

# Oficina de Audiencias Administrativas

## **S**U AUDIENCIA DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO...

### **Cómo prepararse y presentar su caso**

This booklet is also published in English.  
If you need an English version of this booklet,  
Please call the Office of Administrative Hearings

Este folleto también se publica en inglés.  
Si usted necesita un folleto en inglés,  
llame a la Oficina de Audiencias Administrativas.

(503) 947-1515\* o llame al número gratuito  
dentro de Oregon al:

1-888-577-2422, extensión 21515\*

\*Dispositivo de comunicación para los que  
tienen discapacidad auditiva

La Oficina de Audiencias Administrativas es un programa que respeta la igualdad de oportunidades y provee empleo y servicios al público sin discriminar en base a raza, color, religión, sexo, nacionalidad, estado de ciudadanía, edad, discapacidad, filiación o creencia política. Los siguientes servicios son proporcionados a personas con discapacidades a pedido y sin costo: Servicios o ayudas auxiliares, asistencia de idiomas para las personas con conocimiento limitado del inglés y **formato alterno** como el Braille, texto agrandado, grabaciones auditivas en cinta o CD, presentación oral, y formato electrónico. Comuníquese con la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH) para solicitar asistencia.

Office of Administrative Hearings is an equal opportunity program and does not discriminate in employment or the provision of public services on the basis of race, color, religion, sex, national origin, citizenship status, age, disability, political affiliation or belief. The following services are provided to individuals with disabilities free of cost, upon request: Auxiliary Aids or Services, Language Assistance, for individuals with limited English proficiency and **Alternate Formats** such as Braille, large print, audio CD or tape, oral presentation, and electronic format. Contact the Office of Administrative Hearings for assistance.

# ÍNDICE

QUÉ ES UNA AUDIENCIA? _____	2
¿QUÉ SUCEDE EN UNA AUDIENCIA? _____	2
¿QUÉ DEBO PROBAR EN MI AUDIENCIA? ___	3
¿CÓMO SABRÉ PARA CUÁNDO SE HA PROGRAMADO MI AUDIENCIA? _____	4
¿QUÉ ES UNA AUDIENCIA TELEFÓNICA? ___	4
¿QUÉ SUCEDE SI TENGO NECESIDADES ESPECIALES? _____	5
¿CÓMO CONSIGO TESTIGOS O UN CITATORIO JUDICIAL? _____	5
¿NECESITO OTRA EVIDENCIA? _____	6
¿PUEDO VER EL EXPEDIENTE ANTES DE LA AUDIENCIA? _____	7
¿NECESITO UN INTÉRPRETE? _____	7
¿NECESITO UN ABOGADO? _____	7
¿QUÉ SUCEDE SI NO PARTICIPO EN LA AUDIENCIA? _____	8
¿QUÉ SUCEDE SI CAMBIO DE IDEA Y DECIDO QUE NO DESEO LA AUDIENCIA? _____	8
¿CUÁNDO RECIBIRÉ LA DECISIÓN? _____	9
SUGERENCIAS QUE PUEDEN SERLE ÚTILES PARA LA AUDIENCIA. _____	9
¿A QUIÉN LE ENVÍO MI EVIDENCIA Y A QUIÉN LLAMO SI TENGO PREGUNTAS? _____	10
¿QUÉ SUCEDE SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA AUDIENCIA? _____	10
¿QUÉ FUNCIÓN CUMPLE EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE EMPLEO? _____	12

## QUÉ ES UNA AUDIENCIA?

Una audiencia es un proceso para determinar hechos. Por lo general, el propósito de la audiencia es decidir si corresponde pagar beneficios de desempleo a alguien. En una audiencia, las personas interesadas en el asunto (el reclamante, el empleador y un representante del Departamento de Empleo) presentan información sobre el caso. La mayor parte de la información se da por medio de testimonios. Todos los testimonios se efectúan bajo juramento ante el juez de derecho administrativo conocido como ALJ por “Administrative Law Judge”, su título en inglés. Este juez es un empleado del Tribunal de Audiencias Administrativas (OAH, por su título en inglés, “Office of Administrative Hearings”). Su función es obtener los hechos del caso y tomar una decisión. El juez debe asegurar que todos los participantes reciban un trato imparcial en la audiencia. La audiencia es la única oportunidad que tienen las partes para contar su versión del caso. Si usted desea que su información se tome en cuenta, debe participar en la audiencia.

