

EL PROGRAMA DE SEGURO DE COMPENSACION FOR DESEMPLEO

**Una Explicacion de sus Procedimientos y de los
Derechos de los Trabajadores en el Estado de la
Florida**

Supported in part by funding from McLuskey and McDonald, P.A.

El Programa de Seguro de Compensación por Desempleo:
Una explicación de sus procedimientos y de los derechos
de los trabajadores en el Estado de la Florida

Este folleto está diseñado para proveer información sobre el programa de
Seguro de Compensación por Desempleo
en el Estado de la Florida

Indice

I.	¿Qué es el Seguro de Compensación por Desempleo?	1
II.	¿Quién Califica?	1
	A. ¿Cómo someto una reclamación de Beneficios de Compensación por Desempleo?	2
	B. ¿Cómo me “inscribo” para trabajar?	3
	C. Estar en condiciones y disponible para trabajar	3
	D. ¿Qué requisitos de salario tengo que cumplir?	3
	E. ¿Qué es una semana de espera?	5
III.	Manteniendo su Elegibilidad	5
	A. ¿Qué es renunciar voluntariamente?	5
	B. ¿Qué es mala conducta?	6
	C. ¿Qué sucede si rehúso una oferta de trabajo razonable?	6
	D. ¿Qué quiere decir disponible para trabajar?	7
	E. ¿Qué pasa si no puedo trabajar?	8
	F. ¿Qué pasa si estoy desempleado debido a una huelga laboral?	8
	G. ¿Qué pasa si me descalifican?	8
IV	Sobre-pagos	9
V	El Proceso de Apelación	9
VI	Glosario de Términos	15
VII	Formularios de Muestra	17

Capítulo I

¿Qué es el Seguro de Compensación por Desempleo?

El Seguro de Compensación por Desempleo le paga dinero en efectivo a los trabajadores que han quedado cesantes para que puedan buscar trabajo sin tener que utilizar sus ahorros, solicitar beneficios públicos, o verse forzados a aceptar la primera oportunidad de trabajo que se le presente.

Los patrones pagan un impuesto especial y esa recaudación pasa a un fondo dedicado exclusivamente para pagarle beneficios de compensación por desempleo a los individuos que califican. El Seguro de Compensación por Desempleo no es un beneficio público, sino parte de las prestaciones gubernamentales como el Seguro Social.

Capítulo II

¿Quién califica?

Todos los ciudadanos y residentes permanentes legales que reúnan los requisitos que se indican a continuación:

- A. Haber sometido una reclamación en la Oficina de Servicios para la Compensación por Desempleo en su área;
- B. Haberse inscrito para trabajar en la Oficina de Servicios de Empleos de su localidad;
- C. Estar en condiciones y dispuesto para trabajar;
- D. Reunir ciertos requisitos de salario;
- E. Cumplir con un período de espera de una semana (A continuación una explicación de la “A” a la “E”).

El Programa de Seguro de Compensación por Desempleo **no cubre** ciertos tipos de trabajo (a no ser que el patrón provea la cobertura voluntariamente). Por ejemplo, los empleados de una iglesia, un “club”, o los que trabajan por su cuenta.

Si está desempleado total o parcialmente, puede someter una reclamación de beneficios de compensación por desempleo. El desempleo parcial sucede cuando le reducen las horas de trabajo, sin quedar totalmente desempleado. El Representante de la Oficina de Reclamaciones que le ayude a someter su reclamación le puede dar más información sobre los beneficios parciales de compensación por desempleo. Ud. tiene derecho a reclamar estos beneficios y debe insistir en someter su reclamación aunque el Representante de la Oficina de Reclamaciones piense que no califica.

A. ¿Cómo someto una reclamación de Beneficios de Compensación por Desempleo?

Al quedarse sin empleo, vaya en persona a la Oficina de Reclamaciones* de su área, llene una reclamación de Beneficios de Compensación por Desempleo e inscribábase para trabajar.

Le van a preguntar la razón por la cual dejó su trabajo. Lea las secciones sobre mala conducta* y sobre el abandono del trabajo voluntariamente* que comienzan en la página 5, antes de contestar estas preguntas. Trate de comprender la ley y diga cómo fueron los hechos en su caso en la forma que le sea más favorable. NUNCA DIGA MENTIRA. NUNCA firme algo que no entienda.

También le pedirán que llene un cuestionario. (Vea la copia adjunta al final de este folleto). Lea la sección III de este libro antes de contestar estas preguntas. Las respuestas que dé lo pueden descalificar* y no recibirá los beneficios de compensación por desempleo. Por ejemplo, vea la pregunta 15 del cuestionario. Si dice que tiene que cuidar a sus hijos y que no puede trabajar ocho horas diarias por ese motivo, no recibirá beneficios. La ley dice que tiene que proveer el cuidado de sus hijos si le ofrecen un trabajo de ocho horas diarias (“full time”). Entienda la ley. Nunca conteste una pregunta que no entienda. NUNCA firme algo que no entienda, que está incorrecto, o que no indica lo que Ud. quiere decir.

Le preguntarán la razón por la cual dejó su trabajo y la persona que lo entrevistó escribirá su versión de lo que Ud. le diga, además de pedirle que lo firme. Lea lo que esa persona escribió cuidadosamente. Si no entiende porque no sabe leer inglés, tiene derecho a que se lo traduzcan. No firme hasta que lo escrito esté completo, correcto y Ud. haya entendido todo lo que dice.

Después que la oficina de reclamaciones haya aceptado el cuestionario de reclamación, recibirá una transcripción* de los sueldos ganados por Ud. indicando cuánto había ganado hasta la fecha de su reclamación y por eso siempre es buena idea guardar los comprobantes de los sueldos cobrados. Dicha Oficina de Reclamaciones le notificará a las compañías en las que ha trabajado que Ud. ha sometido una reclamación de compensación por desempleo y los patrones tendrán la oportunidad de dar su versión de los hechos. Entonces la Oficina de Reclamaciones determinará si califica* para recibir los beneficios, o si ha quedado descalificado*. (Vea la muestra adjunta). Si lo descalifican y no somete su apelación a tiempo, la decisión se hará definitiva.

