

Oficina de Audiencias Administrativas

Derechos de Revisión De La Decisión De Una Audiencia

Me perdí la audiencia, no se llevó a cabo ninguna audiencia y mi apelación fue rechazada.

¿Qué puedo hacer?

Puede pedir que se reabra la audiencia para exponer su versión de los hechos. Vea ORS 657.270 (al reverso de esta página). La solicitud debe ser por escrito y entregada a Office of Administrative Hearings (Oficina de Audiencias Administrativas) a la dirección que aparece abajo. **Debe incluir una declaración explicando por qué no pudo presentarse o su solicitud será rechazada. Su petición será rechazada, a menos que su declaración demuestre que factores o circunstancias que se encuentran razonablemente fuera de su control fueron los causantes de que faltara a la audiencia.**

¿Cómo presento una Solicitud de Revisión?

Una solicitud para revisión puede presentarse en persona, por correo o por fax a la Junta de Apelaciones de Empleo, o en cualquier oficina del Departamento de Empleo.

Una Solicitud de Revisión debe especificar:

- El número de caso de la decisión de audiencia (“___ UIB ___”)
- La fecha de envío por correo de la decisión de audiencia (extremo superior derecho)
- El nombre del solicitante o del representante del solicitante
- La dirección postal o electrónica del solicitante o del representante del solicitante
- El nombre del reclamante

¿Cuál es la fecha límite para una “Solicitud de Revisión”?

Debe presentar su solicitud para revisión dentro de 20 días a partir de la fecha de envío por correo de la decisión de audiencia “Decision Mailed” (extremo superior derecho). La solicitud para revisión debe tener el sello del correo, enviada por fax o entregada en persona a más tardar a las 5:00 p.m. en la fecha en que la decisión se considera definitiva “Decision Final” (debajo de “Decision Mailed”). Puede consultar OAR 471-041-0065 y OAR 471-041-0070 (al reverso).

¿Preguntas?

Acerca de una solicitud de reapertura: llame a la Oficina de Audiencias Administrativas.

Acerca de una Solicitud de Revisión: llame a la Junta de Apelaciones de Empleo

LAS REGLAS SOBRE APELACIONES Y REAPERTURAS ESTÁN AL DORSO

El Departamento de Empleo 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 política o creencias. Disponemos de los siguientes servicios sin costo a quienes lo soliciten: Servicios o ayudas auxiliares, formatos alternos tales como Braille, texto agrandado, grabaciones auditivas en cinta o CD, representación oral, y formato electrónico para personas con discapacidades y asistencia lingüística para individuos con conocimiento limitado del inglés.

EMPLOYMENT APPEALS BOARD

875 Union Street NE
Salem, OR 97311
Teléfono: (503) 378-2077
1-800-734-6949
Fax: (503) 378-2129
TDD: 711

OFFICE OF ADMINISTRATIVE HEARINGS

PO Box 14020
Salem, OR 97309-4020
Teléfono: (503) 947-1515
1-800-311-3394
Fax: (503) 947-1531
TDD: 711



Extracto De Reglas Administrativas Que Rigen las Revisiones De Decisiones Administrativas
Las Leyes y Reglas se pueden encontrar en: www.oregon.gov/EMPLOY/LEG/

REGLAS

OAR 657.270 Audiencia; solicitud de revisión; disolución de la solicitud de audiencia. ***

- (6) (a) El juez de derecho administrativo podrá disolver la solicitud de audiencia bajo la subdivisión (1) de esta sección cuando: *** (C) La parte que la solicita no se presenta a la audiencia;
- (b) Una disolución del juez de derecho administrativo bajo esta subdivisión es final a menos que al solicitante a quien se le ha desestimado su pedido, pida dentro de los 20 días de cuando el aviso de disolución fue enviado a su última dirección conocida, una solicitud de revisión como se provee en este capítulo.
- (c) A pesar del párrafo (b) de esta subdivisión, la parte cuya solicitud ha sido desechada porque no se presentó como se explica en el párrafo (a) (C) de esta subdivisión podrá presentar una solicitud para reabrir la audiencia.

OAR 471-041-0060 Solicitud de Revisión

- (1) Una solicitud para revisión se podría presentar en los formularios provistos por el OAH o el Departamento de Empleo y en las oficinas similares de otros estados. No se requiere el uso de esta forma, siempre y cuando la parte solicite la revisión de una decisión de audiencia específica, o de otro modo exprese la intención de apelar una decisión de audiencia específica.
- (2) Una solicitud de revisión se puede presentarse en persona, por correo o por fax a la oficina de la EAB (Junta de Apelación de Empleo, por sus siglas en inglés) o a cualquier oficina del Departamento de Empleo, o en cualquier Agencia de Seguridad de Empleo en cualquier otro estado o jurisdicción donde una parte se encuentra reclamando beneficios.
- (3) Una solicitud de revisión que no cumpla con los requisitos de esta regla estará sujeta a desilusión.
- (4) El EAB considerará la solicitud para revisión **de la parte cuya solicitud de audiencia fue rechazada por no haberse presentado como se requiere en la reapertura de la audiencia bajo ORS 657.270 (6) (c).**

OAR 471-041-0065 Fechas de entablar su solicitud

- (1) (c) Si se envía por fax, se considera fecha de entrega la fecha de recibo que aparezca impresa o escrita en la transmisión de fax que tenga el empleado público que reciba el documento...si el EAB recibió el documento enviado por fax después de las 5:00 p.m ... se marcará como si hubiera sido recibido el siguiente día hábil.

OAR 471-041-0070 Solicitud Tardía de Revisión

- (1) Una solicitud para revisión se considera a tiempo si se presenta dentro de los 20 días a partir de la fecha en que el OAH envió por correo postal la decisión de audiencia presentada para su revisión. El EAB desecha aquellas solicitudes para revisión que sean tardías, a menos que el período para presentarla sea extendido de acuerdo a esta regla.
- (2) El tiempo para presentar la solicitud podría extenderse un tiempo razonable, tras la presentación de una causa válida según se describe en ORS 657.875
 - (a) Una "causa válida" existe cuando el solicitante provee evidencia satisfactoria de que factores o circunstancias que se encontraban razonablemente fuera de su control impidieron que se hiciera la solicitud a tiempo.
 - (b) Un "tiempo razonable" son los siete días después de que las razones o circunstancias que impidieron presentar la solicitud a tiempo dejaron de existir.
- (3) **El solicitante deberá incluir con la solicitud para revisión un argumento por escrito describiendo las circunstancias que impidieron la solicitud a tiempo.**

OAR 471-041-0080 Argumento por Escrito

- (1) Las partes pueden entregar sus argumentos por escrito dentro de los 20 días a partir de la fecha en que el EAB envió por correo postal o electrónico el aviso requerido por el OAR 471-041-0075.
- (2) No serán considerados los argumentos por escrito de las partes a menos que:
 - (a) Incluyan una declaración de que una copia se le ha provisto a todas las partes. Por ejemplo: "Certifico que en (fecha) mandé por correo de primera clase una copia de este documento a la parte contraria, a la siguiente dirección: Compañía ABC, 123 Main St., Portland, OR 9XXXX".
 - (b) Sean recibidos dentro del tiempo permitido.
- (3) Los argumentos por escrito podrían ser entregados en persona, por correo, o por fax.
- (4) A discreción del EAB, el tiempo permitido para entregar los argumentos por escrito bajo la sección (1) se podría extender por uno o más períodos, no excediendo un total de 14 días.