

Normas administrativas para la aplicación de la ordenanza del salario mínimo de Saint Paul

Norma 1. Definiciones

- 1.1 Por *Ciudad* se entiende la Ciudad de Saint Paul.
- 1.2 Por *Empleador Contratante* se entiende una empresa que contrata a trabajadores temporales bajo contrato con una agencia de empleo de terceros.
- 1.3 Por *Consejo* se entiende Consejo de Saint Paul.
- 1.4 Por *Departamento* se entiende Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades Económicas de Saint Paul (HREEO).
- 1.5 Por *Director* se entiende el director de HREEO.
- 1.6 Por *Restaurante de servicio completo* se entiende un restaurante con asientos.
- 1.7 Por *Ordenanza* se entiende el Código de Ordenanzas de Saint Paul, Parte II, Título XXIII, Capítulo 224.
- 1.8 Por *Juvenil* se entiende un empleado apto para un salario ajustado si es menor de veinte años en un programa de capacitación aprobado por la ciudad o un empleado de catorce (14) a diecisiete (17) años de edad durante los primeros noventa (90) días de empleo.
- 1.9 A menos que se haya definido anteriormente, las palabras en mayúsculas de estas normas se definen en la Ordenanza.

Norma 2. Disposiciones generales

- 2.1 Estas normas rigen las prácticas del Departamento en la administración de los requisitos de salario mínimo en virtud de la Ordenanza.
- 2.2 Si surge un asunto en la administración de la Ordenanza que no esté específicamente cubierto por estas normas, el Departamento especificará las prácticas a seguir de acuerdo con la ley aplicable.
- 2.3 La Ordenanza y estas normas serán interpretadas en su totalidad para permitir que el Departamento cumpla con sus deberes administrativos de conformidad con la ordenanza.
- 2.4 Las personas exentas del Estatuto de Minnesota, Párrafo 177.23, que define "empleado" para la ley estatal de salario mínimo, también están exentas de la Ordenanza de Salario Mínimo de Saint Paul, excepto que todos los empleados de la Ciudad están cubiertos por la Ordenanza. Los empleadores pueden pagar a ciertos empleados jóvenes y aprendices un salario mínimo ajustado en circunstancias limitadas (Norma 4.2). La Ordenanza no se aplica a:

- a. Las personas con "discapacidad severa para el empleo" que reciben una pensión servicios de empleo bajo el Programa de Empleo Extendido de Minnesota.
 - b. Personas con discapacidades que reciben servicios licenciados en el hogar y en la comunidad, si el empleo recibe servicios intensivos de apoyo (por ejemplo, servicios diurnos, exploración de empleo, desarrollo o servicios de apoyo bajo la lesión cerebral, cuidado alternativo en la comunidad, acceso comunitario para la inclusión de personas con discapacidad y planes de exención de personas con discapacidad del desarrollo).
 - c. Contratistas independientes.
- 2.5 El Departamento tiene el poder discrecional de investigar una queja y decidir si presenta un Aviso de Infracción contra un empleador. Un empleado u otra persona que haya reportado una infracción de este capítulo puede iniciar una acción civil en el tribunal de distrito dentro de los cuarenta y cinco (45) días:
- a. después de recibir un aviso de determinación de no infracción de este capítulo o
 - b. cuando se notifique que el director ha reafirmado una determinación de que no hubo una infracción en este capítulo en caso de que el demandante solicitara que se volviera a considerar el caso.
- Se calcula que la notificación es de cinco (5) días a partir de la fecha de entrega por correo de la notificación por escrito.
- 2.6 La Ley del Gobierno de Minnesota sobre la Práctica de Datos rige la caracterización de los datos proporcionados y recopilados por el Departamento.
- 2.7 Las represalias por ejercer los derechos que le confiere la Ordenanza están estrictamente prohibidas. Existe una presunción refutable de represalia si cualquier empleado u otra persona toma una acción adversa contra una persona dentro de los noventa (90) días de que una persona ejerza sus derechos bajo esta Ordenanza. La queja o comunicación activa la protección bajo la Ordenanza sin importar si la queja o comunicación es por escrito o si se refiere al capítulo.

Norma 3. Divulgación y compromiso con la comunidad

- 3.1 El Departamento proporcionará todas las notificaciones requeridas a los empleadores y empleados.
- 3.2 La información actual sobre el salario mínimo (por ejemplo, tarifas, notificaciones, preguntas frecuentes y normas) se mantendrá en la página web del Departamento.

