

**Instrucciones para completar una  
Aplicación Para Audiencia y Aviso para Fijar,  
o una Respuesta a una Aplicación Para Audiencia,  
para una Audiencia de Compensación de Trabajadores**

1. Una parte que proceda sin abogado debe seguir los mismos procedimientos como lo hace un abogado. Una parte que proceda sin abogado se presume que entiende los principios legales que gobiernan la demanda, y debe estar preparado para aceptar las consecuencias de fallar en el seguimiento de la ley y las reglas de procedimiento. Estas instrucciones no cubren todas las situaciones que pueden presentarse durante el litigio de una demanda. Si Ud. desea considerar la contratación de un abogado, hay una lista disponible de abogados, del Colorado Bar Association of Attorneys, ejerciendo en el área de Compensación de Trabajadores en <http://www.coworkforce.com/dwc/> o a pedido en la **Office of Administrative Courts, (303) 866-2000**. Si Ud. elige proceder sin un abogado, Ud. necesitará familiarizarse con el **Workers' Compensation Act of Colorado (Act)**, Title 8, **Colorado Revised Statutes (CRS)**, el **Workers' Compensation Rules of Procedure (WCRP)**, y la **Office of Administrative Courts' Rules of Procedure (OACRP)**. El Act y la WCRP están disponibles en la red en <http://www.coworkforce.com/dwc/>. El OACRP está disponible en la red en <http://www.colorado.gov/dpa/oac>. Copias del Act están disponibles en **División of Workers' Compensation, (303) 318-8700**. En cualquier audiencia las Reglas de Evidencia del Estado de Colorado, (**Colorado Rules of Evidence (CRE)**) se aplicarán y Ud. debe estar familiarizado con las mismas. Sección 8-43-210, CRS. Las recepcionistas del Office of Administrative Courts pueden proveerle de algunos consejos acerca de los procedimientos, pero no pueden ofrecerle ayuda legal. El Juez Administrativo debe mantenerse imparcial y neutro y no le asistirá ni antes, ni durante, ni después de la Audiencia. El folleto "Así que, Ud. está pensando en representarse usted mismo en su caso de compensación de trabajadores..." puede servirle de asistencia. Una copia será enviada a pedido. Llame al (303) 866-2000 para solicitar una copia.

2. Se aconseja pero no se requiere, adjuntar una copia de la más reciente Admission of Liability o del Aviso de Rechazo, o, si ninguno de ellos ha sido enviado, entonces la copia del Worker's Claim for Compensation (Reclamación del Trabajador para la Compensación), o del Employer's First Report of Injury (Primer Anuncio de Lesión del Empleador, junto con un formulario completo de Aplicación para Audiencia y el Aviso para Fijar (Application for Hearing and Notice to Set).

3. The Office of Administrative Courts de Colorado preside Audiencias que tratan de las demandas de Compensación de Trabajadores. Audiencias están siendo presididas en Alamosa, Colorado Springs, Denver, Durango, Ft. Collins, Glenwood Springs, Grand Junction, Greeley, y Pueblo. La audiencia será presidida en la ciudad más cercana a la residencia del demandante, a menos que un Juez haya ordenado que la audiencia tome lugar en otro sitio. Regla 8(B), OACRP. Si la residencia del demandante quedara más cerca de Denver, Ft. Collins, o Greeley, la Aplicación Para Audiencia y el Aviso para Fijar deberá ser enviado a la Office of Administrative Courts de Denver. Si la residencia del demandante quedara más cerca de Alamosa, Colorado Springs, o Pueblo, la Aplicación Para Audiencia y el Aviso para Fijar deberá ser enviado a la Office of Administrative Courts de Colorado Springs. Si la residencia del demandante quedara más cerca de Durango, Glenwood Springs o Grand Junction la Aplicación Para Audiencia y el Aviso para Fijar deberá ser enviado a la Office of Administrative Courts de Grand Junction. En la parte superior del formulario de la Aplicación, indique la ciudad donde la Aplicación Para Audiencia y el Aviso para Fijar será enviado. Al final de la segunda página del formulario, también debe indicar que el formulario fue enviado a esa ciudad.

