Cómo presentarle a su empleador el reclamo en un caso del Fondo Fiduciario de Beneficios de Empleadores Sin Seguro

Usted debe llenar y hacer copias de ciertos documentos y formularios cuando esté presentando un reclamo con el Fondo Fiduciario de Beneficios de Empleadores Sin Seguro (vea la guía 16 de *I&A*). Estos documentos deben ser presentados o entregados personalmente a su empleador para que la Junta de Apelaciones de Compensación de Trabajadores (*Workers' Compensation Appeals Board- WCAB*) pueda tratar su reclamo. Cuando esté llenando los formularios ponga atención especial en denominar correctamente a su empleador. Vea la guía 16(A) de *I&A* para más información sobre cómo denominar a su empleador.

También debe asegurarse que su empleador sepa de su reclamo. La manera correcta de hacer ésto se llama "proceso de entrega personal o servicio." Presentar el reclamo a su empleador significa dándole una copia de la noticia especial de demanda, solicitud para adjudicación del reclamo, orden de acumulación de partes (*joinder*), prueba de entrega personal y otros documentos indicados en la guía 16 de *I&A*. Este paso es necesario para poder proceder con su reclamo. **No lo puede hacer usted mismo.**

Hay varias maneras legales de presentarle o entregarle personalmente a su empleador el reclamo:

- Entrega por un oficial de la ley: Esto significa usando el departamento del aguacil (*sheriff or marshal*) para presentarle el reclamo a su empleador. Puede encontrar el departamento local del aguacil en el directorio teléfonico. Le cobrarán por hacer este servicio.

- Entrega por un portador de citaciones: Esto significa usando a alguien, que no sea usted, que tenga 18 años o más y que no tome parte en su caso para presentarle el reclamo a su empleador. El portador de citaciones debe personalmente entregarle una copia de sus documentos de reclamo a su empleador. Un empleador individual, un socio, un oficial de la corporación, un agente para el servicio de entrega, un gerente general o cualquier individuo o entidad autorizado a recibir el servicio de entrega puede ser presentado el reclamo usando este método. El portador de citaciones también tendrá que firmar un formulario de "prueba de entrega personal" demostrando que su empleador fue presentado con el reclamo. Portadores comerciales de citaciones cobrarán por hacer este servicio. También puede pedirle a un amigo o pariente que lo haga.

- Usando un substituto para presentarle el reclamo: Esto significa presentarle el reclamo a alguien que no sea su empleador. Debe seguir el procedimiento cuidadosamente si usa este método. La persona a quién se le entrega el

reclamo debe ser alguien autorizada a aceptar el servicio de entrega—no a cualquiera. El paquete de documentos se debe dejar con un miembro competente de la casa que tenga 18 años o más o una persona que esté encargada del negocio de su empleador. El portador de citaciones debe informarle a la persona que se le esté entregando el paquete para qué es el paquete de documentos. Una copia de los documentos también deben ser enviados por correo, por primera clase, al empleador a la dirección donde los documentos fueron dejados. El servicio de entrega no será completo hasta 10 diás después de que las copias hayan sido enviadas por correo a su empleador.

- Servicio por correo y acuse de recibo: Esto significa enviando por correo copias a la persona o corporación a quién se le está presentando el reclamo. Debe hacerlo con acuse de recibo o de alguna manera que compruebe que la persona recibió el reclamo.

- Servicio por publicación: Esto es un último recurso. Generalmente debe demostrarle a un juez de compensación de trabajadores que ha agotado todas las otras maneras de servicio antes de que esté tipo de servicio es considerado aceptable.

Puede aprender más sobre presentarle o entregarle personalmente el reclamo a su empleador del Departamento de Asuntos del Consumidor. Vea la página Web en http://www.dca.ca.gov/legal. También puede obtener más información de la corte de reclamos menores (small claims court) de su condado.
Si necesita ayuda llame a la oficina de Información y Asistencia (*I&A*) o asista a a un taller para trabajadores lesionados. Los números de teléfono de la oficina local de I&A están adjunto. Puede obtener información sobre un taller local de la oficina de I&A o en la página Web en www.dwc.ca.gov.

