



**CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SOCIALES**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION
DE ASISTENCIA GENERAL**

octubre 2017

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

INTRODUCCION

Asistencia General y ayuda de emergencia son programas establecidos por la Resolución de la Junta de Supervisores del Condado de Monterey en acuerdo con la Sección 17000-17409 del Código de Bienestar (Welfare) e Instituciones. Asistencia que se otorgara a las personas de conformidad con las reglas y las regulaciones adoptadas por la Junta de Supervisores y políticas y procedimientos establecidos por el director del Departamento de Servicios Sociales.

Programas de costos, incluida la asistencia otorgada y gastos de administración son enteramente fondos del Condado. No es Participación Estatal o Federal. Se puede obtener un reembolso por los casos en que el destinatario haya otorgado la Asistencia Provisional cuando haya sido aprobado para Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI). Un reembolso Federal puede ser obtenido para ciertos residentes legales permanentes bajo la reforma migratoria y acta de 1986.

PROPOSITO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA GENERAL

El programa de Asistencia General es por naturaleza una asistencia residual para aquellas personas que no son elegibles para recibir ayuda bajo ningún programa Federal o Estatal que está diseñado para satisfacer todas las necesidades del solicitante/recipiente como CalWORKS, CalFresh o Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI). Es en gran parte un programa de asistencia de emergencia que se utilizara cuando otros recursos no estén disponibles o no se puedan desarrollar para satisfacer las necesidades del solicitante(s).

El Trabajador de Elegibilidad es responsable de asegurar, verificar y evaluar la información y la evidencia para determinar la cantidad de necesidad y elegibilidad, y para explicar al solicitante/recipiente los derechos y requisitos bajo el programa. El respeto por la integridad y la autoestima del solicitante/recipiente es esencial para promover y alentar la autosuficiencia e independencia durante la determinación de elegibilidad inicial y continua, cada solicitante/recipiente asumirá la mayor responsabilidad posible dentro de sus limitaciones físicas, emocionales, educativas u otras.

INFORMACION GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE ASISTENCIA GENERAL

Cualquier persona que crea que es elegible para Asistencia General o ayuda de emergencia tiene el derecho de solicitar y se le permitirá completar una solicitud. Las responsabilidades de los solicitantes/recipientes incluye entre otras.

- a. Completando o Participando en la finalización de todos los documentos requeridos en el proceso de la solicitud o en la determinación de continuar con la elegibilidad.

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

- b. Poniendo en disposición del Condado todos los documentos que están en su posesión o disponible que son necesarios para determinar la elegibilidad y la cantidad de subsidio. .
- c. Reportando todos los datos que creen es importante por lo cual el Condado los ha identificado como afectando su elegibilidad.
- d. Reportar cualquier cambio en cualquiera de estos datos dentro de (10) días calendario de la ocurrencia.

El solicitante/recipiente tiene el derecho o para determinar el/ella su propia habitable situación y hacer el/ella sus propios arreglos.

La elegibilidad necesita ser determinada y tomar acción para otorgar o negar la asistencia en menos de 30 días de la fecha de la solicitud.

La acción de negación se puede tomar antes si el solicitante no coopera, retirar la solicitud, si es inelegible para la asistencia general o no puede mantener una cita.

El trabajador de elegibilidad está disponible para ayudar y guiar al demandante a través del proceso y responder preguntas.

AVISOS DE ACCION

Una notificación de acción es un documento que informa al solicitante/recipiente de cualquier acción que afecte su elegibilidad, duración de beneficios, incluyendo terminación de beneficios o niveles de beneficios (cantidad recibidos). Por ejemplo, un solicitante/recipiente podría recibir una notificación de acción cuando su ayuda a sido cambiada de alguna manera, negada o terminada.

Se emitirá un aviso de acción por escrito y se enviara por correo o se entregara al solicitante/recipiente cada vez que una acción afecte la elegibilidad, duración de los beneficios los niveles de beneficios con respeto a un solicitante son tomados por el Departamento de Servicios Sociales.

Todos los avisos por escrito estarán disponibles en formatos alternativos (e.g. letra grande, audio, Braille, proporcionado en HHSAA Estadounidense con Política de Acción de Discapacidad y Plan de Derechos Civiles CDSS) para solicitantes/recipientes que los necesitan para una comunicación efectiva. La determinación de formatos alternativos particulares se hará en el momento de la solicitud y según sea necesario. Todos los avisos por escrito se proporcionarán al solicitante/recipiente en su idioma preferido. Solicitantes a quienes se les niega asistencia se les proporcionara un Aviso de Acción, no se requiere notificación previa cuando se niega la ayuda a los solicitantes por primero vez. La “fecha efectiva” (fecha en que se negó la asistencia) aparece

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

en el Aviso de Acción, pero es típicamente de la fecha de la Notificación de la Acción no es emitido para ese tipo de negación.

