

SEGURO DE DESEMPLEO

UNA GUÍA DE LOS BENEFICIOS Y DE LOS SERVICIOS DE EMPLEO

**Representantes
Bilingües a su
Disposición**

El Departamento del Desarrollo del Empleo de California publica esta guía. Ésta contiene información general sobre sus derechos, responsabilidades y beneficios conforme a las leyes del Seguro de Desempleo de California. La información no pretende abarcar todas las provisiones de la ley. Para obtener información específica sobre su solicitud de beneficios, comuníquese al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) ingresando en la página principal del EDD en Internet en: www.edd.ca.gov, o llamando a los números telefónicos indicados en el interior de esta guía.

LEA ESTA GUÍA EN SU TOTALIDAD Y DETENIDAMENTE

El no seguir las instrucciones dadas en esta guía, no hacer preguntas a tiempo cuando sea necesario, no presentarse como se le indique, no presentar documentos requeridos en el tiempo reglamentario o no presentar los formularios de solicitudes de beneficios como se le indique podría ocasionar la demora o pérdida de sus beneficios de desempleo.

No dependa de los consejos de amigos o parientes. Si Ud. no entiende algo o si tiene algún problema con su solicitud de beneficios, comuníquese a la oficina del Seguro de Desempleo (UI) del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD).

INTERNET - INFORMACIÓN Y SERVICIOS

www.edd.ca.gov

Autoservicio Automatizado • inglés y español
Información sobre el Pago de Beneficios • Ubicaciones de las Oficinas de Servicios de la Fuerza Laboral

LLAME AL 1-866-333-4606

NÚMEROS DE TELÉFONO			
inglés	1-800-300-5616	español	1-800-326-8937
TTY (No voz)	1-800-815-9387		

COMUNÍQUESE AL EDD

"Ask EDD" (Preguntar al EDD): LA MANERA MÁS RÁPIDA DE OBTENER UNA RESPUESTA

La opción de "Ask EDD" (Preguntar al EDD), a la disposición en el sitio de Internet las 24 horas del día, es una manera segura, privada y confidencial de obtener información y hacer preguntas sobre su solicitud de beneficios y su Seguro de Desempleo. Aunque los temas de opciones y categorías están en inglés, Ud. puede hacer sus preguntas en español.

1. Ingrese al sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov
2. Seleccione la opción de "Unemployment" (Desempleo).
3. Pase a la parte superior de la página y seleccione la opción de "Contact EDD" (Comunicarse al EDD).
4. Bajo la opción de "Online" (por Internet), seleccione la opción de "Ask EDD" (Preguntar al EDD).
5. Pase a la opción de "Select a category" (Seleccionar una categoría) y use la flecha desplegable.
6. De los Temas indicados, seleccione el que más se relacione con su pregunta.

ASEGÚRESE DE INCLUIR:

- SU NÚMERO DE SEGURO SOCIAL – Le permite al EDD localizar sus expedientes.
- SU DIRECCIÓN DE correo electrónico – Le permite al EDD responder con prontitud.
- INFORMACIÓN ESPECÍFICA – Le permite al EDD identificar el asunto y su solución.

ÍNDICE DE MATERIAS

Números de Teléfono y sitio de Internet del EDD.....	Interior de la carátula
Introducción.....	1
<i>Aviso de Haber Presentado una Solicitud de Beneficios del Seguro de Desempleo</i> , DE 1101CLMT	2
<i>Aviso de Haber Presentado una Solicitud de Beneficios del Seguro de Desempleo (Muestra)</i>	2
<i>Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo</i> , DE 429Z.....	3
<i>Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo (Muestra)</i>	4
Explicación de los Artículos en la <i>Notificación de Asignación Beneficios del Seguro de Desempleo</i>	4
Cómo se Determinan sus Beneficios.....	5
Tabla de Beneficios del Seguro de Desempleo.....	7
Cancelación de una Solicitud de Beneficios	13
Semana de Espera.....	13
Presentación de una Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo	13
<i>Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos (Muestra)</i> , DE 4581.....	14
Explicación de las Preguntas de Elegibilidad para Beneficios que se Requieren para la Presentación de una Solicitud para Beneficios	15
Cómo Dejar de Presentar una Solicitud para Beneficios	19
Cómo Volver a Presentar una Solicitud para Beneficios	19
Dorso del <i>Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos (Muestra)</i>	20
Cómo Completar el Dorso del <i>Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos</i>	20
Consejos para cómo Presentar la Solicitud para Beneficios por Internet del EDD (EDD Web-Cert SM)	21
Consejos para cómo Presentar la Solicitud para Beneficios por Teléfono del EDD (EDD Tele-Cert SM)	23
La Tarjeta de Débito SM EDD	25
Pagos del Seguro de Desempleo (Cheques y la Tarjeta de Débito SM EDD)	26
Requisitos de la Elegibilidad para Beneficios del Seguro de Desempleo	28
Sanciones/Multas.....	29
Sobrepagos de Beneficios.....	29
Apelación de una Notificación del Departamento del Desarrollo del Empleo	30
Cómo Pedir Copias de sus Documentos del Seguro de Desempleo.....	31