Si la Oficina de Reclamaciones determina que sí califica*, su patrón puede apelar esta decisión. Ud. tiene derecho a recibir los beneficios durante el proceso de apelación por parte de su patrón, aunque corre el riesgo de verse obligado a devolver lo que hayan pagado si pierde. Por ese motivo, algunos de los empleados de las Oficinas de Reclamación le recomiendan a las personas que no acepten el pago de los beneficios, pero generalmente es mejor que sí reciba sus beneficios durante el proceso de la apelación. (Vea “Sobre-pagos” en la página 9).

Si la Oficina de Reclamaciones determina que está descalificado* y que no recibirá beneficios, no recibirá la compensación por desempleo a no ser que someta una apelación dentro de un término de 20 días. Vea el Capítulo V, “El Proceso de Apelación”, **para mayor información e instrucciones para apelar**.

B. ¿Cómo me “inscribo para trabajar”?

Después que haya sometido su reclamación en la Oficina de Reclamaciones, lo enviarán a la Oficina de Servicios de Empleos en su localidad. Vaya en persona a inscribirse. El representante de Servicios de Empleos que lo ayude a inscribirse le explicará cuándo tiene que ir a la oficina de Servicios de Empleos para que lo refieran a lugares donde hay oportunidades de trabajo.

C. Estar en condiciones y disponible para trabajar

Debe estar en condiciones y disponible para trabajar y por lo tanto, si queda incapacitado(a), o si su médico dice que no puede trabajar, no calificará para recibir beneficios de Compensación por Desempleo. Por otra parte, es posible que califique para recibir beneficios de Seguro por Incapacidad del Seguro Social (“SSDI”), de Ingresos Suplementarios del Seguro Social (“SSI”), o de ambos beneficios, los cuales puede solicitar en su oficina local de la Administración del Seguro Social.

D. ¿Qué requisitos de salario tengo que cumplir?

Para poder recibir beneficios de Compensación por Desempleo, tiene cumplir con ciertos requisitos de salarios devengados durante un período de tiempo denominado “período básico”. El “período básico” consiste de un período de un año comenzando cinco trimestres antes del trimestre en que Ud. ha sometido su reclamación de beneficios de compensación por desempleo.

Por ejemplo:

1. Cada año está dividido en cuatro trimestres:

1er trimestre: enero, febrero y marzo
2do trimestre: abril, mayo y junio
3er trimestre: julio, agosto y septiembre
4to trimestre: octubre, noviembre y diciembre

2. Si sometió su reclamación el 5 de agosto de 1998, sometió su reclamación en el 3er trimestre del año. Comenzando por el último trimestre completo antes del trimestre en que está sometiendo su reclamación, que es el 2do trimestre en este caso, tiene que contar 5 trimestres en retroceso, lo cual lo lleva al trimestre que comenzó el 1ro de abril de 1997.

3. Por lo tanto, su “período básico” es del 1ro de abril de 1997, al 31 de marzo de 1998.

Antes de poder calificar para recibir estos beneficios, tiene que cumplir con los **requisitos monetarios*** que se indican a continuación:

1. Tiene que tener créditos de ingresos por trabajo en dos o más trimestres durante su período básico (tiene que haber trabajado por lo menos durante dos trimestres dentro de su período básico);
2. Tiene que haber ganado por lo menos \$3400.00 durante su período básico (debe haber acumulado por los menos \$3400.00 en salarios durante ese período).

Ejemplo: Imagínese que sometió su solicitud el 5 de agosto de 1997. Su período básico sería desde el 1ro de abril de 1996, hasta el 31 de marzo de 1997.

<u>Trimestre</u>	<u>Ingresos/Créditos de Trabajo</u>
Abril/Mayo/Junio/97	\$ 0.00
Julio/Agosto/Sept/96	\$2000.00
Oct./Nov./Dic./96	\$2000.00
Ene./Feb./Marzo/97	\$ 800.00

En el ejemplo antedicho, la persona que hace la reclamación califica porque tiene créditos en 2 trimestres o más, y por lo menos \$3400.00 en ingresos durante el período base.

La cantidad de sus beneficios semanales será equivalente a 1/26 de la suma del salario recibido durante el trimestre de su período básico, cuando sus ingresos eran más altos. Por otra parte, la cantidad mínima que puede recibir son \$32.00 y la máxima son \$275.00.

La duración de sus beneficios se basa en los créditos disponibles que tiene derecho a recibir. La cantidad de créditos disponibles equivale al 25% del total de su crédito de sueldos, sin pasarse de la cantidad de \$7150.

En el ejemplo antedicho, la persona califica para recibir la cantidad de \$76.00 semanales (sueldo en el trimestre más alto de \$2000.00 dividido por 26 = \$76.00). La persona califica para recibir hasta \$1200.00 en beneficios de Compensación por Desempleo (25% del total de sueldos, \$4800.00 = \$1200.00). Esto se le paga a la persona en un período de 16 semanas (\$1200 dividido por \$76.00 = 15.78 semanas).

Si ha recibido beneficios de Compensación por Desempleo durante cualquier año durante el cual tenía derecho a reclamar beneficios antes de esta reclamación, también tiene que haber trabajado desde entonces y haber acumulado por lo menos la cantidad de sus beneficios presentes multiplicada por 3, antes de poder calificar para recibir beneficios en su nueva reclamación.

E. Qué es una semana de espera?

Tiene que hacer su solicitud y cumplir con todos los requisitos de la misma una semana antes de que pueda comenzar a recibir los beneficios.

