

# *Bienvenido*

*a la tutoría de  
Servicios de Beneficios de Desempleo*



## **Como Apelar una Decisión en Línea**



DECISION EN LINEA

# Vista Global de una Apelación

*Presentar una apelación en línea es rápido, fácil y seguro. El formulario en línea para apelar de la TWC está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana en inglés y español.*

Una apelación es su aviso escrito que no está de acuerdo con una decisión de la TWC y que quiere que su caso se decida por medio del proceso de apelación.

Esta tutoría incluye instrucciones sobre presentar una apelación por el internet.



Para mayor información, lea los documentos que reciba de la TWC acerca del proceso de apelación de beneficios de desempleo. Vea también: [Cómo Apelar una Decisión](#) e [Introducción al Proceso de Apelación para Beneficios de Desempleo](#).

# Vista Global de una Apelación

## Puede apelar:

- Resolución de Desempleo
- Resolución del Tribunal de Apelaciones
- Resolución de la Comisión de Apelaciones

Deberá presentar su apelación dentro de 14 días civiles desde la **14 Días** fecha cuando la TWC le mandó la resolución o decisión de apelación.

Solicite pago cada dos semanas mientras espera su apelación, a menos que regrese a trabajar de tiempo completo.

Puede también presentar su apelación en persona [en la oficina más cercana de Soluciones de la Fuerza Laboral](#) de Texas, o mandando su carta por correo o fax al Departamento de Apelaciones o Apelaciones a la Comisión. No puede presentar una apelación por correo electrónico o por teléfono.



# Conectándose



The screenshot shows the Texas Workforce Commission website. The header includes the logo, navigation links (About Us, Contact Us, Find Locations, FAQ, En Español), and a welcome message: "Welcome, we're here to help. Resources, tips and tools to build a stronger Texas workforce." A green button for "Job Seekers & Employees" is visible. The main content area is titled "Servicios de Beneficios de Desempleo" and lists various services such as "Conexión", "Solicitar Beneficios", "Ver Correspondencia Electrónica", "Pedir un Pago", "Solicitar su Semana de Espera", "Ver Condición de Reclamos y Pagos", "Presentar Apelación en línea", "Ver Condición de Apelación", "Ver Información del 1099-G del IRS", "Presentar un Registro de Búsqueda de Trabajo", "Cambiar Opción de Pago", "Calcular Beneficios de Desempleo", "Requisitos Tecnológicos y Privacidad", "Preguntas Frecuentes", and "Más Información". A "Conexión" section at the bottom provides a link to log in or create a new user account.

**Aviso:** Si quiere imprimir páginas de esta tutoría y no tiene una impresora, puede usar una impresora en la oficina local de [Workforce Solutions](#).

Para presentar una apelación en línea, conéctese a Servicios de Beneficios de Desempleo (UBS) en [ui.texasworkforce.org](http://ui.texasworkforce.org).

Asegúrese de tener lo siguiente a la mano:

- Identificación de usuario, contraseña, y PIN
- Resoluciones o Decisiones que está apelando
- Número de apelación si lo hay
- Cambios a información de contacto, si los hay

Para instrucciones sobre cómo crear, recuperar o restablecer una Identificación de Usuario y contraseña, vaya a la [Tutoría de Cómo Crear una Identificación de Usuario y una Contraseña](#).

# Mi Página Inicial

Después de conectarse se muestra “Mi Página Inicial.”

Esta página da:

- Enlaces Rápidos a varios temas y recursos
- Mensajes de la TWC

Escoja el enlace de **Presentar una Apelación**



**TEXAS WORKFORCE COMMISSION** | Término de sesión

## Servicios de beneficios de desempleo

### Enlaces Rápidos

- Solicitar beneficios
- Apuntarse para Correspondencia Electrónica
- Estatus de reclamo y de pagos
- Solicitud de pago
- Registro de búsqueda de trabajo
- WorkInTexas.com
- Información sobre IRS 1099-G
- Opción de pago
- Lista de Apelaciones
- Presentar una apelación**
- Solicitar su Semana de Espera

### Cambiar mi Perfil

- Información de contacto
- Contraseña
- Información de Seguridad
- Información Personal

### Mi Página Inicial

La TWC paga beneficios por medio de la ReliaCard (tarjeta de débito) del U.S. Bank, o por depósito directo a su cuenta personal de cheques o de ahorros. Si no se apunta para depósito directo, recibirá sus beneficios por la ReliaCard. Si se apuntó para depósito directo en un reclamo anterior, la TWC usará la información de la cuenta de cheques o de ahorros que nos dio anteriormente. **AVÍSELE A LA TWC INMEDIATAMENTE** si la información de su cuenta de cheques o de ahorros ha cambiado desde su último reclamo. Si no lo hace, sus pagos de beneficios quizás se atrasen.

