



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE UNA QUEJA SOBRE SALARIO PREVALECIENTE

Este formulario debe completarse **solamente** si su queja es sobre salarios no pagados por un trabajo que hizo en un proyecto de trabajos públicos para un contratista que estaba trabajando por ejemplo, en un edificio, carretera o en un proyecto de limpieza/mantenimiento para una agencia pública, como una ciudad, condado, estado, distrito escolar u otra agencia pública.

Si su queja es sobre salarios generales no sobre un proyecto de trabajos públicos o es sobre otros asuntos sobre derechos de los trabajadores usted debe usar el formulario F700-148-999, Formulario de queja sobre los derechos laborales.

Ese formulario puede obtenerse llamando a cualquier oficina de L&I listada en la página siguiente o en el sitio de Internet de L&I: <http://www.lni.wa.gov/Spanish/workplacerrights/>.

El Departamento de Labor e Industrias (L&I) investiga las quejas sobre salario prevaleciente incluyendo horas extras y deducciones ilegales indicadas en la Casilla 30 en el reporte adjunto de quejas sobre salario prevaleciente. Un agente de relaciones industriales que trabaja en el condado donde se encuentra su empleador se encargará de su queja.

Llene el formulario completamente para proporcionarle a L&I la información acerca de su queja. Si necesita más espacio, use una hoja de papel por separado.

Si cambia de domicilio o cambia sus números de teléfono, usted debe darle su nueva dirección y número de teléfono a L&I: Es necesario que L&I pueda comunicarse con usted para pedirle más información o para darle información. Si usted no mantiene a L&I informado de su dirección y número de teléfono correcto esto puede atrasar la investigación de su queja por parte de L&I y/o llegar a la decisión de que su empleador no ha violado los requisitos de pago del salario reclamado.

Aviso importante referente a las quejas de salario: L&I no puede garantizar la recolección de salarios no pagados. Usted no necesita acudir a L&I para cobrar su salario. Usted puede consultar a un abogado privado para aprender más de cómo puede entablar una demanda civil contra su empleador para cobrar los salarios que no se han pagado. L&I no puede actuar como su abogado o darle consejo legal acerca del mejor curso de acción para adquirir los salarios que su empleador no le ha pagado.

Duración de la investigación: Las investigaciones de salario prevaleciente generalmente toman 180 días para completarse. Las investigaciones complicadas pueden tomar más tiempo. L&I se comunicará con usted al completarse la investigación y tomará una decisión respecto a su queja.

No hay confidencialidad: Para investigar su queja L&I se comunicará con su empleador. En algunos casos será necesario que L&I le diga a su empleador que usted presentó una queja.

¿Qué información sobre mi queja debo entregarle a L&I? L&I necesita información completa acerca de sus horas y días trabajados y otra información acerca de su queja.

- Llene el formulario de queja de salario prevaleciente completamente.
- Entréguele a L&I los registros que usted tenga que demuestren que su queja es correcta tales como copias de registro de tiempo, calendarios o cualquier otro registro de los días y horas que usted trabajó, el nombre del proyecto o proyectos donde trabajó y las labores que desempeñó.
- O explique por qué no puede presentar estos registros.

Información adicional con relación al salario prevaleciente en proyectos de trabajos públicos:

- L&I no puede garantizar el cobro de los salarios prevalecientes.
- Las quejas de salarios prevalecientes generalmente deben presentarse a L&I dentro de 30 días a partir de la fecha de aceptación del proyecto por parte de la agencia pública. La fecha de aceptación es la fecha en que la agencia acepta formalmente el proyecto como terminado.
- Si L&I encuentra una violación a la ley de salarios prevalecientes requeridos bajo la Ley de trabajos públicos, RCW 39.12, L&I tratará de resolverla con su empleador. Si L&I no puede resolver la queja es posible que se le emita un Aviso de violación al empleador. El empleador puede apelar y recibir una audiencia. Si esto ocurre usted tiene el derecho de solicitar su intervención o de participar en la audiencia.
- La orden final de L&I ya sea favorable o no, se aplicará a todos los empleados sujetos a la investigación.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE UNA QUEJA SOBRE SALARIO PREVALECIENTE

Por favor envíe o lleve las quejas completas a la oficina de servicio local de L&I indicada abajo para el condado en el que está localizado el negocio del empleador. Por favor lea esto: La dirección en el formulario de queja para Olympia es para el área de Olympia solamente. Envíe el sobre a: Industrial Relations Agent, Department of Labor and Industries y la dirección postal o la dirección física en la lista de abajo. Asegúrese de incluir el código postal más 4 dígitos en su sobre.

