



Cómo prepararse para una audiencia de rehabilitación profesional (cómo representarse usted mismo ante la Oficina de Audiencias Administrativas [OAH])

Enero de 2014, Pub. N.º 5532.02

*Agradecemos especialmente a la NDRN y a Neighborhood Legal Services
por el contenido y la diagramación de esta publicación.*

I. Introducción

- A. Representarse usted mismo de manera eficaz en una audiencia del Departamento de Rehabilitación (DOR) requiere una serie de pasos.
- B. Debe seguir los pasos a continuación para representarse usted mismo en una audiencia de la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH):
 1. Verifique las notificaciones por escrito que rechazan o modifican los servicios que obtiene del DOR y determine los plazos, si los hay, para solicitar una audiencia.
 2. Si así lo desea, intente resolver los problemas con el personal del DOR o con el administrador del distrito sin solicitar una audiencia.
 3. Utilice el Anexo 1: Lista de verificación para la audiencia, que se incluye al final de este folleto para ayudarlo a prepararse para la audiencia.
 4. Reúna todos los datos y documentos que apoyen su caso, incluido su archivo del DOR.
 5. Tal vez se deba realizar una investigación médica o relacionada con una discapacidad para demostrar la elegibilidad para los servicios del DOR o para demostrar que el trabajo elegido es adecuado.
 6. Tal vez se deba realizar una investigación médica o relacionada con una discapacidad sobre tecnología facilitante o de otro tipo que lo ayude a alcanzar su objetivo vocacional.
 7. También puede ser necesario realizar una investigación sobre oportunidades laborales posibles para el trabajo que ha elegido.
 8. Tal vez sea necesario realizar una investigación jurídica para identificar las leyes que cubren su caso.
 9. Elabore una teoría de su caso que sea adecuada según las leyes y los hechos.

10. Comprenda cómo se realizan las audiencias de la OAH.
11. Determine quién será el juez de derecho administrativo y la mejor manera de prepararse para la audiencia.
12. Obtenga pruebas documentales y preséntelas en la audiencia.
13. Prepare su lista de testigos.
14. Si es posible, obtenga la lista de testigos del DOR.
15. Prepare y realice una exposición inicial ante el juez.
16. Prepárese y haga preguntas a sus testigos.
17. Prepárese y haga preguntas a los testigos del DOR.
18. Prepárese y responda a cualquier objeción de un representante del DOR.
19. Prepare objeciones para los documentos o los testimonios de los testigos del DOR.
20. Prepare y realice un alegato final.
21. Prepare una declaración por escrito si el juez lo solicita o si usted necesita esclarecer cuestiones que surjan en la audiencia.

Nota: Puede seguir estos pasos en un orden diferente o de manera simultánea, pero es importante considerar todos los pasos de la lista anterior y prepararse para ellos.

C. La OAH publica en su sitio web información sobre cómo prepararse para una audiencia, cómo solicitar una postergación (si necesita una nueva fecha para la audiencia porque no podrá asistir), consejos sobre qué puede esperar de una audiencia, qué sucede después de la audiencia, cómo solicitar acomodos

e intérpretes en la audiencia, los lugares de celebración de las audiencias y la información de contacto para presentar preguntas e inquietudes; en <http://www.documents.dgs.ca.gov/oah/forms/DOROAHHearingProcedures.pdf>.

Para obtener más información publicada por la OAH sobre cómo representarse usted mismo en una audiencia, visite <http://www.dgs.ca.gov/oah/GeneralJurisdiction/RepresentingYourself.aspx>.

- D. En el enlace anterior, la OAH también ofrece estos consejos para personas que asisten a audiencias:
1. Si es posible, llegue 30 minutos antes del inicio de la audiencia.
 2. Identifique las cuestiones que desea resolver (consulte el Anexo 1 para obtener un formulario que puede completar y entregar al juez).
 3. Traiga un esquema general de las cuestiones y preguntas por tratar.
 4. Traiga los elementos necesarios para tomar notas.
 5. Traiga testigos que respalden su posición.
 6. Traiga documentos que respalden su posición.
 7. Traiga los documentos originales (o una copia en limpio si el original no está disponible) y tres copias de todos ellos.
 8. Testifique con sinceridad sobre todos los acontecimientos.
 9. Revise las leyes y los reglamentos relevantes antes de la audiencia (use el Anexo 1 para establecer esas leyes por escrito).

10. Sea cortés y respetuoso con todos los presentes en la audiencia.
- E. Puede renunciar a su derecho de presentarse en la audiencia para que, en cambio, la cuestión se resuelva según los documentos escritos que le entregue al juez. Si esto es lo que desea, solicítelo a la OAH por escrito por lo menos 7 (siete) días antes de la fecha de la audiencia.
 - F. Si no puede obtener los registros de una agencia externa que son necesarios para probar su caso o si no puede lograr que un testigo se presente a la audiencia voluntariamente, puede citar judicialmente a una persona para testificar o para traer ciertos documentos a la audiencia. (Consulte la Sección V a continuación para saber cómo obtener los registros del DOR). Comuníquese con la OAH con la mayor anticipación posible a la audiencia. Deberá pagar los honorarios y hacer que se entregue la citación judicial a la persona o entidad correspondiente antes de la audiencia. Para obtener más información sobre citaciones judiciales, visite: <http://www.dgs.ca.gov/oah/GeneralJurisdiction/SubpoenaInfo.aspx>.

II. Cómo solicitar una audiencia

- A. Puede solicitar una audiencia hasta 1 (un) año después de que el DOR haya tomado una medida o una decisión con las que no está de acuerdo o dentro de los 30 (treinta) días desde la recepción de un fallo por escrito de la revisión administrativa distrital con el que no está de acuerdo.
 1. Para solicitar una audiencia imparcial, complete y envíe un formulario de solicitud de mediación o audiencia imparcial (DR 107, en <http://www.rehab.cahwnet.gov/Appeals/FairHearForms.html#DR107>) a la Oficina de Mediación y Audiencia Imparcial del DOR por correo, fax, entrega en persona o correo electrónico.

- a. Obtenga información del DOR en <http://www.dor.ca.gov/Appeals/Requesting-A-Fair-Hearing.html>.
 - b. Para resolver desacuerdos con respecto a la fecha de solicitud de la audiencia, se recomienda enviar la solicitud de audiencia a la agencia por “correo certificado con solicitud de acuse de recibo” o guardar una copia en papel del correo electrónico o del comprobante del fax. Si entrega el formulario en persona, solicite una copia con franqueo de la solicitud de audiencia que pueda conservar como comprobante.
2. Su solicitud de audiencia debe cumplir con los puntos siguientes:
- a. Debe estar fechada y firmada.
 - b. Debe identificar la fecha de cualquier notificación de decisión a la que usted se opone.
 - c. Debe identificar cada decisión del DOR a la que usted se opone.
 - i. Por ejemplo, si el DOR rechaza proporcionar los fondos para una computadora portátil y para el transporte especial a un programa de capacitación, ambas cuestiones se deben identificar como parte de la apelación.
 - d. Si la decisión del DOR es suspender o reducir los servicios que usted recibe actualmente, su solicitud de audiencia debe pedir “asistencia pagada pendiente” hasta que se llegue a una decisión sobre la solicitud de audiencia.
 - i. Por ejemplo, si recibe servicios de transporte y el DOR decide suspender el servicio, la solicitud de audiencia

debe pedir que no se suspenda el servicio mientras se resuelva la apelación.