III

MANTENIENDO SU ELEGIBILIDAD

Para continuar calificando para recibir beneficios de compensación por desempleo, tiene que presentarse en la Oficina de Reclamaciones, o enviar su formulario de información, de acuerdo con las instrucciones que hayan dado. Aunque cumpla con todos los otros requisitos, es posible que le descalifiquen completamente o temporalmente*, si encuentran que:

- A. Dejó su trabajo voluntariamente, sin ninguna razón que se le pueda atribuir a su patrón;
- B. Lo despidieron por mala conducta en su trabajo;
- C. Rehusó una oferta de trabajo razonable;
- D. No está disponible para ir a trabajar;
- E. No puede trabajar;
- F. Está involucrado en una disputa laboral. (Todas estas opciones se explican más adelante).

A. ¿Qué es renunciar voluntariamente?

Si abandonó su trabajo voluntariamente, por una razón que no se le puede atribuir a su patrón, le descalificarán* y no podrá recibir beneficios. Esto significa que si la razón por la cual renunció, no está relacionada con una falta cometida por su patrón, le descalificarán. Si renuncia para casarse, para cuidar a un pariente enfermo, porque no le gusta su trabajo, o su turno de trabajo, le descalificarán.

Una causa razonable (en otras palabras, que le permita recibir beneficios) sería si renuncia debido a que las condiciones de trabajo son o peligrosas, o injustas, de manera que cualquier persona en su situación también renunciaría. Estos son ejemplos de causas razonables:

- A. El patrón le pide que haga algo ilegal;
- B. El patrón le abusa físicamente, o le molesta sexualmente;
- C. El patrón rehúsa a pagarle horas extras ilegalmente.

B. ¿Qué es mala conducta?

Si lo dejan cesante por mala conducta relacionada con su trabajo, le descalificarán y no podrá recibir beneficios. Mala conducta es “no tomar en cuenta los intereses del patrón intencionalmente”. Vea los siguientes ejemplos:

- A. Incumplimiento con las regulaciones razonables de la compañía y de las cuales Ud. tenía conocimiento;
- B. Robarle al patrón;
- C. Iniciar una pelea en el trabajo.

Los ejemplos siguientes no representan mala conducta (en otras palabras, sí califica para recibir beneficios):

- A. Le dejaron cesante porque estaba muy enfermo para ir a trabajar.
- B. Le dejaron cesante porque rehusó realizar un trabajo peligroso, después de haberle informado al patrón del peligro.
- C. Le dejaron cesante porque consideraron que su trabajo no era suficientemente bueno después que Ud. hizo todo lo posible por hacerlo bien.

C. ¿Qué sucede si rehusó una oferta de trabajo razonable?

Si rehúsa una oferta de trabajo razonable le descalificarán* y no recibirá beneficios. Un trabajo razonable es aquel que Ud. puede desempeñar físicamente y para el cual está capacitado. Las condiciones de trabajo también tienen que ser razonables. Si está desempleado durante mucho tiempo, tiene que ser flexible en cuanto al salario, la localización y el tipo de trabajo que vaya a desempeñar.

Después de haber estado desempleado durante 25 semanas, debe tomar/aceptar cualquier trabajo “razonable” que le pague un 120% sobre sus beneficios de compensación por desempleo. EXCEPTUANDO: Que el trabajo pague por debajo del salario mínimo, o que el trabajo esté disponible debido a una huelga laboral, o que requiera que se inscriba o que renuncie a un gremio laboral.

Si llega a usar los beneficios de compensación por desempleo regulares (un máximo de 26 semanas), comenzará a recibir beneficios prorrogados*. Un trabajo “razonable” debe pagarle por lo menos el 100% de los beneficios de compensación por desempleo que esté recibiendo.

D. **¿Qué quiere decir disponible para trabajar?**

Si no está disponible para trabajar le descalificarán y no recibirá beneficios de Compensación por desempleo.

Tiene que estar en condiciones físicas y mentales para trabajar en su ocupación normal y estar buscando trabajo diligentemente. Si está fuera de la ciudad de vacaciones, y no está buscando trabajo, no califica para recibir beneficios durante ese período. Tiene que estar listo, deseoso y en disposición de trabajar y para aceptar un trabajo razonable en todo momento durante el período de beneficios, a no ser que tenga una “buena razón” para rehusar trabajo (por ejemplo: el trabajo paga menos del salario mínimo, o no hay transporte disponible para ir y venir a trabajar). No todas las razones que a Ud. le puedan parecer “una buena razón” están permitidas por las regulaciones del Servicio de Empleos. Consulte con ellos si tiene alguna pregunta sobre rehusar un “trabajo razonable”.

Si está asistiendo a la escuela durante las horas normales de trabajo en su ocupación, debe estar en disposición de dejar la escuela si encuentra trabajo. (A no ser que la escuela sea un programa de capacitación aprobado por la oficina de Compensación por Desempleo). Sin embargo, es posible que acepten que busque trabajo dentro de un turno que interfiera con sus clases.

“Disponible para trabajar” también quiere decir que debe estar buscando trabajo activamente por cuenta propia. Inscribirse en la Oficina de Servicios de Empleo solamente, no es suficiente. También debe buscar trabajo haciendo solicitudes en persona en lugares que puedan tener trabajos que Ud. pueda desempeñar, contestando anuncios clasificados, tomando exámenes del Servicio Civil, u otras actividades similares. La Oficina de Empleos considera que la mejor forma de buscar trabajo es yendo personalmente.

Tiene algunas opciones sobre los trabajos que puede aceptar durante el período en que califica para recibir beneficios. Por otra parte, si Ud. opone restricciones que no son razonables en el tipo de trabajo, de salario, de turno, o cualquier otra condición de trabajo que está en dispuesto a aceptar, ellos considerarán que “no está disponible para trabajar”. Las palabras clave son “restricciones que no son razonables”. Mientras esté más tiempo desempleado, se hará menos razonable que Ud. imponga restricciones en cuanto a aceptar solamente el mismo tipo de trabajo

que hacía antes y el mismo salario. Guíese por su sentido común, pero de todos modos, si tiene cualquier duda sobre el proceso de búsqueda de trabajo, asegúrese de consultar con el Servicio de Empleo o con un abogado.