Oficinas locales del Departamento de Labor e Industrias

CONDADO	CIUDAD	DIRECCIÓN POSTAL / FÍSICA	TELÉFONO # / FAX #
Island San Juan Skagit Whatcom	MOUNT VERNON	525 East College Way, Suite H Mount Vernon, WA 98273-5500	(360) 416-3000 Fax # 416-3030
Snohomish	BELLINGHAM	1720 Ellis Street, Suite 200 Bellingham, WA 98225-4647	(360) 647-7300 Fax # 647-7310
King	EVERETT	729 – 100 th Street S.E. Everett, WA 98208-3727	(425) 290-1300 Fax # 290-1399
	SEATTLE	315 – 5 th Avenue S., Suite 200 Seattle, WA 98104-2607	(206) 515-2800 Fax # 515-2779
	BELLEVUE	616 – 120 th Avenue N.E., Suite C-201 Bellevue, WA 98005-3037	(425) 990-1400 Fax # 990-1445
	TUKWILA	(Dirección postal) 12806 Gateway Drive S, Tukwila, WA 98168-3346 (Dirección física) 12806 Gateway Drive S, Tukwila, WA 98168-3346	(206) 835-1000 Fax # 835-1099
Pierce	TACOMA	950 Broadway, Suite 200 Tacoma, WA 98402-4453	(253) 596-3945 Fax # 596-3956
Clallam Jefferson Kitsap	BREMERTON	500 Pacific Avenue, Suite 400 Bremerton, WA 98337-1943	(360) 415-4000 Fax # 415-4048
	PORT ANGELES	1605 East Front Street, Suite C Port Angeles, WA 98362-4628	(360) 417-2700 Fax # 417-2733
Grays Harbor Lewis Mason Thurston Pacific*	OLYMPIA	(Dirección postal) P. O. Box 44540, Olympia, WA 98501-4540 (Dirección física) 7273 Linderson Way S.W., Tumwater, WA 98501	(360) 902-5335 Fax # 902-5300
	ABERDEEN	(Dirección postal) P. O. Box 66, Aberdeen, WA 98520-0066 (Dirección física) 415 Wishkah Street, Suite 1-B, Aberdeen, WA 98520-0013	(360) 533-8200 Fax # 533-8220
Clark Klickitat Skamania	VANCOUVER	312 S.E. Stonemill Drive, Suite 120 Vancouver, WA 98684-6982	(360) 896-2300 Fax # 896-2345
Cowlitz Pacific* Wahkiakum	LONGVIEW	900 Ocean Beach Highway Longview, WA 98632-4013	(360) 575-6900 Fax # 575-6918
Adams* Grant* <Sur de I-90> Kittitas Yakima	YAKIMA	15 West Yakima Avenue, Suite 100 Yakima, WA 98902-3480	(509) 454-3700 Fax # 454-3710
Benton Columbia Franklin Walla Walla	KENNEWICK	4310 West 24 th Avenue Kennewick, WA 99338-1992	(509) 735-0100 Fax # 735-0121
Chelan Douglas Grant* <Norte de I-90> Okanogan	EAST WENATCHEE	519 Grant Road East Wenatchee, WA 98802-5459	(509) 886-6500 Fax # 886-6510
	MOSES LAKE	3001 West Broadway Avenue Moses Lake, WA 98837-2907	(509) 764-6900 Fax # 764-6923
Adams*(S.E.) Asotin Ferry Garfield Lincoln Pend Oreille	SPOKANE	901 North Monroe Street, Suite 100 Spokane, WA 99201-2149	(509) 324-2600 Fax # 324-2636
Spokane Stevens Whitman	COLVILLE	298 South Main, Suite 203 Colville, WA 99114-2416	(509) 684-7417 Fax # 684-7416
	PULLMAN	(Dirección postal) P. O. Box 847, Pullman, WA 99163-0847 (Dirección física) 1250 Bishop Blvd. S.E., Suite G, Pullman WA 99163	(509) 334-5296 Fax # 334-3417

