

## **INFORMACIÓN PARA AUDIENCIAS DE APELACIÓN Y DECISIONES**

### **Cómo prepararse para la audiencia y qué esperar**



Por favor, lea este folleto para obtener información importante acerca de su audiencia de apelación y decisión. Pronto recibirá una notificación de la audiencia por correo.

**Si tiene preguntas que  
este folleto no responde,  
Póngase en contacto con el  
Tribunal de Apelaciones al 405-601-3311  
Fax: 405-601-3337  
NÚMERO GRATUITO: 1-800-522-8218  
appellatedivision@oesc.state.ok.us  
TDD/TTY: 1-800-722-0353**

## **PASOS DE PREPARACIÓN PARA SU AUDIENCIA**

- 1. Lea cuidadosamente este folleto y toda la correspondencia que reciba de la Comisión o del Tribunal de Apelaciones.**
- 2. Tenga en cuenta los plazos para presentar las solicitudes y los documentos que se utilizarán en su audiencia. Si tiene documentos que desea usar en la audiencia, envíelos inmediatamente.**
- 3. Evalúe y prepare a su lado de la historia. Si tiene documentos que desea usar en la audiencia, envíelos inmediatamente.**
- 4. Durante la audiencia, escuche con atención. Tome nota de las declaraciones hechas sobre las que desea hacer preguntas o responder cuando testifique.**
- 5. Ofrezca pruebas documentadas. Pida que los documentos que desea que se tomen en consideración entren en el acta de la audiencia. Todos los documentos que no estén en inglés deben traducirse e incluyen una declaración jurada de la traducción. Al final de este folleto, se proporciona un ejemplo de la declaración jurada de su traductor. No es necesario certificarla.**
- 6. Si usted lleva testigos, elija a personas que tengan conocimiento de primera mano de lo que usted quiere que den testimonio.**
- 7. DECLARACIONES FINALES. Piense en las pruebas y los testimonios presentados. Dígale al Funcionario de Audiencias al final de la audiencia lo que cree que es importante y por qué deben fallar a su favor.**

## Contenido

Fecha, hora y lugar de la audiencia ...	4
Aplazamientos .....	5
La importancia de la audiencia .....	6
Asistencia de los testigos .....	6
Los documentos que no están en inglés .....	6
Solicitud de citaciones .....	7
Obtener expedientes para la audiencia	7
Entregar expedientes para la audiencia .....	8
El no asistir a la audiencia .....	9
Apelación tardía .....	9
Retiro de la apelación .....	10
Sus derechos en la audiencia .....	10
Proceder de la audiencia.....	11
Audiencias telefónicas .....	11
La decisión .....	12
Apelaciones ante la Junta de Revisión ....	13
Independencia de los funcionarios de audiencias y la Junta de Revisión .....	13
Intérpretes.....	14
El derecho a tener representación .....	14

**Programa de empleadores con igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a solicitud para las personas con discapacidad**

## **FECHA, HORA Y LUGAR DE LA AUDIENCIA**

La notificación de la audiencia indicará la fecha, la hora y el lugar de su audiencia. Las audiencias telefónicas se pueden programar. Usted debe registrarse para su audiencia mediante la firma en línea o llamando para programar una audiencia telefónica o compareciendo para una audiencia programada en persona por lo menos 10 minutos antes de la hora programada e informándole al recepcionista que usted está listo para la audiencia. Por favor, SEA PUNTUAL. Una vez que haya llamado, esté atento para que se dé inicio a la audiencia con la llamada del funcionario de audiencias.

**También puede registrarse en línea en <https://ok.c2tinc.com/register/>**

Puede que le pidan el nombre del reclamante, el número de Seguro Social, el número de caso y la fecha y lugar de la audiencia. El Tribunal de Apelaciones debe ser notificado inmediatamente de cualquier cambio de dirección. (Todos los cambios de dirección deben hacerse por escrito. Ningún cambio podrá hacerse por teléfono).

