

ENERO DE 2020

SEGURO DE DESEMPLEO

Un puente a su siguiente carrera

WE ARE YOUR DOL



En esta guía

¿QUÉ ES EL SEGURO DE DESEMPLEO?

ELEGIBILIDAD PARA BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

CÓMO RECIBIR SUS BENEFICIOS: SU NIP, CUENTA NY.GOV ID, DEPÓSITO DIRECTO Y LA TARJETA DE DÉBITO

¿CUÁNTO RECIBIRÉ EN BENEFICIOS POR SEMANA?

¿CUÁNDO EMPEZARÉ A RECIBIR BENEFICIOS?

¿CÓMO RECLAMO BENEFICIOS SEMANALES?

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?

SOBREPAGOS Y FRAUDE

¿QUÉ DEBO HACER CUANDO VUELVA A TRABAJAR?

PROCESOS DE AUDIENCIAS Y APELACIONES

SITUACIONES ESPECIALES

FORMULARIOS

AVISO IMPORTANTE

Usted está obligado a leer este manual. Le explica cómo funciona el seguro de desempleo y le explica sus derechos y responsabilidades. Muchas de sus preguntas se contestan en este manual. Si la respuesta a su pregunta no se encuentra aquí, consulte nuestro sitio de internet en labor.ny.gov, especialmente la sección de preguntas frecuentes. Desde nuestra página de inicio, seleccione "Get Unemployment Assistance" (Obtener ayuda para desempleo) y luego "Frequently Asked Questions" (Preguntas frecuentes).

Este manual también está disponible en los siguientes idiomas:

Albanés	Chino	Italiano	Ruso
Árabe	Francés	Coreano	Español
Bengalí	Criollo haitiano	Polaco	

Puede ver el manual en línea en labor.ny.gov o puede solicitar una copia llamando al 888-209-8124.

Si tiene alguna pregunta específica y su idioma no está en la lista anterior, llame al 888-209-8124.

Marque "9" y le conseguiremos un intérprete.

ACERCA DE SU CUENTA EN NY.GOV:

Para presentar una reclamación de seguro por internet, enviarnos un mensaje de manera segura, inscribirse para depósitos directos y más, debe abrir una cuenta NY.gov en labor.ny.gov/signin. Para obtener más información sobre NY.gov, lea el **Capítulo 3: "Cómo configurar su cuenta NY.gov"**.

AVISO SOBRE LAS LEYES DE PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD PERSONAL

Las leyes del Estado de New York (Sección 94(1) (d) de la Ley de Funcionarios Públicos de New York) nos obliga a informarle que debemos pedirle información personal para que pueda participar en el programa de seguro de desempleo. Si no nos proporciona la información que le pedimos, quizá tengamos que denegar sus beneficios del seguro de desempleo.

En ciertas condiciones, y si lo autoriza la ley, la información que recolectemos puede enviarse a sus empleadores y a diversas agencias estatales y federales para confirmar su empleo y su elegibilidad para beneficios. Esto puede incluir el uso de sistemas informáticos que comparen la información que recibimos con la de otras bases de datos; por ejemplo, las listas de personas contratadas recientemente que mantiene el Departamento de Impuestos y Finanzas el Estado de New York.

Usted tiene derecho a consultar la información referente a usted que mantiene la División del Seguro de Desempleo, salvo cuando la ley haga una excepción. La División de Seguro de Desempleo verifica rutinariamente los números de registro de extranjeros con el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de Estados Unidos del Departamento de Seguridad Nacional de Estados Unidos para determinar si una persona es elegible para beneficios del seguro de desempleo. La Ley Federal de Reforma y Control de la Inmigración de 1986 exige que se haga esto.

Nuestras facultades para solicitar información personal cuando usted presenta una reclamación se fundamentan en el Artículo 18 de la Ley de Trabajo del Estado de New York para Beneficios Regulares Estatales y Extendidos por Desempleo, el Capítulo 85 del Título 5 del Código de los Estados Unidos sobre Remuneración Federal Civil y Militar por Desempleo y el Capítulo 68 del Título 42 del Código de los Estados Unidos sobre Asistencia para Desempleo por Desastres.

Contáctenos

MENSAJES SEGUROS Y OTROS MENSAJES

Usted puede enviar y recibir mensajes seguros, correspondencia y cuestionarios a través de su cuenta Labor Online, así como por correo. Si no contesta los cuestionarios y responde antes de fecha límite prevista, puede demorarse su reclamación o se pueden denegar o suspender sus beneficios.

Para solicitar beneficios semanales del seguro de desempleo (certificar que califica para los beneficios) o para consultar el estado de sus pagos de beneficios:

- **Por internet:** Visite labor.ny.gov/signin, escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov, oprima "Unemployment Services" (Servicios de desempleo), y luego seleccione "Claim weekly benefits" (Solicitar beneficios semanales).
- **Teléfono:** Llame al **888-581-5812**, nuestro sistema telefónico automatizado Tel-Service, las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- **Usuarios de TTY/TDD (con problemas de audición):** Llame a un operador de retransmisión al **800-662-1220** y pídale al operador que llame al **888-783-1370**.
- **Usuarios de retransmisión con video:** Si usted utiliza un sistema de retransmisión con video u otro tipo de servicio de retransmisión, comuníquese con su operador de retransmisión y pídale llamar al **888-783-1370**.

Para solicitar beneficios (presentar una reclamación) o para hacer preguntas específicas acerca de su reclamación:

- **Para presentar una reclamación por internet:** Visite labor.ny.gov/signin.
- **Teléfono:** Llame a nuestro Centro de Reclamaciones Telefónicas de lunes a viernes, de 8 a.m. a 5 p.m. al **888-209-8124**. Tenemos disponibles intérpretes para la mayoría de los idiomas; marque 9 para solicitar un intérprete.
- **Usuarios de TTY/TDD:** Llame a un operador de retransmisión al **800-662-1220** y pídale al operador que llame al **888-783-1370**.
- **Usuarios del servicio de retransmisión con video:** Si usted utiliza un sistema de retransmisión con video u otro tipo de servicio de retransmisión, comuníquese con su operador de retransmisión y pídale llamar al **888-783-1370**.
- **Para hacer preguntas por medio de un mensaje seguro:** Inicie sesión en labor.ny.gov/signin y haga clic en el ícono del sobre en la parte superior derecha de su página My Online Services (Mis servicios en línea). Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje) y luego seleccione el asunto de su pregunta.

Para crear o utilizar una cuenta de NY.gov ID:

- Visite labor.ny.gov/signin. Oprima "Create NY.gov Account" (Crear cuenta de NY.gov) para crear una nueva cuenta en NY.gov.
- **¿Necesita ayuda?** Llame al Centro de Contacto del Departamento de Trabajo al **800-833-3000** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Marque la opción 2 para hablar con un representante del Centro de Contacto del Departamento de Trabajo.

Para cambiar su dirección o su número de teléfono

- Puede cambiar su dirección o su número de teléfono cuando solicite beneficios semanales por internet; para hacerlo oprima el botón "Update Your Personal Information" (Actualizar su información personal) y luego el botón "Change Address/Telephone Number" (Cambiar dirección/número de teléfono).
- **Por internet:** Visite labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov.
- **Teléfono:** Llame a nuestro Centro de Reclamaciones Telefónicas de lunes a viernes, de 8 a.m. a 5 p.m. al **888-209-8124**. Tenemos disponibles intérpretes para la mayoría de los idiomas; marque 9 para solicitar un intérprete.

Asistencia con tarjetas de débito – Servicio al Cliente de KeyBank:

- Llame al **866-295-2955**

Para registrarse para depósito directo

- Inicie sesión en su cuenta en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima "Update Your Personal Information" (Actualizar su información personal). Oprima "Update/Register for Direct Deposit" (Actualizar/inscribirse para depósito directo). (También puede inscribirse cuando presente una reclamación o solicite beneficios semanales).

Para cambiar su retención de impuestos

- **Por internet:** Inicie sesión en su cuenta en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima "Update Your Personal Information" (Actualizar su información personal). Oprima "Update Tax Withholding" (Actualizar retención de impuestos). (También puede cambiar su retención de impuestos cuando presente una reclamación o solicite beneficios semanales).
- **Teléfono:** Llame a nuestro Centro de Reclamaciones Telefónicas,* seleccione la opción para hablar con un representante sobre una reclamación que ya presentó, escriba su número del Seguro Social y su NIP, y luego marque 3 para cambiar su retención de impuestos federales, o marque 4 para cambiar su retención de impuestos estatales.

Para obtener su formulario 1099-G:

- **Por internet:** Inicie sesión en su cuenta en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima "Get Your NYS 1099-G" (Obtener su formulario 1099-G del Estado de NY). (También puede solicitar su formulario 1099-G cuando presente una reclamación o solicite beneficios semanales).
- **Teléfono:** Llame a nuestro Centro de Reclamaciones Telefónicas* y seleccione la opción correspondiente para obtener su formulario 1099-G.

Para encontrar un Centro de Desarrollo Profesional

- **Por internet:** Visite labor.ny.gov/career-center-locator. Escriba su código postal.
- **Teléfono:** Llame a nuestro Centro de Contacto al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Para denunciar fraudes con el seguro de desempleo

- **Por internet:** Visite labor.ny.gov. Oprima "Report Fraud" (Denunciar fraude) en la parte inferior de la pantalla.
- **Llame al: 888-598-2077 (Fraude de solicitantes) O 866-435-1499 (Fraude de empleadores)**

Para informar de un error cometido cuando solicitaba beneficios semanales

- **Por internet:** Visite labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Certifications and Payments" (Certificaciones y pagos). Seleccione el segundo asunto: "I made a mistake when I certified for benefits. How do I correct it?" (Cometí un error cuando me certifiqué para beneficios. ¿Cómo lo corrijo?) Explique el error en el cuerpo del mensaje.
- **Teléfono:** Llame a nuestro Centro de Reclamaciones Telefónicas de lunes a viernes, de 8 a.m. a 5 p.m. al **888-209-8124**. Tenemos disponibles intérpretes para la mayoría de los idiomas; marque 9 para solicitar un intérprete.

Para corregir información sobre su empleador o su sueldo en su Determinación de beneficios monetarios

- Llene y entregue el formulario de solicitud de reconsideración. (Use el formulario que se envió junto con la Determinación de beneficios monetario, o el formulario al final de este manual).
- **Por internet:** Visite labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Benefit Rate and Monetary Determination" (Monto de beneficios y determinación monetaria"). Seleccione el segundo asunto: "Some of my wages are missing or incorrect" (Algunos de mis sueldos faltan o están incorrectos). Explique en el cuerpo del mensaje cuáles sueldos o empleadores faltan o están incorrectos.

Para solicitar un período base extendido (porque no califica para beneficios usando el período base básico o el alterno, pero recibió beneficios por incapacidad laboral o por ser bombero voluntario durante el período base básico)

- Llene y entregue el formulario de solicitud de reconsideración. (Use el formulario que se envió junto con la Determinación de beneficios monetario, o el formulario al final de este manual).

Para solicitar crédito retroactivo por una semana omitida

Hay tres maneras de solicitar crédito por una semana omitida de beneficios. Cuando use cualquiera de los tres métodos, asegúrese de incluir las fechas de inicio y finalización del período por el que no reclamó beneficios, y el motivo por el que no reclamó los beneficios oportunamente.

- **Por internet:** Visite labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Certifications and Payments" (Certificaciones y pagos). Seleccione el segundo asunto: "How do I claim benefits for a prior week" (Cómo solicito beneficios de una semana anterior).
- **Fax:** Envíe su solicitud por fax al **518-457-9378**.
- **Correo:** Envíe su solicitud por correo a New York State Department of Labor, PO Box 15130, Albany, NY 12212-5130.

Para preguntarle al Departamento de Trabajo su estatus de disponibilidad cuando salga del país o salga de su mercado laboral local.

- **Por internet:** Visite labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Eligibility for Benefits" (Elegibilidad para beneficios). Seleccione el segundo asunto: "What if I leave the area?" (¿Qué pasa si salgo del área?). Explique en el cuerpo del mensaje cuándo va a salir, a dónde va y cuándo espera regresar.
- **Teléfono:** Llame a nuestro Centro de Reclamaciones Telefónicas de lunes a viernes, de 8 a.m. a 5 p.m. al **888-209-8124**. Tenemos disponibles intérpretes para la mayoría de los idiomas; marque 9 para solicitar un intérprete.

Para averiguar mi fecha de terminación del año de beneficios

- Está en su Determinación de beneficios monetarios y en muchos otros documentos que se le envían por correo; también está en su historial de pagos (las instrucciones están más adelante).

Para solicitar un listado de mis pagos del seguro de desempleo (historial de pagos)

- **Por internet:** Inicie sesión en su cuenta en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima "View Payment History" (Ver historial de pagos). (También puede solicitar su historial de pagos cuando presente una reclamación o solicite beneficios semanales).
- **Teléfono:** Llame al **888-581-5812** y siga las instrucciones para consultar el estatus de sus pagos de beneficios.

Para solicitar una audiencia

- Llene y envíe por fax o correo el formulario de solicitud de audiencia del solicitante, que se encuentra al final de este manual; o
- **Por internet:** Inicie sesión en su cuenta en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Go to My Online Forms" (Ir a mis formularios en línea). En el menú de la izquierda, seleccione el formulario "Claimant Request for Hearing" (Solicitud de audiencia del solicitante). Llene el formulario. Cargue los documentos de sustento, si los tiene. Oprima el botón "Submit" (Enviar).

Más recursos:

- Versión en audio de este manual: labor.ny.gov/ui/claimantinfo/audio-handbook-english.shtm
- Preguntas frecuentes sobre el seguro de desempleo: labor.ny.gov/ui/faq.shtm
- Para obtener información sobre el salario mínimo de \$15 en el Estado de New York: labor.ny.gov/minimumwage
- Para obtener información sobre el programa de permiso familiar con goce de sueldo en el Estado de New York: ny.gov/paidfamilyleave

Introducción al seguro de desempleo

Esta sección le ofrece información general acerca del programa de seguro de desempleo. Sin embargo, usted está obligado a leer este manual en su totalidad. Usted es responsable de conocer la información que contiene.

Información general

- **Consulte el glosario en el Capítulo 12** para ver las definiciones de términos importantes que se utilizan en este manual.
- **El seguro de desempleo** es un ingreso temporal para los empleados elegibles que pierdan su empleo por causas ajenas a ellos. Quienes califican pueden recibir un pago semanal de beneficios por un máximo de 26 semanas completas durante un período de un año. En el Estado de New York, los empleadores pagan los beneficios, no los trabajadores. No se hacen deducciones de los cheques de nómina de los trabajadores. El Departamento de Trabajo decide si usted es elegible para beneficios, y no su empleador.
- **Existen ciertos requisitos de elegibilidad** que debe cumplir para recibir beneficios. Usted debe:
 - Haber perdido su empleo por causas ajenas a usted
 - Haber recibido suficientes ingresos previos de su empleo para establecer un derecho
 - Estar preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar de inmediato
 - Estar buscando trabajo activamente
 - Mantener un registro escrito de sus actividades de búsqueda de empleo de cada semana en la que solicite beneficios, o usar la herramienta de búsqueda de empleo que se encuentra en labor.ny.gov/careerservices/jobzone/index.shtml
 - Asistir a las citas obligatorias en el centro de desarrollo profesional de su localidad

Reclamación y recepción de beneficios semanales

- Una vez que haya presentado una reclamación de beneficios, **también debe reclamar beneficios semanales** para cada semana en la que esté desempleado, así como cumplir con los requisitos de elegibilidad. Esto también se conoce como "**certificar que califica para los beneficios**". Al hacerlo usted confirma que estuvo desempleado durante toda la semana anterior, o una parte de ella, y que cumplió con todas las demás condiciones para recibir beneficios. Reclame sus beneficios semanales cada semana por internet en labor.ny.gov/signin o llamando al **888-581-5812**. Consulte el **Capítulo 6: "¿Cómo reclamo beneficios semanales?"** para ver más información.
- La primera semana completa de su reclamación es una **semana de espera**. No recibirá pago por esta semana, pero aún así debe reclamar sus beneficios semanales y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad. Consulte el **Capítulo 5: "¿Cuándo empezaré a recibir beneficios?"** para conocer los detalles.
- Si es elegible, su **primer pago generalmente se hará de dos a tres semanas** después de la fecha en la que presentó su reclamación. En algunos casos debemos recibir información adicional antes de que pueda hacerse el pago, y su primer pago podría tomar más tiempo. Utilizamos este tiempo para revisar y procesar su solicitud de beneficios. Usted no recibirá beneficios durante este período. Siga reclamando sus beneficios semanales mientras siga desempleado y cumpla con los requisitos de elegibilidad. Además, esté pendiente de su correo y de su correo electrónico, y conteste de inmediato todos los cuestionarios, formularios en línea y llamadas telefónicas del Departamento de Trabajo, para evitar demoras en sus pagos.
- Si se determina que es elegible, recibirá junto con su primer pago los beneficios retroactivos de todas las semanas debidas. Recibirá sus beneficios a través de **depósito directo o tarjeta de débito bancaria**.
- Si se determina que no es elegible, recibirá una determinación en la que se le explique la causa. Si no está de acuerdo, tendrá 30 días, a partir de la fecha de la determinación, para solicitar una audiencia.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

- La audiencia se celebra ante un juez administrativo que es independiente. Usted tiene derecho a acudir con representación legal, aunque no es obligatorio hacerlo. Para ver una lista de recursos legales, que incluye a abogados, agentes autorizados, programas de servicios legales y organizaciones de abogados que ofrecen servicios pro bono, visite el sitio de internet de la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo en uiappeals.ny.gov. Haga clic en la pestaña "Helpful Information" (Información útil) y luego en "Guides and Resources" (Guías y recursos). Seleccione "List of Attorneys & Authorized Agents" (Lista de abogados y agentes autorizados). También puede solicitar esta lista llamando al **518-402-0205**.
- Siga reclamando sus beneficios semanales mientras siga desempleado y cumpla con los requisitos de elegibilidad. Si gana en su audiencia, recibirá de manera retroactiva todos los beneficios debidos.
- El **monto del pago de beneficios (monto de beneficios)** semanal depende de cuánto y cuándo le pagaban antes de quedar desempleado. Usamos una fórmula para calcular este monto. **Consulte el Capítulo 4: "¿Cuánto recibiré en beneficios por semana?"** para ver más información. El monto máximo de beneficios es \$504. Para las reclamaciones que entren en vigor el 6 de enero de 2020 o después, el monto mínimo de beneficios es \$104.

El seguro de desempleo y el trabajo

- Debe informar todos sus trabajos. Cuando reclame beneficios semanales, debe informarnos de todos los trabajos, incluyendo los de tiempo parcial y temporales, los empleos no remunerados y el empleo por cuenta propia, incluso si trabajó menos de una hora en un día específico. Debe informar los días en que realizó el trabajo, y no cuándo le pagaron por el trabajo. **Consulte el Capítulo 6: "¿Cómo reclamo beneficios semanales?"** para ver más información.
- Puede obtener beneficios parciales si trabajó menos de cuatro días y ganó el monto máximo de beneficios (\$504) o menos en una semana dada.
- **Si trabaja más de tres días o gana más que el monto máximo de beneficios (\$504) en una semana, no es elegible para beneficios en esa semana**, incluso si aún no le han pagado el trabajo desempeñado. No necesita reclamar beneficios por esa semana.

Cómo evitar los fraudes

- **No le proporcione a nadie, ni siquiera a sus familiares, acceso a su NIP, su cuenta NY.gov ID y su contraseña, ni a su tarjeta de débito, ni permita que alguien más reclame sus beneficios por usted.** Hacerlo se considera fraude. La única excepción es cuando usted no puede escribir su propia información debido a una discapacidad o problema del lenguaje. En ese caso, puede pedirle a alguien que le ayude a escribir la información por usted. Sin embargo, usted debe estar con su ayudante cuando capture su contraseña o NIP.
- **No puede reclamar beneficios por períodos en los que esté fuera de Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico o las Islas Vírgenes.** No intente certificar que califica para beneficios desde fuera de estos países o territorios. De hacerlo, se congelará su reclamación y se pueden demorar sus pagos. Además, no haga que alguien haga la certificación por usted, mientras está de viaje fuera del país. Hacerlo constituye fraude y puede conllevar sanciones severas. Consulte **"¿Qué ocurre si viajo fuera de mi región o fuera del país?" en el Capítulo 6** para ver más explicaciones.
- Incluso después de que empiece a recibir beneficios, estos pueden suspenderse si recibimos información que afecte su elegibilidad para los mismos. Siga reclamando sus beneficios semanales mientras siga desempleado y cumpla con los requisitos de elegibilidad. Además, esté pendiente de su correo y conteste de inmediato todos los cuestionarios y llamadas telefónicas del Departamento de Trabajo. Cuando la investigación quede terminada, usted recibirá todos los beneficios que se le deben o le enviaremos una determinación por correo.
- Si trató de reclamar beneficios semanales, pero **el sistema telefónico no le permitió hacer la certificación**, probablemente recibimos información que indica que usted quizá ha trabajado mientras certificaba que no estaba trabajando. Cuando esto ocurre, tenemos que investigar y confirmar que usted en realidad está desempleado. Para resolver esta cuestión, debe visitar labor.ny.gov/signin y seguir los pasos para reclamar sus beneficios semanales. Si no tiene acceso a una computadora, prepare su información laboral y llame al **877-280-4541**.

- **Advertencia:** El Departamento de Trabajo recibe información sobre sus empleos y sueldos de los empleadores y de otras fuentes. Si proporciona información falsa o retiene información deliberadamente mientras solicita beneficios, reclama beneficios semanales, o durante una investigación, usted **comete fraude**. Si comete fraude, estará obligado a devolver el dinero. También se le cobrará una multa y perderá días de beneficios futuros.
- El Departamento de Trabajo puede obtener un fallo en su contra para cobrar los sobrepagos obtenidos de manera fraudulenta. Una vez emitido, el fallo es válido y se puede utilizar contra usted durante veinte años, y permite embargar su dinero, incluida una porción de su sueldo o cuenta bancaria. Además, un fallo puede dañar su puntaje crediticio y puede afectar su capacidad para alquilar una casa, encontrar un trabajo o pedir un préstamo.
- Las reclamaciones fraudulentas también pueden ser causa de sanciones y multas civiles, procesos penales e incluso sentencias de prisión. Las multas civiles no cancelan los sobrepagos que deba al Departamento de Trabajo.

El Estado de New York además tiene lo que se conoce como "derecho de compensación". Si usted no devuelve los beneficios que se le pagaron en exceso, podemos embargar los pagos que el Estado de New York le deba. Estos incluyen pagos futuros del seguro de desempleo, pago de contratos, impuestos estatales y otros pagos. También podemos embargar reembolsos de impuestos federales (IRS) y otros pagos federales para cobrar cualquier deuda que usted tenga para con nosotros, así como los beneficios por desempleo que se le deban en otros estados.

Protección de sus derechos a recibir beneficios

- **Guarde sus registros laborales**
 - El Departamento de Trabajo puede retroceder una cantidad ilimitada de años para cobrar sobrepagos si determinamos que, al reclamar beneficios semanales, usted deliberadamente omitió informar de días trabajados durante una reclamación actual o pasada. En ese caso usted necesitará comprobantes de su historia laboral para impugnar un alegato de fraude. Para prepararse para esta posibilidad, asegúrese de guardar sus horarios de trabajo, registros de tiempos y recibos de nómina.
- **Proporcione información verdadera, completa y correcta**
 - Todos los mensajes que envíe o reciba por mensajería segura pueden usarse como evidencias en audiencias futuras.
 - Sus conversaciones con empleados del Departamento de Trabajo pueden grabarse o resumirse, y un resumen de la conversación puede presentarse como evidencia en audiencias futuras.

Acerca de la integridad personal y el seguro de desempleo

La mayoría de las personas que solicitan beneficios del seguro de desempleo hacen lo correcto. Han perdido su empleo por causas ajenas a ellos, necesitan ayuda temporal mientras buscan un nuevo empleo, están buscando trabajo activamente y están preparados, dispuestos y en capacidad de volver a trabajar.

La integridad es exactamente eso: hacer lo correcto. Como participante en el sistema del seguro de desempleo, existe la expectativa de que usted se comporte de manera ética, honesta y de buena fe. También se espera de los empleadores, el personal estatal y el público en general que se comporten con integridad. Cuando todos nos comportamos con integridad, ayuda a garantizar que haya dinero disponible para pagar beneficios a las personas que dependen del seguro de desempleo mientras están sin trabajo.

La División del Seguro de Desempleo del Departamento de Trabajo colabora con los solicitantes, los empleadores, el público en general y otras agencias federales y estatales para garantizar la integridad del sistema del seguro de desempleo. Trabajamos en detectar y eliminar los pagos incorrectos (llamados "sobrepagos") y en prevenir fraudes por medio de nueva tecnología, cruces por computadora de diversas bases de datos, y modificaciones a las políticas y los procedimientos para detener a quienes deciden hacer algo incorrecto.

Si comete un error –por ejemplo, si recibió beneficios que no debería tener– podemos ayudarle. Por favor avísenos lo antes posible. Envíenos un mensaje seguro a labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Certifications and Payments" (Certificaciones y pagos). Seleccione el segundo asunto: "I made a mistake when I certified for benefits. How do I correct it?" (Cometí un error cuando me certifiqué para beneficios. ¿Cómo lo corrijo?) Explique el error en el cuerpo del mensaje. O puede llamar a nuestro Centro de Reclamaciones Telefónicas* incluso si no está seguro de que haya un problema. Si nos avisa ahora, ayudará a preservar sus derechos a beneficios pasados, presentes y futuros.

Acerca del fraude con el seguro de desempleo

Si proporciona información falsa o retiene información deliberadamente mientras solicita beneficios o reclama beneficios semanales, usted comete fraude. Si comete fraude, se le cobrará una sanción en efectivo del 15 por ciento o de \$100 (lo que sea mayor) sobre el sobrepago de beneficios. Además, tendrá que devolver el dinero y perderá días futuros de beneficios del seguro de desempleo. Adicionalmente, el Departamento de Trabajo puede obtener un fallo en su contra para cobrar los sobrepagos obtenidos de manera fraudulenta. Una vez emitido, un fallo es válido y se puede utilizar contra usted durante veinte años, y permite embargar su dinero, incluyendo una porción de su sueldo y/o cuenta bancaria. Además, un fallo puede dañar su puntaje crediticio y puede afectar su capacidad para alquilar una casa, encontrar un trabajo o pedir un préstamo.

Debe informar de manera veraz y completa de todos los negocios en los que tenga cualquier participación o puesto, e informar de todas las actividades que realice que puedan producir cualquier ingreso. De no hacerlo, se expone a consecuencias civiles o penales.

Si determinamos que usted no es elegible para beneficios y usted no está de acuerdo, tiene derecho a una audiencia ante un juez administrativo, sin costo para usted. Si se determina en una audiencia que usted cobró pagos de manera fraudulenta, estará obligado a devolver el dinero. También se le cobrará una multa y perderá días de beneficios futuros. Si no devuelve el dinero, podemos obtener un fallo en su contra como se describió antes.

Solicitar o reclamar beneficios del seguro de desempleo de manera fraudulenta también puede ser causa de sanciones y multas civiles, procesos penales e incluso sentencias de prisión. Por ejemplo, si es condenado por un delito menor, las sanciones son una multa de hasta \$500, hasta un año de cárcel, o ambas. Una condena por un delito grave conlleva una sentencia de más de un año de prisión. Además, tendría que devolver todos los beneficios que se le hayan pagado en exceso. Las multas civiles no cancelan los sobrepagos que deba al Departamento de Trabajo.

