

OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DERECHOS DE REVISIÓN DE LA DECISIÓN DE UNA AUDIENCIA

Falté a la audiencia, no se llevó a cabo ninguna audiencia y mi apelación fue rechazada. ¿Qué puedo hacer?

Puede pedir que se reabra el caso exponer su parte de los hechos. El juez de derecho administrativo (ALJ por sus siglas en inglés) sólo reabrirá el caso si usted presenta una causa válida por no haber estado en la audiencia. Debe solicitar inmediatamente la reapertura por escrito después de conocer la decisión. “Inmediatamente” significa tan pronto como sea posible, en función de los hechos de su caso. Para solicitar una reapertura, envíe o lleve una carta a: Office of Administrative Hearings, PO Box 14020, Salem, OR 97309, y explique por qué no pudo asistir a la audiencia.

Falté a la audiencia, se llevó a cabo sin mi presencia, y la decisión de la audiencia no fue a mi favor. ¿Qué puedo hacer?

Puede hacer lo siguiente:

1. Puede pedir que se reabra el caso para exponer su parte de los hechos. Vea las instrucciones anteriores.
2. Puede apelar ante la Junta de Apelaciones de Empleo. La apelación se denomina Solicitud de revisión.

¿Cómo presento una Solicitud de revisión?

Una solicitud de revisión puede presentarse en persona, por correo o por fax a la Junta de Apelaciones de Empleo mencionada más abajo, o a cualquier oficina del Departamento de Empleo. Una Solicitud de revisión debe:

- a) Presentarse por escrito y ser legible,
- b) Expresar que el solicitante pide a la Junta de Apelaciones de Empleo que revise la Decisión de la audiencia, e incluir el número de referencia de la Decisión de la audiencia o la fecha de envío para la que se solicita la revisión:
- c) Especificar el nombre del demandante,
- d) Especificar la dirección de correo actual del solicitante,
- e) Especificar el nombre del solicitante o el nombre del representante del solicitante, y
- f) Especificar si el solicitante intentó presentar un argumento escrito.

¿Qué es una fecha límite para una “Solicitud de revisión”?

Tiene 20 días desde la fecha de envío de la decisión de la audiencia para presentar una “Solicitud de revisión”. La fecha de envío figura en la esquina superior derecha de la decisión de la audiencia. Su “Solicitud de revisión” debe tener el sello postal o debe entregarse a una oficina del Departamento de Empleo o a la Junta de Apelaciones de Empleo a más tardar 20 días después de la fecha de envío o antes de la fecha designada como “Decisión final” en la decisión de la audiencia.

Si deja pasar la fecha límite, su “Solicitud de revisión” no será aceptada a menos que tenga una causa válida que justifique la demora y actúe dentro de un tiempo razonable. Al dorso de este formulario, la Norma OAR 471- 041- 070 indica el significado de causa válida y de tiempo razonable para presentar una “Solicitud de revisión” fuera de plazo. Si presenta su “Solicitud” fuera de plazo, asegúrese de describir los motivos que expliquen la tardanza en la carta que envíe a la Junta de Apelaciones de Empleo o en el formulario que complete en el Departamento de Empleo.

¿A quién puedo llamar para preguntar acerca de una “Solicitud de revisión” o de una reapertura?

Para hacer preguntas sobre una “Solicitud de revisión”, llame a la Junta de Apelaciones de Empleo. Para preguntas sobre una reapertura, llame a la Oficina de Audiencias Administrativas.

El Departamento de Empleo es un programa que ofrece igualdad de oportunidades y como tal no discrimina al brindar servicios (prácticas de empleo) en función de raza, color, religión, sexo, procedencia nacional, edad, incapacidad, afiliación política o creencia, ni estado civil. Las personas con limitaciones contarán con la ayuda y los servicios auxiliares necesarios bajo previa solicitud. Comuníquese con la Oficina de Audiencias Administrativas al (503) 947-1515 o al 711 para TDD/TTY si necesita ayuda.

Si todos los números de teléfono mencionados anteriormente son de larga distancia, llame en forma gratuita (dentro de Oregon) al 1-800-311-3394.