**Reclamantes: Si usted todavía está desempleado, siga presentando las**

**reclamaciones según lo indicado  
mientras la apelación esté pendiente.**

## APLAZAMIENTOS

No se concederá una solicitud hecha al Tribunal de Apelaciones de una hora, fecha o lugar diferente para la audiencia, a menos que pueda demostrar una buena causa. Ejemplos de buena causa incluyen si una de las partes, testigo necesario o abogado que representa a una parte no puede asistir a la audiencia a causa de una enfermedad discapacitante personal, el servicio de jurado o el fallecimiento de un familiar cercano. Si un abogado debe comparecer ante un tribunal de jurisdicción superior, eso puede constituir una buena causa. No realizar un esfuerzo oportuno para conseguir un abogado no es una buena causa para la concesión de un aplazamiento. OAC 240:10-13-37.

Toda solicitud de aplazamiento debe hacerse **por escrito**. A solicitud de aplazamiento se puede enviar por fax a nuestras oficinas al (405) 601-3337. OAC 240:10-13-38. Su solicitud debe ser recibida por el Tribunal de Apelaciones, al menos **cuatro días** antes de la audiencia programada. Si no se recibe notificación del Tribunal de Apelaciones, se debe suponer que la solicitud **no** fue concedida.

Si se presenta una emergencia inmediatamente antes de la audiencia y usted no puede asistir, por favor llame al Tribunal de Apelaciones de inmediato al (405) 601-3311. También puede hacerse una solicitud de aplazamiento en el momento de la audiencia. El funcionario de audiencias decidirá inmediatamente en el acta, y por lo general fijará la continuación del caso en una fecha y hora determinadas. OAC 240:10-13-28.

A los abogados que no puedan asistir a la audiencia debido a una cita en conflicto en

el tribunal se les puede pedir que presenten una declaración jurada ante el Director de Apelaciones que explique en detalle el horario en conflicto por lo menos **cuatro días** antes de la audiencia programada.

## **LA IMPORTANCIA DE LA AUDIENCIA**

El funcionario de audiencias decidirá la apelación con la base en testimonios jurados y registrados entregados por las partes y los testigos durante la audiencia, junto con los documentos escritos incluidos en el acta en el momento de la audiencia. Sólo se considerarán los asuntos planteados antes de la audiencia.

## **ASISTENCIA DE TESTIGOS**

Un testigo debe ser una persona con conocimiento de primera mano de la situación, alguien que estuvo presente y vio o escuchó lo que pasó. Si quieres que un testigo declare, haga los arreglos para que el testigo asista a la audiencia de forma voluntaria y siga las instrucciones de la notificación de la audiencia para notificar al Tribunal de Apelaciones de la intención de participar del testigo. Por lo general, no se concederá un aplazamiento con base solamente en testigos no disponibles.

Si un testigo vive en una zona demasiado apartada para poder viajar a Oklahoma City, y si la audiencia está programada como audiencia en persona, se pueden hacer arreglos para obtener testimonios por teléfono durante la audiencia. Dicha solicitud debe hacerse inmediatamente al Tribunal de Apelaciones tras la recepción de la notificación de la audiencia. OAC 240:10-13-60.

## **LOS DOCUMENTOS QUE NO ESTÁN EN INGLÉS**

Los documentos que no están en inglés deben ser traducidos al inglés por alguien que sepa leer, escribir y entender inglés y el idioma original del documento. El traductor también debe firmar una declaración jurada de la traducción: se incluye un ejemplo en la parte posterior de este folleto.

## **SOLICITUD DE CITACIONES**

Si el testigo se niega a asistir a la audiencia de forma voluntaria, usted podrá solicitar por escrito que el secretario del Tribunal de Apelaciones emita una citación. La solicitud debe contener: (1) El número de caso, la fecha y el lugar de la audiencia, (2) el nombre y la dirección de domicilio del testigo y (3) un breve resumen del testimonio esperado de cada testigo o los expedientes solicitados a cada testigo. Toda solicitud de citación(es) debe ser recibida por el Tribunal de Apelaciones por lo menos **cinco días** antes de la fecha programada de la audiencia. La solicitud debe ser enviada por correo a la secretaría del Tribunal de Apelaciones a la dirección de la página 14. Si un testigo no puede asistir, no se aplazará la audiencia, a menos que exista una buena causa como se definió anteriormente (ver APLAZAMIENTOS).