También debe estar consciente de que, de acuerdo con las leyes federales, alterar, comprar, vender o falsificar una tarjeta del Seguro Social es un delito grave. Este delito puede tener como consecuencia una multa o una sentencia de prisión.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Los diez problemas más comunes que afectarán negativamente sus beneficios

Estas son las diez cosas que los solicitantes hacen con más frecuencia y que afectan negativamente sus beneficios:

1. **Reclamar beneficios después de volver a trabajar.** Al reclamar beneficios semanales después de volver a trabajar, debe informar de todos los días trabajados, incluso si aún no le pagan. Si trabaja más de cuatro días en una semana, o si gana más de \$504 en una semana, no será elegible para beneficios y no necesita hacer una reclamación esa semana.
2. **Trabajar mientras cobran,** incluso si trabajaron menos de una hora, e incluso si no recibieron remuneración.
Nota: El trabajo de voluntariado sí está permitido. Consulte el **Capítulo 6: "¿Qué ocurre si hago trabajo de voluntariado?"** para ver más información.
3. **Trabajar "extraoficialmente" o "por debajo de la mesa"** mientras reclaman beneficios.
4. **Hacer una declaración falsa u ocultar información** al Departamento de Trabajo.
5. **Tratar de solicitar seguro de desempleo o de reclamar beneficios semanales (certificar que califica para los beneficios) mientras están fuera de los Estados Unidos, Puerto Rico, las Islas Vírgenes o Canadá.**
6. **Darle su NIP o su cuenta y contraseña de NY.gov a otra persona** para que pueda reclamar beneficios por usted. No le dé su NIP ni su cuenta y contraseña de NY.gov a nadie, ni siquiera a sus familiares. Hacerlo se considera fraude. Si cree que su NIP, cuenta NY.gov ID, contraseñas o tarjeta de débito pueden haber sido obtenidas por alguien más, llame de inmediato al Centro de Reclamaciones Telefónicas*. **La única excepción es que si usted no puede escribir su propio NIP, puede pedirle a alguien que lo haga por usted. Sin embargo, usted debe estar con su ayudante cuando capture su contraseña o NIP.**
7. **No asistir a las citas obligatorias en un centro de desarrollo profesional.** Si no asiste se podría congelar su reclamación hasta que se presente personalmente en el Centro de Desarrollo Profesional.
8. **Informar falsamente que buscó trabajo, cuando en realidad no lo hizo.** Consulte el **Capítulo 7: ¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo?"** para ver información específica acerca de cómo debe buscar trabajo.
9. **Informar falsamente que está disponible para trabajar cuando no puede hacerlo,** por enfermedad, vacaciones, cuidado infantil o cualquier otro motivo. Usted no es elegible para beneficios en cualquier día en el que no esté en capacidad o disponible para aceptar un trabajo de inmediato.
10. **No decirnos la verdadera razón por la que dejó su empleo.**

Si sospecha que un empleador u otra persona pueden estar cometiendo fraude al seguro de desempleo, denúncielo al **888-598-2077**. Puede hacerlo de manera anónima.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Índice

Para solicitar beneficios semanales del seguro de desempleo (certificar que califica para los beneficios) o para consultar el estado de sus pagos de beneficios:	III
Para solicitar beneficios (presentar una reclamación) o para hacer preguntas específicas acerca de su reclamación:.....	III
Para crear o utilizar una cuenta de NY.gov ID:.....	III
Para cambiar su dirección o su número de teléfono	IV
Asistencia con tarjetas de débito – Servicio al Cliente de KeyBank:.....	IV
Para registrarse para depósito directo	IV
Para cambiar su retención de impuestos	IV
Para obtener su formulario 1099-G:.....	IV
Para encontrar un Centro de Desarrollo Profesional.....	IV
Para denunciar fraudes con el seguro de desempleo	V
Para informar de un error cometido cuando solicitaba beneficios semanales	V
Para corregir información sobre su empleador o su sueldo en su Determinación de beneficios monetarios	V
Para solicitar un período base extendido (porque no califica para beneficios usando el período base básico o el alternativo, pero recibió beneficios por incapacidad laboral o por ser bombero voluntario durante el período base básico).....	V
Para solicitar crédito retroactivo por una semana omitida.....	V
Para averiguar mi fecha de terminación del año de beneficios	VI
Para solicitar un listado de mis pagos del seguro de desempleo (historial de pagos).....	VI
Para solicitar una audiencia	VI
Más recursos:.....	VI
Información general.....	VII
Reclamación y recepción de beneficios semanales.....	VII
El seguro de desempleo y el trabajo.....	VIII
Cómo evitar los fraudes.....	VIII
Protección de sus derechos a recibir beneficios	IX
Acerca del fraude con el seguro de desempleo.....	X
Los diez problemas más comunes que afectarán negativamente sus beneficios	XI

1 ¿Qué es el seguro de desempleo?	1
2 Elegibilidad para beneficios del seguro de desempleo	2
Requisitos para recibir beneficios.....	2
Motivos por los que le podrían negar los beneficios.....	2
3 Cómo recibir sus beneficios: Su NIP, cuenta NY.gov ID, depósito directo y la tarjeta de débito.....	5
Cómo configurar su número de identificación personal (NIP)	5
Cómo configurar su cuenta NY.gov ID	5
Cómo configurar su método de pago	6
Depósito directo.....	6
Cancelación del depósito directo.....	8
Tarjeta de débito	8
Tarjetas de débito extraviadas o robadas	8
4 ¿Cuánto recibiré en beneficios por semana?	9
Cómo entender su "período base"	9
Ingresos necesarios para calificar para beneficios.....	10
Cómo calculamos el monto de sus beneficios semanales	10
Si faltan sueldos y/o empleadores en su aviso de determinación de beneficios monetarios ...	11
Cómo solicitar un nuevo cálculo del monto de beneficios con un período base alternativo	12
Beneficios por incapacidad laboral o para bomberos voluntarios y el período base.....	12
Cómo usar los sueldos del trimestre calendario en curso para establecer una reclamación...	12
Cómo solicitar un nuevo cálculo del monto de beneficios usando su sueldo semanal promedio.....	13
Los sueldos de empleos perdidos debido a actos ilegítimos o delictivos no pueden usarse ..	13
Monto máximo y mínimo de beneficios semanales.....	13
5 ¿Cuándo empezaré a recibir beneficios?	14
¿Cuándo recibiré mi primer pago?	14
Devuelva todos los cuestionarios de manera oportuna.....	14
Que hacer si extravía un cuestionario	15
Semana de espera para los beneficios.....	15
¿Cómo sé cuándo empezaré a recibir beneficios?.....	15
6 ¿Cómo reclamo beneficios semanales?	16
¿Cómo recibo mis beneficios (reclamación de beneficios semanales/certificación de beneficios)?.....	16
Sólo usted debe reclamar sus beneficios semanales	16
Reclamación de beneficios semanales por internet.....	16
Reclamación de beneficios semanales por teléfono.....	17
Cuándo reclamar beneficios semanales	17
Preguntas de certificación semanal.....	18
¿Qué pasa si necesito ayuda para reclamar beneficios semanales?	19

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

¿Qué ocurre si viajo fuera de mi región o fuera de los Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico y las Islas Vírgenes?	19
¿Cómo presento una reclamación por una semana en la que estuve parcialmente en el país y estaba preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar?	20
¿Qué ocurre si trabajo de tiempo parcial?.....	20
¿Qué se considera trabajo?.....	20
Traté de reclamar mis beneficios semanales, pero el sistema telefónico no me permite certificar. Recibo un mensaje que dice que tengo que iniciar sesión en labor.ny.gov o llamar a cierto número de teléfono. ¿Qué está pasando?.....	22
¿Qué hago si quiero iniciar mi propio negocio?.....	22
¿Qué ocurre si soy un funcionario de elección popular?	22
¿Qué ocurre si hago trabajo de voluntariado?.....	23
Mantenga actualizados su dirección y número de teléfono cuando reclame beneficios semanales.....	24
¿Qué debo hacer si cambio de nombre?	24
7 ¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo?	25
¿Tengo que buscar empleo?.....	25
¿Qué se considera como un esfuerzo sistemático y continuo para encontrar empleo?	25
¿Qué se considera evidencia aceptable de mis actividades de búsqueda de empleo?.....	26
¿Durante cuánto tiempo debo conservar mis registros de búsqueda de empleo?.....	26
¿Qué es un plan de búsqueda de empleo?.....	26
¿Quiénes están exentos de buscar empleo?.....	27
¿Qué tipo de empleo tengo que buscar? ¿Puedo rechazar un empleo porque el sueldo es demasiado bajo?.....	27
¿Qué ocurre si rechazo un empleo que cumple con los requisitos salariales explicados en la pregunta anterior, pero que ofrece prestaciones menores a las ofrecidas en empleos similares?	28
¿Cuál es mi área de mercado laboral local?	28
¿Qué tan lejos tengo que buscar empleo?	28
Centros de Desarrollo Profesional del Estado de New York	28
Reuniones obligatorias en un centro de desarrollo profesional.....	28
¿Qué ocurre si falto a mi cita en el centro de desarrollo profesional?	29
¿Qué ocurre si no tengo la capacidad física para buscar o aceptar un empleo?	29
¿Qué ocurre si no puedo buscar o aceptar un empleo porque fui convocado para servir como jurado?.....	30
¿El embarazo afecta a mis beneficios?	30
8 Sobrepagos y fraude.....	31
¿Qué es un sobrepago?	31
¿Qué es una declaración falsa intencional?.....	31
¿Qué ocurre si no devuelvo un sobrepago o no pago una sanción monetaria?	31
¿Qué debo hacer si recibo una determinación de sobrepago?	32
Sobrepagos provenientes de otros programas estatales o federales	32

9 ¿Qué debo hacer cuando vuelva a trabajar?	33
¿Qué debo hacer cuando vuelva a trabajar de tiempo completo?	33
¿Qué hago si vuelvo a trabajar y luego vuelvo a quedar desempleado?	33
10 Procesos de audiencias y apelaciones	34
¿Puedo apelar una determinación referente a mi reclamación?	34
¿Cómo solicito una audiencia?.....	34
¿Qué debo esperar después de solicitar una audiencia?	35
¿Qué ocurre con mis beneficios mientras se programa mi audiencia?	35
¿Qué ocurre si mi empleador solicita una audiencia?	35
¿Puedo tener representación jurídica en las audiencias?	36
¿Cómo puedo prepararme para una audiencia?	37
Revisar y obtener una copia de su expediente del caso	37
¿Qué ocurre si faltó a la audiencia?.....	37
Números de teléfono – Oficinas de Audiencias:.....	38
¿Cómo y cuándo recibiré el fallo del juez?	38
¿Cómo puedo apelar a un nivel más alto si no estoy de acuerdo con el fallo del juez?.....	38
¿Cómo puedo apelar a un nivel más alto si no estoy de acuerdo con el fallo de la Junta de Apelaciones?.....	39
11 Situaciones especiales	40
¿Qué hago si tengo una pregunta sobre mis beneficios?	40
¿Qué hago si creo que mis beneficios se han retrasado? Además, ¿cómo consulto mi historial de pagos o el estado de mis pagos?.....	40
Mis beneficios se han suspendido. ¿Qué está pasando?	40
Si recibo un pago o indemnización por despido, ¿afectará mis beneficios?	41
Si pierdo mi trabajo de tiempo completo y tenía un trabajo de tiempo parcial, ¿tengo que conservar el trabajo de tiempo parcial?	41
¿Puedo usar el servicio en las fuerzas armadas para establecer una reclamación?.....	42
¿Cómo afecta mi entrenamiento en las reservas militares a mi reclamación existente?.....	42
¿Qué ocurre si trabajo para una institución educativa?.....	42
¿Recibir una pensión afecta a mis beneficios?	42
¿Recibir pagos del Seguro Social afecta a mis beneficios?.....	43
¿Recibir pagos por incapacidad laboral afecta a mis beneficios?.....	43
¿Puedo asistir a la escuela o a capacitación mientras recibo beneficios?.....	43
¿Qué ocurre si participo en el Programa de Aprendices Registrados del Estado de New York??	44
Para iniciar un negocio: el Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia (SEAP).....	44
Perdí mi empleo debido al comercio internacional. ¿Qué es la Asistencia por Ajustes Comerciales (TAA)?	44
Es poco probable que encuentre otro empleo en mi antiguo sector o trabajo. ¿Qué son los servicios para "trabajadores desplazados"?	45
¿Qué ocurre si he trabajado en el Estado de New York en los últimos 18 meses?	46
¿Qué hago si trabajé en el Estado de New York y en uno o más estados adicionales en los últimos 18 meses?.....	46
Los beneficios del seguro de desempleo causan impuestos	46

Declaración anual de impuestos (formulario 1099-G).....	46
Mi empleador me pagaba como contratista independiente y/o sin registros contables. ¿Qué hago?.....	47
Agoté mis 26 semanas de beneficios. ¿Puedo extender mis beneficios?.....	47
¿Cómo puedo obtener comprobantes de que recibo o he recibido beneficios del seguro de desempleo?	47
12 Glosario de términos importantes.....	48
13 Apéndice I: Oficina del Defensor del Solicitante	52
Ayuda a los solicitantes a entender sus derechos y responsabilidades durante el proceso del seguro de desempleo.....	52
¿En qué asuntos puede ayudar la Oficina del Defensor del Solicitante?.....	52
La Oficina del Defensor del Solicitante no puede:.....	52
¿Cuándo debo comunicarme con el Centro de Reclamaciones Telefónicas (TCC) y no con la Oficina del Defensor del Solicitante?	53
Comuníquese con la Oficina del Defensor del Solicitante	53
14 Apéndice II: Cómo enviar un mensaje seguro.....	54
15 Apéndice III: Términos y condiciones de los trámites por internet	55
17 Formularios.....	59

1 ¿QUÉ ES EL SEGURO DE DESEMPLEO?

El seguro de desempleo es un ingreso temporal para los empleados elegibles que pierdan su empleo por causas ajenas a ellos. Los trabajadores desempleados que reciben beneficios del seguro de desempleo a veces se conocen como los "solicitantes". Usamos ese término a lo largo de este manual y en nuestro sitio de internet.

Puede recibir beneficios del seguro de desempleo por un máximo de 26 semanas completas durante un período de un año, que se conoce como "año de beneficios".

En el Estado de New York, los empleadores pagan los beneficios, no los trabajadores. No se hacen deducciones de los cheques de nómina de los trabajadores para el seguro de desempleo.

2 ELEGIBILIDAD PARA BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Incluso si no está seguro de calificar para recibir beneficios del seguro de desempleo, debe solicitarlos lo antes posible. Nosotros determinaremos si es elegible.

Requisitos para recibir beneficios

Puede solicitar beneficios del seguro de desempleo (presentar una reclamación de beneficios) si ha trabajado en New York o en otro estado. Para recibir beneficios, usted debe:

- Haber perdido su empleo por causas ajenas a usted
- Haber recibido suficientes ingresos previos de su empleo para establecer un derecho
- Estar preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar de inmediato
- Estar buscando trabajo activamente
- Mantener un registro escrito de sus actividades de búsqueda de empleo de cada semana en la que solicite beneficios, o usar la herramienta de búsqueda de empleo que se encuentra en labor.ny.gov/careerservices/jobzone/index.shtm
- Asistir a las citas obligatorias en el centro de desarrollo profesional de su localidad

Motivos por los que le podrían negar los beneficios

Debe cumplir los requisitos que establece la ley para recibir beneficios del seguro. No puede recibir beneficios si su historia laboral y sus ingresos son menores a los requeridos para establecer un derecho, como se explica **en el Capítulo 4: "¿Cuánto recibirá en beneficios por semana?"**. Algunos otros motivos por los que podría denegarse su reclamación son:

1. Renuncia voluntaria o despido por causa justificada: Puede quedar descalificado para recibir beneficios del seguro de desempleo si determinamos que:

- Usted renunció a un empleo sin causa justificada; o
- Usted fue despedido por mala conducta.

Una descalificación por estos motivos estará en vigor hasta que vuelva a trabajar y gane al menos diez veces el monto de beneficios que calculamos cuando presentó su reclamación. Los ingresos por empleo por cuenta propia no contarán. Una vez que gane lo suficiente en un empleo para cancelar su descalificación, también debe quedar desempleado por causas ajenas a usted.

Si dejó su empleo por causa justificada no quedará descalificado para recibir beneficios del seguro de desempleo. Algunos ejemplos de causas justificadas son:

- Una situación de violencia doméstica en la que su seguridad, o la seguridad de sus familiares inmediatos, estará en riesgo si permaneciera en el empleo.
- Si un familiar inmediato padece una enfermedad o discapacidad que lo obliga a cuidar de él durante más tiempo del que su empleador está dispuesto a otorgarle (con o sin goce de sueldo).
 - "Discapacidad" incluye: discapacidades físicas y mentales; discapacidades permanentes y temporales; y discapacidades parciales y totales.
- Si el lugar de empleo de su cónyuge cambia y usted tiene que mudarse con él a un lugar desde el que no pueda trasladarse con facilidad a su empleo.
- Si el Departamento de Trabajo determina que su sueldo o sus horas de trabajo se redujeron sustancialmente.

- Si el Departamento de Trabajo determinó que su antiguo empleador no resolvió un peligro de seguridad.

Si el Departamento de Trabajo determina que usted perdió un empleo con algún empleador en los últimos 18 meses debido a mala conducta, los sueldos que recibió en ese empleo no pueden usarse para establecer un derecho ni para calcular el monto de sus beneficios.

2. Rechazo de un empleo: También puede quedar descalificado para recibir beneficios del seguro de desempleo en caso de que, después de solicitarlo, se niegue a aceptar un empleo que cumple los requisitos que se describen en el **Capítulo 7: "¿Qué tipo de empleo tengo que buscar? ¿Puedo rechazar un empleo porque el sueldo es demasiado bajo?"**

Usted no puede rechazar un empleo para el que está calificado sin causa justificada. Algunos ejemplos de causas justificadas son:

- El trabajo interferiría con su derecho a afiliarse o seguir afiliado a una organización sindical, o interferiría o infringiría un contrato colectivo de trabajo.
- Hay una huelga, cierre patronal u otro conflicto laboral en el establecimiento en el que se ofrece el empleo.
- El empleo está a una distancia impráctica de su residencia, o el traslado hacia y desde el empleo es sustancialmente más costoso que el requerido en su empleo anterior.
- El sueldo la remuneración, las horas o las condiciones son sustancialmente menos favorables que las predominantes en trabajos similares de la localidad, o son de una naturaleza tal que reducen los sueldos o las condiciones de vida.
- Usted acostumbraba trabajar de tiempo parcial en los 18 meses previos a la presentación de su reclamación, y la oferta de empleo no es comparable a su trabajo de tiempo parcial.

3. Huelgas y otros conflictos laborales, excepto por cierre patronal: Si pierde su empleo debido a una disputa laboral, como una huelga, puede ser elegible para beneficios del seguro de desempleo. Normalmente la huelga debe durar 14 días antes de que sea elegible para recibir beneficios. Esto se conoce como un período de suspensión. El período de suspensión no se aplica si no puede ingresar a su lugar de trabajo debido a una disputa laboral. Podría ser elegible antes en caso de que:

- La disputa laboral concluya y usted siga desempleado, o
- Su empleador contrate a trabajadores permanentes como reemplazo.

4. Disponibilidad, capacidad y búsqueda de empleo: Se denegarán sus beneficios en caso de que usted:

- No esté preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar.
- No esté listo para aceptar un empleo de inmediato.
- No tenga la capacidad física o mental para aceptar un empleo.
- No esté buscando trabajo activamente y manteniendo un registro de sus actividades de búsqueda de empleo (por internet o escrito) en cada semana para la que reclame beneficios.

Si no es elegible para beneficios debido a que no está disponible o en capacidad para trabajar, puede volverse elegible cuando le demuestre al Departamento de Trabajo que de nuevo está disponible para un empleo, en capacidad de trabajar y buscando empleo activamente, y manteniendo un registro de sus actividades de búsqueda de empleo.

Debe asistir a las citas obligatorias en el Centro de Desarrollo Profesional de su localidad Si no asiste a su cita obligatoria, sus beneficios se suspenderán de inmediato. Lo primero que debe hacer es acudir de inmediato, en persona, al Centro de Desarrollo Profesional del Estado de New York que aparece en su aviso de cita durante el horario de servicio, de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

5. Actos delictivos: Quedará descalificado para recibir beneficios durante 12 meses a partir de que pierda su empleo, ya sea que renuncie o que sea despedido, si usted:

- Perdió su empleo por cometer un delito grave relacionado con su empleo, Y
- Admitió su culpa en una declaración firmada, o fue condenado por el delito grave.

Además, los sueldos que se le hayan pagado en el empleo que terminó con los actos delictivos no pueden usarse para establecer un derecho.

6. Encarcelamiento: Si está en la cárcel o en prisión, no está disponible para aceptar un empleo de inmediato. Por lo tanto, no es elegible para los beneficios del seguro de desempleo.

Además, es ilegal que permita o instruya a alguien más para que reclame sus beneficios semanales por usted mientras está encarcelado.

Pueden existir otras circunstancias menos comunes que pueden evitar que sea elegible para los beneficios del seguro de desempleo. Se explican **en el Capítulo 11: "Situaciones especiales"**.

Analizamos la manera en que terminó cada empleo en los últimos 18 meses.

Analizamos todos sus empleos de los últimos 18 meses y consideramos cómo terminó cada empleo.

Si perdió algún empleo en los últimos 18 meses debido a mala conducta, los sueldos que recibió en ese empleo no pueden usarse para establecer un derecho ni para calcular el monto de sus beneficios. Esto puede afectar negativamente su elegibilidad para beneficios, o hacer que reciba un monto de beneficios reducido.

Si perdió algún empleo en los últimos 18 meses porque renunció sin causa justificada, los sueldos que ganó en ese empleo aún puede usarse para establecer un derecho y para calcular el monto de sus beneficios, siempre y cuando haya ganado al menos diez veces el monto de sus beneficios después de que terminó ese empleo y de nuevo se encuentre desempleado por causas ajenas a usted.

Ejemplo A: Está desempleado porque renunció a su último empleo por motivos personales. Presenta una reclamación de beneficios por desempleo y el monto de sus beneficios es \$400. Sin embargo, dado que renunció a su último empleo sin causa justificada, queda descalificado para recibir beneficios. No podrá establecer un derecho hasta que trabaje y gane al menos \$4,000 (\$400 por diez) de su nuevo empleo, y quede desempleado de nuevo por causas ajenas a usted.

Ejemplo B: Usted presenta una reclamación de beneficios y el monto de sus beneficios es \$400. Está desempleado porque lo despidieron de su último empleo, el empleo A, donde trabajó por tres meses. Antes del empleo A, trabajó para otro empleador, el empleo B, durante seis meses. En los últimos 18 meses solamente ha trabajado en el empleo A y en el empleo B. El empleo B terminó porque fue despedido por mala conducta. Por lo tanto, los sueldos que ganó en el empleo B no pueden usarse para establecer un derecho ni para calcular el monto de sus beneficios. Solamente tomaremos en cuenta sus sueldos del empleo A para determinar su elegibilidad y calcular el monto de sus beneficios.

Ejemplo C: Usted presenta una reclamación de beneficios y el monto de sus beneficios es \$400. Está desempleado porque lo despidieron de su último empleo, el empleo A. Usted trabajó en el empleo A por tres meses y ganó \$6,000. Antes del empleo A, trabajó para otro empleador, el empleo B, durante seis meses. El empleo B terminó porque usted renunció por motivos personales. Dado que ganó más de diez veces el monto de sus beneficios ($\$400 \times 10 = \$4,000$) en el empleo A, será elegible para recibir beneficios. Los sueldos que ganó en el empleo B pueden usarse para establecer un derecho o para calcular el monto de sus beneficios, a pesar de que renunció al empleo B sin causa justificada.

3 CÓMO RECIBIR SUS BENEFICIOS: SU NIP, CUENTA NY.GOV ID, DEPÓSITO DIRECTO Y LA TARJETA DE DÉBITO

Cómo configurar su número de identificación personal (NIP)

Si presentó su reclamación por teléfono, se le pidió que creara un número de identificación personal, o NIP. Es importante que recuerde su NIP. Lo usará cuando:

- Llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para hacer una pregunta sobre sus beneficios semanales, o
- Reclame beneficios semanales (certifique que califica para los beneficios) por teléfono, usando Tel-Service.

Si olvida su NIP o si cree que alguien más puede conocer su NIP, puede cambiarlo llamando al Centro de Reclamaciones Telefónicas.* Seleccione la opción del menú "For PIN or address changes" (Para cambios de NIP o domicilio).

Cómo configurar su cuenta NY.gov ID

Si decide reclamar beneficios semanales (certificar que califica para los beneficios) en nuestro sitio de internet, necesitará configurar y usar una cuenta NY.gov ID. Esta es diferente al NIP que configuró cuando presentó una reclamación. Con una cuenta NY.gov ID puede reclamar beneficios semanales y obtener más información sobre sus beneficios en nuestro sitio de internet. También puede hacer una pregunta específica acerca de su reclamación a través de un mensaje seguro. Además, puede usar su cuenta NY.gov ID para obtener acceso a los servicios que ofrecen otras agencia del Estado de New York. Las indicaciones para crear una cuenta NY.gov ID están en nuestro sitio de internet, en labor.ny.gov/signin. Si tiene problemas para crear una cuenta NY.gov ID, vea las instrucciones ilustradas que aparecen en la página de inicio de sesión, consulte la sección "Preguntas Frecuentes" en NY.gov, o llame al **800-833-3000** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. No llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para asuntos relacionados con su cuenta NY.gov ID; no podrán ayudarle con asuntos tecnológicos.

Importante: Permitir que alguien más obtenga beneficios o tenga acceso a su reclamación usando su NIP, su cuenta NY.gov ID o su contraseña de NY.gov es un delito serio. Puede conllevar sanciones severas, que incluyen un proceso penal y prisión. También puede perder hasta 20 semanas de beneficios. **No le revele a nadie su NIP, su cuenta NY.gov ID ni su contraseña de NY.gov.** No las escriba en donde alguien más pueda verlas. Su NIP, su cuenta NY.gov ID y su contraseña de NY.gov son sus firmas electrónicas. Son medidas de seguridad que garantizan que nadie más pueda reclamar y recibir sus beneficios del seguro de desempleo, ni ver la información privada de su reclamación. Usted es responsable de salvaguardar y usar su NIP, su cuenta NY.gov ID y sus contraseñas de NY.gov ID.

La única excepción es que si usted necesita un ayudante que solicite o certifique sus beneficios; por ejemplo, si tiene una discapacidad o un problema del lenguaje. **Si usted no puede escribir su propio NIP o su cuenta y contraseña de NY.gov, puede contar con un ayudante que capture esa información por usted. Sin embargo, usted debe estar con su ayudante cuando capture su contraseña o NIP.**

Si olvida el nombre de usuario o contraseña de su cuenta NY.gov ID, o si cree que alguien más puede conocerlos, puede cambiarlos en cualquier momento. Siga las instrucciones para cambiar el nombre de usuario y la contraseña de su cuenta NY.gov ID, en labor.ny.gov/signin o llame al **800-833-3000** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. para recibir ayuda.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Si presentó su reclamación por internet, pero luego desea llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* en referencia a su reclamación, o reclamar beneficios semanales por teléfono usando Tel-Service, se le indicará que cree un NIP. Se le pedirá que marque un NIP de cuatro dígitos, y luego se le pedirá que confirme si NIP marcando de nuevo los mismos cuatro dígitos.

Importante: Cuando configure su cuenta NY.gov ID, asegúrese de que la dirección de correo electrónico que seleccione no esté siendo usada por otra persona con una cuenta de NY.gov. Una cuenta NY.gov ID solamente puede estar vinculada con una dirección de correo electrónico. Por ejemplo, si usted y su cónyuge comparten una dirección de correo electrónico y su cónyuge ya tiene una cuenta NY.gov ID vinculada con su correo electrónico compartido, tendrá que usar un correo electrónico diferente para su cuenta NY.gov ID. Asegúrese de usar una dirección de correo electrónico que consulte con frecuencia. Al inscribirse a los servicios en línea, usted acepta recibir nuestros mensajes a través del sistema de mensajes seguros dentro de su cuenta NY.gov. Cuando le enviemos un mensaje seguro, también le enviaremos un aviso a su dirección de correo electrónico personal. Después deberá iniciar sesión en su cuenta de NY.gov para ver el mensaje.

Debe leer y contestar los mensajes seguros y cuestionarios que le enviemos a través del sistema de mensajes seguros de NY.gov. Debe contestar todos los mensajes, formularios y cartas dentro de los plazos establecidos en los mismos mensajes. Es responsabilidad de usted revisar su correo electrónico personal y su cuenta de NY.gov para asegurarse de ver todos nuestros mensajes. Añada **noreply@labor.ny.gov** a sus contactos para asegurarse de que nuestros correos electrónicos no lleguen a su carpeta de correo basura.

Recuerde: no le enviaremos por correo copias impresas de los mensajes seguros en línea.

Cómo configurar su método de pago

Si solicitó el seguro de desempleo por internet, se le preguntó si quería recibir sus beneficios por depósito directo o tarjeta de débito. Si lo solicitó por teléfono, automáticamente recibirá sus beneficios por tarjeta de débito, a menos que ya tuviera una reclamación anterior en la que los recibió por depósito directo. Si se le pagaron beneficios de su reclamación anterior por depósito directo, seguiremos depositando sus beneficios en la cuenta bancaria que tenemos en su expediente. Si su cuenta bancaria ha cambiado, actualice su información de inmediato en nuestro sitio de internet. No entregamos beneficios con cheques. Esto es lo que necesita saber acerca del depósito directo y las tarjeta de débito.

Depósito directo

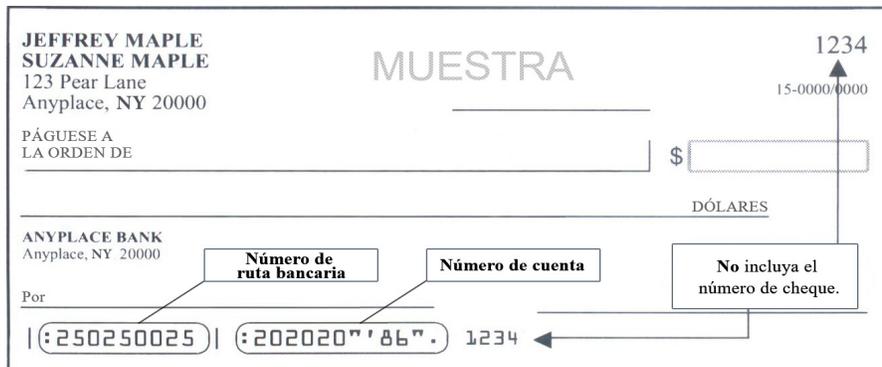
El depósito directo significa que se depositan sus beneficios directamente en su cuenta de cheques. En general, una vez que se establezca el depósito directo se depositarán sus beneficios en su cuenta de cheques en un plazo de tres días hábiles de que el Departamento de Trabajo libere los pagos. Puede registrarse para depósito directo cuando presente una reclamación en nuestro sitio de internet en **labor.ny.gov/signin** o puede cambiar a depósito directo cuando reclame sus beneficios semanales (certifique que califica para los beneficios) por internet. Inicie sesión en su cuenta en **labor.ny.gov/signin**. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima "Update Your Personal Information" (Actualizar su información personal). Oprima "Update/Register for Direct Deposit" (Actualizar/inscribirse para depósito directo). **Importante: No puede registrarse para depósito directo, ni cambiarse a esa opción, llamando al Centro de Reclamaciones Telefónicas* ni al reclamar beneficios semanales por teléfono a través de nuestro sistema Tel-Service.**

Una vez que se registre para depósito directo, esa opción seguirá vigente hasta el final de su reclamación, a menos que usted la cambie o cancele. Por su protección, si presenta otra reclamación del seguro de desempleo en el futuro, tendrá que registrarse de nuevo para depósito directo.

Si reclama beneficios semanales por internet, siempre verá la información sobre el depósito directo en su página de confirmación, incluso si optó por recibir sus pagos por tarjeta de débito cuando presentó su reclamación. La intención es que siempre tenga la opción de iniciar o cancelar el depósito directo. También le permite actualizar la información de su depósito directo si cambia de institución bancaria o si su información bancaria cambia.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Para registrarse para depósito directo, o para cambiarlo, necesitará tener un cheque a la mano. Capture el **número de ruta bancaria** y el **número de cuenta de cheques** que aparecen en su cheque. El siguiente diagrama le muestra en qué parte del cheque se encuentran estos números. **Importante: No use una ficha de depósito a cuenta de cheques para encontrar su número de ruta bancaria o su número de cuenta.** Esas fichas pueden incluir números que no se relacionan con el depósito directo. Si su institución bancaria se ha fusionado recientemente, es posible que su número de ruta bancaria y su número de cuenta de cheques hayan cambiado. Comuníquese con su banco para obtener los nuevos números de ruta y de cuenta antes de registrarse para depósito directo.



Nota: Los números de ruta bancaria y de cuenta pueden estar en diferentes partes de su cheque

Importante: Asegúrese de capturar correctamente la información de su cuenta de cheques. Si no captura información correcta, sus pagos de beneficios pueden demorarse de 14 a 21 días. Además, imprima una copia de la página Direct Deposit Information Review (Revisión de información de depósito directo) antes de hacer clic en el enlace "Submit" (Enviar). Este es su único comprobante de la información que capturó sobre la cuenta. Necesitará este comprobante en caso de que haya algún problema con la información de su cuenta de cheques.

Después de que recibamos sus números de cuenta nuevos o actualizados, tomaremos alrededor de cinco días hábiles para configurar su depósito directo y enviar los beneficios del seguro de desempleo de manera electrónica a su cuenta de cheques. El plazo es el mismo si registra una cuenta nueva o si cambia la información existente de su cuenta. Si tiene una tarjeta de débito, transferiremos sus beneficios semanales a su tarjeta durante este período. Una vez que establezca el depósito directo, debemos verificar que sus beneficios están en su cuenta antes de que libere un cheque contra esos fondos.

No puede usar depósito directo si está participando en los siguientes programas:

- Asistencia Alternativa por Ajustes Comerciales o Asistencia para Reempleo por Ajustes Comerciales (ATAA/RTAA),
- Asignaciones por Reajuste Comercial (TRA), o
- Asistencia para Desempleo por Desastre (DUA).

No obstante, si se registró para depósito directo mientras recibía beneficios regulares del seguro de desempleo, estos continuarán mientras usted cobre dentro de uno de estos programas.

Puede registrar o cambiar su información de depósito directo por internet:

- De lunes a viernes, de 7:30 a.m. a medianoche, y
- Sábados y domingos, todo el día.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Cancelación del depósito directo

Puede cancelar su depósito directo desde su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. Haga clic en "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Al hacerlo aparecerá la página Unemployment Insurance Benefits Online (Beneficios del seguro de desempleo en línea). Oprima "Update Your Personal Information" (Actualizar su información personal). Oprima "Update/Register for Direct Deposit" (Actualizar/inscribirse para depósito directo). Siga las instrucciones para cancelar el depósito directo Actualizaremos nuestros registros y detendremos la transferencia electrónica de sus beneficios semanales a su cuenta de cheques.

Después, sus beneficios semanales se depositarán en su tarjeta de débito Key2Benefits.

- Si nunca ha tenido una tarjeta de débito, se le enviará una por correo de manera automática en un sobre blanco sin marcas especiales, de siete a diez días después de que reclame sus beneficios de la siguiente semana.
- Si ya ha tenido una tarjeta de débito Key2Benefits y se venció o extravió, debe llamar a Servicio al Cliente de KeyBank al **866-295-2955**.

Tarjeta de débito

Una tarjeta de débito Key2Benefits es una tarjeta de débito MasterCard. Le permite retirar sus beneficios de un cajero automático (ATM) y hacer compras en cualquier lugar que acepte tarjetas MasterCard. Solamente el Departamento de Trabajo puede depositar dinero en la cuenta de la tarjeta de débito. Esta tarjeta se le enviará automáticamente, a menos que se inscriba para depósito directo.

La tarjeta de débito se le enviará por correo de siete a diez días después de que se aprueben sus beneficios. Por motivos de seguridad, su tarjeta de débito llegará en un sobre blanco sin marcas especiales. Esté atento a su llegada en el correo y **no la tire**, incluso si se inscribió para depósito directo antes de que llegara. Cuando reciba su tarjeta, llame a Servicio al Cliente de KeyBank al **866-295-2955** para activarla lo antes posible.

Como parte del proceso de activación, se le pedirá que elija un NIP para su tarjeta. Este NIP es un número de cuatro dígitos que debe capturar en el teclado de los cajeros automáticos y los comercios. El NIP de su tarjeta de débito tiene un propósito diferente al NIP que creó cuando presentó su reclamación del seguro de desempleo, que también es un número de cuatro dígitos. Por motivos de seguridad, debe usar números diferentes de cuatro dígitos para el NIP de su tarjeta de débito y el NIP de su seguro de desempleo.

