS LOS EMPLEADOS PUEDAN LEER

## Orden Mandataria No. 8

Preguntas o denuncias de violaciones de esta Orden deben ser enviadas a Wage and Workplace Standards Division,  
Department of Labor, 200 Folly Brook Blvd., Wethersfield, CT 06109-1114.

## ESTADO DE CONNECTICUT

**Mí nima tasa de compensación razonable para personas empleadas  
en ocupaciones relacionadas con restaurantes y restaurantes en hoteles.**

Pagina del Internet: [www.ct.gov/dol](http://www.ct.gov/dol)

### Sec. 31-62-E1. ORDEN DE COMPENSACION

(a) **TASA: LA SIGUIENTE MINIMA COMPENSACION SE ORDENA:**

**\$8.70 por hora, comenzando el 1 de Enero de 2014; \$9.15 por hora comenzando el 1 de Enero de 2015; \$9.60 por hora, comenzando el 1 de Enero de 2016; \$10.10 por hora, comenzando el 1 de Enero de 2017;** excepto esas personas **empleadas como trabajadores de servicio (meseros) bajo las reglas de esta orden, quienes deben recibir \$5.69 por hora más propinas y los cantineros (bartenders) deben recibir \$7.34 más propinas.** (vea P.A. 08-113).

(b) **MINIMA COMPENSACION DIARIA GARANTIZADA:**

Un empleado que regularmente se presenta a trabajar, a no ser que su falta haya sido adecuadamente notificada el día anterior, o cualquier empleado que haya sido llamado para trabajar cualquier día se le debe garantizar como mínimo dos horas de compensación a no menos de la tasa mínima si el empleado es capaz y está disponible por ese período de tiempo. Si el empleado no está interesado o incapacitado para trabajar el número de horas necesarias para asegurar las dos horas garantizadas, una declaración firmada por el empleado en soporte a esta situación debe ser archivada con los archivos del empleado.

(c) **TRABAJANDO EL SEPTIMO DIA CONSECUTIVO:**

No menos de uno y medio la tasa de compensación mínima por todo el tiempo trabajado en el séptimo día consecutivo.

(d) **TIEMPO EXTRAORDINARIO:** No menos de uno y medio la tasa regular por todas las horas trabajadas en exceso de 40 horas en cualquier semana laboral.

### Sec. 31-62-E2. DEFINICIONES

(b) **"EMPLEADOS DE RESTAURANTES"** significa cualquier persona quien esta empleado o que se le permite trabajar en cualquier ocupación en un restaurante, establecimiento o empresa.

(c) **"EMPLEADO DE SERVICIOS"** significa cualquier empleado cuyas responsabilidades solamente se relacionan al servicio de alimentos y/o bebidas a los comensales sentados en mesas o compartimientos, y al desempeño de tareas incidentales a estos servicios, y que acostumbra a recibir propinas. Por el propósito de esta orden, una persona no debe ser considerada como que acostumbra a recibir propinas a no ser que estas propinas totalicen como mínimo \$10.00 por semana en el caso de trabajadores de jornada completa, o \$2.00 por día en el caso de trabajadores de jornada parcial y evidenciada por una declaración firmada por el empleado, estableciendo sin discusión alguna que dicho trabajador recibe propinas de la forma aquí establecida, esta declaración que debe ser archivada como parte de los archivos del empleador.

(d) **"EMPLEADOS QUE NO DAN SERVICIOS"** significa un empleado, otro que aquellos que se consideran empleados de servicios de acuerdo a la definición dada en esta orden. Un empleado que no da servicios incluye, pero no se limitan a, empleadas o empleados de mostrador, sirvientes o sirvientas de mostrador, y aquellos empleados sirviendo alimentos o bebidas a mesas o compartimientos y quienes no como costumbre reciben propinas de la forma antes definida.

(e) **"PROPINAS"** significa una contribución monetaria y voluntaria que el empleado recibe directamente de los comensales, clientes o personas a quien sirve, como gratificación por los servicios rendidos.

