

# APELACIONES DE SEGURO

---

# DE DESEMPLEO

[WWW.DOL.STATE.GA.US](http://WWW.DOL.STATE.GA.US)

---

Alojamiento para personas con discapacidad  
y servicios de traducción disponibles a solicitud

# **ATENCIÓN**

## **AVISO DE CAMBIO DE LA LEY**

### **Audiencias de Apelaciones**

Efectivo el 02 de Junio de 2014, todas las audiencias de apelaciones se realizarán rutinariamente por teléfono. Vea la ley de Georgia 2014 House Bill 714, sección 10 (O.C.G.A. §50-13-2).

Acomodaciones para personas con discapacidades y servicios de traducción de idiomas están disponibles a petición. Si usted requiere acomodaciones o traducción de idiomas, informe al Tribunal de Apelación por correo electrónico, fax o correo postal inmediatamente:

Georgia Department of Labor  
Appeals Tribunal  
148 Andrew Young International Blvd. NE, Suite 525  
Atlanta, GA 30303-1734  
Correo Electrónico: [appeals@gdol.ga.gov](mailto:appeals@gdol.ga.gov)  
Fax: 404.232.3901

**Asegúrese de leer cuidadosamente y siga las instrucciones contenidas en el *Manual de Apelaciones*. Todas las instrucciones todavía aplican con excepción de aquellas relacionadas a las audiencias en persona.**

# ¡Recordatorio importante!

Si ha presentado una reclamación de seguro de desempleo, continúe reclamando los beneficios cada semana durante el tiempo que su apelación esté pendiente. **Si deja de reclamar sus beneficios mientras su apelación está pendiente, no podrá recibir el pago por esas semanas en caso de ganar su apelación.** Si no comprende los requisitos para reportar, comuníquese con el Centro de Desarrollo Profesional del Departamento de Trabajo de Georgia (**GDOL**).

**AVISO:** el departamento proporcionará un intérprete para las personas con impedimentos de audición o voz y para quienes tengan conocimiento limitado del inglés. Las personas con impedimentos de audición o voz pueden llamar al Georgia Relay Center al 1-800-255-0056 para acceder a los servicios del GDOL. Si requiere ayuda con documentos que haya recibido, puede llevarlos a su centro de desarrollo profesional local para su traducción. Estos servicios se proporcionan sin costo para usted.

Toda comunicación relacionada con su audiencia de apelación deberá ser dirigida al Tribunal de Apelaciones.

## **Departamento de Trabajo de Georgia**

148 ANDREW YOUNG INTERNATIONAL BLVD NE STE 525  
UI APPEALS TRIBUNAL  
ATLANTA GA 30303-1734



FAX 404-232-3901

TEL 404-232-3900

CORREO ELECTRÓNICO [appeals@gdol.ga.gov](mailto:appeals@gdol.ga.gov)

# ÍNDICE

## El proceso de apelación

- Dos niveles de apelación .....3
- Audiencias telefónicas y en persona .....3, 12, 13
- Apelación oportuna .....4
- Retirar la apelación .....4

## El aviso de audiencia

- Contenidos del aviso de audiencia .....5
- Si necesita posponer una audiencia .....6
- Si pierde su audiencia .....6

## Preparación para la audiencia

- Juntar la evidencia .....7
- Grabaciones de audio/video .....7
- Citaciones .....7, 8, 9
- Copias a presentar .....8
- Testigos .....9
- Abogado u otro representante autorizado .....10
- Buscar información sobre las leyes .....10
- Intérpretes .....11
- Cambios de dirección y número de teléfono .....11

## La audiencia

- Información sobre la audiencia de apelación .....12
- Audiencias telefónicas .....13
- Audiencias en persona .....14
- Si no asiste .....14
- Representación .....14
- Registros para la audiencia .....15
- Grabaciones de audio/video .....16
- Grabación de la audiencia .....16

## Después de la audiencia

- La decisión del funcionario de audiencias .....17
- Apelaciones para mostrar causa .....17
- Apelaciones al Consejo de Revisión .....17
- Procedimientos para las revisiones judiciales .....18
- Sobre pago potencial .....19
- Cargos de impuesto del empleador .....19

**Información general** ..... 19, 20

**Recordatorios importantes para su audiencia** .....21

*Georgia*  
**DOL**  
DEPARTMENT OF LABOR

---

MARK BUTLER, COMMISSIONER

# El proceso de apelación

Los reclamantes y los empleados tienen el derecho de apelar cualquier decisión que afecte la recepción de los beneficios del seguro de desempleo.