La información del saldo de su tarjeta de débito no está a disposición del Departamento de Trabajo. Puede consultar el saldo de su cuenta de manera gratuita en todos los cajeros automáticos de KeyBank y Allpoint; llamando a Servicio al Cliente de KeyBank al **866-295-2955**, o visitando el sitio de internet de KeyBank en key2benefits.com. También puede ver su estado de cuenta mensual en el sitio de internet de KeyBank o llamar a Servicio al Cliente de KeyBank para inscribirse para recibir estados de cuenta mensuales por correo.

Su tarjeta de débito tiene una vigencia de tres años y se usará para reclamaciones presentes y para potenciales reclamaciones futuras. Incluso si actualmente no recibe beneficios, conserve la tarjeta en un lugar seguro. Si recibe beneficios del seguro de desempleo en una fecha futura, el mismo NIP de la tarjeta de crédito que seleccionó originalmente le servirá para reactivar su tarjeta. Si no ha usado su tarjeta durante tres años, o si presenta una nueva reclamación después de tres años, llame a Servicio al Cliente de KeyBank al **866-295-2955** para solicitar una nueva tarjeta. El personal del Departamento de Trabajo no puede reemplazar su tarjeta ni solicitar una tarjeta nueva por usted.

Tarjetas de débito extraviadas o robadas

Si extravía su tarjeta de débito o si es robada, llame de inmediato a Servicio al Cliente de KeyBank al **866-295-2955** para reportarla y solicitar una tarjeta nueva.

4 ¿CUÁNTO RECIBIRÉ EN BENEFICIOS POR SEMANA?

Use nuestra calculadora de beneficios en línea en labor.ny.gov/benefit-rate-calculator para ver una estimación de sus beneficios semanales. **Nota:** La calculadora proporciona **solo** una estimación. No garantiza que sea elegible para recibir beneficios o que recibirá una cantidad específica. Debe presentar una reclamación de seguro de desempleo para averiguar si es elegible y conocer el monto de su beneficio real.

Cómo entender su "período base"

El monto de su pago de beneficios semanal del seguro de desempleo depende de cuánto le pagaban durante un "período base". Un período base representa un año de trabajo y sueldos (cuatro trimestres calendario). Los trimestres calendario son los bloques de tres meses que aparecen en la siguiente tabla. Los sueldos pagados durante su período base se usan para calcular el monto de sus beneficios. Los sueldos se calculan con base en el trimestre de la fecha de pago, no del período de pago. El monto de sus beneficios es la cantidad de dinero que puede recibir si es elegible para una semana completa de beneficios del seguro de desempleo.

En la siguiente tabla se muestran dos tipos de períodos base. El **período base básico** consta de los **primeros cuatro** de los **últimos cinco** trimestres calendario completos antes del trimestre en el que reclama sus beneficios. Si tiene suficientes sueldos en su período base básico, lo usamos para calcular su pago de beneficios.

Cómo funcionan los períodos base

Sólo como ejemplo. Sus trimestres reales podrían diferir de los que se muestran.

Año anterior				Año en curso	
1.er trimestre 1 de enero - 31 de marzo	2.º trimestre 1 de abril - 30 de junio	3.er trimestre 1 de julio - 30 de septiembre	4.º trimestre 1 de octubre - 31 de diciembre	5.º trimestre 1 de enero - 31 de marzo	Trimestre en que solicitó beneficios 1 de abril - 30 de junio
Período base básico Los sueldos que se le paguen durante estos cuatro trimestres constituyen su período base básico.					
Período base alterno Los sueldos que se le paguen durante estos cuatro trimestres constituyen su período base alterno.					

Si no tiene suficientes sueldos en su período base básico, usamos su **período base alterno** para calcular su pago de beneficios. El período base alterno consta de los últimos cuatro trimestres calendario completos antes del trimestre en el que reclama sus beneficios. **Importante: Si tiene suficientes sueldos en su período base básico, no verificamos automáticamente si el monto de sus beneficios sería mayor en caso de usar su período base alterno.** Si cree que el pago de sus beneficios sería mayor si usara su período base alterno, puede pedirnos que usemos su período base alterno para calcular el monto de sus beneficios.

No obstante, si decide usar los sueldos del trimestre alterno para su reclamación actual, no puede volver a usar estos sueldos en el futuro. Esto puede afectar su elegibilidad para una reclamación futura. Para obtener más información, consulte *"Cómo solicitar un nuevo cálculo del monto de beneficios con un período base alterno"* en el **Capítulo 4**.

Para todos los períodos base, el trimestre en el que solicita los beneficios no cuenta como parte de su período base. Esto significa que los sueldos recibidos durante el trimestre en que presentó su solicitud no se usarán para calcular el monto de sus beneficios.

Ingresos necesarios para calificar para beneficios

Para calificar para beneficios, debe satisfacer **los tres** requisitos siguientes relacionados con sus ingresos durante su período base (básico o alterno):

- Debe haber trabajado, y recibido sueldos, en empleos cubiertos por el seguro de desempleo por lo menos en dos trimestres calendario
- En el caso de reclamaciones presentadas en 2020, debe haber recibido ingresos mínimos de \$2,600 en un trimestre calendario, y
- Los sueldos totales que haya recibido deben ser al menos 1.5 veces el monto que le hayan pagado en su trimestre más alto.
 - Su trimestre más alto es el trimestre de su período base en el que le pagaron más dinero. Excepción: Si los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$11,088 o más, deben haberle pagado al menos \$5,544 (la mitad de \$11,088) en total en los otros tres trimestres de su período base.
Ejemplo: Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$4,000. Deben haberle pagado al menos \$6,000 ($\$4,000 \times 1.5 = \$6,000$) en total durante los cuatro trimestres de su período base.

Recuerde: Para ser elegible para beneficios también debe haber perdido su trabajo por causas ajenas a usted; estar listo, dispuesto y en capacidad de trabajar; y estar buscando trabajo activamente.

Cómo calculamos el monto de sus beneficios semanales

Si recibió sueldos en los **cuatro trimestres** de su período base y los sueldos de su trimestre más alto son:

- **Más de \$3,575:** El monto de sus beneficios es igual a los sueldos de su trimestre más alto divididos entre 26. Si la operación tiene como resultado menos de \$143, el monto de sus beneficios es de \$143.
 - **Ejemplo 1:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$4,030. El monto de sus beneficios semanales es de \$155 ($\$4,030 \div 26 = \155).
 - **Ejemplo 2:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$3,640. Esto resulta en un monto de beneficios de \$140 ($\$3,640 \div 26 = \140). Dado que este resultado es menor a \$143, el monto de sus beneficios es de \$143.
- **\$3,575 o menos:** El monto de sus beneficios es igual a los sueldos de su trimestre más alto divididos entre 25 o \$100, lo que sea más alto.
 - **Ejemplo 1:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$3,000. El monto de sus beneficios semanales es de \$120 ($\$3,000 \div 25 = \120).
 - **Ejemplo 2:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$3,640. Esto resulta en un monto de beneficios de \$140 ($\$3,640 \div 26 = \140). Dado que este resultado es menor a \$143, el monto de sus beneficios es de \$143.
- **\$3,575 o menos:** El monto de sus beneficios es igual a los sueldos de su trimestre más alto divididos entre 25.
 - **Ejemplo:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$3,000. El monto de sus beneficios semanales es de \$120 ($\$3,000 \div 25 = \120).

Si recibió sueldos solamente en **dos o tres trimestres** de su período base y los sueldos de su trimestre más alto son:

- **Más de \$4,000:** El monto de sus beneficios es igual a los sueldos promedio de sus dos trimestres más altos divididos entre 26. Si la operación tiene como resultado menos de \$143, el monto de sus beneficios es de \$143.
 - **Ejemplo:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$4,500 y los sueldos de su siguiente trimestre más alto fueron de \$4,288, un promedio de \$4,394 ($\$4,500 + \$4,288 = \$8,788$; $\$8,788 \div 2 = \$4,394$). El monto de sus beneficios es de \$169 ($\$4,394 \div 26 = \169).
- **\$3,576 a \$4,000:** El monto de sus beneficios es igual al sueldo de su trimestre más alto dividido entre 26. Si la operación tiene como resultado menos de \$143, el monto de sus beneficios es de \$143.
 - **Ejemplo:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$3,640. Esto resulta en un monto de beneficios de \$140 ($\$3,640 \div 26 = \140). Dado que este resultado es menor a \$143, el monto de sus beneficios es de \$143.
- **\$3,575 o menos:** El monto de sus beneficios es igual a los sueldos de su trimestre más alto divididos entre 25 o \$100, lo que sea más alto.
 - **Ejemplo:** Los sueldos de su trimestre más alto fueron de \$3,000. El monto de sus beneficios semanales es de \$120 ($\$3,000 \div 25 = \120).

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Recuerde: A partir del primer lunes de octubre de 2019, el monto máximo de beneficios aumentó a \$504. Para las reclamaciones que entren en vigor el 6 de enero de 2020 o después, el monto mínimo de beneficios semanales es \$104.

Para las reclamaciones presentadas en 2020, el trimestre alto mínimo debe ser de \$2,600.

Una vez que se calcule su pago de beneficios semanales, usted recibirá un aviso de determinación de beneficios monetarios por correo. Este le informará si tiene suficientes sueldos para calificar para beneficios y, de ser así, cuál será el monto de sus beneficios semanales si decidimos que es elegible. El aviso incluirá a todos los empleadores para los que trabajó durante su período base, y no solamente a su empleador más reciente. También le mostrará los sueldos que le pagaron, según lo informado por los empleadores.

Debe revisar el aviso de determinación de beneficios monetarios lo antes posible y asegurarse de que la información es correcta. Si está de acuerdo con la información presentada, no necesita hacer nada. Conserve el aviso en su archivo. Si la información del aviso es incorrecta, consulte el siguiente tema: *"Si faltan sueldos y/o empleadores en su aviso de determinación de beneficios monetarios"*.

Importante: La determinación de beneficios monetarios no dice que usted definitivamente recibirá beneficios.

Simplemente mostrará si tiene o no suficientes ingresos para calificar. Pueden existir otros motivos para que no califique. **Consulte el Capítulo 2 "Elegibilidad para beneficios del seguro de desempleo"**. Después de recibir la determinación de beneficios monetarios, si determinamos que es elegible, iniciarán sus beneficios. Si determinamos que no es elegible, recibirá otro aviso de determinación por correo en el que se le explica por qué no es elegible.

Aviso importante para solicitantes con un dominio limitado del inglés y el español: Por ahora, el Departamento de Trabajo solamente puede imprimir las determinación de beneficios monetarios en inglés o en español. Para ayudarle a entender este importante aviso, hemos incluido una traducción de su determinación de beneficios monetarios al final de este manual. Este documento traduce la información que se incluye en la determinación de beneficios monetarios al idioma en el que usted solicitó su manual.

Además, si al solicitar beneficios usted nos informó que habla un idioma distinto al inglés y al español, recibirá un aviso con su determinación de beneficios monetarios en el que se le pide llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para que le ayuden a entender el aviso. Le proporcionaremos un traductor de manera gratuita.

Si faltan sueldos y/o empleadores en su aviso de determinación de beneficios monetarios

Si descubre que faltan sueldos o empleadores de su aviso de determinación de beneficios monetarios, llene y devuelva el formulario de solicitud de reconsideración que se le envió con el aviso (el formulario de solicitud de reconsideración también se encuentra al final de este manual). **Importante: Debemos recibir este formulario dentro de un plazo de 30 días contados desde la fecha de envío por correo que se indica en su aviso de determinación de beneficios monetarios más reciente.**

Infórmenos de cuánto recibió por concepto de sueldos durante los cuatro trimestres del período base básico más el trimestre del período base alterno. Incluya comprobantes de empleo y de sueldos, tales como copias de recibos de nómina, para todos los sueldos que incluyó en el formulario y para todo el período en cuestión. Los sueldos deben incluir el valor monetario de propinas, bonificaciones, comidas y alojamiento, así como sus comisiones y pagos por vacaciones. Si no tiene comprobantes de sus sueldos, inclúyalos de cualquier manera en el formulario y díganos por qué no tiene comprobantes. Si le pagaban en efectivo, debe incluir esos sueldos en el formulario de solicitud de reconsideración, incluso si no tiene recibos de nómina u otros comprobantes de que recibió los pagos. Podemos investigar por qué su(s) empleador(es) no nos reportó(arón) sus sueldos.

Analizaremos la nueva información que nos envíe en la solicitud de reconsideración. Cuando terminemos el análisis, le enviaremos un aviso modificado de determinación de beneficios monetarios.

Si trabajó para una agencia del gobierno federal, una rama de las fuerzas armadas, o fuera del Estado de New York, o si le pagaron como contratista independiente, es posible que sus sueldos no estén incluidos en el aviso de determinación de beneficios monetarios. Si recibió alguno de estos tipos de sueldos, llene y devuelva el formulario de solicitud de reconsideración. **Importante: Debemos recibir este formulario dentro de un plazo de 30 días contados desde la fecha de envío por correo que se indica en su aviso de determinación de beneficios monetarios más reciente.** Esto nos dirá que tomemos en cuenta esos sueldos para calcular el monto de sus beneficios.

Si le pagaron como contratista independiente, lea la sección *"Mi empleador me pagaba como contratista independiente y/o sin registros contables. ¿Qué hago?"* en el Capítulo 11.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Importante: Si su determinación de beneficios monetarios incluye a empleadores para los que no ha trabajado o muestra sueldos que no le pagaron, debe informarnos lo antes posible por medio de un mensaje seguro. Visite labor.ny.gov/signin. Inicie sesión en su cuenta y haga clic en el ícono del sobre en la parte superior derecha de su página My Online Services (Mis servicios en línea). Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Benefit Rate and Monetary Determination" (Monto de beneficios y determinación monetaria). Seleccione el segundo asunto: "Some of my wages are missing or incorrect" (Algunos de mis sueldos faltan o están incorrectos). Explique la información correcta en el cuerpo del mensaje. O bien, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas.*

Cómo solicitar un nuevo cálculo del monto de beneficios con un período base alterno

Si los sueldos de su trimestre más alto están en su trimestre alterno, el monto de sus beneficios puede ser mayor si usa su período base alterno. Puede pedirnos que recalculemos el monto de sus beneficios usando los sueldos de su período base alterno.

Para hacerlo, llene el formulario de solicitud de período base alterno que se encuentra en labor.ny.gov/formsdocs/ui/TC403HA.pdf, que también se incluye al final de este manual. **Importante: Debemos recibir este formulario dentro de un plazo de 10 días contados desde la fecha de envío por correo que se indica en su aviso de determinación de beneficios monetarios más reciente.** Su aviso de determinación de beneficios monetarios mostrará fechas y sueldos específicos. Si sus sueldos del trimestre alterno no aparecen en la determinación de beneficios monetarios, escriba el monto que ganó en el trimestre alterno en el formulario de solicitud de período base alterno. Incluya comprobantes de sus empleos y sueldos, tales como copias de recibos de nómina, para todos los sueldos que incluyó en el formulario y para todo el período en cuestión. Los sueldos deben incluir el valor monetario de propinas, bonificaciones, comidas y alojamiento, así como sus comisiones y pagos por vacaciones. Incluya los montos que le pagaron en efectivo.

Si los sueldos que aparecen en su determinación de beneficios monetarios para el trimestre alterno no son los sueldos de su trimestre más alto, o si el monto de sus beneficios ya es el máximo, no solicite un nuevo cálculo. **Importante: Si decide usar los sueldos del trimestre alterno para su reclamación actual, no puede volver a usar estos sueldos en el futuro.** Esto puede afectar su elegibilidad para una reclamación futura.

Beneficios por incapacidad laboral o para bomberos voluntarios y el período base

Si no califica para beneficios usando el período base básico o el alterno, pero recibió beneficios por incapacidad laboral o por ser bombero voluntario durante el período base básico, aún podría calificar. El período base básico puede extenderse hasta dos trimestres calendario más atrás, dependiendo de la cantidad de trimestres del período base en los que recibió estos beneficios.

Para solicitar este período base extendido, debe llenar los formularios que se mencionan a continuación. **Importante: Debemos recibir este formulario dentro de un plazo de 30 días contados desde la fecha de envío por correo que se indica en su aviso de determinación de beneficios monetarios más reciente.**

- Incapacidad laboral: Llene el formulario de solicitud de reconsideración (disponible al final de este manual) y entréguelo junto con una copia de su formulario SROI (siglas en inglés de "informe subsecuente de lesión") más reciente correspondiente a su incapacidad laboral.
- Beneficios para bomberos voluntarios: Llene y entregue el formulario de solicitud de reconsideración (disponible al final de este manual).

Cómo usar los sueldos del trimestre calendario en curso para establecer una reclamación

Si ninguno de los períodos base anteriores le permite calificar, pero estuvo empleado durante el trimestre calendario en el que presentó su reclamación y sigue desempleado cuando termine ese trimestre, puede calificar usando este empleo más reciente. Debe volver a solicitar beneficios **a partir del primer lunes** del siguiente trimestre calendario. Los trimestres calendario inician el 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio y 1 de octubre.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Cómo solicitar un nuevo cálculo del monto de beneficios usando su sueldo semanal promedio

Si no trabajó todas las semanas del trimestre del período base en el que tuvo sus sueldos más altos, es posible que el monto de sus beneficios aumente al usar su sueldo semanal promedio. Antes de que pueda solicitar este nuevo cálculo, debe satisfacer las siguientes condiciones:

- Debe haberse determinado que es elegible para beneficios usando los sueldos de su período base básico, alterno o extendido.
- Su período base y el monto de sus beneficios deben ser establecidos y finalizados. Puede encontrar esta información en su aviso de determinación de beneficios monetarios más reciente.
- Debe tener al menos 20 semanas de trabajo en su período base.
- Todos sus formularios de solicitud de reconsideración deben haber sido recibidos y revisados.

El monto de sus beneficios se calculará como la mitad de su sueldo semanal promedio (un medio del total de sus sueldos del período base, dividido entre las semanas totales trabajadas) **solamente** si el aumento en el monto de sus beneficios es al menos cinco dólares más que el monto actual de sus beneficios.

Para solicitar este nuevo cálculo, llene y entregue el formulario de solicitud de monto basado en semanas de empleo, disponible al final de este manual. **Importante: Debemos recibir este formulario dentro de un plazo de 10 días contados desde la fecha de envío por correo que se indica en su aviso de determinación de beneficios monetarios más reciente.** Debe entregar comprobantes de sus empleos y sueldos, como recibos de nómina, para cada semana de empleo. Los sueldos deben incluir el valor monetario de propinas, bonificaciones, comidas y alojamiento, así como sus comisiones, pagos por vacaciones y montos que haya recibido en efectivo.

Los sueldos de empleos perdidos debido a actos ilegítimos o delictivos no pueden usarse

Si pierde su empleo debido a mala conducta o a un acto delictivo, los sueldos que recibió en ese empleo no pueden usarse para establecer un derecho ni para calcular el monto de sus beneficios. La mala conducta es cualquier acción u omisión que usted sabía que estaba prohibida en el empleo, y que causó o pudo causar algún daño al empleador.

Monto máximo y mínimo de beneficios semanales

A partir del primer lunes de octubre de 2019, el monto máximo de beneficios semanales aumentó a \$504. Se espera que el monto máximo aumente cada año hasta 2026, cuando se anticipa que quede establecido como el 50 por ciento del sueldo semanal promedio en el estado. Visite nuestro sitio de internet en labor.ny.gov para ver el monto máximo de beneficios semanales en vigor. **El monto mínimo de beneficios semanales es de \$104.**

5 ¿CUÁNDO EMPEZARÉ A RECIBIR BENEFICIOS?

¿Cuándo recibiré mi primer pago?

Después de presentar su reclamación, debe certificarla cada semana mientras su elegibilidad se encuentra en revisión. Si es elegible, su primer pago generalmente se hará de dos a tres semanas después de la fecha en la que presentó su reclamación. En algunos casos es necesario obtener información adicional antes de que pueda hacerse el pago, por lo que su primer pago podría tomar más tiempo. Durante este tiempo, revisaremos y procesaremos su solicitud, determinaremos el monto de sus beneficios semanales y confirmaremos su información laboral con sus empleadores previos. **Usted no recibirá beneficios durante este período de revisión.**

Si determinamos que es elegible para beneficios, recibirá junto con su primer pago los beneficios retroactivos de todas las semanas que se le deben.

Durante este período, debe hacer dos cosas:

- Llenar y entregar todos los cuestionarios y devolver todas las llamadas telefónicas que reciba del Departamento de Trabajo lo antes posible, y
- Seguir reclamando sus beneficios semanales mientras siga desempleado y cumpla con los requisitos de elegibilidad, a partir de la semana siguiente a que presente su reclamación. Consulte "**¿Cómo reclamo beneficios semanales?**" en el **Capítulo 2**. Además, debe cumplir todos los requisitos de búsqueda de empleo y registro de sus esfuerzos. Consulte "**¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo?**" en el **Capítulo 7**.

Devuelva todos los cuestionarios de manera oportuna

Si presentó su reclamación por internet, usted se compromete a leer y contestar los mensajes y cuestionarios que le enviemos a través del sistema de mensajes seguros de NY.gov, así como todos los mensajes, los formularios y las cartas que le enviemos por correo. Debe responder dentro de los plazos especificados en dichos documentos.

Si usted no:

- Mantiene actualizada su información de contacto
- Revisa la bandeja de entrada de sus mensajes seguros en NY.gov y/o
- Responde a nuestras comunicaciones dentro de los plazos especificados en dichos documentos

sus beneficios pueden ser demorados, suspendidos o denegados.

Si recibe un cuestionario que no parece corresponderle, devuélvalo de cualquier manera. Escriba en la parte superior o al final del cuestionario que cree que se cometió un error, y proporcione los detalles pertinentes. Después, devuélvalo por mensaje seguro. Inicie sesión en su cuenta en labor.ny.gov/signin. Después haga clic en el ícono del sobre en la parte superior derecha de la página My Online Services (Mis servicios en línea). Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Submit Documents" (Enviar documentos). Seleccione el segundo asunto: "Submit Documents-Other?" (Enviar documentos-¿Otro?). En el cuerpo del mensaje, explique por qué cree que se cometió un error. O bien, envíelo por fax al número de fax que aparece en el cuestionario, o envíelo por correo a la dirección que también aparece en el mismo. Revisaremos y corregiremos el error si es necesario. Si necesitamos más información, nos comunicaremos con usted por teléfono o mensaje seguro usando su cuenta con nosotros. No necesita llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas. *

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Que hacer si extravía un cuestionario

Puede solicitar otra copia del cuestionario, formulario o carta enviando un mensaje seguro a través de su cuenta en línea. Consulte el **"Apéndice II: Cómo enviar un mensaje seguro" en el Capítulo 14** para ver las instrucciones. O bien, puede llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas. *** Importante: Solicite un reemplazo lo antes posible.** Los cuestionarios deben contestarse y entregarse dentro de un plazo de siete días contados a partir de la fecha del cuestionario original. Estas fechas límite no se modifican, incluso si se envía un reemplazo.

Semana de espera para los beneficios

La primera semana completa en la que está desempleado, que se conoce como una semana de espera, no recibirá ningún pago. No recibirá beneficios del seguro de desempleo por esta semana, pero debe estar preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad. También debe reclamar sus beneficios semanales para esta semana. Además, debe cumplir todos los requisitos de búsqueda de empleo y registro de sus esfuerzos. Consulte **"¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo?" en el Capítulo 7.**

Si trabaja, o si por alguna otra razón no es elegible en uno o más días de la primera semana de su reclamación, el período de espera sin pago se extenderá a la siguiente semana. Después de este período de espera, usted recibirá beneficios del seguro de desempleo por cada semana en la que siga desempleado, hasta por 26 semanas. Para obtener más información, vea la definición de "Día efectivo" **en el Capítulo 12: "Glosario de términos importantes".** Debe reclamar sus beneficios cada semana; estar preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar; y cumplir con los requisitos de búsqueda de empleo que se detallan **en el Capítulo 7: "¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo?".**

¿Cómo sé cuándo empezaré a recibir beneficios?

Después de que revisemos la información de su reclamación, decidiremos si es elegible para recibir beneficios. Este proceso de revisión generalmente toma de dos a tres semanas, a menos que sea necesario obtener información adicional antes de que pueda hacerse el pago, en cuyo caso podría tomar más tiempo. Si es elegible, simplemente empezará a recibir sus beneficios a través de depósito directo o tarjeta de débito. No recibirá una carta para informarle que es elegible antes de que inicien sus beneficios. Para verificar el estatus de los pagos de sus beneficios (historial de pagos), visite labor.ny.gov/signin. **Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea) y luego oprima "View Payment History" (Ver historial de pagos).** O bien, llame al **888-581-5812** y siga las instrucciones para consultar el estatus de sus pagos de beneficios.

Si determinamos que usted no es elegible para recibir los beneficios, se le enviará por correo un aviso de determinación en el que se le explicarán los motivos. Este aviso también le informará el período de tiempo para el que se deniegan los beneficios, cómo volver a calificar en el futuro, y cómo solicitar una audiencia si no está de acuerdo con el fallo.

6 ¿CÓMO RECLAMO BENEFICIOS SEMANALES?

¿Cómo recibo mis beneficios (reclamación de beneficios semanales/certificación de beneficios)?

Por cada semana que esté desempleado y buscando trabajo, debe reclamar sus beneficios semanales solicitando el pago en nuestro sitio de internet o en el sistema telefónico automatizado Tel-Service. Esto también se conoce como "certificar que califica para los beneficios", ya que usted certifica que estuvo desempleado durante toda la semana anterior, o una parte de ella, y que cumplió con todas las demás condiciones para recibir beneficios del seguro de desempleo.

Ya sea que lo haga en nuestro sitio de internet o usando Tel-Service, el sistema le hará una serie de preguntas. Su elegibilidad para los beneficios semanales se basa en sus respuestas a las preguntas. Lea o escuche cuidadosamente las preguntas y las instrucciones antes de contestar.

Si no entiende una pregunta, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para solicitar aclaraciones. **Importante: Es ilegal hacer declaraciones falsas durante el proceso de certificación semanal con el fin de recibir beneficios.** Puede verse sujeto a intereses y sanciones, incluyendo la pérdida de beneficios e incluso un proceso penal.

Sólo usted debe reclamar sus beneficios semanales

Importante: No le revele a nadie su NIP ni su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Si permite que alguien más reclame beneficios semanales (certifique que califica para los beneficios) por usted o que obtenga acceso a su reclamación por internet o por el sistema telefónico Tel-Service, podría enfrentar sanciones severas. Estas pueden incluir un proceso penal y una sentencia de prisión. También puede perder hasta 20 semanas de beneficios. Si necesita ayuda para reclamar beneficios semanales, consulte *"¿Qué pasa si necesito ayuda para reclamar beneficios semanales?" en el Capítulo 6.*

Reclamación de beneficios semanales por internet

Puede reclamar sus beneficios semanales (certificar que califica para los beneficios) en nuestro sitio de internet. Visite labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea) y luego oprima "Claim Weekly Benefits" (Reclamar beneficios semanales) y siga las instrucciones.

Nota: Si usa un servicio que haga que su dirección de internet sea anónima, desactívelo cuando reclame sus beneficios semanales. De lo contrario, su certificación podría ser bloqueada.

Necesitará una cuenta NY.gov ID para inscribirse para una cuenta en línea. Si ya tiene nombre de usuario y contraseña de una cuenta NY.gov ID, puede usarla para nuestro sistema. Si no tiene una cuenta NY.gov ID, siga las instrucciones de nuestro sitio de internet en labor.ny.gov/signin para crear una. Con una cuenta en línea puede reclamar sus beneficios semanales, verificar el estado del pago de sus beneficios, imprimir su historial de pagos y formulario 1099, obtener acceso a nuestro sitio de recursos JobZone y más. También puede usar su cuenta NY.gov ID para obtener acceso a servicios en línea de otras agencias gubernamentales del Estado de New York. **Importante: No le proporcione a nadie el nombre de usuario o contraseña de su cuenta NY.gov ID, ni los escriba en donde otras personas puedan verlos.**

Para obtener ayuda para crear o usar una cuenta NY.gov ID, vea las listas de instrucciones ilustradas y las preguntas frecuentes en labor.ny.gov/signin. Si tiene problemas con su cuenta NY.gov ID, llame al Centro de Contacto al **800-833-3000** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Reclamación de beneficios semanales por teléfono

También puede reclamar los beneficios semanales llamando a nuestro número gratuito del sistema telefónico automático Tel-Service al **888-581-5812**. Los usuarios de TTY/TDD deben llamar al **877-205-3119**. Los usuarios de servicios de retransmisión de video deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al **888-783-1370**. Se le pedirá que conteste una serie de preguntas, y luego se le pedirá que confirme que todas sus respuestas son veraces y correctas. Cuando diga que sí o marque 1 para contestar esta pregunta, es lo mismo que si firmara un documento. Esto es porque sólo usted conoce el NIP que seleccionó al presentar su reclamación. **Importante: No le revele su NIP a nadie, ni siquiera a un familiar.** Sólo usted puede reclamar sus beneficios semanales.

La única excepción es que si usted no puede escribir su propio NIP (por ejemplo, si tiene una discapacidad o un problema del lenguaje), puede pedirle a alguien que lo haga por usted. Sin embargo, usted debe estar con su ayudante cuando capture su contraseña o NIP.

Importante: Si su llamada se desconecta o si usted cuelga el teléfono antes de que escuche "Su llamada ha sido aceptada para procesar", no ha completado el proceso de reclamación de sus beneficios semanales. Tendrá que volver a llamar.

Importante: Si comete un error al certificar que califica para los beneficios, infórmelo de inmediato. Envíenos un mensaje seguro usando su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Certifications and Payments" (Certificaciones y pagos). Seleccione el segundo asunto: "I made a mistake when I certified for benefits. How do I correct it?" (Cometí un error cuando me certifiqué para beneficios. ¿Cómo lo corrijo?) Explique el error en el cuerpo del mensaje. Consulte el **"Apéndice II: Cómo enviar un mensaje seguro"** en el **Capítulo 14** para ver las instrucciones. O bien, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas.*

Cuándo reclamar beneficios semanales

Para efectos del seguro de desempleo, una semana es del lunes al domingo. Debe presentar su reclamación de la semana anterior entre el último día de esa semana (domingo) y el siguiente sábado. Esto se conoce como el **período de presentación de la reclamación**. Todas las certificaciones hechas en domingo son para la semana que termina ese día. Vea el siguiente ejemplo en el que se usa una semana de desempleo que inicia el lunes 19 de octubre de 2020 y termina el domingo 25 de octubre de 2020. El período de presentación de la reclamación de esa semana es del domingo 25/Oct/20 al sábado 31/Oct/20.

SEMANA DE DESEMPLEO (LUNES A DOMINGO)

Lunes 19/Oct/20	Martes 20/Oct/20	Miércoles 21/Oct/20	Jueves 22/Oct/20	Viernes 23/Oct/20	Sábado 24/Oct/20	Domingo 25/Oct/20							
							Domingo 25/Oct/20	Lunes 26/Oct/20	Martes 27/Oct/20	Miércoles 28/Oct/19	Jueves 29/Oct/20	Viernes 30/Oct/20	Sábado 31/Oct/20

PUUEEE RECLAMAR SUS BENEFICIOS SEMANALES EN LÍNEA O POR TELÉFONO PARA LA SEMANA DE DESEMPLEO QUE TERMINA EL 25/OCT/20.

Cómo solicitar crédito retroactivo por una semana omitida

No puede usar internet ni el sistema Tel-Service para presentar una reclamación para una semana determinada fuera del período de presentación de la reclamación de esa semana. En el ejemplo anterior, no puede presentar una reclamación para la semana que termina el 25 de octubre de 2020 después del 31 de octubre de 2020. Si no reclama sus beneficios de una semana durante la que estuvo desempleado, puede solicitar un crédito para esa semana a través de un mensaje seguro, fax o correo postal. No llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para solicitar crédito retroactivo por una semana.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Puede enviar una solicitud por mensaje seguro en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Filing a UI Claim" (Presentar una reclamación del seguro de desempleo). Seleccione el segundo asunto: "I want to request backdating of my claim" (Quiero solicitar que mi reclamación tenga una fecha anterior". En el cuerpo del mensaje incluya las semanas para las que quiere solicitar crédito.

