

Distrito de Columbia  
Oficina de Audiencias Administrativas

**Solicitud para apelar un caso de seguro de desempleo**

Use este formulario para solicitar una audiencia ante un juez de derecho administrativo si usted quiere apelar una decisión del Departamento de Servicios de Empleo (DOES, por sus siglas en inglés) sobre beneficios del seguro de desempleo.

**Lea las instrucciones que aparecen aquí y al dorso de este documento**

Para obtener ayuda o información en español, llame al (202) 442-9094

1. Junto con esta solicitud, por favor presente una copia de la decisión tomada por el examinador de reclamos o cualquier otra decisión del DOES que esté apelando. Usted puede presentar este formulario primero pero no podemos programar ninguna audiencia hasta que usted presente una copia de la decisión que está apelando del DOES.
2. Los reclamantes deben seguir completando los formularios de reclamo semanal con DOES. Aun cuando sus apelaciones estén pendientes ante la Oficina de Audiencias Administrativas. Los reclamantes que no completen los formularios de reclamo semanal pueden perder los beneficios de desempleo.
3. Guarde el sobre en el cual recibió la decisión del DOES que está apelando. Traiga el sobre a la audiencia. Puede ayudar a probar que usted presentó su apelación a tiempo.
4. Complete la parte que le corresponde a continuación, como Reclamante o como Empleador y firme abajo.

Marque uno: Soy el Reclamante

Soy el Empleador

Nombre del Reclamante: \_\_\_\_\_

Nombre del empleador: \_\_\_\_\_

Últimos 4 No. de Seg. Social: XXX-XX-

Representante (si alguno): \_\_\_\_\_

Representante (si alguno): \_\_\_\_\_

Dirección completa del reclamante, incluyendo el número del apartamento y código postal:

Dirección completa del empleador o su representante, incluyendo el número del apartamento y código postal:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No. de teléfono del Reclamante: \_\_\_\_\_

No. de teléfono del empleador o su representante: \_\_\_\_\_

Número de fax del Reclamante: \_\_\_\_\_

No. de fax del empleador o su representante: \_\_\_\_\_

Si usted trabajó recientemente para el Gobierno del Distrito de Columbia, indique para qué agencia, departamento u oficina: \_\_\_\_\_

¿Cuál es el motivo de su apelación? \_\_\_\_\_

Su firma: \_\_\_\_\_

¿Necesita un intérprete para la audiencia? De ser así, ¿Qué idioma? \_\_\_\_\_

**PASE AL DORSO PARA VER MÁS INSTRUCCIONES**



# Solicitud para apelar un caso de seguro de desempleo

## Página 2, instrucciones adicionales

- **Dónde presentar una apelación:** DEBE presentar su apelación ante la **Oficina de Audiencias Administrativas (OAH, por sus siglas en inglés)**. La OAH no forma parte del DOES. No puede presentar su apelación en un Centro de Servicio al Cliente ni en ninguna otra oficina del DOES.

Usted puede presentar una apelación por correo, en persona, por fax o por correo electrónico.

**Por correo o en persona:** Puede presentar su apelación en persona en los días laborales de 9:00 am a 5:00 pm o enviarla por correo a la siguiente dirección. Si la trae en persona debe tener una identificación con foto válida para ingresar a las instalaciones.

**Office of Administrative Hearings  
One Judiciary Square  
441 Fourth Street, NW, Suite 450 North  
Washington, DC 20001-2714**

**Por fax:** Puede enviar su apelación por fax al **(202) 442-4789**. De ser posible, por favor adjunte una copia de la decisión del examinador de reclamos o de cualquiera decisión que tenga por escrito y que esté apelando. Los faxes que lleguen después de las 5:00 pm o en una fecha que no sea un día laboral se registrarán como recibidos el próximo día laboral. Una apelación enviada por fax no se considerará como recibida a no ser que esté completa y sea legible cuando sea recibida a OAH.

**Por correo electrónico:** Puede presentar una apelación enviándola por correo electrónico a **OAH.FILING@DC.GOV**. Por favor, adjunte una copia escaneada de la decisión tomada por el examinador de reclamos o cualquier otra decisión escrita que esté apelando.

- **Plazo para presentar una apelación:** Su apelación debe tener el sello oficial del Servicio Postal de los Estados Unidos (no un sello de una máquina privada de estampillas) o haberse recibido en la OAH dentro de los **quin ce (15)** días laborales a partir de la fecha en que el DOES le envió la decisión del examinador de reclamos. La fecha de envío se indica generalmente en la decisión del examinador de reclamos. El plazo de la apelación es a partir de la fecha en la que DOES le envía la decisión y **no** la fecha en que usted la recibe. Si la decisión del examinador de reclamos **NO** se le envió o si se le mandó a la dirección equivocada, usted debe presentar su apelación dentro de **quin ce (15)** días laborales de haber recibido la decisión.

Si el plazo de **quin ce (15)** días laborales vence un sábado, domingo o día feriado, entonces el plazo se aplazara hasta el próximo día laboral.

El plazo para presentar una apelación puede extenderse si un juez de derecho administrativo decide que hay buenos motivos para hacerlo o si determina que la demora fue producto de “negligencia justificable”. La persona que presenta la apelación tiene la responsabilidad de probar en la audiencia que hubo una buena razón para la demora. **Si usted presenta una apelación luego del plazo establecido sin buenos motivos, su caso podría ser descartado.**

**Nadie está autorizado a darle instrucciones diferentes sobre el plazo establecido de la apelación.**

- **Normas:** Las normas de procedimiento de la OAH están disponibles en [www.oah.dc.gov](http://www.oah.dc.gov). También puede obtenerlas en el Centro de Recursos de la OAH.
- **Información adicional:** Para obtener más información sobre este documento o sobre presentar una apelación, por favor llame al (202) 442-9094 o visite la OAH en One Judiciary Square, 441 Fourth Street, NW, Suite 450 North, Washington, DC 20001-2714.