



## Hoja Informativa y Opinión Formal (“INFO” por sus siglas en inglés) #2C: Apelar una decisión después de la investigación

### Descripción general

Esta INFO abarca las apelaciones de las decisiones de la División de Normas Laborales y Estadísticas (“DLSS”). Después de terminar una investigación, un investigador de cumplimiento (“CI” por sus siglas en inglés) emite una vez una decisión por escrito. Si alguna de las partes no está de acuerdo con una decisión, puede apelar. En la apelación, un Oficial de Audiencias de la DLSS (no el investigador) decidirá si la decisión fue incorrecta. Esta INFO se centra en las apelaciones más comunes (quejas sobre salarios y horas o investigaciones directas [por lo general, por violaciones de salarios y horas]) y señala las diferencias clave en otros tipos de apelaciones.

**Cómo apelar:** La DLSS tiene formularios para apelar las quejas de sueldos, las investigaciones directas u otras determinaciones.

- Los formularios de apelación de la DLSS están en línea en <https://cdle.colorado.gov/decisions-appeals-information>, o puede pedirle a la DLSS que le entregue un formulario por correo o en persona (en la dirección mencionada arriba de esta INFO).
- Si creó una cuenta en el [portal en línea](#) de la DLSS o si recibió instrucciones sobre cómo hacerlo, puede apelar iniciando sesión en el portal, yendo a “Formularios disponibles” y siguiendo las instrucciones.
- Si no está seguro de qué formulario usar, pregunte a la Unidad de Apelaciones de DLSS (vea la información de contacto abajo) - o presente una apelación por escrito y firmada sin usar ningún formulario en particular, y la DLSS intentará que su solicitud llegue al lugar correcto. (Pero no apele las decisiones de desempleo, compensación laboral, o FAMILI ante la DLSS; esas divisiones forman parte del CDLE, pero la DLSS no tiene autoridad sobre ese tipo de reclamos o apelaciones).
- En su solicitud de apelación debe explicar por qué cree que la determinación del CI fue incorrecta (por qué está apelando). Si su apelación no es válida (no tiene posibilidad de éxito o es tardía), la denegaremos.
- Envíe su solicitud de apelación completa a la Unidad de Apelaciones de DLSS de cualquiera de las siguientes maneras:
  - **Correo electrónico** a: [cdle\\_LS\\_appeals@state.co.us](mailto:cdle_LS_appeals@state.co.us); o para investigaciones directas, [cdle\\_di\\_appeals@state.co.us](mailto:cdle_di_appeals@state.co.us)
  - Envíe por **fax** a: 303-318-8400
  - **Por correo postal o en mano** a: Colorado Division of Labor Standards & Statistics, 707 17th St., Denver, CO 80202

### Cuándo apelar

- **Cumplir el plazo fijado por la ley.** La ley requiere que las apelaciones sean **recibidas por** la DLSS, no solamente enviadas por correo, **dentro de 35 días naturales** posteriores a la fecha de la determinación. La DLSS no puede aceptar apelaciones tardías. Si envía una apelación por correo (de forma no electrónica) el día 35, la DLSS no la recibirá a tiempo y no podrá atender la apelación.
- **No apele antes de una decisión del CI.** Para impugnar una decisión del empleador, como no pagar los sueldos, debe primero presentar una queja, no solo una apelación; consulte [INFO #2A](#) sobre el proceso de queja e investigación. Las apelaciones se basan en decisiones del CI, por lo que solo se presentan *después* de que un CI emite una decisión.

## Qué significa una apelación para los plazos mencionados en la decisión

Revise cuidadosamente la decisión para ver si indica que se pospondrán los plazos al presentar una apelación válida. De lo contrario, los plazos de las decisiones no se suspenden al presentar una apelación.

## Órdenes de cumplimiento y solicitudes de suspensión

- **Qué es una orden de cumplimiento.** Una orden de cumplimiento es una orden dentro de la decisión que exige que un empleador haga algo además de pagar dinero; por ejemplo, cambiar una política que se consideró ilegal. Muchas resoluciones ordenan únicamente el pago de sueldos, sanciones o multas, sin órdenes de cumplimiento.
- **Solicitar la suspensión de una orden de cumplimiento.** Una de las partes puede solicitar que se “suspenda” una orden de cumplimiento hasta que se resuelva una apelación. El presentar una apelación no suspende una orden (a menos que la decisión lo indique o si una suspensión a una orden de cumplimiento es otorgada). **Si desea que se suspenda una orden de cumplimiento, debe solicitarlo específicamente al presentar una solicitud de suspensión junto con su apelación.** Presente el formulario de solicitud de suspensión (disponible en la página web de apelaciones) lo antes posible, antes de la fecha límite de 35 días, para que el Oficial de Audiencias tenga tiempo de considerar una suspensión antes de la fecha límite de cualquier orden de cumplimiento. No hay garantía de que el Oficial de Apelaciones otorgue una solicitud de suspensión.