Si se le pagaron beneficios de desempleo el año pasado, la TWC le mandará por correo un Formulario 1099-G mostrando el total de beneficios que le pagamos. La TWC mandará el 1099-G hasta fines de Enero. Empezando a mediados de Enero, puede obtener la cantidad que la TWC le pagó escogiendo Información sobre IRS 1099-G desde los Enlaces Rápidos o llamando a Servi-Tel al [1-800-558-8321](tel:1-800-558-8321), escoja la opción 2. No necesita el formulario 1099-G para presentar su informe de impuestos, solamente la cantidad que la TWC le pago.

Debido al día feriado, la TWC emitirá los beneficios de desempleo el próximo día hábil. Por favor espere hasta 3 días hábiles para que los beneficios se pongan en el haber de su cuenta de tarjeta de débito o su cuenta bancaria.

JAMES T. KIRK , bienvenido a Servicios para beneficios de desempleo.

Aquí están sus mensajes:

- Debe desempeñar cuando menos 3 actividades de búsqueda de trabajo cada semana. Vea [Pauta de Búsqueda de Trabajo de Beneficios de Desempleo](#) para ver ejemplos de actividades.

Si necesita más ayuda, llame a un [Tele-Centro de la TWC](#).





**Su Formulario de Presentación de Apelación**

# Presentar una apelación: Comenzar

TEXAS WORKFORCE COMMISSION

Servicios de beneficios de desempleo

MI página inicial | Mi Perfil | Término de sesión

**Progreso**

- Dando Comienzo
- Información de Apelación
- Revisar y Presentar
- Confirmación de Apelación

**Presentar una apelación: Comenzar**

\* indica información necesaria

**Información general**

UTILICE ESTE FORMULARIO ÚNICAMENTE PARA PRESENTAR UNA APELACIÓN PARA BENEFICIOS DE DESEMPLEO.

Para comunicarse con la TWC por otras razones, consulte: [Información de Contacto](#).

Continúe haciendo su solicitud de pago cada quincena mientras espera la apelación, a menos que haya regresado a trabajar tiempo completo. Avísenos de inmediato si su dirección postal cambia. Se le pedirá que verifique su dirección, y otros datos personales al final de esta página.

Ud. podrá cambiar su dirección y otros datos de contacto en cualquier momento, dirigiéndose al sitio [ui.texasworkforce.org](http://ui.texasworkforce.org) y seleccionando: Información de Contacto, o seleccionando "Mi Perfil" mientras esté registrado con esta aplicación.

Vea: [Cómo Apelar una Decisión](#), o lea los documentos que recibió de la TWC, para obtener más información sobre el proceso de apelación para beneficios de desempleo.

**Después de enviar este formulario, si desea incluir otros documentos con su apelación, puede enviarlos por correo o fax.**

**Información personal**

Número de Seguro Social (SSN):	111-11-1701
Nombre del Reclamante:	JAMES T. KIRK
Fecha de nacimiento:	01/01/1989
Dirección:	ENTERPRISE AVENUE, AUSTIN, TX 76880
Número de teléfono:	111-222-3333

**Actualizar información de contacto**

¿Necesita actualizar alguna información de contacto? \*  Sí  No

La página de **Presentar una apelación: Comenzar** muestra la información personal que ha compartido con nosotros, incluyendo su:

- Número de Seguro Social
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Número de teléfono

En esta página puede cambiar su información de contacto.

Debe contestar la pregunta, “¿Necesita actualizar su información de contacto?” escogiendo **Si** o **No**.

Si no escoge **Si** o **No**, recibirá este mensaje de error.