## QUÉ SUCEDE EN UNA AUDIENCIA?

El juez comienza la audiencia explicando lo que sucederá durante la audiencia y contesta sus preguntas.

El juez luego toma juramento al primer testigo, por lo general el reclamante o el empleador. El juez hace preguntas y permite que las partes hagan preguntas a sus testigos sobre el asunto. Las otras partes pueden hacer preguntas al testigo. Luego se llama al próximo testigo y se continúa con el mismo proceso. El proceso continúa hasta que todos los testigos hayan prestado declaración.

Las partes deben tener su evidencia y sus testigos disponibles en el momento de la audiencia.

**IMPORTANTE:** Si usted tiene evidencia escrita que desea utilizar en la audiencia, como tarjetas de registro de tiempo, informes médicos, etc. **DEBE** presentarlos al juez (no a su oficina local de empleo) antes de la audiencia. También **DEBE** proveer copias a las otras partes que participan en la audiencia antes de la hora fijada para la audiencia. Sus nombres y direcciones aparecen en el Aviso de Audiencia. Si usted no provee a la(s) otra(s) parte(s) copias de su evidencia escrita antes de la audiencia, el juez puede decidir que no se tenga en cuenta su evidencia.

## **QUÉ DEBO PROBAR EN MI AUDIENCIA?**

En caso de despido, para que el Departamento de Empleo pueda decidir que un reclamante no tiene derecho a recibir beneficios del seguro de desempleo, la carga de la prueba recae sobre el empleador, quien debe establecer que el empleado tuvo mala conducta relacionada con el trabajo. Mala conducta es una violación voluntaria o por negligencia grave de las normas de conducta que el empleador ha establecido para sus empleados o una falta de preocupación por los intereses del empleador. El empleador tiene que proporcionar detalles específicos para explicar en qué forma y en qué momento el reclamante violó las normas de conducta del empleador o demostró falta de preocupación por sus intereses. El reclamante debe explicar por qué piensa que su conducta no violó las normas de conducta del empleador ni demostró falta de preocupación por los intereses del empleador.

En caso de una renuncia voluntaria, el reclamante debe mostrar que tuvo causa

suficiente para renunciar. Causa suficiente es una situación grave o seria que llevaría a una persona razonable y prudente a renunciar a su trabajo. El reclamante debe explicar en detalle la causa de su renuncia. El reclamante tiene que demostrar que no tuvo ninguna alternativa razonable más que dejar su trabajo. El empleador tiene que disputar que el reclamante se encontraba en una situación grave o seria o que el reclamante no tenía ninguna alternativa razonable más que dejar su trabajo.

Su asunto legal aparece en su Aviso de Audiencia. Si su caso no se trata de un despido ni de una renuncia voluntaria, el juez le explicará lo que tiene que probar en el momento de la audiencia.

Después de que se haya presentado toda la evidencia, el juez cerrará la audiencia. Una decisión escrita se enviará a las partes después de la audiencia.

## **CÓMO SABRÉ PARA CUÁNDO SE HA PROGRAMADO MI AUDIENCIA?**

Alrededor de diez días antes de la audiencia se le envía por correo un Aviso de Audiencia. El aviso le indica la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. También le informa qué asunto se va a tratar en la audiencia.

## **QUÉ ES UNA AUDIENCIA TELEFÓNICA?**

La mayoría de las audiencias se efectúan por teléfono. Las partes se comunican mediante una llamada en conferencia. En una llamada en conferencia, usted puede escuchar lo que dicen todos los participantes y todos ellos pueden escuchar lo que dice usted.