También puede enviar su solicitud por fax al 518-457-9378 o enviarla por correo a:

New York State Department of Labor
PO Box 15130
Albany, NY 12212-5130

Asegúrese de incluir en su solicitud las fechas de inicio y finalización del período por el que no reclamó beneficios, y el motivo por el que no reclamó los beneficios oportunamente. Además, incluya los últimos cuatro dígitos de su número del Seguro Social en la esquina superior derecha.

Revisaremos su solicitud y decidiremos si es elegible para recibir beneficios por ese período.

Esta revisión puede tardar de dos a tres semanas, a menos que se necesite más información, en cuyo caso puede tardar más. Durante este período, siga reclamando sus beneficios para todas las semanas en las que esté desempleado y sea elegible para beneficios. Si le escribimos o llamamos para pedirle más información, responda con prontitud para que la revisión no se demore.

Preguntas de certificación semanal

Cuando reclame sus beneficios semanales, se le harán preguntas sobre una semana que comenzó un lunes y terminó un domingo. Preste mucha atención a las fechas.

Importante: Lea o escuche con detenimiento las preguntas de certificación. Cuando envía sus respuestas, está certificando legalmente que son verdaderas, completas y correctas. Sus respuestas se comparan con la información proporcionada por los empleadores y por otras agencias gubernamentales. Si no responde a todas las preguntas con sinceridad, podría perder sus beneficios y podrían imputársele sanciones monetarias.

- Si usted dejó de reclamar sus beneficios por una semana o más y luego volvió a comenzar, se le harán preguntas acerca de por qué dejó de reclamarlos.
- Durante la semana que terminó el (fecha), ¿rechazó alguna oferta o recomendación de empleo?
 - Si rechaza una oferta o recomendación de empleo revisaremos su reclamación para determinar si aún es elegible para recibir beneficios.
- ¿Cuántos días trabajó, incluyendo trabajo por cuenta propia, durante la semana que terminó el (fecha)?
 - "Trabajo" significa cualquier servicio que haya prestado a una empresa o persona en cualquier día de la semana, incluso si fue solo por una hora o menos. Esto incluye el trabajo realizado por cuenta propia o independiente, incluso si no fue remunerado.
- Si trabajó alguno de los días, se le preguntará: "Sin incluir ingresos de trabajo por cuenta propia, ¿ganó más de \$504?".
 - Si hizo cualquier trabajo durante la semana, debe indicar si ganó más de \$504 brutos antes de impuestos. Esto no incluye ningún dinero que haya ganado en trabajo por cuenta propia.
- ¿Cuántos días NO estuvo preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar?
 - Estar preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar significa que debe estar preparado para comenzar a trabajar de inmediato. También debe ser capaz de trabajar.
 - Si estuvo preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar todos los días de la semana para la que realiza la reclamación, respondería "0" días.
 - Si no estuvo preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar por un día, respondería "1" día.
 - Si no estuvo preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar por dos días, respondería "2" días.
 - Si no estuvo preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar por tres días, respondería "3" días.
 - Si no estuvo preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar por cuatro o más días, respondería "4 o más" días.

- ¿Por cuántos días debió recibir o recibió pago de vacaciones?
 - El "pago de vacaciones" no incluye el pago que recibió o que se le deba por días de vacaciones no utilizados debido a que su empleo finalizó. Sí incluye el pago que recibió o que se le deba por los días de vacaciones programados antes de que perdiera su trabajo y que cayeron dentro de la semana que está reclamando. **Nota:** Si recibió o se le debía pago de vacaciones por cualquier día durante un cierre programado del lugar de trabajo, este pago se considera "pago de vacaciones".
- ¿Por cuántos días debió recibir o recibió pago de feriados?
 - El "pago de feriados" no incluye el pago que haya recibido o que se le debía en concepto de créditos por días feriados no utilizados. Sí incluye el pago que recibió o que se le deba por los días feriados programados que cayeron dentro de la semana que está reclamando.
- ¿Ha regresado al trabajo?
 - Si acaba de regresar al trabajo a tiempo completo o parcial, no debe reclamar beneficios por ninguno de los días que haya trabajado, incluso si aún no ha recibido su primer cheque de pago. Solo puede reclamar beneficios por los días en que no trabajó.

¿Qué pasa si necesito ayuda para reclamar beneficios semanales?

Si tiene una discapacidad, o si tiene problemas para hablar o entender el inglés, puede pedirle a alguien que le ayude a usar nuestros servicios en línea o Tel-Service. Si no tiene una computadora, o no sabe como usarla, eso no se considera una discapacidad, porque aún puede usar el teléfono para solicitar beneficios semanales.

Si usted no puede escribir su propio NIP, puede pedirle a alguien que lo haga por usted. Sin embargo, usted debe estar con su ayudante cuando capture su contraseña o NIP. Usted es responsable por los actos de su ayudante. Si no está presente cuando su ayudante use nuestros servicios, se considera fraude y usted podría estar sujeto a sanciones. Dichas sanciones pueden incluir días de pérdida de beneficios. Los días de pérdida de beneficios son beneficios que reclamará en el futuro y que perderá como sanción. Incluso si por lo demás es elegible, todas las reclamaciones que presente primero se aplicarán a esta sanción antes de que pueda recibir algún pago. Es posible que también tenga que devolver los beneficios que no debería haber recibido, y podría estar sujeto a sanciones monetarias.

¿Qué ocurre si viajo fuera de mi región o fuera de los Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico y las Islas Vírgenes?

Para cualquier período en los que esté fuera de los Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico y las Islas Vírgenes:

- Usted **NO** es elegible para recibir beneficios, porque se considera que no está disponible para trabajar (incluso si está buscando trabajo). No certifique que está preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar.
- **NO** intente certificarse para beneficios usando el sistema en línea o Tel-Service. Su certificación se bloqueará y sus beneficios se retendrán para revisión hasta que se establezca que está de regreso en el país. Se le pedirá que entregue copias de su itinerario y de cada página de su pasaporte.
- **NO** le proporcione su nombre de usuario, contraseña, número de seguro social o NIP a otra persona para que haga la certificación por usted.
- **NO** diga que estuvo preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar en días en los que estuvo fuera de los Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico y las Islas Vírgenes.

Cualquiera de los actos anteriores puede resultar en sanciones graves, que incluyen sobrepagos, pérdida de hasta 20 semanas de beneficios futuros, multas, procesos penales y prisión.

¿Cómo presento una reclamación por una semana en la que estuve parcialmente en el país y estaba preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar?

Si regresará a los Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico o las Islas Vírgenes durante el período de presentación de la reclamación de la semana en que estuvo parcialmente en el país, presente su reclamación cuando regrese. Consulte "**Cuándo reclamar beneficios semanales**" en el **Capítulo 6**.

Tras regresar a su región habitual de los Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico o las Islas Vírgenes, debe volver a establecer que está preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar, para lo que debe certificarse para sus beneficios. Si quiere solicitar crédito retroactivo por una semana que no pudo reclamar mientras estuvo fuera del país, puede hacerlo. Consulte "**Cómo solicitar crédito retroactivo por una semana omitida**" en el **Capítulo 6**. Por ejemplo, si estuvo preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar en su mercado laboral local de lunes a viernes, pero estuvo fuera del país desde el sábado hasta el siguiente domingo (más de una semana), no puede presentar una reclamación semanal como lo haría normalmente para la semana que estuvo en el país de lunes a viernes. Debe presentar una solicitud de crédito retroactivo por esa semana después de que regrese al país.

Cuando regrese a su mercado laboral local en los Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico o las Islas Vírgenes, puede volver a empezar a certificarse por internet o usando el sistema telefónico.

¿Qué ocurre si trabajo de tiempo parcial?

Debe informarse de **todos** sus trabajos, incluyendo los de tiempo parcial y los temporales. Si no informa de todos sus trabajos cuando reclame beneficios semanales, podría quedar sujeto a sanciones severas, incluyendo la pérdida de beneficios, sanciones civiles y penales, y multas. Si trabaja menos de cuatro días en una semana y no gana más del monto máximo de beneficios (\$504 a octubre de 2019), puede recibir beneficios parciales como se explica a continuación:

- 1 día de trabajo = 3/4 del monto total de sus beneficios semanales
- 2 días de trabajo = 1/2 del monto total de sus beneficios semanales
- 3 días de trabajo = 1/4 del monto total de sus beneficios semanales
- 4 días de trabajo = No se le deben beneficios

Importante: Si realizó cualquier trabajo en un día, incluso si fue una hora o menos, e incluso si no recibió pago alguno, cuenta como un día de trabajo y debe informarlo de esa manera. Además, usted no es elegible para recibir beneficios por cualquier semana en la que gane más que el monto máximo de beneficios (en sueldos brutos, antes de cualquier deducción), sin importar el número de días trabajados. Cuando reclame sus beneficios semanales se le preguntará si trabajó la semana pasada y si ganó más que el monto máximo de beneficios.

Si recibe beneficios parciales, podrá cobrar durante más tiempo. Puede cobrar hasta que reciba el monto máximo de sus beneficios (26 veces el monto de sus beneficios semanales) o hasta que termine su año de beneficios, lo que ocurra primero.

¿Qué se considera trabajo?

Cualquier actividad que genere o pueda generar ingresos en cualquier momento se debe informar como trabajo, incluso si es sólo una hora o menos. Esto incluye actividades de capacitación, así como trabajos de tiempo completo, de tiempo parcial, por temporada, por día, a prueba, ocasionales, temporales o permanentes. Incluso si no recibió pago alguno, debe informarse de estas actividades como trabajo. Algunos ejemplos son:

- Todas las actividades relacionadas con un empleo por cuenta propia o trabajo freelance, incluyendo, pero no limitadas a: librar cheques, recibir llamadas telefónicas, redactar o responder a correspondencia comercial, o cualquier otra tarea relacionada con iniciar o continuar un negocio
- Trabajo para el que esté de guardia o que se realice cuando es necesario
- Capacitación durante el trabajo
- Orientación laboral
- Trabajar para alguien más

- Realizar tareas o favores para el negocio de un familiar o amigo
- Empleo temporal
- Empleo de tiempo parcial
- Servicio activo para entrenamiento con una rama de las fuerzas armadas
- Actividades relacionadas con la administración de una unidad de vivienda multifamiliar (dos o más departamentos de alquiler)
- Trabajo como superintendente de un edificio
- Trabajar por propinas
- Prácticas profesionales internas o externas
- Un trabajo universitario en la modalidad de trabajo-estudio
- Actividades como funcionario público o de elección popular
- Entrenamiento anual en el campo para la Guardia Nacional o las Reservas
- Trabajo realizado sólo por comisión (se considera trabajo incluso si no recibió la comisión hasta más adelante, si no hizo ventas o si no recibe pago alguno)
- Una entrevista de trabajo en la que un potencial empleador le pida que trabaje, con o sin sueldo, para demostrar que puede hacer el trabajo
- Actividades relacionadas con iniciar un negocio (a menos que se haya aprobado su participación y esté participando en el Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia del Departamento de Trabajo)
- Todas las actividades por las que reciba una remuneración no monetaria o beneficios tales como un alquiler más bajo o bienes y servicios gratuitos o con descuento

No tiene que informar de los siguientes tipos de actividades como trabajo:

- Servicio como jurado
- Servicio inactivo para entrenamiento con una rama de las fuerzas armadas
- Sesiones semanales o mensuales de entrenamiento para la Guardia Nacional o las Reservas
- Todas las actividades relacionadas con la administración de una unidad de vivienda unifamiliar en alquiler (por ejemplo: una vivienda para dos familias en la que usted viva en el piso superior y alquile el departamento de la planta baja, o si usted alquila su casa a alguien)

Si trabaja un turno que continúe después de la medianoche, cuando reclame sus beneficios informe que trabajó en el día en que inició su turno. La excepción: si trabaja un turno que inicie a las 7 p.m. o más tarde en un domingo y continúa después de la medianoche, cuando reclame sus beneficios semanales informe que trabajó el lunes.

Debe informar todos y cada uno de sus trabajos. Todos los empleadores están obligados a informar al Directorio Nacional de Nuevas Contrataciones del hecho de que una persona ha sido contratada o recontratada. Esa información se comparte con el gobierno federal y con el Departamento de Trabajo para garantizar que se paguen las obligaciones de manutención de menores, y también para garantizar que las personas no trabajan mientras cobran beneficios del seguro de desempleo. Cada vez que trate de reclamar beneficios semanales, su nombre se cruza contra el Directorio Nacional de Nuevas Contrataciones. Si su nombre aparece en ese directorio, se le darán instrucciones para resolver la discrepancia. Debe contestar preguntas sobre su empleo, ya sea por internet o llamando a la Línea de Integridad, antes de que pueda reclamar beneficios semanales. Su información también será verificada con el empleador que informó que lo había contratado o recontratado.

Si no está seguro de si lo que está haciendo se considera trabajo, o si hace una certificación incorrecta de beneficios, llame de inmediato al Centro de Reclamaciones Telefónicas* y hable con un representante. Puede enviar su pregunta por mensaje seguro en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Certifications and Payments" (Certificaciones y pagos). Seleccione el segundo asunto: "Other" (Otro). En el cuerpo del mensaje explique lo que está haciendo y pregunte si se considera como trabajo. Si no se comunica con nosotros, es posible que tenga que devolver los beneficios y quedar sujeto a sanciones civiles y a la pérdida de beneficios futuros.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Importante: Informe todo su trabajo cuando reclame beneficios. No es elegible para beneficios por las semanas en las que trabaje más de tres días o gane más que el monto máximo de beneficios.

Traté de reclamar mis beneficios semanales, pero el sistema telefónico no me permite certificar. Recibo un mensaje que dice que tengo que iniciar sesión en labor.ny.gov o llamar a cierto número de teléfono. ¿Qué está pasando?

El Departamento de Trabajo recibió información que indica que usted quizá ha trabajado mientras certificaba que no estaba trabajando. Esta información puede provenir de un empleador o de una base de datos nacional contra la que cruzamos las certificaciones cada semana. En ocasiones la base de datos muestra que usted estaba trabajando, incluso si quedó desempleado recientemente. Cuando esto ocurre, el Departamento de Trabajo debe confirmar que usted en realidad está desempleado.

Para resolver esta cuestión, debe visitar labor.ny.gov/signin y seguir los pasos para reclamar sus beneficios semanales del seguro de desempleo. Tenga a la mano todas las fechas en las que ha trabajado desde el inicio de su reclamación. También tendrá que proporcionar nombres, direcciones y números de teléfono de todos los empleadores para los que trabajó desde que inició su reclamación. Si no tiene acceso a una computadora, prepare su información laboral y llame al 877-280-4541.

¿Qué hago si quiero iniciar mi propio negocio?

Llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* **antes** de emprender cualquier acción para iniciar un negocio, unirse a un negocio existente, reactivar un negocio inactivo, o asumir cualquier tipo de cargo en cualquier negocio. Se considerará que está empleado si maneja o inicia un negocio por cuenta propia, con un socio, o mediante un acuerdo corporativo. Esto incluye el tiempo invertido durante el día, por las noches y los fines de semana, incluso si no hace venta alguna o no gana dinero. A menos que esté inscrito en el Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia, las actividades de inicio de un negocio podrían hacer que pierda los beneficios del seguro de desempleo. Para ver más información sobre el Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia, visite nuestro sitio de internet en labor.ny.gov/seap y consulte "*Para iniciar un negocio: el Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia (SEAP)*" en el Capítulo 11.

¿Qué ocurre si soy un funcionario de elección popular?

Si realiza trabajos, servicios o actividades como funcionario de elección popular, se considera que trabajó el día en que lleve a cabo dichos deberes. No importa cuál sea el trabajo, la cantidad de tiempo que trabaje al día, o si ganó algún dinero u otro tipo de pago. **Todo el trabajo, incluso por una hora o menos, que lleve a cabo y que se relacione con su puesto de elección popular, debe ser declarado como trabajo cuando reclame beneficios semanales.**

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

¿Qué ocurre si hago trabajo de voluntariado?

Quizá sea elegible para los beneficios del seguro de desempleo mientras hace trabajo de voluntariado. No obstante, debe informar de las siguientes actividades de voluntariado como trabajo cuando reclame beneficios semanales:

- Trabajo de voluntariado que interfiera con su capacidad de buscar empleo o que afecte la cantidad de días u horas que está disponible para trabajar en un empleo
- Trabajo de voluntariado que sea a favor del negocio de un familiar o amigo
- Trabajo de voluntariado que lleve a cabo en una escuela a cambio de una reducción de la colegiatura o de una beca
- Trabajo de voluntariado que lleve a cabo para una corporación sin fines de lucro de la que sea fundador, funcionario o miembro de la junta directiva
- Trabajo de voluntariado por el cual reciba un estipendio superior al salario mínimo
- Trabajo de voluntariado que lleve a cabo como condición previa para ser contratado o recontratado para un puesto remunerado
- Trabajo de voluntariado que lleve a cabo como parte de prácticas profesionales o de otro programa de capacitación en el trabajo, y
- Trabajo de voluntariado para exámenes para una licencia profesional o para obtener otro tipo de acreditación

Cuando reclame sus beneficios semanales, no tiene que informar como trabajo las actividades de voluntariado distintas a las arriba mencionadas. Esto incluye el trabajo de voluntariado para una organización de beneficencia, religiosa o cultural. Sin embargo, usted debe estar:

- Preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar
- Haciendo esfuerzos sistemáticos y continuos para encontrar empleo
- Llevando un registro de búsqueda de empleo, ya sea en línea o impreso, para cada semana en la que reclame beneficios, y
- Preparado para entregar una copia de sus registros de búsqueda de empleo al Departamento de Trabajo (consulte "**¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo?**" en el **Capítulo 7**)

Si no está seguro de que su trabajo de voluntariado le permita cumplir con todos estos criterios, debe enviarnos un mensaje seguro en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Certifications and Payments" (Certificaciones y pagos). Seleccione el segundo asunto: "How do I claim if I work part-time, do volunteer work or free-lance work?" (¿Cómo hago mi reclamación si trabajo de tiempo parcial, hago trabajo de voluntariado o hago trabajo independiente?) En el cuerpo del mensaje explique su trabajo de voluntariado. O bien, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para proporcionar todos los detalles de su trabajo de voluntariado antes de reclamar beneficios para esa semana.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de vídeo u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Mantenga actualizados su dirección y número de teléfono cuando reclame beneficios semanales

El correo proveniente del seguro de desempleo no puede ser reenviado por el Servicio Postal. Sus beneficios pueden demorarse si usted no responde a solicitudes de información o a un aviso de cita que le haya sido enviado por correo a la dirección que tenemos registrada.

Puede actualizar su dirección postal y su número de teléfono con el Departamento de Trabajo cuando reclame sus beneficios semanales por internet. Inicie sesión en su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima "Update Your Personal Information" (Actualizar su información personal). Oprima el botón "Change Your Address and/or Your Phone Number" (Cambiar su dirección o número de teléfono) para cambiar su dirección o su número de teléfono.

También puede actualizar su dirección postal enviándonos un mensaje seguro. Visite labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Address or Phone Number Changes" (Cambios de dirección o número de teléfono). Seleccione el segundo asunto: "Other" (Otro). En el cuerpo del mensaje, escriba su dirección postal.

Para actualizar su dirección postal o número de teléfono por teléfono, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* y seleccione la opción del menú "For PIN or address changes" (Para cambios de NIP o dirección) para cambiar su dirección o su número de teléfono.

Si se muda del Estado de New York, quizá tenga que presentarse a citas de servicios de empleo en el estado en el que vive.

También debe actualizar su dirección y número de teléfono para su método de pago de beneficios del seguro de desempleo. Los usuarios con depósito directo deben llamar a su banco. Los usuarios con tarjeta de débito deben llamar a Servicio al Cliente de KeyBank al **866-295-2955**.

¿Qué debo hacer si cambio de nombre?

Debe enviarnos una carta con la documentación legal (como una copia del acta de matrimonio, un acta certificada de divorcio, una orden judicial certificada, o un pasaporte de Estados Unidos válido y vigente expedido a su nombre actual) que confirme el cambio de nombre, a la siguiente dirección:

New York State Department of Labor
PO Box 15130
Albany, NY 12212-5130

También puede enviar una solicitud de cambio de nombre por medio de un mensaje seguro a través de su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Address or Phone Number Changes" (Cambios de dirección o número de teléfono). Seleccione el segundo asunto: "Other" (Otro). En el cuerpo del mensaje, escriba su nuevo nombre y explique los documentos legales que envía. Adjunte un PDF de sus documentos legales a su solicitud (preferimos el formato PDF).

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

7 ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?

¿Tengo que buscar empleo?

Sí, debe buscar empleo activamente mientras esté reclamando beneficios. De acuerdo con las leyes laborales del Estado de New York, debe "hacer esfuerzos sistemáticos y continuos para encontrar empleo", como se explica a continuación. También debe proporcionar comprobantes de sus esfuerzos de búsqueda de empleo al Departamento de Trabajo cuando se le soliciten. **Importante: Es posible que se denieguen sus beneficios si no hace esfuerzos sistemáticos y continuos para encontrar empleo.**

¿Qué se considera como un esfuerzo sistemático y continuo para encontrar empleo?

Los esfuerzos sistemáticos y continuos para encontrar empleo incluyen **todos** los siguientes requisitos:

- Usted debe **realizar al menos tres actividades de búsqueda de empleo cada semana** a menos que cuente con un plan de búsqueda de empleo aprobado por el Departamento de Trabajo o que haya sido designado por el Departamento de Trabajo como exento de este requisito. Consulte "*¿Qué es un plan de búsqueda de empleo?*" y "*Quiénes están exentos de buscar empleo?*" en el **Capítulo 7**.
- Estas **tres actividades deben llevarse a cabo en diferentes días de la semana y deben incluir al menos una actividad de las actividades de búsqueda de empleo 1-5** (abajo) y **dos actividades más de las nueve actividades mencionadas**.

Las actividades de búsqueda laboral pueden incluir, entre otras:

1. Utilizar los recursos para búsqueda de empleo disponibles en los centros de desarrollo profesional del Estado de New York, tales como
 - Reunirse con asesores del Centro de Desarrollo Profesional,
 - Obtener información del personal de Centro de Desarrollo Profesional sobre trabajos que pueden estar disponibles en una industria o región en particular (obtener información sobre el mercado laboral),
 - Trabajar con el personal profesional de Centro de Desarrollo Profesional para evaluar sus habilidades y relacionarlas con posibles ocupaciones y trabajos (evaluaciones de habilidades para asociar ocupaciones),
 - Participar en talleres de instrucción, y
 - Recibir recomendaciones de empleo y posibles empleos del centro de desarrollo profesional y darles seguimiento con los empleadores.
2. Visitar un lugar de trabajo y llenar una solicitud de empleo en persona, con empleadores que se podría esperar razonablemente que tengan vacantes
3. Entregar una solicitud de empleo y/o un currículum en respuesta a un aviso público o un anuncio de empleo, o a empleadores que se podría esperar razonablemente que tengan vacantes
4. Asistir a seminarios sobre búsqueda de empleo, reuniones programadas para cultivar relaciones profesionales, ferias de empleo o talleres que ofrezcan clases para mejorar las habilidades necesarias para encontrar empleo
5. Acudir a entrevistas con posibles empleadores
6. Solicitar empleo con antiguos empleadores
7. Inscribirse con agencias de empleo privadas, servicios de colocación laboral, sindicatos y oficinas de empleo de escuelas, universidades y/u organizaciones profesionales, así como darles seguimiento
8. Usar el teléfono, directorios comerciales, internet o servicios de búsqueda de empleo en línea para buscar empleos, encontrar posibles vacantes, solicitar recomendaciones o hacer citas para entrevistas de empleo
9. Solicitar y/o inscribirse para los exámenes del Servicio Civil, así como presentarlos, para vacantes de empleo en el gobierno

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

¿Qué se considera evidencia aceptable de mis actividades de búsqueda de empleo?

Debe llevar un registro de búsqueda de empleo, ya sea en línea o impreso, para cada semana en la que reclame beneficios, y estar preparado para entregar una copia de ese registro al Departamento de Trabajo si se lo pedimos. El registro debe incluir fechas, nombres, direcciones (de correo, correo electrónico o sitios de internet) y números de teléfono de los empleadores contactados, nombres y/o puestos de las personas específicas a las que contactó, los métodos de contacto usados, el puesto o cargo que solicitó o una descripción de otros esfuerzos para encontrar trabajo (asistencia a ferias de empleo o talleres, etc.). Verificaremos la información del formulario con los contactos incluidos. Si nos proporciona deliberadamente información falsa sobre sus actividades de búsqueda de empleo, se considera fraude y podemos denegar sus beneficios del seguro de desempleo.

Si decide llevar sus registros en línea, le recomendamos usar nuestro sitio de internet JobZone en labor.ny.gov/careerservices/jobzone/index.shtml. Le ofrece un solo lugar en donde puede actualizar y almacenar de manera segura todos sus registros de búsqueda de empleo en un archivo electrónico protegido: a salvo de incendios, robos y pérdida accidental. Para obtener acceso a su cuenta de JobZone, simplemente haga clic en el enlace al registro de búsqueda de empleo de JobZone que se le muestra cuando reclama sus beneficios semanales en línea, o visite labor.ny.gov/signin. Si ya tiene una cuenta de seguro de desempleo en línea, tiene una cuenta de JobZone. Si tiene preguntas sobre cómo establecer su cuenta, comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York.

Si no usa el registro de búsqueda de empleo en línea de JobZone, le recomendamos que mantenga un registro de sus actividades de búsqueda de empleo de cada semana utilizando el formulario de registro de búsqueda de empleo que se incluye en este manual. También puede llevar un registro escrito similar, en lugar del formulario de búsqueda de empleo, si incluye toda la información necesaria. Sin importar el formato escrito que elija, incluya la documentación de respaldo. Por ejemplo, si solicita un empleo por internet, imprima una copia de la solicitud o del acuse de recibo de la solicitud que le proporcione el empleador. Si envía un currículum o una solicitud por correo electrónico, guarde una copia impresa de toda la correspondencia. También debe conservar una copia de su bitácora de correos enviados o el acuse de recibo del currículum o la solicitud que le envíe el empleador. Otros ejemplos de documentación incluyen impresiones de sus esfuerzos de búsqueda por internet, una lista de empleadores de una feria de empleo, la tarjeta de presentación de un potencial empleador, etc.

Puede obtener más formularios de registro de búsqueda de empleo en un centro de desarrollo profesional del Estado de New York, en línea en labor.ny.gov o al final de este manual.

¿Durante cuánto tiempo debo conservar mis registros de búsqueda de empleo?

Si no lleva su registro de búsqueda de empleo en JobZone, conserve copias de sus registros impresos de búsqueda de empleo durante un año. Si le pedimos que nos muestre sus registros, debe entregarnos copias. No envíe sus registros de búsqueda laboral al Departamento de Trabajo, a menos que se lo pidamos. **Realizamos revisiones aleatorias de los registros de búsqueda de empleo.** Si nuestra revisión determina que usted no ha cumplido con el requisito de búsqueda de empleo, se denegarán sus beneficios y tendrá que hacer un reembolso.

¿Qué es un plan de búsqueda de empleo?

Un plan de búsqueda de empleo es un acuerdo formal desarrollado y firmado por usted y por su asesor laboral en un centro de desarrollo profesional del Estado de New York. No se les pedirá a todos los solicitantes que desarrollen un acuerdo formal de búsqueda de empleo. Este acuerdo explica por escrito y con exactitud los tipos de trabajos que está buscando, qué actividades de búsqueda de empleo llevará a cabo y con cuánta frecuencia, y los sueldos que debe solicitar y aceptar si le ofrecen un empleo. El plan también abordará todas las limitaciones o restricciones que puedan afectar su búsqueda de empleo. Es posible que tenga que desarrollar un plan formal de búsqueda de empleo si descubrimos que sus actividades actuales de búsqueda de empleo no son adecuadas, si los programas federales requieren que lo tenga, o si usted solicita uno. (Consulte **Reuniones obligatorias en el Centro de Desarrollo Profesional** más adelante).

¿Quiénes están exentos de buscar empleo?

El Departamento de Trabajo le informará si está exento de los requisitos de búsqueda de empleo cuando presente su reclamación. Un miembro del personal del centro de desarrollo profesional también puede decirle si está exento. Puede estar exento en caso de que:

- Haya sido despedido temporalmente o tenga empleo por temporadas, y tenga una fecha definitiva para volver al trabajo en cuatro semanas o menos
- Sea miembro de un sindicato y tenga que encontrar trabajo por medio de la sala de contratación del sindicato. Debe cumplir con los requisitos de membresía y búsqueda de empleo de su sindicato
- Participe en un programa de capacitación aprobado por el Departamento de Trabajo, como los aprobados en la Ley Laboral §599 del Estado de New York.
- Preste servicio como jurado
- Participe en un Programa de Trabajo Compartido aprobado por el Departamento de Trabajo
- Participe en un Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia (SEAP) aprobado por el Departamento de Trabajo
- Esté cubierto por cualquier exención ordenada por las leyes estatales o federales

¿Qué tipo de empleo tengo que buscar? ¿Puedo rechazar un empleo porque el sueldo es demasiado bajo?

Debe buscar, y estar dispuesto a aceptar, un "trabajo apropiado" mientras cobra beneficios del seguro de desempleo. Un trabajo apropiado es un trabajo que puede hacer razonablemente bien gracias a su capacitación y experiencia.

Durante las primeras 10 semanas completas en que reclame beneficios del seguro de desempleo, un trabajo apropiado significa que debe buscar trabajo en todas sus ocupaciones más recientes.

Es importante entender el concepto de lo que se denomina el "sueldo de corte" para el seguro de desempleo. El sueldo de corte para el seguro de desempleo es un sueldo que es 10% inferior al sueldo predominante del seguro de desempleo para una ocupación dada. Puede averiguar cuál es el sueldo predominante y el sueldo de corte para el seguro de desempleo para una ocupación determinada en nuestro sitio de internet en labor.ny.gov/stats/uiwages.shtm o consultando al personal de un centro de desarrollo profesional del Estado de New York.

Si le ofrecen un empleo por el que le paguen al menos el sueldo de corte del seguro de desempleo que corresponde a los trabajos en su ocupación más reciente, debe aceptarlo o arriesgarse a perder sus beneficios. Si le ofrecen un empleo por el que no le paguen por lo menos el sueldo de corte del seguro de desempleo, puede rechazarlo debido al sueldo predominante. Sin embargo, si rechaza un empleo, incluso si no satisfacía los requisitos del sueldo predominante o si usted no cree que era apropiado, **aún debe informarlo al Departamento de Trabajo** en su certificación semanal. Debe reportarlo en la semana en que tome la decisión de rechazar el trabajo, y no en la semana en que hubiera comenzado el trabajo.

Después de que haya reclamado 10 semanas completas de beneficios del seguro de desempleo, la definición de lo que se considera un trabajo apropiado se amplía para incluir a cualquier trabajo que usted sea **capaz** de desempeñar, incluso si no tiene experiencia ni capacitación en ese tipo de trabajo. Si le ofrecen un empleo después de reclamar beneficios durante 10 semanas, debe aceptarlo si:

- Es capaz de desempeñar el trabajo
- Le pagarán por lo menos el 80% de sus sueldos del trimestre alto de su período base, y
- Le pagarán por lo menos el sueldo de corte del seguro de desempleo para ese tipo de trabajo

Podría quedar descalificado para recibir beneficios del seguro de desempleo si:

- Rechaza un empleo que cumpla con las tres condiciones anteriores después de que reciba 10 semanas de beneficios
- No responde a una oferta de empleo (esto se considera lo mismo que rechazar un empleo)

¿Qué ocurre si rechazo un empleo que cumple con los requisitos salariales explicados en la pregunta anterior, pero que ofrece prestaciones menores a las ofrecidas en empleos similares?

Siempre que rechace una oferta de empleo, el Departamento de Trabajo debe revisar las circunstancias. En algunos casos puede seguir recibiendo beneficios del seguro de desempleo, a menos que el empleo ofrezca sueldos más altos para compensar la falta o la disminución de las prestaciones. Si rechaza un trabajo debido a que no ofrece prestaciones o a que ofrece prestaciones menores, debe estar preparado para proporcionar información adicional.

¿Cuál es mi área de mercado laboral local?