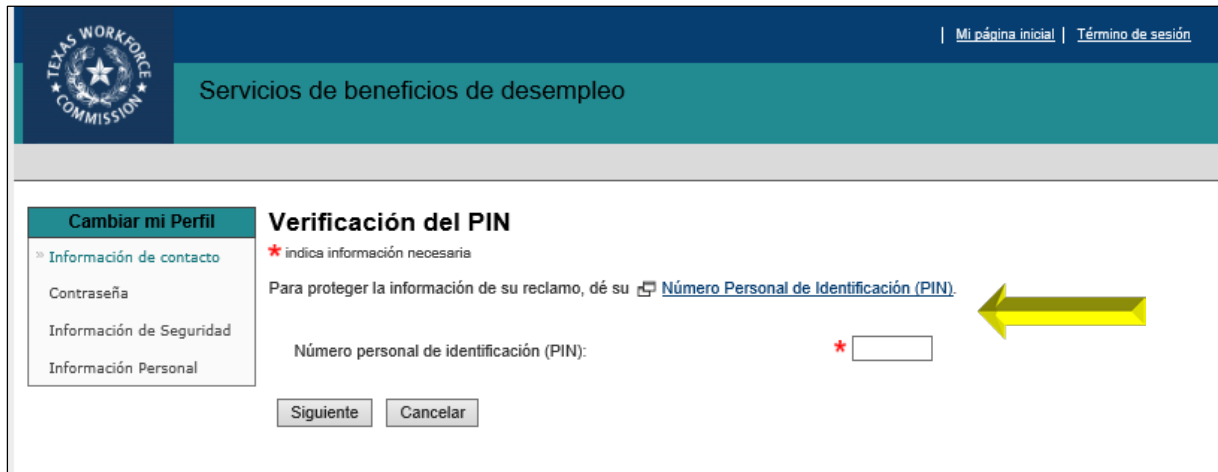
## Presentar una apelación: Comenzar

⚠ Por favor corrija los siguientes errores:

- ¿Necesita actualizar alguna información de contacto?: Información necesaria.



# Cambiar Información de Contacto



The screenshot shows the Texas Workforce Commission website interface. At the top left is the logo with the text "TEXAS WORKFORCE COMMISSION". To the right of the logo, it says "Servicios de beneficios de desempleo". In the top right corner, there are links for "Mi página inicial" and "Término de sesión". Below the header, there is a navigation menu with "Cambiar mi Perfil" selected. Under "Cambiar mi Perfil", there are sub-menus: "Información de contacto", "Contraseña", "Información de Seguridad", and "Información Personal". The main content area is titled "Verificación del PIN" and includes a red asterisk indicating required information. The text reads: "Para proteger la información de su reclamo, dé su [Número Personal de Identificación \(PIN\)](#)". Below this is a form field labeled "Número personal de identificación (PIN):" with a red asterisk and an empty input box. A yellow arrow points to the input box. At the bottom of the form are "Siguiete" and "Cancelar" buttons.

Para poder cambiar su información de contacto, tendrá que verificar su identidad entrando su PIN.

Si se le olvida entrar su PIN, recibirá el siguiente mensaje:

## Verificación del PIN

- ⚠ Por favor corrija los siguientes errores:**
- **Número personal de identificación (PIN): Dé 4 números.**