Cuando un solicitante es aprobado para continuar los beneficios, una Notificación de Acción debe ser proporcionada. La Notificación de Acción debe de especificar la cantidad otorgada y como fue calculada.

Cuando una solicitud es aprobada por un periodo de tiempo específico, se emitirá un aviso de aprobación identificando el periodo de elegibilidad.

La Notificación de Acción en casos de discontinuación, reducción de lo otorgado o el estado del programa cambia, debe ser proporcionada 10 días antes de la fecha de vigencia de la acción

CONFERENCIA

El solicitante/recipiente puede solicitar una conferencia con el supervisor de la unidad para discutir una Notificación de Acción, por escrito, por teléfono o en persona.

En la conferencia el supervisor puede explicar la razón por la acción y puede permitir al solicitante/recipiente para mostrar que la acción es incorrecta.

Si el solicitante/recipiente es capaz de mostrar que la acción es incorrecta, o es capaz de establecer una buena causa para el fracaso, la acción será rescindida dentro de tres (3) días de trabajo.

Si el supervisor no cambia la Notificación de Acción, el solicitante/recipiente puede presentar una apelación para que la decisión se revise nuevamente.

Solicitando una conferencia con el supervisor de unidad no afecta el derecho de apelar. Solicitante/recipiente no necesita tener una conferencia antes de presentar una audiencia.

Solicitante/recipiente tiene 30 días para pedir una audiencia de apelación. Los 30 días comienzan en la fecha de vigencia del aviso. Si el solicitante/recipiente tiene una buena causa de porque no pudieron solicitar una audiencia dentro de los 30 días, ellos aún pueden solicitar una audiencia. Si el solicitante/recipiente proporciona una buena causa, aun se puede programar una audiencia.

AUDIENCIA DE APELACION

El solicitante/recipiente debe apelar una acción directamente con el Departamento de Servicios Sociales. La solicitud para una apelación debe ser por escrito (llenando completamente y

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

regresando la forma de Notificación de Acción original solicitando una apelación), dentro de 30 días (o mostrar una buena causa por no hacerlo), incluyendo, pero no limitada a adaptación razonable para personas con discapacidad. Una audiencia será programada cuando el solicitante/reciente pueda presentar su caso. La audiencia será escuchada en frente de un oficial de audiencias. El Departamento de Servicios Sociales, por medio del oficial de audiencias, registrara la audiencia. Solicitantes/recipientes son permitidos a presentar por escrito evidencia o testimonio de testigos a su nombre. Solicitantes/recipientes son permitidos a tener a una persona representándolos (estar en el lugar de ellos) en la audiencia, si el representante es autorizado por el solicitante/recipiente.

LA SOLICITUD DE APELACION DEBE

- (1) Ser solicitada por escrito (incluyendo el número de caso) y llenando el reverso del aviso de Notificación de Acción notificando la intención de apelar y devolver el formulario.
- (2) Declarar la razón de desacuerdo con la acción e incluir en número de caso.
- (3) Ser firmada y fechada.
- (4) Ser presentado dentro de treinta (30) días a partir la fecha en vigencia de la Notificación de Acción.
 - a. El solicitante/recipiente tiene el derecho a pedir una apelación si no está de acuerdo con una acción del condado. El solicitante/recipiente tiene solo 30 días para solicitar una apelación. Los 30 días del periodo de solicitud de apelación comienza de la fecha marcada como la “fecha efectiva” en la Notificación de Acción y termina en la fecha de la apelación que está marcada como recibido en el Departamento de Servicios Sociales, o la fecha postal en el sobre, si la apelación es enviada por correo. Si la fecha postal no puede ser determinada. La fecha en que se recibió la solicitud puede ser utilizada. Todas las solicitudes de apelación deben estar selladas con fecha el día en que se recibe la solicitud.
 - b. **Ultima Fecha para Archivar:** Si la última fecha para presentar la solicitud de una apelación cae en un día, cuando la oficina del Departamento de Servicios Sociales está cerrada. Entonces el solicitante/recipiente tendrá hasta el siguiente día hábil para presentar la solicitud.
 - c. **Los Solicitantes:** Solicitantes/recipientes será referido como el reclamante después de haber presentado la solicitud de apelación.
 - d. **Buena Causa:** Si el solicitante/recipiente tiene buena causa por qué no fueron capaces de solicitar una apelación dentro de 30 días todavía pueden solicitar una apelación e incluir evidencia en su solicitud que muestra una buena causa. Una audiencia de apelación aún puede programarse, si se descubre que se ha demostrado buena causa. Ejemplo de buena causa son: Si el solicitante/recipiente estaba en la cárcel o en el hospital durante los 30 días cuando deberían haber solicitado la

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

apelación y tener documentos de ello; un solicitante/recipiente miembro de la familia murió durante este periodo de tiempo y que tiene una copia del certificado de defunción etc.