- e. Debe indicar que se representará usted mismo en la audiencia, a menos que lo represente otra persona.
3. Si tiene preguntas sobre el proceso de mediación o de audiencia imparcial, comuníquese con la Oficina de Mediación y Audiencia Imparcial del DOR al número (916) 558-5860 o a través del correo electrónico appealsinfo@dor.ca.gov. También puede comunicarse con la oficina del DOR en su localidad para conocer quién es el administrador del distrito en su área, en <http://www.rehab.cahwnet.gov/DOR-Locations/>.
 4. El coordinador de la Oficina de Mediación y Audiencia Imparcial del DOR debe responder su solicitud dentro de las dos semanas e indicar si su apelación ha sido aceptada o no.
 5. Si no se acepta su solicitud, el coordinador de audiencias del DOR puede pedirle más información o puede explicarle la razón por la que se rechazó su solicitud y cuáles son sus derechos y opciones.
 - a. Si cree que su apelación se debería haber aceptado y ha presentado toda la documentación requerida por el DOR, puede comunicarse con el Programa de Asistencia al Cliente (CAP) para obtener ayuda.
- B. Si se acepta su solicitud de audiencia o mediación, la OAH programará una audiencia dentro de los 60 días de la fecha de solicitud, a menos que usted acepte una fecha posterior. El DOR debe seguir proporcionando los servicios hasta que se emita la decisión sobre la audiencia, a menos que usted solicite que los servicios se suspendan o exista fraude u otra conducta delictiva que se le atribuya a usted. Consulte el Título 9 del Código de Reglamentos de California (CCR), Sección 7351(e).

- C. Antes de la audiencia, usted y el DOR recibirán una notificación de audiencia que determinará el horario, la fecha y el lugar de la audiencia. La notificación de audiencia también puede definir las cuestiones del caso y contener instrucciones para usted y el DOR.
1. La OAH asignará un juez de derecho administrativo (ALJ) para presidir la audiencia.
 2. En la audiencia puede tener la representación de cualquier persona que elija y que acepte representarlo. Debe completar un formulario de representante autorizado y presentarlo al menos 5 (cinco) días antes de la audiencia o traer el formulario a la audiencia. Puede descargar el formulario en: <http://www.dor.ca.gov/Appeals/FairHearForms.html#DR108>.
 3. Obtenga más información en el sitio web del DOR, en: <http://www.dor.ca.gov/Appeals/Before-The-Hearing.html>.

III. Cómo intentar resolver la disputa sin una audiencia

- A. Siempre es recomendable intentar resolver la disputa antes de solicitar una audiencia. De hecho, si busca la representación del Programa de Asistencia al Cliente (CAP), como condición para obtener sus fondos, el programa intentará negociar o mediar disputas en representación de su cliente antes de que se solicite una audiencia.
- B. Incluso si su intento de resolver la cuestión no resulta en una resolución completa, tal vez pueda hacer lo siguiente:
1. Esclarecer las cuestiones en conflicto para que no pierda tiempo haciéndolo en la audiencia.
 2. Resolver una o más cuestiones a su favor para tratar de evitar prepararse para esas cuestiones en la audiencia.

3. Revisar los puntos fuertes y los débiles del caso del DOR, teniendo en cuenta quiénes serán los testigos del DOR en la audiencia.
 4. Encontrar otras maneras de resolver la disputa con el DOR.
- C. Primero debería intentar resolver las cuestiones con el supervisor de su asesor del DOR. Puede comunicarse con su asesor o con la oficina regional del DOR para conocer el nombre y la información de contacto del supervisor.
- D. Puede resolver su caso sin recurrir a una audiencia a través de una revisión administrativa por parte del administrador del distrito en su área del DOR. Debe solicitar una revisión administrativa dentro de 1 (un) año desde que se tomó la medida o la decisión del DOR con las que no está de acuerdo. La revisión y la decisión de esta revisión se deben emitir dentro de los 15 días de la solicitud. Consulte el Título 9 del CCR, Sección 7353. Para obtener información sobre el administrador del distrito y dónde enviar la solicitud, consulte a su asesor del DOR o comuníquese con el CAP.
- E. Otra manera de resolver su caso sin una audiencia es a través de una mediación. Nuevamente, una solicitud de mediación se debe realizar dentro de 1 (un) año desde la fecha de la decisión del DOR con la que no está de acuerdo. La mediación o la reunión en la que se discute el caso con un mediador imparcial y calificado debe celebrarse dentro de los 25 días naturales desde que realizó la solicitud. Para solicitar una mediación, puede completar el mismo formulario que se utiliza para solicitar una audiencia imparcial con la OAH, en <http://www.rehab.cahwnet.gov/Executive/Mediation.html>. Consulte también el Título 9 del CCR, Sección 7353.6.

IV. Investigación de los hechos

- A. Puede haber hechos en su caso que necesita demostrar y que no puede proporcionar a través de su propio testimonio. Estos son algunos ejemplos:

1. Si cumple o no con los requisitos académicos de un programa universitario en cuestión.
 2. Si debe obtener o no un título o una certificación específicos para trabajar en el campo que ha elegido.
 3. Si existe o no una alternativa menos costosa para cubrir sus necesidades.
- B. Siempre es útil confeccionar una lista de verificación para estos hechos (o para preguntas adicionales que necesita responder), en la que agregará nuevos hechos a medida que los identifique.
- C. Debe buscar otras personas (testigos) y documentos que prueben sus argumentos y presentar esas “pruebas” en la audiencia.

V. Revisión de su archivo del DOR

- A. Su archivo del DOR es confidencial frente a partes o personas externas. Existen muy pocas excepciones a este requisito de confidencialidad. Esto significa que solo pueden ver su archivo los empleados del DOR o las personas que usted haya autorizado por escrito.
1. Usted puede ver su propio archivo y obtener copias de documentos importantes. Consulte el Título 9 del CCR, Sección 7141.
 2. El DOR debe permitir que vea o reciba su archivo dentro de los 30 días desde la solicitud si su caso está abierto y dentro de los 60 días si su caso está cerrado. Consulte el Título 9 del CCR, Sección 7141(e).
 - a. Si faltan menos de 30 días para su audiencia, debe comunicarle este hecho al DOR y pedir que atiendan su solicitud con prontitud para que pueda prepararse para la audiencia.

- B. Ciertas obras y artículos de revistas médicas pueden ayudar a demostrar qué servicios serían útiles. Las siguientes situaciones son ejemplos de esto:
 - 1. Su condición empeora en situaciones de calor extremo, por lo que debe trabajar en una oficina o con un vehículo con aire acondicionado.
 - 2. Esta bibliografía puede facilitar la meta laboral que ha elegido a pesar de la discapacidad cognitiva que tenga en particular.
- C. Existen muchas fuentes confiables sobre este tipo de información en internet. Un ejemplo es el sitio web de Job Accommodation Network (JAN), en <http://askjan.org/>. También puede pedirle ayuda a su médico o proveedor de servicios de salud para encontrar la información que necesita para la audiencia.

VII. Investigación tecnológica

- A. Como la investigación médica, esta investigación puede ser necesaria en algunos casos, pero no en otros.
- B. En muchos casos, usted puede necesitar un dispositivo de tecnología facilitante u otra intervención tecnológica que resulta nueva para el juez y para las personas que deben tomar una decisión en el DOR. También puede ser nueva para usted.
- C. La información que encuentre durante la investigación lo ayudará a comprender qué es lo que necesita y solicita por parte del DOR.
 - 1. Si no puede estar seguro de que el dispositivo lo ayudará a tener éxito en el trabajo o en el programa de capacitación, no es probable que pueda convencer de ello al juez o al DOR.
- D. Si hay una evaluación de tecnología facilitante y ya hay un experto involucrado en su caso, esta persona puede ser una fuente confiable de este tipo de información.

- E. Los documentos que obtiene a través de esta investigación se pueden presentar ante el DOR y el juez en la audiencia.
 - 1. Presentar ante el DOR esta información adicional que demuestra que el elemento o el servicio es la ayuda que necesita puede hacer que el DOR modifique su decisión previa y apruebe los fondos.
 - 2. Si el caso debe llegar a una audiencia, su documentación se puede presentar como prueba y puede darle al juez una razón para fallar a su favor.

VIII. Investigación jurídica

- A. Para presentar su caso, debe aplicar los hechos en su caso a las normas jurídicas. Si no está seguro de cuáles son las normas jurídicas, deberá realizar una investigación jurídica.
- B. En California, existen reglamentos estatales que indican las normas jurídicas para la mayoría de los casos. Consulte el Título 9 del Código de Reglamentos de California (CCR), Secciones 7000-7413, en el enlace siguiente:
http://www.rehab.cahwnet.gov/Executive/DOR_Regulation_docs/DOR-Regulations.rtf.
- C. Le recomendamos que haga un uso libre de los recursos disponibles a través del sitio web del CAP de Disability Rights California, en <http://www.disabilityrightsca.org/about/cap.html>; y del sitio web del Proyecto Nacional de Defensa de Tecnología Facilitante (National AT Advocacy Project) de Neighborhood Legal Services, Inc., en <http://www.nls.org/Disability/VocationalRehabilitation>. También puede investigar sobre las leyes federales y estatales a través del sitio web del DOR, <http://dor.ca.gov/DisabilityAccessInfo/Disability-Laws-n-Regulations.html>.
- D. La investigación jurídica lo ayudará a determinar cuáles son los mejores argumentos y cuáles necesitan más pruebas. La

investigación jurídica también lo ayudará a elaborar una idea principal para su caso.