## Dos niveles de apelación

- **El primer nivel de apelación** se presenta al Tribunal de Apelaciones. Esta es una unidad del GDOL en la que hay funcionarios de audiencias administrativas que escuchan y deciden las apelaciones.
- **El segundo nivel de apelación** se presenta al Consejo de Revisión. El Consejo es un panel compuesto por tres personas designadas por el Gobernador. Deberá recibir una decisión del funcionario de audiencias antes de poder apelar al Consejo. (Para más información sobre apelaciones al Consejo, consulte la página 16)

## Presentación del primer nivel de apelación

### Fecha de la audiencia

**IMPORTANTE:** si hay fechas en las que no estará disponible, o tiene cualquier otra solicitud de programación especial, deberá proporcionar esa información inmediatamente al Tribunal de Apelaciones luego de recibir su aviso de apelación.

## Audiencias telefónicas y en persona

Las audiencias de apelación se llevan a cabo por teléfono de manera parcial o total dependiendo de:

- La ubicación de las partes.
- La complejidad del caso.
- La disposición oportuna de los casos tal como lo requieren las pautas federales.
- Demostración de causa suficiente, como por ejemplo impedimentos de audición o dificultades de interpretación del idioma.
- Otros factores pertinentes.

Si usted solicita una audiencia en persona, deberá notificar inmediatamente al Tribunal de Apelaciones por medio de correo electrónico, fax o correo. La dirección de correo electrónico es [appeals@gdol.ga.gov](mailto:appeals@gdol.ga.gov). El número de fax es 404-232-3901. La dirección de correo es GEORGIA DEPARTMENT OF LABOR 148 ANDREW YOUNG INTERNATIONAL BLVD NE STE 525 UI APPEALS TRIBUNAL ATLANTA GA 30303-1734

Las audiencias en persona se programan de acuerdo al Capítulo 300-2-5-.02 (2) (a) de las **Reglas del Departamento de Trabajo de Georgia**. La decisión de programar una audiencia en persona se basa en 1) la ubicación de las partes, 2) la complejidad del caso, y 3) otros factores pertinentes.

Cuando solicita una audiencia en persona, esto puede que retrase la fecha de la audiencia. También, la parte que solicita una audiencia en persona debe viajar hasta el lugar de la audiencia que esté más cerca de la otra parte, o más cerca de ambas partes.

### **Apelación oportuna**

Cuando presente una apelación, explique con detalles el motivo de su apelación, identifique la determinación exacta a la que usted está apelando, e incluya un número de seguridad social. Las apelaciones deben presentarse dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se envió la determinación. Si el día 15 es sábado, domingo o feriado, el día laboral siguiente se tomará en consideración al momento de determinar si la apelación es oportuna.

Se tomarán en consideración estas fechas para determinar si la apelación es oportuna:

- La fecha en la que la apelación se entrega en persona o se envía por fax a la oficina del GDOL.
- La fecha de cancelación en la estampilla del servicio postal de Estados Unidos (no se puede usar el sello de una máquina franqueadora).

Si la presentación de su apelación no se realiza dentro del límite de 15 días, esta podría ser descartada, sin una audiencia, debido a que no fue oportuna.

### **Retirar la apelación**

Si usted es la persona que apeló, puede solicitar por escrito que se retire su apelación. Envíe su solicitud por correo, fax o correo electrónico a la dirección que figura en el frente de este folleto. Explique por qué desea retirar su apelación e incluya el número de seguridad social y/o número de expediente en toda la correspondencia. Solo la parte apelante puede retirar la apelación.

## **El aviso de audiencia**

El Tribunal de Apelaciones programará su audiencia y se le enviará por correo un Aviso de Audiencia a todas las partes. Comuníquese con el Tribunal de Apelaciones si no recibe su aviso de audiencia dentro de las tres semanas posteriores a la presentación de su apelación.

### **El aviso de audiencia le informará:**

- La fecha, hora y lugar de la audiencia.
- Si la audiencia será en persona o por teléfono.
- El o los temas a discutir en la audiencia.
- Las instrucciones para participar en la audiencia.
- El nombre del funcionario de audiencias.

**Nota: el funcionario de audiencias no podrá discutir el caso con usted antes de que comience la audiencia o después de la conclusión de esta.**

### **Lea su aviso de audiencia atentamente.**

1. Siga todas las instrucciones del aviso de audiencia.
2. Asegúrese de que todos los temas que quiere discutir en la audiencia estén enumerados.
3. Tome nota de si su audiencia es por teléfono o en persona.
4. El horario se muestra en Hora del Este. Por ende, si vive en una zona horaria diferente, tenga en cuenta las diferencias horarias.

### **Llame al Tribunal de Apelaciones si:**

- El número de teléfono es incorrecto o no figura.
- El aviso no enumera los temas que usted esperaba discutir.