Por lo general, su área de mercado laboral local se define como el área a la que puede llegar en menos de una hora usando transporte privado, o en menos una hora y media usando transporte público. No dude en ampliar su búsqueda de empleo más allá de esta área. Cuando se mencione en este manual, su área de mercado laboral local es cualquier parte del Estado de New York y hasta a cincuenta (50) millas de sus fronteras.

¿Qué tan lejos tengo que buscar empleo?

Debe estar dispuesto a trasladarse una distancia razonable para ir al trabajo. Por lo general, una distancia razonable es un traslado de una hora usando transporte privado, o en menos una hora y media usando transporte público.

Centros de Desarrollo Profesional del Estado de New York

Nuestros centro de desarrollo profesional del Estado de New York ofrecen servicios que le ayudarán a encontrar trabajo con más rapidez. Para encontrar el centro de desarrollo profesional del Estado de New York más cercano, visite labor.ny.gov/career-center-locator o llame a nuestro Centro de Contacto al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Los servicios que se ofrecen incluyen:

- Redacción de currículum y habilidades para entrevista
- Asesoría y orientación profesional
- Evaluación de habilidades para ayudar a determinar los empleos más apropiados para usted
- Talleres de búsqueda de empleo
- Información sobre empleos disponibles en una región o sector en particular (información del mercado laboral)
- Recomendaciones de empleo
- Información sobre oportunidades de capacitación y derivaciones a capacitación cuando sean apropiadas

Reuniones obligatorias en un centro de desarrollo profesional

Es posible que tenga que presentarse en persona en un centro de desarrollo profesional del Estado de New York. En ese caso, se le enviará una carta con la fecha, la hora y el lugar de la cita. Si no puede asistir a la cita porque está trabajando o por otro motivo, llame al centro de desarrollo profesional del Estado de New York lo antes posible para cambiarla. Si no logra comunicarse cuando llame y deja un mensaje solicitando que le devuelvan la llamada, alguien debe llamarle en menos de 24 horas. Si aún no le han devuelto la llamada 24 horas después de dejar el mensaje, envíenos un mensaje seguro a través de su cuenta en línea. Consulte el **"Apéndice II: Cómo enviar un mensaje seguro" en el Capítulo 14** para ver las instrucciones, o llame de nuevo. Visite labor.ny.gov/career-center-locator para encontrar el centro de desarrollo profesional más cerca de usted.

Las citas en los centros de desarrollo profesional tienen la intención de ayudarlo a encontrar trabajo con más rapidez. Por ejemplo, podemos ayudarlo a preparar un plan de búsqueda de empleo por escrito que se ajuste a sus necesidades específicas. Si es probable que agote sus beneficios, es posible que se vea obligado a participar en otros programas. Le diremos en dónde y cuándo se celebrarán estas reuniones o programas.

Se le puede enviar un recordatorio de su cita próxima a través del sistema de mensajes seguros de NY.gov o de una llamada telefónica de NYS Higher Education, además de que recibirá una carta por correo postal.

¿Qué ocurre si faltó a mi cita en el centro de desarrollo profesional?

Si no asiste a su cita en el centro de desarrollo profesional ni contesta la carta, sus beneficios se suspenderán de inmediato. Lo primero que debe hacer es acudir de inmediato, en persona, al centro de desarrollo profesional del Estado de New York que aparece en su aviso de cita durante el horario de servicio, de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. No es necesario que haga una cita. No llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas,* ya que no podrán ayudarlo hasta que haya visitado el centro de desarrollo profesional.

Si determinamos que no tiene una razón válida para haber faltado a su cita y no se comunicó con el centro de desarrollo profesional antes de la fecha de su cita, no será elegible para recibir beneficios por esa semana (la semana en que no acudió a su cita) ni para las semanas subsecuentes, hasta que acuda en persona al centro de desarrollo profesional.

Después de que visite el centro de desarrollo profesional, se le indicará que conteste un cuestionario en línea, que debe enviar en menos de 48 horas. Contesto el cuestionario en el centro de desarrollo profesional para acelerar su envío y revisión. Revisaremos el cuestionario para determinar su elegibilidad para beneficios por el período en el que no se presentó.

Sus beneficios se retendrán desde la semana en que faltó a su cita hasta la semana en que se presentó en el centro de desarrollo profesional. Si determinamos que no tuvo una razón válida para faltar a su cita, no será elegible para recibir el pago por las semanas retenidas. Siga certificándose cada semana mientras sus beneficios están suspendidos, por todas las semanas en las que esté desempleado y cumpla con los requisitos de elegibilidad.

Nota: Si ha aceptado una oferta de empleo con una fecha de inicio futura, comuníquese con su centro de desarrollo profesional, ya que necesitará mostrar comprobantes de la oferta y la fecha de inicio. En el centro de desarrollo profesional le informarán si pueden exentarlo de su cita.

¿Qué ocurre si no tengo la capacidad física para buscar o aceptar un empleo?

Debe tener la capacidad física para trabajar para ser elegible para los beneficios del seguro de desempleo.

Si se enferma o queda incapacitado mientras recibe beneficios del seguro de desempleo, o si temporalmente no puede buscar o aceptar un trabajo por otros motivos, y tiene preguntas acerca de su elegibilidad para beneficios, comuníquese con nosotros a través de labor.ny.gov/signin o llame de inmediato al Centro de Reclamaciones Telefónicas.* Es posible que sea elegible para seguir cobrando beneficios una vez que pueda volver a trabajar. Si reclama sus beneficios semanales, debe informar de todos los días en los que no podía trabajar. Si tenía contemplado trabajar un día, pero se reportó enfermo, debe informar que no estaba preparado, dispuesto y en capacidad de trabajar ese día cuando certifique que califica para los beneficios. Si no pudo trabajar más de cuatro días en una semana, no será elegible para beneficios y no necesita hacer una reclamación esa semana. Consulte "*¿Qué ocurre si trabajo de tiempo parcial?*" en el **Capítulo 6**.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

¿Qué ocurre si no puedo buscar o aceptar un empleo porque fui convocado para servir como jurado?

Si es llamado a servir como jurado, no se denegarán sus beneficios. No importa si es llamado a un gran jurado o al jurado de un juicio en cualquier estado de los Estados Unidos. Se considerará que está preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar mientras sirve como jurado. Además, quizá no tenga que cumplir con los requisitos de búsqueda de empleo durante las semanas en las que sirva como jurado. Llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para pedir más información.

¿El embarazo afecta a mis beneficios?

De acuerdo con las leyes federales y estatales, no le pueden negar beneficios del seguro de desempleo simplemente porque está embarazada. El Departamento de Trabajo no puede discriminar con base en el embarazo. Sin embargo, las mismas reglas de elegibilidad que se aplican a todos los solicitantes se siguen aplicando a las solicitantes embarazadas; deben estar disponibles para trabajar, deben ser físicamente capaces de trabajar, y deben estar buscando trabajo.

No tiene que informarnos de su embarazo **a menos que afecte su capacidad para trabajar**. Si no puede trabajar por motivos de salud relacionados con el embarazo o el parto, usted no es elegible para reclamar beneficios del seguro de desempleo en esos días o semanas. Por ejemplo, estar hospitalizada para dar a luz afecta su capacidad para trabajar. No puede reclamar beneficios por el período de tiempo que esté en el hospital y no pueda trabajar. Antes de que vuelva a recibir beneficios, podemos solicitar un certificado médico que establezca que usted puede volver a trabajar después de estar hospitalizada (como lo solicitaríamos si hubiera estado hospitalizada por cualquier otra razón).

A veces un empleador informa al Centro de Reclamaciones Telefónicas* que una solicitante renunció, solicitó un permiso de ausencia o fue despedida debido a un embarazo. Debemos confirmar esa información con usted. Sin embargo, si dejó su último trabajo voluntariamente, a pesar de que era físicamente capaz de seguir trabajando, es posible que no sea elegible para beneficios.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

8 SOBREPAGOS Y FRAUDE

¿Qué es un sobrepago?

Un sobrepago ocurre cuando usted recibe beneficios del seguro de desempleo a los que no tenía derecho. Esto podría ocurrir por muchas razones, por ejemplo: usted cometió un error al reclamar sus beneficios semanales, usted no estaba preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar, usted no realizó las actividades de búsqueda de empleo requeridas en una o más semanas, o usted deliberadamente nos proporcionó información falsa o engañosa al presentar una reclamación o al reclamar beneficios semanales.

¿Qué es una declaración falsa intencional?

Una declaración falsa intencional ocurre cuando usted **deliberadamente** e **intencionalmente** hace una declaración falsa con el fin de obtener beneficios del seguro de desempleo. Esto incluye la retención deliberada e intencional de información. **Importante: Una declaración falsa intencional constituye fraude.** Si hace una declaración o afirmación falsa deliberadamente para recibir beneficios, usted puede:

- Estar obligado a devolver el sobrepago
- Recibir una sanción en forma de "**días de pérdida de beneficios**", que son beneficios que reclamará en el futuro y que perderá como sanción (ver el glosario), y
- Verse obligado a pagar una **sanción monetaria** de \$100 o del 15 por ciento (lo que sea mayor) sobre el monto total del sobrepago de beneficios. Esto se le cobra adicionalmente a los beneficios que debe devolver (ver el glosario).

¿Qué ocurre si no devuelvo un sobrepago o no pago una sanción monetaria?

Si no devuelve un sobrepago de beneficios que recibió fraudulentamente, el Departamento de Trabajo puede obtener un fallo en su contra para cobrar los sobrepagos.

En caso de que no devuelva los beneficios que recibió gracias a que retuvo información o proporcionó información falsa al Departamento de Trabajo, este podría iniciar acciones legales para obtener un fallo en su contra. Una vez emitido, un fallo es válido y se puede utilizar contra usted durante 20 años, y permite embargar su dinero, incluyendo una porción de su sueldo y/o cuenta bancaria. Además, un fallo dañará su puntaje crediticio y puede afectar su capacidad para alquilar una casa, encontrar un trabajo o pedir un préstamo.

El Estado de New York además tiene lo que se conoce como "derecho de compensación". Si usted no devuelve los beneficios que se le pagaron en exceso, podemos embargar los pagos que el Estado de New York le deba. Estos incluyen pagos futuros del seguro de desempleo, pago de contratos, reembolsos de impuestos estatales y otros pagos. También podemos embargar reembolsos de impuestos federales (IRS) y otros pagos federales para cobrar cualquier deuda que usted tenga para con nosotros, así como los beneficios por desempleo que se le deban en otros estados.

Si debe una sanción monetaria, solamente puede pagarla con cheque u orden de pago. No podemos retener beneficios futuros para cubrir sus sanciones monetarias.

Si no puede devolver todo el sobrepago, puede solicitar un plan de pagos llamando al **800-533-6600**.

¿Qué debo hacer si recibo una determinación de sobrepago?

Si ha recibido un sobrepago, recibirá un aviso de determinación por correo. En este aviso:

- Se le indicará el monto del sobrepago y se le dirá cómo devolverlo
- Se le indicarán las sanciones monetarias y días de pérdida de beneficios
- Se le explicará cómo ocurrió el sobrepago y por qué tiene que ser devuelto.

Si recibe una determinación de sobrepago, debe seguir las instrucciones para su devolución que aparecen en el aviso. Si no está de acuerdo con la determinación de sobrepago, tiene derecho a solicitar una audiencia. Consulte "**Procesos de audiencias y apelaciones**" en el **Capítulo 10** para obtener más información. Si solicita una audiencia, se suspenderán las actividades de cobro del sobrepago hasta que se celebre la audiencia y se expida un fallo.

Sobrepagos provenientes de otros programas estatales o federales

Si recibió beneficios que no debería haber recibido de otro programa estatal o federal, el Departamento de Trabajo debe deducir el monto a devolver de sus beneficios del seguro de desempleo.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: El Departamento de Trabajo puede retroceder una cantidad ilimitada de años para cobrar sobrepagos si determinamos que usted trabajó y cobró beneficios al mismo tiempo durante una reclamación actual o pasada. En ese caso usted necesitará comprobantes de su historia laboral para impugnar un alegato de fraude. Para prepararse para esta posibilidad, asegúrese de guardar sus horarios de trabajo, registros de tiempos y recibos de nómina.

9 ¿QUÉ DEBO HACER CUANDO VUELVA A TRABAJAR?

¿Qué debo hacer cuando vuelva a trabajar de tiempo completo?

Cuando consiga un empleo, debe informar de todos los días trabajados cuando reclame beneficios semanales, incluso si aún no le pagan. Si trabaja más de cuatro días en una semana, o si gana más de \$504 en una semana, no será elegible para beneficios y no necesita hacer una reclamación esa semana.

¿Qué hago si vuelvo a trabajar y luego vuelvo a quedar desempleado?

Si cumple con todas las tres condiciones siguientes:

- Su año de beneficios no ha terminado,
- No ha recibido 104 días de beneficios (esto equivale a 26 semanas completas de beneficios), y
- Ha pasado al menos una semana desde la última semana en que reclamó beneficios

Entonces puede simplemente volver a empezar a reclamar beneficios. Si necesita ayuda para reclamar sus beneficios, consulte "**¿Cómo reclamo beneficios semanales?**" en el **Capítulo 6**.

Si no sabe cuándo termina su año de beneficios, puede encontrar la fecha en su determinación de beneficios monetarios o en su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima el botón "View Payment History" (Ver historial de pagos) en la página Unemployment Insurance Benefits Online (Beneficios del seguro de desempleo en línea).

Importante: Si vuelve a empezar a reclamar beneficios, después de no reclamar beneficios por una o más semanas, podría recibir un formulario por correo en el que se le solicite información acerca del período en el que no estuvo reclamando beneficios. El Departamento de Trabajo retendrá sus beneficios hasta que entregue el formulario. Si el Departamento necesita más información para decidir si usted es elegible para recibir beneficios, estos pueden retenerse durante dos o tres semanas más.

Conteste este formulario en su totalidad y envíelo por correo lo antes posible a la dirección que aparece en el formulario. Si no contesta el formulario en su totalidad o si no lo envía de manera oportuna, sus beneficios podrían demorarse, suspenderse o denegarse.

10 PROCESOS DE AUDIENCIAS Y APELACIONES

¿Puedo apelar una determinación referente a mi reclamación?

Para efectos del programa de seguro de desempleo, una determinación es el nombre formal de una decisión que toma el Departamento de Trabajo respecto a su reclamación. Es importante que lea, entienda y conserve todos los avisos que reciba de nosotros cuyo título contenga la palabra "determinación", incluyendo la última página.

Si no está de acuerdo con alguna determinación que deniega sus beneficios o afecta el monto de los beneficios que puede recibir, tiene derecho a solicitar una audiencia. La audiencia se celebrará ante un juez administrativo imparcial de la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo.

¿Cómo solicito una audiencia?

Para solicitar una audiencia en línea, visite labor.ny.gov/signin e ingrese en su cuenta de NY.Gov. Haga clic en "Go to My Online Forms" (Ir a mis formularios en línea). Bajo el menú "Forms Available for Filing" (Formularios disponibles para presentar) del lado izquierdo, elija el formulario "Claimant Request for Hearing" (Solicitud de audiencia del solicitante). Complete el formulario y envíelo.

Si no tiene una cuenta en línea con nosotros, consulte "**Cómo recibir sus beneficios: Su NIP, cuenta NY.gov ID, depósito directo y la tarjeta de débito**" en el **Capítulo 3** para ver las instrucciones para configurarla.

También puede hacer su solicitud llenando el formulario de solicitud de audiencia del solicitante que está al final de este manual, o escribiendo una carta. Envíe su solicitud por fax al **518-457-9378**, o envíela por correo a:

New York State Department of Labor
PO Box 15131
Albany, NY 12212-5131

Importante: Su solicitud por internet, fax o correo postal debe estar franqueada o marcada de tal modo que se demuestre que se presentó antes de que transcurrieran 30 días del envío o la entrega personal de la determinación. Si no hay evidencias de lo contrario, se considerará que una determinación se envió en la fecha que se indica en ella, y que el destinatario la recibió a más tardar cinco días hábiles después de la fecha en la que se envió. Si su solicitud de audiencia llega tarde, puede perder su derecho a ser escuchado respecto a los méritos del caso. Conserve todas las notas y los registros que muestren la fecha y hora en las que envió su solicitud.

En su solicitud, incluya:

- Su nombre completo
- Los últimos cuatro dígitos de su número del Seguro Social
- Su dirección postal y número de teléfono actuales
- La fecha de envío de la determinación
- Una explicación detallada de por qué cree que la determinación es incorrecta
- Todas las fechas en las que no podría asistir a una audiencia, incluyendo los motivos religiosos
- Todas las necesidades o adaptaciones especiales que necesite en la audiencia
 - Si usted o sus testigos tienen una discapacidad o necesidad, se realizarán arreglos para asegurarnos que todas las partes puedan participar en la audiencia.

Si tiene documentos que sustenten sus declaraciones, adjúntelos y envíelos con su solicitud de audiencia.

Si solicita una audiencia después del plazo límite de 30 días, debe explicar el motivo por el que su solicitud es tardía. El tema se abordará en su audiencia.

¿Qué debo esperar después de solicitar una audiencia?

El Departamento de Trabajo analizará su solicitud de audiencia. Podemos comunicarnos con usted para pedirle más información y expedir una nueva determinación. Responda de inmediato a todas las llamadas y mensajes del Departamento. En caso de no contestar, podría hacerse una nueva determinación basada solamente en la información disponible.

Si se hace una nueva determinación a su favor, quizá no tenga que comparecer a la audiencia. Si la nueva determinación no es a su favor, quizá tenga que volver a solicitar una audiencia.

Si no hay cambios en la determinación original, se programará una audiencia ante un juez administrativo imparcial. Las audiencias generalmente se llevan a cabo de 15 a 30 días después de que hizo su solicitud. Se le enviará un aviso de audiencia por correo 14 días antes de la fecha de la audiencia.

Importante: Mientras revisamos su solicitud de audiencia, debe seguir reclamando beneficios semanales por desempleo para cualquier período en el que esté desempleado y desee beneficios. Si se determina que es elegible, recibirá los beneficios que haya reclamado.

¿Qué ocurre con mis beneficios mientras se programa mi audiencia?

Los beneficios pueden retenerse mientras espera la audiencia. Si el juez administrativo falla a su favor, todos los beneficios que se le deben le serán pagados retroactivamente (después de los hechos), siempre y cuando haya seguido reclamando sus beneficios semanales (certificar que califica para los beneficios) cada semana que siga desempleado o que trabaje menos de cuatro días y gane el monto máximo de beneficios o menos.

IMPORTANTE: Si solicita una audiencia o está esperando una audiencia o un fallo, **debe reclamar sus beneficios cada semana.** Esto le permitirá recibir beneficios de manera retroactiva si el fallo de la audiencia es a su favor. Al reclamar beneficios semanales, debe informar de todos los días trabajados, incluso si aún no le pagan. Si trabaja más de cuatro días en una semana, o si gana más de \$504 en una semana, no será elegible para beneficios y no necesita hacer una reclamación esa semana. Si no reclama beneficios semanales durante este período, puede perder su derecho a recibir beneficios por estas semanas.

¿Cómo sabré cuándo está programada mi audiencia?

La Sección de Jueces Administrativos de la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo le notificará la fecha, la hora y el lugar de su audiencia por medio de un aviso de audiencia. **Tome en cuenta que las audiencias pueden celebrarse en persona o por teléfono.** Si su audiencia está programada para celebrarse por teléfono, debe asegurarse de que el número de teléfono que aparece en su aviso de audiencia es correcto. Si descubre un error, debe comunicarse de inmediato con la oficina de audiencias que aparece en su aviso para hacer las correcciones necesarias, o su audiencia podría no celebrarse. Si necesita cambiar su audiencia, comuníquese con la oficina que aparece en el aviso de la audiencia.

Importante: Lea detenidamente todo el aviso de audiencia, por ambos lados, incluyendo las instrucciones especiales referentes a qué documentos o testigos debe llevar a la audiencia. También puede enviar por fax a la oficina de audiencias que se indica en su aviso de audiencia todos los documentos adicionales que apoyen su caso, antes de la audiencia. Vea el video "¿Cómo puedo prepararme para una audiencia?" en el sitio de internet de la Junta de Apelaciones en uiappeals.ny.gov.

¿Qué ocurre si mi empleador solicita una audiencia?

Todos los empleadores que aparecen en su reclamación pueden solicitar una audiencia si creen que su trabajo terminó por una causa descalificante, como:

- Usted renunció a su empleo sin causa justificada
- Usted fue despedido por mala conducta

Cuando esto ocurre, el Departamento de Trabajo debe analizar la solicitud de audiencia del empleador y, si es necesario, realizar investigaciones adicionales.

Podemos comunicarnos con usted para pedirle más información y expedir una nueva determinación. Responda de inmediato a todas las llamadas y mensajes del Departamento. En caso de no contestar, podría hacerse una nueva determinación basada solamente en la información disponible.

Si la nueva determinación no es a su favor, su elegibilidad puede cancelarse, o el monto de sus beneficios puede reducirse. También podría tener que devolver beneficios que recibió, si determinamos que hizo declaraciones falsas o retuvo información para obtener beneficios.

Si no hay cambios en la determinación original, se programará una audiencia ante un juez administrativo imparcial. Las audiencias generalmente se llevan a cabo de 15 a 30 días después de que el empleador hace su solicitud. Se le enviará un aviso de audiencia por correo 14 días antes de la fecha de la audiencia.

Usted seguirá recibiendo beneficios durante el proceso de audiencia, siempre y cuando siga cumpliendo con los requisitos de elegibilidad. Es muy importante que asista a todas las audiencias programadas para proteger sus derechos a beneficios y su elegibilidad. Si no se presenta, la audiencia puede celebrarse sin usted. El juez administrativo puede expedir un fallo sobre el caso sin tomar en cuenta sus argumentos. Si el fallo no es a su favor, su elegibilidad puede cancelarse, o el monto de sus beneficios puede reducirse. También podría tener que devolver beneficios que recibió, si determinamos que hizo declaraciones falsas o retuvo información para obtener beneficios.

IMPORTANTE: Mientras revisamos la solicitud de audiencia del empleador, debe seguir reclamando beneficios semanales para cualquier período en el que esté desempleado y desee beneficios.

Si no acudió a la audiencia solicitada por su empleador y recibió un fallo que cancela su elegibilidad, puede escribir una carta en la que solicite reabrir la audiencia para poder presentar sus argumentos. Consulte **"¿Qué ocurre si faltó a la audiencia?" en el Capítulo 10** para ver más información. Antes de la próxima audiencia, consiga una copia del expediente del caso lo antes posible y escuche las grabaciones de las audiencias a las que haya faltado. Consulte **"Revisar y obtener una copia de su expediente del caso" en el Capítulo 10** para ver más información.

¿Puedo tener representación jurídica en las audiencias?

Usted tiene derecho a acudir con un abogado u otro representante de su elección a la audiencia, aunque no es obligatorio hacerlo. De acuerdo con la ley, cualquier abogado o un representante registrado ante la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo puede cobrarle honorarios por representarlo. **Importante: Sólo podrán cobrar estos honorarios si ganan su caso, incluyendo las apelaciones.** No le pueden cobrar honorarios por servicios hasta que el monto de los honorarios haya sido aprobado por la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo. Tanto usted como su abogado o representante registrado recibirán una carta de la Junta de Apelaciones en la que se les notificará de la aprobación de los honorarios. Si ha ganado su apelación y recibe una factura por servicios que no ha sido aprobada por la Junta de Apelaciones, debe llamar a la Junta de Apelaciones al **518-402-0205**.

Si no puede pagarle a un abogado o representante registrado, quizá pueda obtener representación gratuita de un abogado que no le cobre honorarios o de un programa gratuito de servicios legales en su localidad.

Para ver una lista de recursos legales, que incluye a abogados, agentes autorizados, programas de servicios legales y organizaciones de abogados que ofrecen servicios pro bono, visite el sitio de internet de la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo en uiappeals.ny.gov. Haga clic en la pestaña "Helpful Information" (Información útil) y luego en "Guides and Resources" (Guías y recursos). Seleccione "List of Attorneys & Authorized Agents" (Lista de abogados y agentes autorizados). También puede solicitar esta lista llamando al **518-402-0205**.

La mayoría de los representantes querrán ver el expediente del caso antes de ofrecerle servicios, así que asegúrese de conseguir una copia antes de consultar a proveedores de servicios jurídicos. Consulte **"Revisar y obtener una copia de su expediente del caso" en el Capítulo 10**.

¿Cómo puedo prepararme para una audiencia?

Visite el sitio de internet de la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo en uiappeals.ny.gov y vea el video "Preparing for your Unemployment Insurance Hearing" (Preparación para su audiencia del seguro de desempleo).

En la audiencia puede testificar y presentar testigos y documentos. Los testigos pueden comparecer por teléfono, así que si sus testigos no pueden acudir en persona pídale que estén disponibles por teléfono al momento de la audiencia y proporciónale sus números de teléfono al juez. Si no puede conseguir las evidencias necesarias, puede pedirle al juez administrativo que expida un citatorio para ordenar a la persona o compañía que tiene las evidencias que las presente. Se le permitirá interrogar a las partes adversarias y a los testigos en la audiencia.

Antes de la audiencia se le entregará un folleto informativo detallado que describe de manera más completa el procedimiento de audiencia y sus derechos. Si tiene alguna pregunta que no está cubierta en el aviso, comuníquese con la oficina de audiencias de la Junta de Apelaciones que aparece en el aviso de audiencia, o comuníquese con la Oficina del Defensor del Solicitante.

Puede llamar a la Oficina del Defensor del Solicitante al **855-528-5618** de lunes a viernes, de 9 a.m. a 4 p.m. También puede enviar un mensaje seguro (sólo en inglés): Inicie sesión en labor.ny.gov/signin. Seleccione el ícono del sobre. En la siguiente página, seleccione el botón menú junto a "Message Inbox" (Bandeja de Entrada) y elija "Compose New" (Redactar). Seleccione la opción "Claimant Advocate" (Defensor del Solicitante) como asunto. **Consulte "Oficina del Defensor del Solicitante" en el Capítulo 13, Apéndice I.**

Revisar y obtener una copia de su expediente del caso

El expediente del caso incluye los documentos que el juez administrativo usará durante la audiencia. También incluye documentos importantes que se usaron para llegar a la determinación, y puede incluir grabaciones de las audiencias anteriores. Si tiene una audiencia telefónica, se le enviará el expediente del caso por correo, junto con el aviso de audiencia. Si tiene una audiencia presencial, tiene derecho a examinar y copiar su expediente del caso y de escuchar todas las grabaciones en el lugar de la audiencia, antes de la audiencia. Traiga su aviso al lugar de la audiencia antes de la misma y solicite ver o hacer una copia del expediente. Si tiene dificultades financieras, puede llenar una solicitud de exención y solicitar una copia gratuita. Si está buscando representación legal, es importante que tenga su expediente para que un abogado pueda revisarlo.

¿Qué ocurre si faltó a la audiencia?

Es muy importante que se presente a todas las audiencias programadas, ya sea que usted o el empleador hayan solicitado la audiencia. Si no se presenta, puede solicitar que se reabra el caso. Envíe su solicitud por escrito por fax o correo a la dirección de la oficina del juez administrativo que aparece en la parte superior de la primera página del aviso del fallo lo antes posible. Asegúrese de incluir en su solicitud el número de caso, su dirección postal y número telefónico actuales, y el motivo por el que no se presentó. Puede encontrar su número de caso en su aviso de audiencia, en el centro de la parte superior de la página, o en el aviso del fallo de la audiencia, en la parte superior izquierda. Anexe toda la documentación que explique por qué no asistió a la audiencia. Incluya todas las fechas en las que no podrá asistir a una audiencia en los siguientes 45 días. La Junta de Apelaciones hará todo lo posible por ajustarse a sus horarios. No solicite la reapertura de su caso si no está listo para proceder a una nueva audiencia.

En la siguiente audiencia programada, el juez primero escuchará testimonios respecto a si usted tuvo una causa justificada para no presentarse en la audiencia previa. El juez decidirá sobre los otros asuntos del fallo solamente si usted tuvo una causa justificada para faltar a la audiencia previa.

Si no se presenta a la audiencia para la reapertura, y hace una nueva solicitud de audiencia, el caso no volverá a programarse automáticamente. En cambio, su solicitud de reapertura será remitida a la Junta de Apelaciones. La Junta revisará la solicitud con base en los documentos del expediente y solamente concederá una nueva audiencia si determina que sus inasistencias a las dos audiencias anteriores fueron por causas justificadas o si, a su criterio, la Junta ordena una nueva audiencia para considerar la cuestión de la causa justificada.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

¿Cómo y cuándo recibiré el fallo del juez?

Debe recibir el fallo del juez administrativo por correo poco después de la fecha de la audiencia. Si no es así, debe llamar a la oficina de audiencias en donde se celebró su audiencia (el número de teléfono está en el aviso de audiencia). El fallo incluirá los hechos determinados por el juez administrativo con base en las evidencias, los motivos de las determinaciones, los motivos por los que esas determinaciones conducen al resultado, y el fallo mismo. Si no puede entender el fallo, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* o a la Oficina del Defensor del Solicitante al **855-528-5618** para que se lo expliquen.

¿Cómo puedo apelar a un nivel más alto si no estoy de acuerdo con el fallo del juez?

Usted, el empleador y el Comisionado de Trabajo tienen el derecho a apelar el fallo de un juez administrativo ante la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo. El aviso que le informa del fallo del juez administrativo también le explicará cómo presentar una apelación ante la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo.

Números de teléfono – Oficinas de Audiencias:

Brooklyn (Schermerhorn Street)	718-613-3500
Buffalo	716-851-2711
Garden City	516-228-3908
Hauppauge	631-952-6504
Rochester	585-258-4540
Syracuse	315-479-3380
Troy	518-402-0210
White Plains	914-997-9550

Para poder apelar, usted debe haberse presentado ante el juez administrativo. Solamente el Comisionado de Trabajo puede apelar sin presentarse en la audiencia.

Puede enviar su apelación a la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo a la siguiente dirección:

Unemployment Insurance Appeal Board
PO Box 15126
Albany, NY 12212-5126

o por fax al **518-402-6208**. Su carta o fax debe incluir el número de caso del juez administrativo (que se incluye en el fallo, sobre el nombre de usted).

Importante: Las apelaciones deben presentarse ante la Junta de Apelaciones dentro de un plazo de 20 días contados a partir de que el fallo del juez administrativo se le envíe por correo a usted. Después de su apelación recibirá un aviso de recepción de apelación. Le explicará sus derechos y los plazos para que solicite la transcripción de su audiencia, entregue una declaración por escrito y responda a las declaraciones presentadas por otras partes. Estos plazos se cumplirán estrictamente. Por lo tanto, debe leer el aviso de recepción de apelación de manera expedita y con mucho cuidado.

Si apela cuando ya han transcurrido más de 20 días desde la fecha en que se envió por correo el fallo del juez administrativo, debe explicar por qué su apelación se solicitó tarde. Recibirá una carta confirmando la recepción de su apelación; sin embargo, todas las apelaciones tardías deben ser revisada por la Junta de Apelaciones. Si el motivo por el que su apelación se presentó tarde es aceptado, recibirá un aviso de recepción de apelación con las instrucciones que aparecen arriba. Si el motivo por el que su apelación se presentó tarde no es aceptado, recibirá una carta que así se lo informará.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Si planea apelar o está esperando el fallo de una apelación, proteja su derecho a recibir beneficios. Siga cumpliendo las instrucciones recibidas del Centro de Reclamaciones Telefónicas.* **Importante: Debe seguir reclamando sus beneficios semanales (certificar que califica para los beneficios) para cada semana que siga desempleado o que trabaje menos de cuatro días y gane el monto máximo de beneficios o menos, inclusive si no está recibiendo beneficios.** Esto le permitirá recibir beneficios de manera retroactiva si el fallo de la apelación es a su favor.

¿Cómo puedo apelar a un nivel más alto si no estoy de acuerdo con el fallo de la Junta de Apelaciones?

Si no está de acuerdo con el fallo de la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo, puede presentar una solicitud de reconsideración del fallo y puede apelar a la División de Apelaciones de la Suprema Corte del Estado de New York, Tercer Departamento. El empleador y el Comisionado de Trabajo también pueden hacerlo.