- E. Recuerde que usted, el apelante, tiene la obligación de presentar en la audiencia las pruebas suficientes para probar su caso por la preponderancia de las pruebas. Por “preponderancia de las pruebas” se entiende que es más probable que usted esté en lo correcto, en lugar de lo contrario.

IX. Cómo reunir documentos para apoyar su caso, incluidos los informes de expertos

- A. La necesidad de documentos o pruebas dependerá de las cuestiones involucradas y de la cantidad de cuestiones en disputa.
- B. Si ha trabajado con un evaluador experto o profesional del DOR que apoya su posición, debe obtener una copia de cualquier informe escrito realizado por esa persona.
- C. Si las opiniones de algún profesional —incluidos los médicos tratantes, terapeutas o evaluadores— apoyan su posición, debe obtener una copia de cualquier informe escrito realizado por ellos o solicitar que le proporcionen una carta de apoyo.
- D. Tal vez necesite documentos de otras agencias para apoyar su caso. Por ejemplo, los registros de educación especial o del centro regional para probar su elegibilidad o la necesidad de acomodos, o los documentos de seguridad social para establecer la discapacidad o la imposibilidad de trabajar.
 - 1. A veces, el DOR obtendrá este tipo de información a través de otras agencias cuando usted solicite inicialmente los servicios del DOR, por lo que primero debe verificar los registros del DOR.
 - 2. Si necesita solicitar registros de otras agencias, debe asegurarse de tener el tiempo suficiente para recibir y revisar los registros antes de la audiencia.

X. Cómo desarrollar una idea principal para su caso

A. Cada solicitud que realiza para obtener servicios del DOR incluye varios factores y cada uno de ellos puede ser una cuestión en la audiencia:

1. Usted debe ser elegible para los servicios del DOR.
2. Los servicios o elementos solicitados deben ser parte del grupo que cubre el DOR. Consulte el Título 9 del CCR, Sección 7140, para obtener información sobre los servicios y elementos cubiertos.
3. Si los servicios o elementos en cuestión están sujetos a un criterio de necesidad económica, usted debe cumplir con dicho criterio o ser un caso excepcional.
4. ¿Los servicios o elementos específicos que solicita están cubiertos por el requisito de “beneficios comparables”? El DOR no pagará por un servicio si otra agencia o programa puede proporcionar un beneficio similar. Por ejemplo, las agencias públicas federales, estatales o locales, un seguro de salud o los beneficios para empleados. Si la otra agencia o programa no proporciona o cubre un servicio, tal vez el DOR tenga que hacerlo. Comuníquese con el CAP para obtener más información y consulte la hoja informativa del CAP en el enlace siguiente: <http://www.disabilityrightsca.org/pubs/F06502.pdf>.
5. Los fondos para los servicios o elementos en cuestión deben ser necesarios para que usted pueda alcanzar el resultado laboral que se menciona en su IPE; por ejemplo, al ayudarlo a obtener un trabajo, conservarlo o progresar en el ámbito laboral.
6. Los servicios o elementos solicitados deben ser la alternativa menos costosa que permita que usted alcance su resultado laboral. (Aunque este requisito no se menciona en el Título I de

la Ley de Rehabilitación ni en los reglamentos federales, esta cuestión es parte de todas las disputas).

- B. Estas seis categorías de cuestiones pueden involucrar tres o más cuestiones de las que debe ocuparse de la siguiente manera:
1. Por ejemplo, la elegibilidad básica para los servicios del DOR (cuestión n.º 1) puede requerir la documentación de su discapacidad y de su anterior imposibilidad de trabajar.
 2. La cuestión de la alternativa menos costosa puede involucrar una explicación sobre las alternativas menos costosas que se consideraron y la razón por las que se rechazaron.
 3. También puede involucrar su derecho a mejorar su empleabilidad a través de los servicios que cubre el DOR. Consulte la Directiva de políticas 97-04 de la Administración de Servicios de Rehabilitación (RSA), en:
<http://www2.ed.gov/policy/speced/guid/rsa/pd-1997.html>.
- C. Una vez que haya identificado las cuestiones involucradas en su caso, puede elaborar una idea principal para su caso y un plan para apoyar la idea principal a través del testimonio de los testigos, documentos y argumentos legales.

XI. Cómo averiguar de qué manera se celebran las audiencias de la OAH

- A. Usted debe encargarse de averiguar cómo los jueces asignados en su área celebran las audiencias de la OAH. Cuanto más sepa sobre la celebración de las audiencias, mejor preparado estará para la suya.
- B. ¿La identidad del juez de su caso se conocerá antes de la audiencia? Puede pedirle esta información directamente al DOR o a la OAH.

1. Si así lo desea, puede llamar al CAP para que lo ayuden a identificar y recibir copias de las decisiones de las audiencias anteriores de un juez en particular o sobre cuestiones similares.
 2. Nota: Las decisiones de las audiencias de la OAH no tienen valor de precedencia, ya que los hechos y las pruebas en cada caso son únicos. Sin embargo, las decisiones anteriores en las audiencias de la OAH lo ayudarán a comprender cómo han fallado anteriormente otros jueces ante cuestiones similares, lo cual puede ayudarlo a prepararse para la audiencia.
- C. Las pruebas presentadas en la audiencia deben ser relevantes según las cuestiones en su caso. No es necesario que las pruebas cumplan con los requisitos técnicos que deberían cumplir en los tribunales estatales o federales.
1. Usted es responsable de garantizar que todos los documentos que presenta como prueba ante el juez son auténticos. “Auténtico” significa que el documento es real y verdadero. Generalmente, si obtiene documentos a través de agencias, en el documento podrá ver un encabezado o una señal que indica la agencia de la que proviene. Si no proviene de una agencia, puede testificar en una audiencia sobre cómo obtuvo el documento, quién se lo proporcionó y la razón por la que cree que es un documento auténtico.
 2. Las pruebas por referencia están permitidas en estas audiencias y, por lo tanto, son adecuadas en muchas circunstancias. Consulte el Código de Bienestar e Instituciones, Sección 19705(d)(2), que permite que las personas que realizan una apelación presenten su caso únicamente a través de pruebas escritas, en lugar de comparecer y testificar en persona. Sin embargo, las pruebas por referencia deben ser relevantes y no pueden ser las únicas que presente para apoyar un fallo de hecho realizado por el juez, a menos que representen una excepción formal por referencia.

- a. Definición de “prueba por referencia”: una declaración hecha por una persona que no está presente en la audiencia, que se ofrece para establecer la verdad de las declaraciones.
 - i. Este es un ejemplo: un asesor del DOR que no está presente en la audiencia le mencionó en una conversación privada que el DOR debería pagar el servicio y por qué, pero después el servicio fue rechazado. Cuando en la audiencia usted testifica con respecto a esa conversación, el DOR puede objetar debido a que es una prueba por referencia. El juez decidirá si el testimonio es admisible o no.
 - ii. Algunos documentos que podrían clasificarse como prueba por referencia pueden ser admisibles como prueba con fines específicos y como alternativa al testimonio en persona de un testigo.
 - iii. Por ejemplo, los registros médicos o un informe médico pueden ser admisibles como prueba en lugar del testimonio de un médico en la audiencia.
 - iv. Generalmente, es mejor traer a los testigos, ya que pueden ayudarlo a presentar el caso y responder a cualquier pregunta.
 - v. El juez solo hablará con los testigos en la audiencia, en la cual puede interrogarlos.
 - vi. Como en el ejemplo en (i), puede citar judicialmente al testigo y hacerle estas preguntas en la audiencia, las cuales pueden ayudarlo a probar su caso.
3. Usted tiene la obligación de probar su caso por la preponderancia de las pruebas; es decir, debe ser más probable que usted esté en lo correcto, en lugar de lo contrario.