4. En el formulario de la Aplicación Para Audiencia y el Aviso para Fijar Ud. debe indicar el nombre del demandante, el empleador, la aseguradora, y el número del reclamo de Compensación de Trabajadores. El Aviso de Rechazo (Notice of Contest) indicará los nombres correctos y el número del reclamo de Compensación de Trabajadores. Esta información también puede ser obtenida a través del departamento de Servicios al Cliente de la División de Compensación de Trabajadores, (303) 318-8700. La fecha de lesión es opcional. Ud. puede entregar la fecha de lesión accidental o para una enfermedad ocupacional, la primera fecha en que el demandante no pudo asistir al trabajo o necesitó atención médica como resultado de la enfermedad. Se entregará solamente un número de reclamo (WC number), a menos que un Juez haya otorgado una Moción a Consolidar (Motion to Consolidate) Regla 9-6, WCRP. Si una Moción a Consolidar

ha sido otorgada, enumere todos los números de los reclamos (WC numbers) para estar fijados para la audiencia.

#### 5. **Solicitud de Audiencia- Sección A:**

Indique su nombre y la localidad de la audiencia más cercana de la residencia del demandante.

Salvo que “compensabilidad” sea un asunto de la audiencia, Ud. debe intentar resolver todos los asuntos con las partes incluidas. Sección 8-43-211(1) (e), CRS. Marque el casillero si Ud. se ha puesto en contacto con las otras partes y ha intentado resolver los conflictos pertinentes.

Indique los asuntos que estén listos para determinación y que Ud. desee que sean tratados en la audiencia.

“Compensabilidad” (Compensability), debe estar marcado solamente si no se hubiera entregado una Admisión de Responsabilidad (Admisión of Liability) por parte del demandado. Una demanda es compensable si, en el momento de la lesión, el empleado y el empleador están ambos cubiertos por la Ley (Act) y el demandante estaba cumpliendo tareas incluidas en su trabajo. Sección 8-41-301, CRS.

“Beneficios Médicos, Aseguradora Autorizado” (Medical Benefits – Authorized provider) deberá ser marcado como un asunto de conflicto si existe una disputa acerca de la cual proveedores médicos están autorizados para proveer tratamiento de la herida o lesión. Sección 8-43-404(5), CRS.

“Beneficios Médicos- Razonablemente necesario”, (Medical Benefits – Reasonably necessary) debe estar marcado como motivo de conflicto si hay una disputa acerca de qué tratamiento médico es razonablemente necesario para sanar y aliviar al demandante de los efectos de la lesión industrial. Debe estar marcado si el demandante busque el cuidado médico continuo antes o después de la máxima recuperación médica.

“Promedio Salario Semanal” (Average Weekly Wage) debe ser determinado para que el demandante pueda recibir los beneficios temporarios o permanentes de invalidez. Secciones 8-40-201, CRS. Promedio Salario Semanal (Average Weekly Wage) debe estar marcado como motivo de conflicto si no ha sido determinado, o si una parte disputa el Promedio Salario Semanal admitido por los demandados.

“Petición Para Reabrir un Caso” (Petition to Reopen) debe estar marcado como un motivo de conflicto cuando un caso ha sido cerrado por una Admisión Final o Orden y una Petición Para Reabrir un Caso ha sido enviada pretendiendo beneficios adicionales. Regla 7-3, WCRP; Sección 8-43-303, CRS.

“Desfiguración” (Disfigurement) es un motivo de conflicto si el demandante esta buscando compensación adicional para cualquier cicatriz o desfiguración que haya resultado de la lesión compensable. Sección 8-42-108, CRS. En lugar de presentarse en la audiencia, Ud. puede presentar el registro de su desfiguración que tenga guardado en fotografías o puede pedir una audiencia solamente para determinar la desfiguración. Regla 10, OACRP. Llame al (303) 866-5508 para pedir un formulario.

“Beneficios de Invalidez Total y Temporaria”, (Temporary Total Disability Benefits) serán motivo pertinente si el demandante se ausentase al trabajo por más de 3 turnos como resultado de la lesión compensable. Secciones 8-42-103 y 105, CRS.

“Beneficios de Invalidez Parcial y Temporaria” (Temporary Partial Disability Benefits) serán un motivo pertinente si el demandante ha sufrido una pérdida parcial del salario como resultado de la lesión compensable. Secciones 8-42-103 y 106, C.R.S.

“Beneficios de Invalidez Parcial y Permanente” (Permanent Partial Disability Benefits) son pagables después de que el demandante haya alcanzado el nivel de máxima recuperación médica y haya sufrido un deterioro permanente determinado por un médico autorizado para tratamientos (ATP) o de un médico de la División Independiente de Examinadores Médicos (DIME). Sección 8-42-107, CRS. Si el deterioro no es una lesión especificada, (Sección 8-42-107(2), CRS.), ninguna Aplicación Para Audiencia puede enviarse y ninguna Audiencia se llevará a cabo hasta que el médico independiente de la División (el DIME), presente su informe al respecto. Sección 8-42-107(8), CRS.