## **OBTENER EXPEDIENTES PARA LA AUDIENCIA**

Si otra persona tiene un documento o expediente que necesita para su caso, puede pedir al Tribunal de Apelaciones que emita una citación del documento o expedientes. El documento o documentos deben ser relevantes para el caso. La solicitud debe ser recibida **por lo menos cinco días** antes de la fecha de la audiencia programada y deberá contener:

1. El número de expediente, la fecha y el lugar de la audiencia,
2. Una descripción del documento o expedientes para que se puedan identificar fácilmente. Debe explicar en detalle por qué son necesarios para su caso.
3. El nombre y la dirección de la persona que ahora tiene el documento. OAC 240:10-13-60.

### **ENTREGAR EXPEDIENTES PARA LA AUDIENCIA**

Las partes de la apelación deben enviar por correo al Tribunal todos los documentos necesarios para apoyar su posición con el fin de que puedan ser copiados y enviados a la parte contraria. Todos los documentos deben ser enviados por correo al Tribunal inmediatamente después de recibir la notificación de apelación. Los documentos recibidos menos de cinco (5) días antes de la audiencia pueden o no tomarse en consideración con base en las razones y los efectos de una entrega tardía. La fecha de la audiencia no cuenta como uno de esos cinco días. Para mejorar las posibilidades de que un documento presentado a última hora sea tomado en cuenta, puede que desee enviarlo a la parte contraria a la dirección a la que se envió la notificación de la audiencia indicando en los documentos presentados que usted lo hizo de esa manera. A ambas partes se les enviará por correo copias de los expedientes presentados por la Comisión de Oklahoma para la Seguridad del Empleo a menos que la presentación indique que fue enviado a la otra parte.

Las partes que tengan la intención de introducir expedientes en pruebas deben enviar copias del documento o documentos al Tribunal de Apelaciones, pero deben proporcionar los originales, si son necesarios. Usted debe llevar a un testigo que pueda explicar cómo se prepararon los expedientes para la audiencia.

Las partes que presentan pruebas en audio, video o imágenes electrónicas deben hacerlo en formatos estándar. Las pruebas se presentarán de una manera que pueda ser revisada sin códecs o software especiales. Los formatos estándar son:

*Video:* MP4, MP2, AVI y DVD que pueda ser reproducido en un reproductor de DVD estándar

*Audio:* MP3, CDA y WAV

*Imágenes electrónicas:* JPG, Adobe Acrobat (PDF) y BMP

## **EL NO ASISTIR A LA AUDIENCIA**

Si una de las partes no comparece a la audiencia programada, el testimonio puede ser tomado de la parte compareciente y el caso se decidirá con base en los expedientes y testimonios presentados en la audiencia. Si no comparece ninguna de las partes, el caso se decidirá con base en la información disponible. Si una parte ausente puede demostrar que existió una buena causa, debido a circunstancias ajenas a su control, para no comparecer, el caso podrá ser reabierto, siempre que la parte ausente notifique al Tribunal de Apelaciones por escrito, mediante carta o

por fax, dentro de cinco días siguientes a la fecha en que se envió por correo la decisión. El número de fax para el Tribunal de Apelaciones es el (405) 601-3337. Si se recibe esta carta en el plazo de cinco días, la carta será revisada para determinar si se debe establecer otra audiencia para determinar si hubo buena causa para no comparecer en la audiencia inicial. Ambas partes serán notificadas de cuándo será la próxima audiencia, y ambas partes deben asistir. OAC 240:10-13-40.

### **APELACIÓN TARDÍA**

Si no presenta su apelación dentro de los 10 días calendario siguientes al envío por correo de la determinación de la oficina local, debe indicar una buena causa debido a las circunstancias fuera de su control por el retraso en la presentación de su apelación (40 O.S. Sec. 2-614). Se programará una audiencia para determinar si se puede demostrar una buena causa. Si no se puede demostrar una buena causa, se desestimarán su apelación. Usted debe estar preparado para explicar en la audiencia por qué su apelación se presentó fuera de plazo. Si el décimo día de su apelación cae un sábado, domingo o día festivo legal, su apelación será aceptada como oportuna si se presenta el siguiente día hábil.