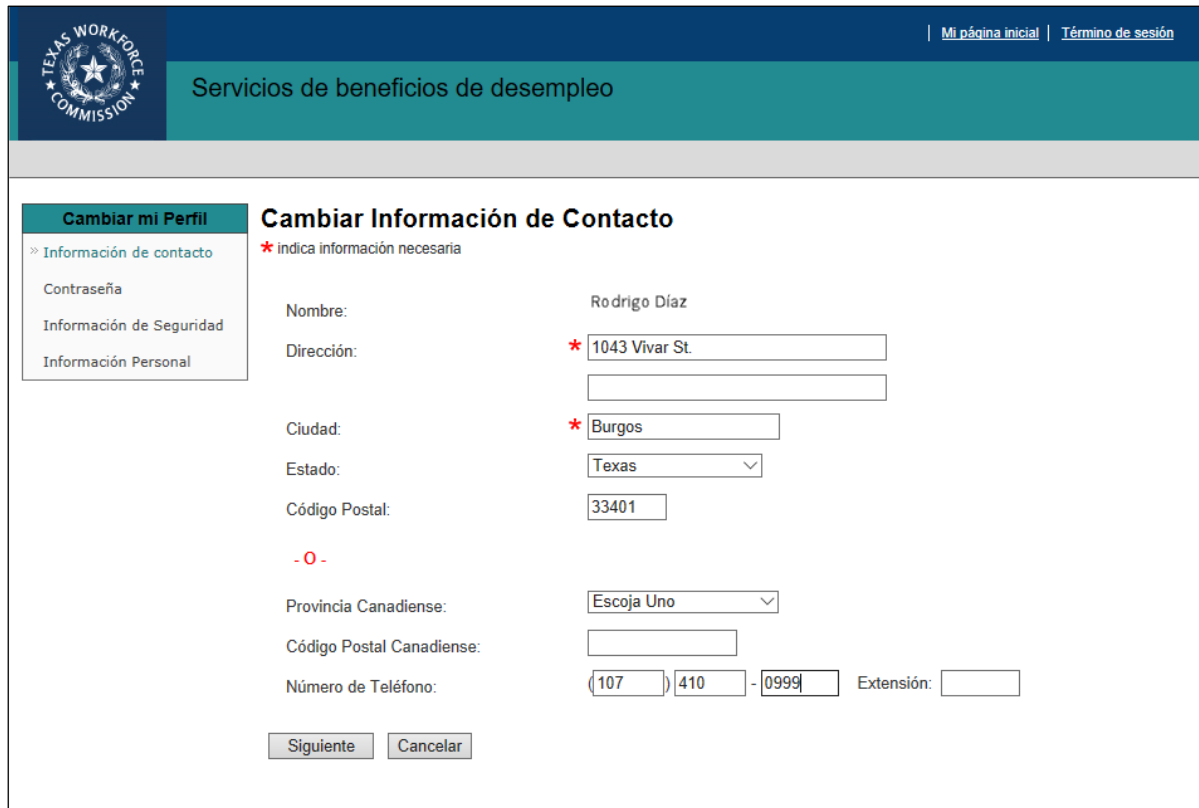




# Cambiar Información de Contacto

Su información de contacto actual se muestra después de que entre su PIN. Puede cambiar su dirección, ciudad, estado, código postal y número de teléfono. Puede también escoger provincia canadiense y código postal. Nosotros entramos su nombre. No puede cambiar su nombre en esta página.

\* Indica campos necesarios.




The screenshot shows the 'Cambiar Información de Contacto' form. The header includes the Texas Workforce Commission logo and the text 'Servicios de beneficios de desempleo'. The form is titled 'Cambiar Información de Contacto' and includes a sidebar with navigation options: 'Cambiar mi Perfil', '» Información de contacto', 'Contraseña', 'Información de Seguridad', and 'Información Personal'. The main form area contains the following fields:

- Nombre: Rodrigo Díaz
- Dirección: \* 1043 Vivar St. (with a second empty line below it)
- Ciudad: \* Burgos
- Estado: Texas (dropdown menu)
- Código Postal: 33401
- 0 -
- Provincia Canadiense: Escoja Uno (dropdown menu)
- Código Postal Canadiense: (empty field)
- Número de Teléfono: (107) 410 - 0999 (with individual digit boxes) Extensión: (empty field)

At the bottom of the form are two buttons: 'Siguiete' and 'Cancelar'.

# Cambiar Información de Contacto

¿Recibió un mensaje de error después de escoger **Siguiente** para cambiar su información de contacto? No hay problema. Puede corregir los errores en esta página, y después escoger **Siguiente** otra vez.



Mi página inicial | Término de sesión

## Servicios de beneficios de desempleo

### Cambiar mi Perfil

- » Información de contacto
- Contraseña
- Información de Seguridad
- Información Personal

### Cambiar Información de Contacto

**⚠ Por favor corrija los siguientes errores:**

- Dirección: Los caracteres en los campos de Dirección se limitan a caracteres alfanumérico (A - Z, a ? z, 0-9) con excepción de '#', '&', '-', '/', la tecla de 'espacio' y el apóstrofo..
- Número de Teléfono: El número de teléfono que entró es incorrecto. Favor de revisar el número y de tratar otra vez.

\* indica información necesaria

Nombre: Rodrigo Díaz

⚠ Dirección: \* 1043 Vivar St.

Ciudad: \* Burgos

Estado: Texas

Código Postal: 33401

- 0 -

Provincia Canadiense: Escoja Uno

Código Postal Canadiense:

⚠ Número de Teléfono: (107) 410 - 0999 Extensión:

# Cambiar Información de Contacto

Si ve un mensaje de **Verificación de Dirección**, quiere decir que formateamos otra vez la dirección que entró usando los estándares del servicio postal de EE.UU. Esto ayuda a que reciba nuestro correo más rápido.

Díganos cuál dirección quiere usar. Escoja **Siguiente** para que la dirección del servicio postal sea su dirección. Si prefiere la dirección que usted entró, escoja **La Dirección Que Dio** y escoja **Siguiente**. Para corregir su dirección escoja **Anterior**.

**TEXAS WORKFORCE COMMISSION** | [Mi página inicial](#) | [Término de sesión](#)

Servicios de beneficios de desempleo

**Cambiar mi Perfil**

- » Información de contacto
- Contraseña
- Información de Seguridad
- Información Personal

### Verificación de Dirección

Formateamos la dirección de correo que dio en la página anterior usando los estándares del Servicio postal de EE.UU.. Usar este formato estandarizado promueve la entrega rápida y precisa de la correspondencia que le envía la TWC.

Pulse Siguiente para escoger la dirección estándar del Servicio postal de EE.UU. como su dirección de correo. Si prefiere la dirección que dio, en lugar de la dirección estandarizada seleccione La Dirección Que Dio y pulse Siguiente. Para corregir su dirección, pulse Anterior.

Dirección estándar del Servicio Postal de EE.UU.:

Rodrigo Díaz  
PO BOX 10  
BRIGGS, TX 78608-0018

La Dirección Que Dio:

Rodrigo Díaz  
1043 VIVAR STREET  
PO BOX 10  
BURGOS, TX 33401

**Escoja uno**

# Cambiar Información de Contacto

## Otros Mensajes que Quizás Reciba

### 1. Dato cambiado

¡Lo hizo! Cambió su información.