- 3.3 El Departamento proporcionará información sobre la Ordenanza a los empleadores, empleados y terceros que la soliciten en persona, por correo electrónico, por queja o por teléfono.
- 3.4 Las actividades de divulgación del Departamento pueden incluir la participación de asociados de la comunidad y de la comunidad empresarial.
- 3.5 El Departamento llevará a cabo actividades de divulgación a medida que se implemente el salario mínimo de la Ciudad.
- 3.6 El Departamento puede llevar a cabo auditorías de los empleadores para asegurar el cumplimiento continuo de la Ordenanza.

Norma 4. Ajustes al salario mínimo de la ciudad

- 4.1 Si un salario ajustado es siempre menor que el Salario Mínimo del Estado de Minnesota, los empleadores deben seguir el Salario Mínimo del Estado.
- 4.2 No hay ajuste por gratificaciones o beneficios médicos.
 - a. Ningún empleador puede directa o indirectamente acreditar, aplicar o utilizar gratificaciones para el pago del salario mínimo de la Ciudad.
 - b. Ningún empleador puede, directa o indirectamente, acreditar, aplicar o utilizar beneficios médicos para el pago del salario mínimo de la Ciudad.
- 4.2 Salario juvenil: A los empleados jóvenes y a los aprendices se les puede pagar menos del salario mínimo durante el período designado si tienen entre catorce (14) y diecisiete (17) años. El período de elegibilidad es de 90 días calendario consecutivos (no días de trabajo) a partir del primer día de trabajo de un empleador.
 - a. El Salario Juvenil no es menos del 85% del salario mínimo de la Ciudad para pequeñas empresas, redondeado al número más próximo, durante los primeros 90 días calendario consecutivos después del empleo inicial. El programa salario juvenil es:

Fecha de entrada en vigencia	Salario juvenil
1 de julio de 2020	\$8,50
1 de julio de 2021	\$9,35
1 de julio de 2022	\$10,20
1 de julio de 2023	\$11,05
1 de julio de 2024	\$11,90
1 de julio de 2025	\$12,75

Después del 1 de julio de 2025	85% del salario mínimo de la ciudad, redondeado al número más próximo
--------------------------------	---

- b. Después de más de 90 días después de la fecha de contratación, los empleados que tengan entre catorce (14) y diecisiete (17) años deben recibir por lo menos el salario mínimo de la Ciudad.
- c. El salario juvenil ya no se aplica una vez que el empleado cumple 18 años. El empleador debe pagar inmediatamente el salario mínimo completo y no puede esperar hasta el final de los primeros 90 días.

4.3 Programa de capacitación juvenil: Los programas de capacitación juvenil aprobados por la ciudad pueden pagar un salario mínimo ajustado. Si los empleadores contratan a trabajadores jóvenes menores de veinte (20) años en un programa de capacitación o aprendizaje aprobado por la ciudad, la tasa de salario mínimo no puede ser inferior al ochenta y cinco (85) por ciento del salario mínimo de la ciudad para los pequeños empleadores, redondeado al número más próximo. El plan del salario de capacitación juvenil es:

Fecha de entrada en vigencia	Salario de capacitación juvenil
1 de julio de 2020	\$8,50
1 de julio de 2021	\$9,35
1 de julio de 2022	\$10,20
1 de julio de 2023	\$11,05
1 de julio de 2024	\$11,90
1 de julio de 2025	\$12,75
Después del 1 de julio de 2025	85% del salario mínimo de la ciudad, redondeado al número más próximo

Hay dos formas de calificar como un Programa de Capacitación Juvenil Aprobado por la Ciudad:

- a. Los programas que reciben subvenciones locales/estatales/federales o asignaciones directas para el desarrollo de la fuerza laboral juvenil (fuentes de financiamiento calificadas) se incluirán automáticamente en los programas aprobados.
- b. Los programas juveniles que no cuentan con fuentes de financiamiento calificadas deben incluir los siguientes componentes del programa:
 1. *Capacitación de Disponibilidad para el Trabajo.* Capacitación de Disponibilidad para el Trabajo significa capacitación de un mínimo de seis (6) horas en Habilidades de Comunicación, Trabajo en Equipo/Colaboración y Administración del Tiempo. La Capacitación de Disponibilidad para el Trabajo también debe incluir capacitación de por lo menos dos (2) de los siguientes componentes:
 - i. Bases de trabajo
 - ii. Ética de trabajo
 - iii. Solución de problemas.
 2. Los programas para jóvenes sin fuentes de financiamiento calificadas deben incluir al menos **uno** de los siguientes componentes del programa;