### Sec. 31-62-E3. PROPINAS COMO PARTE DE LOS SALARIOS JUSTOS MINIMOS:

Las propinas pueden ser consideradas parte de los sueldos justos mínimos cuando se cumplen todos estos requisitos:

(a) El empleado esta trabajando en un empleo donde como costumbre se reciben propinas y estas han sido consideradas como parte de su remuneración como parte de este trabajo y

(b) La suma recibida como propinas reclamadas semanalmente como crédito como parte del sueldo justo mínimo como articulo separado en el registro de compensación aun cuando este pago se haga más frecuentemente y

(c) Cada empleador que reclame el crédito por propinas como parte del salario mínimo justo pagado a cualquier empleado, deberá obtener una declaración firmada por el empleado cada semana para acreditar que él o ella ha recibido en propinas la cantidad reclamada como crédito por una parte del salario mínimo justo. Dicha declaración debe tener la fecha de finalización de la semana de nómina para el cual se reclama el crédito. Las propinas recibidas que excedan el 34,6% en 2014 y el 36.8% en 2015, 2016 y 2017 para los empleados de servicios, y el 15,6% en 2014 y 18.5% en 2015, 2016 y 2017 para los cantineros no necesitan ser reportadas o registradas a los efectos del presente reglamento.

### Sec. 31-62-E6. DEDUCCIONES Y CONSESIONES POR VALOR RAZONABLE DE MANUTENCION Y HOSPEDAJE. Fue revocado

### Sec. 31-62-E9. HORAS LABORADAS.

Horas de trabajo deben incluir todo el tiempo en que el empleado es requerido a permanecer en el local de empleo o a completar tareas, o a estar en el lugar de trabajo establecido, y todo tiempo durante el cual esté empleado o por el que le es permitido a trabajar, aunque no sea requerido a que así lo haga. Horario de comidas puede ser reportado como tiempo no laboral, siempre que el tiempo de comienzo y término de dicho período de tiempo para comer haya sido registrado en la hoja de asistencia, y siempre que el empleado este totalmente libre de requerimientos laborales durante dicho período y que pueda libremente abandonar el establecimiento.

### Sec. 31-62-E14. ARCHIVOS

(a) Para el propósito de esta regulación establecida de acuerdo a los términos de la sección 31-66 de los estatutos generales, "archivos veraces y exactos" significa exactos y legibles archivos para cada empleado mostrando:

(1) Nombre; (2) Dirección domiciliaria; (3) Ocupación de empleo; (4) Total de horas diarias y semanales trabajadas, enseñando el tiempo de inicio y término de cada jornada laboral, aproximada a la próxima unidad de 15 minutos; (5) Total de compensación básica por hora, diaria, y semanal; (6) concesiones o deducciones a la compensación del empleado en cada período de pago; (7) total de compensación hecha en cada período de pago; (8) Compensación por tiempo trabajado en exceso de las horas de trabajo normal (overtime) por separado de la compensación básica; (9) Pagos por el séptimo día consecutivo de trabajo separado de las otras líneas de compensación; (10) Listado en el registro de nomina de cada concesión (comidas, hospedaje, propinas) que se usaron como parte de la mínima compensación justa, por separado. (11) declaraciones firmadas por el empleado de acuerdo con la sección 31-62-E3 cuando créditos por propinas es reclamado como parte de la mínima compensación justa; (12) otros documentos de acuerdo a los requerimientos de la secciones 31-60-1 hasta la 31-60-14; (13) Certificados de trabajo para empleados menores de edad (de 16 a 18 años de edad).

(b) Veraces y exactos documentos deben mantenerse y guardados en el lugar de empleo por un período de tres años para cada empleado. 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 es:

- (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 aplicación.

Cuando el permiso para mantener archivos de compensación en otro lugar que no sea el lugar de empleo, documentos mostrando el total diario y semanal de horas trabajadas 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 de sus horas laborables 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.

**De acuerdo a los términos de la sección 31-23 de los Estatutos Generales del Estado de Connecticut, ningún menor de menos de 16 años puede ser empleador o permitido que trabajen en ningún restaurante.**

Gary K. Pechie  
Director