LAS LEYES Y REGLAS SOBRE APELACIONES Y REAPERTURAS ESTÁN AL DORSO

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
FAX: (503) 947-1531
800-311-3394
TDD: 711

Extracto de: Leyes y Reglas Administrativas que Rigen las Revisiones de Decisiones Administrativas (Laws and Administrative Rules Governing Review of a Hearing Decision)

LEYES

ORS 657.270 *** solicitud de revisión.***

[4] La decisión será definitiva a menos que el director o cualquier otra parte de la audiencia presente una solicitud de revisión ante la Junta de Apelaciones de Empleo, dentro de los 20 días posteriores a la entrega de tal notificación [de la decisión de la audiencia], o si se envía por correo, dentro de los 20 días después de que la misma fuera enviada a la última dirección conocida de la parte.

ORS 657.275 Revisión realizada por la Junta de Apelaciones de Asuntos Laborales.

(1) Si el Director del Departamento de Empleo o cualquiera de las partes interesadas presenta ante la Junta de Apelaciones de Empleo una solicitud de revisión dentro de los plazos establecidos, la junta afirmará, modificará o anulará de inmediato la decisión del juez de derecho administrativo. La junta debe notificar de inmediato su decisión al demandante y a cualquier otra parte interesada. Si la junta determina que se requiere evidencia adicional

para tomar una decisión, puede remitir el asunto a un juez de derecho administrativo para que celebre una audiencia para obtener evidencia adicional en el asunto. La junta debe notificar de inmediato tal decisión al demandante y a cualquier otra parte interesada. El juez de derecho administrativo puede tomar una nueva decisión sobre la base de la evidencia adicional y original, o remitir la evidencia adicional a la junta para que decida. Si el juez de derecho administrativo emite una nueva decisión, ésta quedará sujeta a revisión de acuerdo a las disposiciones expuestas en ORS 657.270(4).

ORS 657.875 Período de prórroga para apelar en determinados asuntos de reclamos y contribución.

El período durante el cual una parte interesada puede *** presentar una solicitud de revisión ante la Junta de Apelaciones de Empleo conforme a lo establecido en ORS *** 657.270 *** puede extenderse, tras la presentación de una causa válida, durante un tiempo razonable de acuerdo con las circunstancias de cada caso en particular.

Reglas

OAR 471-040-0040 Reapertura de un caso

(1) Después de dictada la decisión de un juez de derecho administrativo como se manifiesta en ORS 657.270, un juez de derecho administrativo puede reabrir el caso en cualquier momento si la parte:

- Que solicita la reapertura no asiste a la audiencia,
 - Presenta una solicitud de reapertura por escrito al juez de derecho administrativo inmediatamente después de conocer la decisión, y
 - Tiene una causa válida por no haber asistido a la audiencia.
- (2) A los fines de la subsección (1)(c) una causa válida existe cuando:
- La notificación de la audiencia no fue entregada personalmente o enviada a la parte o al representante autorizado de la parte, a la última dirección conocida, según consta en el registro del Departamento de Empleo, o
 - Las circunstancias que causan la falta de comparecencia se encuentran fuera del control razonable de la parte.
- (3) El juez de derecho administrativo que toma una decisión sobre una solicitud para reabrir el caso deberá hacerlo por escrito e informar a las partes.
- (4) La Oficina de Audiencias Administrativas considerará como un pedido para reabrir la audiencia a cualquier solicitud de revisión que presente una parte ante la Junta de Apelaciones de Empleo o ante el Departamento de Empleo, donde la parte que presenta la solicitud no asistió a la audiencia que llevó a la decisión de la apelación, a menos que el solicitante determine específicamente en la solicitud que no quiere que el caso se reabra. En caso de que la Oficina de Audiencias Administrativas niegue posteriormente el pedido para reabrir la audiencia, el caso volverá a la Junta de Apelaciones de Empleo, que luego procederá a revisar los méritos de la decisión de fondo. La solicitud de revisión original servirá como base para la revisión de los méritos de esa decisión realizada por la Junta de Apelaciones de Empleo.
- (5) Esta norma es efectiva para todas las audiencias llevadas a cabo conforme la OAR capítulo 471, división 040 después de la fecha efectiva de esta norma (ef. 8-1-04).