### 2. La información que ha dado concuerda con lo que se encuentra actualmente en su expediente. No se guardó ningún cambio.

No hizo ningún cambio, o los cambios que hizo duplicaron lo que ya teníamos en nuestros expedientes.

### 3. Por favor corrija los siguientes errores:

- Dé un número telefónico de 10 números, incluyendo el código de área.

No entro un número de teléfono válido.

### 4. Se acerca el límite de 30 minutos por página. Para evitar que salga, seleccione OK para continuar trabajando.

Ha pasado demasiado tiempo desde su última actividad. Debe conectarse otra vez.

### 5. Por favor corrija los siguientes errores:

- Dirección: Los caracteres en los campos de Dirección se limitan a caracteres alfanumérico (A - Z, a ? z, 0-9) con excepción de '#', '&', '-', '/', la tecla de 'espacio' y el apóstrofo.

Entró puntuación o símbolos que no se permiten.



# Presentar una apelación: Información de Apelación

TEXAS WORKFORCE COMMISSION | Mi página inicial | Mi Perfil | Término de sesión

Servicios de beneficios de desempleo

**Progreso**

- Dando Comienzo
- » Información de Apelación
- » Revisar y Presentar
- Confirmación de Apelación

**Presentar una apelación: Información de Apelación**

\* indica información necesaria

**Detalles del apelante**

Número telefónico donde podemos localizarlo: ( ) - Extensión: ( )

Apelado por \* **Escoja Uno**  
RECLAMANTE  
PERSONA AUTORIZADA PARA AYUDAR AL RECLAMANTE

Nombre de la persona presentando la apelación (Si es persona diferente al reclamante)

Nombre de pila: ( )

Inicial del segundo nombre: ( )

Apellido: ( )

Relación con el/la reclamante: ( )

**Información sobre la apelación**

¿Cuál resolución o decisión está Ud. apelando?  
\* Escoja Uno

Si desea incluir otras resoluciones o decisiones con su apelación, incluya la fecha y una descripción de la resolución o decisión, cuando proporcione el motivo de su apelación.

Siguiente Anterior

Bajo **Detalles del apelante**, entre un número de teléfono. Del menú de cortina **Apelado por**, escoja una de las siguientes cosas:

- Reclamante
- Persona autorizada para ayudar al reclamante

**Persona autorizada para ayudar al reclamante** deberá entrar su información de contacto, y qué relación tiene con el reclamante.

Si no hace una selección en el menú de cortina **de Apelado por**, recibirá un mensaje de error.

## Presentar una apelación: Información de Apelación

⚠ **Por favor corrija los siguientes errores:**

- **Apelado por: Información necesaria.**

\* indica información necesaria

# Presentar una apelación: Información de Apelación

TEXAS WORKFORCE COMMISSION | Mi página inicial | Mi Perfil | Término de sesión

Servicios de beneficios de desempleo

**Progreso**

Dando Comienzo

Información de Apelación

Revisar y Presentar

Confirmación de Apelación

**Presentar una apelación: Información de Apelación**

\* Indica información necesaria

**Detalles del apelante**

Número telefónico donde podemos localizarlo:  -  Extensión:

Apellido por: \*

Nombre de la persona presentando la apelación (Si es persona diferente al reclamante)

Nombre de pila:

Inicial del segundo nombre:

Apellido:

Relación con el/la reclamante:

**Información sobre la apelación**

¿Cuál resolución o decisión está Ud. apelando?

\*

Otro

07/10/2017 Disponibilidad - Elegible Determinación de los Beneficios de Desempleo

03/21/2017 Separación del Trabajo - Descalificado Determinación de los Beneficios de Desempleo

03/16/2017 Disponibilidad - Elegible Determinación de los Beneficios de Desempleo

03/01/2017 Estado de Salarios y Beneficios Potenciales

07/03/2017 N°mero de apelaci?n

Resolución del Tribunal de Apelaciones

Tienes que escoger una Resolución o Decisión para apelar, o escoja **Otro**. El menú de cortina no le permitirá a escoger más de una apelación.



TEXAS WORKFORCE COMMISSION | Mi página inicial | Mi Perfil | Término de sesión

Servicios de beneficios de desempleo

**Progreso**

Dando Comienzo

Información de Apelación

Revisar y Presentar

Confirmación de Apelación

**Presentar una apelación: Información de Apelación Razón**

**Razón de la Apelación**

Describe su motivo para apelar. Si está apelando tarde o si faltó a una audiencia anterior, incluya una explicación. También incluya cualquier fecha u hora en la que Ud. no pueda participar en una audiencia. Si se tiene que enviar copia de correspondencia relacionada con su apelación a otra persona, incluya su nombre y dirección.