4. Para las audiencias, la OAH implementa los procesos de audiencia que indica la legislación estatal. Aquí, estos procesos se establecen en términos muy generales.
 - a. Además de usted, todos los testigos que testifiquen en la audiencia prestarán juramento; es decir, jurarán decir la verdad bajo pena de perjurio.
 - b. Podrá realizar una exposición inicial para informarle al juez qué intentará probar en el caso. Consulte la Sección XV a continuación para obtener más información sobre las exposiciones iniciales.
 - i. Durante la exposición inicial, presente los hechos que demuestran que la decisión o la medida del DOR fueron incorrectas. Hable sobre los testigos que testificarán y sobre los documentos que apoyan su caso.
 - ii. Asegúrese de discutir solo las cuestiones que están en disputa y las que usted le indicó al juez que están en disputa. Puede completar el Anexo 1 para tener un esquema general con el que podrá presentar su caso.
 - c. Puede presentar documentos y pruebas en la audiencia. Consulte la Sección XII a continuación para obtener más información sobre la presentación de documentos en la audiencia.
 - i. Traiga 3 copias de los documentos, además de la suya, para entregarles al juez y al DOR y para que cada testigo utilice mientras testifica.
 - ii. Debe asegurarse de que las copias que usted traiga sean legibles y estén en limpio.

- iii. Todos los documentos deben estar en orden y numerados en secuencia, y tener etiquetas para facilitar la búsqueda.
 - iv. Preparar 3 juegos de carpetas de las pruebas puede ser útil.
- d. Puede hacer que los testigos hablen sobre los hechos que apoyan su caso. También puede contrainterrogar o hacer preguntas a los testigos del DOR. Consulte las Secciones XVI y XVII a continuación para obtener más información sobre los testigos.
- e. Después de que se hayan presentado todos los testigos y documentos, debe realizar un alegato final. Consulte la Sección XIX a continuación para obtener más información sobre cómo preparar y realizar un alegato final.
- i. Debe indicarle al juez la razón por la que debería fallar a su favor y de qué manera el testimonio de los testigos y los documentos apoyan su caso.
 - ii. Es importante hablar solo de las pruebas que presentó ante el juez en la audiencia y demostrar la razón por la que la decisión del DOR se opone a la ley.
5. La OAH realiza grabaciones de audio de todas las audiencias. Puede solicitarle al DOR el registro de la audiencia, incluida la grabación. El DOR debe proporcionarle el registro dentro de los 30 días desde la solicitud por escrito. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Oficina de Mediación y Audiencia Imparcial del DOR al número (916) 558-5860 (voz) o (916) 558-5862 (TTY).

XII. Cómo obtener documentos y presentarlos en la

audiencia

- A. Es muy probable que los documentos conformen la mayor parte de las pruebas. Asegúrese de que el juez le permitirá presentar documentos libremente como sustituto de los testimonios en persona. Debe llamar a la OAH cuando se le haya notificado la recepción de su solicitud de audiencia y hacer esta pregunta.
- B. Estas son algunas de las ventajas de utilizar informes y documentos escritos en lugar de testimonios en persona:
1. Tal vez los testigos en cuestión no puedan concurrir a la audiencia.
 2. Puede evitar pagar por el tiempo de sus testigos (si esto es necesario) o por sus gastos de viaje.
 3. Necesitará menos tiempo de preparación.
 4. Tendrá un mejor control de lo que se incluirá en el registro de la audiencia.
 - a. Puede pedirle al testigo que solo hable sobre el tema referido en el informe. Pero, si la persona testifica en la audiencia, el DOR y el juez pueden hacerle preguntas adicionales.
 - b. No enfrentará los inconvenientes que pueden surgir en el contrainterrogatorio. Por ejemplo, un testigo puede dar una respuesta que no sea útil para su caso sin que usted lo sepa con anterioridad.
- C. Selección de los documentos necesarios:
1. Al establecer la “idea principal de su caso”, debe crear una lista de cada prueba que se necesitará para probar cada uno de sus argumentos.

2. A medida que determina qué documentos utilizará (o al menos aquellos que intentará obtener) para plantear cada argumento, debe incluirlos en la lista.

D. Indique pautas a los expertos o profesionales que redactan informes o cartas de apoyo para usted.

1. La mayoría de los informes que solicite serán de parte de personas que deberán brindar una opinión profesional. Cuando se comunique con los expertos, debe indicarles pautas para la redacción de los informes o las cartas.
2. Cada informe o carta debe cumplir con lo siguiente:
 - a. Tener membrete y estar fechado y firmado.
 - b. Incluir el cargo o título profesional del experto, las credenciales profesionales y cualquier licencia especial, o tener adjunto el currículum del experto.
 - c. Explicar la naturaleza de la relación que tiene con esta persona y la cantidad de tiempo que trabajó con usted.
 - d. Mencionar todas las evaluaciones o los análisis específicos en su caso.
 - e. Indicar qué alternativas menos costosas existen si el experto recomienda que se brinden los fondos para un servicio específico u otro elemento y la razón por la que se rechazó la alternativa menos costosa.
 - f. Si es relevante, especificar cómo este servicio o elemento en particular lo ayudará a superar las limitaciones de una discapacidad y a tener éxito en un trabajo o en un programa de capacitación.

E. Cómo obtener los registros de una empresa o un testigo:

1. Cuando asiste a una audiencia, tiene el derecho de solicitar judicialmente que en la audiencia se presenten registros que sean relevantes u otros elementos. Puede obtener información de personas, empresas y agencias gubernamentales. Para obtener más información, consulte el Código de Procedimiento Civil de California, Secciones 1985 a 1985.4.
2. Comuníquese con la OAH con antelación suficiente a la audiencia para solicitar judicialmente formularios e información.
3. Debe ocuparse de pagar los gastos y encargarse de que se envíen las citaciones judiciales a las personas o entidades correspondientes.
4. Haga clic en el enlace siguiente para obtener los formularios o más información:
<http://www.dgs.ca.gov/oah/GeneralJurisdiction/Subpoenalnfo.aspx>.

F. Presentación de los documentos en la audiencia:

1. Si es posible, debe presentar ante el juez el documento original y no una fotocopia.
 - a. Sin embargo, si sus documentos provienen de los registros de otra agencia (como el DOR o los registros escolares u hospitalarios), debe obtener copias con la mejor calidad posible.
 - b. Pídale al redactor del informe o a la agencia que envíe las copias por correo (si hay tiempo suficiente), en lugar de enviarlas por fax, ya que así la legibilidad será mejor.

- c. Recuerde que los documentos originales que presenta en la audiencia generalmente no son devueltos después de la audiencia, por lo que debe asegurarse de traer el original y varias copias.
2. Debe conservar una copia de cada documento que presenta en la audiencia e identificarlo por su número de prueba (por ejemplo, “prueba del reclamante 3”). El DOR utiliza letras para sus documentos y pruebas.
3. Si la OAH no requiere que un testigo pruebe la autenticidad del escrito y la agencia no será un testigo en la audiencia, debe hacer lo siguiente:
 - a. Entregue los documentos al juez como parte de las pruebas del caso. Por ejemplo, algunos jueces solicitan que todos los documentos y las pruebas se presenten en el inicio de la audiencia y atenderán cualquier objeción a las pruebas en ese momento.
 - b. Si tiene más de dos o tres documentos por presentar, debe proporcionar una lista de las pruebas para la comodidad del juez y para tener un registro propio.
4. Si la agencia que entrega los registros o los documentos también es un testigo en la audiencia, debe hacer lo siguiente:
 - a. Siga las reglas para establecer las credenciales de los testigos como se indica a continuación, en la Sección XVI.
 - b. Los documentos deben tener etiquetas que faciliten su identificación.
 - c. Muestre el documento al testigo y pídale que lo identifique (por ejemplo, “Este es mi informe, fechado el 23 de enero de 2013”).

