

Escuelas Públicas de Killingly
Guía para empleados sobre los códigos de pago
En vigor a partir del 1 de octubre de 2026

El Proyecto de Ley de la Cámara (House Bill) N.º 5386, titulado "Ley que exige transparencia en los pagos" (An Act Requiring Paycheck Transparency), exige que los empleadores con 50 o más empleados, incluidas las entidades estatales y municipales, elaboren y mantengan una guía que detalle los códigos de pago utilizados para las horas extras y diversos diferenciales salariales. Esta guía debe publicarse en el sitio web del empleador en inglés, español y otros idiomas hablados comúnmente por los empleados.

A continuación, se presenta una lista de códigos de pago relacionados con pagos adicionales (primas) y otros diferenciales salariales que pueden aparecer en su recibo de sueldo. Tenga en cuenta que no todos los códigos de pago se aplican a todos los empleados. Si tiene preguntas sobre algún código de pago en su recibo de sueldo, comuníquese con el Departamento de Nómina (Payroll).

Información de contacto del Departamento de Nómina:

Clara Siegmund

Teléfono: 860-779-6613

Correo electrónico: csiegmund@killinglyschools.org

Sala 103, Oficina Central (Central Office)

79 Westfield Ave

Killingly, CT 06239

- **QOT** – Pago de horas extras a 1,5 veces su tarifa horaria contratada. Aplicable a las normas de "Sin impuestos sobre horas extras" (No Tax on Overtime).
- **QDT** – Pago de tiempo doble a 2,0 veces su tarifa horaria contratada. Aplicable a las normas de "Sin impuestos sobre horas extras".
- **NQOT** – Pago de horas extras a 1,5 veces su tarifa horaria contratada. No aplicable a las normas de "Sin impuestos sobre horas extras".

- **NQDT** – Pago de tiempo doble a 2,0 veces su tarifa horaria contratada. No aplicable a las normas de "Sin impuestos sobre horas extras".
- **OT** – Pago de horas extras o tiempo doble a 1,5 o 2,0 veces su tarifa horaria contratada. Puede o no aplicarse a las normas de "Sin impuestos sobre horas extras".
- **DT2.5** – Pago de tiempo doble y medio a 2,5 veces su tarifa horaria contratada. Esto puede o no ser aplicable a las normas de "exención de impuestos sobre las horas extras".
- **HLF** – Pago a media tarifa (*Half-pay*): una tarifa combinada que se aplica cuando un empleado trabaja más de 40 horas en una semana laboral distribuidas entre dos puestos diferentes con distintas tarifas salariales.
- **TRV** – Reembolso de gastos de viaje.
- **SICK** – Puede utilizarse cuando se realiza un pago por enfermedad a un empleado.
- **VACA** – Puede utilizarse cuando se realiza un pago por vacaciones a un empleado.
- **TUIT** – Puede utilizarse cuando se realiza un pago de matrícula en nombre de un empleado.

* La "exención de impuestos sobre las horas extras" se refiere a cierta remuneración por horas extras exigida por la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA, por sus siglas en inglés). Los empleados elegibles pueden solicitar una deducción del impuesto federal sobre la renta por la remuneración de horas extras que cumpla los requisitos al presentar su declaración anual de impuestos federales, sujeto a las normas y limitaciones del IRS. Por favor, consulte al IRS para obtener información adicional. El departamento de nóminas facilitará a los empleados el importe de la remuneración por horas extras cualificada que figure en su formulario W-2.

A partir del 1 de octubre de 2026.