
POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE RECLAMOS DE SALARIOS

INTRODUCCION

El propósito de este folleto es de proporcionar una visión generalizada de la División de Enfortamiento de Normas Laborales (DLSE) del proceso de reclamo de salario y una descripción básica del proceso de presentar el reclamo, conferencia, audiencia y apelación. Ya que esta guía no esta intencionada a ser una declaración definitiva relacionada con el procesamiento de reclamo de salarios, se sugiere que ambas partes lean todas las formas recibidas a lo largo del proceso. El incumplimiento de cada requisito del proceso puede resultar en la pérdida de derechos importantes.

RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Cualquier empleado que ha presentado un reclamo contra su actual o antiguo empleador por salarios no pagados o por otras compensaciones, las cuales se encuentran bajo la jurisdicción del Comisionado de Labor, puede presentar un reclamo al DLSE el cual esta bajo la dirección del Comisionado de Labor del Estado. El Comisionado de Labor no tiene jurisdicción sobre aquellas personas determinadas de buena fe como contratistas independientes y una limitada jurisdicción sobre empleados de agencias publicas (por ejemplo empleados del gobierno federal, estatal, condado o municipales) Además, basado en la ley del Estado de California y decisiones de la corte, el Comisionado de Labor, en algunos casos, no tiene jurisdicción sobre reclamos de pago de salarios de empleados miembros de la unión que trabajan bajo un acuerdo de negociación colectiva.

El Comisionado de Labor, de acuerdo con las provisiones del Código de Labor Sección 98 y 98.3 ha establecido procedimientos para investigar las denuncias de salarios, que pueden incluir una conferencia de acuerdo con la Sección 98.3 o una audiencia de acuerdo con la Sección 98(a), o ambas.

Algunos reclamos son presentados los cuales son muy complejos y envuelven una gran cantidad de empleados y reportes. Esos reclamos generalmente serán investigados por la Oficina de Enfortamiento del DLSE y no a través de los procedimientos descritos en este folleto. Si esto ocurre, las partes serán informadas por el comisionado que está llevando el caso. No obstante, la mayoría de los reclamos presentados con DLSE son resueltos a través de conferencias Sección 98.3 y/o por Audiencias Sección 98(a) que son explicadas en este folleto.

PRESENTANDO EL RECLAMO

Un empleado (demandante) que alega la falta de pago de salarios u otras compensaciones por su empleador (demandado), debe presentar un reclamo de salario (**DLSE Forma 1, “Reporte Inicial o Reclamo”**) en la oficina local del DLSE para que el Comisionado de Labor inicie la investigación del reclamo. Cuando se presenta el reclamo, el demandante debe proporcionar la mayor cantidad de información posible en la forma “Reporte Inicial o Reclamo”, incluyendo el nombre legal, ubicación, y condición (método de hacer negocio, por ejemplo, propietario único, asociación, corporación) del demandado.

Junto con la forma completada “Reporte Inicial o Reclamo”, los Demandantes también deben remitir estas formas del DLSE adicionales si **alguna de las siguientes situaciones aplican**:

- **Forma DSLE 55** (si las horas o días de trabajo del demandante varían semanalmente o si fueron irregulares y el demandante está solicitando salarios no pagados o por violaciones a su periodo de comida y descanso)
- **DLSE Forma 155** (si el reclamo es por pago de comisiones)
- **DLSE “Programa de Pago de Vacaciones”** (si el reclamo es por pago de vacaciones)

Además, y junto con la forma “Reporte Inicial o Reclamo” completamente llena, el **demandante** debe presentar **UNA COPIA** de los siguientes documentos en apoyo al reclamo, si el demandante tiene estos documentos (**NO presentar documentos originales**):

- Registro del demandante de las horas y fechas trabajadas que respalden su reclamo.
- Cheques de pago y talones de pago mostrando los salarios pagados durante el periodo de reclamo.
- Cheques de pagos Deshonrosos (o “Rebotado” por falta de fondos) durante el periodo del reclamo.
- Aviso de información del trabajo (de acuerdo a la sección 2810.05 del Código Laboral, un aviso del empleador que los empleados recibieron después de Enero 1, 2012, que indique su información laboral básica, incluyendo su tarifa de pago, pago por horas extras si el empleado fue pagado por hora, turno, día, semana, pieza, comisión o de alguna otra manera, y su día de pago regular).