- d. Según su relevancia, haga que el testigo testifique sobre los puntos siguientes:
 - i. Su preparación, cuándo y cómo se conocieron, incluida la cantidad de visitas o reuniones que han tenido. How the document or report was prepared;
 - ii. Cómo se preparó el documento o el informe.
 - iii. Cualquier evaluación, examen o conversación con usted que haya ocurrido antes de redactar el informe.
 - iv. Las conclusiones o las opiniones profesionales a las que se haya llegado a partir de las evaluaciones, los exámenes, etc.
 - v. Si el informe incluye estas conclusiones u opiniones profesionales.
 - vi. Un resumen de cualquier acontecimiento que haya ocurrido desde la redacción del informe (por ejemplo, otras evaluaciones, experiencias con su cliente) y que respalde o modifique las conclusiones anteriores.
 - vii. NOTA: Aunque esta serie de preguntas o “bases” para la presentación de documentos no sean obligatorias, es recomendable que las implemente en aquellos casos en los que el redactor del documento es también un testigo, ya que esto hace que el documento sea más valioso como documento justificativo.
- e. Pida que el documento se presente como prueba. Si el juez lo permite, es mejor que el documento se presente como prueba antes de hacerle las preguntas anteriores al testigo, para que el juez pueda ver el documento mientras hace las preguntas.

XIII. Cómo preparar una lista de testigos

- A. Aunque la OAH no exige un intercambio temprano de las listas de testigos, el juez puede comunicarse con usted antes de la audiencia para discutir la lista de testigos, por lo que debe saber con anticipación quienes serán los testigos que apoyarán su caso.
 - 1. Aunque el juez no exija el intercambio, puede intentar intercambiar esta información con el DOR para poder prepararse para el conainterrogatorio de los testigos del DOR.
 - 2. Si la OAH o el juez no exigen el intercambio, usted no debería entregar esta información voluntariamente si el valor de conservar el elemento sorpresa supera el de obtener la lista del DOR.
- B. Es conveniente crear la lista tan pronto sea posible, ya que necesitará ponerse en contacto con cada una de esas personas. Asegúrese de que podrán testificar el día y a la hora de la audiencia y después prepárelos para testificar.

XIV. Cómo obtener la lista de testigos del DOR

- A. Aunque la OAH o el juez no lo exijan, de cualquier manera, averigüe si puede obtener la lista de testigos del DOR.
- B. Tal vez pueda obtener los nombres de los testigos y conocer de qué manera el DOR planea usar sus testimonios.

XV. Cómo preparar y realizar una exposición inicial

- A. La exposición inicial es un resumen oral que se presenta al comienzo de la audiencia y que proporciona al juez un anticipo del contenido de su caso y de las pruebas.
- B. Esta es su oportunidad para lo siguiente:

1. Explique quién es usted y qué quiere hacer con los apoyos y los servicios del DOR.
2. Aclare las medidas que ha tomado el DOR y las cuestiones que permanecen en disputa en la audiencia.
3. Explique la idea principal del caso.
 - a. Tal vez las partes no estén completamente de acuerdo en cuanto a la idea principal.
 - b. Esta es su oportunidad para asegurarse de que el juez comprenda sus argumentos en el inicio de la audiencia, incluso si no está de acuerdo con ellos.
4. Explique las cuestiones que NO están en disputa.
 - a. Esto puede ser de suma importancia, ya que debe asegurarse de no perder tiempo probando un argumento sobre el que está de acuerdo con el DOR.
 - b. Por ejemplo, si usted quiere obtener los servicios de un software de dictado de voz para una computadora personal:
 - i. El DOR puede estar de acuerdo con que usted es capaz de utilizarlo y con que le permitirá realizar tareas más rápidamente.
 - ii. Si el único argumento del DOR es que el gasto adicional no tiene justificación porque usted obtuvo un promedio de C+ sin el servicio durante el año escolar, la cuestión se limita a probar si el DOR tiene la obligación de asistirlo para utilizar toda su capacidad (es decir, mantener un promedio de B o A) y de prepararlo para utilizar esta tecnología después de graduarse.

5. Explique brevemente la naturaleza del testimonio y de los documentos que presentará, y de qué manera estos demuestran que usted debería obtener lo que le solicita al DOR.
 6. Según el caso, en el inicio también puede mencionar los hechos que debilitan su caso y explicar por qué no deberían usarse en su contra, como lo sugiere el DOR.
 7. Esta es una oportunidad para “llamar la atención del juez”.
 - a. Haga que el juez se interese en usted y en las cuestiones.
 - b. Si realiza la exposición inicial en un tono de conversación, en lugar de utilizar un estilo formal, es más probable que el juez se involucre con su historia.
- C. La exposición inicial solo debe durar lo necesario para plantear los argumentos anteriores.
1. En este momento le resultará útil la investigación sobre las preferencias del juez.
 2. Algunos jueces no permitirán que realice una exposición inicial o, si lo hacen, solo permitirán una exposición breve. En esos casos, la exposición debe durar 3 (tres) minutos o menos.
 3. Aunque el juez lo escuche con atención, debe presentar sus argumentos con la mayor brevedad posible.
 - a. La complejidad y la duración esperada de la audiencia pueden ayudarlo a elegir la cantidad de tiempo adecuada.
 - b. Por ejemplo, una exposición inicial de 20 minutos no es necesaria para una audiencia de dos horas con seis pruebas documentales y tres testigos.

D. ¿Se debe presentar una exposición escrita además de la exposición inicial o en lugar de ella?

1. De la misma manera en que los instructores utilizan folletos cuando realizan presentaciones, esta práctica puede ser muy eficaz.
2. Los materiales escritos pueden ayudarlo a abreviar la exposición oral.
3. Solo debe incluir en la exposición escrita lo que sea mínimamente necesario para proporcionarle al juez un esquema general por escrito de los argumentos de su caso y de la manera en que planea probarlos.

E. Otras pautas para la exposición inicial:

1. No exagere los argumentos de su caso. Debilitará más su caso si crea falsas expectativas.
2. No indique que presentará a un testigo o un documento que aún no haya obtenido y que tal vez no consiga.
3. No intente señalar que el DOR o sus representantes tienen malas intenciones y enfóquese en la razón por la que tomaron una mala decisión en su caso.
 - a. Aunque haya habido muchos desacuerdos entre usted y el personal del DOR, debe mostrar una actitud conciliatoria en todo momento.
 - b. Los jueces solo están interesados en los hechos, las pruebas periciales y las leyes pertinentes. Solo eso es necesario para que tomen una decisión. Realizar comentarios negativos sobre los empleados del DOR o tratarlos de mala manera no es adecuado y así solo distraerá al juez de los hechos importantes de su caso.

4. Si la agencia realiza su exposición inicial primero:
 - a. Si una declaración o admisión de parte de la agencia apoya su caso, repita ese argumento durante su exposición inicial.
 - b. Si la agencia exagera un punto (lo cual no se debe hacer) y usted sabe que sus pruebas demostrarán que la agencia ha exagerado, es importante que le indique esto al juez.

XVI. Cómo prepararse para el interrogatorio directo de sus testigos y realizarlo

- A. Puede citar a dos tipos de testigos: (1) testigos legos, entre los que se encuentran usted, sus familiares o amigos u otros testigos que no califican como “peritos”; y (2) testigos peritos, que son médicos, psicólogos y otros profesionales.
- B. La preparación requiere los elementos siguientes:
 1. Determinar lo que saben o lo que pueden decir los testigos.
 2. Determinar la parte relevante o importante que apoya su caso a partir de la información que tiene el testigo.
 3. Preparar un esquema general de las preguntas que les hará a los testigos.
 4. Practicar con sus testigos.
 - a. Puede hacer un ensayo de la interrogación directa con sus testigos, es decir que antes de la audiencia puede discutir las posibles preguntas y respuestas o simplemente discutir los temas del testimonio.
 - b. La preparación o la práctica con los testigos no es un error ni una falta ética. Incluso es adecuado sugerir

distintas maneras de decir lo mismo, siempre que el testigo crea que sigue diciendo la verdad. Por otro lado, no puede simplemente decirle al testigo lo que debe decir.