Motivo de la apelación:

4500 de 4500 caracteres restantes

Para incluir Resoluciones o Decisiones adicionales en su apelación, entre la Resolución o Decisión, con una descripción, en la casilla de **Motivo de la apelación** en la página de **Presentar una apelación: Información de Apelación Razón**.



# Presentar una apelación: Información de Apelación Otra

Solamente verá esta página si escoge **Otro**.

Bajo **presentar una apelación: Información de Apelación Otra**, escoja el tipo de Resolución o Decisión que está apelando del menú de cortina:

- Resolución del Tribunal de Apelaciones
- Resolución de la Comisión de Apelaciones
- Resolución de Desempleo

Una Resolución de Desempleo es una decisión de la TWC que no es una decisión del Tribunal de Apelación a la Comisión, tales decisiones involucran:

- Denegación de beneficios
- Pagos excesivos
- Salarios insuficientes

The screenshot shows the Texas Workforce Commission (TWC) website interface for filing an appeal. The page title is "Presentar una apelación: Información de Apelación Otra". The navigation bar includes "Mi página inicial", "Mi Perfil", and "Término de sesión". The main content area has a "Progreso" sidebar with steps: "Dando Comienzo", "Información de Apelación", "Revisar y Presentar", and "Confirmación de Apelación". The current step is "Información de Apelación". The form title is "Presentar una apelación: Información de Apelación Otra" with a red asterisk indicating required information. Below the title is a section "Información de Apelación, Otra" with instructions: "Usted seleccionó Otro como la Resolución ó Decisión que está apelando. Favor de contestar a las siguientes preguntas, de ser posible, y proporcionar una explicación en el cuadro para texto de abajo." The form contains several questions: "¿Qué está apelando?" with a dropdown menu showing options: "Resolución del Tribunal de Apelaciones", "Resolución de la Comisión de Apelaciones", and "Resolución de Desempleo"; "Si es una resolución del Tribunal de Apelaciones, ¿cuál es el número de apelación?"; "¿Cuándo fue enviada la resolución o decisión?" with fields for "Mes", "Día", and "Año"; and "¿Había una audiencia programada con el Tribunal de Apelaciones o con la Comisión de Apelaciones?" with radio buttons for "Sí" and "No". A large text area is provided for "Describa la resolución o decisión" with a red asterisk and a character count of "4500 de 4500 caracteres restantes". Navigation buttons "Siguiete" and "Anterior" are at the bottom.

# Presentar una apelación: Información de Apelación Otra

TEXAS WORKFORCE COMMISSION | Mi página inicial | Mi Perfil | Término de sesión

Servicios de beneficios de desempleo

**Progreso**

- Dando Comienzo
- Información de Apelación
- Revisar y Presentar
- Confirmación de Apelación

**Presentar una apelación: Información de Apelación Otra**

\* indica información necesaria

**Información de Apelación, Otra**

Usted seleccionó Otro como la Resolución ó Decisión que está apelando. Favor de contestar a las siguientes preguntas, de ser posible, y proporcionar una explicación en el cuadro para texto de abajo.

¿Qué está apelando?   
Resolución del Tribunal de Apelaciones  
Resolución de la Comisión de Apelaciones  
Resolución de Desempleo

Si es una resolución del Tribunal de Apelaciones, ¿cuál es el número de apelación?

¿Cuándo fue enviada la resolución o decisión? Mes  Día  Año:

¿Había una audiencia programada con el Tribunal de Apelaciones o con la Comisión de Apelaciones?  Sí  No

Describa la resolución o decisión

\*

4500 de 4500 caracteres restantes

Solamente verá esta página si escoge **Otro**.

Después de escoger la Resolución o Decisión que está apelando, tendrás que:

- Entrar el número de apelación (si lo hay).
- Escoger el mes, día, y año cuando fue mandada.
- Contesta la pregunta, “¿Había una audiencia programada con el Tribunal de Apelaciones o con la Comisión de Apelaciones?”

Deberá también de describí la Resolución o Decisión en 4.500 caracteres o menos.

Si no da una descripción, verá este mensaje de error.

## Presentar una apelación: Información de Apelación Otra

- ▲ Por favor corrija los siguientes errores:
- Describa la resolución o decisión: Información necesaria.





# Presentar una apelación: Información de Apelación Razon

TEXAS WORKFORCE COMMISSION

Servicios de beneficios de desempleo

Mi página inicial | Mi Perfil | Término de sesión

**Progreso**

- Dando Comienzo
- Información de Apelación
- Revisar y Presentar
- Confirmación de Apelación

## Presentar una apelación: Información de Apelación Razón

### Razón de la Apelación

Describa su motivo para apelar. Si está apelando tarde o si faltó a una audiencia anterior, incluya una explicación. También incluya cualquier fecha u hora en la que Ud. no pueda participar en una audiencia. Si se tiene que enviar copia de correspondencia relacionada con su apelación a otra persona, incluya su nombre y dirección.