## **Si necesita posponer una audiencia**

Las Reglas del Departamento de Trabajo de Georgia solo autoriza al Director de Audiencias Administrativas, o a una persona designada, a posponer una audiencia por causa suficiente. La solicitud se DEBE hacer lo antes posible y por escrito, y se deben dar razones detalladas para hacer tal solicitud. Una solicitud de postergación solo se otorgará en casos de extrema emergencia.

FAX 404-232-3901  
CORREO ELECTRÓNICO [appeals@gdol.ga.gov](mailto:appeals@gdol.ga.gov)

Debe incluir cualquier documento que avale la razón, tal como razones médicas, entrevistas para un empleo, servicio de jurado, etc. Si no se le notificó que se le ha otorgado el aplazamiento, debe planificar su participación en la audiencia tal como está programada.

Las Reglas indican que, ante la ausencia de circunstancias inusuales, una cita de negocios no constituye una causa suficiente para posponer una apelación.

## **Si pierde su audiencia**

Puede solicitar que se vuelva a abrir su apelación. Las solicitudes para volver a abrir deben indicar por completo:

- Las razones por las cuales emitió la solicitud.
- Las razones por las cuales no asistió a la audiencia original.

Se programará una audiencia de muestra de causa para determinar si se ha mostrado causa suficiente para volver a abrir la apelación. Causa suficiente se define como las circunstancias que están más allá del control de las partes. Las situaciones pueden incluir, entre otros factores, una enfermedad personal discapacitante, la muerte de un familiar inmediato, servicio de jurado u obligaciones militares. Debe demostrarle al funcionario de audiencias que usted se encontraba en circunstancias que estaban más allá de su control que provocaron que usted perdiera su primera audiencia.

Las Reglas indican que, ante la ausencia de circunstancias inusuales, una cita de negocios no constituye una causa suficiente para reabrir una apelación.

# Preparación para la audiencia

## Juntar la evidencia

Debería comenzar a juntar los documentos u demás pruebas necesarias para presentar su caso en cuanto sepa que se ha presentado una apelación. Prepare todas las pruebas que avalen su postura, incluyendo cualquier documento presentado previamente al GDOL. Se le enviará por correo una copia de los documentos relevantes de la reclamación junto con el Aviso de Presentación de Apelación.

A pesar de que usted no puede leer su testimonio en la audiencia, puede que desee tomar notas para ayudarle a recordar datos importantes. El funcionario de audiencias no puede aceptar ninguna prueba después de que se lleve a cabo la audiencia.

El funcionario de audiencias solo puede recibir pruebas que sean relevantes y necesarias para decidir el caso.

Algunos ejemplos de material escrito que puede ser incluido en la evidencia son:

- Tarjeta de registro de horario, registro de nómina.
- Avisos de advertencia, reglas de la compañía.
- Informes médicos.

**Nota: las declaraciones escritas, ya sean juradas o no, no constituyen pruebas y generalmente no serán admitidas, a menos que la parte o el testigo que hizo la declaración asista a la audiencia.**

## Grabaciones de audio/video

Cualquiera de las dos partes puede incluir grabaciones de audio o video como pruebas en su audiencia. Para incluir cualquier tipo de grabación, deberá estar preparado para identificar y autenticar dicha grabación. El funcionario de audiencias no considerará los testimonios sobre una grabación sin que dicha grabación se incluya adecuadamente como prueba.

## Obtener documentos u otra prueba para la audiencia

Puede solicitar que el Tribunal de Apelación emita una citación para los documentos u otras pruebas en manos de otra parte, cuando esa parte no quiera proporcionarla de manera voluntaria.

Debe identificar los documentos u otra prueba solicitada, y el nombre y dirección completos de la parte en posesión de las pruebas. También debe declarar por qué usted cree que los documentos u otras pruebas son necesarios en su caso. Si la prueba solicitada no es relevante para la apelación, la solicitud será rechazada.

**ES SU RESPONSABILIDAD** el asegurar que el individuo correspondiente reciba la citación no menos de 72 horas antes de la audiencia. Puede enviarse en persona o a través de un correo certificado.

### **Presentación de copias de documentos**

Antes de la audiencia:

- Envíe copias de todas las pruebas que piensa presentar al Tribunal de Apelaciones. Esto incluye documentos y grabaciones de audio/video.
- Envíe a la otra parte copias de todas las pruebas con las que cuenta para su audiencia. Esto incluye documentos y grabaciones de audio/video.

**NOTA:** si no envía los documentos u otras pruebas de manera que lleguen con seguridad a tiempo para la audiencia, esto puede resultar en un retraso o la reprogramación de la audiencia.

**NOTA:** si recibe documentos u otras pruebas de la otra parte, esté preparado para realizar o responder preguntas acerca de esas pruebas en la audiencia.

