



Cómo Apelar o Cancelar una Decisión de Reclamo de Salarios

Si usted es parte en un reclamo y no está de acuerdo con la decisión emitida por el investigador de cumplimiento en relación con un reclamo de salarios, puede apelar dicha decisión. Para apelar, rellene el formulario de apelación adjunto (3 páginas) y envíelo a la División.

Para ser válida, su apelación debe:

1. Ser **por escrito** y estar **firmado**
2. **Debe ser recibida por la División a tiempo** (dentro de los 35 días siguientes a la fecha de la decisión). La División no puede considerar las apelaciones presentadas fuera de plazo. Si no se recibe una apelación válida dentro del plazo de 35 días, la decisión será definitiva.
3. **Explicar un error claro** en la decisión original.
4. **No ser “frívola”.** Esto significa que debe señalar un error que realmente pueda cambiar el resultado de la decisión. Si su apelación no cumple con este requisito, podría ser rechazada.

Usted puede adjuntar evidencia nueva que pueda ayudarle a probar que existe un error claro en la decisión. Debe demostrar una causa válida para presentar nueva evidencia en la apelación. Si desea que el oficial de la audiencia tenga en cuenta nuevos documentos, deberá explicarle por qué tiene motivos justificados para presentar nuevas pruebas que no se proporcionaron durante la investigación.

¿Qué ocurre con los plazos de pago si se presenta una apelación?

Si la decisión ofrece al empleador una reducción de las sanciones y multas por pagar los salarios y las sanciones puntualmente, una apelación **no** amplía el plazo de pago de dicha oferta de reducción.

Si la decisión determinó que el empleador le debe dinero al reclamante (la persona que presentó el reclamo), presentar una apelación **podría** retrasar el plazo de 60 días para la imposición de sanciones y multas mayores. Consulte la "Notificación de Sentencia" en la resolución para obtener más detalles.

¿Qué ocurre con una apelación si el empleador paga al reclamante?

Si el reclamante acepta el pago de la cantidad total de sueldos y sanciones que se ordena en la decisión, a él/ella no le está permitido apelar.

Si el empleador o la empresa acepta una oferta de sanciones y multas reducidas, a cambio del pago puntual de salarios y sanciones reducidas, no puede apelar si le debía al reclamante esos salarios o sanciones.



Suspensión de los plazos para las órdenes de cumplimiento:

Una orden de cumplimiento es una orden que obliga al empleador a tomar medidas adicionales, más allá del pago de salarios, sanciones o multas (por ejemplo, modificar una política). La mayoría de las decisiones no incluyen órdenes de cumplimiento; en ese caso, esta información no se aplica a su apelación.

Si un empleador desea que se suspenda (posponga) una orden de cumplimiento, debe solicitarlo específicamente rellendo el formulario de Solicitud de Suspensión de la Orden de Cumplimiento (disponible en cdle.colorado.gov/decisions-appeals-information), además de este formulario de apelación. El empleador debe presentar su apelación y solicitud de suspensión lo antes posible después de la decisión (si es posible, no espere hasta el plazo de 35 días), para que el oficial encargado de la audiencia tenga tiempo de examinar las solicitudes antes de la fecha límite para el cumplimiento de la orden. No existe un derecho garantizado a una suspensión.

Como Enviar su Apelación

Puede enviar el formulario relleno por completo por correo, fax, correo electrónico, entregarlo personalmente a la División o (si ya creó una cuenta en el portal durante la investigación) puede mandarlo utilizando el portal de reclamos en línea.

- Por correo o entrega en persona: División de Normas Laborales y Estadísticas, 707 17th St Denver, CO 80202
- Fax: (303) 318-8400
- Correo electrónico: cdle_ls_appeals@state.co.us
- Portal en línea: <https://socgov11-comm.force.com/LSCS/s/> (solo si ya tiene una cuenta por la investigación).

La Audiencia

- Si se presenta una apelación válida, la División le notificará a usted y a la otra u otras partes la fecha y hora de la audiencia, así como otros plazos e instrucciones. El Oficial de Audiencias podrá determinar que no es necesaria una audiencia, basándose en los asuntos siendo apelados (después de dar a las partes la oportunidad de opinar sobre si es necesaria una audiencia).
- Si se celebra una audiencia, esta se realizará por **teléfono**.
- Durante la audiencia, todas las partes podrán testificar, presentar argumentos e interrogar a los demás testigos.
- El Oficial de Audiencias solo podrá modificar la decisión si existe un error manifiesto de hecho o de derecho.