Las solicitudes de reconsideración y las apelaciones ante la Suprema Corte deben presentarse ante la Junta de Apelaciones por escrito dentro de un plazo de 30 días contados a partir de que el fallo de la Junta de Apelaciones se le envíe por correo a usted. Envíe su apelación por correo a:

Unemployment Insurance Appeal Board
PO Box 15126
Albany, NY 12212-5126

La Junta de Apelaciones le enviará un aviso con instrucciones para proceder con su solicitud de reconsideración o con su apelación ante la Suprema Corte del Estado.

Si planea apelar a la Suprema Corte del Estado o está esperando un fallo de la Corte, proteja su derecho a recibir beneficios. Siga cumpliendo las instrucciones recibidas del Centro de Reclamaciones Telefónicas.* **Importante: Debe seguir reclamando sus beneficios semanales (certificar que califica para los beneficios) para cada semana que siga desempleado o que trabaje menos de cuatro días y gane el monto máximo de beneficios o menos, inclusive si no está recibiendo beneficios.** Esto le permitirá recibir beneficios de manera retroactiva si el fallo de la apelación es a su favor.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

11 SITUACIONES ESPECIALES

¿Qué hago si tengo una pregunta sobre mis beneficios?

Primero, consulte este manual del solicitante. También puede consultar las preguntas frecuentes en nuestro sitio de internet en labor.ny.gov/ui/faq.shtm.

Después, también puede enviarnos un mensaje seguro desde su cuenta en línea. Inicie sesión en su cuenta en labor.ny.gov/signin. Después haga clic en el ícono del sobre en la parte superior derecha de la página My Online Services (Mis servicios en línea).

También puede llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas*, pero tome en cuenta que los lunes y los días siguientes a días feriados públicos son los días en que se reciben más llamadas telefónicas, por los que el tiempo de espera puede ser mayor. El resto de la semana hay menos llamadas.

¿Qué hago si creo que mis beneficios se han retrasado? Además, ¿cómo consulto mi historial de pagos o el estado de mis pagos?

Para consultar el estado de sus beneficios y un registro completo de sus pagos de beneficios del seguro de desempleo, inicie sesión en su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. En la página My Online Services (Mis servicios en línea), oprima "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) y luego "View Payment History" (Ver historial de pagos).

También puede llamar a nuestro servicio telefónico automatizado Tel-Service al **888-581-5812**. Siga las indicaciones para consultar su historial de pagos y el estado de sus pagos. Los usuarios de TTY/TDD deben llamar al **877-205-3119**. Los usuarios de servicios de retransmisión de video deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al **888-783-1370**.

Importante: Después de que determinemos que es elegible, los pagos de beneficios generalmente tardan tres días hábiles después de ser liberados para aparecer en su tarjeta de débito o cuenta bancaria de depósito directo. Si han transcurrido tres días desde que se liberó un pago y los fondos no están en su cuenta, debe llamar a Servicio al Cliente de KeyBank al **866-295-2955** si tiene una tarjeta de débito. Si recibe depósito directo, comuníquese con su banco. Si en determinada semana hay días feriados, los pagos pueden demorarse un día en esa semana.

Si tiene alguna pregunta acerca de su reclamación o sus pagos, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas.*

No pude presentar mi reclamación durante la primera semana que estuve desempleado. ¿Puedo hacer una reclamación retroactiva?

Si desea solicitar que su reclamación tenga una fecha anterior que corresponda a su primera semana de desempleo, debe llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* y hablar con un agente. Debe estar preparado para explicar por qué no pudo presentar su reclamación durante la primera semana que estuvo desempleado. Analizaremos sus motivos y le avisaremos si podemos cambiar la fecha de su reclamación. Dependiendo de sus motivos, quizá podamos cambiar la fecha de su reclamación por una semana.

Mis beneficios se han suspendido. ¿Qué está pasando?

Lo más probable es que haya faltado a una cita para búsqueda de empleo (consulte el "**¿Qué ocurre si faltó a mi reunión de búsqueda de empleo?**" en el **Capítulo 7**) o que el Departamento de Trabajo haya recibido información que puede afectar su elegibilidad para beneficios. Esta información podría provenir de un ex empleador, de un cuestionario que usted entregó, o usted puede haber tratado de certificar que califica para los beneficios desde fuera de los Estados Unidos (consulte "**¿Qué ocurre si viajo fuera de mi región o fuera del país?**" en el **Capítulo 6**). Cuando esto ocurre, estamos obligados a investigar y sus beneficios podrían ser retenidos hasta diez (10) días.

El Departamento puede seguir reteniendo los beneficios si se expide una determinación que suspenda los beneficios. Si sus beneficios se han suspendido por más de diez (10) días y no ha recibido una determinación, comuníquese con nosotros en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de **NY.gov**.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Oprima el botón de menú (el cuadrado con tres líneas). Seleccione "Compose New" (Nuevo mensaje). Seleccione el asunto: "Certifications and Payments" (Certificaciones y pagos). Seleccione el segundo asunto: "Other" (Otro). En el cuerpo del mensaje explique que sus beneficios se han suspendido por más de 10 días y no ha recibido una determinación. O bien, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas.

Importante: Mientras la investigación está en curso, siga reclamando sus beneficios semanales mientras siga desempleado y cumpla con los requisitos de elegibilidad.

Si recibo un pago o indemnización por despido, ¿afectará mis beneficios?

Un pago o indemnización por despido pueden afectar su elegibilidad para recibir beneficios. Usted puede ser elegible para el seguro de desempleo si los pagos semanales de indemnización por despido son menos que el monto máximo de beneficios. Debe notificar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* si recibe o recibirá un pago de indemnización por despido. Si no lo notifica, podría recibir un sobrepago, que tendría que devolver. También podría verse sujeto a otras sanciones.

Usted **no** será elegible para beneficios si:

- Recibe pagos semanales como indemnización por despido que sean mayores al monto máximo de beneficios semanales, **o**
- Su empleador le entregó un pago único **y** el monto semanal prorrateado del pago es superior al monto máximo de beneficios semanales

Usted **puede** ser elegible para cobrar beneficios si:

- El monto semanal del pago de la indemnización por despido es menor o igual al monto máximo de beneficios semanales **o**
- Usted recibió su primer pago de indemnización por despido más de 30 días después del último día que trabajó

Si se determina que no es elegible porque recibió un pago o indemnización por despido y sigue desempleado cuando termine el pago de su indemnización por despido, debe presentar una nueva reclamación de beneficios. Debe hacerlo incluso si no está seguro de tener suficientes ingresos, o si presentó una reclamación cuando empezó a recibir el pago de la indemnización por despido. Nosotros determinaremos si es elegible para beneficios.

Si pierdo mi trabajo de tiempo completo y tenía un trabajo de tiempo parcial, ¿tengo que conservar el trabajo de tiempo parcial?

Esta pregunta puede surgir en el caso de personas que tienen dos trabajos, como un trabajo de tiempo completo y uno de tiempo parcial con un sueldo menor al del trabajo principal. Si pierden su trabajo principal, los ingresos del trabajo de tiempo parcial podrían ser menores a lo que recibirían como beneficios del seguro de desempleo por los días que trabajen en el trabajo secundario. Sus ingresos, para efectos prácticos, se reducirían por seguir trabajando en el trabajo secundario mientras reciben beneficios del seguro de desempleo.

El Departamento de Trabajo reconoce que esto puede causar adversidad financiera para los solicitantes que tratan de hacer lo correcto. Si se encuentra en esta situación, le sugerimos que primero trate de cambiar sus horas del trabajo de tiempo parcial a uno o dos días por semana.

De acuerdo con la Ley del Seguro de Desempleo de New York, usted puede ser elegible para recibir beneficios si renuncia al trabajo secundario por adversidad financiera. Sin embargo, el Departamento de Trabajo debe investigar si tuvo una causa justificada para renunciar a su trabajo secundario o de tiempo parcial. Esto puede hacer que se suspendan temporalmente sus beneficios, y posiblemente hacer que se expida una determinación que no sea a su favor. Debe estar preparado para demostrarle sus ingresos y gastos al Departamento de Trabajo.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

¿Puedo usar el servicio en las fuerzas armadas para establecer una reclamación?

Quizá pueda usar su servicio reciente en las fuerzas armadas para establecer una reclamación, si cumple con ciertas condiciones. Si su servicio fue en los últimos 18 meses, llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas* para pedir más información.

Si aún no lo ha hecho, envíe por correo una copia de su formulario más reciente de separación DD214, Miembro 4, a:

New York State Department of Labor
PO Box 15130
Albany, NY 12212-5130

Los sueldos ganados mientras se encontraba en las reservas pueden usarse para establecer una reclamación si un reservista tiene 180 días consecutivos de servicio activo.

¿Cómo afecta mi entrenamiento en las reservas militares a mi reclamación existente?

Los miembros de la Guardia Nacional del Ejército a nivel estatal, o de las reservas del Ejército, la Armada, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de Infantería de Marina o los Guardacostas no son elegibles para recibir beneficios del seguro de desempleo mientras se encuentran en su entrenamiento anual en campo. Se considera que usted no está disponible para trabajar ni totalmente empleado. Sin embargo, sus sesiones mensuales de entrenamiento no afectan su elegibilidad para el monto total de sus beneficios semanales. Asegúrese de que ha enviado por correo el formulario DD214, Miembro 4 a la dirección que aparece arriba.

¿Qué ocurre si trabajo para una institución educativa?

Si es empleado de una institución educativa, no es elegible para beneficios cuando la escuela no esté en período de clases **si** si empleador le ha dado garantías razonables de que tendrá un empleo y una remuneración similar cuando se reanuden las clases. Usted tiene garantías razonables si:

- Tiene un contrato para seguir trabajando después de las vacaciones escolares, receso por días festivos o receso entre períodos escolares.
- Su empleador le ha informado de buena fe que es probable que continúe trabajando y que reciba una remuneración similar después de las vacaciones o el receso.

Usted podría ser elegible para beneficios de otros empleos no educativos durante el mismo período.

Si la institución educativa no le ofreció un trabajo similar en el nuevo período o año escolar, puede ser elegible para recibir beneficios. Mientras analizamos su reclamación, debe seguir reclamando sus beneficios semanales (certificando que califica para los beneficios) cada semana durante su período de desempleo, incluso si no recibe el pago de beneficios. Consulte "**¿Cómo reclamo beneficios semanales?**" en el **Capítulo 6**.

Nota: Las garantías razonables no se aplican a usted si trabaja en una institución educativa, pero su empleador es un contratista que brinda servicios a la institución educativa.

¿Recibir una pensión afecta a mis beneficios?

Si se ha jubilado y no está buscando trabajo, no es elegible para los beneficios del seguro de desempleo. Si se jubiló de un trabajo y **está** buscando otro trabajo activamente, es posible que sea elegible para los beneficios del seguro de desempleo. Debe cumplir las mismas condiciones que todos los demás solicitantes.

Sus beneficios se reducirán en un 100 por ciento del monto de la pensión si su empleador durante su período base aportó a ella, incluso si usted también aportó a la pensión. Si usted fue el único que aportó a la pensión, no se reducirán sus beneficios.

El Departamento de Trabajo determinará si deben reducirse sus beneficios. Puede solicitar una audiencia si no está de acuerdo. Consulte "**Procesos de audiencias y apelaciones**" en el **Capítulo 10**.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Si se vuelve elegible para una pensión mientras recibe beneficios del seguro de desempleo, debe notificarlo al Centro de Reclamaciones Telefónicas.* **Importante: Si no lo notifica, podría recibir un sobrepago, que tendría que devolver.** Si descubrimos que actuó de manera fraudulenta, también podría perder días futuros de beneficios y verse sujeto a sanciones monetarias.

¿Recibir pagos del Seguro Social afecta a mis beneficios?

Cobrar su Seguro Social no afectará sus beneficios del seguro de desempleo. Sin embargo, usted debe estar disponible y buscando trabajo sin restricciones mientras cobra beneficios, al igual que todos los demás solicitantes.

¿Recibir pagos por incapacidad laboral afecta a mis beneficios?

Si está recibiendo pagos de incapacidad laboral, pero está disponible y físicamente capaz para trabajar, es posible que sea elegible para los beneficios del seguro de desempleo. Sin embargo, recibir beneficios por incapacidad laboral puede hacer que se reduzca el monto de sus beneficios semanales del seguro de desempleo. El monto total de sus beneficios de incapacidad laboral y del seguro de desempleo no puede ser mayor que el sueldo semanal promedio que usted ganaba durante su período base.

Si es capaz de volver a trabajar, esté preparado para enviarnos una copia del informe subsecuente de lesión (por sus siglas en inglés, SROI) que presentó más recientemente. Debió enviársele una copia impresa por correo. O bien, puede imprimirla de su expediente electrónico del caso de incapacidad laboral. Está preparado para enviarnos una nota firmada por su médico en la que diga que usted puede volver a trabajar.

Debe notificar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* sobre todos los beneficios que reciba por incapacidad laboral durante las mismas semanas en las que cobra beneficios del seguro de desempleo. **Importante: Si no lo notifica, podría recibir un sobrepago, que tendría que devolver.** El Departamento de Trabajo determinará si deben reducirse sus beneficios. Puede solicitar una audiencia si no está de acuerdo. Consulte "*Procesos de audiencias y apelaciones*" en el **Capítulo 10**.

¿Puedo asistir a la escuela o a capacitación mientras recibo beneficios?

Quizá pueda participar en un programa educativo o de capacitación mientras cobra beneficios, si es aceptado en el Programa 599. El Programa 599 es una disposición especial en la Ley del Seguro de Desempleo (por sus siglas en inglés, UI) que permite que los beneficiarios del UI cobren beneficios mientras asisten a capacitación. Si su capacitación es aprobada como parte de este programa, usted no estará obligado a buscar empleo. El Programa 599 no paga colegiaturas ni otros gastos relacionados con la escuela.

Los programas de capacitación deben cumplir con ciertos requisitos de elegibilidad para ser aprobados. Si su capacitación es aprobada como parte del Programa 599, usted puede ser elegible hasta para 26 semanas adicionales de beneficios del seguro de desempleo, además de sus 26 semanas de beneficios regulares. **Importante: Debe presentar su solicitud al Programa 599 dentro de las primeras 13 semanas de su reclamación, con el fin de obtener los beneficios máximos.** Si demora en notificar sobre su capacitación al Departamento de Trabajo podría sufrir una reducción en los beneficios adicionales que podría tener disponibles. Si no nos informa que está en capacitación mientras cobra beneficios, podría verse sujeto a sanciones y podría perder beneficios futuros. Es posible que no siempre haya fondos disponibles para beneficios adicionales. Si no hay fondos disponibles, es posible que no reciba beneficios adicionales, y estos beneficios podrían cancelarse antes de que termine su capacitación.

Debe presentar su solicitud 599 al Departamento de Trabajo tan pronto como sea aceptado en una escuela o institución educativa. **Importante: Notifique al Departamento de Trabajo tan pronto como esté inscrito en la capacitación.** Si cuando presentó su reclamación indicó que asiste o asistirá a un programa de capacitación, debe entregar una solicitud de capacitación al Departamento de Trabajo inmediatamente, a la dirección que aparece en la solicitud. Puede pedir una solicitud y obtener información general llamando a la Unidad Central de Revisión de 599 al **518-402-0189**.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Si le interesa asistir a capacitación y aún no se ha inscrito, debe comunicarse con el centro de desarrollo profesional del Estado de New York en su localidad lo antes posible. Asesores capacitados del centro de desarrollo profesional le ayudarán con sus necesidades de capacitación y le proporcionarán información acerca de los programas de capacitación en su región. Para encontrar el centro de desarrollo profesional más cercano, consulte el localizador de centros de desarrollo profesional en línea en labor.ny.gov/career-center-locator. Si no tiene un diploma de preparatoria, quizá sea elegible para obtener un grado de equivalencia de preparatoria mientras recibe seguro de desempleo. Si su dominio del inglés es limitado, podría aprobarse su asistencia a una clase de inglés como segundo idioma. Comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York para obtener más información.

¿Qué ocurre si participo en el Programa de Aprendices Registrados del Estado de New York??

Si participa en un Programa de Aprendices Registrados del Estado de New York y asiste a una capacitación como aprendiz mientras reclama beneficios del seguro de desempleo, debe informar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* que su capacitación es un requisito de su convenio de aprendizaje (formulario AT401) para el Programa de Aprendices Registrados.

Si le interesa participar en un Programa de Aprendices Registrados, llame a la oficina de Aprendices de su localidad para obtener más información. Para ver una lista de oficinas de aprendices, visite labor.ny.gov/apprenticeship/contactus.shtml.

Para iniciar un negocio: el Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia (SEAP)

El Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia, o SEAP, le permite iniciar y operar su propio negocio mientras cobra hasta 26 semanas de beneficios del seguro de desempleo. Usted no tiene que buscar otro trabajo mientras participa en el programa SEAP, pero debe trabajar de tiempo completo en su negocio. **Importante: Para ser elegible para este programa, debe ser identificado por nosotros como alguien con altas probabilidades de agotar sus beneficios del seguro de desempleo antes de encontrar trabajo.** Además, deben quedarle 13 semanas o más de beneficios en su reclamación cuando presente su solicitud para el SEAP. Debe satisfacer los requisitos de elegibilidad del programa y recibir su **aceptación por escrito del Departamento de Trabajo** al SEAP antes de que pueda iniciar u operar su propio negocio mientras cobra beneficios.

Para obtener más información sobre el SEAP, visite labor.ny.gov/seap o comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York. Para encontrar el centro de desarrollo profesional del Estado de New York más cercano, visite labor.ny.gov/career-center-locator o llame al Centro de Contacto del Departamento de Trabajo al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Perdí mi empleo debido al comercio internacional. ¿Qué es la Asistencia por Ajustes Comerciales (TAA)?

Si perdió su empleo por falta de trabajo que haya sido causada, directa o indirectamente, por el comercio internacional, usted podría ser elegible para el programa federal de Asistencia por Ajustes Comerciales, o TAA. La asistencia TAA puede incluir:

- **Capacitación pagada:** El programa TAA paga su capacitación para actualizar sus habilidades de modo que pueda conseguir un empleo apropiado. Los tipos de capacitación que se permiten incluyen: en el aula, a distancia/en línea, educación superior, programas de aprendices, preparación para el GED, clases de apoyo, prerrequisitos y capacitación en el trabajo.
- **Ayuda para encontrar y capacitarse para un nuevo empleo:** Esta puede incluir la evaluación de sus habilidades, asesoría para el desarrollo profesional, ayuda para redactar el currículum y desarrollar habilidades para entrevistas, recomendaciones de empleo, y más.
- **Pagos de transporte y subsistencia** pueden ayudarle a pagar los costos de transporte y subsistencia cuando asista a capacitación fuera del área en la que puede trasladarse con facilidad.
- **Subsidios para búsqueda de empleo** pueden reembolsarle el 90% de los gastos de traslado a entrevistas de empleo fuera del área en la que puede trasladarse con facilidad.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

- **Subsidios para mudanza** pueden ayudarle a pagar el 90% de los gastos de mudanza para usted y su familia, si se muda fuera del área en la que puede trasladarse con facilidad para aceptar un nuevo empleo.
- **Asignaciones por Reajuste Comercial (TRA)** Esta asignación semanal se pagará cuando agote su seguro de desempleo mientras asiste a una capacitación de tiempo completo que haya sido aprobada por la TAA.
- **Asistencia para Reempleo por Ajustes Comerciales (RTAA)** proporciona un suplemento a su sueldo hasta por dos años, para quienes tienen 50 años de edad o más y son reempleados con un sueldo anual de \$50,000 o menos. Este beneficio ayuda a compensar la diferencia de sueldo entre su empleo anterior y el nuevo.

Importante: Debe satisfacer ciertos plazos para calificar para algunos de estos beneficios.

Para ser elegible para estos beneficios, el Departamento de Trabajo de Estados Unidos debe certificar que el comercio exterior fue una causa importante de la pérdida de su empleo. Debe presentar una petición para recibir dicha certificación. La petición puede ser presentada por:

- Un grupo de tres compañeros de trabajo de la misma empresa en el mismo centro de trabajo
- Un funcionario sindical
- Un funcionario de la compañía
- Un representante de una agencia estatal o local en un centro de desarrollo profesional del Estado de New York

Puede encontrar un formulario de petición e instrucciones en línea para presentarlo en doleta.gov/tradeact/petitions.cfm. La petición debe ser presentada ante el Departamento de Trabajo de Estados Unidos antes de que transcurra un año de la fecha en que perdió su empleo. Una vez que el Departamento de Trabajo de Estados Unidos reciba una petición válida, debe emitir una decisión dentro de un plazo de 40 días.

Para obtener información más detallada sobre la asistencia y los servicios para los que puede ser elegible dentro de este programa, comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York. Para encontrar el centro de desarrollo profesional más cercano, visite labor.ny.gov/career-center-locator o llame al Centro de Contacto del Departamento de Trabajo del Estado de New York al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Es poco probable que encuentre otro empleo en mi antiguo sector o trabajo. ¿Qué son los servicios para "trabajadores desplazados"?

Un "trabajador desplazado" es alguien que perdió su empleo por una de las siguientes situaciones:

- Fue despedido o cesado de su empleo, es elegible para beneficios del seguro de desempleo, y es identificado por nosotros como alguien que tiene pocas probabilidades de regresar a su industria u ocupación anterior
- Usted perdió su empleo debido al cierre o paro sustancial de una planta
- Ha estado desempleado por un período prolongado y es poco probable que encuentre otro empleo en la misma ocupación o en una similar
- Trabajaba por cuenta propia y está desempleado debido a las condiciones económicas generales o a un desastre natural, o
- Usted es el cónyuge de un miembro de las fuerzas armadas en servicio activo que ha sufrido una pérdida de empleo como resultado directo de su reubicación para cumplir con un cambio permanente en la colocación de dicho miembro.

También puede ser considerado como un trabajador desplazado si ha estado fuera de la fuerza laboral por muchos años. Por ejemplo, si se dedicaba a las labores del hogar y ahora debe regresar a la fuerza laboral porque ha perdido su fuente de ingresos.

Como trabajador desplazado, quizá sea elegible para volver a capacitarse y para otros servicios. Comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York para obtener información sobre los servicios disponibles dentro de este programa. Para encontrar el centro de desarrollo profesional del Estado de New York más cercano, visite labor.ny.gov/career-center-locator o llame al Centro de Contacto del Estado de New York al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

¿Qué ocurre si he trabajado en el Estado de New York en los últimos 18 meses?

Si no ha trabajado en el Estado de New York en los últimos 18 meses, debe presentar su reclamación ante uno de los estados en los que trabajó. Consulte el sitio de internet del otro estado para averiguar cómo presentar su reclamación en ese estado.

¿Qué hago si trabajé en el Estado de New York y en uno o más estados adicionales en los últimos 18 meses?

Si trabajó en el Estado de New York y en uno o más estados adicionales en los últimos 18 meses, avísele al Departamento de Trabajo lo antes posible. Al usar los sueldos de otros estados podría tener suficientes sueldos para calificar monetariamente para beneficios, o para recibir un monto más elevado de beneficios. Si los sueldos de otros estados no aparecen en su determinación de beneficios monetarios, llene y entregue el formulario de solicitud de reconsideración que está al final de este manual.

Los beneficios del seguro de desempleo causan impuestos

Los beneficios del seguro de desempleo están sujetos a los impuestos federales, del Estado de New York y locales. Puede pedir que se retengan sus impuestos federales y/o estatales de sus beneficios del seguro de desempleo. Si no lo hace, quizá termine por deber impuestos al final del año. Si decide que se retengan sus impuestos federales, se retendrá el diez por ciento del monto de sus beneficios semanales. Si decide que se retengan sus impuestos estatales, se retendrá el 2.5 por ciento del monto de sus beneficios semanales. Los impuestos federales y/o estatales se retendrán solamente después de que se hagan otras deducciones obligatorias, como pagos de manutención de menores. La retención de impuestos es voluntaria. Puede suspender o reanudar la retención en cualquier momento a través de su cuenta en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima el botón "Update Your Personal Information" (Actualizar su información personal) en la página Unemployment Insurance Benefits Online (Beneficios del seguro de desempleo en línea). Oprima "Update Tax Withholding" (Actualizar retención de impuestos). O puede llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas.* El Departamento de Trabajo no puede devolverle dinero que haya retenido para impuestos.

Declaración anual de impuestos (formulario 1099-G)

A principios de enero estará disponible su declaración de impuestos (formulario 1099-G). Mostrará los beneficios totales que se le pagaron por seguro de desempleo durante el año calendario, y los impuestos retenidos. Puede imprimirla desde su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. Escriba su nombre de usuario y contraseña de NY.gov. Oprima el botón "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) en la página My Online Services (Mis servicios en línea). Oprima el botón "Get Your NYS 1099-G" (Recibir su NYS 1099-G) en la página Unemployment Insurance Benefits Online (Beneficios del seguro de desempleo en línea). O puede llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* (después de seleccionar su idioma, siga las indicaciones para obtener su formulario 1099) para que se le envíe una copia por correo. Necesitará el NIP que seleccionó cuando presentó su reclamación. La información del formulario 1099-G también se envía al Servicio de Recaudación Interna federa y al Departamento de Impuestos y Finanzas del Estado de New York. Si necesita una copia de los formularios 1099-G de años anteriores en los que hizo reclamaciones, llame al **518-485-7071**.

Si tiene alguna pregunta sobre los impuestos federales, llame al **Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés)** al **800-829-1040** o visite irs.gov. Si tiene alguna pregunta sobre los impuestos estatales, llame al **Departamento de Impuestos y Finanzas del Estado de New York** al **518-457-5181** o visite tax.ny.gov.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Mi empleador me pagaba como contratista independiente y/o sin registros contables. ¿Qué hago?

Es ilegal que un empleador lo obligue a renunciar a su derecho de reclamar beneficios del seguro de desempleo. Ningún empleador debe decirle que no puede reclamar beneficios. Todas las personas tienen derecho a presentar una reclamación. El Departamento de Trabajo decidirá si usted es elegible para beneficios. No importa si su empleador lo consideraba como un contratista independiente o un trabajador extraoficial. No importa si le pagaban en efectivo, con cheque, en parte en efectivo y en parte con cheque, o de alguna otra manera. Si cree que puede ser elegible para beneficios, debe solicitarlos y dejar que el Departamento revise su caso.

Si ha sido clasificado erróneamente como contratista independiente o si le pagaban sin dejar registros contables, sus sueldos quizá no aparezcan en su formulario de determinación de beneficios monetarios. Consulte "**Si faltan sueldos y/o empleadores en su aviso de determinación de beneficios monetarios**" en el **Capítulo 4**. Llene y entregue el formulario de solicitud de reconsideración que se encuentra al final de este manual.

Puede recibir un cuestionario para contestarlo, o puede llamarle del Centro de Reclamaciones Telefónicas* para hablar sobre su situación de clasificación laboral. Llene y devuelva todos los cuestionarios que reciba lo antes posible. **Recuerde:** La emisión de pagos para contratistas independientes y trabajadores sin registros contables puede tardar más de seis semanas en resolverse.

Si sabe de otros trabajadores que han sido clasificados erróneamente, llame a la línea de apoyo para fraudes de empleadores al **866-435-1499** (24 horas) o a la Unidad de Fraudes del Seguro de Desempleo al **518-485-2144** de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m. Mantendremos su información en privado y puede permanecer anónimo.

Agoté mis 26 semanas de beneficios. ¿Puedo extender mis beneficios?

Actualmente, el seguro de desempleo ofrece un máximo de 26 semanas de beneficios. No hay excepciones. El Congreso no ha extendido el programa. Si sigue desempleado y quiere saber qué otros beneficios puede tener disponibles, visite el sitio de internet **mybenefits.ny.gov**. Cuando termine su año de beneficios, si sigue desempleado, puede presentar otra reclamación para ver si es elegible.

¿Cómo puedo obtener comprobantes de que recibo o he recibido beneficios del seguro de desempleo?

Si solicita otros tipos de beneficios gubernamentales, podría tener que presentar comprobantes de que está recibiendo o ha recibido beneficios del seguro de desempleo. Para obtener los comprobantes, inicie sesión en su cuenta en **labor.ny.gov/signin**. En la página My Online Services (Mis servicios en línea), oprima "Unemployment Services" (Servicios de desempleo) y luego "View Payment History" (Ver historial de pagos). Si no tiene acceso a internet, llame al **888-581-5812** y siga las indicaciones para consultar su historial de pagos.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

12 GLOSARIO DE TÉRMINOS IMPORTANTES

Período base: Un período base representa un año de trabajo y sueldos (cuatro trimestres calendario). Debe haber recibido un monto mínimo en sueldos durante estos cuatro trimestres para calificar para los beneficios del seguro de desempleo.

Período base básico: Los **primeros cuatro** de los **últimos cinco** trimestres calendario completos antes de que reclame sus beneficios. El trimestre en el que solicita los beneficios no cuenta como parte de su período base.

Período base alterno: Los **últimos cuatro** trimestres calendario completos inmediatamente antes de que reclame sus beneficios. El trimestre en el que solicita los beneficios no cuenta como parte del período base alterno.

Período base extendido: Su período base básico, más el trimestre o los dos trimestres anteriores, componen su período base extendido. Sólo está disponible para solicitantes que recibieron pagos por incapacidad laboral o beneficios para bomberos voluntarios y que no califican con base en los ingresos de su período base básico y alterno.

Monto de beneficios: El monto de beneficios es la cantidad de dinero que usted recibe si es elegible para una semana completa de beneficios del seguro de desempleo. Se calcula con base en sus empleos e ingresos del período base.

Año de beneficios: El año de beneficios es el período de un año que comienza el lunes siguiente a la semana en que presentó su reclamación original. Se le pueden pagar beneficios hasta por 26 semanas o el monto equivalente durante su año de beneficios. Si sigue desempleado o queda desempleado durante la semana inmediatamente siguiente al final de su año de beneficios, debe presentar una nueva reclamación inmediatamente después del final de su año de beneficios.

Fecha de terminación del año de beneficios: La fecha de terminación del año de beneficios es la fecha en que termina su reclamación del seguro de desempleo. Después de la fecha de terminación del año de beneficios, usted ya no podrá cobrar beneficios del seguro de desempleo por esa reclamación. La fecha de terminación de su año de beneficios aparece en los documentos que le enviamos por correo. También puede encontrarla a través de su cuenta en línea en labor.ny.gov/signin. Si estuvo empleado durante una parte de su año de beneficios, pero está desempleado después de la fecha de terminación del año de beneficios, puede presentar una nueva reclamación en nuestro sitio de internet o llamando al Centro de Reclamaciones Telefónicas.*

Certificar que califica para los beneficios: El proceso de reclamar los beneficios semanales también se conoce como certificar que califica para los beneficios. Esto se debe a que, cuando contesta las preguntas que forman parte de la reclamación de beneficios semanales, usted certifica ante el Departamento de Trabajo que sus respuestas son verdaderas y correctas y que sigue preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar.

Sanción civil: La sanción monetaria por hacer declaraciones falsas u ocultar datos relevantes deliberadamente (a sabiendas) con el fin de recibir beneficios. El monto es \$100 o del 15% del monto del sobrepago, lo que sea mayor. Ver "**Sanción monetaria**",

Reclamación: Su reclamación es su solicitud de beneficios del seguro de desempleo. Si aprobamos su solicitud y usted recibe beneficios, también nos referiremos a su caso abierto del seguro de desempleo como su reclamación.

Solicitante: Toda persona que busque recibir beneficios del seguro de desempleo.

Empleo cubierto: Un empleo que puede usarse para establecer un derecho a beneficios del seguro de desempleo. La ley obliga a la mayoría de los empleadores a proporcionar cobertura del seguro de desempleo. El empleador paga aportaciones al Estado de New York, que se usan para pagar sus beneficios. Existen algunos tipos de trabajos que no están cubiertos por el seguro de desempleo. Si su trabajo no estaba cubierto, el Departamento de Trabajo se lo informará en una carta.

Determinación: Para efectos del programa de seguro de desempleo, una determinación es el nombre formal de una decisión que toma el Departamento de Trabajo respecto a su reclamación. Por ejemplo, el formulario de determinación de beneficios monetarios le informa nuestra decisión sobre la cantidad que recibirá como beneficios cada semana. Una determinación de elegibilidad le informa si es elegible para beneficios. Es importante que lea, entienda y conserve todos los avisos que reciba de nosotros cuyo título contenga la palabra "determinación".