- i. El joven empleado tiene por lo menos una oportunidad de desarrollo profesional en los primeros 90 días de empleo,
 - ii. El joven empleado tiene por lo menos una oportunidad de seguimiento laboral en los primeros 90 días de empleo,
 - iii. El joven empleado gana crédito académico a través de la oportunidad de capacitación.
 3. Requisitos de supervisión: Para calificar como un programa de capacitación juvenil sin financiamiento calificado, los supervisores deben completar por lo menos dos (2) horas de capacitación en Competencia Cultural, Desarrollo del Adolescente, Orientación y cómo crear un plan de aprendizaje efectivo basado en proyectos.
 4. Los empleados deben trabajar un mínimo de 15 horas a la semana durante al menos seis (6) semanas si no están inscritos en la escuela (verano o no inscritos) o un mínimo de 10 horas a la semana si están inscritos activamente en las clases.
 5. Los empleados deben registrarse semanalmente, así como tener un plan de aprendizaje activo basado en el proyecto desarrollado junto con su supervisor.
- 4.4 Exención para atletas: Un empleador no está obligado a pagar el Salario Mínimo de la Ciudad a un empleado para que juegue béisbol como parte de una liga de béisbol independiente, siempre y cuando el empleado sea compensado conforme a un contrato negociado y aparezca en la lista del equipo de béisbol.

Norma 5. Empleados cubiertos

- 5.1 Un empleado cubierto es aquel que trabaja dentro de los límites geográficos de la Ciudad para recibir compensación.
- 5.2 Una vez que un empleado cubierto trabaja por dos o más horas dentro de la Ciudad en cualquier período consecutivo de siete días, se le debe pagar al empleado por lo menos el salario mínimo por el tiempo durante esa semana que trabajó dentro de la Ciudad.
- 5.3 Un empleador puede hacer un estimado razonable y de buena fe del tiempo que un empleado pasa trabajando en la Ciudad de acuerdo con las prácticas habituales de seguimiento de nómina del empleador. La documentación de esta estimación puede incluir, pero no se limita a, registros de despacho, rastreo GPS, registros de empleados, direcciones de entrega, tiempos de viaje estimados o promedios históricos.
- 5.4 Un empleado cubierto está cubierto independientemente de su condición migratoria.
- 5.5 Los empleados que pasan por la Ciudad sin hacer ninguna parada relacionada con el trabajo no están cubiertos por la Ordenanza. Las paradas relacionadas con el trabajo no incluyen las paradas accidentales (por ejemplo, comer, comprar gasolina).
- 5.6 Los empleados que asisten a una convención, conferencia, capacitación, etc. en la Ciudad, pero no realizan ningún

otro trabajo para su Empleador por lo menos dos horas a la semana no están cubiertos.

- 5.7 Los contratistas independientes no son trabajadores cubiertos bajo esta Ordenanza. El Departamento examinará toda la relación entre las partes para clasificar a un trabajador. Ningún factor es determinante y etiquetar a un trabajador como contratista independiente no es una consideración para el Departamento. El Departamento analizará la relación utilizando los siguientes factores:
- a. Si el trabajador presenta declaraciones de impuestos de trabajo independiente;
 - b. Si el trabajador mantiene una empresa separada y utiliza sus propias herramientas;
 - c. Si el trabajador y el empleador tienen un contrato para la prestación de los servicios;
 - d. Si el trabajador puede obtener una ganancia o sufrir una pérdida bajo el contrato de prestación de servicios;
 - e. Si el trabajador incurre en los gastos primarios relacionados con el trabajo realizado.
 - f. Si el trabajador controla la forma y los medios en que se realiza el trabajo.