El día de la audiencia:

- Lleve todos los documentos u otras pruebas a la audiencia, o téngalos consigo si la audiencia es por teléfono.
- Hágale saber a su Funcionario de Audiencias que usted tiene documentos u otras pruebas que le gustaría presentar como prueba.
- Tenga sus documentos u otras pruebas listos para su referencia durante la audiencia.

Si recibe documentos de la otra parte, léalos con antelación a la audiencia, de manera que usted pueda responder cualquier pregunta del funcionario de audiencias o de la otra parte.

## Testigos

Tiene derecho a presentar el testimonio de testigos. El funcionario de audiencias, sin embargo, no permitirá la presentación de prueba repetitiva o prueba que no es relevante al caso. No hay necesidad de llevar varios testigos para testificar sobre la misma ocurrencia o hechos. Puede que necesite más de un testigo, no obstante, para cubrir distintas ocurrencias o hechos.

Debe notificar a sus testigos sobre la audiencia y proporcionar sus números de teléfono al Tribunal de Apelaciones si la audiencia es por teléfono. Si su testigo no accede a testificar, comuníquese con el Tribunal de Apelaciones. Si el testigo es necesario para su caso, el Tribunal de Apelaciones puede emitir una citación, la cual obligará al testigo a testificar. La persona que solicita la citación debe demostrar la necesidad de una citación antes de que esta se emita.

**NOTA:** el tribunal debe recibir las solicitudes de citaciones no menos de tres días antes de la fecha de la audiencia programada.

La solicitud de una audiencia debe contener la siguiente información:

1. El número de expediente de la apelación o el número de seguro social del reclamante.
2. El nombre completo, la dirección y el número de teléfono del testigo a quien se debe enviar la citación, y qué demostrará el testimonio del testigo.
3. La hora y el lugar de la audiencia.
4. Una descripción detallada de cualquier documento u otra evidencia que será producida por el testigo, y lo que la evidencia demostrará.

**Recuerde:** es su responsabilidad enviar cualquier citación no menos de 72 horas antes de la audiencia.

### Si ha recibido una citación

Si ha recibido una citación para presentar documentos u otras pruebas, dichos documentos u otras pruebas deben ser enviados por correo, entregados o enviados por fax al Tribunal de Apelaciones. El Tribunal de Apelaciones debe recibir la evidencia al menos 36 horas antes de la audiencia.

También se debe enviar una copia de las pruebas a través de la citación a la parte que la solicitó. Incluya el número de expediente del caso en cada página de los documentos y en el frente de las grabaciones u otras pruebas.

## **Abogado u otro representante autorizado**

Si tiene un representante y notifica al Tribunal de Apelaciones ANTES de que se envíe por correo el aviso de la audiencia, puede que se le envíe un aviso a su representante. **Sin embargo, es su responsabilidad asegurarse de que su representante sepa la fecha y hora de la audiencia.**

## **Honorarios del abogado**

El abogado o representante del reclamante debe presentar una solicitud escrita al Consejo de Revisión para que este apruebe sus honorarios antes de cobrar o recibir algún pago por sus servicios. Luego de recibir la solicitud, el Consejo de Revisión le enviará una orden escrita con el monto aprobado al representante y al cliente.

Los honorarios del representante de un reclamante serán dispuestos y aprobados por el Consejo de Revisión; sin embargo, los honorarios deberán ser pagados por el reclamante. Si una parte no puede pagar asistencia legal, podrá solicitar representación de uno de los servicios de asesoramiento legal gratuitos de la comunidad.

**Nota: un individuo que reclama beneficios podrá ser representado por un abogado u otro agente propiamente autorizado. Los honorarios que cobra el abogado o el agente están regulados en el Código Oficial Anotado de Georgia (O.C.G.A) y 34-8-251 y la sección 300-2-5-.04 (1) de las Reglas del Departamento de Trabajo de Georgia. Ningún representante deberá cobrar o recibir honorarios que sean mayores del monto aprobado por el Consejo de Revisión.**

## **Buscar información sobre las leyes**

El funcionario de audiencias sabe mucho sobre la ley de seguro de desempleo, y resumirá los temas legales y procedimientos durante la audiencia. Si desea familiarizarse con la ley antes de la audiencia, puede revisar la Ley de Seguridad de Empleo de Georgia (O.C.G.A. 34-8) y las regulaciones que gobiernan el programa de seguro de desempleo en el sitio web GDOL: [www.dol.state.ga.us](http://www.dol.state.ga.us).

Las disposiciones exactas de la ley que gobiernan su caso figurarán en su aviso de audiencia.

## Intérpretes

El departamento proporcionará un intérprete para las personas con impedimentos de audición o voz y para quienes no hablen o no comprendan inglés.