“Beneficios de Invalidez Total y Permanente” (Permanent Total Disability Benefits) serán motivo de conflicto si el demandante ha alcanzado el nivel de máxima recuperación médica y el demandante es incapaz de ganarse el sustento como resultado de la lesión compensable. Secciones 8-40-201(16.5) y 8-42-111, CRS.

“Beneficios de Fallecimiento “ (Death Benefits) serán pagables a los dependientes de un trabajador que ha muerto como resultado de lesiones relacionadas con el trabajo. Sección 8-42-114 a 117, CRS.

“Penalidades” (Penalties), pueden ser requeridas para ser pagadas por una parte que violara las disposiciones de la Ley (Act), de las Reglas (WCRP), o la orden de un Juez. Si Ud. está buscando probar una penalidad, Ud. debe nombrar y enumerar, la sección específica de la Ley (Act), que la otra parte violó, y si Ud. busca probar una penalidad bajo las disposiciones generales, Sección 8-43-304, CRS, Ud. debe constatar con especificidad, las bases en las que la penalidad se fundamente.

“Otros Asuntos” (Other Issues) Ud. puede intentar que en la Audiencia se traten también otros asuntos que sean relevantes a su caso en cuestión. Si así lo hiciera, indique cuáles son esos otros asuntos relacionados, y a su vez, indique las secciones de la Ley (Act) que sean pertinentes a dichos asuntos.

Sea cauteloso al indicar o enumerar los asuntos para la audiencia. Si un asunto es dejado de lado, puede no ser litigado o decidido por el Juez (ALJ). Regla 12, OACRP. Si un asunto está enumerado y todavía no está listo para la adjudicación, le pueden cobrar a Ud. los razonables gastos de los servicios de un abogado de la parte opositora. Sección 8-43-211(1) (d), CRS. Antes de la audiencia, los ALJ (Jueces de la Ley Administrativa) le pueden ayudar a determinar los asuntos apropiados para presentar en la audiencia y ayudarle a resolver los asuntos más relevantes. Para obtener una conferencia antes de una audiencia, llame al (303) 866-5508.

6. “Testigos” (Witnesses). En la parte superior de la segunda página, de los nombres y las direcciones de los testigos que Ud. desea que testifiquen en su audiencia. Regla 13, OACRP. Ud. debe hacer los arreglos necesarios para que los testigos estén disponibles y para pagar cualquier cuota de testigos expertos. Regla 18-6, WCRP. A pedido, un juez puede pedir una “orden judicial para testificar” a un testigo enumerado. Sección 8-43-207(1), WCRP. Si Ud. tiene planeado testificar en su favor, tiene que enumerarse como testigo. No necesita citar los autores de reportes médicos o registros de empleo si no los va a llamar como testigo en la audiencia o en alguna otra declaración fuera del Tribunal. Puede presentar relevantes reportes médicos o registros de empleo al juez para consideración. Sección 8-43-210, CRS. Ud. debe proveer a la parte opositora de copias de cualquier reporte médico que reciba, dentro de los 15 días posteriores de la fecha de recibido. Regla 5-4 WCRP.

7. **Sección B –Pedido a la OAC para que Fije el Asunto para una Audiencia:** Si Ud. no está representado por un abogado, puede pedir que la Office of Administrative Courts fije la fecha y el horario de la Audiencia. La Audiencia se fijará para que ocurra dentro de los 100 días posteriores a la fecha de envío de la Aplicación para Audiencia. Ud. no tendrá decisión sobre el horario y la fecha que sean fijados. Si Ud. marca en la Sección B, no llene la Sección C, y complete las Secciones D y E. Si Ud. quiere tomar parte en escoger la fecha y el horario de su Audiencia, no marque la Sección B, pero Ud. debe completar las Secciones C, D y E.