OAR 471-041-0060 Solicitud de revisión

- (1) Una parte, o el representante autorizado de la parte, *** puede presentar una Solicitud de revisión. Una Solicitud de revisión debe:
- Presentarse por escrito y de forma legible;
 - Establecer de manera explícita que el solicitante pide la revisión de la EAB (Junta de Apelaciones de Empleo, por sus siglas en inglés) de una Decisión de audiencia e identificar la Decisión de la audiencia para la que se solicita la revisión.
 - Especificar el nombre del demandante,
 - Especificar la dirección de correo actual del solicitante,
 - Especificar el nombre del solicitante o el nombre del representante del solicitante,
 - Especificar si el solicitante intentó presentar un argumento escrito, y
- (2) Una solicitud de revisión puede presentarse personalmente, por correo o por fax a la oficina de la EAB o a cualquier oficina del Departamento de Empleo. Una Solicitud de revisión puede presentarse personalmente o por correo en cualquier Agencia de seguro de empleo en cualquier otro estado o jurisdicción donde el demandante solicite los beneficios.
- (3) Si presenta la solicitud por correo, la misma debe incluir la dirección correcta y el franqueo correspondiente.
- (4) Si lo hace por fax, la solicitud debe enviarse hasta las 5:00 p.m. La EAB no aceptará documentos enviados por fax después de las 5:00 p.m. en cualquier día hábil, tampoco aceptará documentos enviados los días sábados, domingos o feriados legales.
- *****

OAR 471-041-0070 Solicitud de revisión fuera de plazo

- *** (2)(a) Se entiende que existe una "causa válida" cuando factores o circunstancias fuera del control razonable del solicitante o del representante del solicitante, ocasionan la presentación fuera de plazo.
- (b) Además, para demostrar que existe una causa válida por la demora, el solicitante debe establecer que la solicitud de revisión se presentó dentro de un "tiempo razonable". Tiempo razonable es el tiempo que lleva presentar inmediatamente una solicitud de revisión después de que las razones o circunstancias de la demora dejen de existir. ***

OAR 471-041-0080 Presentación de argumento

- (1) Un solicitante puede presentar un argumento escrito sólo si ha establecido dicha intención al momento de presentar una Solicitud de revisión o dentro de los 20 días de la fecha en que el Departamento de Empleo envió la Decisión de la audiencia para la que se solicita la revisión. Un demandado puede notificar la intención de presentar un argumento escrito, independientemente de que el solicitante haya expuesto tal intención o no. Para hacerlo, un demandado debe presentar una nota de intención escrita dentro de los 10 días de la fecha en que la EAB envíe por correo su conocimiento de la Solicitud de revisión, conforme a lo establecido en OAR 471-041-0075. Si un demandado presenta una nota de intención dentro de los plazos establecidos para presentar un argumento escrito, se le permitirá también al solicitante presentar un argumento escrito en la fecha designada por la EAB. Vea OAR 471-041-0075.
- (2) Ninguna parte está obligada a presentar un argumento escrito. Ninguna parte será penalizada de forma alguna por no presentar un argumento escrito, incluso después de haber especificado una intención de hacerlo.
- (3) Todos los argumentos escritos deben ser legibles y deben presentarse de forma que puedan ser fotocopiados. Una parte debe enviar una copia auténtica y exacta de cualquier argumento escrito a las otras partes al mismo tiempo que se presenta el argumento ante la EAB. La parte que presenta el argumento escrito debe certificar en el argumento que se han enviado copias auténticas al resto de las partes.
- (4) Las partes pueden presentar argumentos escritos ante la EAB por correo, por servicio personal o por fax. La EAB debe recibir los argumentos escritos dentro del plazo establecido por la EAB al mismo tiempo que las partes. Vea OAR 471-041-0075. Los argumentos escritos presentados por fax deben dirigirse exclusivamente a la oficina de la EAB, a menos que la EAB indique o apruebe de otra forma.
- (5) La EAB prohíbe los resúmenes de respuesta.
- (6) La EAB no considerará los argumentos escritos que no cumplan con estas reglas.
- (7) Previa solicitud, o bajo su propia iniciativa, la EAB puede extender el período para presentar los argumentos escritos. Dicha acción tendrá lugar a sola discreción de la EAB. Bajo ninguna circunstancia se concederá un pedido de extensión de tiempo para presentar un argumento escrito por más de 14 días desde la fecha original establecida para presentar el argumento escrito.

OAR 471-041-0120 Retiros

En cualquier momento anterior a la fecha en que la EAB formula su decisión, un solicitante puede pedir, por escrito, que la solicitud de revisión sea retirada. Al recibir este pedido escrito de retiro, la EAB anulará la solicitud de revisión.