Su Aviso de Audiencia le informará si el juez lo llamará a usted o si usted deberá llamar a un número local o gratuito a la hora de la audiencia e ingresar un código de acceso. Asegúrese de utilizar un teléfono que tenga buena recepción. No utilice un teléfono celular, de extensión ni inalámbrico.

Si tiene testigos, puede brindar los números telefónicos y los códigos de acceso de los mismos. El juez también puede decidir llamar posteriormente a los testigos durante la audiencia para que no tengan que esperar en línea para prestar su testimonio.

Si no tiene teléfono y no puede utilizar un teléfono público ni el de un amigo, comuníquese con la Oficina de Audiencias Administrativas para solicitar ayuda.

**ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:**  
**Asegúrese de deshabilitar la función de bloqueo de llamadas, revisión de seguridad y cualquier otra función de filtración en el teléfono que intente utilizar para la audiencia, a fin de que el juez pueda llamarlo si lo necesita. Asegúrese de utilizar un teléfono que tenga buena recepción. No utilice un teléfono celular, de extensión ni inalámbrico.**

## **QUÉ SUCEDE SI TENGO NECESIDADES ESPECIALES?**

Si usted tiene necesidades especiales a causa de algún impedimento físico, informe inmediatamente a la Oficina de Audiencias Administrativas para que se hagan los arreglos necesarios.

## **CÓMO CONSIGO TESTIGOS O UN CITATORIO JUDICIAL?**

Antes de pedirles a sus testigos que estén presentes en la audiencia, asegúrese de que el testimonio que van a prestar sea necesario. Hable con ellos. Pregúnteles lo que saben sobre su caso. Por lo general,

usted necesita testigos con conocimiento directo de los hechos de su caso. Si sus testigos sólo pueden repetir lo que dicen otras personas, o no saben nada sobre su caso, es posible que el juez no les permita prestar testimonio.

Si necesita testigos que le ayuden a presentar su caso, póngase en contacto con ellos cuanto antes. Asegúrese de que estén disponibles el día fijado para la audiencia. Si no desean presentarse, pero usted considera que su testimonio es necesario, pida a la Oficina de Audiencias Administrativas que les envíe un citatorio judicial. Éste ordena a la persona a presentarse a la audiencia.

## **NECESITO OTRA EVIDENCIA?**

Además de los documentos que recibe con su Aviso de Audiencia, puede llegar a necesitar evidencia escrita que le ayude en su caso, como cartas, tarjetas de registro de tiempo, informes médicos, etc. También puede usar fotografías, mapas, gráficos, etc., si éstos le sirven para explicar los hechos de su caso. Usted debe estar preparado para explicar quién preparó la evidencia escrita, con qué fin, y para qué le sirve en su caso. Si usted necesita informes que no se encuentran a su disposición, pida a la Oficina de Audiencias Administrativas que envíe un citatorio judicial.

Si usted utiliza cartas o declaraciones escritas en su audiencia en vez de testimonio verbal directo de individuos, es posible que dichas cartas o declaraciones no sean tan persuasivas al Juez como lo es el testimonio verbal directo.

**IMPORTANTE: Si tiene evidencia escrita que desea utilizar en la audiencia, debe presentarla al juez (no a su oficina local de empleo) antes de la audiencia. También debe proveer copias a las otras**



partes que participan en la audiencia antes de la hora fijada para la audiencia. Sus nombres y direcciones aparecen en el Aviso de Audiencia. Si usted no provee a la(s) otra(s) parte(s) copias de su evidencia escrita antes de la audiencia, el juez puede decidir que no se tenga en cuenta su evidencia.

## **PUEDO VER EL EXPEDIENTE ANTES DE LA AUDIENCIA?**

El contenido del expediente de la Audiencia se envía a todas las partes con el Aviso de Audiencia. Cualquier documento adicional enviado al Juez, también debe ser enviado a las otras partes con anterioridad a la audiencia.