- (5) **El reclamante puede representarse a sí mismo en la Audiencia:** El reclamante puede representarse durante todos los aspectos del proceso de la audiencia, o ellos pueden ser representados por un abogado, un representante autorizado, o alguna otra persona que designaron, firmando una declaración por escrito para notificar a todas las partes sobre la intención del reclamante de que un representante hable en su nombre durante la audiencia de apelación. El reclamante debe autorizar a la persona para ser su representante por escrito antes de la audiencia si no puede asistir a la audiencia.
- (6) **Visión General de la Audiencia de Apelación:** Los reclamantes recibirán un aviso explicando la fecha, tiempo y lugar de la audiencia de apelación. En la audiencia ellos van a tener una oportunidad para presentar evidencia (escrita y testigos) y se le pueden hacer preguntas sobre los hechos de su caso. El Departamento de Servicios Sociales registrara la audiencia de apelación. No se tomará una decisión en la audiencia de apelación. El oficial de la audiencia de apelaciones le enviara por correo la decisión al reclamante dentro los 30 días posteriores de la audiencia de apelación. Si el reclamante todavía no está de acuerdo con la decisión del oficia de audiencias. Pueden presentar una solicitud por escrito para que la revise el director del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Monterey, o su designado, revisara la decisión y el archivo del caso y tomara una decisión final, para más detalles sobre cada uno de estos pasos, continúe leyendo la información a continuación.
- (7) **Apelar las reglas de Audiencia:**
- (a) El reclamante y/o el representante autorizado tendrá el derecho de revisar las secciones relevantes del registro del caso, incluyendo cualquier documento presentado por el reclamante y/o cualquier otra evidencia utilizada para hacer una determinación de elegibilidad. Dicha revisión y copias de la sección relevante del archivo estará disponible antes de la audiencia.
 - (b) Las apelaciones se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos del departamento. Todo los testimonios se darán bajo juramento o por afirmación.
 - (c) Testigos solo pueden testificar en la audiencia en la presencia del reclamante o del representante autorizado. Testigos del Departamento de Servicios Sociales o del reclamante pueden someter una declaración escrita si no pueden testificar. Para informarse sobre un formato aceptable para la dicha declaración escrita, comuníquese con su trabajador de elegibilidad.
 - (d) El reclamante o representante autorizado tiene el derecho a testificar, presentar testigos, presentar documentación escrita, y de interrogar a los testigos.

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

- (e) Decisiones tomadas por el Oficial de Audiencia de Apelaciones son adoptadas por el Departamento de Servicios Sociales.
- (f) Reclamante pueden presentar una petición para mandamos administrativo en la Corte Superior del Condado de Monterey dentro de un plazo de 90 días después de la fecha la decisión es final.
- (8) Negación de una Solicitud de Audiencia:** La solicitud para una audiencia de apelación (o cualquier porción de la solicitud) de un reclamante puede ser negada por escrito enviándoles una carta cuando:
 - (a) La cuestión no está dentro la jurisdicción del proceso de apelaciones del Departamento de Servicios Sociales.
 - (b) La solicitud para una audiencia es archivado fuera del límite de tiempo de los 30-días de calendario (sin ningún buen motivo).
 - (c) El Oficial de Audiencia de Apelaciones determina en la audiencia que el reclamante o el representante autorizado no está dispuesto a presentar el caso.
 - (d) El Oficial de Audiencia de Apelaciones determina que hechos idénticos han sido el tema de audiencias previas involucrando a el reclamante, dentro de doce meses anteriores (como la misma excusa por incumplimiento) y que no son parte de la cuestión recurrente.
 - (e) El solicitante de la audiencia no tiene posición para solicitar la audiencia.
 - (f) El reclamante abandona la audiencia por fallar en confirmar o aparecer en la audiencia sin tener una buena causa.
 - (g) Si la apelación es negada o despedida, el reclamante podrá solicitar una petición por escrito para ser evaluado por el director del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Monterey o por su designado durante diez (10) días de calendario de la fecha en que la decisión fue adoptada. La fecha de solicitud será determinada por la fecha en la cual la petición escrita es recibida y con fecha y sello del Departamento de Servicios Sociales. Los reclamantes serán notificados durante catorce (14) días de calendario si la solicitud para obtener una evaluación es concedida.