Entrenamiento Vocacional y Otros Programas Especiales

Programa de Período Reglamentario Alterno	31
Programa de Beneficios de Entrenamiento de California (CTB).....	32
Solicitudes de Beneficios de Extensión de Entrenamiento del Programa de Beneficios de Entrenamiento de California.....	33
Programa de Asistencia por Ajuste Comercial (TAA)	34
Programa Federal-Estatal de Beneficios de Extensión.....	35
Asistencia de Desempleo por Desastres (DUA)	35
Programa de Trabajo Compartido (WS).....	35
Solicitudes de Beneficios Parciales	36
CalJOBS SM y Servicios de Reemplazo	36

Otros Servicios del EDD

Servicios de la Fuerza Laboral.....	37
Servicios de Empleo (One-Stop)	37
Seguro de Incapacidad (DI) y Permiso Familiar Pagado (PFL).....	38

Otra Información Importante

Intercepción para la Manutención de Hijos.....	39
Prevención y Detección de Fraude.....	39
Verificación del Derecho a Trabajar	39
Verificación del Número de Seguro Social	40
Confidencialidad.....	41
Declaración de la Ley de Privacidad	41
Presentación de una Solicitud de Beneficios por Internet	41
Otros Servicios por Internet.....	41
Servicios por Teléfono	42
Servicios por Teléfono para las Personas Sordas, para las que no Oyen Bien y para las que Tienen Discapacidades del Habla	43
Impuestos Federales sobre los Ingresos y Beneficios del Seguro de Desempleo	43
Información sobre el Formulario 1099G.....	43
Retención Voluntaria de Impuestos Federales sobre los Ingresos	43
Declaración sobre Estadounidenses con Incapacidades	Pasta trasera

¿Necesita Ud. ayuda para encontrar un buen empleo?

Su oficina local de Servicios de la Fuerza Laboral brinda servicios que pueden ayudarle a Ud. a encontrar empleo. No se cobra por estos servicios. Consulte la sección de **Otros Servicios del EDD** en esta guía, bajo el encabezamiento de **Servicios de la Fuerza Laboral**.



INTRODUCCIÓN

Esta guía le brinda una vista general del programa del Seguro de Desempleo (UI). Para información específica sobre su solicitud de beneficios, comuníquese al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD), por Internet, en la página principal del EDD en Internet, o por teléfono a los números gratuitos indicados en el interior de la carátula de esta guía.

El programa del UI ofrece beneficios financieros a trabajadores que quedan desempleados por razones ajenas a su voluntad, que están en condiciones físicas/mentales y están disponibles para trabajar y buscan en forma activa empleo como se les indica. La ley determina la elegibilidad para recibir beneficios. El EDD administra estas leyes. Usted puede encontrar los requisitos de elegibilidad para beneficios del UI en California en el Código del Seguro de Desempleo.

En California, no se hacen deducciones a los salarios/sueldos de los trabajadores para financiar los beneficios del UI. Los empleadores los pagan en su totalidad.

Su solicitud de beneficios está sujeta a revisiones periódicas de control de calidad y de auditoría de beneficios. A las personas halladas culpables de fraude del UI se les imponen sanciones/multas severas de tipo administrativo y/o criminal. A los solicitantes de beneficios que reportan información falsa para obtener beneficios del UI podría sujetárseles a tales sanciones/multas.

AVISO DE HABER PRESENTADO UNA SOLICITUD DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Cuando presenta su solicitud de beneficios del Seguro de Desempleo, se le envía por correo el *Aviso de Haber Presentado una Solicitud del Seguro de Desempleo*, con la información que Ud. proporcionó para presentar una solicitud para beneficios de UI. Si alguna de la información no es correcta, comuníquese con el EDD, dentro de 10 días de la fecha de envío del aviso.