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

Trabajador desplazado: Un trabajador desplazado es alguien que perdió su empleo por una de las siguientes situaciones:

- Fue despedido o cesado de su empleo, es elegible para beneficios del seguro de desempleo, y es identificado por nosotros como alguien que tiene pocas probabilidades de regresar a su industria u ocupación anterior
- Usted perdió su empleo debido al cierre o paro sustancial de una planta
- Ha estado desempleado por un período prolongado y es poco probable que encuentre otro empleo en la misma ocupación o en una similar, o
- Trabajaba por cuenta propia y está desempleado debido a las condiciones económicas generales o a un desastre natural.

También puede ser considerado como un trabajador desplazado si ha estado fuera de la fuerza laboral por un número sustancial de años.

Día efectivo: Cada día de una semana (de lunes a domingo) en el que califique para beneficios se conoce como un día efectivo. Cada semana tiene un máximo de cuatro días efectivos, y usted debe calificar para los cuatro días efectivos para recibir el monto total de sus beneficios semanales. Por cada día de la semana en el que no sea elegible para recibir beneficios, recibirá un día efectivo menos, que equivale a una cuarta parte del monto de sus beneficios semanales. Por ejemplo, si no está disponible para trabajar un día a la semana, o si trabajó cualquier porción de un día, o ha recibido pago de vacaciones o días feriados por un día de la semana, sus beneficios se reducirán por un día efectivo (equivalente a una cuarta parte del monto de sus beneficios). Puede recibir un máximo de 104 días efectivos en su reclamación, lo que equivale a 26 semanas completas (4 días efectivos por semana x 26 semanas = 104 días efectivos).

Programa 599: Un programa que le permite asistir a la escuela o a capacitación mientras recibe beneficios del seguro de desempleo. **Debe notificar al Departamento de Trabajo tan pronto como esté inscrito en la capacitación.**

Presentar una reclamación: Cuando hace una solicitud inicial de beneficios del seguro de desempleo. Esto no es lo mismo que una certificación semanal de beneficios (consulte la definición de "Certificar que califica para los beneficios" que aparece arriba). Para presentar una reclamación de seguro por internet debe abrir una cuenta NY.gov en labor.ny.gov/signin.

Días de pérdida de beneficios: Los días de pérdida de beneficios son beneficios futuros que podría reclamar en el futuro y que perderá como sanción. Cada día de pérdida de beneficios equivale a un día efectivo (ver arriba). Incluso si por lo demás es elegible, todas las reclamaciones que presente primero se aplicarán a esta sanción antes de que pueda recibir algún pago. Los días de pérdida de beneficios solamente pueden aplicarse a reclamaciones que realmente sean presentadas, y pueden abarcar múltiples años de beneficios. La sanción sigue en vigor hasta que haya pagado todos sus días de pérdida de beneficios o hasta su fecha de vencimiento, lo que ocurra primero.

Fraude: Un acto de engaño o tergiversación. Por ejemplo, certificar que no trabajó cuando de hecho estaba trabajando, con el fin de recibir beneficios del seguro de desempleo.

Área de mercado laboral local: Su área de mercado laboral local se define como el área a la que puede llegar en menos de una hora usando transporte privado, o en menos una hora y media usando transporte público. No dude en ampliar su búsqueda de empleo más allá de esta área. Cuando se mencione en este manual, su área de mercado laboral local es cualquier parte del Estado de New York y hasta a cincuenta (50) millas de sus fronteras.

Mala conducta: La mala conducta es cualquier acción u omisión que usted sabía que estaba prohibida en el empleo, y que causó o pudo causar algún daño al empleador.

Determinación de beneficios monetarios: Un aviso que muestra si usted tiene o no suficientes ingresos para calificar para beneficios. Muestra su período base, el monto de sus beneficios (si los tiene) y los empleadores y sueldos que se consideraron para calcular el monto de los beneficios. **Importante: La determinación de beneficios monetarios no le informa si es elegible para beneficios del seguro de desempleo.** Simplemente le muestra si tiene suficientes ingresos para calificar para beneficios. Pueden existir otros factores que determinen si es elegible para beneficios o no.

Sanción monetaria: Se cobra una sanción monetaria si hemos determinado que usted hizo declaraciones falsas u ocultó datos pertinentes deliberadamente (a sabiendas) con el fin de recibir beneficios. La sanción equivale a \$100 o 15% del monto del sobrepago, lo que sea mayor, y se le cobra adicionalmente a los beneficios que debe devolver. Ver "**Sanción civil**".

Aviso de determinación: Una determinación es el nombre formal de una decisión que toma el Departamento de Trabajo respecto a su reclamación. Es un documento importante y le otorga el derecho a una audiencia si no está de acuerdo.

Sobrepago: Un sobrepago ocurre cuando usted recibe beneficios del seguro de desempleo a los que no tenía derecho. En la mayoría de los casos, los sobrepagos deben ser devueltos al Departamento de Trabajo. Si decide que se retengan sus impuestos federales y/o estatales de sus beneficios, también debe devolver el monto retenido.

Preparado, dispuesto y en capacidad: Al solicitar beneficios del seguro de desempleo, debe estar preparado para aceptar un empleo de inmediato, incluso de manera repentina. También debe estar en capacidad de trabajar (no estar enfermo, hospitalizado o incapaz de conseguir guardería). Cada semana debe confirmar que estuvo preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar.

Garantías razonables: Si es empleado de una institución educativa, no es elegible para beneficios cuando la escuela no esté en período de clases **si** si empleador le ha dado garantías razonables de que tendrá un empleo y una remuneración similar cuando se reanuden las clases. Usted tendrá garantías razonables si:

- Tiene un contrato para seguir trabajando después de las vacaciones escolares, receso por días festivos o receso entre períodos escolares
- Su empleador le ha informado de buena fe que es probable que continúe trabajando de manera similar después de las vacaciones o el receso

Usted podría ser elegible para beneficios de otros empleos no educativos durante el mismo período. **Nota:** Las garantías razonables no se aplican a usted si trabaja en una institución educativa, pero su empleador es un contratista que brinda servicios a la institución educativa.

Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia (SEAP): El Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia permite que ciertas personas desempleadas inicien un negocio propio mientras cobran beneficios del seguro de desempleo. Para ser elegible para este programa, debe ser identificado **por el Departamento de Trabajo** como alguien con altas probabilidades de agotar sus beneficios. Además, deben quedarle 13 semanas o más de beneficios en su reclamación. Debe solicitar y recibir su **aceptación por escrito** en el programa SEAP del Departamento de Trabajo antes de que pueda iniciar u operar su propio negocio mientras cobra beneficios. Si es aceptado en el SEAP, podrá trabajar de tiempo completo en iniciar y operar su negocio mientras cobra beneficios del seguro de desempleo, incluso si gana dinero de su negocio. Para obtener más información sobre el SEAP, visite labor.ny.gov/seap o comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York. Para encontrar el centro de desarrollo profesional del Estado de New York más cercano, visite labor.ny.gov/career-center-locator o llame al Centro de Contacto del Departamento de Trabajo al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Programa TAA: El programa de Asistencia por Ajustes Comerciales (Ley de Comercio) es un programa federal que proporciona beneficios y servicios especiales a trabajadores que han perdido sus empleos a causa del comercio exterior. Comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York para obtener más información. Para encontrar el centro de desarrollo profesional del Estado de New York más cercano, visite labor.ny.gov/career-center-locator o llame al Centro de Contacto del Departamento de Trabajo al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Centro de Reclamaciones Telefónicas: La oficina del Departamento de Trabajo que se encarga de las reclamaciones del seguro de desempleo. Las funciones de los empleados del Departamento de Trabajo que trabajan en el Centro de Reclamaciones Telefónicas (TCC) incluyen recibir reclamaciones, contestar preguntas de solicitantes y empleados, identificar posibles problemas con las reclamaciones, obtener la información necesaria para decidir un asunto legal, y tomar decisiones respecto al asunto legal.

Sueldo de corte del seguro de desempleo: Un sueldo que es 10 por ciento inferior al sueldo predominante del seguro de desempleo para una ocupación dada.

Sueldo predominante del seguro de desempleo: El sueldo predominante es el sueldo para empleos similares en un área específica, que es determinado por un estudio realizado por el Departamento de Trabajo. **Importante: El sueldo predominante del seguro de desempleo sólo debe usarse para efectos del seguro de desempleo. No debe usarse para los sueldos predominantes para efectos de trabajos públicos o certificación de trabajadores extranjeros, por ejemplo.** Para averiguar cuál es el sueldo predominante del seguro de desempleo para una ocupación determinada, visite labor.ny.gov/stats/uiwages.shtml o consulte al personal de un centro de desarrollo profesional del Estado de New York.

Semana de empleo: Un período de tiempo de lunes a domingo en el que se le pagaron sueldos por trabajar en un empleo cubierto.

Período o semana de espera: La primera semana completa en que reclame beneficios es un período o una semana de espera. No recibirá beneficios del seguro de desempleo por esta semana. Después de esta semana de espera, usted recibirá beneficios del seguro de desempleo por cada semana en la que reclame beneficios semanales.

Debe estar preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar durante esta semana de espera, al igual que en cualquier otra semana por la que desee recibir beneficios del seguro de desempleo. Además, debe cumplir todos los requisitos de búsqueda de empleo y registro de sus esfuerzos. Para obtener más información, consulte **"¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo?" en el Capítulo 7.**

Si realiza cualquier trabajo durante la primera semana de su reclamación, o si no cumple con una semana de espera completa por algún otro motivo, el período de espera se extenderá a la siguiente semana. Una semana de espera completa equivale a cuatro días efectivos. Consulte **"Día efectivo"**.

Fecha de terminación de la semana: La fecha de terminación de la semana es el domingo de la semana por la que reclama beneficios.

Declaración falsa intencional Cuando alguien hace declaraciones al Departamento de Trabajo sabiendo que son falsas.

Plan de búsqueda de empleo: Un plan de búsqueda de empleo es un acuerdo formal desarrollado y firmado por usted y por su asesor laboral en un centro de desarrollo profesional del Estado de New York. Este acuerdo explica por escrito y con exactitud los tipos de trabajos que está buscando, qué actividades de búsqueda de empleo llevará a cabo y con cuánta frecuencia, y los sueldos que debe solicitar y aceptar si le ofrecen un empleo. El plan también abordará todas las limitaciones o restricciones que puedan afectar su búsqueda de empleo. Para encontrar el centro de desarrollo profesional del Estado de New York más cercano, visite labor.ny.gov/career-center-locator o llame al Centro de Contacto del Departamento de Trabajo al **888-469-7365** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

13 APÉNDICE I: OFICINA DEL DEFENSOR DEL SOLICITANTE

Ayuda a los solicitantes a entender sus derechos y responsabilidades durante el proceso del seguro de desempleo

La Oficina del Defensor del Solicitante funciona dentro de la División del Seguro de Desempleo del Departamento de Trabajo, por separado del Centro de Reclamaciones Telefónicas (TCC). Los defensores prestan servicios gratuitos, imparciales y confidenciales para ayudar a los solicitantes, especialmente a los que tienen un dominio limitado del inglés o enfrentan otros obstáculos, a entender sus derechos y responsabilidades según la ley del Seguro de Desempleo.

Empoderamos a los solicitantes con conocimiento. Con frecuencia, los problemas que tiene son cosas que puede resolver por sí mismo, pero quizá no sepa por dónde comenzar. Entonces intervenimos.

Dedicamos tiempo a cada persona para asegurarnos de que entienda plenamente lo que está ocurriendo, y nos esforzamos por ayudarlo a comprender por completo cómo funciona el proceso.

¿En qué asuntos puede ayudar la Oficina del Defensor del Solicitante?

- Si ha recibido una determinación o un cuestionario y no los entiende por completo
- Si fue declarado inelegible para beneficios y necesita orientación sobre el proceso de audiencias
- Si tiene una audiencia o apelación próxima y necesita ayuda para prepararse
- Si han transcurrido más de seis semanas desde que presentó su reclamación y no ha recibido beneficios ni una determinación

La Oficina del Defensor del Solicitante no puede:

- Brindar representación legal
- Acelerar una reclamación que esté dentro del período de revisión estándar
- Hacer una determinación acerca de su elegibilidad
- Influir sobre el resultado de una reclamación
- Pagar beneficios

¿Cuándo debo comunicarme con el Centro de Reclamaciones Telefónicas (TCC) y no con la Oficina del Defensor del Solicitante?

Importante: Su primer pago generalmente se hará de dos a tres semanas después de la fecha en la que presentó su reclamación. Sin embargo, en algunos casos es necesario obtener información adicional antes de que pueda hacerse el pago, y su primer pago podría tomar más tiempo. Si no ha transcurrido este tiempo, siga esperando a que termine el proceso de revisión. Además, la Oficina del Defensor del Solicitante está separada del Centro de Reclamaciones Telefónicas.* Los defensores no pueden procesar reclamaciones, hacer determinaciones ni acelerar una reclamación.

- Si quiere saber las novedades de su reclamación nueva o existente
- Si tiene una pregunta específica acerca de su reclamación o sus beneficios semanales
- Si le indicaron que llame al Centro de Reclamaciones Telefónicas

Comuníquese con la Oficina del Defensor del Solicitante

Horario de atención: Lunes a viernes, de 9 a.m. a 4 p.m.

Llame sin costo: 855-528-5618

Nuestros servicios están disponibles por teléfono en cerca de 200 idiomas.

Cuando llame, tenga a la mano:

- Su número del seguro social
- Una lista de preguntas, y
- Todos los documentos relacionados.

También puede enviarnos un mensaje seguro (sólo en inglés): Inicie sesión en labor.ny.gov/signin. Seleccione el ícono del sobre. En la siguiente página, seleccione el botón menú junto a "Message Inbox" (Bandeja de Entrada) y elija "Compose New" (Redactar). Seleccione "Claimant Advocate Office" (Oficina del Defensor del Solicitante) como asunto.

Los empleados de nuestra oficina no son abogados y no pueden representarlo en una audiencia. Si no puede pagarle a un abogado o representante registrado, quizá pueda obtener representación gratuita de un abogado pro bono o de un programa de servicios legales. Para ver una lista de recursos legales, que incluye a abogados, agentes autorizados, programas de servicios legales y organizaciones de abogados que ofrecen servicios pro bono, visite el sitio de internet de la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo en uiappeals.ny.gov. Haga clic en la pestaña "Helpful Information" (Información útil) y luego en "Guides and Resources" (Guías y recursos). Seleccione "List of Attorneys & Authorized Agents" (Lista de abogados y agentes autorizados). También puede solicitar esta lista llamando al **518-402-0205**.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

14 APÉNDICE II: CÓMO ENVIAR UN MENSAJE SEGURO

Inicie sesión en nuestro sitio de internet usando su cuenta de NY.gov ID en labor.ny.gov/signin. Si aún no tiene una cuenta, las indicaciones para crear una están en nuestro sitio de internet, en labor.ny.gov/signin. Si tiene problemas para crear una cuenta NY.gov ID, vea las instrucciones ilustradas que aparecen en la página de inicio de sesión, consulte la sección "Preguntas Frecuentes" en NY.gov, o llame al **800-833-3000** de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Una vez que inicie sesión, seleccione el ícono de sobre en la esquina superior derecha de la página. Esta lo llevará a su bandeja de entrada de mensajes. Seleccione el botón de menú (el cuadrado pequeño con tres líneas) y luego seleccione "Compose New" (Escribir nuevo mensaje).

Ahora tendrá que seleccionar una línea de asunto. Haga clic en la flecha de menú desplegable al lado de la palabra "Subject" (Asunto) para ver una lista de asuntos. Haga clic en la línea de asunto que mejor se relacione con su pregunta. Cuando lo haga, aparecerá un segundo conjunto de líneas de asunto. De nuevo, escoja la segunda línea de asunto que mejor se relacione con su pregunta. Esto garantizará que su mensaje se envíe al miembro del personal más adecuado.

Para obtener más información, vea la hoja informativa "Cómo enviar un mensaje seguro" en labor.ny.gov/formsdocs/ui/P837.pdf.

Para ver instrucciones para enviar tipos específicos de mensajes seguros, use la sección "Contáctenos" al inicio de este manual.

***Descargo de responsabilidad:** Además de las llamadas telefónicas grabadas, todos los mensajes que envíe o reciba por mensajería segura pueden usarse como evidencias en audiencias futuras.

15 APÉNDICE III: TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS TRÁMITES POR INTERNET

Cuando use servicios en línea para presentar su reclamación, debe aceptar los siguientes términos y condiciones:

<p>Proporcionar información completa y correcta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si nos proporciona información incompleta o incorrecta, su reclamación y los pagos a los que tenga derecho podrían demorarse. • Si nos proporciona información falsa o retiene información, sus beneficios futuros se perderán o serán reducidos, y usted podría enfrentar otras consecuencias graves, incluyendo un posible proceso penal.
<p>Presentar su reclamación</p>	<p>Una vez que inicie su solicitud, siga avanzando hasta que termine.</p> <p>Perderá información si hace alguna de las siguientes cosas antes de enviar su reclamación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salir de la aplicación • Perder su conexión a internet • Usar el botón "Atrás" de su navegador de internet <p>Puede revisar, modificar o imprimir sus respuestas en la sección "Review of Application Responses" (Revisión de respuestas de la solicitud).</p> <p>Cuando termine, seleccione el botón "Submit Claim" (Enviar reclamación).</p>
<p>Mantener actualizada su información de contacto</p>	<p>Al inscribirse para una cuenta en línea, usted se compromete a mantener actualizada la información de contacto que nos proporciona. Esto incluye su dirección postal (obligatoria) y su dirección de correo electrónico (obligatoria). Si su información de contacto cambia, usted acepta actualizar la información en nuestros registros.</p>
<p>Responder a todas las solicitudes del Departamento</p>	<p>Usted se compromete a leer y contestar los mensajes y cuestionarios que le enviemos a través del sistema de mensajes seguros de NY.gov, así como todos los mensajes, los formularios y las cartas que le enviemos por correo. Debe responder dentro de los plazos especificados en dichos documentos.</p> <p>Usted reconoce y entiende que si no:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantiene actualizada su información de contacto • revisa la bandeja de entrada de sus mensajes seguros en NY.gov, o • responde a nuestras comunicaciones dentro de los plazos especificados en dichos documentos <p>Sus beneficios pueden ser demorados, suspendidos o denegados.</p>

<p>Conservar información importante sobre sus reclamaciones</p>	<p>Después de enviar su reclamación, verá una "Página de confirmación" que contiene información e instrucciones adicionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprima o escriba la información de esa página para referencia futura. • Si no sigue estas instrucciones, sus pagos podrían demorarse o perderse. <p>Si quiere conservar una copia de toda su solicitud, puede imprimir cada página en la sección "Review of Application Responses" (Revisión de respuestas de la solicitud).</p>
<p>Opción de depósito directo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Imprima o escriba la información de la página "Direct Deposit Information Review" (Revisión de la información de depósito directo) antes de enviar su información de depósito directo. • Este será su único comprobante de la información que proporcionó.
<p>Llamar si se le indica</p>	<p>No todas las solicitudes pueden llenarse en línea. Si ve una página de confirmación que dice que debe hablar con un especialista en reclamaciones para llenar su solicitud de beneficios del seguro de desempleo, debe llamar al Centro de Reclamaciones Telefónicas. La información que nos proporcione en línea se guardará. Sin embargo, su reclamación no se procesará hasta que haga esa llamada.</p>
<p>Mantener seguro su NIP</p>	<p>***NUNCA le revele a nadie su NIP (número de identificación personal)***</p> <p>Cuando envíe una reclamación, se le pedirá que seleccione un NIP. Si NIP es su firma electrónica.</p> <p>Usará su NIP cada vez que obtenga acceso al sistema de procesamiento de reclamaciones. Podría perder hasta 20 semanas de beneficios si permite que otra persona use su NIP.</p> <p>Si es una persona con una discapacidad que le impide obtener acceso a nuestros servicios sin la ayuda de alguien más, puede permitir que otra persona le ayude. Sin embargo, usted debe estar presente cada vez que su ayudante use nuestros servicios, incluyendo cuando su ayudante escriba su NIP. Usted es responsable por los actos de su ayudante. Si no está presente cuando su ayudante use nuestros servicios, usted podría estar sujeto a sanciones, incluyendo la pérdida de beneficios.</p>

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de video u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.

<p>9 cosas que debe hacer cuando solicite beneficios por desempleo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de todos los días que trabaje. Debe informar de cada día que trabaje cuando reclame sus beneficios semanales del seguro de desempleo. Esto incluye los trabajos de tiempo parcial, temporales o no remunerados. 2. Sea preciso. Lea detenidamente todas las cartas que le envíe el Departamento de Trabajo. Siga las instrucciones y devuelva todos los formularios lo antes posible. Esto ayudará a prevenir demoras en sus pagos del seguro de desempleo. 3. Esté disponible para trabajar. Debe estar en capacidad para aceptar un empleo de inmediato. Cada semana debe confirmar que estuvo preparado, dispuesto y en capacidad para trabajar. 4. Busque trabajo. Debe buscar trabajo cada semana, y mantener un registro escrito de todos los empleadores con los que tenga contacto. Consulte "<i>¿Qué se considera como un esfuerzo sistemático y continuo para encontrar empleo?</i>" en el Capítulo 7 o visite labor.ny.gov/ui/claimantinfo/work-search.shtm para ver las actividades de búsqueda de empleo que está obligado a realizar cada semana. 5. Haga un plan de búsqueda de empleo. Comuníquese con un centro de desarrollo profesional del Estado de New York para recibir ayuda para planear su búsqueda de empleo. Visite labor.ny.gov para encontrar el centro más cercano. También puede llamar al 800-447-3992. Elija su idioma y seleccione la opción 5. 6. Deje de reclamar beneficios en cuanto vuelva a trabajar. No espere a su primer cheque de nómina. Cuando empiece a trabajar de tiempo completo, usted ya no es elegible para beneficios. Puede ser elegible para beneficios parciales si encuentra un trabajo de tiempo parcial. 7. Lea su manual del solicitante. Le explica sus derechos y responsabilidades mientras cobra beneficios del seguro de desempleo. También incluye beneficios y servicios adicionales para los que podría ser elegible. Hay versiones electrónicas y en audio disponibles en nuestro sitio de internet. 8. Evite cometer fraude. Haga lo correcto y siga las reglas mientras recibe beneficios. Si no sigue las reglas, podría enfrentar consecuencias legales graves. 9. Si no sabe algo, pida ayuda. Hay representantes del seguro de desempleo disponibles para ayudarlo. Llame al 888-209-8124 o visite nuestro sitio de internet para encontrar respuestas.
---	--

Para completar su reclamación en línea, también debe aceptar lo siguiente:

He revisado todas las secciones en todas las pestañas y verificado que la información es veraz y precisa, y entiendo que las leyes contemplan sanciones por declaraciones falsas. He proporcionado información de contacto correcta y completa, incluyendo mi dirección postal (obligatoria) y mi dirección de correo electrónico (obligatoria). Si mi información de contacto cambia, acepto actualizarla. Acepto revisar y responder a los mensajes seguros y cuestionarios que se me envíen a través de mi cuenta de NY.gov, y a todos los mensajes, formularios y cartas que reciba por correo, dentro de los plazos especificados en las mismas comunicaciones. Entiendo que si no soy elegible para beneficios tengo derecho a una audiencia ante un juez administrativo, sin costo ni obligación alguna. En caso de que no devuelva los beneficios que recibí o de que no pague alguna sanción que se me imponga debido a que retuve información o proporcioné información falsa al Departamento de Trabajo, este podría iniciar acciones legales para obtener un fallo en mi contra. Una vez emitido, un fallo es válido y se puede utilizar en mi contra durante veinte años, y permite embargar mi dinero, incluyendo una porción de mi sueldo y/o cuenta bancaria. Además, un fallo dañará mi puntaje crediticio y puede afectar mi capacidad para alquilar una casa, encontrar un trabajo o pedir un préstamo. También confirmo que no estoy presentando esta reclamación durante un período en el que me encuentre fuera de los Estados Unidos, de un territorio de Estados Unidos y de Canadá.

Mensajes seguros y otros mensajes: Usted puede enviar y recibir mensajes seguros, correspondencia y cuestionarios a través de su cuenta Labor Online. Conteste los cuestionarios y responda a la correspondencia antes de las fechas límite provistas. De no hacerlo así, demorará su reclamación o hará que sus beneficios sean denegados y/o suspendidos.

17 FORMULARIOS

Las siguientes páginas contienen formularios a los que se hace referencia a lo largo de este documento:

- Un **registro de búsqueda de empleo** se usa para registrar y documentar sus esfuerzos de búsqueda de empleo. **Consulte el Capítulo 7: "¿Qué se considera evidencia aceptable de mis actividades de búsqueda de empleo?"**. La herramienta de búsqueda de empleo se encuentra en nuestro sitio de internet en labor.ny.gov/careerservices/jobzone/index.shtm.
- Un formulario de **solicitud de reconsideración** puede usarse para notificar al Centro de Reclamaciones Telefónicas* que no está de acuerdo con la información que aparece en su determinación de beneficios monetarios.
- Una **solicitud de período base alterno** se puede usar para aumentar el monto de sus beneficios si los sueldos de su trimestre más alto están en su trimestre alterno.
- Puede usar un formulario e instructivo de **solicitud de monto basado en semanas de empleo** si cree que el monto de sus beneficios puede ser más alto al usar su sueldo semanal promedio.
- **Formulario del registro de votantes: No devuelva este formulario al Departamento de Trabajo.** El formulario de registro de votantes contestado debe ser entregado a la Junta Electoral de su localidad, en la dirección que aparecen en la hoja de instrucciones.

*Para comunicarse con el Centro de Reclamaciones Telefónicas, llame al 888-209-8124. Usuarios de TTY/TDD: debe llamar a un operador de retransmisión al (800) 662-1220 y pedirle que llame al 888-783-1370. Para servicios de vídeo u otros tipos de servicios de retransmisión deben llamar a su operador de retransmisión y pedirle que llame al 888-783-1370.



Department of Labor Registro de su búsqueda de trabajo

Para la semana que terminó el: ____/____/____
(Ponga la fecha del domingo)

Apellido: _____ Nombre _____ NYS ID#: NY _____ o SS No: XXX-XX-_____

(En la parte superior de la carta de cita) (Los cuatro últimos dígitos solamente)

Este formulario se puede usar para llevar un registro de su búsqueda de trabajo. Las instrucciones se encuentran al reverso. También puede usar el registro de búsqueda de trabajo de nuestra página web, JobZone en vez de este formulario. Simplemente haga clic en el enlace JobZone Work Search cuando reclame beneficios semanales del seguro por desempleo.

Empresas/empleadores contactados: Haga una lista de los trabajos que ha solicitado, entrevistas a las que ha ido y empresas/empleadores que haya contactado durante la semana arriba indicada. Todas las columnas se deben completar de la mejor manera posible. Use hojas adicionales si es necesario. La primera entrada es un ejemplo.

Fecha de contacto	Puesto solicitado	Nombre de la empresa/empleador	Nombre y título de la persona contactada (si lo sabe)	Forma de contacto (en persona, teléfono, fax, email, sitio web, etc.)	Información de contacto según el método utilizado (dirección, teléfono, email, sitio web/URL, fax)	Resultado del contacto (si lo sabe) (entrevista, esperando respuesta, no lo emplearon)
1/2/2014	Oficinista	ABC Industries	John Smith, Director de Recursos Humanos	email	j.smith@abcinc.com	entrevista

Actividades de búsqueda de trabajo: Enumere las medidas que ha tomado para buscar trabajo aparte de ponerse en contacto con empresas o empleadores. Vea las instrucciones al reverso para sugerencias de actividades. La primera entrada es un ejemplo.

Fecha de la actividad	Actividad realizada
1/3/2014	Asistí a un taller de preparación de currículo en el Centro de carreras

Instrucciones para el registro de búsqueda de trabajo

Usted debe buscar trabajo activamente mientras reclame beneficios del seguro de desempleo. Debe mantener un registro de su búsqueda de trabajo por cada semana en la que reclame beneficios y debe estar preparado para proporcionar una copia de ese registro al Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York cuando se la pidan. Nosotros constataremos la información que aparece en el formulario con la lista de contactos. Si usted, a sabiendas, nos da información falsa sobre su búsqueda de trabajo, será considerado como fraude y podrían negársele los beneficios del seguro de desempleo.

Usted debe hacer por lo menos **tres** intentos de búsqueda de trabajo cada semana, a menos que tenga un plan aprobado por el Departamento de Trabajo. * **Estos tres intentos deben ocurrir en diferentes días de la semana. Deben incluir por lo menos una actividad de la lista de cinco Actividades de búsqueda de trabajo 1-5 (ver más abajo). Tiene que completar otras dos actividades que pueden seleccionarse de entre las nueve actividades enumeradas aquí.** Estos son los criterios mínimos; pero es mejor si puede hacer más.

Actividades de búsqueda de trabajo: Las actividades de búsqueda de trabajo pueden incluir, entre otras:

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| (1) | Visitar un centro local de carreras del estado de Nueva York y: <ul style="list-style-type: none">• Reunirse con los asesores de este centro;• Obtener información del personal de este centro acerca de trabajos que puedan estar disponibles en una industria o región particulares (obtener información sobre el mercado de trabajo);• Trabajar con el personal del centro de carreras para evaluar sus habilidades y emparejarlas con trabajos posibles (evaluación de habilidades para hallar los trabajos correspondientes);• Participación en talleres de capacitación; y• Obtener referencias de trabajos y empleos correspondientes del centro de carreras y hacer un seguimiento con los empleadores. | (6) | Solicitar trabajo a sus empleadores anteriores. |
| (2) | Visitar un lugar de trabajo y completar una solicitud en persona con empleadores de los que razonablemente se puede esperar que tengan puestos disponibles. | (7) | Registrarse y llamar a agencias privadas de trabajo, servicios de ubicación en trabajos, sindicatos y las oficinas de ubicación de trabajo de escuelas y universidades y/u organizaciones profesionales. |
| (3) | Enviar una solicitud de trabajo y/o un currículo en respuesta a un aviso o a empleadores que razonablemente se puede esperar que tengan puestos disponibles. | (8) | Utilizar el teléfono, directorios de empresas, internet, o los sistemas en línea de búsqueda de trabajos, para buscar trabajo, encontrar pistas, solicitar referencias o hacer citas para entrevistas de trabajo. |
| (4) | Asistir a seminarios de búsqueda de trabajo, reuniones de la red de búsqueda de trabajo, ferias de ofertas de trabajo, o talleres relacionados con trabajos que enseñen cómo mejorar sus habilidades de búsqueda de trabajo. | (9) | Solicitar y/o inscribirse para presentar exámenes del Servicio Civil para puestos en el gobierno. |
| (5) | Entrevistarse con posibles empleadores. | | Mantenga copias de su registro de búsqueda de trabajo por un año. No envíe su registro de búsqueda de trabajo al Departamento de Trabajo a menos que se lo pidamos. Puede obtener más formularios en el Centro de Carreras del estado de Nueva York de su localidad, en línea en www.labor.ny.gov o en su manual de instrucciones del reclamante. También puede mantener su registro de búsqueda de trabajo en línea en www.jobzone.ny.gov . |
- *Si usted tiene un Plan de Búsqueda de Trabajo aprobado por el Departamento de Trabajo, usted tiene que hacer lo que está acordado en ese Plan y anotar esas actividades en el Registro de búsqueda de trabajo. Nosotros revisaremos su registro de búsqueda de trabajo para asegurarnos de que está haciendo lo dispuesto por el Plan.



Department of Labor
PO Box 15130
Albany, NY 12212-5130
www.labor.ny.gov

¡IMPORTANTE!

Le enviamos una Determinación Monetaria de Beneficios que muestra los beneficios semanales que recibirá. Esos beneficios se basan en su sueldo. Si cree que falta parte de su sueldo, complete este formulario. Debemos recibir este formulario dentro de los 30 días calendario de la fecha de envío por correo como se indicó en su notificación reciente de Determinación Monetaria de Beneficios. **Escriba claramente. Si no podemos leer su letra, no podemos procesar este formulario.**

**Seguro por desempleo
Solicitud de reconsideración**

Complete con letra de imprenta clara.

Apellido: _____ Nombre: _____ Iniciales del segundo nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Fecha de entrada en vigencia/de inicio del reclamo: ____ / ____ / ____ N.º de Seguro Social: XXX-XX-____

Requisitos del formulario

Para corregir los ingresos o añadir ingresos que no se encuentran en su Determinación Monetaria de Beneficios, siga las siguientes instrucciones.