Si está recibiendo beneficios prorrogados*, sus requisitos de búsqueda de trabajo son mucho mayores. Tiene que escribir todo lo que esté haciendo para buscar trabajo en el formulario que le dará la Oficina de Reclamaciones, quienes le explicarán cuáles son estos requisitos. Generalmente, ellos consideran que las solicitudes de empleo hechas personalmente es la mejor forma de buscar trabajo. El reportarse solamente a la oficina de empleos de una Unión o Gremio, no se considera suficiente.

E. ¿Qué pasa si no puedo trabajar?

Si no está en condiciones físicas de trabajar, le descalificarán* y podrá recibir beneficios. Generalmente, se asume que las mujeres preñadas pueden trabajar, a no ser que el médico opine lo contrario. La oficina de desempleo revisará las circunstancias de cada caso en particular, antes de determinar si una mujer preñada puede trabajar o no. Si está enfermo, y no se presenta el día que tiene que ir a la oficina, le descalificarán durante toda esa semana.

F. ¿Qué pasa si estoy desempleado debido a una huelga laboral?

Si la causa de su desempleo es una disputa laboral, le descalificarán y no podrá recibir beneficios de Compensación por Desempleo. (Cualquier controversia sobre las condiciones de trabajo, negociaciones del contrato laboral, no cruzar la línea de protesta, etc., a no ser que Ud. no esté participando activamente o directamente en la huelga.)

G. ¿Qué pasa si me descalifican?

Si le descalifican no recibirá beneficios de Compensación por Desempleo. Si esto sucede, se lo notificarán por escrito. La notificación de descalificación le informará cuáles son sus derechos. (Vea la muestra adjunta). Si no está de acuerdo con los motivos por los cuales le han descalificado, asegúrese de apelar la decisión dentro del período de tiempo que le indiquen en la notificación. Para mayor información, revise la sección denominada “El Proceso de Apelación” en este folleto.

IV

SOBRE-PAGOS

Si la Oficina de Reclamaciones determina que ha recibido beneficios para los cuales no tenía derecho, le enviarán una “Notificación de Sobre-pago”, mostrando las semanas y las cantidades que le pagaron indebidamente. Puede apelar esta decisión siguiendo las direcciones incluidas en dicha decisión. (También vea el Capítulo V, “El Proceso de Apelación”). Si pierde la apelación, el Departamento de Desempleo puede demandarlo para cobrar la cantidad del sobre-pago, o restársela de cualquier beneficios para los que pueda calificar en el futuro dentro de un término de dos años.

Si el Departamento de Desempleo determina que el sobre-pago se debió a que hizo una descripción inadecuada de los hechos* o a fraude*, pueden suceder dos cosas. Tendrá la responsabilidad de pagar la cantidad del sobre-pago, o si el Departamento de Desempleo así lo decide, le podrán deducir la cantidad del mismo de los beneficios futuros de compensación por desempleo que pudiera recibir. Se debe determinar que ha habido fraude dentro de los dos años de ocurrido dicho fraude, o de haber hecho una descripción equivocada de los hechos. No se podrá efectuar ninguna recuperación después de los 5 años a partir de la fecha de la re-determinación, o determinación.

Sin embargo, sí le pueden acusar de fraude y corre el riesgo de ir a la cárcel. Si lo acusan formalmente de fraude busque ayuda legal inmediatamente.

V

El Proceso de Apelación

El Proceso de Apelación tiene varias etapas. Comenzando en la Oficina de Reclamaciones, se envían las notificaciones de las decisiones (favorables o desfavorables) a los empleados y a los patrones.

Es muy importante que **lea la notificación completa**, incluyendo todos los detalles. Cada decisión y cada notificación contienen la información necesaria para someter cualquier apelación.

A. Cómo someter la apelación

El primer paso en el proceso de la apelación es someterla. Si no se somete la apelación, la decisión negándole los beneficios se hace definitiva y no podrá cambiarla. Si le niegan los beneficios, debe solicitar su apelación inmediatamente. Tiene veinte (20) días a partir de la fecha de la notificación de negación para someter su apelación (No veinte (20) días después de haberla recibido por correo).

Usted puede enviar su apelación por fax o por correo ordinario. Su oficina local del One Stop Career Service Center **NO PUEDE ACEPTAR SU APELACIÓN**. Sin embargo, le pueden ayudar a enviar el formulario por fax al lugar indicado. El trabajador del One Stop Career Service Center le puede entregar el formulario correspondiente. También, usted encontrará el formulario de apelación en la solicitud que reciba cuando pida un formulario para solicitar. (Vea el formulario en la página 17). Si no puede acudir al One Stop Career Service Center, puede enviar su apelación por correo ordinario.

Escriba una carta que indique que usted está presentando una apelación, o utilice el formulario en la página 24, llenando los blancos, y envíe el documento a la Oficina de Apelaciones, o envíe dos copias a la dirección enumerada en la “Section IV. Appeal Rights” de la determinación que recibió.

Después que la Oficina de Reclamaciones haya recibido su apelación, recibirá una notificación indicando la fecha y el lugar donde se celebrará la audiencia de su apelación. La notificación le indicará los asuntos que se discutirán en la audiencia.

B. Cómo prepararse para la Audiencia de Apelación

Una buena preparación ;gana audiencias! No tiene que hacer todo lo que le sugerimos aquí, ya que todos los casos no son iguales. Por otra parte, mientras mejor se prepare, mejor probabilidades tendrá de ganar su apelación. Como algunas de las tácticas que le indicamos aquí toman tiempo, es posible que tenga que pedir una prórroga. (Vea el formulario de Request for Continuance adjunto). Si hay demora en la fecha de la audiencia, también la habrá en recibir sus beneficios (si es Ud. quien está apelando) y por lo tanto, es posible que decida no solicitar documentos, o citaciones. La decisión es suya. Tiene que considerar si puede ganar su caso sin este tipo de pruebas.

Continúe dándole información a la Oficina de Reclamaciones mientras tenga pendiente el proceso de apelación.

