

# **Pida a un Tribunal Superior que revise la decisión de una audiencia decidida a favor del DSHS**

(Ask a Superior Court to review a DSHS hearing decision)

## **Author**

Northwest Justice Project

## **Last Review Date**

February 9, 2025

Si apeló la decisión de una agencia estatal sobre sus beneficios de asistencia pública y perdió en su audiencia administrativa, puede apelar la decisión del juez de leyes administrativas.

La información que damos aquí tiene que ver con casos del DSHS como TANF, cupones de alimentos, concesión de licencias y el cuidado de niños; y con casos de la Autoridad Estatal de Salud Pública (HCA) como Medicaid, incluyendo la atención por un periodo prolongado.

## **1. Procedimiento**

---

### **¿Estoy listo para ir al tribunal?**

Si no está de acuerdo con una decisión del Departamento de Salud y Servicios Sociales (DSHS) (<https://www.dshs.wa.gov/>) o de la Autoridad Estatal de Salud Pública (HCA) (<https://www.hca.wa.gov/>) sobre los beneficios de asistencia pública que recibe de ellos, primero tiene que apelar la decisión de la agencia pidiendo una audiencia administrativa. Si la Orden Administrativa de esa audiencia confirma la decisión de la agencia, usted tiene 2 opciones, dependiendo del tipo de Orden Administrativa de que se trate. La Orden dirá qué tipo es:

- Si es una **Orden Inicial**, tiene que apelar ante la Junta de Apelaciones (BOA) primero (<https://www.dshs.wa.gov/office-of-the-secretary/board-appeals>). En los casos de la HCA, la decisión escrita del juez de leyes administrativas (ALJ) siempre es una Orden Inicial. Luego, si usted no está de acuerdo con la decisión de la Junta de Apelaciones, puede presentar una Petición de Revisión de una Orden Administrativa.
- Si la orden es una **Orden Final**, puede presentar una Petición ante un Tribunal Superior para que revise la Orden Administrativa.

Si presenta una Petición ante un Tribunal Superior para que revise su Orden Administrativa, el Tribunal Superior podría decidir transferir su caso a la Corte de Apelaciones del estado. Si pasa eso, **trate de hablar con un abogado de inmediato**. Es muy difícil y costoso representarse a sí mismo en la Corte de Apelaciones.

## ¿Qué es una Petición de Revisión de una Orden Administrativa?

Si no está de acuerdo con la decisión final de su audiencia administrativa, tal vez pueda apelar su caso ante el Tribunal Superior presentando una Petición de Revisión de una Orden Administrativa. Esta Petición se presenta en el Tribunal Superior del condado donde usted vive o en el Tribunal Superior del Condado de Thurston en Olympia (<https://www.thurstoncountywa.gov/departments/superior-court>).

Presentar una Petición de revisión a un Tribunal Superior no es fácil. ¡No se desanime! Tal vez necesite leer esto varias veces o preguntarle a alguien al respecto.

## 2. Paso por paso

1. Averigüe cuál es el plazo que tiene para presentar su Petición. Tiene que presentar y notificar la Petición de Revisión dentro de **30 días** de la fecha en la orden administrativa final.
2. Decida sus razones legales para presentar la Petición.

3. Decida si presentará su Petición en el Tribunal Superior del condado donde vive o en el condado de Thurston (<https://www.thurstoncountywa.gov/departments/superior-court>).

4. Averigüe si le cobrarán algo por presentar su Petición en el tribunal.

No se cobra por presentar una petición que involucre un programa de asistencia pública bajo el DSHS o la HCA.

Los casos de asistencia no pública sí tienen una tarifa de presentación. Estos casos pueden involucrar decisiones de la División de Manutención de Niños (DCS) (<https://www.dshs.wa.gov/child-support>), elegibilidad a través de la Administración de Discapacidades del Desarrollo (<https://www.dshs.wa.gov/dda>) (DDA), asuntos de concesión de licencias y apelación de los dictámenes de abuso del Servicio de Protección de Menores (CPS) o del Servicio de Protección de Adultos (APS). La tarifa puede ser entre \$36 y \$240. Depende del tipo de caso y del condado.

Si hay que pagar una tarifa, decida si debería pedirle al juez una exención de la tarifa (que no se la cobre).