NOTA: Es responsabilidad legal del Empleador el de mantener los tiempos exactos del empleado y registros de nomina y proporcionar a los empleados comprobantes de pago cada vez que se les pague (o por lo menos quincenalmente). Para presentar un reclamo, usted NO esta obligado a mantener sus propios registros de horarios o tener los documentos mencionados anteriormente. Estos documentos han sido pedidos solo si usted los tiene por que podrían ayudar al DLSE a entender mejor su reclamo.

- Acuerdo de Negociación Colectiva (si empleo del demandante fue cubierto a través de un contrato de unión).

Después que el reclamo es asignado al Comisionado de Labor (diputado), él o ella determinara, basado en las circunstancias del reclamo, como proceder de la mejor manera posible. Dentro de un periodo de treinta (30) días de haber presentado su reclamo, el diputado notificara a las partes las acciones específicas que se tomaran con relación al reclamo:

- Referirlo a una conferencia
- Referirlo a una audiencia
- Desestimar el reclamo

No todos los casos tendrán conferencia antes de tener una audiencia. Además, mucho de los casos se resuelven de manera informal antes que una conferencia o audiencia se programen.

LA CONFERENCIA

- Si la decisión fue tomada por el diputado de llevar a cabo una conferencia, un aviso de la Forma del Reclamo y Conferencia será enviada a ambas partes la cual describirá el reclamo, proporcionara la fecha, hora y lugar de la conferencia, y avisar a ambas partes que se espera su asistencia. .
- La conferencia se llevara a cabo informalmente y las partes no participaran bajo juramento. El propósito de la conferencia es el determinar si el reclamo puede ser resuelto sin una audiencia. No es necesario que los Demandantes prueben su caso en la conferencia. Las partes deben estar preparadas para conversar con el diputado acerca del reclamo, incluyendo si hay testigos. Sin embargo, las partes no necesitan traer testigos

a la conferencia. Los demandantes deben traer una copia (no los originales) de cualquier documento que apoye el reclamo, pero no debe traer documentos que ya han sido presentados con la forma de reclamo. Los Demandados también deben traer cualquier documento que respalden su posición.

- Si el Demandado no se presenta a la conferencia, en muchos casos, se programara una audiencia. Si el demandante no se presenta, con excepción de una buena razón presentada, el reclamo será desestimado.
- Si el caso no es resuelto en la conferencia, el diputado determinara la acción apropiada con relación al reclamo, por lo general lo referirá a una audiencia o lo desestimara. (Si no existe una base legal para proceder).
- Si el demandado realiza pagos al reclamo, o alguna parte del reclamo, directamente al demandante, el demandante debe informar al diputado. Si el pago satisface el reclamo en su totalidad, el caso será cerrado o archivado.
- El demandante puede retirar el reclamo, por escrito al diputado, en cualquier momento durante el proceso.

LA AUDIENCIA

- Si se programa una audiencia (ya sea después o antes que el reclamo sea presentado o después de la conferencia), las partes recibirán, ya sea por correo o por servicio personal, un Aviso de Audiencia el cual indicara la fecha, hora y lugar de la Audiencia.
- A pesar que las Audiencia se realizan en un ambiente informal, existen procedimientos formales, a diferencia de la conferencia. En la Audiencia las partes y testigos testifican bajo juramento, y el proceso es grabado.
- Ambas partes tienen los siguientes derechos a Audiencia:
 1. De ser representados por un abogado u otra persona otra que el o ella escojan.
 2. A presentar pruebas o evidencia.
 3. A testificar en su propia defensa
 4. Tener su propio testigo que testifique
 5. A examinar o interrogar a la otra parte y testigos.
 6. A explicar las pruebas que apoyan su posición y para refutar evidencia presentada en oposición.
 7. A tener un traductor presente, en caso necesario.
- El Oficial de la Audiencia tiene total autoridad y discreción para conducir la Audiencia y puede:
 1. Explicar los asuntos y el significado de términos que no sean comprensibles para las partes.
 2. Establecer el orden en que las personas testificaran, interrogaran y responderán.
 3. Ayudar a las partes en el interrogatorio de la parte contraria y testigos.
 4. Preguntar a las partes y testigos para obtener factores necesarios.
 5. Aceptar y considerar testimonios y documentos presentado por las partes y testigos.
 6. Tomar nota oficial de asuntos bien establecidos de conocimiento común y/o registros públicos
 7. Determinar si existen estipulaciones de las partes que pueden ser incluidos en el registro.
- Usted debe traer todos los documentos que apoyen su posición. Un empleador que intenta presentar documentos del negocio como evidencia también debe traer una persona a la audiencia la cual pueda explicar como fueron preparados esos registros. **Si están disponibles, los documentos originales deben traerse a la Audiencia además dos juegos de copias.**
- Si usted desea que los testigos testifiquen, usted puede hacer arreglos para que los testigos estén presente voluntariamente o usted puede solicitar la preparación de una citación personal a exigir su asistencia.