1. Para poder prepararse para la audiencia, tiene que **entender los asuntos** que se decidirán en la misma.

Por ejemplo: Su patrón le despidió porque faltaba mucho al trabajo. El dijo que le había advertido que si seguía faltando, lo iba a despedir. Es verdad que Ud. había faltado al trabajo muchas veces, pero lo que pasaba es que estaba enfermo. El asunto en cuestión es si lo despidieron por mala conducta. La notificación de audiencia debe indicarlo (vea la copia adjunta). En la primera página de la Notificación dice: “Asuntos involucrados en la apelación”. En el ejemplo que le damos, se trata de si lo “despidieron por mala conducta”.

2. **Comprenda la Ley**. Vuelva a leer la parte de este folleto sobre mala conducta. Vea que la

mala conducta se describe como “no tomar en cuenta los intereses del patrón intencionalmente”. Ud. sabe que no tenía la intención de faltar al trabajo. Lo que sucedió es que estaba enfermo y no pudo evitarlo.

Si quiere una explicación más detallada de las regulaciones (la parte de la Ley que el mediador de la audiencia consultará para tomar una decisión en el caso suyo), no dude en llamar a “Legal Services of Greater Miami, Inc.”, o a un abogado privado que tenga experiencia en la ley de Compensación por Desempleo.

3. **Entienda el caso que el patrón ha presentado en contra suya.** Junto con la notificación de audiencia, debe recibir una copia de los documentos pertinentes relacionados con su reclamación de compensación por desempleo. Debe estudiar esos documentos antes de que se celebre su audiencia. Si no recibe esos documentos, llame a la Oficina de Apelaciones (el número de teléfono aparece en su notificación de audiencia) y haga los arreglos para examinar su expediente o pedir que le envíen una copia. Usted tiene el derecho de recibir una copia libre de costo.

Los documentos que recibe tendrá las declaraciones de su patrón indicando los motivos por los cuales le despidió. Dichas declaraciones probablemente estarán incluidas en el Formulario ES931. Lea el expediente completo y **tome notas**. Lea sus declaraciones también para asegurarse de que no son contradictorias.

Ejemplo: Las declaraciones de su patrón dicen: “Estuvo fuera 15 días en el término de un mes. Le dí advertencias por escrito y volvió a faltar”. Ud. sabe que no estuvo fuera tanto tiempo y que nunca recibió una advertencia escrita. ¿Cómo lo puede probar?

4. **Producción de Documentos.** Debe revisar el expediente de personal de su trabajo, para ver por qué dicen que estuvo fuera 15 días y que le habían dado una advertencia escrita. Llame a su ex-patrón y dígame que quiere revisar su expediente de personal. Las instrucciones para obtener información valiosa por parte de su patrón se encuentran adjuntas, así como los formularios que tiene que usar para solicitarla.

El mediador le enviará una carta al patrón ordenándole que le muestre los expedientes. La carta indicará el lugar y la fecha en que le deben mostrar los documentos. Vaya y **lea el expediente cuidadosamente y tome notas**. Haga fotocopias si puede.

Ejemplo: Cuando lee su expediente, ve que muestra que estuvo ausente el 1ro y el 2 de enero, del 3 al 7 de marzo, y del 6 al 21 de abril. No hay una advertencia escrita en el expediente. Al revisar sus talonarios de pago, ve que las fechas están correctas, pero que del 6 al 21 de abril estaba de vacaciones. Recuerda que fue a trabajar el 1ro de enero, pero que su supervisor le mandó para la casa porque tenía fiebre. ¿Cómo puede probar esto en la audiencia? Por supuesto, le puede decir al mediador que le mandaron para la casa, pero siempre es bueno tener otro tipo de pruebas.

5. **Citaciones.** Tiene derecho a que el mediador cite testigos para que vengan a la audiencia. El

mediador también puede ordenar que se traigan los documentos a la audiencia. Se adjunta un formulario de Request for Subpoena. Llene los espacios en blanco y llévelos a la oficina del mediador.

Ejemplo: Ud. quiere una citación para ordenarle a John Jones que vaya a su audiencia. También quiere que él lleve su expediente de personal. (Recuerde que los testigos pueden mentir. ¿Cree que John Jones dirá la verdad? Si no está seguro, no pida que lo citen. (Es posible que primero quiera llamarle por teléfono y preguntarle lo que declarará bajo juramento).

El mediador emitirá una citación ordenándole a John Jones que vaya a su audiencia. Tienen que servirle (entregarle) los papeles de la citación a John Jones. Cualquier adulto puede entregar los papeles (que no sea Ud.). Su amigo sirve la citación y la firma delante de un notario y Ud. lleva esos papeles a la audiencia.

6. **Plan para probar su caso: Escriba una lista** de los puntos que tiene que probar.

Ejemplo: (a) Estuvo enfermo el 1ro y el 2 de enero. Puede probar esto con su testimonio, el testimonio de John Jones y una nota del médico, si la tiene; (a) Estuvo enfermo del 3 al 7 de marzo. Puede probar esto con su testimonio.* Si fue al médico pídale una nota. Si fue al hospital, obtenga copias del expediente. Si le recetaron medicamentos, llévelos a la audiencia. Tiene que llevar las pruebas a la audiencia; y (c) Estuvo de vacaciones del 6 al 21 de abril. Los talonarios de su sueldo pueden probarlo. Llévelos a la audiencia.

C. **La Audiencia**

Se llevará a cabo la audiencia por teléfono, en la fecha y la hora indicadas en su notificación de audiencia. La notificación señalará, también, el número de teléfono al cual llamarán para celebrar su audiencia. Usted tiene la responsabilidad de estar disponible en la fecha y hora de la audiencia. Si desea que lo llamen a un número que no sea el número indicado en la notificación, tiene que avisar a la Oficina de Apelaciones antes de la audiencia. Le podrían pedir que envíe por fax una notificación del número de teléfono que usted desea utilizar. También, tiene que someter antes de la audiencia toda prueba que desee presentar en la misma. Puede enviarlas por correo ordinario o por fax. Guarde sus copias para que las pueda consultar durante la audiencia según sea necesario.