Si necesita un intérprete para usted o su testigo en una audiencia de apelación, deberá notificar al departamento en el momento en el que usted presenta su apelación. Indique en el formulario o carta de su apelación que necesita el servicio de intérprete. Si no solicitó un intérprete en la presentación inicial y lo desea, deberá contactarse con el Tribunal de Apelaciones al menos 48 horas antes de su audiencia programada.

## Cambios de dirección y número de teléfono

Si no informa por escrito al Tribunal de Apelaciones acerca del cambio de una dirección o un número de teléfono, esto no será considerado causa suficiente para reprogramar la audiencia. El Departamento de Trabajo de Georgia tiene acceso en línea para realizar cambios en la dirección o en el número de teléfono del participante. La dirección de internet es [http://ga.c2tinc.com/register\\_](http://ga.c2tinc.com/register_). Para acceder a este registro en línea, tiene que haber recibido una carta de Aviso de Audiencia de Apelación del Tribunal de Apelaciones de seguro de desempleo, que indique un número de expediente, fecha, y horario para una audiencia programada. Los cambios de dirección o número de teléfono de un participante pueden enviarse por fax al 404-232-3901. También se pueden enviar por correo electrónico a [appeals@gdol.ga.gov](mailto:appeals@gdol.ga.gov).

**Reclamante:** Notifique de inmediato, por escrito, al Centro de Desarrollo Profesional y al Tribunal de Apelaciones si su dirección o número de teléfono cambia luego de la presentación de una apelación. **Cambiar su dirección en el Centro de Desarrollo Profesional no implica que cambia su dirección en los registros de la apelación.**

**Empleador:** si su dirección o número de teléfono cambia luego de la presentación de una apelación, o si desea registrar una dirección o un número de teléfono adicionales, notifique por escrito inmediatamente al Tribunal de Apelaciones.

# La audiencia

## Información sobre la audiencia de apelación

Al momento de la audiencia, cada persona que dé su testimonio estará bajo juramento. El funcionario de audiencias tomará una decisión basada en el testimonio bajo juramento dado por las partes, los testigos que participan de la audiencia, y los documentos ingresados en el registro de la audiencia.

Esté preparado para presentar pruebas bajo juramento de todos los temas enumerados en el aviso de la audiencia. La audiencia será grabada (consulte la página 15).

## La audiencia a cargo de un funcionario de audiencias administrativas

El funcionario de audiencias:

- Tiene el deber de proporcionar una audiencia justa y cortés para todas las partes.
- Controlará la audiencia para prevenir intimidaciones o descortesía.
- Asistirá a las partes cuando sea necesario al momento de presentar su caso.
- No permitirá interferencias de ninguna de las partes durante la audiencia.
- No discutirá ningún caso antes o después de la audiencia.

## Cuando se lleve a cabo la audiencia, el funcionario de audiencias:

1. Explicará los temas a discutir, el propósito de la audiencia y los procedimientos.
2. Tomará el juramento de todas las partes y los testigos.
3. Revisará la reclamación con las partes.
4. Explicará la manera en la que las personas testificarán y refutarán.
5. Asistirá a las partes al momento de hacer preguntas a las otras partes y a los testigos.
6. Determinará por propia voluntad o bajo el pedido de una de las partes si los testimonios y documentos ofrecidos deberían ser aceptados y considerados.
7. Cuestionará a las partes y a los testigos para obtener hechos necesarios.
8. Tendrá en consideración los temas de conocimiento general y del registro público.
9. Le permitirá realizar una declaración de cierre para explicar su postura.

**Cada parte tiene derecho a:**

1. Testificar personalmente.
2. Presentar documentos u otras pruebas recolectadas y presentadas.
3. Tener testigos materiales que testifiquen.
4. Cuestionar a las partes opositoras y a sus testigos.
5. Explicar o refutar evidencia.
6. Examinar documentos u otras pruebas presentadas en el registro de la audiencia para el beneficio de la reclamación del reclamante.
7. Examinar todos los documentos y demás pruebas introducidas en la audiencia.
8. Realizar una declaración al final de la audiencia.

**Sea puntual**

El funcionario de audiencias esperará 10 minutos para que las partes se presenten en la audiencia. Pasados los 10 minutos, la audiencia comenzará si la parte apelante está presente. Si la parte apelante no está disponible, el caso será desestimado.

**Audiencias telefónicas**

Los funcionarios de audiencias administrativas estarán ubicados en diferentes lugares al momento de llevar a cabo las audiencias por teléfono. El bloqueador de su identificador de llamadas telefónicas debe estar apagado para que usted pueda recibir llamadas de cualquier número utilizado por un funcionario de audiencias administrativas que lo esté llamando. Si no cumple con esta orden, usted podría perder la audiencia.