Motivo de la apelación:

4500 de 4500 caracteres restantes

¿Necesita intérprete para la audiencia?  Sí  No

Si es así, favor de seleccionar el idioma deseado:

Si Ud. seleccionó 'Otro', escriba el idioma deseado:

Si Ud. necesita algún arreglo especial, favor de describirlo:

4500 de 4500 caracteres restantes

**Escoja Uno**

- Other
- Spanish
- Vietnamese
- Afaan Oromo
- African
- African-French
- African-Menda
- African-Tanzanene/Tirange
- Akan (Ghana)
- Albanian
- Albanian-Kosovo
- Algerian
- American Sign
- Amharic
- Arabic
- Arabic Balanda
- Arabic Egyptian
- Arabic Iraqi
- Arabic Libyan
- Arabic Moroccan
- Arabic Sudanese
- Arabic Syrian
- Arabic-Classic (Lebanese Dialect)
- Armenian
- Asian Sign
- Atakapa
- Bahasa
- Bangoli
- Behili

[Preguntas frecuentes](#) | [Glosario](#) | [Guía sobre apelaciones](#)

©2017 Comisión de la Fuerza Laboral de Texas (TWC). Se reservan todos los derechos. [Informe sobre](#)

En la primera casilla de texto, díganos porque está apelando.

Si estás presentando su apelación tarde, o si faltó a una audiencia anterior, incluya una explicación. Entre fechas u horas cuando no pueda participar en una audiencia.

Entre la fecha de cualquier Resolución o Decisión adicional que quiera incluir en su apelación, junto con una descripción.



# Presentar una apelación: Información de Apelación Razon

TEXAS WORKFORCE COMMISSION

Servicios de beneficios de desempleo

Mi página inicial | Mi Perfil | Término de sesión

**Progreso**

- Dando Comienzo
- Información de Apelación
- Revisar y Presentar
- Confirmación de Apelación

### Presentar una apelación: Información de Apelación Razon

#### Razón de la Apelación

Describa su motivo para apelar. Si está apelando tarde o si faltó a una audiencia anterior, incluya una explicación. También incluya cualquier fecha u hora en la que Ud. no pueda participar en una audiencia. Si se tiene que enviar copia de correspondencia relacionada con su apelación a otra persona, incluya su nombre y dirección.

Motivo de la apelación:

4500 de 4500 caracteres restantes

¿Necesita intérprete para la audiencia?  Sí  No

Si es así, favor de seleccionar el idioma deseado:

Si Ud. seleccionó 'Otro', escriba el idioma deseado:

Si Ud. necesita algún arreglo especial, favor de describirlo:

4500 de 4500 caracteres restantes

Escoja Uno

- Other
- Spanish
- Vietnamese
- Afaan Oromo
- African
- African-French
- African-Menda
- African-Tanzanene/Tirange
- Akan (Ghana)
- Albanian
- Albanian-Kosovo
- Algerian
- American Sign
- Amharic
- Arabic
- Arabic Balanda
- Arabic Egyptian
- Arabic Iraqi
- Arabic Libyan
- Arabic Moroccan
- Arabic Sudanese
- Arabic Syrian
- Arabic-Classic (Lebanese Dialect)
- Armenian
- Asian Sign
- Atakapa
- Bahasa
- Bangoli
- Behili

[Preguntas frecuentes](#) | [Glosario](#) | [Guía sobre apelaciones](#)

©2017 Comisión de la Fuerza Laboral de Texas (TWC). Se reservan todos los derechos. [Informe sobre](#)

## ¿Necesita intérprete para la audiencia?

Si usted o sus testigos necesitan un intérprete, escoja el idioma que necesita en el menú de cortina. O, escoja **Otro** y entre el idioma que quiere.

## Si Ud. necesita algún arreglo especial, favor de describirlo

Entre la acomodación que necesita en la casilla de texto, a saber:

- Si usted o su testigo tiene una incapacidad auditiva.
- Si necesita acceso a un teléfono o máquina de fax.

# Presentar una apelación: Revisar y Presentar

Su apelación **NO ESTÁ COMPLETA** hasta que no la presente y reciba número de confirmación.

Revise cuidadosamente sus respuestas para asegurar veracidad y haga cualquier corrección necesaria. Para realizar cambios o correcciones, haga "click" en el eslabón de Editar dicha sección.

Si quiere imprimir o guardar su apelación y número de confirmación, lo puede hacer después de presentar su apelación.

**Continúe haciendo su solicitud de pago cada quincena mientras espera la apelación, a menos que haya regresado a trabajar tiempo completo.**

Avísenos de inmediato si su dirección postal cambia.