Norma 6. Tamaño de la empresa

- 6.1 Los empleadores deben calcular el tamaño de su empresa aplicable. El tamaño de la empresa de un empleador para el año calendario actual se basa en el número promedio de empleados por semana durante el año calendario anterior.
- 6.2 Los empleadores deben contar a todos los empleados, ya sea que estén contratados a tiempo completo, a tiempo parcial, conjuntamente con otro empleador, o de manera temporal, incluyendo a los empleados que no estén ubicados en Saint Paul.
- 6.3 Todas las empresas deben volver a calcular el tamaño de su empresa anualmente válido desde el 1 de enero.
- 6.4 Una nueva empresa será cualquier empresa en el negocio por menos de un año calendario completo. El Departamento determinará si una empresa es considerada nueva examinando la totalidad de las circunstancias, incluyendo la estructura de esta, la propiedad y la administración, y el tipo de trabajo o clientes. Las nuevas empresas deben calcular inicialmente su tamaño a partir del número promedio de empleados por semana durante los primeros noventa (90) días después de que el primer empleado comenzó a trabajar. Para el período de 90 días antes de que el cálculo del negocio esté en vigor, las nuevas empresas deben hacer un esfuerzo razonable y de buena fe para estimar su número proyectado de empleados y pagar el salario mínimo aplicable
- 6.5 A efectos de determinar el tamaño del empleador bajo la Ordenanza, las empresas integradas se contarán como un solo empleador. El Departamento determinará la existencia de una empresa integrada evaluando el grado de control ejercido por una entidad sobre la operación de otra entidad. Los factores en esta evaluación incluyen, pero no se limitan al:
- a. Grado de interrelación entre las operaciones;
 - b. Grado en que las entidades comparten una gestión común;
 - c. Control centralizado de las relaciones laborales;

- d. Grado de propiedad o control financiero común sobre las entidades.
Si el Departamento determina que existe una empresa integrada, el empleador integrado o los empleadores individuales considerados empleadores integrados estarán sujetos al tamaño de la empresa proporcional al tamaño que equivale al número total de empleados en ambas entidades.
- 6.6 Los establecimientos operados de conformidad con una franquicia según se define en los Estatutos de Minnesota 80C.01 se clasifican en base al número total de empleados en todos los establecimientos de franquicia que son propiedad de un solo franquiciado y que son operados por este.
- a. Bajo 224,01, una franquicia con más de dos partes se considera una entidad integrada a los efectos de calcular el tamaño de la empresa.
 - b. Si un empleador no está de acuerdo con esta clasificación, la responsabilidad de producir la documentación para establecer el grado de control no es lo suficientemente grande como para que se le considere como una empresa integrada. El departamento examinará los factores que determinan la existencia de una empresa integrada, enumerados anteriormente.
- 6.7 Los restaurantes de servicio completo dentro de la Ciudad no operados de acuerdo a una franquicia en el Estatuto de Minnesota, Párrafo 80C.01 con menos de 10 localidades a nivel nacional son un empleador único para determinar el tamaño de la empresa.
- 6.8 Una persona que realiza un trabajo para un empleador contratante que fue contratado a través de un tercero o de una agencia de empleo temporal es un empleado por un tercero o de la agencia de empleo temporal con el propósito de determinar quién es responsable de pagar el salario mínimo al trabajador.

Norma 7. Aplicación

- 7.1 Cualquier persona, empleado o tercero puede reportar una supuesta infracción de la Ordenanza al Departamento en persona, por teléfono, en línea, por correo de los Estados Unidos o por correo electrónico.
- 7.2 La investigación del Departamento se llevará a cabo de manera objetiva e imparcial.
- 7.3 El Departamento puede iniciar una investigación después de recibir una queja o iniciar una investigación por iniciativa propia.
- a. Un empleado u otra persona puede reportar al departamento cualquier sospecha de infracción de este capítulo. Dichos informes solo se pueden presentar si el asunto del que se queja ocurrió después de la fecha de entrada en vigencia de este capítulo y dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación del informe. Para infracciones continuas, recurrentes o repetidas, las infracciones deben ser reportadas dentro de dos (2) años a partir de la fecha del caso más reciente de la supuesta infracción.
 - b. Una queja debe incluir una descripción de los hechos que alegan la(s) infracción(es), y debe incluir, si es posible, fecha(s) aproximada(s), nombres e información de contacto de la(s) persona(s) con conocimiento personal de los hechos alegados, documentos y todo el material probatorio disponible.

- c. El Director debe notificar a un empleador de una investigación a través del correo de los Estados Unidos. Este aviso debe incluir:
 - 1. las alegaciones y los hechos pertinentes;
 - 2. una solicitud de una declaración de posición por escrito;
- d. El aviso puede incluir una solicitud de registros u otros documentos.