## Los pasos después de que DLSS recibe una apelación a tiempo

- **Notificar a las partes de la apelación.** La Unidad de Apelaciones de DLSS notifica a todas las partes que una apelación está pendiente después de revisar la solicitud de apelación y determinar que es válida (a tiempo y presenta un argumento que tiene cualquier posibilidad de cambiar el resultado de la decisión).
- **Creación de un expediente.** El CI reúne los documentos de la investigación en un solo “expediente”.
- **Envío del expediente y las instrucciones para la audiencia a las partes.** La Unidad de Apelaciones de DLSS envía a las partes información sobre cuándo y cómo participar en la audiencia (el Aviso de Audiencia de Apelación), el expediente de la investigación y la presentación de la apelación. (Por favor, note que la audiencia puede ser programada varios meses después de que se presentó la solicitud de apelación.)
- **Resolución de casos sin audiencia.** El Oficial de Audiencias de la Unidad de Apelaciones puede notificarle que considera que la apelación puede resolverse sin una audiencia en vivo. Si no está de acuerdo, puede explicar por qué cree que es necesaria una audiencia.

## Cómo prepararse para una audiencia

### Revise todo lo que reciba de la DLSS o de cualquiera de las partes:

- El Aviso de Audiencia de Apelación, que le indica la fecha y la hora de la audiencia, cómo llamar para la audiencia, y cómo presentar nuevos documentos o información de testigos.
- El expediente de la investigación y la presentación de la apelación.
- Cualquier otra cosa que reciba de la Unidad de Apelaciones de DLSS o de cualquiera de las partes.

### Prepárese para presentar su caso en la audiencia de apelación:

- Presente su caso basándose en hechos y leyes, no en opiniones o ataques personales.
- Quizás quiera hacer un esquema o resumen de los puntos que desea exponer en la audiencia.

### Envíe a la DLSS y a las demás partes en la apelación, cualquier evidencia nueva y una lista de los testigos:

- El Aviso de Audiencia de Apelación establece una fecha límite para que usted envíe a la Unidad de

Apelaciones y a la otra parte cualquier evidencia nueva y una lista de testigos.

- No reenvíe nada que ya haya enviado a un CI durante la investigación, a menos que falte en el expediente.
- No está obligado a proporcionar más evidencia ni a que testifiquen testigos. Si tiene nuevas evidencias que desea que se consideren, o si planea llamar a testigos de la audiencia, debe hacer dos cosas:
  - (1) **Enviar a la DLSS y a todas las demás partes de la apelación**, todos los documentos nuevos y los nombres y números de teléfono donde se puedan contactar usted y los testigos a los que tenga previsto llamar para la audiencia. Hágalo antes de la fecha límite del Aviso de Audiencia de Apelación, normalmente dos semanas antes de la audiencia.
  - (2) **Prepararse para explicar por qué ofrece nuevas evidencias**. Debe demostrar una **buena causa** para presentar nuevos documentos en la apelación, que no le envió a un CI durante la investigación. Ejemplos de casos en los que los Oficiales de Audiencias han encontrado una buena causa:
    - (A) un empleador quería ofrecer una copia de un cheque que demostrara que pagó al reclamante inmediatamente después de que el CI emitiera la determinación, para demostrar que el empleador calificaba para la reducción de la sanción y la exención de la multa ofrecidas en la Aviso de Evaluación; y
    - (B) un empleador demuestra que no recibió el Aviso de Queja hasta después de la fecha límite para responder, y ofrece evidencia relevante en la apelación que habría ofrecido en la investigación.

Por otra parte, los Oficiales de Audiencias no han encontrado una buena causa cuando, por ejemplo:

- (C) un empleador adjuntó evidencia a su apelación, pero no demostró tener una buena razón para no haber respondido en el plazo establecido al Aviso de Queja, ni ninguna otra circunstancia atenuante (como que la determinación planteara cuestiones que iban más allá del Aviso de Queja).