- Complete la información del empleador y de los ingresos trimestrales a continuación usando tinta negra o azul.
- Incluya cualquier documentación que pueda considerarse como prueba de empleo e ingresos; por ejemplo: talonarios de pago, W-2, 1099, vales, cheques, propinas, bonos, comidas, hospedaje, comisiones, paga de vacaciones y registros de empleo o pagos.
- No envíe documentos originales. Haga copias de toda su documentación a una cara usando papel de 8½ x 11 pulgadas.
- Escriba su nombre, los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social y su número de teléfono en todos los documentos.
- Si usted recibió una compensación al trabajador, incluya una copia del último Informe de Lesiones Posterior (Subsequent Report of Injury, SROI) que presentó.
- Este formulario completado y todos los documentos adjuntos deben ser recibidos dentro del período indicado en el mensaje ¡IMPORTANTE! que aparece más arriba. **Escriba con letra de imprenta clara**

Información del empleador

Escriba con letra de imprenta clara. Adjunte una hoja adicional si tiene información de más de tres (3) empleadores.

Empleador: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____

Si trabajó fuera del estado de Nueva York, indique el estado: _____

Empleador: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____

Si trabajó fuera del estado de Nueva York, indique el estado: _____

Empleador: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____

Si trabajó fuera del estado de Nueva York, indique el estado: _____

Ingresos brutos totales trimestrales del período básico o alternativo

Escriba los ingresos brutos totales trimestrales para cada empleador/trimestre indicado. Consulte su última Determinación Monetaria de Beneficios si necesita ayuda.

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Trimestre: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ \$ _____, _____ . _____

Certificación

Certifico que la información que figura más arriba es verdadera según mi leal saber y que sé que se imponen penalidades por hacer declaraciones falsas. Entiendo que se me informarán los resultados de mi solicitud.

Firma (obligatoria)

Fecha

Código de área

Número de teléfono

Instrucciones de envío

Este aviso y toda la documentación adjunta deben recibirse dentro del período indicado más arriba en el mensaje ¡IMPORTANTE!.

Por fax: 518-457-9378. Este aviso es su portada. Indique la cantidad total de páginas _____.

Por correo: New York State Department of Labor, P.O. Box 15130, Albany, NY 12212-5130.

Por internet: www.labor.ny.gov/signin. Envíelo por el sistema de mensajes de su cuenta en línea. Seleccione "Submit Documents" (Enviar documentos) y luego "Submit Wage Documents" (Enviar documentos de sueldo). Use el asunto "Wage Documentation".



Reclame sus beneficios semanales en www.labor.ny.gov o llame a Tele-Servicio al (888) 581-5812.



Para obtener más información, visite: www.labor.ny.gov.



Para obtener ayuda, consulte la Guía para Reclamantes en www.labor.ny.gov/uihandbook.



Department of Labor
PO Box 15130
Albany, New York 12212-5130
www.labor.ny.gov

¡IMPORTANTE!

Le enviamos una Resolución de Prestación Monetaria que muestra los beneficios semanales que recibirá. Esos beneficios se basan en su sueldo. Si cree que falta parte de su sueldo, complete este formulario. Debemos recibir este formulario dentro de los 10 días calendario de la fecha de envío por correo como se indicó en su notificación reciente de resolución de prestación monetaria. **Escriba claramente. Si no podemos leer su letra, no podemos procesar este formulario.**

SEGURO POR DESEMPLEO
Solicitud para Período Alterno

Complete la información siguiente

Apellido: _____ Nombre: _____ Inicial del segundo nombre: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Fecha de inicio/vigencia del reclamo: ____/____/____ Nro. de seguro social: XXX – XX - ____-____

Requisitos del formulario

Si usted quiere usar el Período Alterno para aumentar su tasa semanal de beneficios:



- Complete los pasos más abajo usando tinta negra o azul.
- Incluya cualquier documentación que pueda considerarse como prueba de empleo e ingresos; por ejemplo: talonarios de pago, W-2, 1099, vales, cheques, propinas, bonos, comidas, hospedaje, comisiones, pago de vacaciones y récords de empleo y/o pagos.
- Envíe fotocopias de toda su documentación usando un sólo lado de hojas de papel de 8 ½ X 11 pulgadas. No envíe originales.
- Escriba su nombre, los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social, y su número de teléfono en todos los documentos.
- Este formulario completado y todos los documentos adjuntos deben ser recibidos en el período indicado en el mensaje IMPORTANTE! que aparece arriba.

Si sus ingresos en el trimestre calendario que ha sido completado más recientemente exceden los "Ingresos del Trimestre Más Alto" en su Determinación Monetaria de Beneficios, el uso del Período Alterno podría aumentar su tasa de beneficios. Si usted elige usar el Período Alterno para establecer un reclamo, no podrá usar estos ingresos para un reclamo futuro.

Paso 1 Información del último trimestre calendario

El último trimestre calendario completado antes de la fecha efectiva/de comienzo de su reclamo es:

____/____/____ Hasta ____/____/____
Mes / Día / Año Mes / Día / Año

Consulte su Determinación Monetaria de Beneficios para obtener las fechas de los trimestres calendarios, y compare los ingresos del trimestre del Período Alterno con sus récords. Entonces marque la cajilla correcta abajo, y vaya al "Paso" indicado.

- Los ingresos del trimestre del Período Alterno no son correctos o faltan. (Vaya al Paso 2)
 Los ingresos del trimestre del Período Alterno son correctos. (Vaya al Paso 3)

Paso 2 Información de Ingreses

Complete la información más abajo, incluya prueba de los ingresos y adjunte una hoja adicional si tiene información para más de (3) tres patronos.

Nombre del empleador: _____ Salario bruto trimestral \$ _____

Dirección del empleador: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código: _____ Si trabajó fuera del estado de Nueva York, indique el estado _____

Nombre del empleador: _____ Salario bruto trimestral \$ _____

Dirección del empleador: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código: _____ Si trabajó fuera del estado de Nueva York, indique el estado _____

Nombre del empleador: _____ Salario bruto trimestral \$ _____

Dirección del empleador: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código: _____ Si trabajó fuera del estado de Nueva York, indique el estado _____

Paso 3 Certificación

Certifico que la información arriba es verdadera según mi leal saber y sé que se imponen penalidades por hacer declaraciones falsas. Entiendo que si uso el Período Alterno, no se pueden usar estos ingresos en un reclamo futuro

Firma Requerida Fecha Código de Area Número De Teléfono

Paso 4: Instrucciones de envío

Este aviso y toda la documentación adjunta deben recibirse dentro del período indicado más arriba en el mensaie ¡IMPORTANTE.



Por fax: (518) 457-9378
Este aviso es su portada. Indique la cantidad total de páginas _____



Por correo: New York State
Department of Labor
PO Box 15130
Albany, New York 12212-5130



Por internet: www.labor.ny.gov/signin. Envíelo por el sistema de mensajes de su cuenta. Seleccione "Submit Documents" y luego "Submit Wage Documents". Use el asunto "Wage Documentation".



Reclame sus beneficios semanales en www.labor.ny.gov o llame a Tele-Servicio al (888) 581-5812.



Para obtener más información, visite: www.labor.ny.gov



Para obtener ayuda, consulte la Guía para Reclamantes en www.labor.ny.gov/uihandbook.

WE ARE YOUR DOL



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



Department
of Labor

www.labor.ny.gov

Instrucciones para la solicitud de tasa con base en semanas de empleo

Su derecho a beneficios y su tasa semanal de beneficios se han establecido usando una fórmula que usa los ingresos de su(s) trimestre(s) más altos en su período base. Dependiendo de su historia laboral, es posible que califique para un beneficio semanal más elevado que use un medio de su sueldo semanal promedio. Para solicitar una revisión de su tasa semanal de beneficios, deben cumplirse todas las condiciones siguientes:

- Su solicitud debe ser recibida en los diez días calendario posteriores a la fecha de su última determinación de beneficios monetarios.
- Se ha terminado de establecer su período base.
- Debe tener al menos 20 semanas de trabajo en su período base. Una semana de trabajo se define como un período de lunes a domingo durante el cual se le pagó una remuneración por trabajar para un empleador cubierto por la Ley del Seguro de Desempleo del Estado de Nueva York.
- Debe proporcionar comprobantes de **todas** sus semanas de trabajo y sus sueldos durante el período base. Los comprobantes aceptables incluyen talones de cheques de nómina, sobres de nómina o cheques cancelados. Sus comprobantes deben incluir el nombre de su empleador, el período de pago y la fecha de pago, el sueldo y su nombre y/o número de Seguro Social. En ningún caso la tasa de beneficios que se calcule con base en sus comprobantes aceptables podrá ser superior a la tasa máxima de beneficios que está en vigor.
- La tasa de beneficios basada en un medio de su sueldo semanal promedio debe ser por lo menos **\$5.00** más que el monto del beneficio semanal basado en la fórmula de ingresos trimestrales que se informó en su formulario de determinación de beneficios monetarios más reciente.

La solicitud de tasa con base en semanas de empleo es distinta a una solicitud de reconsideración. La solicitud de reconsideración se explica en la Sección 4 del manual del reclamante: "¿Cuánto recibiré en beneficios por semana?". No podrá presentar una solicitud de tasa con base en semanas de empleo hasta que termine el período base a utilizar y hasta que se haya emitido una determinación sobre la solicitud de reconsideración.

Al reverso verá un ejemplo de un formulario de solicitud de tasa con base en semanas de empleo contestado. El ejemplo asume una reclamación de beneficios presentada en el 4° trimestre de 2017 y los sueldos reportados por los empleadores al sistema de Informe de Sueldos del Estado de Nueva York durante el período base del 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2017.

Empleador	Sueldos				Período base
	Feb/2017	Ene/2017	Abr/2016	Mar/2016	
Good Construction, Inc.	\$5,000	\$6,594	\$7,812	\$1,375	\$20,781
Better Construction, Inc.	\$640				\$640
Best Construction, Inc.				\$6,440	\$6,440
Total	\$5,640	\$6,594	\$7,812	\$7,815	\$27,861

La tasa basada en un veintiseisavo (1/26) del sueldo del trimestre más alto es de \$300. Para quienes tienen un sueldo de \$3,575 o menos en el trimestre más alto, la tasa semanal de beneficios se basa en un veinticincoavo (1/25).

La tasa basada en los datos de empleo y sueldo semanal, respaldada por comprobantes aceptables, es de \$309. (Consulte los cálculos en la página 2 de las instrucciones).

NOTA: Si trabajó para más de un empleador en la misma semana durante una o más semanas, primero debe contestar la parte 2 al reverso del formulario de solicitud de tasa con base en semanas de empleo. En el ejemplo siguiente, las semanas totales en la línea **F** son menos que la suma de las semanas que aparece en la línea **E** debido a los empleos concurrentes en el período base.

Ejemplo: Solicitud de tasa con base en semanas de empleo

A. Nombre y dirección de 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. Good Construction, Inc. Anytown, NY 10101	Catorcenal	43	\$ 20,781
2. Better Construction, Inc. Anytown, NY 10101	Catorcenal	2	\$ 640
3. Best Construction, Inc. Anytown, NY 10101	Semanal	8	\$ 6,440
4.			
5.			
6.			
7.			
E. Semanas trabajadas y sueldos recibidos en total durante el período base		53	\$ 27,861
F. Semanas totales trabajadas de la parte 2		45	

G. Ejemplo de la fórmula para recalculación

1. Divida los sueldos totales entre las semanas totales (el menor de las líneas **E** y **F**) para calcular el sueldo semanal promedio \$ 619.13
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..... \$ 309.57
3. Escriba su tasa de beneficios actual de su último formulario T402 de determinación Formulario de determinación..... \$300.00
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..... \$ 9.57

Ejemplo

1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52

Semanas →	7/03/16	7/10/16	7/17/16	7/24/16	7/31/16	8/07/16	8/14/16	8/21/16	8/28/16		4/02/17	4/09/17	4/16/17	4/23/17	4/30/17	5/07/17	5/14/17	5/21/17	5/28/17	6/04/17	6/11/17	6/18/17	6/25/17
A				✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B																				✓	✓		
C	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓														
Etc.																							

X

X X

Clave:	
X	= No hay trabajo disponible
*	= Semanas 10.39; trabajó 26 semanas para "A"

Semanas brutas	53
Semanas concurrentes	8
Semanas netas	45

Solicitud de Audiencia de Solicitante

Ingrese los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social (SSN): _____

Su nombre (letra de molde): _____

Puede solicitar una audiencia de Seguro de Desempleo (Unemployment Insurance, UI) de dos formas: en línea o por correo postal.

- Para solicitar una audiencia en línea, inicie sesión en su cuenta de NY.Gov. Haga clic en el ícono del sobre en la esquina superior derecha de su página My Online Services (Mis servicios en línea). Luego, cree un nuevo mensaje de correo electrónico. Elija "Hearings and Appeals" (Audiencias y apelaciones) en el menú desplegable como la primera línea del asunto y "I want to request a hearing" (Quiero solicitar una audiencia) como la segunda línea del asunto.
- Para solicitar una audiencia por correo postal, llene y firme este formulario. Envíelo a la dirección indicada en la parte superior de este formulario. **Solo** escriba en el espacio provisto en este formulario. **No** escriba fuera de los márgenes ni al reverso. Si necesita más espacio, use una hoja de papel blanco de 8 ½ x 11 pulgadas. Escriba su nombre y los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social en todos los documentos que envíe. No engrape.

IMPORTANTE: Para proteger sus derechos de beneficios del seguro por desempleo que puede tener derecho a recibir, presente su certificación para recibir beneficios del seguro por desempleo todas las semanas durante todo el tiempo que esté desempleado.No estoy de acuerdo con el **Aviso de determinación(es)** fechado el ____/____/____ (mes, día, año), y solicito una audiencia. Razón (opcional):

Si solicita una audiencia sobre una determinación que se tomó hace más de 30 días, señale la razón por el retraso en notificarnos:

Nombre del último empleador: _____

Lugar físico de trabajo (lugar donde se presenta a trabajar habitualmente):

Calle _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Número de teléfono del trabajo: (_____) _____

¿Desea que su audiencia se lleve a cabo en un idioma que no sea el inglés? Sí No

En caso afirmativo, ¿qué idioma y dialecto? _____

Fechas en las que no está disponible para la audiencia: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: (_____) _____

Dirección postal: _____ Apto./Piso: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Firma _____ Fecha _____

Para obtener información sobre la Oficina del Defensor del Solicitante del Seguro por Desempleo y para ver un video sobre cómo prepararse para una audiencia, visite nuestro sitio web en <https://www.labor.ny.gov/ui/claimantinfo/claimant-advocate.shtm>.

Instrucciones para el Formulario de Registro de Votantes

1. Complete el formulario de Registro de Votantes que se encuentra adjunto a esta hoja de instrucciones.

2. Arranque el formulario de este folleto y colóquelo en un sobre. Asegúrese de incluir su dirección de correo y el franqueo correctos.

3. Envíelo por correo a la Junta de Elecciones del Condado en el condado donde usted vive (vea la lista en la parte inferior de esta página). *¡No envíe por correo este formulario al Departamento de Trabajo! No podremos procesarlo y tendremos que devolvérselo. Esto atrasará su registro.*

New York City
32 Broadway, 7th Fl.
New York, NY 10004
(212) 487-5300

Albany
260 S. Pearl St.
Albany, NY 12202
(518) 487-5060

Allegany
8 Willets Ave.
Belmont, NY 14813
(585) 268-9294

Broome
Government Plaza
60 Hawley St.
PO Box 1766
Binghamton, NY
13902
(607) 778-2172

Cattaraugus
207 Rock City St.
Suite 100
Little Valley, NY 14755
(716) 938-2400

Cayuga
157 Genesee St.
(Basement)
Auburn, NY 13021
(315) 253-1285

Chautauqua
7 North Erie St.
Mayville, NY 14757
(716) 753-4580

Chemung
378 South Main St.
PO Box 588
Elmira, NY 14902
(607) 737-5475

Chenango
5 Court St.
Norwich, NY 13815
(607) 337-1760

Clinton
Cnty Government Ctr.
Ste. 104
137 Margaret St.
Plattsburgh, NY 12901
(518) 565-4740

Columbia
401 State St.
Hudson, NY 12534
(518) 828-3115

Cortland
112 River St.
Suite 1
Cortland, NY 13045
(607) 753-5032

Delaware
3 Gallant Ave.
Delhi, NY 13753
(607) 832-5321

Dutchess
47 Cannon St.
Poughkeepsie, NY
12601
(845) 486-2473

Erie
134 W. Eagle St.
Buffalo, NY 14202
(716) 858-8891

Essex
7551 Court St.
PO Box 217
Elizabethtown, NY
12932
(518) 873-3474

Franklin
355 West Main St.
Ste. 161
Malone, NY 12953
(518) 481-1663

Fulton
2714 St. Hwy 29
Ste. 1
Johnstown, NY 12095
(518) 736-5526

Genesee
County Building #1
15 Main St.
Batavia, NY 14020
(585) 815-7804

Greene
411 Main St.
Ste. 437
Catskill, NY 12414
(518) 719-3550

Hamilton
Rte. 8
PO Box 175
Lake Pleasant, NY
12108
(518) 548-4684

Herkimer
109 Mary St.
Ste. 1306
Herkimer, NY 13350
(315) 867-1102

Jefferson
175 Arsenal St.
Watertown, NY 13601
(315) 785-3027

Niagara
111 Main St.
Ste. 100
Lockport, NY 14094
(716) 438-4040

Lewis
7660 N. State St.
Lowville, NY 13367
(315) 376-5329

Livingston
County Govt. Ctr.
6 Court St.
Room 104
Genesee, NY 14454
(585) 243-7090

Madison
County Office Bldg.
N. Court St.
PO Box 666
Wampsville, NY
13163
(315) 366-2231

Monroe
39 Main St. W.
Rochester, NY 14614
(585) 753-1550

Montgomery
Old Courthouse
9 Park St.
PO Box 1500
Fonda, NY 12068
(518) 853-8180

Nassau
240 Old Country Rd.
5th Fl.
PO Box 9002
Mineola, NY 11501
(516) 571-8683

Niagara
111 Main St.
Ste. 100
Lockport, NY 14094
(716) 438-4040

Oneida
Union Station
321 Main St.
3rd Fl.
Utica, NY 13501
(315) 798-5765

Onondaga
1000 Erie Blvd West
Syracuse, NY 13204
(315) 435-3312

Ontario
74 Ontario St.
Canandaigua, NY
14424
(585) 396-4005

Orange
75 Webster Ave
PO Box 30
Goshen, NY 10924
(845) 360-6500

Orleans
14016 Route 31 West,
Ste. 140
Albion, NY 14411
(585) 589-3274

Oswego
185 E. Seneca St.
Box 9
Oswego, NY 13126
(315) 349-8350

Otsego
Ste. 2
140 County Hwy. 33W
Cooperstown, NY
13326
(607) 547-4247

Putnam
25 Old Route 6
Carmel, NY 10512
(845) 808-1300

Rensselaer
Ned Pattison
Government Ctr.
1600 Seventh Ave.
Troy, NY 12180
(518) 270-2990

Rockland
11 New Hempstead Rd.
New City, NY 10956
(845) 638-5172

St. Lawrence
80 State Hwy 310
Canton, NY 13617
(315) 379-2202

Saratoga
50 W. High St.
Ballston Spa, NY
12020
(518) 885-2249

Schenectady
2696 Hamburg St.
Schenectady, NY
12303
(518) 377-2469

Schoharie
County Office Bldg.
284 Main St.
PO Box 99
Schoharie, NY 12157
(518) 295-8388

Schuyler
County Office Bldg.
105 9th St., Unit 13
Watkins Glen, NY
14891
(607) 535-8195

Seneca
One DiPronio Dr.
Waterloo, NY 13165
(315) 539-1760

Steuben
3 E. Pulteney Sq.
Bath, NY 14810
(607) 664-2260

Suffolk
Yaphank Ave.
PO Box 700
Yaphank, NY 11980
(631) 852-4500

Sullivan
Gov't. Ctr.
100 North St.
PO Box 5012
Monticello, NY 12701
(845) 807-0400

Tioga
1062 State Rte. 38
PO Box 306
Owego, NY 13827
(607) 687-8261

Tompkins
Court House Annex
128 E. Buffalo St.
Ithaca, NY 14850
(607) 274-5522

Ulster
284 Wall St.
Kingston, NY 12401
(845) 334-5470

Warren
Cnty. Municipal Ctr.
3rd Floor
Human Serv. Bldg
1340 St. Rte. 9
Lake George, NY
12845
(518) 761-6456

Washington
383 Broadway
Fort Edward, NY
12828
(518) 746-2180

Wayne
7376 State Rte. 31
PO Box 636
Lyons, NY 14489
(315) 946-7400

Westchester
25 Quarropas St.
White Plains, NY
10601
(914) 995-5700

Wyoming
4 Perry Ave.
Warsaw, NY 14569
(585) 786-8931

Yates
Ste. 1124
417 Liberty St.
Penn Yan, NY 14527
(315) 536-5135



Formulario de registro de votantes en una agencia del estado de Nueva York

“Si no está registrado para votar donde vive actualmente, ¿quisiera presentar la solicitud para registrarse aquí hoy?”.

SÍ Si marcó **SÍ**, complete la **SOLICITUD DE REGISTRO COMO VOTANTE** de abajo

NO, porque opté por no registrarme **O**

Ya estoy registrado para votar en mi dirección actual **O**

Solicité y recibí un formulario de registro por correo

Si no marca ninguna casilla, se considerará que decidió no registrarse para votar en este momento.

Firma _____

Fecha _____ / _____ / _____

Escriba su nombre en letra de molde

¡Importante!

Registrarse o negarse a registrarse para votar no afectará la cantidad de ayuda que le dará esta agencia.

Si lo necesita, lo ayudaremos a completar el formulario de solicitud de registro como votante. Es su decisión pedir o aceptar ayuda. Puede completar el formulario de solicitud en privado.

Información en español: si le interesa obtener este formulario en español, llame al 1-800-367-8683

中文資料: 若您有興趣索取中文資料表格, 請電: 1-800-367-8683

한국어: 한국어 한국어 양식을 원하시면 1-800-367-8683 으로 전화 하십시오.

যদি আপনি এই ফর্মটি ইংরেজীতে পেতে চান তাহলে 1-800-367-8683 নম্বরে ফোন করুন

Rev. 2/2020

SOLICITUD DE REGISTRO COMO VOTANTE (instrucciones al dorso)

Si, necesito solicitar una Boleta para votantes ausentes

Escriba en letra de molde o a máquina con tinta azul o negra

Si, quisiera trabajar en una mesa electoral el día de las elecciones

1	¿Es usted ciudadano de los EE. UU.? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Si su respuesta es NO , no complete este formulario.		2	A) ¿Tendrá 18 años el día de las elecciones o antes? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		For Board Use Only	
	B) ¿Tiene al menos 16 años y entiende que debe tener 18 años el día de las elecciones o antes para votar y que, hasta que tenga 18 años al momento de dichas elecciones, su registro dirá "pendiente" y no podrá emitir ningún voto en ninguna elección? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Si respondió NO a las dos preguntas anteriores, no puede registrarse para votar.						
3	Apellido _____ Primer nombre _____ Inicial del segundo nombre _____ Sufijo _____						
4	Dirección donde vive (no proporcione un apartado postal) _____ N.º de apto. _____ Ciudad/Pueblo/Aldea _____ Código Postal _____ Condado _____						
5	Dirección donde recibe la correspondencia (si es diferente de la anterior) _____ P.O. Box, Star Route, etc. _____ Oficina de correos _____ Código postal _____						
6	Fecha de nacimiento _____	7	Sexo (opcional) <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	8	Teléfono (opcional) _____	Correo electrónico (opcional) _____	
10	Año en que votó por última vez _____	Su domicilio era (indique número de casa, calle y ciudad) _____		9	Número de identificación (marque la casilla que corresponda e indique su número)		
	En el condado/estado _____	Con el nombre (si es diferente de su nombre actual) _____			<input type="checkbox"/> Número del DMV del estado de Nueva York _____	<input type="checkbox"/> Últimos cuatro dígitos de su número de Seguridad Social _____	<input type="checkbox"/> No tengo un número del DMV ni de Seguridad Social del estado de Nueva York
11	Partido político		12		Declaración jurada: Juro o declaro que: <ul style="list-style-type: none"> soy ciudadano de los Estados Unidos; habré residido en el condado, en la ciudad o en la aldea durante, al menos, 30 días antes de las elecciones; cumpliré con todos los requisitos para registrarme para votar en el estado de Nueva York; la firma o la marca que aparece abajo es de mi puño y letra; la información anterior es verdadera. Entiendo que, de no serlo, me pueden condenar y multar con hasta \$5,000 o encarcelar por hasta cuatro años. 		
	<input type="checkbox"/> Partido Demócrata <input type="checkbox"/> Partido Verde <input type="checkbox"/> Partido Republicano <input type="checkbox"/> Partido Libertario <input type="checkbox"/> Partido Conservador <input type="checkbox"/> Partido de la Independencia <input type="checkbox"/> Partido de Familias Trabajadoras <input type="checkbox"/> Partido SAM <input type="checkbox"/> Otro _____ <input type="checkbox"/> Ningún partido						
		<input type="checkbox"/> Deseo afiliarme a un partido político <input type="checkbox"/> No quiero afiliarme a ningún partido político y deseo ser un votante independiente				Firma o marca en tinta _____ Fecha _____ / _____ / _____	

(Opcional) Inscríbase para donar sus órganos y tejidos

Apellido _____		
Primer nombre _____	Inicial del segundo nombre _____	Sufijo _____
Dirección _____		
N.º de apto. _____	Ciudad/Pueblo/Aldea _____	Código postal _____
Fecha de nacimiento _____	Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Color de ojos _____	Estatura _____ pies _____ pulgadas	
Correo electrónico _____	Número del DMV o de id. de NYC _____	

Con su firma abajo, usted certifica que:

- tiene 16 años o más;
- otorga su consentimiento para donar todos sus órganos y tejidos para trasplantes, investigación o ambos;
- autoriza a la Junta Electoral a dar su nombre e información de identificación al Registro Donate Life™ del estado de Nueva York para que lo inscriban;
- autoriza al Registro a permitir el acceso a esta información a las organizaciones de obtención de órganos reguladas por el gobierno federal, a los bancos de tejidos y ojos con licencia del estado de Nueva York y a otros hospitales autorizados por el comisionado de Salud del estado de Nueva York en caso de que usted fallezca.



Firma _____

Fecha _____ / _____ / _____

Calificaciones para el registro

Puede usar este formulario para:

- inscribirse para votar en el estado de Nueva York;
- cambiar su nombre o dirección si hubo algún cambio desde la última vez que votó;
- afiliarse a un partido político o cambiar su afiliación;
- registrarse previamente para votar si tiene 16 o 17 años.

Para registrarse, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ser ciudadano de los EE. UU.;
- tener 18 años (puede registrarse previamente a los 16 o 17 años, pero no puede votar hasta que tenga 18);
- ser residente del condado o de la ciudad de Nueva York durante, al menos, 30 días antes de las elecciones;
- no estar en prisión ni en libertad condicional por una condena por delito grave (a menos que la libertad condicional haya perdonado o restablecido los derechos de ciudadanía);
- no ejercer el derecho a votar en otro lugar; y
- no haber sido declarado incompetente por un tribunal.

¡Importante!

Si considera que alguien ha interferido en su derecho a registrarse o a negarse a registrarse para votar, en su derecho a la privacidad para decidir si quiere registrarse o presentar su solicitud de registro para votar, o en su derecho a elegir su propio partido político u otra preferencia política, puede presentar una queja ante la Junta Electoral:

NYS Board of Elections
40 North Pearl St, Suite 5
Albany, NY 12207-2729
Teléfono: 1-800-469-6872;

los usuarios de TDD/TTY deben comunicarse con el sistema de retransmisión del estado de Nueva York llamando al 711
o visitar nuestro sitio web: www.elections.ny.gov.

Su decisión de registrarse será confidencial y se utilizará exclusivamente para fines del registro de votantes. La decisión de toda persona de no registrarse para votar o la información sobre la oficina ante la cual se presentó la solicitud serán confidenciales y se utilizarán exclusivamente para los fines del registro de votantes.

Verificación de identidad

Intentaremos verificar su identidad antes del día de las elecciones, mediante el número del DMV (número de la licencia de conducir o número de identificación de no conductor), o los últimos cuatro dígitos de su número de Seguridad Social, que usted indicará en la casilla 9.

Si no tiene número del DMV o de Seguridad Social, puede usar una identificación válida con foto, una factura actual de servicios públicos, un estado de cuenta bancaria, un cheque de su sueldo, un cheque del gobierno o algún otro documento del gobierno que muestre su nombre y dirección. Con este formulario, puede incluir una copia de uno de esos documentos de identificación.

Si no podemos verificar su identidad antes del día de las elecciones, se le pedirá una identificación cuando vote por primera vez.

Para completar este formulario:

Es delito proporcionar un registro falso o dar información falsa a la Junta Electoral.

Casilla 9: debe marcar una opción. Si tiene alguna pregunta, consulte la sección de Verificación de identidad más arriba.

Casilla 10: si nunca ha votado, escriba "Ninguna". Si no recuerda cuándo votó por última vez, escriba un signo de interrogación "(?)". Si antes votó con un nombre diferente, escriba ese nombre. De lo contrario, escriba "El mismo".

Casilla 11: marque únicamente una casilla. La inscripción en un partido político es opcional, pero, para votar en la elección primaria de un partido político, el votante debe afiliarse a ese partido político, a menos que las reglas estatales del partido permitan lo contrario.

IGUALDAD DE OPORTUNIDAD es LA LEY

Es Contra la ley que cualquier recipiente de ayuda financiera del gobierno federal discrimine en los siguientes casos:

Contra cualquier persona en los Estados Unidos por razón de raza, color, religión, sexo, país de origen, edad, discapacidad, afiliación o creencia política; asimismo le está prohibido discriminar contra cualquier beneficiario de programas financiados bajo el Título I de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (Workforce Innovation and Opportunity Act, WIOA) por razón de su ciudadanía o su estado como inmigrante legalmente admitido y autorizado para trabajar en los Estados Unidos, o por su participación en cualquier programa o actividad financiado bajo el Título I de la ley WIOA. El beneficiario no puede discriminar en ninguna de las siguientes áreas: al decidir quién será aceptado o quién tendrá acceso a cualquier programa o actividad financiado bajo el Título I de la ley WIOA; al dar oportunidad o al tratar a cualquier persona con respecto a dicho programa o actividad; al tomar decisiones sobre empleos en la administración de, o en relación con, dicho programa o actividad.

Qué debe hacer si cree que ha sido discriminado

Si usted piensa que ha sido discriminado en cualquier programa o actividad financiado por el Título I de la ley WIOA, puede presentar una queja en un plazo de 180 días contados a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación, con cualquiera de las siguientes personas:

WE ARE YOUR DOL



Director

Division of Equal Opportunity Development
New York State Department of Labor
State Office Campus, Building 12, Room 540
Albany, New York 12240

TELÉFONO: 518-457-1984
(IMPEDIMENTOS AUDITIVOS—TDD)
1-800-662-1220
(VOZ) 1-800-421-1220

Usted también puede presentar una queja directamente con:

Director

Civil Rights Center (CRC)
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW
Room N-4123
Washington, D.C. 20210

Si usted presenta su queja directamente con el recipiente usted tiene que esperar hasta que el recipiente emita un Aviso de Decisión Final (Notice of Final Action) por escrito o hasta que hayan transcurrido 90 días (lo que ocurra primero), antes de presentar su queja con el Centro de Derechos Civiles (Civil Rights Center, CRC) (vea la dirección arriba). Si el recipiente no le da a usted un Aviso de Decisión Final por escrito dentro de los 90 días después de la fecha de su queja, usted no necesita esperar que se emita el Aviso de Decisión Final para presentar una queja con el CRC. Sin embargo, usted tiene que presentar su queja con el CRC dentro de 30 días después de los 90 días iniciales (o sea dentro de 120 días después que presentó su queja por primera vez). Si el recipiente le da a usted el Aviso de Decisión Final por escrito pero usted no está satisfecho con la decisión o resolución, usted puede presentar una queja con el CRC. En este caso usted tiene que presentar su queja dentro de los 30 días siguientes después de que recibió el Aviso de Decisión Final.

WE ARE YOUR DOL