**Reclamante:** esté disponible en el número de teléfono que usted proporcionó, en el momento programado. Asegúrese de que los testigos que tengan conocimiento de su separación, estén disponibles al momento de la audiencia.

**Empleado:** tenga presente el conocimiento de primera mano sobre la separación del individuo(s) al momento de la audiencia.



## **Audiencias en persona**

Asegúrese de entender cuándo y dónde se realizará su audiencia, e intente llegar temprano a las audiencias en persona.

### **Durante la audiencia:**

- Hable despacio y de forma clara.
- Si se desconecta la comunicación durante una audiencia telefónica, cuelgue. El funcionario de audiencias lo llamará de vuelta para reanudar la audiencia.
- No interrumpa el testimonio de la parte opositora. Tendrá la oportunidad de responder o refutar cualquiera de las declaraciones y de hacer preguntas.
- Tome notas por escrito durante el testimonio para recordar las preguntas que le gustaría hacer cuando se le permita contrainterrogar al testigo.
- Tenga a mano un calendario para su referencia durante la audiencia.
- Sepa las fechas de inicio y finalización de empleo con su empleador.

### **Si no asiste**

**Si usted es el apelante** y no participa de la audiencia, el funcionario de audiencias podrá desestimar la apelación o retener la decisión de la apelación.

**Si usted no es el apelante** y decide no concurrir, la audiencia seguirá en curso sin su presencia.

### **Representación**

El funcionario de audiencias le explicará los procedimientos de la audiencia y salvaguardará los derechos de todas las partes durante la audiencia. Sin embargo, un abogado o cualquier persona que usted elija puede ser su representante, por su propia cuenta.

Debe proporcionar al Tribunal de Apelaciones el nombre y número de teléfono de su representante antes de la audiencia (consulte la página 10).

### **Confidencialidad**

El beneficio de desempleo y los registros de impuestos son confidenciales, y se divulgarán solo por propósitos específicos, tales como se explica en el Código oficial anotado de Georgia 34-8-121.

## Continuaciones

Durante la audiencia, el Funcionario de Audiencias podrá hallar razones para continuar el caso en otra fecha. Se les notificará por escrito a las partes sobre la hora y la fecha de la audiencia que será continuada.

## Registros para la audiencia

Para presentar un documento en una audiencia, deberá ser identificado por usted u otra persona que esté familiarizada con el documento. La persona que haya creado o firmado el documento, o alguien que de otro modo esté familiarizado personalmente con el documento podrá identificarlo y autenticarlo. Esto se denomina autenticación. También deberá pedirle al Funcionario de Audiencias que admita el documento como prueba.

Los registros empresariales requieren más que solamente una autenticación. Usted u otro testigo deberán:

- Identificar el registro empresarial (al igual que otros documentos)
- Explicar el por qué y cómo se mantiene el registro empresarial
- testificar que se realiza el registro empresarial en el momento en que se registra el evento o dentro de un periodo razonable tras el evento y
- pedirle al Funcionario de Audiencias que admita el registro empresarial como prueba (al igual que otros documentos).

El registro empresarial deberá mostrar hechos sobre un incidente o un evento y no opiniones.

**NOTA: el Funcionario de Audiencias no aceptará declaraciones escritas por un testigo que no está disponible para testificar en la audiencia, aun si la declaración está notariada.**

## **Grabaciones de video o audio**

Las grabaciones podrán ser utilizadas o admitidas como pruebas en la audiencia. Para ser admitidas, las grabaciones de video o audio deberán ser identificadas/autenticadas (al igual que otros documentos).

Para autenticar una grabación, deberá:

- Proveer un testigo que estuvo presente en los eventos registrados y que pueda testificar que la grabación representa al evento de manera exacta e imparcial.
- Proveer un testigo que pueda testificar que la grabación muestra de manera fiable los hechos que serán probados, y que la grabación misma indica la hora y la fecha en que se realizó dicha grabación.
- Pedirle al Funcionario de Audiencias que admita la grabación como prueba.

## **Grabación de la audiencia**

El funcionario de audiencias administrativas grabará toda la audiencia. La grabación solo servirá como referencia para el departamento, y será utilizada en caso de que se presente una apelación al Consejo de Revisión o para otros fines internos.

La ley especifica que solo el GDOL o el Consejo de Revisión podrán grabar una audiencia que implique una reclamación de beneficios o una audiencia de apelación. No obstante, la ley sí establece que usted u otra persona podrán grabar la audiencia si el Tribunal de Apelaciones recibe un permiso por escrito de todas las partes interesadas antes de la audiencia. La persona que esté solicitando la grabación de la audiencia deberá obtener el permiso escrito de la otra parte.