Prepare una lista de los puntos que desea plantear en la audiencia. Tenga a la mano un papel y un bolígrafo para tomar apuntes. Tenga un calendario listo, en caso de que surja alguna confusión en las fechas. Cabe mencionar que si no habla inglés o si necesita un traductor, infórmeselo a la Oficina de Apelaciones tan pronto como sea posible para que le puedan facilitar un traductor durante la audiencia.

El mediador* celebrará la audiencia, escuchará la evidencia y tomará una decisión sobre su caso. El mediador juramentará a los testigos (incluyéndole a Ud.) y dejará que cada una de las partes

diga su versión de los hechos. La audiencia se graba en una cinta, la cual se transcribe (se pasa en forma escrita) y se usa como evidencia si hay una apelación ante la Corte.

Ejemplo: Su patrón dice que faltó muchas veces y por eso lo despidieron. Dijo que había estado fuera 15 días en el curso de un mes y que le habían dado una advertencia. Lee su expediente de personal donde dice que Ud. faltó el 1ro y el 2 de enero, del 3 al 7 de marzo y del 6 al 21 de abril. Después que él haya testificado, Ud. puede hacerle preguntas (un Interrogatorio).

Pregunta: ¿Esos fueron los únicos días que yo falté?

Respuesta: De acuerdo con mi conocimiento.

Pregunta: ¿Ud. sabe por qué yo falté esos días?

Respuesta: No.

Pregunta: En el Formulario ES931 Ud. le dijo al Departamento de Desempleo que yo había recibido una advertencia escrita, pidiéndome que no faltara más. ¿Por qué no estaba incluida en mi expediente de personal?

Respuesta: Eso fue un error. Steven Smith, el supervisor, le hizo la advertencia verbalmente.

Pregunta: ¿Cómo Ud. sabe eso?

Respuesta: Porque él me lo dijo.

Declaración al Mediador: Protesto, esos son rumores (algo dicho por una persona que no está presente en la audiencia, sobre lo que se está verificando: mala conducta en el trabajo) el Sr. Smith no está presente para testificar.

Mediador: Se anota la objeción.

Declaración al Mediador: No más preguntas a este testigo.

Después, le toca testificar a Ud. (decir su versión de los hechos). Dígale al mediador que efectivamente no trabajó ni el 1ro ni el 2 de enero, pero que el Supervisor le mandó a la casa porque tenía fiebre. Estuvo ausente del 3 al 7 de marzo, pero tiene un certificado médico para probar que estuvo enfermo. Entrégueselo al mediador. Del 6 al 21 de abril no estuvo ausente, simplemente estaba de vacaciones. Déle sus talonarios de pago al mediador. Entonces, puede llamar a su testigo, John Jones.

Pregunta (Ud.): ¿Recuerda que el 1ro de enero me mandó para la casa?

Respuesta (Jones): Recuerdo que dijo que estaba enfermo, no sé si era verdad.

Pregunta: ¿Pero Ud. me mandó para la casa?

Respuesta: Sí.

Declaración al Mediador: No más preguntas.

Declaración para Cerrar

Después de escuchar la evidencia, el mediador dejará que cada una de las partes haga una declaración final. Ud. debe hacer una declaración corta explicando la forma en que ha probado su CASO:

Ejemplo: He demostrado que falté al trabajo en dos ocasiones porque estaba enfermo. Mi otra ausencia se debió a que estaba de vacaciones. No recibí ninguna advertencia por haber faltado. No soy culpable de mala conducta en mi trabajo y siempre fuí a trabajar a no ser que estuviera enfermo.

D. La Decisión

El mediador le enviará la decisión por escrito. Cualquiera de las partes puede apelar la decisión en un término de 20 días. Si cree que el mediador ha cometido un error al fallar en contra suya, tiene que **someter una apelación ya que de otra manera la decisión se hace definitiva**. Tiene que someter la apelación ante la Comisión de Apelaciones del Departamento de Desempleo. Vea las muestras adjuntas de una “Solicitud de Revisión” y de un Resumen de Alegaciones (“Brief”).

E. Apelaciones Adicionales

Después de la audiencia con el mediador, la parte que ha perdido puede apelar dentro de los 20 días a partir de la fecha de la decisión (no la fecha en que la recibió). A estas alturas, lo mejor es OBTENER LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO. Puede pedir la ayuda de un abogado de Servicios Legales llamando al 576-0080, o puede llamar al Servicio de Referencia del Colegio de Abogados de la Florida al 1-800-342-8011.

Si no puede obtener los servicios de un abogado que lo represente, puede someter su propia apelación. Adjunto a este folleto encontrará un formulario para solicitar la apelación, además de otro para solicitar una copia gratuita de la grabación de la audiencia. Cuando haya recibido la grabación de la audiencia, escríbale una carta a la Comisión, explicándoles por qué debieron fallar a favor suyo, e indicándoles las partes de la grabación que apoyan su opinión. Esta carta se denomina un Resumen de Alegaciones (“Brief”), y hemos incluido un ejemplo en este folleto. Mándela por correo rápidamente.

La Comisión emitirá una decisión por escrito y la parte que pierda podrá apelar la decisión ante la Corte dentro de un término de 30 días. Si su patrón somete una apelación ante la Corte, o si pierde y todavía piensa que tiene un buen caso, obtenga los servicios de un abogado. Si gana la apelación, la Corte le ordenará al Departamento de Desempleo que pague los honorarios del abogado. Es posible que Servicios Legales le pueda ayudar a conseguir un abogado que le ayude.

VI

Glosario de Términos

El Departamento de Desempleo, así como muchos en la profesión legal, utilizan los términos que indicamos a continuación. Estos términos le ayudarán a familiarizarse con las notificaciones y decisiones que ya tiene y que recibirá en el futuro. Sin embargo, la lista no es completa y si encuentra alguna palabra que no entiende, verifique su significado con su Oficina Local de Reclamaciones.