5. Llene la Petición. Llene los formularios de exención de la tarifa de presentación si es necesario.
6. Anexe a su Petición una copia de la orden administrativa que desea que el juez revise. Si esa decisión es una “Orden Inicial”, también debería anexar su Orden Final de la Junta de Apelaciones (BOA).
7. Haga 3 copias de su Petición y anexos.
8. Presente su Petición y anexos en el Tribunal Superior de su propio condado o en el condado de Thurston. El funcionario de la oficina de la secretaría timbrará los papeles con un número. Anote ese número en las 3 copias también. La mayoría de las oficinas de secretarías judiciales también tienen un timbre para la fecha que puede usar en sus copias para probar cuándo las presentó en el tribunal.

9. Pague la tarifa de presentación o bien obtenga una orden judicial que le exima del pago (que lo cancele).
10. Haga la notificación procesal (entrega) de una copia de la Petición y los anexos a la agencia, a la oficina del procurador general y a todas las demás partes. Asegúrese de tener comprobante de la notificación procesal. Quédese con una copia de la Petición.

Tiene 30 días desde la fecha en la orden administrativa final para hacer la notificación procesal (entregar) su Petición de Revisión de una Orden Administrativa. No importa cómo haga la notificación, pero el DSHS o la HCA y el Procurador General tienen que recibir la Petición para la fecha límite.

11. Espere a recibir información sobre cómo pedir una copia de la transcripción de su audiencia. Decida si necesita la transcripción.
12. Espere a recibir noticias del Procurador General Adjunto (AAG). Discuta el caso con el AAG. Considere tratar de llegar a un acuerdo para resolver el caso.
13. Programe el caso para una audiencia.
14. Presente y registre en el tribunal más papeleo según sea necesario.
15. Prepárese para el juicio si no puede resolver el caso.
16. Vaya al juicio.

### 3. Formulario de petición

---

Form attached:

**Petition for Review of Administrative Decision** (NJP Benefit 712)

### Consejos para preparar su Petición

Debería tipear su Petición. Si no puede tipear, debe escribir con letra de molde clara.

**No necesita entrar en detalles en su Petición.** Puede hacer eso después, cuando redacte el escrito de los puntos en disputa. Aquí está la información que tiene que estar en su Petición. Ya hemos puesto parte de esta información en el formulario de la Petición por usted:

- En la parte superior (el encabezamiento), ponga su nombre como la Parte Peticionaria. La agencia con cuya decisión usted no está de acuerdo (generalmente el DSHS o la HCA) es la Parte Demandada. Marque la casilla que muestra si tiene que pagar una tarifa de presentación en este caso.
- Compruebe el nombre y la dirección postal de la agencia.
- Nombres de las partes en la audiencia administrativa - generalmente usted y el DSHS o la HCA.
- Complete la declaración identificando la decisión que usted quiere que se revise, incluyendo el tipo o título de la decisión (generalmente "Orden Final"), la fecha de la decisión y el número del registro judicial. El número del registro judicial está en la parte superior derecha de la primera página de la orden.
- Una declaración de que usted ha presentado a tiempo la petición en el Tribunal correcto, que ha utilizado (agotado) el proceso de apelaciones (los recursos administrativos) antes de presentar esta acción judicial, y que está siendo agraviado (perjudicado) por la decisión que está apelando. **El formulario de aquí ya dice esto.**
- Por qué cree que la decisión de la audiencia está equivocada. Use las líneas en blanco en el formulario. Si necesita más espacio, escriba "ver anexo" en estas líneas. Luego anexe una hoja extra titulada "Petición, sección 7".
- En la sección 8, escriba lo que quiere que haga el juez. **Ejemplo 1:** "Pido al juez que revoque la decisión de la audiencia administrativa y me otorgue los beneficios de TANF, sin sanción alguna, y que sea retroactivo a contar de la fecha en que el DSHS me sancionó". **Ejemplo 2:** "Le pido al juez que revoque la decisión de la audiencia administrativa y restablezca mis beneficios de TANF desde el 1 de enero de 2024". **Ejemplo 3:** "Le pido al juez que cambie la decisión de la audiencia administrativa y prohíba al

DSHS cobrar el sobrepago".