8. **Sección C - Aviso para Fijar:** Si Ud. quiere tomar parte en escoger el horario y la fecha de su Audiencia complete esta sección para establecer el horario y la fecha de la Audiencia. Marque el casillero para Denver si enviará la Aplicación para Audiencia a Colorado Springs o a Denver. Marque el casillero de Grand Junction si enviará la Aplicación para Audiencia a Grand Junction. La fecha y horario de la fijación debe estar completo, sin importar si marcó el casillero de Denver o el de Grand Junction. La fecha que fije deberá ser un martes, un miércoles o un jueves entre las ocho de la mañana y el mediodía o desde la una hasta las tres de la tarde, por lo menos 10 días y no más de 20 días después de la fecha de envío de la Aplicación para Audiencia. Al mismo tiempo Ud. debe obtener fechas disponibles para su audiencia, establecer contacto con la parte opositora para ponerse de acuerdo con la fecha y horario de la Audiencia y confirmar por escrito el lugar, la fecha y la hora de la Audiencia al Office of Administrative Courts en Denver, Colorado Springs, o Grand Junction. Office of Administrative Courts debe recibir una confirmación por escrito de la fecha de la Audiencia dentro de los 5 días posteriores a la fecha enumerada para la fijación. Regla 8(K), OACRP

9. **Sección D –Firma:** Si no lo representa un abogado Ud. debe firmar el formulario de Aplicación para Audiencia y dar su dirección. Ud. puede además, dar un número de fax o una dirección electrónica (email) para que la parte opositora o la Office of Administrative Courts lo contacten via fax o via email.

10. **Sección E –Certificado de Envío:** Copias de la Solicitud de Audiencia deben ser enviadas a la oficina de Cortes Administrativas y además a todas las partes involucradas y todos los abogados que estén registrados en el caso. Sección 8-43-211, CRS.; Regla 6, OACRP. Los nombres y las direcciones de las

partes y de los abogados están disponibles via telefónica en el Servicio al Cliente de la División de Compensación de Trabajadores, (Customer Service Unit) a (303) 318-8700.

11. Después de que un caso es fijado para la Audiencia, puede haber una extensión de hasta 60 días para comenzar la audiencia si así fuese acordado por las partes o por condiciones similares. Sección 8-43-209, CRS.; Regla 14, OACRP.

12. Si Ud. y la otra parte resuelven los asuntos o acuerdan en no continuar con la audiencia, Ud. debe prontamente cancelar la audiencia por notificación al Office of Administrative Courts donde envió su Aplicación. Regla 15, OACRP.

13. **Respuesta a la Aplicación para Audiencia:** Una respuesta a la Aplicación para Audiencia o un Aviso de Comparecencia debe ser enviado antes de la fecha en que la Audiencia esta fijada. Regla 8(G), OACRP. La Respuesta o Aviso de Comparecencia debe ser enviada a la misma oficina de Cortes Administrativas donde la Aplicación fue enviada. Ud. debería indicar en la parte superior de la Respuesta, la oficina donde la Respuesta será enviada. Si un Aviso de Comparecencia es enviado en lugar de una Respuesta, la Respuesta debe ser enviada dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la Aplicación para Audiencia y Aviso Para Fijar.

**Sección A –Respuesta a la Aplicación para Audiencia:** Indique el nombre de la parte que archiva la respuesta. Ud. además puede indicar asuntos adicionales que estén listos para determinación en la audiencia, completando los espacios correspondientes. Para una definición de asuntos, vea el párrafo 5. Defensas Afirmativas como la terminación de beneficios de invalidez temporaria, reducción de beneficios por una violación de las reglas de seguridad, etcétera, deben estar marcados en la Respuesta para que sean considerados en la audiencia.

Sea cauteloso al indicar o enumerar los asuntos para la audiencia. Si un asunto es dejado de lado, puede no ser litigado o decidido por el Juez (ALJ). Regla 12, OACRP. Si un asunto está enumerado y todavía no está listo para la adjudicación, le pueden cobrar a Ud. los razonables gastos de los servicios de un abogado de la parte opositora. Sección 8-43-211(1) (d), CRS. Antes de la audiencia, los ALJ (Jueces de la Ley Administrativa) le pueden ayudar a determinar los asuntos apropiados para presentar en la audiencia y ayudarle a resolver los asuntos más relevantes. Para obtener una conferencia antes de una audiencia, llame al (303) 866-5508.