## **NECESITO UN INTÉRPRETE?**

Las audiencias se realizan en inglés. Si su conocimiento del inglés es limitado, si tiene dificultad para oír o hablar, o si está leyendo esta información para una persona con conocimiento limitado de inglés, llame inmediatamente a la Oficina de Audiencias Administrativas . Nosotros nos ocuparemos de que haya un intérprete durante la audiencia. El servicio de intérprete es gratuito.

## **NECESITO UN ABOGADO?**

Usted tiene derecho a hacerse representar por un abogado o traer cualquier persona para que le ayude durante la audiencia. El Juez le ayudará a presentar su caso. Sin embargo, si los hechos de su caso son muy complicados, o si usted simplemente no se siente capaz de hacerlo solo, puede hacer que alguien le ayude a preparar y presentar

su caso. Por lo general, el Departamento de Empleo no tiene un abogado que le represente. Si el empleador, el reclamante o el Departamento de Empleo van a estar representados por un abogado, y la Oficina de Audiencias Administrativas lo sabe antes de enviar el Aviso de Audiencia, dicho aviso incluirá el nombre del abogado.

Si va a contratar un abogado, hágalo inmediatamente. Su abogado necesita tiempo para preparar su caso. Si usted contrata un abogado, avise a la Oficina de Audiencias Administrativas para que podamos notificar a su abogado de la fecha y hora de la audiencia. Una audiencia no se pospone de forma automática debido a que su abogado tiene un conflicto de horarios.

Si durante la audiencia, usted se da cuenta de que necesita un abogado, puede solicitarle al juez que le de tiempo para conseguirlo. El juez decidirá si concede o no su pedido.

## **QUÉ SUCEDE SI NO PARTICIPO EN LA AUDIENCIA?**

Si usted pide la audiencia y luego no contesta el teléfono o no participa en la audiencia, se desestimarán su pedido de audiencia. La decisión administrativa se mantendrá sin cambios.

Si usted es una de las personas nombradas en el aviso de audiencia, aunque no haya pedido la audiencia, tiene que participar en la audiencia para presentar su versión del caso. El juez sólo puede utilizar la evidencia presentada durante la audiencia para llegar a su decisión.

## **QUÉ SUCEDE SI CAMBIO DE IDEA Y DECIDO QUE NO DESEO LA AUDIENCIA?**

Si usted solicita una audiencia y luego

decide que no la desea, puede retirar su pedido. Si decide retirar su pedido, comuníquese cuanto antes con la Oficina de Audiencias Administrativas .

## **¿ CUÁNDO RECIBIRÉ LA DECISIÓN?**

En la mayoría de los casos, la decisión se envía por correo durante las dos semanas siguientes a la audiencia. La decisión presenta los hechos del caso según lo haya determinado juez y le explica por qué el juez llegó a esa decisión.

## **S UGERENCIAS QUE PUEDEN SERLE ÚTILES PARA LA AUDIENCIA.**

- Antes de la audiencia, escriba los puntos que desea cubrir durante la audiencia. También escriba las preguntas que desee hacerles a los testigos.
- Utilice la lista para preparar su caso y luego durante la audiencia para estar seguro de que cubrió todo lo que deseaba.
- **IMPORTANTE: Si usted tiene evidencia escrita que desea utilizar en la audiencia, debe presentarla al juez (no a su oficina local de empleo) y a las otras partes que participan en la audiencia antes de la misma.**
- Hable cuanto antes con sus testigos para estar seguro de que ellos podrán prestar testimonio y de que su testimonio es necesario.
- Si su caso es complicado, es posible que usted necesite que lo represente un abogado. Si decide que necesita un representante o un abogado, consiga uno inmediatamente.

