PO Box 15130
Albany, NY 12212-5130

WE ARE YOUR DOL

NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY. Department of Labor

www.labor.ny.gov

Solicitud de tasa con base en semanas de empleo

Para solicitar una tasa de beneficios basada en semanas de empleo, debe contestar este formulario y devolverlo a la dirección del Departamento de Trabajo que aparece arriba, junto con una copia de sus comprobantes de trabajo y de ingresos para cada semana de empleo del período base indicado abajo. Debe recibirse en los diez días calendario posteriores a la fecha de envío por correo establecida en su determinación de beneficios monetarios más reciente. No envíe los originales de sus documentos de nómina, ya que no podrán serle devueltos. Su solicitud de tasa con base en semanas de empleo no puede ser procesada hasta que se hayan revisado todas las solicitudes de reconsideración y se haya terminado de establecer su período base. Se le notificará la acción emprendida en referencia a su solicitud dentro de un plazo de tres semanas contadas desde la recepción de la misma.

Si solamente ha trabajado para un empleador, o si ha trabajado para dos o más empleadores de manera consecutiva, llene sólo el frente de este formulario. Si trabajó para dos o más empleadores durante la(s) misma(s) semana(s), llene primero la hoja de trabajo al reverso de este formulario y copie la información pertinente al frente del formulario. Si tuvo más de siete empleadores durante el período base, escriba su información en una hoja de papel adicional y sujétela a este formulario.

_____**Escriba con letra clara de molde**_____

Apellido: _____Nombre: _____Inicial intermedia:_____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C.P.: _____

Número de Seguro Social: XXX – XX - __ __ __ __

Período base: Del _____ al _____
(Capture las fechas del formulario T402, Determinación de beneficios monetarios, emitido anteriormente)

A. Nombre y dirección del empleador	B. Duración del período de pago: p.ej., semanal, catorcenal, etc.	C. Semanas totales pagadas durante el período base	D. Sueldos totales pagados durante el período base
1.			$
2.			$
3.			$
4.			$
5.			$
6.			$
7.			$
E. Semanas trabajadas y sueldos recibidos en total durante el período base			$
F. Semanas totales trabajadas de la parte 2 (al reverso)			

G. Fórmula para recalcular:

1. Divida los sueldos totales entre las semanas totales (el menor de **E** o **F**) para calcular el sueldo semanal promedio ……$ _____
2. Divida el sueldo semanal promedio entre 2 para obtener su tasa propuesta basada en sus semanas y sueldos. La tasa no puede exceder $504…….…. $ _____
3. Escriba su tasa de beneficios actual de su último formulario T402 de determinación de beneficios monetarios ……..…$ _____
4. Reste la línea 3 de la línea 2. El monto debe ser $5 o más para recibir la tasa recalculada basada en semanas y sueldos……..…… $ _____

Certificación: Certifico que toda la información y los documentos que he presentado son verdaderos y correctos. Entiendo que esta información está sujeta a ser verificada y que pueden imponerse sanciones por declaraciones falsas.

Firma: _____ Fecha: ____/____/_____ Teléfono: _____

WE ARE YOUR DOL

NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY. | Department of Labor

Solicitud de tasa con base en semanas de empleo
Parte 2 - Registro de empleos concurrentes en el período base

N° SS XXX – XX - __ __ __ __ NOMBRE: ____ Período base: Del ___/___/_____ Al ___/___/_____

Semanas → Empleador ↓	*																																																				

FOTOCOPIE ESTE FORMULARIO SI TRABAJÓ PARA MÁS DE 7 EMPLEADORES DURANTE SU PERÍODO BASE

INSTRUCCIONES:

1. * Escriba todas las fechas de terminación de semana (domingos) de todo su período base. Consulte las fechas de su período base en su formulario **T402 - Determinación de beneficios monetarios.**
2. Escriba una marca (✓) en la tabla anterior para cada semana en la que trabajó para cada empleador durante su período base.
3. Sume la cantidad de semanas que trabajó para cada empleador y escríbala al frente de este formulario, junto con los sueldos recibidos de cada empleador.
4. Usando la tabla anterior, cuente cada semana en la que ha colocado al menos una marca. Cuente cada semana solamente una vez, incluso si tiene más de una **marca en esa semana**. Estas serán sus semanas totales de trabajo en su período base. Escriba esa cantidad aquí ______ y en la línea F, "Semanas totales trabajadas de la parte 2" al frente de este formulario.

Fotocopie y anexe los comprobantes de empleo de todas las semanas trabajadas para cada empleador. ***No envíe documentos originales.***