14. “Testigos” (Witnesses). En la parte superior de la segunda página, de los nombres y las direcciones de los testigos que Ud. desea que testifiquen en su audiencia. Regla 13, OACRP. Ud. debe hacer los arreglos necesarios para que los testigos estén disponibles y para pagar cualquier cuota de testigos expertos. Regla 18-6, WCRP. A pedido, un juez puede pedir una “orden judicial para testificar” a un testigo enumerado. Sección 8-43-207(1), WCRP. Si Ud. tiene planeado testificar a su favor, tiene que enumerarse como testigo. No necesita citar los autores de reportes médicos o registros de empleo si no los va a llamar como testigo en la audiencia en alguna otra declaración fuera del Tribunal. Puede presentar relevantes reportes médicos o registros de empleo al ALJ para consideración. Sección 8-43-210, CRS. Ud. debe proveer a la parte/s opositores de copias de cualquier reporte médico que reciba, dentro de los 15 días posteriores de la fecha de recibido. Regla 5-4 WCRP

15. **Respuesta Sección D - Firma:** Si no lo representa un abogado Ud. debe firmar el formulario de Aplicación para Audiencia y dar su dirección. Ud. puede además, dar un número de fax o una dirección electrónica (email) para que la parte opositora o la Office of Administrative Courts lo contacten via fax o via email.

16. **Respuesta Sección E – Certificado de Envío:** Copias de la Solicitud de Audiencia deben ser enviadas a la oficina de Cortes Administrativas y además a todas las partes involucradas y todos los abogados que estén registrados en el caso. Sección 8-43-211, CRS.; Regla 6, OACRP. Los nombres y las direcciones de las partes y de los abogados están disponibles via telefónica en el Servicio al Cliente de la División de Compensación de Trabajadores, (Customer Service Unit) a (303) 318-8700.

17. **Hoja de Información del Caso (CIS):** Cada parte por separado, o juntas, deben cumplir con el requerimiento de enviar una hoja de información del caso (Case information Sheet, CIS) no más de 20 días y no menos que 5 días antes de la fecha de Audiencia, con excepción por desfiguración o por orden del Juez. Regla 20, OACRP. Una copia del formulario está disponible en la red en: <http://www.colorado.gov/dpa/oac> .

18. **Aplicación Para Audiencia Expeditiva y Aviso Para Fijar:** Regla 9, OACRP. Un demandante puede enviar una Aplicación Para Audiencia Expeditiva y Aviso Para Fijar si un aviso de rechazo (Notice of Contest) ha sido enviada en los 45 días previos, o si hay una necesidad urgente de autorización previa de servicios médicos, recomendada por escrito por un médico autorizado y la misma autorización ha sido negada. Ud. puede obtener el formulario: Aplicación Para Audiencia Expeditiva y Aviso Para Fijar en nuestro sitio de internet: <http://www.colorado.gov/dpa/oac> . Ud. debe adjuntar al formulario los documentos que fundamentan que Ud. califica para recibir una audiencia expeditiva. Si la audiencia expeditiva es apropiada al caso, la audiencia se fijará para que ocurra dentro de los 40 días posteriores al envío de la Aplicación Para Audiencia Expeditiva. La Respuesta a la Aplicación Para Audiencia Expeditiva podrá ser enviada dentro de los 10 días porteriores a la Aplicación Para Audiencia Expeditiva. Puede usar el mismo formulario de Respuesta que el que se utiliza para una Aplicación Para Audiencia común. Un recepcionista del Office of Administrative Courts seleccionará la fecha, el horario y el lugar de la Audiencia sin que ninguna de las partes participe. Los asuntos a tratar en la Audiencia serán limitados a aquellos asuntos propuestos o acordados por las partes. Regla 9 OACRP.

19. **Aplicación Para Audiencia - Sólo por Desfiguración:** Regla 10, OACRP. Un demandante puede pedir una determinación por una compensación adicional por desfiguración presentando una solicitud a través de fotografías (Request for Disfigurement Award), o enviando una Aplicación Para Audiencia - Sólo por Desfiguración (Application for Hearing – Disfigurement Only (Rule 10, OACRP). El formulario puede obtenerse en nuestro sitio de internet: <http://www.colorado.gov/dpa/oac> Si una Aplicación Para Audiencia - Solo por Desfiguración es enviada, un recepcionista del Office of Administrative Courts seleccionará la fecha, el horario y el lugar de la Audiencia sin que ninguna de las partes participe. La respuesta a esta aplicación es opcional, y puede ser mandada dentro de los 10 días posteriores a la Aplicación Para Audiencia - Solo por Desfiguración. Puede usar el mismo formulario de respuesta que el que se utiliza para una Aplicación de Audiencia común. En la audiencia sólo será considerado el asunto de la desfiguración.