- Testifique sólo cuando llegue su turno. No interrumpa a los demás. Usted tendrá una oportunidad de hablar y hacer preguntas.
- Testifique sólo sobre lo que sabe, no sobre lo que piensa o cree. Si no sabe la respuesta a alguna pregunta, diga que no la sabe.
- No repita lo que ya se ha dicho.
- Formule preguntas cortas y específicas. Haga sólo una pregunta por vez.
- Asegúrese de que su evidencia sea necesaria para su caso.
- No discuta ni se enoje durante la audiencia. Presentará su caso mucho mejor si mantiene la calma.
- Si no está seguro de lo que tiene que hacer durante la audiencia, pregúntele al juez.

Puede obtener más información en el sitio web de la Oficina de Audiencias Administrativas: <http://oah.state.or.us>

## **A QUIÉN LE ENVÍO MI EVIDENCIA Y A QUIÉN LLAMO SI TENGO PREGUNTAS?**

DEPARTAMENTO DE EMPLEO  
 Oficina de Audiencias  
 Administrativas  
 PO Box 14020  
 Salem, Oregon 97309-4020  
 Teléfono: (503) 947-1515  
 1-888-577-2422  
 Fax: (503) 947-1531  
 TDD\*: 711

\*Dispositivo de telecomunicación para personas con dificultades auditivas.

## QUÉ SUCEDE SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA AUDIENCIA?

Si la decisión de la audiencia no es a su favor, tiene derecho a solicitar una revisión por el Tribunal de Apelaciones de Empleo. El tribunal de apelaciones está formado por un panel de tres personas nombradas por el Gobernador para dar una revisión independiente de las decisiones de las audiencias del seguro de desempleo.

Usted tiene 20 días a partir de la fecha de envío de la decisión de la audiencia para presentar su solicitud de revisión. La decisión de audiencia que usted recibe tiene la fecha de decisión final en la esquina superior derecha de la primera página. Su Solicitud de Revisión al Tribunal debe estar sellada por correo, enviada por fax al Tribunal del Departamento de Empleo, o entregada personalmente en una oficina del Departamento de Empleo a más tardar en esa fecha.

Usted debe presentar su solicitud de revisión por escrito, ya sea por carta o en un formulario que puede obtener en cualquier oficina del Departamento de Empleo. Debe hacer constar que está presentando una solicitud de revisión de la decisión de la audiencia. Si usted es un empleador, debe indicar el nombre del reclamante del caso, y todas las partes deben dar el número de caso de la decisión. También debe avisarnos si piensa presentar un argumento escrito.

TRIBUNAL DE APELACIONES DE  
EMPLEO (EAB)  
875 Union Street, NE  
Salem, Oregon 97311  
Teléfono: (503) 378-2077  
1-800-734-6949  
Fax: (503) 378-2129

Junto con la decisión de la audiencia, usted recibirá información sobre la forma de presentar una solicitud de revisión. Si tiene

preguntas, puede llamar al Tribunal de Apelaciones de Empleo.

**Si se ha solicitado una revisión y usted es el reclamante, siga reportando su reclamo todas las semanas hasta que el Tribunal le envíe su decisión.**

## **QUÉ FUNCIÓN CUMPLE EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE EMPLEO?**

El Tribunal de Apelaciones de Empleo no conduce nuevas audiencias; sólo examina la evidencia presentada durante la audiencia que condujo el juez. La evidencia consiste en el testimonio prestado durante la audiencia y toda la evidencia escrita o física presentada durante la audiencia.

El Tribunal de Apelaciones de Empleo también tendrá en cuenta todos los argumentos escritos que usted desee presentar. Usted no tiene que presentar estos argumentos, pero si desea presentarlos, debe decirlo en su solicitud de revisión.

Después de examinar su caso, el Tribunal de Apelaciones de Empleo toma una decisión que confirma, revierte o modifica la decisión de la audiencia. El Tribunal también puede enviar su caso nuevamente al juez si considera que no hay suficiente evidencia para tomar una decisión.





Office of Administrative Hearings  
[www.oregon.gov/OAH](http://www.oregon.gov/OAH)  
UI PUB 91 (0106)