Si no sigue estos pasos, el oficial de audiencias puede excluir sus nuevas evidencias, lo que significa que no las tendrá en cuenta al tomar una decisión. El Oficial de Audiencia decide qué evidencia permitir en la apelación tras considerar los hechos y las reglas de DLSS.

### **Solicitudes de extensiones o adaptaciones para la presentación de pruebas**

- Si desea una extensión del plazo para presentar evidencias y proporcionar información sobre testigos, solicítela, y explique por qué, por escrito, lo antes posible antes de que venza el plazo. El plazo límite original permanece vigente a menos y hasta que el Oficial de Audiencias la cambie.
- Si necesita solicitar que se re programe la audiencia, solicítelo lo antes posible, por escrito. Se concederá una reprogramación solo si usted presenta una buena razón para no poder llamar a la hora programada para la audiencia.

**Puede optar por ser representado por un abogado** u otra persona, si lo desea, asumiendo usted los gastos. No representamos a ninguna de las partes ni brindamos asesoramiento legal. Si alguien lo está representando, presente un **Formulario de representante autorizado** (disponible en línea en: <https://cdle.colorado.gov/decisions-appeals-information>).

**Cambios en la información de contacto:** Informe a la DLSS si su información de contacto cambia. Se enviarán comunicaciones importantes a la información de contacto que tenemos archivada sobre usted.

### **Citaciones judiciales**

Si necesita evidencia que no pueda obtener por su cuenta, o si quiere que otra persona testifique, **puede solicitar una citación judicial, que es una orden para que alguien presente documentos o testifique**. El Oficial de Audiencias revisará su solicitud y la concederá solo si usted demuestra una buena causa. Si

quiere una citación judicial:

- Revise las instrucciones de solicitud de citación judicial (<https://cdle.colorado.gov/decisions-appeals-information>).
- Envíe a la DLSS una [solicitud de citación judicial](#) completa al menos 14 días antes de la audiencia, pero antes, si es posible, para que todos tengan tiempo suficiente: para que el Oficial de Audiencias considere la solicitud, usted entregue la citación y el destinatario la cumpla.

### Detener una apelación

- **Retirar una apelación:** Si presentó una apelación, pero ya no desea que un Oficial de Audiencias tome una decisión al respecto, puede solicitar por escrito que se retire su apelación **antes de que se emita una decisión sobre la apelación**. Si retira su apelación, la decisión del CI pasará a ser definitiva y no podrá volver a presentar una apelación.
- **Resolución de una apelación:** Si llega a un acuerdo con la otra parte para resolver la apelación, utilice el mismo proceso que para retirar la apelación. Sin embargo, debe consultar el [Formulario de Resolución y Retirada Voluntaria de Apelaciones](#) (<https://cdle.colorado.gov/decisions-appeals-information>) para obtener más información sobre cómo un acuerdo de resolución afecta la ejecución de una decisión.
- **Terminar un reclamo:** Un empleado que presentó un reclamo de salarios puede detener el proceso de la DLSS presentando una solicitud por escrito en cualquier momento antes de que se emita una decisión por el CI, o dentro de 35 días posteriores a que se emita la decisión, que la decisión se revocará, por lo que no hay nada que apelar.

### Participación en la audiencia

**Si usted presentó la apelación,** usted (o su representante autorizado) debe participar en la audiencia. Si no lo hace, el Oficial de Audiencias puede desestimar su apelación. Es responsabilidad de la parte apelante convencer al Oficial de Audiencias de que la decisión fue incorrecta. Debe demostrar que la decisión tuvo un error claro de hecho o ley que llevó a un resultado incorrecto.

**Si usted no presentó la apelación,** no es necesario que participe en la audiencia, pero probablemente debería hacerlo si puede. Si no participa, la audiencia se llevará a cabo y usted no tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos.

**La DLSS realiza audiencias grabadas por teléfono o videoconferencias.** Únase a través de la información de acceso telefónico que figura en el Aviso de la Audiencia de Apelación. Dígales a sus testigos que estén disponibles para ser llamados si y cuando el Oficial de Audiencias decida escuchar el testimonio del testigo. **No venga en persona** a menos que la DLSS se lo pida específicamente.