### **RETIRO DE LA APELACIÓN**

El apelante podrá desistir de la apelación mediante petición escrita dirigida al Tribunal de Apelaciones, en cualquier momento antes de la audiencia o antes de emitir una decisión. El caso también

puede ser retirado mediante solicitud oral en el momento de la audiencia. OAC 240:10-13-41.

## **SUS DERECHOS EN LA AUDIENCIA**

Cada parte tiene los siguientes derechos:

- (1) A declarar en su propio nombre;
- (2) A ser representado por un abogado u otro representante de su elección;
- (3) A presentar documentos y expedientes;
- (4) A cuestionar los testigos propios y los de la parte contraria;
- (5) A explicar o refutar las pruebas en su contra;
- (6) A oponerse al testimonio o a los documentos presentados por la parte contraria;
- (7) A solicitar un aplazamiento al ser sorprendido por un nuevo asunto o pruebas inesperadas;
- (8) A indicar al final de la audiencia cómo las pruebas y la ley apoyan su posición.

## **PROCEDER DE LA AUDIENCIA**

El Funcionario de Audiencias tiene la autoridad exclusiva sobre el proceder de la audiencia. Para el proceder de la audiencia, el Funcionario de Audiencia:

- (1) Explicará los problemas y el significado de los términos que las partes no entienden;
- (2) Explicará el orden en el que las personas testificarán, hará las preguntas y darán réplica;
- (3) Ayudará a las partes a hacer las preguntas a otros testigos;
- (4) Interrogará a las partes y los testigos para obtener los datos necesarios;

- (5) A oponerse al testimonio o a los documentos presentados por la parte contraria;
- (6) Exigirá a las partes que den los antecedentes propiamente dichos o bases de pruebas, documentos y testimonios de opinión secundarios, y
- (7) Tomará nota oficial o judicial de los asuntos bien establecidos de conocimiento común, registros de la agencia y registros públicos.

## **AUDIENCIAS TELEFÓNICAS**

Si su audiencia ha sido programada como audiencia telefónica, usted puede participar con o sin representación. Pronto recibirá su notificación de audiencia por correo. Usted debe registrarse para su audiencia mediante la firma en línea o llamando para programar una audiencia telefónica o compareciendo para una audiencia programada en persona por lo menos 10 minutos antes de la hora programada e informándole al recepcionista que usted está listo para la audiencia. Si elige utilizar un teléfono público, asegúrese de que puede recibir llamadas entrantes. Los teléfonos celulares son a menudo poco fiables y debe saber que las audiencias suelen durar hasta una hora, y a veces más tiempo. **El Tribunal de Apelaciones recomienda encarecidamente que no utilice teléfono celular para su audiencia telefónica.** El Funcionario de Audiencias lo llamará a usted y a sus testigos a los números de teléfono entregados. Los documentos que desea presentar como pruebas en su audiencia deberán enviarse por correo al Tribunal de Apelaciones y deberán ser recibidos a tiempo para entregar copias a las otras

partes antes de la audiencia programada. Por favor, proporcione el número de caso, la fecha y la hora de la audiencia al presentar la documentación al Tribunal de Apelaciones. El Tribunal de Apelaciones le enviará por correo a la parte contraria copias de los documentos recibidos. Para acelerar este proceso, puede que desee enviar a la parte contraria copias de la documentación al enviar por correo las copias al Tribunal de Apelaciones. Notifique al Tribunal de Apelaciones si la documentación ha sido enviada a las otras partes para evitar correo duplicado. Si desea que un testigo testifique en apoyo de su posición por medio de teléfono, debe informarle al testigo la hora de la audiencia y hacer los arreglos para que estén al teléfono con usted o llamar al número de teléfono donde pueden ser localizados. Usted y sus testigos deberán estar situados en un lugar tranquilo.

Si no puede participar en la audiencia telefónica, siga las instrucciones de “APLAZAMIENTOS”.