ASISTENCIA PAGADA PENDIENTE

- (a) Si el aplicante solicito una apelación antes de la fecha eficaz de la Notificación de Acción, la asistencia se continuara en la cantidad que se le hubiese pagado al aplicante en acuerdo con los procedimientos del Departamento de Servicios Sociales.

Aplicantes que presentan una apelación y reciben asistencia pagada pendiente deberán cumplir y cooperar con todos los requerimientos y elegibilidad de la Asistencia General lo cual incluye la participación en la Búsqueda de Trabajo/Programa de Experiencia Laboral, durante la espera de la decisión de apelación.

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

- (b) Cualquier asistencia pagada pendiente la decisión de la apelación se convierte parte de la cantidad reembolsable de la Asistencia General. Asistencia pagada pendiente una apelación podrá ser ajustada de las becas de Asistencia General admitidas en el futuro cuando la decisión confirma la acción del Departamento de Servicios Sociales.
- a. **Excepciones:** Asistencia pagada pendiente no se pagará o se suspenderá cuando:
- (1) La audiencia de apelación es abandonada o retirada.
 - (2) La audiencia de apelación es negada o despedida.
 - (3) El Oficial de Audiencia de Apelación determina que el problema es de una ley o de una regulación o cambio en una ley o regulación y no de la aplicación incorrecta de la ley o de la regulación.
 - (4) El reclamante, sin ningún buen motivo, solicita que la audiencia de la apelación sea pospuesta.
 - (5) La fecha de la audiencia de apelaciones es cambiada después que el reclamante o el representante autorizado fallaron en aparecer sin ningún buen motivo.
 - (6) Una decisión definitiva ha sido adoptada.
 - (7) Acción negativa no relacionada a la cuestión de la audiencia es sugerida después de que una apelación ha sido archivada y el reclamante no solicita una apelación nueva de manera oportuna.
 - (8) El periodo de renovación de elegibilidad se vence.

RECUPERACION DE ASISTENCIA

El Código de Bienestar (Welfare) & Instituciones permite que los condados soliciten reembolso de los beneficios de Asistencia General que fueron proporcionados de los fondos del condado. Cada aplicación de Asistencia General deberá incluir el acuerdo del aplicante para reembolsar asistencia emitida por el programa después de la adquisición de propiedad.

Cuando un solicitante/recipientes tiene un reclamo para Compensación del Trabajo, demanda judicial, u otro reclamo pendiente similar, un derecho de retención deberá ser firmado contra esa reclamación por cualquier asistencia extendida.

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

Solicitantes/recipiente deberán firmar una forma autorizando los pagos a el Condado de Monterey por cualquier Asistencia General que recibieron cuando una aplicación Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) esta pendiente de pagos únicos retroactivos de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) para el periodo de cuando el Condado proporciono Asistencia General.

Si el solicitante/aplicante se reúsa en firmar el acuerdo de reembolso o un derecho de retención resultara negado o discontinuado de los beneficios de la Asistencia General.

La ayuda total concedida, de forma continua o intermitente incluyendo toda la asistencia pagada pendiente a un apelación se considera reembolsable. Se espera que toda la asistencia pagada sea reembolsada. El Condado también perseguirá la recuperación de asistencia pagada durante el tiempo en la que el patrocinador de un no ciudadano ha acordado, por escrito, para proporcionar por el no ciudadano. El Condado puede requerir que el patrocinador legal de un no ciudadano firme un acuerdo escrito para pagar cualquier ayuda que fue proporcionado a el no ciudadano en acuerdo con el Código de Bienestar (Welfare) & Instituciones 17001.6(a).

Se le deberá disponer una Notificación de Acción a él solicitante/recipiente especificando la cantidad que debe ser pagada y que contenga el derecho de apelación.

SOBREPAGOS

Un sobrepago ocurre cuando un solicitante/recipiente recibe beneficios de Asistencia General que no le pertenece a él o ella por motivos administrativos o por error del solicitante. Los sobrepagos pueden ser recuperados si la cantidad de pagos de la beca es disminuida para los solicitante/recipiente que son elegibles. La cantidad de la beca que será ajustada tendrá que estar en acuerdo con los procedimientos de la agencia.