**Las audiencias suelen durar unas dos horas, pero pueden ser más largas o más cortas,** dependiendo del número de testigos, la complejidad del caso, etc. Si lleva más tiempo, el Oficial de Audiencias puede programar la audiencia para que continúe otro día. Al planificar la audiencia, tenga en cuenta que:

- Podrá testificar, interrogar a los testigos, explicar por qué el Oficial de Audiencias debe considerar cualquier documento nuevo presentado en la apelación y explicar lo que cree que debe decidir el Oficial de Audiencias. Otras partes y el Oficial de Audiencias pueden hacerle preguntas. Si no entiende algo, dígaselo al Oficial de Audiencias.
- Debe tener listas copias del expediente de la investigación, de la presentación de la apelación y otros documentos relevantes enfrente de usted y listos para revisar.

### Después de la audiencia

El Oficial de Audiencias redactará una decisión y la enviará a todas las partes. La redacción de decisiones puede llevar semanas o meses, dependiendo del resto del trabajo asignado al Oficial de Audiencias y de la complejidad de la apelación.

Si quería acudir a la audiencia, pero no lo hizo, y si tenía una buena razón para ello, puede solicitar por escrito una nueva audiencia lo antes posible, pero no más tarde de 35 días naturales posteriores a la audiencia. Debe explicar por qué tenía una buena razón para no participar. El Oficial de Audiencias puede programar otra audiencia si decide que usted tuvo una buena causa para perderse la audiencia.

### Pago de las cantidades ordenadas y comprobante de pago

- Si un **empleador apela la determinación de un CI**, debe pagar cualquier sueldo que acuerde adeudar. Muchas decisiones de reclamos por salarios ofrecen un acuerdo para sanciones reducidas y multas canceladas para fomentar el pago puntual (si el empleador cumple ciertos requisitos en la Notificación de Sentencia, incluyendo pagar todos los salarios adeudados dentro de 14 días). Si el empleador no cumple con todos los requisitos para aceptar la oferta, esta expira. Si la apelación termina con la decisión de que el empleador debe sueldos, será demasiado tarde para el empleador aceptar la oferta anterior de un pago reducido.
- Si un **empleado acepta el pago** del sueldo completo y de las sanciones estipuladas en la decisión del CI (por ejemplo, si cobra un cheque por ambos montos), tampoco puede apelar la decisión.
- **Pague los sueldos o las sanciones** directamente a la dirección más reciente del empleado (por lo general, en el paquete de determinación o en la primera página de cualquier decisión de apelación), a menos que la DLSS indique lo contrario. El **impuesto sobre los ingresos** generalmente se puede retener de los **sueldos**, pero **no de las sanciones**. Envíe un **comprobante de pago** a la DLSS según las instrucciones en la decisión de la División.
- **Pague las multas** mediante un cheque a nombre de “Colorado Division of Labor Standards and Statistics - Wage Theft Enforcement Fund”, enviado a la dirección de la DLSS mencionada anteriormente (o siga cualquier instrucción más específica en la decisión de la División). Ponga el número de reclamo (si aplica) en la línea de notas del cheque.

### Desacuerdo con la decisión de un Oficial de Audiencias

Si no está de acuerdo con la decisión de la apelación, por lo general puede solicitar una revisión judicial en el tribunal de distrito correspondiente de Colorado dentro de los 35 días posteriores a la decisión. Si no lo hace, la decisión será definitiva. No podemos ayudarle en el proceso judicial. Si necesita ayuda, consulte a un abogado o visite [www.courts.state.co.us](http://www.courts.state.co.us).

### Diferentes procedimientos para otros tipos de apelaciones

Este INFO se centra en las apelaciones de las determinaciones sobre quejas de **sueldos y horas** o en las investigaciones directas. Estas incluyen reclamaciones en virtud de una serie de leyes sobre sueldos y horas, como la Ley de Salarios de Colorado (Colorado Wage Act), la Orden de Estándares de Pago Mínimo y Horas Extras de Colorado (Colorado Overtime and Minimum Pay Standards Order ‘COMPS Order’) y la Ley de Familias y Lugares de Trabajo Saludables (Healthy Families and Workplaces Act ‘HFWA’).

El proceso de apelación es **similar** para las determinaciones en virtud de las **siguientes leyes laborales**:

- represalias o interferencia en los derechos bajo una serie de leyes: la Ley de expresión y denuncia de irregularidades en materia de salud y seguridad (Protected Health/Safety Expression and Whistleblowing “PHEW”), la Ley de Salarios de Colorado y las normas de Colorado sobre denuncias, antirrepresalias, no interferencia y notificación (Colorado Whistleblower, Anti-Retaliation, Non-Interference, and Notice-Giving “WARNING”);
- transparencia salarial y de ascensos en virtud de la Ley de igualdad de remuneración por un trabajo igual;
- condiciones laborales en virtud de la Ley de Derechos y Responsabilidades Laborales Agrícolas y sus normas relacionadas; y
- la Ley de Oportunidades de Competir de Colorado (relativa a los antecedentes penales).

