

## Instrucciones:

### Tipos de quejas sobre sueldos predominantes que acepta L&I:

Debe llenar este formulario **solamente** si su queja se refiere a sueldos que se le deban por trabajos realizados en el estado de Washington en un proyecto de obras públicas. Un "proyecto de obras públicas" es cualquier trabajo en un edificio, camino o proyecto de reparación/mantenimiento para una agencia pública, como una ciudad, condado, estado, distrito escolar u otra agencia pública.

**Las quejas deben presentarse dentro de un plazo de 60 días de la fecha en que la agencia pública recibió el proyecto como concluido.**

Importante: L&I no puede garantizar la cobranza de sueldos insolutos. Quizá tenga que contratar un abogado privado para evaluar si es posible iniciar una demanda civil en contra de su empleador, para cobrar los sueldos insolutos. L&I no puede fungir como su abogado ni brindarle asesoría legal.

Si su queja se refiere a sueldos generales y no a un proyecto de obra pública, o si se refiere a otro asunto de derechos laborales, debe utilizar el [formulario de queja por derechos del trabajador \(F700-148-000\)](#).

Puede conseguir una copia del formulario de [queja por derechos del trabajador](#) llamando o visitando cualquier oficina de L&I que aparezca en el sitio [www.Lni.wa.gov/WorkplaceRights](http://www.Lni.wa.gov/WorkplaceRights).

Las quejas sustanciadas por sueldos predominantes de una persona distinta la trabajador deben presentarse en el formulario de queja por sueldos predominantes de una parte interesada F700-129-000. Puede obtener el formulario en el siguiente enlace: [www.Lni.wa.gov/go/F700-129-000](http://www.Lni.wa.gov/go/F700-129-000).

L&I no acepta quejas en contra de una empresa de la que usted posea el 30% o más, ni en contra de una empresa que le deba dinero a una compañía que sea propiedad de usted.

### Cómo presentar su queja por sueldos predominantes

- Llene y firme el formulario adjunto. Puede usar una hoja de papel adicional si necesita explicar su queja.
- Adjunte toda la información y los registros que tenga para mostrar los días y las horas trabajadas y las tareas que desempeñó, como hojas o tarjetas de tiempo, calendario o registros personales. Es importante que lo haga para ayudar al personal de L&I a entender mejor su queja.
- Si presenta una queja en contra de un empleador por trabajos desempeñados en el estado de Washington en más de un proyecto de obra pública, debe proporcionar información sobre todos los proyectos por los que le deban sueldos (debe llenar una sección "Proyecto con sueldos predominantes" para cada proyecto. Use una hoja de papel adicional o imprima/solicite copias adicionales de esta sección del formulario). Puede ver información sobre los proyectos en el sitio de internet de L&I en: [www.Lni.wa.gov/TradesLicensing/PrevWage/IntentAffidavits/View/default.asp](http://www.Lni.wa.gov/TradesLicensing/PrevWage/IntentAffidavits/View/default.asp)
- Envíe el formulario y los registros por correo a la dirección que se muestra en este formulario.

### En caso de que L&I acepte su queja por sueldos predominantes:

- Asignaremos un agente de relaciones industriales para investigar su queja.
- Las investigaciones por sueldos predominantes habitualmente toman 180 días. Las investigaciones complicadas pueden tomar más tiempo. L&I se comunicará con usted cuando concluyamos la investigación y tomemos una decisión sobre su queja.

**Importante: Toda la información proporcionada en esta queja está sujeta a divulgación pública de acuerdo con la Ley de Registros Públicos de Washington.**



## **Queja del trabajador por sueldos predominantes**

Envíe el formulario contestado y firmado por correo a:

Department of Labor & Industries  
Prevailing Wage Program  
PO Box 44540  
Olympia WA 98504-4540



# Queja del trabajador por sueldos predominantes

Envíe los formularios contestados a la oficina correcta. Vea la lista en la página anterior.

**For L&I Use Only (Uso exclusivo de L&I)**

L&I Date Stamp:

**For L&I Use Only (Uso exclusivo de L&I)**

UBI: (Use this to find employer)

PWCT Investigation ID:

**Información del empleador**

Nombre de la compañía		Nombre del propietario, administrador o supervisor de la compañía		
Dirección postal de la compañía		Ciudad	Estado	Código postal
Teléfono de la compañía	Teléfono celular de la compañía	Dirección de correo electrónico, si se conoce		
¿La compañía sigue en operación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé				

**Información del trabajador**

Idioma de preferencia (marque uno)				
<input type="checkbox"/> Inglés	<input type="checkbox"/> Español	<input type="checkbox"/> Ruso	<input type="checkbox"/> Coreano	<input type="checkbox"/> Chino
<input type="checkbox"/> Vietnamita	<input type="checkbox"/> Laosiano	<input type="checkbox"/> Camboyano	<input type="checkbox"/> Otro _____	
Su nombre (apellido, nombre, inicial intermedia)			Número del Seguro Social	
Dirección postal		Ciudad	Estado	Código postal
Número de teléfono de casa	Número de teléfono celular	Dirección de correo electrónico		

**Importante:**

Si usted o su abogado ya iniciaron una demanda judicial referente a estos sueldos, no podemos aceptar su reclamación.