**Después de presentar esta información, si quiere incluir otros documentos con su apelación tendrá que mandarlos por correo o fax.**

 Servicios de beneficios de desempleo Término de sesión

---

**Progreso** Presentar una apelación: Revisar y Presentar  
Dando Comienzo  
Información de Apelación  
Revisar y Presentar  
Confirmación de Apelación

**Presentar una apelación: Revisar y Presentar**  
**Advertencia: Su apelación NO ESTÁ COMPLETA hasta que no la presente y reciba número de confirmación.**

Revise cuidadosamente sus respuestas para asegurar veracidad y haga cualquier corrección necesaria. Para realizar cambios o correcciones, haga "click" en el eslabón de Editar dicha sección. Si quiere imprimir o guardar su apelación y número de confirmación, lo puede hacer después de presentar su apelación.

**Información general**

UTILICE ESTE FORMULARIO ÚNICAMENTE PARA PRESENTAR UNA APELACIÓN PARA BENEFICIOS DE DESEMPLEO.

Continúe haciendo su solicitud de pago cada quincena mientras espera la apelación, a menos que haya regresado a trabajar tiempo completo.

Avísenos de inmediato si su dirección postal cambia.

Después de enviar este formulario, si desea incluir otros documentos con su apelación, puede enviarlos por correo o fax.

**Información personal**

104-010-0999

Número de Seguro Social (SSN):  
Nombre del Reclamante: Rodrigo Díaz  
Fecha de nacimiento: 07/10/1940  
Dirección: 1043 Vivar St.  
Burgos, TX 75401

Número de teléfono: (512) 410-0999 Ext.

**Detalles del apelante**

[Editar: Detalles del apelante](#)

Número telefónico donde podemos localizarlo: (no aplica) Ext.  
Apelado por: RECLAMANTE

Nombre de la persona presentando la apelación (Si es persona diferente al reclamante)

Nombre de pila: (no aplica)  
Inicial del segundo nombre: (no aplica)  
Apellido: (no aplica)  
Relación con el/la reclamante: (no aplica)

[Editar: Detalles del apelante](#)

**Información sobre la apelación**

[Editar: Información de Apelación](#)

¿Cuál resolución o decisión está Ud.

Número de apelación: Resolución del Tribunal de Apelaciones

Si desea incluir otras resoluciones o decisiones con su apelación, incluya la fecha y una descripción de la resolución o decisión, cuando proporcione el motivo de su apelación.

[Editar: Información de Apelación](#)

**Razón de la Apelación**

[Editar: Información de Apelación Razón](#)

Describa su motivo para apelar. Si está apelando tarde o si faltó a una audiencia anterior, incluya una explicación. También incluya cualquier fecha u hora en la que Ud. no pueda participar en una audiencia. Si se tiene que enviar copia de correspondencia relacionada con su apelación a otra persona, incluya su nombre y dirección.

Motivo de la apelación:  
explicación de apelar

¿Necesita intérprete para la audiencia? Sí  
Si es así, favor de seleccionar el idioma deseado: Spanish  
Si Ud. seleccionó 'Otro', escriba el idioma deseado: (no aplica)  
Si Ud. necesita algún arreglo especial, favor de describirlo:  
(no aplica)

[Editar: Información de Apelación Razón](#)

**Advertencia: Su apelación NO ESTÁ COMPLETA hasta que no la presente y reciba número de confirmación.**

# Presentar una apelación: Confirmación de Apelación

¡Felicitaciones! Ha presentado su formulario de apelación exitosamente.

## No se le olvide:

- Mande cualquier otro documento de apoyo por correo o fax.
- Imprima o guarde esta página para su información, o escriba el número de confirmación.



**TEXAS WORKFORCE COMMISSION** | Término de sesión

Servicios de beneficios de desempleo

**Progreso**

- Dando Comienzo
- Información de Apelación
- Revisar y Presentar
- » Confirmación de Apelación

**Presentar una apelación: Confirmación de Apelación**

Usted ha logrado presentar su apelación. No es necesario enviar la misma apelación otra vez. Le falta un paso importante.

Si quiere incluir otros documentos con su apelación, envíelos por correo o fax.

Imprima y/o guarde esta página como comprobante. Esta es la única oportunidad que tendrá de imprimir o guardar esta información.

Para guardar, haga clic en Guardar o seleccione el botón de Guardar como PDF, cuando se abra el documento PDF.

Si no puede guardar la versión PDF, utilice el ícono de Imprimir, o seleccione botón "Listo para Imprimir" en esta página.

Si no puede imprimir o guardar esta página, anote su número de confirmación.

Guardar como PDF | Listo para Imprimir | Regresar a Mi Página





# *¿Aún necesita ayuda?*

Llame al Tele-Centro de la TWC al 800-939-6631 para hablar con uno de nuestros representantes de servicio al cliente.