La información contenida en esta guía es de índole general y no pretende substituir asesoramiento legal. Los cambios en la ley o los datos específicos de su caso podrían resultar en interpretaciones legales distintas de las que aquí se presentan.

Al enviar documentos a una oficina regional, por favor asegúrese que no estén doblados ni engrapados. Envíelos en un sobre grande de manila. Por favor consulte con el manual de formularios *OCR* de *EAMS* para instrucciones adicionales.

WORKERS' COMPENSATION APPEALS BOARD DISTRICT OFFICES

- **ANAHEIM, 92806-2131**
  1065 North Link, Suite 170
  Information & Assistance Unit **(714) 414-1801**

- **BAKERSFIELD, 93301-1929**
  1800 30th Street, Suite 100
  Information & Assistance Unit **(661) 395-2514**

- **FRESNO, 93721-2219**
  2550 Mariposa Street, Suite 4078 Information & Assistance Unit **(559) 445-5355**

- **LODI, 95240-6936**
  3021 Reynolds Ranch Parkway, Suite 130
  Information & Assistance Unit **(209) 948-7759**

- **LONG BEACH, 90810-1870**
  1500 Hughes Way, Suite C203
  Information & Assistance Unit **(424) 450-2565**

- **LOS ANGELES, 90013-1105**
  320 W 4th Street, 9th Floor
  Information & Assistance Unit **(213) 576-7389**

- **MARINA DEL REY, 90292-6902**
  4720 Lincoln Boulevard, 2nd and 3rd Floors
  Information & Assistance Unit **(310) 482-3820**

- **OAKLAND, 94612-1499**
  1515 Clay Street, 6th Floor
  Information & Assistance Unit **(510) 622-2861**

- **OXNARD, 93030-7912**
  1901 N Rice Avenue, Suite 100
  Information & Assistance Unit **(805) 485-3528**

- **POMONA, 91768-1653**
  732 Corporate Center Drive
  Information & Assistance Unit **(909) 706-4691**

- **REDDING, 96002-0940**
  250 Hemsted Drive, 2nd Floor, Suite B
  Information & Assistance Unit **(530) 225-2047**

- **RIVERSIDE, 92501-3337**
  3737 Main Street, Suite 300
  Information & Assistance Unit **(951) 782-4347**

- **SACRAMENTO, 95834-2962**
  160 Promenade Circle, Suite 300
  Information & Assistance Unit **(916) 928-3158**

- **SALINAS, 93906-2204**
  1880 N Main Street, Suites 100 & 200
  Information & Assistance Unit **(831) 443-3058**

- **SAN BERNARDINO, 92401-1411**
  464 W Fourth Street, Suite 239
  Information & Assistance Unit **(909) 383-4522**

- **SAN DIEGO, 92108-4424**
  7575 Metropolitan Drive, Suite 202
  Information & Assistance Unit **(619) 767-2082**

- **SAN FRANCISCO, 94102-7014**
  455 Golden Gate Avenue, 2nd Floor
  Information & Assistance Unit **(415) 703-5020**

- **SAN JOSE, 95110-3718**
  224 Airport Parkway, Suite 600
  Information & Assistance Unit **(408) 277-1292**

- **SAN LUIS OBISPO, 93401-8736**
  4740 Allene Way, Suite 100
  Information & Assistance Unit **(805) 596-4159**

- **SANTA ANA, 92707-7704**
  2 MacArthur Place, Suite 600
  Information & Assistance Unit **(714) 942-7576**

- **SANTA BARBARA, 93101-7538**
  130 E Ortega Street
  Information & Assistance Unit **(805) 568-1390**

- **SANTA ROSA, 95404-4771**
  50 "D" Street, Suite 420
  Information & Assistance Unit **(707) 576-2452**

- **VAN NUYS, 91401-3370**
  6150 Van Nuys Boulevard, Suite 105
  Information & Assistance Unit **(818) 901-5374**