Este formulario debe completarse solamente si su queja es sobre salarios no pagados por un trabajo que realizó en un proyecto de trabajos públicos para un contratista que estaba trabajando por ejemplo, en un edificio, carretera o en un proyecto de limpieza/mantenimiento para una agencia pública de una ciudad, condado, estado, distrito escolar u otra agencia pública.

Department of Labor & Industries
 Prevailing Wage Program
 PO Box 44540
 Olympia WA 98504-4540
 (360) 902-5335

L&I date stamp

QUEJA SOBRE SALARIO PREVALECIENTE

UBI
 ESCH #

Información de la empresa (Empleador)

1. Nombre de la empresa			6. Nombre del dueño, administrador o supervisor de la empresa		
2. Dirección postal de la empresa			7. # de teléfono de la empresa ()	8. # de teléfono celular ()	
3. Ciudad	Estado	Código postal	9. # de FAX ()		10. ¿Cuándo es el día fijo de pago?
4. Dirección donde realizó el trabajo si es diferente a la dirección principal			11. Tipo de empresa		12. ¿Se ha registrado la empresa en bancarota? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No lo sé
5. Ciudad	Estado	Código postal	13. ¿Funciona todavía la empresa? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No lo sé		

Información del trabajador

14. Su nombre (apellido, nombre, inicial del segundo nombre). <input type="checkbox"/> Sr. <input type="checkbox"/> Sra. <input type="checkbox"/> Srita.		20. Número de Seguro Social	21. Teléfono residencial ()	22. Teléfono del trabajo ()
15. Domicilio		23. Fecha en que ocurrió la supuesta infracción Desde Hasta		24. Tarifa de pago \$
16. Ciudad	Estado	Código postal	25. ¿Tenía 18 años de edad cuando lo contrataron? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	26. Fecha de nacimiento, si tenía menos de 18 años cuando empezó a trabajar
17. Correo electrónico		27. Si tiene menos de 18 años, ¿se firmó el formulario de permiso de autorización de los padres? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		28. ¿Se realizó el trabajo en Washington? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
18. Título de su trabajo		19. Tipo de trabajo que realizaba		29. Indique el parentesco que tiene con el empleador, si existe

30. **Tipo de queja(s):** Marque la(s) casilla(s) apropiada(s). **Proporcione los documentos que comprueben su queja de salario prevaleciente. Vea la casilla #38.**

- No se pagó el cheque final
 Horas trabajadas sin pagar
 Pagada por una clasificación incorrecta para el trabajo desempeñado
 Horas extra sin pagar
 Deducciones no autorizadas
 Otro

31. Por favor explique las quejas marcadas arriba

32. Estime el # de trabajadores afectados	33. Si esta queja es por salario, ¿le pidió el pago de su sueldo a su empleador? Si respondió sí, indique las fechas en que solicitó sus salarios. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
34. ¿Trabaja todavía para ese empleador? <input type="checkbox"/> Suspensión temporal <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Me despidieron <input type="checkbox"/> Renuncié <input type="checkbox"/> No lo sé	35. Indique la fecha en que comenzó a trabajar para este empleador	36. Si ya no trabaja para este empleador, indique la última fecha trabajada	

37. Si ya no trabaja para este empleador, escriba la(s) razón(es) por la que dejó de trabajar

38. Para ayudar con la investigación por favor provea y marque todos los documentos que pueda proporcionar:	Indique cualquier otro registro que pueda proveer
<input type="checkbox"/> Acuerdo de salario por escrito <input type="checkbox"/> Lista de turnos de trabajo <input type="checkbox"/> Registro personal de horas trabajadas <input type="checkbox"/> Tarjeta o copia del registro de horas trabajadas	<input type="checkbox"/> Lista de asistencia <input type="checkbox"/> Diario de horas trabajadas <input type="checkbox"/> Comprobantes de pago <input type="checkbox"/> Copias de cheques sin fondos <input type="checkbox"/> Manual del empleado si está disponible