## 4. Razones de la Petición

---

Por lo general, solo puede plantear en su petición los asuntos y argumentos que presentó en la audiencia. Hay algunas excepciones (<http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=34.05.554>), incluyendo:

- Nuevos hechos que no podría haber descubierto antes, si está disputando una regla del DSHS o de la HCA
- Usted no recibió aviso de la audiencia administrativa

Por lo general, el juez solo revisa el testimonio y los documentos que se presentaron antes en el proceso de apelación. Solo en muy pocos casos se pueden dar pruebas nuevas al juez. Por ejemplo, tal vez pueda agregar hechos nuevos que no pudo haber descubierto antes, o hechos que el juez, el DSHS o la HCA mantuvieron indebidamente fuera de las actas. Si faltan hechos importantes, el juez puede enviar el caso de vuelta al juez de leyes administrativas (lo que se llama **remitir el caso al juzgado de origen**) para obtenerlos (<http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=34.05.562>).

Si usted está argumentando que **una regla del DSHS o de la HCA no es legal (la regla no es válida)**, tiene que poder probar razones específicas de por qué. Usted tiene que ser capaz de probar su caso. El juez cambiará la decisión solo por limitadas razones. Esas razones están en la sección 6 del formulario de Petición de Revisión anexo y en la ley estatal (<http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=34.05.570>).

## 5. Notifique (entregue) la Petición

---

Form attached:

**Comprobante de Envío por correo o Entrega en mano** (NJP General 002 ES)

Usted tiene que hacer la notificación procesal (entrega) de copias de su Petición a la Junta de Apelaciones del DSHS (<https://www.dshs.wa.gov/office-of-the->

secretary/board-appeals) o la Junta de Apelaciones de la HCA (<https://www.hca.wa.gov/about-hca/board-appeals>) (dependiendo del tipo de caso), a la Oficina del Procurador General y a las demás partes, si las hay. Para todas las demás partes, puede hacer la entrega en mano o por correo postal con acuse de recibo.

Guarde todos los recibos de la oficina de correos que demuestren la entrega. Los recibos son comprobante de todos los documentos que notifique (entregue) por correo. Para cualquier documento que se entregue en mano, la persona que los entregue tiene que firmar un Comprobante de Envío por Correo o Entrega en Mano.

## 6. Después de presentar la documentación en el Tribunal

---

**Las actas** - En como un mes, usted recibirá una copia de los documentos y decisiones de su audiencia administrativa y de la revisión de la Junta de Apelaciones, si corresponde. Debería incluir información sobre cómo obtener una versión tipeada de la audiencia, incluyendo cualquier testimonio (una transcripción). Debería obtener la transcripción si cree que los hechos que figuran en la decisión no son correctos. Puede que no necesite la transcripción si está de acuerdo con los hechos tal y como están escritos. Si sus ingresos son bajos, no tendrá que pagar por la transcripción.

**()Representante del Estado** - Un Procurador General Adjunto (AAG) representará al DSHS o a la HCA. El AAG le enviará un "Aviso de Comparecencia" con su nombre, dirección y número de teléfono. Cuando reciba esto, usted tiene que enviar a este AAG una copia de cualquier documento adicional que presente en el tribunal. Esto podría ser su primera oportunidad para tratar de resolver el caso.

**()Programando (fijando) su caso para juicio** - A continuación, usted tiene que programar su caso para una audiencia en el Tribunal Superior para que un juez pueda escuchar y decidir el caso. Póngase en contacto con la Oficina de la Secretaría del Tribunal Superior donde presentó su caso ([https://www.courts.wa.gov/court\\_dir/?fa=court\\_dir.county](https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.county)). Pregunte cómo programar un juicio para un caso de Petición de Revisión.

El formulario que tendrá que llenar probablemente será una "Nota (o Aviso) de Programación de Juicio". El funcionario de la Oficina de la Secretaría tendrá el formulario correcto. Usted tiene que llenar el formulario y hacer 2 copias para notificárselas (entregarlas) a las otras partes. Usted quédese con una copia.

## 7. Llegando a un acuerdo antes del juicio

---

Puede ponerse en contacto con el AAG para tratar de resolver su caso en cualquier momento antes o después de programar el juicio. (El AAG podría tratar de comunicarse con usted también). Un buen primer momento para tratar de hablar con el AAG es después de recibir el Aviso de Comparecencia que él o ella le envíe. Llame al AAG para hablar de por qué usted cree que la decisión administrativa está equivocada.

El AAG no puede darle asesoría legal.

Si logra un acuerdo para resolver el caso y está contento con el resultado, obténgalo por escrito. Usted, el AAG y todas las otras partes tienen que firmarlo. Usted tiene que presentar y registrar su acuerdo de conciliación en el expediente judicial. Se debe hacer constar que el asunto se ha resuelto, y que el juez debe desestimar su caso.