Reafirmar (“Affirm”): Este es un término utilizado por el Mediador y por la Comisión de Apelaciones del Departamento de Desempleo. Esto quiere decir que mantienen una decisión tomada anteriormente en el caso suyo, a no ser que la misma sea rechazada a un nivel más alto en el Proceso de Apelación.

Apelar (“Appeal”): Someter una solicitud para que cambien una decisión.

Comisión de Apelaciones (“Appeals Commission”): La división del Departamento de Desempleo que revisa las apelaciones de las decisiones tomadas por el mediador.

Mediador de Apelaciones (“Appeals Referee”): La persona que preside la audiencia, recibe la evidencia presentada y toma una decisión.

Resumen de Alegaciones (“Brief”): Carta sometida ante la Comisión de Apelaciones del Departamento de Desempleo y que contiene los argumentos y explicaciones de la persona, señalando los motivos por los cuales la Comisión debe reafirmar o descartar la decisión tomada por el Oficial de Audiencias.

Demandante (“Claimant”): La persona que reclama los beneficios. En otras palabras, Ud.

Oficina de Reclamaciones (“Claims Office”): La oficina local de la División de Compensación por Desempleo donde Ud. somete su reclamación de beneficios, va a firmar para recibir los cheques y donde toman la decisión inicial sobre su elegibilidad para recibir beneficios.

Interrogatorio (“Cross-Examine”): Hacerle preguntas directamente a una persona durante una audiencia, para comprobar que su testimonio es igual al testimonio dado anteriormente.

Determinación (“Determination”): La decisión original sobre la reclamación que Ud. ha sometido. Esta decisión indicará la cantidad que tiene derecho a recibir o, en caso de que le nieguen los beneficios, las razones por habérselos negado.

Descalificar (“Disqualify”): No CALIFICA para recibir beneficios. Si lo descalifican y no somete una apelación, no recibirá beneficios

División (“Division”): La División de Compensación por Desempleo del Departamento de Trabajo y de Seguridad en el Empleo.

Elegible (“Eligible”): Se le permite o califica para recibir beneficios.

Evidencia (“Evidence”): La información que utiliza el Representante de Reclamaciones, el Oficial de Audiencias, la Comisión de Apelaciones de la Oficina de Desempleo, o el Juez, para tomar una decisión.

Prórroga de Beneficios (“Extended Benefits”): La Compensación por Desempleo que se paga bajo un programa federal especial, durante períodos de alto desempleo. Estos son los beneficios que Ud. recibe después de haber recibido todos sus cheques regulares de compensación por desempleo.

Fraude (“Fraud”): Decir una mentira o no dar información importante con conocimiento de causa.

Causa Razonable (“Good Cause”): Para haber renunciado voluntariamente: Esto significa sencillamente si el empleado ha tenido una causa razonable para haber tomado acción (renunciar), siempre que dicha causa se deba a algo por lo cual el patrón es la parte responsable. Vea la página ____.

Audiencia (“Hearing”): Se concerta una audiencia cuando alguien somete una apelación debido a una decisión de la Oficina de Reclamaciones. Todas las partes presentan su evidencia y el Mediador de Apelaciones toma una nueva decisión.

Mala Conducta (“Misconduct”): Falta del cuidado de los intereses del patrón intencionalmente. Vea la página ____. Si lo despiden por mala conducta queda **descalificado para recibir beneficios de Compensación por Desempleo**.

Declaración Engañosa (“Misrepresentation”): Decir una mentira o no dar información importante, a sabiendas.

Re-determinación (“Re-determination”): Una decisión tomada por la División cuando se descubre que ha habido un error, o hay evidencia o información nueva.

Renuncia voluntaria sin una causa razonable que se le pueda atribuir al patrón (“Voluntary quit without good cause attributable to the employer”): La persona que está reclamando Compensación por Desempleo ha renunciado y la culpa no es del patrón, por el contrario, es del empleado. Esto le descalifica para recibir beneficios.

Transcripción del Salario (“Wage Transcript”): El Estado de Cuentas de su salario durante su año básico y la cantidad de beneficios de Compensación por Desempleo para la cual califica.

VII
Formularios de Muestra

Muestra de Solicitud de Audiencia:

APELACION PARA COMPENSACION POR DESEMPLEO

Vd. puede apelar la determinación de un adjudicador en el sitio de web www.fluidnow.com/appeals o puede completar este formulario y enviarlo por correo o fax a la dirección que se encuentra abajo. Vd. puede incluir páginas y/o documentos adicionales. Incluya el número de seguro social del reclamante en cada página. Todas las apelaciones deben ser presentadas dentro de 20 días de calendario después de la fecha de envío por correo que aparece en la determinación. Si el día 20 es un Sábado, Domingo o un día feriado oficial, el tiempo para presentar una apelación se extiende hasta el siguiente día laboral. La fecha de presentación será la fecha del matasellos (postmark) del Servicio de Correos the Estados Unidos (USPS) o la fecha en la cual la apelación sea estampada con fecha si se envía mediante un sistema de entrega diferente al USPS. Si está presentando la apelación más tarde de los 20 días después de la fecha de envío, explique la razón por la cual la apelación se debería de considerar a tiempo.

Reclamantes: Sigán reclamando sus semanas de acuerdo al horario fijado mientras esté desempleado y tenga una apelación pendiente. Si la decisión se falla a su favor, las semanas debidamente reclamadas son las únicas que le podrán ser pagadas. Llame al 1-866-778-7356 (gratis) si Vd. tiene preguntas sobre su reclamo o si necesita instrucciones para reclamar semanas.