Información del salario

QUEJA SOBRE SALARIO PREVALECIENTE continuación

39. ¿Con qué frecuencia le pagan? <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Dos veces al mes <input type="checkbox"/> Cada dos semanas <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Diario		40. ¿Tiene un contrato de empleo por escrito? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es sí, provea una copia	
41. ¿Está representado por un sindicato? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		42. Excluyendo los impuestos, ¿ha autorizado cualquier otra deducción? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es sí, ¿cuáles? Si es posible, provea una copia de la autorización por escrito	
43. ¿Le pagaron la tarifa normal por horas extra trabajadas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		44. Están las horas extra trabajadas documentadas en la tarjeta de registro? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
45. ¿Registró su empleador las horas extra que trabajó usando otro método? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No lo sé		46. ¿Le daban comprobantes de pago? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
47. ¿Tiene sus comprobantes de pago? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es sí, por favor provea las copias		48. Además de estos comprobantes, ¿tiene usted otro registro de pago? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
49. ¿Cuál es/fué el día de pago programado para este salario?		50. ¿Tiene pendiente algún préstamo o pago por adelantado que le deba a la empresa? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es sí, indique la cantidad. \$	
51. ¿Tiene algo que le pertenezca a la compañía? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es sí, indique:		52. ¿Tiene algún abogado trabajando para recolectar sus salarios? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Salario por pagar (Se requiere documentación)

53. Tarifa de pago \$ por		Hora <input type="checkbox"/>	Día <input type="checkbox"/>	Semana <input type="checkbox"/>	Mes <input type="checkbox"/>	54. Otra tarifa de pago. Destajo/pieza Comisión Pies cuadrados (Sq ft) Fija Otra (especifique) \$ por <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
55. Desde		Hasta		56. ¿Cuántas horas le deben?		57. Pago parcial recibido en la cantidad de \$	
						58. ¿Cuánto dinero se le debe antes de restar los impuestos? \$	
59. Razón por la cual el empleador se rehusó a resolver la queja o se negó pagarle							

Salario prevaleciente e información del proyecto Si está presentando una queja contra un empleador en más de un proyecto, complete las casillas 60-74 para cada proyecto. Se pueden obtener copias adicionales de esta sección al solicitarlo. Las investigaciones por salario prevaleciente generalmente toman 180 días. Las quejas complejas pueden tomar más tiempo.

60. Nombre del proyecto		61. Agencia responsable (la agencia pública para la cual se está haciendo el trabajo)					
62. Nombre del contratista general (contratista principal)		63. Lugar donde trabajó					
64. Número de teléfono del contratista principal ()		65. Clasificación del trabajo (tipo de trabajo realizado)				66. Tarifa de pago por hora \$	
67. Salario prevaleciente requerido (si se conoce) \$		68. Fecha en que empezó a trabajar en el proyecto		69. Último día que trabajó en el proyecto		70. Estaba el formulario "Intent to pay Prevailing Wage" en un lugar visible en el trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
71. ¿Ya se completó el proyecto? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		72. Fecha en que se completó el proyecto		73. Marque cada casilla de los beneficios que el empleador le proporcionaba <input type="checkbox"/> Médicos <input type="checkbox"/> Dentales <input type="checkbox"/> Vacaciones <input type="checkbox"/> Pensión <input type="checkbox"/> Días festivos <input type="checkbox"/> Otro			
74. Si marcó "Otro" en la pregunta anterior, por favor explique esos beneficios							

Información de la persona con la que podemos comunicarnos y su firma

75. Por favor proporcione información de una persona que no viva con usted, que sepa cómo comunicarse con usted en todo momento. Esto es necesario en caso que no podamos localizarlo.

Nombre		Número de teléfono	
Dirección			
Ciudad		Estado	Código postal

Certifico que a mi entender la información que he indicado en este formulario es verdadera y correcta.

76. Fecha	77. Firma
-----------	-----------