Un reclamante puede poner fin (cancelar) su reclamo en lugar de presentar una apelación:

- Esto aplica a los reclamos presentados bajo la Ley de Salarios o la Orden COMPS.
- Solo el reclamante (no el empleador) puede cancelar la investigación de la División.



- La División debe recibir una solicitud de cancelación por escrito (se acepta por correo electrónico) dentro de los 35 días posteriores a la fecha de la decisión. El reclamante no podrá cancelar el reclamo después de esa fecha límite.
- El reclamante puede cancelar su reclamo aun si la decisión fue apelada.
- Si el reclamante cancela su reclamo:
 - La decisión será revocada, junto con cualquier orden a pagar sueldos y/o sanciones; y
 - Ninguna parte podrá apelar la decisión (será como si nunca se hubiera emitido).
 - El reclamante conservará su derecho a iniciar una acción legal contra el empleador ante el tribunal, pero la decisión de la División no podrá utilizarse como evidencia.

¿Tiene Preguntas?

- Revise el INFO #2C sobre Apelaciones cdle.colorado.gov/infos
- Envíe un correo electrónico a cdle_ls_appeals@state.co.us o llame al personal de apelaciones al (303) 318-8442.
- El personal de apelaciones solo puede responder preguntas sobre **las normas y el procedimiento. No pueden hablar sobre los detalles de su caso en particular. No pregunte** al investigador que tomó la decisión original sobre su apelación.



Formulario Para Solicitar Audiencia De Apelación

Número de reclamo

Su nombre

Correo Electrónico

Dirección (incluir ciudad, estado y código postal)

Número de teléfono

Nombre(s) del Presunto Empleador(es) o Empresa(s)

1. _____

2. _____

3. _____

La determinación abordó si un **individuo** está obligado a pagar los sueldos.

Sí

No

No estoy seguro

En caso afirmativo, y si presenta la solicitud en nombre de cualquier presunto empleador(es) o empresa (seleccione una de las siguientes opciones):

Represento a una empresa/entidad corporativa mencionada en la determinación y solo estoy apelando en su nombre.

Soy un individuo mencionado en la determinación y solo estoy apelando en mi nombre.

Estoy apelando en nombre de la empresa/entidad corporativa y los individuos mencionados en la determinación.

¿Ha iniciado el demandante alguna acción legal en el tribunal contra el empleador por este asunto?

Sí

No

No estoy seguro

Si respondió sí, el número de caso:



¿El empleador o empresa se ha declarado en **bancarrota**?

Sí

No

No estoy seguro

Si respondió sí, el número de caso:

¿Usted requiere un **intérprete o cualquier otra adaptación**?

Sí

No

No estoy seguro

Si respondió sí, explique lo que necesita:

Si será representado por un tercero, escriba el nombre, número de teléfono y correo electrónico del representante. Si aún no lo ha hecho, presente a la División con [la Forma de Representante Autorizado](#).

Describe el error claro en la decisión (esto es, por qué está apelando). Adjunte más páginas si es necesario. Si usted tiene evidencia nueva, adjúntela o explique lo que piensa presentar. Si no adjunta la nueva evidencia ahora, la puede enviar a la División más tarde, pero también tiene que mandar una copia a la otra parte/partes. Debe demostrar una causa válida de por qué no presentó esta evidencia durante la investigación. 7 C.C.R. § 1103-7: Rule 6.3.



Solo **el demandante (empleado)** complete esta sección, si el demandante está apelando. Si usted es el demandante y acepta el pago por parte del empleador de todos los sueldos, indemnización y sanciones ordenadas en la decisión, usted no puede apelar la decisión. Afirme lo siguiente si desea apelar la decisión:

No he aceptado aún dicho pago.

Entiendo que, si acepto dicho pago, no podré apelar.

Entiendo que toda persona que le dé información falsa a la División puede estar sujeta a un proceso penal bajo las leyes del Estado de Colorado y puede ser sancionada con encarcelamiento, multas o ambas cosas. **Declaro** bajo pena de perjurio (C.R.S. § 18-8-501, et seq.) que la información que proporcione es verdadera y correcta. Si no soy la parte apelante, **certifico** que estoy actuando en su nombre.

Firma de la persona que apela
(o del representante autorizado de esa persona)

Fecha (MM/DD/YYYY)