C. Evite usar preguntas sugestivas en la interrogación directa.

1. Una pregunta sugestiva establece el hecho que usted pretende probar y limita al testigo a responder “sí” o “no”.
 - a. Por ejemplo, la siguiente pregunta es sugestiva: “¿Es verdad que le es difícil escribir debido a que tiene espasticidad en las manos y debe tomar notas en una computadora portátil?”. Evidentemente, el testigo solo puede responder “sí”.
 - b. Esta es una alternativa mejor: “El informe del doctor X (una prueba documental) indica que tiene dificultades de motricidad fina en las manos”. “Explique cómo toma notas durante una clase”. “Describa qué problemas tiene, si los hay, al escribir”. “¿Cómo resuelve este problema en el salón de clases?”. Estas son preguntas “abiertas”.
2. Una manera de evitar preguntas sugestivas es utilizar preguntas como ¿quién?, ¿qué?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿cómo? y ¿puede describir eso?
3. ¿Cuándo es adecuado hacer preguntas sugestivas?
 - a. Son adecuadas para establecer los antecedentes que no son fundamentales para el hecho que pretende probar. Por ejemplo: “¿Es verdad que ha trabajado para el DOR durante 10 años?”.
 - b. Son adecuadas cuando el testigo es joven o tiene una discapacidad mental y eso dificulta que responda preguntas que no son sugestivas.

c. Estas son las preguntas típicas y preferidas en el contrainterrogatorio, ya que no querrá que los testigos del DOR expliquen más de lo necesario.

4. El testimonio de una persona tiene mucho más valor si resulta de preguntas abiertas.

D. Su testimonio en la audiencia:

1. En algunos casos, su testimonio puede ser el único de un testigo, ya que otros testigos o expertos pueden presentar informes y otros documentos en lugar de testificar.
2. Solo puede testificar a partir de su conocimiento personal y no como un experto.
3. Generalmente, usted es la persona que mejor puede brindar un testimonio concreto, relevante y de primera mano sobre su discapacidad y las limitaciones correspondientes; sus objetivos laborales, intereses, habilidades y capacidades; cualquier acomodo razonable necesario; la razón por la que solicita los servicios en cuestión; si le han sugerido alternativas menos costosas, y cualquier experiencia personal con esas alternativas y la razón por la que no funcionarían.
4. Debido a que no se hará preguntas a usted mismo, generalmente es adecuado que lea una declaración que haya preparado usted mismo y en la que cubra todas las cuestiones del caso. También debe estar preparado para el contrainterrogatorio del DOR y las preguntas adicionales del juez.

E. El testimonio de testigos legos en la audiencia:

1. Los testigos legos pueden ser familiares, amigos o conocidos.

2. Un testigo lego solo debe testificar según su conocimiento personal y no debe tratar de presentar opiniones profesionales a menos que sea un experto.
3. Un testigo lego puede testificar sobre las cuestiones relacionadas con usted como solo puede hacerlo un familiar, un amigo o un vecino. Por ejemplo, compartir observaciones sobre su discapacidad y sobre lo que puede y no puede hacer; confirmar que no le es posible encontrar trabajo; indicar cómo se ve afectada su salud mental debido a las medidas que el DOR toma o no toma, e indicar de qué manera recibió acomodos razonables anteriormente y qué tan beneficiosos resultaron para usted.
4. Si el testigo lego no está disponible, considere obtener una declaración por escrito de su parte para presentar en la audiencia.

F. El testimonio de testigos peritos en la audiencia:

1. Una buena definición sencilla de perito es cualquier “observador capacitado”.
 - a. Por ejemplo, incluso un auxiliar del salón de clases puede testificar como un perito si se ha capacitado para identificar problemas relacionados con una discapacidad, como, por ejemplo, la necesidad de ajustar el asiento de una silla de ruedas.
 - b. El auxiliar puede testificar sobre la naturaleza y la frecuencia de estas observaciones.
2. Estos son algunos de los peritos que pueden ser testigos en una audiencia del DOR: un médico o psiquiatra, un asesor de salud mental, un patólogo del habla, un instructor de la orientación y la movilidad para las personas con ceguera, un ingeniero en rehabilitación y un asesor escolar, universitario o de carrera, o un maestro.

3. Después de identificar el campo de experiencia del perito, es de suma importancia que le indique que solo se refiera en su testimonio y opiniones a aquellas cuestiones que pertenecen a su campo.
 - a. Por ejemplo, un patólogo del habla no puede testificar como experto en evaluaciones psicológicas o dar una opinión profesional sobre la capacidad cognitiva de la persona.
 - b. Sin embargo, el patólogo del habla puede explicar qué parte de su proceso de evaluación consiste en revisar las evaluaciones psicológicas para determinar qué grado de comunicación se puede esperar que una persona alcance utilizando un dispositivo de comunicación sintética. Este testigo, entonces, puede explicar el contenido del informe psicológico y cómo esto influyó en su recomendación sobre la comunicación.

G. Elementos del testimonio de los testigos peritos para presentar en la audiencia:

1. Indique las credenciales profesionales del testigo.
 - a. Generalmente, esto implica identificar la formación académica, las licencias o certificaciones profesionales, las publicaciones y los años de experiencia en el campo.
 - b. Es recomendable obtener un currículum para presentar como prueba. El testigo, entonces, puede identificar el documento y referirse a los elementos más importantes de las credenciales profesionales.
2. Indique la naturaleza de la relación entre el perito y usted.
 - a. Debe incluir la duración de la relación y la frecuencia de las visitas o reuniones.

- b. Enfóquese en las actividades (evaluaciones, observaciones, etc.) que conforman las bases de la opinión profesional.
3. Indique los datos concretos de las evaluaciones, los documentos o informes externos que se revisaron, los asesores con los que se comunicó, etc.
4. Mencione cualquier hecho o conclusión subyacente que conforme las bases de la opinión definitiva del perito.
5. Haga que el perito explique la opinión que ha formulado.
6. Es preferible que el perito explique todos los términos especializados y ofrezca tantos ejemplos concretos como sea posible.
7. Si el perito recomienda un servicio, una intervención o un dispositivo de tecnología facilitante en particular, haga que el testigo indique si existen otras alternativas menos costosas, mencione de qué manera se evaluó esa recomendación y por qué se rechazó.

H. Prepare a sus testigos para el conainterrogatorio del DOR.

1. Trate de identificar los posibles puntos débiles de su caso y del testimonio de sus testigos.
2. Puede preguntarle al perito qué piensa sobre estos posibles puntos débiles en su testimonio y de qué manera podría contrarrestarlos.
3. Hágale saber al testigo que habrá un conainterrogatorio y, además, preguntas por parte del juez.
4. Si puede idear qué tipo de preguntas los representantes del DOR le harán a su testigo, bríndele ejemplos de las preguntas que pueden surgir e indíquele que responda con la verdad.

5. Indíquelo que solo debe responder las preguntas y no ofrecer información voluntariamente. Por ejemplo, una pregunta cerrada solo se debe responder con un sí o un no.
6. Indíquelo al testigo que puede decir “No lo sé”, “No lo recuerdo”, “¿Podría repetir la pregunta?”, “No entiendo la pregunta”. Sin embargo, solo debe decir esto cuando sea verdad. Si un testigo puede testificar sobre hechos específicos que apoyan su caso, pero no puede recordar otros hechos relacionados con lo que ha dicho, lo que se conoce como “memoria selectiva”, el testimonio no tendrá mucho valor para el juez.
7. El testigo perito puede decir que una pregunta en particular solicita una respuesta fuera de su área de experiencia.