**La grabación solo podrá ser utilizada para fines de compensación de desempleo. No podrá ser utilizada como la base de ninguna demanda por calumnia o difamación en ningún tribunal, conforme al O.C.G.A. 34-8-122.**

# Después de la audiencia

## La decisión del Funcionario de Audiencias

El funcionario de audiencias anunciará una decisión que será enviada por correo a todas las partes interesadas en cuanto sea posible después de la audiencia.

### La decisión por escrito:

- Incluirá determinaciones de los hechos, conclusiones de la ley y la decisión misma.
- Indicará si el Funcionario de Audiencias afirmó, revirtió o modificó la decisión original del examinador de reclamaciones o la decisión del Funcionario de Audiencias anterior.

Si no está de acuerdo con la decisión del Funcionario de Audiencias, Usted tiene el derecho a apelar la decisión del Consejo de Revisión dentro de los 15 días posteriores a la fecha de anuncio de la decisión.

### Apelaciones para “Mostrar Causa”

Si no pudo comparecer en la audiencia debido a circunstancias fuera de su control, y no está de acuerdo con la decisión del Funcionario de Audiencias, deberá presentar una apelación para “mostrar causa” ante el Tribunal de Apelaciones dentro de los 15 días posteriores a la fecha de anuncio de la decisión. En ese entonces se programará una audiencia para determinar si se ha demostrado una buena causa para abrir la apelación nuevamente. Para más información sobre “mostrar causa”, véase la página 6.

### Apelaciones al Consejo de Revisión

El Consejo de Revisión es un panel compuesto por tres personas designadas por el Gobernador, para que revise las decisiones de los funcionarios de audiencias administrativas cuando cualquiera de las partes interesadas presente una apelación. La decisión del Consejo afirmará, modificará o revertirá la decisión del funcionario de audiencias o devolverá el caso por haber tomado pruebas adicionales.

Si desea apelar la decisión del funcionario de audiencias, deberá presentar una apelación al Consejo de Revisión dentro de los 15 días naturales después de la fecha de anuncio de la decisión.

La apelación debe ser por escrito y deberá ser enviada directamente al Consejo de Revisión (la dirección se encuentra en la decisión). Si envía su apelación al Centro de Desarrollo Profesional o si la presenta personalmente en el Centro de Desarrollo Profesional, el procesamiento se retrasará hasta que pueda ser reenviado.

**NOTA ESPECIAL: El Consejo NO acepta pruebas ni testimonios nuevos. La decisión se toma ÚNICAMENTE basándose en las pruebas y los testimonios presentados anteriormente en la audiencia ante el funcionario de audiencias administrativas.**

## Argumento por Escrito

- El Consejo de Revisión enviará un aviso por correo en el que confirmará el recibo de una apelación e indicará el periodo en que se permitirán los argumentos escritos.
- Las partes interesadas podrán presentar un argumento por escrito en el que se declare su posición para que el Consejo la tenga en consideración al tomar su decisión. El argumento se deberá basar únicamente en los testimonios y las pruebas presentadas en la audiencia de apelación.

## Argumento Oral

El Consejo, a su discreción, podrá aceptar solicitudes para presentar un argumento oral. Un argumento oral significa aparecer en persona ante el Consejo, en Atlanta, para presentar declaraciones y argumentos para su posición durante la apelación.

El argumento oral se deberá basar únicamente en los testimonios y las pruebas presentadas en la audiencia de apelación.

- Deberá haber hecho una solicitud por escrito para presentar un argumento oral a más tardar 10 días después del envío de la carta de confirmación del Consejo, y
- Deberá haber recibido la aprobación por escrito del Consejo. Si el Consejo acepta oír el argumento oral, les notificará a ambas partes la fecha y el lugar en que deberán comparecer.

Cualquiera de las partes podrá presentar una solicitud por escrito para pedirle una reconsideración al Consejo dentro de los 15 días posteriores a la fecha de anuncio de la decisión. El Consejo enviará su decisión por correo a todas las partes interesadas. Toda decisión del Consejo de Revisión, en caso de que no exista una reconsideración, será definitiva a los 15 días posteriores a la fecha de anuncio de la decisión.

## Procedimientos para Revisiones Judiciales

Si no está de acuerdo con la decisión del Consejo de Revisión, podrá solicitar una revisión judicial presentando una petición en el Tribunal Superior del condado en que se realizó el trabajo dentro de los 30 días después de la fecha de anuncio de la decisión del Consejo de Revisión. Si su último trabajo fue en otro estado, la petición deberá ser presentada en el condado de Fulton, Georgia.

Los empleados del GDOL no podrán orientarlo ni proveerle otro tipo de asistencia en este proceso. Si desconoce los procedimientos adecuados que debe seguir, comuníquese con el secretario del Tribunal Superior o busque asesoría legal.