El proceso de apelación es **significativamente diferente** para las determinaciones bajo las **siguientes otras**

**leyes laborales:**

- Las apelaciones de las determinaciones bajo la **Ley de Oportunidades de Empleo (Employment Opportunity Act)** (relativa al historial crediticio), la **Ley de Redes Sociales y el Lugar de Trabajo** o la **Ley de Conservación de Empleos en Colorado (Social Media and the Workplace law, or the Keep Jobs in Colorado Act)** **Ley de Empresas de Redes de Entrega y Transporte (Delivery Network Companies and Transportation Network Companies statute)**, y multas de **Ley de Supplemental Healthcare Staffing Agencies** se llevan a cabo mediante el proceso de la Ley de Procedimiento Administrativo de Colorado (“APA”) (C.R.S. 24-4-105 y -106):
  - Las partes deben presentar una respuesta por escrito dentro de los 30 días posteriores al Aviso de Audiencia de Apelación, o el Oficial de Audiencias puede dictar una sentencia de “incumplimiento” en nombre de la otra parte. Si una de las partes que no respondió demuestra una buena causa para no hacerlo, se podrá anular el incumplimiento dentro de 10 días. (Una de las partes no tiene que demostrar una “buena causa” para proporcionar nuevas evidencias en la apelación para estos reclamos).
  - Las partes pueden presentar “excepciones” ante el Director de la DLSS para apelar la decisión de un Oficial de Audiencias en un plazo de 30 días; las conclusiones de los hechos del Oficial de Audiencias solo pueden anularse si “son contrarias al peso de las evidencias”. Luego, en un plazo de 35 días, una de las partes puede solicitar la revisión judicial de la decisión del director de la DLSS.
- Apelaciones bajo la **Ley de Asociación para Empleos y Servicios de Calidad de Colorado (Colorado Partnership for Quality Jobs and Services Act)**:
  - El sindicato o el Estado puede apelar las **decisiones de cobertura sindical** del Director de Personal del Estado (“SPD”) en un plazo de 35 días. La parte apelante debe entregar una copia de su apelación al SPD, que tiene 21 días para responder; luego, la parte apelante tiene 21 días para responder. El Oficial de Audiencias revisa la decisión del SPD “*de novo*” (como si no se hubiera tomado una decisión previamente) y puede decidir sin una audiencia.
  - En las apelaciones por **prácticas laborales injustas**, la revisión se realiza para detectar un error claro en las conclusiones de los hechos, *de novo* para las cuestiones legales.
- Apelaciones de las decisiones de la **Ley de Paz Laboral y la Ley de Relaciones Laborales (Labor Peace Act and Industrial Relations Act)**:
  - **Certificación de elecciones sindicales:** Una parte puede presentar una apelación por escrito al director de la DLSS en un plazo de 5 días después de que el director certifique los resultados de las elecciones sindicales, alegando error o fraude en los resultados. El Director dará a las partes 7 días para presentar y entregar las respuestas por escrito, y podrán investigar o celebrar una audiencia.
  - **Prácticas laborales injustas:** El director puede designar a un delegado o a un Oficial de Audiencias para que celebre una audiencia y redacte una decisión y una recomendación que pasarán a ser definitivas si el director no actúa al respecto en un plazo de 20 días. La decisión puede apelarse ante el tribunal en un plazo de 35 días.
  - **Solicitudes de intervención en virtud de la Ley de Relaciones Industriales:** El Director o la persona que él designe puede celebrar una audiencia y luego emitir una decisión por escrito.

**Para obtener más información:** Visite el sitio web de la División ([ColoradoLaborLaw.gov](http://ColoradoLaborLaw.gov)), envíe un correo electrónico a [cdle\\_ls\\_appeals@state.co.us](mailto:cdle_ls_appeals@state.co.us) (o [cdle\\_di\\_appeals@state.co.us](mailto:cdle_di_appeals@state.co.us) si solicita información sobre una apelación de investigación directa) o llame al 303-318-8441. No haga preguntas sobre las apelaciones al CI que emitió la determinación.