Si no puede lograr un acuerdo para resolver el caso antes del juicio, su caso irá a juicio, a menos que decida desestimarlos.

## 8. Juicio

---

Tiene que ir al tribunal en la fecha programada y decirle al juez por qué cree que debería obtener lo que pidió. Usted tiene que poder probar que el DSHS o la HCA cometieron un error. Si puede, debería leer las leyes que se aplican a su caso, especialmente RCW 34.05.570 (1) (<http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=34.05.570>) y (3) (<http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=34.05.570>). Díglele al juez por qué la



ley o las reglas apoyan su argumento.

**No puede traer testigos ni ofrecer nuevas pruebas.** El juez basará su decisión en las pruebas presentadas por usted y el DSHS o la HCA en la audiencia administrativa y las razones que usted le dio al juez de por qué debería ganar.

**WashingtonLawHelp.org** gives general information. It is not legal advice. Find organizations that provide free legal help on our [Get legal help](#) page.

Pida a un Tribunal Superior que revise la decisión de una audiencia decidida a favor del DSHS

Superior Court of Washington, County of \_\_\_\_\_

Petitioner (person filing this case):  
\_\_\_\_\_

And Respondent (DSHS, HCA, or other  
agency that made the decision to be  
reviewed):  
\_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

Petition for Review of Administrative Order

☐ No Filing Fee Required  
(RCW 74.08.080(3))

☐ Filing Fee Required  
(No mandatory form)

## Petition for Review of Administrative Order

*Use this form to ask a Superior Court to review an administrative agency's hearing decision.*

1. **Petitioner.** My name is: \_\_\_\_\_. I am the Petitioner in this case.  
My address is at the end of this Petition. I ask the court to review an administrative  
agency decision according to RCW 34.05.510 et seq. and/or RCW 74.08.080.

2. **Respondent is (check one):**

☐ **Department of Social and Health Services (DSHS).**

Their mailing address is:

DSHS Office of the Secretary, PO Box 45010, Olympia, WA 98504-5010

For personal service:

OB-2, 4th Floor, Mail Stop 45010, 14th and Jefferson, Olympia, WA 98504-5010

☐ **Health Care Authority (HCA).**

Their mailing address is:

HCA Board of Appeals, PO Box 42700, Olympia, WA 98504-2700

For personal service:

Cherry St Plaza, 1<sup>st</sup> Floor Reception Desk, 626 8<sup>th</sup> Ave SE, Olympia WA 98501

☐ Other agency: \_\_\_\_\_

Their address is: \_\_\_\_\_

- 
- This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**8. I ask the court for an order:**

- Changing the administrative hearing decision and granting other relief as follows  
(describe what you want the court to do):

---

---

---

---

---

- Awarding costs to me;
- Awarding any other relief the court decides is proper.

**Petitioner fills out below:**

I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the facts I have provided on this form are true.

Signed at (city and state): \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
*Petitioner signs here*

\_\_\_\_\_  
*Print name*

I agree to accept legal papers for this case at the following address  
(this does **not** have to be your home address):

\_\_\_\_\_  
*Street or mailing address* *city* *state* *zip*

☐ Email (optional): \_\_\_\_\_

**Instructions to Petitioner**

1. Attach a copy of the administrative agency decision you want the court to review.
2. File your Petition (and attachments) with the Superior Court Clerk in Thurston County **or** the county where you live.
3. Have copies of this Petition (and attachments) served on the Respondent agency, any other parties, and on the Attorney General. You can serve by hand delivery or any type of mail that gives proof of receipt.
  - Serve the Respondent agency at the address listed on page 1.
  - Serve the Attorney General at one of these:  
By mail:  
Office of the Attorney General, PO Box 40124, Olympia WA 98504-0124  
By hand delivery:  
Office of the Attorney General, 7141 Cleanwater Drive SW, Tumwater, Washington 98501
4. The server must sign a Proof of Mailing or Hand Delivery (form NJP General 002) or other proof of service for each party served.