## **Responsabilidad del demandante – Sobre pago Potencial**

Si se revierte cualquier determinación de pago de beneficios, SE REQUERIRÁ QUE EL RECLAMANTE DEVUELVA EL PAGO DE LOS BENEFICIOS QUE RECIBIÓ durante el periodo de descalificación, según lo especifique la decisión del Funcionario de Audiencias Administrativas, del Consejo de Revisión o del tribunal.

## **Cargos de impuesto del empleador**

Se le cargará a la cuenta más reciente del empleador el monto de todos los beneficios pagados al reclamante, según la decisión de la separación. Si la determinación original en la que se permite beneficios se revierte durante el proceso de apelación, el empleador deberá haber proporcionado de manera oportuna la información de separación por escrito al departamento para poder recibir crédito en la cuenta del empleador. Esto también es válido para los empleadores que califican y han seleccionado el método reembolsable.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **¿Debo esperar hasta que pueda reunir mis pruebas para presentar mi apelación?**

No. Si se espera más de los 15 días del periodo de apelación para presentar su apelación, es posible que el Tribunal de Apelaciones no tenga la autoridad para tomar la decisión sobre su derecho al beneficio. Debe presentar la apelación y luego hacer todo lo posible para obtener las pruebas necesarias antes de la fecha de la audiencia.

### **¿Qué ocurre si no puedo pagar por un abogado u otro tipo de representación legal?**

El funcionario de audiencias debe asegurarse que sus derechos estén protegidos. El funcionario de audiencias le asistirá durante la audiencia, siempre y cuando usted solicite ayuda o que de otro modo haya demostrado que requiere asistencia. También podrá contar con la ayuda de un amigo o un miembro de su familia para que sea su representante en la audiencia.

### **¿Mi empleador anterior estará presente en la audiencia?**

El empleador nombrado en una determinación de separación siempre será una parte interesada y se le notifica sobre la audiencia. En general, el Tribunal no obliga al empleador a estar presente en la audiencia. El empleador puede optar por no asistir a una audiencia.

## **¿Cuánto dura una audiencia?**

La duración de la audiencia depende de la cantidad de pruebas, de testigos y de la complejidad de los hechos. Una audiencia típica dura entre 30 a 45 minutos y se concluye en una sola sesión de audiencia. Se le otorga una hora a la mayoría de las audiencias para que concluyan.

## **¿Qué ocurre si estoy trabajando y no puedo ir a la audiencia?**

El hecho de que esté trabajando no le permite faltar a su audiencia automáticamente.

## **¿Debería seguir presentando mis certificados semanales mientras espero la decisión/audiencia de la apelación?**

Sí. Si tiene éxito con su apelación, no le pagarán ninguna de las semanas en las cuales no presentó los certificados.

## **¿Qué ocurre si me están pagando beneficios de desempleo y pierdo la apelación?**

Si el Funcionario de Audiencias Administrativas, el Consejo de Revisión o un tribunal revierten una determinación que le daba beneficios, usted deberá devolver todos los beneficios que ha recibido.

## **¿Quiénes pagan los beneficios que recibo?**

El Fondo Fiduciario de Desempleo de Georgia (Georgia's Unemployment Trust Fund), el cual es financiado por un impuesto pagado por empleadores, paga sus beneficios. Si la determinación original en la que se permitían beneficios se revierte, el empleador deberá haber proporcionado de manera oportuna la información de separación por escrito al GDOL para poder recibir crédito en la cuenta del empleador.

## RECORDATORIOS IMPORTANTES PARA SU AUDIENCIA

- Lea atentamente este folleto y toda correspondencia que reciba del departamento o del Tribunal de Apelaciones.
- Tenga presente los plazos para presentar solicitudes y documentos u otras pruebas que serán utilizados en su audiencia. No se demore en la preparación para su audiencia. Si tiene documentos u otras pruebas que desea usar en la audiencia, envíelos inmediatamente.
- Evalúe y prepare su versión de los hechos. ¿Hay documentos que desea utilizar en la audiencia? ¿Tiene testigos que quiere que testifiquen?
- Mantenga la calma. Tome notas de las declaraciones que se hagan y sobre las cuales tenga preguntas o a las que quiera responder cuando testifique.
- Hágales preguntas a los testigos que expongan todos los detalles que crea que son importantes.
- Presente pruebas. Si desea que se consideren ciertos documentos, deberá identificarlos en la audiencia para que el funcionario de audiencias pueda ingresarlos al registro de la audiencia.
- Si trae a testigos, traiga a personas que entiendan de primera mano el asunto sobre el cual quiere que testifiquen.
- **DECLARACIONES FINALES.** Piense en las pruebas y los testimonios que se presentaron. Al final de la audiencia, dígame al funcionario de audiencias la razón por la cual el fallo debería ser a su favor. Sea conciso y directo.



# NOTAS