Una vez que el Departamento entrega una Notificación de Investigación, el empleador debe proporcionar una respuesta por escrito, por correo, fax o correo electrónico, al Departamento dentro de los 30 días. La respuesta por escrito debe indicar específicamente la posición del empleador con respecto a las alegaciones establecidas en la notificación de investigación. Si el empleador admite haber infringido la ordenanza, debe responder cómo remediar la infracción y sancionar al demandante. Si el empleador niega las alegaciones, el empleador debe indicar específicamente cómo el empleador cumple con la ordenanza.
- e. El hecho de que un empleador no responda en su totalidad a la solicitud del Departamento de documentos o a una declaración de posición por escrito dentro de los treinta (30) días crea una presunción refutable de una infracción de la Ordenanza. Un empleador que no responda a una solicitud de documento no puede usar ningún registro que no haya sido proporcionado previamente al Departamento en ninguna audiencia que se lleve a cabo bajo esta Ordenanza.

- 7.4 Durante una investigación, el Departamento puede entrevistar al demandante, al demandado y a cualquier persona que pueda proporcionar información relacionada con la investigación. El Departamento puede solicitar al empleador demandado que presente documentos, registros, archivos o cualquier otro material que el Departamento considere relevante para la investigación. El empleador demandado debe proporcionar dichos documentos en un plazo de 30 días hábiles. Las solicitudes de registros del empleador por parte del Departamento se harán de acuerdo con el Párrafo 224.09 (b). Se presumirá que el empleador demandado ha infringido la ordenanza si no proporciona los registros solicitados por el Departamento. En cualquier momento durante la investigación, el Departamento puede utilizar una variedad de herramientas o métodos de investigación (por ejemplo, solicitar documentos adicionales, convocar una conferencia de investigación). Si el Departamento utiliza herramientas o métodos adicionales para llevar a cabo su investigación, las partes en la investigación deben participar.
- 7.5 El Departamento no investigará una supuesta infracción si hay evidencia que demuestre que el empleado tiene una acción civil pendiente que surja del mismo conjunto de hechos o circunstancias.
- 7.6 Los empleadores deben publicar la notificación de una investigación dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la notificación de la investigación por parte del Departamento. La notificación a los empleados debe exhibirse de la misma manera que el cartel del lugar de trabajo descrito en el Párrafo 224.07(1) y el Párrafo 224.08(b) - (d).

Norma 8. Aviso de infracción

- 8.1 Después de la investigación, el Departamento decidirá si existe causa para creer que un empleador no ha pagado el salario mínimo de la ciudad.

- 8.2 Si el Departamento determina que no hubo infracción, enviará un aviso de no infracción al demandante y al empleador dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la investigación. El demandante puede, dentro de 21 días, presentar una solicitud de reconsideración de una notificación de determinación de no infracción con el Director. El Director debe proporcionar una respuesta por escrito sobre la reconsideración dentro de diez días.
- 8.3 Si el empleador impugna total o parcialmente las alegaciones o la propuesta de restitución o sanción contenida en el aviso de infracción, deberá responder por escrito a HREEO dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión del aviso de infracción.
- 8.4 Si el empleador admite las alegaciones y no impugna la restitución o los recursos legales propuestos que se encuentran en el Aviso de Infracción, el empleador remitirá el pago de los salarios, multas y correcciones que el Departamento requiera dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión del aviso de infracción y le proporcionará al Departamento la verificación de lo anterior.

Norma 9. Apelaciones

- 9.1 La falta de respuesta por escrito dentro de los quince (15) días hábiles se considera un reconocimiento de los alegatos y la aceptación de la restitución y las multas propuestas.
- 9.2 Los empleadores tienen dos opciones para apelar:
 - a. Si el empleador admite las alegaciones, pero desea impugnar la restitución o sanción propuesta, el empleador puede solicitar una audiencia ante el Consejo sobre ese asunto.
 - b. Si el empleador niega las alegaciones y rechaza la restitución o sanción, el empleador puede solicitar un examinador de audiencia.
- 9.3 Procedimiento de la audiencia
 - a. El procedimiento para solicitar un examinador de audiencia se registrará por las Normas Administrativas de Minnesota 1400.5300 o cualquier otra norma subsiguiente que rija los procedimientos administrativos.
 - b. La fecha y hora de la audiencia de acuerdo con 224.07(f) será determinada por el examinador asignado.
 - c. Los aplazamientos para la audiencia solo se concederán con el permiso del examinador de la audiencia.
 - d. La audiencia en virtud de 224.07(f)(1) ante el examinador de la audiencia se registrará por las Normas Administrativas de Minnesota Capítulo 1400.
 - e. El examinador de audiencia escuchará todas las pruebas que puedan presentarse en nombre de la ciudad y del empleador. Ambas partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y argumentos, así como de obtener testimonios o pruebas adversas mediante un contrainterrogatorio razonable