XVII. Cómo prepararse para el conainterrogatorio de los testigos del DOR y realizarlo

- A. Usted tiene derecho a realizar un conainterrogatorio a los testigos del DOR.
- B. El desafío del conainterrogatorio en la audiencia consiste en que usted no sabe con anticipación qué dirán los testigos del DOR.
 1. Sin embargo, si se ha preparado para la audiencia, tendrá cierto conocimiento de lo que dirán los testigos, debido a los informes que han redactado o lo que han dicho en las reuniones de negociación o las reuniones con usted.
 2. Si parte del material en sus informes escritos puede apoyar su caso, prepárese para hacer que confirmen esas declaraciones en el conainterrogatorio.
- C. ¿Cuál es el objetivo del conainterrogatorio? Antes de comenzar el conainterrogatorio, debe identificar claramente los objetivos. El objetivo debe ser al menos uno de los siguientes:

1. Tratar de que el testigo admita ciertos hechos.
2. Completar el testimonio que el testigo ya ha prestado.
 - a. Tal vez no le hayan pedido que explique hechos que apoyan su caso en el interrogatorio directo.
3. Debilitar el testimonio del testigo al demostrar que tiene una capacidad limitada para observar los hechos a los que se refiere en su testimonio.
4. Demostrar que un testigo perito o incluso un testigo lego que incluyó una opinión en su testimonio no es competente o no está calificado porque no tiene la capacitación o la experiencia necesarias.
 - a. Sin embargo, tenga cuidado con esta estrategia, porque puede resultar contraproducente.
 - b. Si el testigo está calificado, puede elegir la estrategia opuesta de aceptar su preparación.
5. Desacreditar a un testigo o señalar una declaración o un hecho inconsistentes al demostrar que el testigo ha realizado una declaración contradictoria en otro momento.
 - a. Nuevamente, su preparación es fundamental. Debe conocer el contenido de todos los informes que han escrito los testigos para poder señalar las declaraciones inconsistentes.
6. Establecer que un testigo tiene una postura parcial o no está diciendo la verdad sobre al menos un argumento importante.
 - a. Estas dos situaciones rara vez ocurrirán en las audiencias del DOR.

- b. Estos tipos de argumentos no complacen a los jueces; no quieren creer que las personas faltan a la verdad. Si es posible, trate de referirse al testimonio del testigo como erróneo o desinformado.

D. Cómo prepararse para el contrainterrogatorio antes de la audiencia:

1. Debe hacer una lista de los puntos que desea demostrar. Por ejemplo:
 - a. Demostrar que la opinión de un perito se basa únicamente en una reunión con usted o en la revisión de documentos.
 - b. Lograr que el perito admita que otros dos peritos con credenciales similares llegaron a conclusiones distintas.
 - c. Lograr que un perito admita que los autores de obras o artículos de renombre contradicen su opinión.
2. Es recomendable escribir las preguntas con anticipación porque no es sencillo hacer preguntas sugestivas en la audiencia misma.
3. Si tiene previsto el uso de documentos preparados por los testigos, deben estar a su disposición como pruebas documentales.

E. Cómo prepararse para el contrainterrogatorio mientras se presenta un testimonio:

1. Con sus objetivos en mente, debe tener un método para tomar notas del testimonio y resaltar áreas para el contrainterrogatorio.
 - a. Una manera de hacer esto es trazar una línea dos o tres pulgadas desde el margen derecho, tomar notas del

testimonio a la izquierda de la línea y hacer notas para el contrainterrogatorio a la derecha.

- b. Otro método es usar tinta de otro color para resaltar los elementos que debe incluir en el contrainterrogatorio.
- c. Y otro método es tener una libreta para tomar notas del testimonio y una aparte para las notas que utilizará en el contrainterrogatorio.

- 2. Si un familiar o un amigo puede ayudarlo en la audiencia, puede pedirle que tome notas mientras usted realiza el contrainterrogatorio. Esto lo ayudará a recordar el testimonio posteriormente.

F. Otras pautas para el contrainterrogatorio:

- 1. Si obtiene una respuesta inesperada o perjudicial, debe mantener la calma y no hacer hincapié en el inconveniente.
- 2. Cuando haya planteado su argumento, deténgase y pase al siguiente.
- 3. Utilice una serie de preguntas sugestivas breves y preferentemente cerradas. Solo debe tratar de plantear su argumento; el testigo no debe explicar la respuesta.
- 4. Indique que no está de acuerdo sin ser desagradable. Si utiliza la frase “con todo respeto, no estoy de acuerdo con su declaración”, en lugar de “usted es un mentiroso”, le dará una mejor impresión al juez.
- 5. No se refiera simplemente al testimonio de los testigos con un tono de voz acusatorio, con el fin de retraerlos. Así solo reafirmarán su testimonio anterior.
- 6. El contrainterrogatorio debe durar solo lo necesario.

- a. Recuerde la preparación que hizo a partir de sus objetivos. También tenga en cuenta las notas que tomó durante el testimonio. Después deténgase.
 - b. Utilice la lista de los argumentos que tiene que probar y de las personas que lo harán. Durante el contrainterrogatorio, solo se referirá a una pequeña parte de las pruebas necesarias.
7. Generalmente, es conveniente realizar un contrainterrogatorio. Si es posible, debe evitar dar la impresión de que un testimonio desfavorable es aceptado fácilmente.
- a. Puede ser suficiente indicar que el testigo es un empleado del DOR y que se presenta en la audiencia como un empleado de la agencia; es decir, no es un particular. Sin poner en duda su integridad, simplemente le recuerda al juez que este no es un testigo completamente imparcial.

G. En ciertas circunstancias, no es aconsejable realizar un contrainterrogatorio.

1. Las reglas no determinan que deba realizar el contrainterrogatorio a cada testigo.
2. ¿Qué sucede si el testimonio de un testigo es confuso? No debe hacer preguntas que esclarezcan argumentos y apoyen el caso de la otra parte.
3. Si el testimonio de un testigo fue perjudicial para su caso, no debería darle la oportunidad de volver a dañarlo.

XVIII. Cómo prepararse para las objeciones de las pruebas del DOR y responder a ellas

- A. Al prepararse para la audiencia, averigüe quién representará al DOR. Probablemente, esa persona testificará a favor del DOR sobre los

hechos de su caso. Si conoce a esta persona, tendrá más información para saber cómo presentará los argumentos y el caso.

- B. Si el representante del DOR intenta utilizar una evaluación o un documento sobre usted de los cuales no tiene conocimiento, debe objetar inmediatamente que esa información no estaba en su archivo del DOR cuando usted lo revisó. Debe solicitar un receso de 5 minutos para revisar el documento y decidir si este perjudica o apoya su caso.
1. Si el documento apoya su caso, no debe objetar que el juez lo considere.
 2. Si el documento es perjudicial para su caso, debe oponerse a que el juez lo considere y preguntar dónde y de qué manera el DOR obtuvo el documento y la razón por la que no estaba en su archivo del DOR.
 3. Si el juez decide considerar el documento y usted cree que existen otras pruebas para cuestionarlo, debe pedir que se deje el registro abierto para que pueda presentar pruebas y referirse a los hechos que menciona el nuevo documento.
 4. Por ejemplo, si el DOR intenta utilizar un informe o una evaluación de otra agencia y usted no firmó un consentimiento de acceso a la información para que la agencia divulgue o comparta ese informe con el DOR, puede objetar que el informe se obtuvo ilegalmente y que el juez no debería considerarlo en la audiencia. También puede obtener una carta de apoyo después de la audiencia para referirse a los hechos mencionados en el documento del DOR.
 5. El juez solo debe considerar las pruebas que sean “relevantes” para su caso, es decir que tiendan a probar o refutar el asunto en cuestión o discusión. “No relevante” es una objeción que puede hacer ante pruebas desactualizadas, obtenidas en un contexto distinto por razones diferentes o que no tienen relación con la cuestión en su caso del DOR.

C. Los representantes del DOR pueden objetar sus pruebas y su testimonio, por lo que debe prepararse para responder a ello. Por ejemplo:

1. “Esta es una audiencia administrativa y las pruebas por referencia, en forma de declaraciones escritas, son completamente admisibles”.
2. “Debido a que las reglas formales para las pruebas no se aplican, las fotocopias y los faxes son normalmente admisibles en lugar de los originales”.

D. Existen varias objeciones que puede hacer en respuesta a las pruebas del DOR:

1. Relevancia: ¿las pruebas del DOR tienden a probar o a refutar las cuestiones en el caso? Si no es así, puede objetar que la evidencia no es relevante.
2. Preguntas sugestivas: si el representante del DOR les indica las respuestas a los testigos o hace preguntas que solo requieren un sí o un no por respuesta, puede objetar que son preguntas sugestivas.
3. Prueba por referencia: si la persona que hizo una declaración será un testigo en la audiencia, el testigo debe testificar y el representante del DOR no debe hacerlo por él.
4. Serie de preguntas o preguntas confusas: el registro debe ser claro y entendible, por lo que debe objetar si el representante no hace preguntas claras o si usted no comprende las preguntas.
5. Acoso del testigo: si el representante del DOR les hace pasar un momento difícil a usted o a sus testigos, puede objetar sobre esta base.