**Notice: You must complete this form in English.**  
**(Atención: Este formulario debe completarse en inglés).**

\_\_\_\_\_ **Court of Washington, County of \_\_\_\_\_**  
**Juzgado de Washington, condado de \_\_\_\_\_**

Petitioner / Plaintiff:  
*Parte Peticionaria / Demandante*

\_\_\_\_\_

And Respondent / Defendant:  
*Parte Demandada*

\_\_\_\_\_

Case No. \_\_\_\_\_  
*N.º de caso:*

Proof of Mailing or Hand Delivery  
*Comprobante de Envío por correo o Entrega en mano*

(No mandatory form)  
*(Ningún formulario obligatorio)*

## **Proof of Mailing or Hand Delivery** ***Comprobante de Envío por correo o Entrega en mano***

**Server declares:**

**1. I am (*check one*):**

☐ the Petitioner or Plaintiff

☐ the Respondent or Defendant

☐ (*name*): \_\_\_\_\_

and I am competent to be a witness in this case.

**2. Service. On (*date*):**

\_\_\_\_\_

**El Notificador procesal  
declara:**

Soy (*marque uno*)

la Parte Peticionaria o  
Demandante

la Parte Demandada

(*nombre*) \_\_\_\_\_

y soy competente para ser  
testigo en este caso.

**Notificación procesal. El**

(*fecha*): \_\_\_\_\_

I served copies of court documents to (*name of party or lawyer served*):

\_\_\_\_\_

by:

☐ **mail** (*check all that apply*):

☐ first class

☐ certified

☐ other \_\_\_\_\_

Mailing address:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ **email** to (*address*): \_\_\_\_\_  
(*only if allowed by agreement, order, or your county's Local Court Rule*)

☐ **fax** to (*number*): \_\_\_\_\_  
(*only if allowed by agreement, order, or your county's Local Court Rule*)

☐ **hand delivery** at (*time*): \_\_\_\_\_  
(*check one*) ☐ a.m. ☐ p.m. to this address:

\_\_\_\_\_

**For hand delivery:** I left the documents (*check one*):

☐ with the party or lawyer named above.

☐ at the lawyer's office with the clerk or other person in charge.

hice notificación procesal de copias de documentos judiciales a (*nombre de la parte o abogado a quien se hizo la notificación*):

\_\_\_\_\_

mediante:

**correo postal** (marque todo lo que corresponda)

primera clase

certificado

Otro \_\_\_\_\_

Dirección postal:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**correo electrónico a**  
(*dirección*): \_\_\_\_\_  
(*solo si está permitido por acuerdo, orden o las reglas de su juzgado local*)

**fax a (número):** \_\_\_\_\_  
(*solo si está permitido por acuerdo, orden o las reglas de su juzgado local*)

**entrega en mano** a las (*hora*): \_\_\_\_\_  
en esta dirección

\_\_\_\_\_

**Para entrega en mano:** Deje los documentos (*marque uno*):

con la parte o el abogado arriba nombrados.

en la oficina del abogado con su empleado o con otra persona encargada.

☐ at the lawyer's office in a conspicuous place because no one was in charge.

en la oficina del abogado en un lugar visible porque no había nadie a cargo.

☐ with (name): \_\_\_\_\_

con (nombre) \_\_\_\_\_

at the address listed in court documents where the party agreed to receive legal papers for this case.

en la dirección que figura en los documentos judiciales donde la parte aceptó recibir los documentos legales de este caso.

**3. List all documents you served (check all that apply)**

**Indique todos los documentos que entregó**  
(marque todos los que correspondan)

*(The most common documents are listed below. Check only those documents that were served. Use the "Other" box to write in the title of each document you served that is not already listed.)*

*(A continuación se indican los documentos más comunes. Marque solo los documentos que se entregaron. Use la casilla "Otro" para escribir el título de cada documento que haya entregado que no figure ya en la lista)*

☐ Notice of Hearing (for date) \_\_\_\_\_

Aviso de audiencia (para la fecha) \_\_\_\_\_

☐ Motion for \_\_\_\_\_

Moción para \_\_\_\_\_

☐ Declaration of \_\_\_\_\_

Declaración de \_\_\_\_\_

☐ Order on/for: \_\_\_\_\_

Orden por/para \_\_\_\_\_

☐ Other: \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_

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

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

**Other information (if any)**

**Otra información (si corresponde)**

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

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

I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the facts I have provided on this form (and any attachments) are true.

Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del estado de Washington que los hechos que he proporcionado en el presente formulario (y

anexos, si los hay) son  
verdaderos.

Signed at (*city and state*): \_\_\_\_\_

← Firmado en (*ciudad y  
estado*)



\_\_\_\_\_  
*Server signs here*

\_\_\_\_\_  
*Date*

← El notificador procesal firma  
aquí - Fecha

\_\_\_\_\_  
*Print name*

← Nombre en letra de molde