- Citaciones para documentos, reportes o testigos deben ser elaborados por el Comisionado de Labor. Aplicaciones al Comisionado de Labor para la emisión de citaciones se deben realizar por lo menos quince (15) días laborales antes de la fecha de la Audiencia. Enviar una solicitud por escrito, usando la Información para Citaciones (DLSE 564) indicando la razón por la cual usted cree que los documentos, registros o testigos son relevantes o necesarios. Los gastos incurridos en el servicio de una citación, honorarios de testigos y kilometraje serán sufragados por la parte que solicita la citación.
- Cambios en la fecha, hora o lugar de la Audiencia no serán concedidas a menos que prueben circunstancias de fuerza mayor. La decisión de conceder tal solicitud es a la discreción del oficial de Audiencia y el diputado superior, y raro.
- Si el demandante no cumple con asistir a la Audiencia, el caso será cerrado.
- Si el demandado es notificado con un Aviso de Audiencia y no cumple con asistir a la Audiencia, el Oficial de Audiencia decidirá el caso de acuerdo con la evidencia que el o ella reciban del demandante.
- El Oficial de Audiencia no está obligado por las reglas formales de evidencia y por lo tanto, tiene amplia discreción en aceptar evidencia. El o ella también tiene discreción en decidir si la evaluación de las multas es apropiada en un caso particular.
- Dentro de quince (15) días después de la Audiencia, la Orden, Decisión o Indemnización (ODA) del Comisionado de Labor será presentada en la oficina de DLSE y comunicada a las partes al poco tiempo. La ODA establecerá la decisión y la cantidad concedida, si existe, por el Oficial de Audiencia.

APELACION A LOS TRIBUNALES CIVILES

Cualquiera de las partes, o ambas, de acuerdo con el Código de Labor Sección 98.2, puede apelar al Comisionado de Labor ODA a la corte apropiada, de acuerdo con las reglas aplicables de la jurisdicción. La parte apelante puede obtener un Aviso de Apelación (DLSE 537) de la oficina de DLSE. La apelación debe ser presentada en la corte dentro de un periodo de tiempo establecido en la ODA, y una copia del Aviso de Apelación debe ser entregada al Comisionado de Labor y a la parte contraria. Cada vez que el demandado presente una apelación, una fianza en la cantidad que ODA decida debe ser puesta en la corte que revisa el caso. El Secretario de la Corte luego establecerá el caso para una audiencia de Novo, lo cual significa que el juez escuchara el caso nuevamente con ambas partes para darle oportunidad de presentar evidencia y testigos.

En el caso de una apelación por el demandado, DLSE puede representar al demandante que no tiene condiciones financieras para pagar un abogado en el proceso de apelación. La decisión de representar al demandante se realiza bajo la discreción del personal legal de DLSE. El diputado asignado enviara al demandante una Solicitud de Representación Legal (DLSE 553) junto con una Declaración de Estado Financiero (DLSE 554) la cual debe ser completada y devuelta a las oficinas de DLSE. Si el Demandante no cumple con los requisitos de representación, el o ella será notificado por el personal legal de las razones por la cual DLSE no le proporcionara representación legal.

Comisionado del Departamento de Labor

(Revisado 06-12)