## Información de la queja por sueldos

Tipo(s) de queja: (Puede marcar más de una casilla)

- Incumplimiento del pago del sueldo predominante (el empleador no pagó los sueldos predominantes a los empleados).
- Alcance de trabajo incorrecto (clasificación errónea - el empleador me pagó usando un sueldo predominante equivocado).
- Sueldo por hora incorrecto (el empleador usó el alcance de trabajo correcto, pero pagó menos que el sueldo predominante requerido).
- Tiempo extra no pagado (el tiempo extra no se pagó, o se calculó con el sueldo equivocado).
- Prestaciones (usuales) (el empleador recibió un crédito por prestaciones, pero no las brindó o no hizo un esfuerzo de buena fe por brindarlas, o calculó el crédito de manera errónea).
- Infracción de sueldos predominantes para aprendices.
- Infracciones de sueldos predominantes durante el tiempo de traslado.

Explique con detalle por qué presenta esta queja: Puede adjuntar hojas adicionales si necesita más espacio.

Proporcione los documentos que tenga para sustentar su reclamación sobre sueldos predominantes

¿Hubo otros trabajadores afectados?

Sí  No

¿Aún trabaja para este empleador?

Sí  No

Fecha de inicio

Última fecha en el empleo

Si ya no trabaja para este empleador, marque el motivo:

Renuncia  Despido  Cese temporal  No sé

Otro: \_\_\_\_\_

Para ayudar a la investigación, proporcione todos los registros posibles indicados a continuación.

Escriba qué otros registros puede proporcionar

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Acuerdo salarial por escrito     | <input type="checkbox"/> Listas de asistencia                  |
| <input type="checkbox"/> Horarios de los turnos           | <input type="checkbox"/> Libros de registro                    |
| <input type="checkbox"/> Registros de tiempo del personal | <input type="checkbox"/> Recibos o estados de cuenta de nómina |
| <input type="checkbox"/> Tarjeta de tiempos               | <input type="checkbox"/> Copias de cheques sin fondos          |
| <input type="checkbox"/> Copias de correspondencia        | <input type="checkbox"/> Manual del empleado                   |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Tiene un contrato de empleo por escrito?

Sí  No Si contestó que sí, entregue una copia

¿Lo representa un sindicato?

Sí  No

Excluyendo impuestos, ¿ha autorizado otras deducciones?

Sí  No

Si contestó que sí, ¿cuáles? Si la tiene, entregue una copia de la autorización por escrito.

¿Recibió recibos de nómina?

Sí  No

¿Tiene sus recibos de nómina?

Sí  No

Si contestó que sí, entregue copias.

¿Tiene algún comprobante de pago distinto a recibos de nómina?

Sí  No

**¿Qué sueldos considera que le deben?**

¿Con qué frecuencia le pagan? <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Quincenal <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Catorcena <input type="checkbox"/> Diaria <input type="checkbox"/> Otra _____		
Sueldo por: <input type="checkbox"/> Hora <input type="checkbox"/> Día <input type="checkbox"/> Semana <input type="checkbox"/> Mes \$ _____	Otro tipo de sueldo: <input type="checkbox"/> A destajo <input type="checkbox"/> Comisión por pies cuadrados <input type="checkbox"/> Tarifa fija <input type="checkbox"/> Otro _____ \$ _____	
¿Le pagaron su sueldo normal por horas de tiempo extra? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Las horas de tiempo extra aparecen en las tarjetas de tiempo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Su empleador registró las horas de tiempo extra usando otro método? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé
Marque los beneficios que le brindó su empleador: <input type="checkbox"/> Médicos <input type="checkbox"/> Dentales <input type="checkbox"/> Cuidado de la vista <input type="checkbox"/> Pensión <input type="checkbox"/> Feriados <input type="checkbox"/> Otros		
Si marco "Otros", explique los otros beneficios.		
¿Le pidió sus sueldos a su empleador? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó que sí, escriba las fechas:		
Motivo que le dio el empleador para no pagarle:		
¿Cuándo era el día de pago programado para esos sueldos?		
¿Tiene un abogado que esté tratando de cobrar los sueldos por usted? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <b>Si contestó que sí, no podemos aceptar su queja.</b>		

**Información del proyecto con sueldos predominantes:**

Si presenta una queja en contra de un empleador por más de un proyecto, llene una sección de "Información del proyecto con sueldos predominantes" para cada proyecto. No tiene que llenar todo el formulario de queja para cada proyecto.

Nombre del proyecto	Agencia contratante (entidad pública para la que se realizan los trabajos)		
Nombre del contratista general (contratista principal)	Número de teléfono		
Ubicación / Dirección en la que usted trabajó	Ciudad	Estado	Código postal
Clasificación laboral (tipo de trabajo desempeñado)	Sueldo por hora pagado \$	Sueldo predominante (si lo conoce) \$	
Primer día que trabajó en el proyecto	Último día que trabajó en el proyecto		
¿Había publicado un formulario de "Intención de pagar sueldos predominantes" en el lugar de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé	¿Se realizó algún trabajo fuera de Washington? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé		
¿El proyecto se ha terminado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé	Fecha de conclusión del proyecto:		

## Información de la persona de contacto

Proporcione la información de una persona de contacto que NO viva con usted y que siempre sabe cómo comunicarse con usted. La necesitamos en caso de que no podemos comunicarnos con usted. (La dirección y el número de teléfono deben ser diferentes de los de usted).

Nombre de su contacto		
Dirección		
Ciudad	Estado	Código postal
Número de teléfono del contacto	Número de teléfono celular del contacto	Número de teléfono del trabajo del contacto

Firma del trabajador (obligatoria)

Firma	Fecha
-------	-------