## **LA DECISIÓN**

La decisión del Funcionario de Audiencias por lo general será enviada por correo en un plazo de 14 días después de la audiencia. La decisión indicará la conclusión de hechos probados de las pruebas presentadas, la ley que se aplica a los hechos y la base para la conclusión del Funcionario de Audiencias. OAC 240:10-13-73. La decisión contiene la notificación de sus derechos de apelación ante la Junta de Revisión.

## **APELACIONES ANTE LA JUNTA DE REVISIÓN**

El reclamante, empleador o la Comisión podrá apelar la decisión de la Junta de Revisión. Si se presenta una apelación, la Junta de Revisión por lo general decidirá al respecto con base en el acta realizada en el Tribunal de Apelaciones. Su apelación ante la Junta de Revisión debe ser enviada por correo directamente a la Junta dentro de los 10 días calendario siguientes a la fecha de envío por correo de la decisión del Tribunal de Apelaciones.

### **INDEPENDENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE AUDIENCIAS Y LA JUNTA DE REVISIÓN**

La Ley de Seguridad del Empleo de Oklahoma ofrece una audiencia justa e imparcial a todas las partes afectadas por las determinaciones de la Comisión como lo exige la Ley de Seguridad Social. El proceso de toma de decisiones del Tribunal de Apelaciones y sus Funcionarios de Audiencias es completamente independiente de la Comisión de Oklahoma para la Seguridad del Empleo y sus departamentos. Todas las etapas del proceso de apelación del Tribunal de Apelaciones se rige por los cánones del *Código Modelo de Conducta Judicial para los Funcionarios de Apelaciones del Seguro de Desempleo del Estado*, establecido por la Asociación Nacional de Juntas de Apelación del Seguro de Desempleo. OAC 240:10-13-9.

### **INTÉRPRETES**

Si necesita un intérprete para usted o cualquier testigo, informe al Tribunal de Apelaciones de inmediato para que le proporcionen uno. Las partes no podrán utilizar sus propios intérpretes.

## **EL DERECHO A TENER REPRESENTACIÓN**

Usted puede comparecer en la audiencia con o sin representación. Si necesita un abogado y tiene dificultades para encontrar uno o no puede pagarlo, debe comunicarse con su colegio de abogados local o los servicios de asistencia jurídica. OAC 240:10-13-44. Cuando una de las partes está representada por un abogado, toda la correspondencia se enviará al abogado o representante que consta. OAC 10-13-44. Si desea ser representado por un abogado de su elección, póngase en contacto con el abogado de inmediato. Los honorarios del abogado son su responsabilidad. Los honorarios no pueden superar el 20% del monto máximo de beneficios otorgado. OAC 240:15-1-8.

Si tiene necesidades especiales cubiertas por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, notifíquenos al respecto a la dirección o al teléfono a continuación, tan pronto como sepa que se ha presentado una apelación. Si tiene preguntas adicionales o inquietudes con respecto a su audiencia o los procedimientos de la audiencia, por favor póngase en contacto con:

## Declaración jurada de traducción

Yo, \_\_\_\_\_,  
tengo fluidez en inglés y

\_\_\_\_\_. Por la presente certifico que he traducido y verificado el (los) siguiente(s) documento(s) que se adjunta(n) a la presente declaración jurada:

Descripción del (los) documento(s):  
(título o tipo, fecha del documento, número de páginas)

---

---

---

---

Certifico además que, a mi leal saber y entender, el (los) documento(s) adjunto(s) escrito(s) en inglés es (son) una traducción fiel y exacta del (los) documento(s) adjunto(s) escrito(s) en

---

---

---

---

*(Firma y nombre del traductor)*

Appeal Tribunal  
P.O. Box 53345  
Oklahoma City, OK 73152  
Teléfono: (405) 601-3311  
Fax: (405) 601-3337  
NÚMERO GRATUITO: 1-800-522-8218  
appellatedivision@oesc.state.ok.us  
TTD/TTY 1-800-722-0353

**Registro en línea:**  
**<https://ok.c2tinc.com/register/>**

**Comisión de Oklahoma para la  
Seguridad del Empleo**

**OES: 404A (Rev. 10/13)**