

Qué esperar en una audiencia de feria de Medicaid

Las Reglas

Los aspectos básicos

Todas las audiencias se deben celebrar en una hora, fecha o lugar razonables. El beneficiario tiene el derecho de:

- Llamar testigos
- Establecer todos los hechos pertinentes
- Presentar un argumento sin interferencia indebida
- Cuestionar o refutar cualquier testimonio o evidencia, y confrontar e interrogar a testigo adversos
- Presentar pruebas documentales antes, durante o después de la audiencia

LA AUDIENCIA

Los aspectos básicos

Las audiencias son:

- Informales
- Por lo general, son conducidas por teléfono
- El funcionario de audiencias no es un abogado o un médico profesional.
- Las reglas de evidencias y procedimiento no se aplican
- La agencia/MCO lleva la carga de la prueba (y, por lo tanto, presenta su evidencia primero)
- El apoderado de MCO/la agencia puede comparecer

Qué debe tener con usted:

- Sus documentos de pruebas y los documentos de pruebas de MCO/la agencia (el paquete de audiencia justa)
- Prueba de que usted presentó su evidencia (por ej., confirmación por fax, correo electrónico)
- La notificación de audiencia justa
- Una descripción para su testimonio
- Papel para tomar notas
- Calendario en caso de que la audiencia se re programe

El Inicio

- El funcionario de Audiencias empieza la audiencia
 - con introducciones

- una descripción del proceso de la audiencia
- Una declaración de que el fallo se basará en la política
- una revisión de la evidencia/documentos de prueba que han sido presentados
- y juramentación de testigos
- si usted necesita que un testigo sea sacado de la orden o en un cierto momento, pregunte al principio de la audiencia
- Si usted no ha recibido la evidencia /documentos de prueba que han sido presentados, notifique al funcionario de audiencias al principio de la audiencia.

Testimonio

- La agencia/MCO va primero, pues tiene la carga de probar que su decisión fue correcta.
 - Preste atención al individuo que prueba el testimonio. Compruebe el paquete de evidencia para ver su participación en la decisión.
 - ¿Estaban examinando al director médico que tomó la decisión?
 - ¿Fue la enfermera que proporcionó la evaluación?
- Esté preparado para una revisión interminable de políticas posiblemente irrelevantes
- Escuche nuevos motivos para denegación o reducción
- Escuche sobre errores de hecho
- Escuche sobre política o base legal para la denegación
- Tome notas (notas de un lado, posibles preguntas de un lado)

En la Audiencia

- Si usted desea preguntar o "interrogar" a los representantes de MCO/la agencia
 - Haga preguntas importantes cada vez que sea posible
 - es decir, señale un hecho, luego siga el hecho con "¿correcto?" o "¿no es eso correcto?"
- Pregunte al testigo cuál era su función en la decisión
- Establezca una regla, norma, política apropiada
- Repase las deficiencias en la notificación
- Precise el motivo para la decisión
- Ataque el motivo para la decisión
- Señale errores fácticos
- Use cartas de necesidad médica
 - Cualquier información a la que usted haga referencia debería haber sido presentada como evidencia al principio de la audiencia justa.
- Lea al funcionario de audiencias
 - Sepa cuándo detenerse
 - Recuerde que el funcionario de audiencia es quien le está escuchando, usted ya no está tratando de convencer a la agencia/MCO que su decisión fue errónea.
- Examine directamente a sus testigos

- Después de que sus testigos testifiquen, la agencia y el funcionario de audiencia puede hacerles algunas preguntas. Sus testigos deberían:
 - ser corteses
 - ser honestos
 - estar comprometidos
 - saber quién es la audiencia real (el funcionario de audiencias)
 - responda (solo) la pregunta formulada
 - no tenga miedo de decir: "No sé" si no saben la respuesta (no hay especulación ni se adivina), la preparación es clave
- Redirija a su testigo
- Argumento de cierre
 - Suma simple de puntos fácticos y legales
 - Se deberían describir antes de la audiencia
 - Añada cualquier punto útil que haya salido en la audiencia
 - Consulte sus notas

DESPUÉS DE LA AUDIENCIA, PERO ANTES DE LA DECISIÓN

Si usted desea o necesita presentar evidencia adicional, pida que el registro se mantenga abierto.

LA DECISIÓN DE LA AUDIENCIA

Cronologías

- La decisión de la audiencia no ocurrirá en la audiencia.
- Los servicios continuados deben ser autorizados hasta que se emita la decisión.
- La decisión debe ser emitida en un plazo de 90 días desde la fecha en que la solicitud de apelación es recibida (puede extenderse tantos días como la audiencia sea pospuesta o dársele un receso a solicitud del que apela).

La decisión de la audiencia

- Debe estar escrita, y será enviada a usted por correo
- Gane o pierda, una nueva solicitud de servicios debe ser enviada si el servicio es un servicio autorizado previo recurrente
- El reenvío debería establecer las necesidades y condiciones actuales

POSTERIOR A LA AUDICIÓN

Recursos si usted pierde la audiencia justa

- Reenviar (debido a cambio de condiciones o necesidades o con mejor documentación)
- Solicitud de que la audiencia sea reabierta (dentro de un año de la decisión; debe mostrar que hay evidencia nueva que no fue ofrecida en la audición, de que la nueva evidencia habría afectado el resultado, y que, por lo tanto, la decisión es inválida)

- Solicitud de una decisión enmendada y emitida nuevamente (en 20 días después de que se emita la decisión)
- Solicitud de revisión administrativa de la decisión (con matasellos no posterior al día 30 después de la fecha de la decisión) (prerrequisito para procurar revisión judicial)
- Solicitar revisión judicial en el tribunal de distrito en el Condado de Travis en fecha no posterior al día 30 después de la fecha de la notificación de la decisión final.