6. Repetición de una pregunta: a veces, la respuesta de un testigo del DOR puede apoyar su caso. Si el representante del DOR repite la pregunta con el fin de obtener la respuesta que necesita, usted puede objetar que la pregunta ya se respondió.
7. Si el DOR solicita la opinión de una persona no experta, puede objetar, ya que solo los testigos peritos pueden proporcionar estas opiniones. Por ejemplo, un asesor del DOR no es un profesional médico y no debería testificar sobre diagnósticos o tratamientos médicos.
8. Fuera de tema: si el conainterrogatorio del DOR incluye preguntas sobre temas que usted no trató en el interrogatorio directo, puede objetar que las preguntas están “fuera del tema” del interrogatorio directo.

XIX. Cómo preparar y realizar un alegato final

- A. Si la audiencia se desarrolló según lo planeado, el alegato final puede ser, en gran parte, una reafirmación de lo que dijo en la exposición inicial.
- B. All of the guidelines for the opening statement (see Section XV, above) should be followed here.
- C. Preparación del alegato final:
 1. Antes del inicio de la audiencia, es recomendable preparar notas de lo que quiera decir en el alegato final.
 2. Ya que probablemente habrá sorpresas durante la audiencia, debe modificar las notas según lo que ocurra en ella.

XX. Cómo preparar un resumen final o alegato por escrito

- A. Si el juez lo solicita, si cree que necesita desarrollar un argumento que surgió durante la audiencia o si necesita presentar otra parte de la investigación médica o jurídica, debe solicitar que el registro

permanezca abierto durante el tiempo suficiente para preparar y presentar una declaración por escrito.

1. La decisión de presentar alegatos por escrito depende del caso. En otras palabras, el juez puede rechazar su solicitud y cerrar el registro.
2. En algunas audiencias del DOR, es recomendable escribir y explicar cualquier cuestión médica, técnica o jurídica.

B. ¿Cuáles son los objetivos del alegato por escrito posterior a la audiencia?

1. Puede resumir el contenido de las pruebas de una manera lógica y fácil de comprender.
2. Puede explicar las leyes, los reglamentos o las políticas pertinentes de manera tal que sea sencillo para el juez comprender sus argumentos. Así, intentará convencer al juez de fallar a su favor con argumentos jurídicos.
3. Puede discutir las pruebas desde los dos puntos de vista de una cuestión y explicar por qué su posición debería prevalecer.
4. Puede resumir los puntos fuertes de su caso y explicar los puntos débiles.

C. ¿Cuál debe ser el formato del alegato por escrito?

1. Debe preguntarle al juez qué tipo de alegato por escrito prefiere. Puede ser una carta por escrito o un formulario que el juez puede proporcionarle.
2. También debe preguntarle al juez si existe un límite de páginas. Generalmente, un alegato breve y directo es la mejor opción.

- D. En la mayoría de los casos, debe solicitar un mínimo de dos (2) semanas para presentar el alegato por escrito.

XXI. Cómo preparar las pruebas después de la audiencia

- A. Si cree que necesitará tiempo adicional para obtener documentos importantes después de la audiencia, comuníquese al juez antes del inicio de la audiencia, si es posible.
 1. Según el Título 9 del CCR, Sección 7357(c), el juez puede cerrar la audiencia y mantener el registro abierto hasta 30 días más para permitir la entrega de pruebas adicionales por escrito.
 2. El juez puede estar mejor dispuesto ante su solicitud si le asegura que solicitó la información con bastante anticipación a la audiencia y que la demora se atribuye a la persona o la entidad de la que pretende obtener la prueba.
 3. Debe estar preparado para decirle al juez por qué esta prueba documental es importante para su caso.
 4. El juez puede señalar que tiene ciertas limitaciones de tiempo para emitir una decisión. Usted debe acordar extender esos límites de tiempo si cree que el juez necesita revisar las pruebas.
- B. A veces, necesitará obtener más pruebas si surge una nueva cuestión durante la audiencia. En este caso, debe tener muy buenas razones para justificar el tiempo adicional y la cuestión debe ser relevante para sus solicitudes de audiencia iniciales.

Anexo 1: Lista de verificación para la audiencia

Instrucciones: Complete todas las secciones y presente este documento ante el juez de derecho administrativo o la Oficina de Audiencias Administrativas en el momento de celebración de la audiencia o antes de ella.

Nombre:

Ubicación de la oficina del DOR:

Personal del DOR involucrado en la cuestión:

I. La cuestión implica (marque todos los puntos pertinentes):

- Elegibilidad para los servicios del DOR
- Mi solicitud no se procesó oportunamente
- No fue posible establecer un IPE oportunamente
- No se prestaron los servicios de acuerdo con mi IPE
- Falta de acuerdo para enmendar mi IPE
- No se entregaron ni se enmendaron mis registros del DOR
- Falta de reembolso por los elementos en la lista de mi IPE
- Falta de reembolso por los elementos fuera de la lista de mi IPE
- No se prestaron los servicios médicos u odontológicos, u otros servicios extraordinarios
- Falta de acuerdo sobre la educación o capacitación necesaria
- Cierre inadecuado del caso
- No se reabrió mi caso del DOR
- No se prestaron los servicios posteriores a la obtención de un empleo
- Falta de decisión informada en la creación de mi IPE
- Falta de decisión informada con evaluaciones (por ejemplo, evaluaciones vocacionales, evaluaciones de experiencia laboral de prueba o evaluaciones psicológicas o médicas)

- Derivación innecesaria a evaluaciones psiquiátricas o psicológicas
- Falta de asistencia para el empleo independiente, incluida la falta de aprobación de un plan de negocios o los elementos necesarios, falta de prestación de servicios necesarios para el empleo independiente o falta de acuerdo para establecer el empleo independiente como objetivo de mi IPE
- Violación de mis derechos a la privacidad por parte del DOR
- Discriminación del personal del DOR en mi contra

II. Proporcione los fundamentos legales de cada cuestión mencionada anteriormente:

(Utilice una hoja adicional si necesita más espacio).

(Para conocer los reglamentos estatales, consulte el Título 9 del Código de Reglamentos de California, Secciones 7000-7413, en: http://www.rehab.cahwnet.gov/Executive/DOR_Regulation_docs/DOR-Regulations.rtf. Además, para ver publicaciones sobre las cuestiones del DOR, visite el sitio web del CAP, en: <http://www.disabilityrightsca.org/pubs/PublicationsClientAssistanceProgram.htm>.)

- 1.
- 2.
- 3.

III. Describa los hechos pertinentes en dos oraciones o menos para cada cuestión:

(Utilice una hoja adicional si hay más de tres cuestiones).

1.

2.

3.

IV. Intenté resolver al menos una de estas cuestiones:

A través de una revisión administrativa distrital (DA) si no

Si responde que sí, indique la fecha de la revisión DA:

¿Se le proporcionó una decisión por escrito? Si (adjunte el documento)
 No

A través de una mediación si no

Si responde que sí, indique la fecha de la mediación:

¿Se le proporcionó una decisión por escrito? Si (adjunte el documento)
 No

V. ¿Hay testigos que testificarán en la audiencia para usted?

si no

Si responde que sí, haga una lista de los nombres y la información de contacto de cada testigo:

1.

2.

3.

VI. ¿Tiene la intención de traer documentos o pruebas a la audiencia?

si no

Si responde que sí, haga una lista de los documentos o las pruebas y la razón por la que son pertinentes para las cuestiones:

1.

2.

3.

4.

5.

VII. ¿Quiere proporcionarle otro tipo de información al juez?

si no

Si responde que sí, inclúyala a continuación:

Disability Rights California is funded by a variety of sources, for a complete list of funders, go t cuenta con el patrocinio de varios recursos. Para ver la lista completa de los patrocinadores, visite <http://www.disabilityrightsca.org/Documents/ListofGrantsAndContracts.html>.