Nombre del Reclamante _____

Seguro Social del Reclamante _____

Fecha de Envío de la Determinación que se Apela: _____

No. de ID de la Determinación (Si aparece en la determinación): _____

Marque Uno Yo Soy: El reclamante; El representante del reclamante; El Empleador; el representante del empleador

Razón de la Apelación: (Puede incluir páginas adicionales.) _____

Mi nombre es:

Mi número de teléfono es:

Firma:

Fecha:

Necesito un traductor para la audiencia. Especifique el idioma: _____.

Proporcione la siguiente información si es diferente a la que aparece en la determinación que esta siendo apelada, o si no aparece en ella.

Dirección Postal del

No. Teléfono

Reclamante:

Ciudad, Estado, Código Postal: _____

Número de Cuenta del

No. Teléfono

Empleador:

Nombre del Empleador: _____

Dirección Postal: _____

Ciudad, Estado, Código Postal: _____

Lugar de Trabajo: _____

Si Vd. es un representante que presenta una apelación en nombre de un reclamante o empleador, la siguiente información es requerida de Vd:

Nombre del Representante: _____

No. Teléfono _____

Dirección Postal: _____

Ciudad, Estado, Código Postal: _____

Complete y envíe este formulario por fax a la Oficina de Apelaciones al (850) 921-3524 o por correo a

A.W.I. Office of UC Appeals
Caldwell Building MSC 347
107 E Madison Street
Tallahassee, FL 32399-4143

Declaración de Privacidad: El número de seguridad social del reclamante se requiere de acuerdo a 42 U.S.C. 1320b-7(a), y será utilizado para asociar documentos del expediente con esta apelación. Declaración de Privacidad: El número de seguridad social del reclamante se requiere de acuerdo a 42 U.S.C. 1320b-7 (a), y será utilizado para asociar documentos del expediente con esta apelación, en virtud de lo autorizado por la Sección 119.071(5)(a)2 de los Estatutos de la Florida.

Notice of Appeal Form # AWT- A100S (4/06)

Muestra de Solicitud de Prórroga:

REQUEST FOR CONTINUANCE

Date: _____

Address of the appeals office: _____

Re: Request for Continuance
Claimant: _____
S.S. No.: _____
Docket No.: _____

Dear Appeals Referee:

Please continue my hearing scheduled for _____
at _____ o'clock. My reason for needing a
continuance is: _____

_____.

Sincerely,

Claimant

cc: Employer

Muestra de Solicitud de Citación:

REQUEST FOR SUBPOENA

Date: _____

Address of appeals office: _____

Re: Request for Subpoena

Claimant: _____

S.S. No.: _____

Docket No.: _____

Dear Referee:

I request that a subpoena be issued requiring

Name of Witness: _____

Address: _____

to be present at my hearing on _____ at _____

And that (s) he be **ORDERED TO BRING** the following documents:

_____.

Sincerely,

Claimant

La Compensación por Desempleo

Instrucciones para Solicitar los Documentos de la

Proposición de Pruebas

Si tiene un caso pendiente ante la Oficina de Apelaciones de casos de Compensación por Desempleo, usted necesitará solicitar un “*discovery*” (proposición de pruebas) del previo empleador. El “*Discovery*” es cualquier documento o cualquier otro informe que sea importante en cuanto a su caso. Mediante el “discovery” se tiene la oportunidad de revisar todos los documentos que se presentaran en la audiencia. A continuación, se describen algunos pasos a seguir para completar la solicitud:

1^{ra} Solicitud de Documentos

- ▶ Complete el formulario titulado “Request for Production” (Solicitud de Documentos).
- ▶ Lleve este formulario al previo empleador. Si no puede llevarlo personalmente, quizás lo pueda enviar por correo certificado con recibo de entrega.
- ▶ Si no recibe respuesta dentro de tres (3) días, vea el próximo paso.

2^{da} Petición para Ordenar el Cumplimiento de la Proposición de Pruebas

- ▶ Complete el formulario titulado “Motion to Compel Discovery” (Petición para Ordenar el Cumplimiento de la Proposición de Pruebas)
- ▶ Presente este formulario en la Oficina de Apelaciones de Miami por fax al 305-377-5328
- ▶ Solicite un recibo por la copia de la petición que presente.

Apelación ante la Comisión de Apelaciones de la Oficina de Desempleo
Moción para una prórroga para someter el Resumen de Alegaciones (“Brief”)

Solicitud de una copia de la grabación de la Audiencia
y de los Documentos de Exhibición de la misma

APPEAL TO THE UNEMPLOYMENT APPEALS COMMISSION,
MOTION FOR EXTENSION OF TIME TO FILE BRIEF,
REQUEST FOR COPY OF HEARING TAPE AND HEARING EXHIBITS

DATE _____

Sent by Return Receipt Requested and U.S. First Class Mail to the following address:

Unemployment Appeals Commission
Suite 101, Rhyne Building
2740 Centerview Drive
Tallahassee, FL 32399-4151

RE: Claimant: _____
Docket No: _____
Social Security No: _____

Dear Commission:

I am requesting an appeal to the Unemployment Appeals Commission. I am also requesting a copy of the hearing tape and exhibits. Also provide me with a 45 day time extension from the date you mail the hearing tape and exhibits to file my brief. Thank you.

Sincerely,

Name

Address

City, State, Zip

Telephone No.

Esto es solamente una muestra de un Resumen de Alegaciones (“Brief”). Sus circunstancias no tienen que ser las mismas.

Fecha:

Unemployment Appeals Commission
Suite 101, Rhyne Building
2740 Centerview Drive
Tallahassee, FL 32399-4151

Resumen de Alegaciones del Demandante

No. de Seguro Social:

No. de Apelación:

Estimados Señores:

Creo que el Mediador me concedió los beneficios correctamente y que le deben negar la apelación a mi patrón. Conforme dijo el Mediador, falté al trabajo solamente cuando estuve enfermo y cuando me fui de vacaciones, las cuales habían sido aprobadas. La mala conducta se define como el acto de interferir con los intereses del patrón intencionalmente. Sección 443.006 de los Estatutos de la Florida.

No soy culpable de mala conducta.

Atentamente,

Firma: _____

Su nombre en letra de molde