Sobrepagos debido a fraude o distorsión serán referidos para ser investigadas y posiblemente ser proseguido.

PAGOS INSUFICIENTES

Cuando un solicitante/recipiente de Asistencia General recibe un pago insuficiente de la cantidad esperada, un suplemento será emitido puntualmente ya que el pago insuficiente sea descubierto. Los solicitantes deben traer inmediatamente a la atención del departamento el hecho que recibieron fondos insuficientes. Pagos insuficientes administrativos que ocurren en más de sesenta (60) días antes de la fecha de descubrimiento no podrán ser corregidos a menos que exista una buena causa por la demora que pueda ser comprobada o sujeto a una audiencia de apelación/decisión.

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION

DE ASISTENCIA GENERAL

La fecha de descubrimiento es la fecha que ocurre primero en las siguientes fechas: (1) la fecha en que el Departamento de Servicios Sociales es notificado o descubre el pago bajo o (2) la fecha que el demandante solicita la corrección. Si la agencia pierde contacto con el aplicante/solicitante y no pueden disponer un suplemento durante sesenta (60) días de la fecha de descubrimiento, no se darán pagos suplementales a menos de que sea ordenado por una decisión de apelación.

La cantidad de un pago insuficiente será establecida en acuerdo con las regulaciones y la cantidad de las becas que estaban en efecto durante el tiempo que un pago insuficiente fue recibido. Un pago insuficiente puede ser usado para compensar un sobre pago. Pagos suplementarios proporcionados para corregir un pago insuficiente no deben considerarse un recurso o estar disponibles actualmente en el mes pagado o el próximo mes.

GLOSARIO DE TERMINOS

La próxima lista de definiciones incluye los términos usados en este Manual:

ASISTENCIA PAGADA PENDIENTE

Asistencia pagada pendiente de una apelación cuando la solicitud es sometida durante treinta (30) días de calendario de la fecha de notificación de acción adversa para reducir o discontinuar asistencia y antes de la fecha en que la Notificación de Acción tomara efecto.

APELACION

Una solicitud escrita por el solicitante/recipientes para una audiencia de una acción que es relacionada a la aplicación o asistencia continuada.

REPRESENTANTE AUTORIZADO

Durante una audiencia de apelación, el reclamante puede asignar a otra persona para que sea su representante en la audiencia. Esto deberá ser hecho por escrito, al firmar una declaración que asigna a el nombre de la persona como su representante autorizado en la audiencia de apelación. Si un reclamante no puede atender la audiencia de apelación, el representante autorizado deberá ser otorgado por escrito, y firmado por el reclamante, antes de la audiencia.

DIAS DE CALENDARIO

Un día de calendario es un día. Días de calendario incluyen los fines de semana y días festivos al igual como los días regulares de negocio. Esencialmente todos los días son contados.

CONDADO DE MONTEREY DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APELACION
DE ASISTENCIA GENERAL

CONFERENCIA

Una conferencia es cuando un solicitante/recipient se reúne con un representante del Departamento de Servicios Sociales para revisar y discutir una notificación de acción para determinar la exactitud de la acción tomada. Una conferencia puede ser solicitada (no es mandataria) por un solicitante/recipient antes de la apelación, pero no tiene efecto en el derecho del individual a tener una apelación.

CONDADO

Como usado en este manual de regulaciones, la palabra Condado se refiere a el Condado de Monterey, Salinas, California.

BUENA CAUSA

El reclamante debe mostrar buena cause si fallan en confirmar o atender la audiencia o si solicitan cambiar la fecha o si fallan en atender a una audiencia de asistencia pendiente. Ejemplos de buena causa incluyen, pero no son limitados a: (a) El demandante estaba encarcelado, (b) El demandante estaba en el hospital. Documentación de estos eventos es requerido.

POSICION

Una solicitud para una audiencia o una porción de si mismo será despedido por una carta escrita cuando el solicitante de la audiencia no tiene posición para solicitar la audiencia. Posición se define como: Tener un interés protegible en el argumento que les da derecho a obtener una audiencia sobre el tema. Un reclamante no tendrá posición si la cuestión no afecta directamente el recibir asistencia general o asistencia pendiente. Un individual que simplemente este interesado en el argumento como miembro del público no tendría posición.

DIAS DE TRABAJO

Un día de trabajo es de Lunes a Viernes, con excepción de días festivos del condado cuando el Departamento de Servicios Sociales esta cerrado y con excepción de los fines de semana.