- y pruebas contradictorias. El examinador de la audiencia podrá, a su discreción, permitir a otras personas interesadas la oportunidad de presentar testimonios o pruebas o participar en dicha audiencia.
- f. Después de la audiencia, el examinador de la audiencia presentará por escrito al Consejo las determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho, junto con una recomendación sobre la sanción apropiada, incluida la restitución.
 - g. El examinador de la audiencia recibirá y mantendrá un registro de dichos procedimientos, incluidos los testimonios y las pruebas, y recibirá y dará peso a las pruebas, incluidos la prueba de oídas, que tengan un valor probatorio comúnmente aceptado por personas prudentes y sensatas en el manejo de sus asuntos.
 - h. La Ciudad debe probar que el empleador no pagó el Salario Mínimo de la Ciudad por una preponderancia de la evidencia.

9.4 Revisión del consejo

- a. El HREEO proporcionará una copia de la resolución al demandante y al empleador dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la misma por parte del Consejo.
- b. El Consejo considerará las pruebas solo si constan en el registro. El Consejo podrá aceptar, rechazar o modificar las conclusiones o recomendaciones del examinador de la audiencia.
- c. El Consejo determinará si el empleador no pagó el salario mínimo de la ciudad. El Consejo determinará mediante resolución si adopta total o parcialmente las conclusiones y recomendaciones del examinador de la audiencia.
- d. El Consejo podrá imponer a cualquier demandado una parte o la totalidad de los costes de una audiencia impugnada ante un examinador de la audiencia independiente. Los costos de una audiencia impugnada incluyen, pero no se limitan a, los costos del examinador de la audiencia, los costos estenográficos y de grabación, los costos de fotocopias, el personal de la ciudad y el tiempo del abogado para los cuales se han conservado los registros adecuados, el alquiler de las salas y el equipo necesarios para la audiencia, y el costo de los testigos periciales. El Consejo podrá imponer la totalidad o parte de dichos costos en cualquier caso si la posición, reclamación o defensa del empleador fue infundada, arbitraria o caprichosa, se hizo de mala fe o con el propósito de retrasar o acosar.
- e. Los recursos legales, sanciones o multas recomendadas por el examinador de la audiencia de conformidad con 224.07(f) e impuestas por el Consejo de conformidad con 224.07(g), incluyendo la imposición de costos de acuerdo con 224.07(f)(3), serán proporcionadas por el empleador dentro de los 15 días hábiles a partir del día en que la resolución de HREEO sea enviada por correo al empleador.

Norma 10. Registros

- 10.1 Los registros de nómina deben ser mantenidos por el empleador durante tres años y deben contener la siguiente información:
- a. Nombre del empleado;
 - b. Ocupación o cargo;
 - c. Edad del empleado, si es menor de 18 años;
 - d. Hora del día en que el empleado comenzó a trabajar y dejó de trabajar;
 - e. Horas trabajadas de cada día y horas trabajadas de cada período de pago;
 - f. Tipo de pago (tarifa por hora, incluidas las horas normales y las horas extras, si corresponde);
 - g. Adiciones y deducciones de los salarios de cada empleado para cada período de pago y una explicación de las adiciones y deducciones;
 - h. Salarios totales en cada período de pago;
 - i. Fecha de pago de cada período de pago.
- 10.2 Los empleadores deben mantener registros durante tres años con respecto a los contratistas independientes (por ejemplo, contratos, ámbito del proyecto) y registros relacionados con los ajustes del salario mínimo para el salario juvenil o los programas de capacitación juvenil (por ejemplo, componentes del programa, fuentes de financiación y edades de los empleados con las tasas de pago correspondientes).