Aviso de Haber Presentado una Solicitud del Seguro de Desempleo (Muestra)

EDD Call Center
PO Box
Ciudad, Estado. Zona Postal



Fecha de Envío: 00/00/0000
No de S. S 000-00-0000
No. de teléfono del Solicitante:
(000) 000-0000

Nombre del Solicitante
Dirección del Solicitante
Ciudad, Estado. Zona Postal

Números de teléfono del EDD:
Español 1-800-326-8937
Inglés 1-800-300-5616
TTY (no voz) 1-800-815-9387

AVISO DE HABER PRESENTADO UNA SOLICITUD DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Usted presentó una solicitud para beneficios del Seguro del Desempleo vigente el 00/00/0000.
Cuando usted presentó la solicitud Ud. declaró que:

1. Su último empleador/patrón fue: Nombre del empleador
Dirección del empleador
Ciudad, Estado, Zona Postal
2. El último día que Ud. trabajó para tal empleador fue el: 00/00/0000.
3. La razón por la cual usted no está trabajando para el empleador/patrón indicado arriba es:
(La razón que Ud. declaró cuando Ud. presentó su solicitud de beneficios.)
4. Usted (está/no está) actualmente recibiendo una pensión u otra clase de ingresos.
5. Usted (está/no está) dispuesto(a) o anuente(a) a aceptar empleo de tiempo completo.
6. Usted (tiene/no tiene) el derecho legal para trabajar en los Estados Unidos de Norteamérica.

Haga el favor de revisar detenidamente la información anterior. El EDD considerará que esta información es correcta a menos de que Ud. reporte otra clase de información dentro de diez (10) días de la fecha de envío de este aviso. Cualquier contestación después de los diez (10) días podrá resultar en demora en el pago de beneficios. Recuerde incluir su nombre y número de Seguro Social en toda correspondencia con el EDD. Envíe su contestación al EDD a la dirección indicada arriba o llame al EDD.

Aunque las leyes federales y estatales prohíben revelar información sobre su empleo y su solicitud de beneficios del UI a su cónyuge, parientes, amigos, partes no interesadas y grupos de interés privado, la legislación federal exige que tal información se ponga a la disposición de las agencias de ejecución de leyes de Asistencia Pública, Asistencia Médica, Cupones para la Compra de Viveres, Vivienda y Manutención de Hijos. Mantener el carácter confidencial de la información es responsabilidad de todas las agencias que usan la información.

NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Cuando se presenta su solicitud de beneficios del UI, se le envía por correo a Ud. la *Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo*. Ésta brinda información sobre la fecha en que comienza y termina su solicitud de beneficios, la asignación de sus beneficios semanales y los ingresos sobre los cuales se basa la solicitud de beneficios. Ésta también le da instrucciones con respecto a su requisito para buscar empleo. Cada uno de los artículos con un número en la notificación de la asignación de beneficios se explica en las páginas siguientes.

IMPORTANTE:

Es importante revisar detenidamente la *Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo* para asegurarse de que todos los empleadores para los que Ud. trabajó durante los trimestres del calendario que se indiquen, (vea el artículo 12) y que se indiquen los salarios/sueldos que Ud. ganó. Si se indica un empleador, y Ud. no trabajó para éste, o si no se indica un empleador, o si sus salarios/sueldos son incorrectos, comuníquese al EDD inmediatamente para protestar la precisión de la computación. Si Ud. da información falsa u oculta información para recibir beneficios, podría sujetársele a la descalificación de beneficios y a sanciones criminales.

Si Ud. trabajó para una agencia federal, el EDD tiene que solicitar sus salarios/sueldos de esa agencia federal. Cuando los salarios/sueldos federales se agreguen, Ud. recibirá una *Notificación Enmendada de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo*. Si la notificación enmendada es incorrecta, Ud. podría solicitar una reconsideración para protestar la precisión de la computación o recomputación.

Para protestar la precisión de la computación o recomputación, Ud. tiene que comunicarse al EDD en un plazo de 20 días después de la fecha del envío por correo de la notificación. El período de 20 días podría extenderse con razón justificada. Si Ud. necesita comunicarse al EDD, necesitará proporcionar su nombre completo, dirección y número de Seguro Social, junto con cualquier información sobre salarios/sueldos y empleo que le gustaría cambiar o agregar a su solicitud de beneficios.

Para comunicarse al EDD inmediatamente, vea el interior de la carátula de esta guía para instrucciones. Vaya a la opción de "Ask EDD" (Preguntar al EDD) en el sitio de Internet del EDD, o llame a uno de los números gratuitos disponibles.

Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo (Muestra)

EDD Call Center
PO Box
City CA Zip Code



Fecha de Envío: 00/00/0000
No. de S.S. 000-00-0000

Número de teléfono del EDD:
Español 1-800-326-8937
Inglés 1-800-300-5616
TTY (no voz) 1-800-815-9387

Nombre del Solicitante:
Dirección del Solicitante:
Ciudad CA Zona Postal

NOTIFICACIÓN DE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

1. Fecha Vigente de la Solicitud de Beneficios: 00/00/0000	2. Fecha de Vencimiento de la Solicitud de Beneficios: 00/00/0000
3. Suma Total de Beneficios: \$0000	4. Cantidad Semanal de Beneficios: \$000
5. Sueldos Totales: 00,000.00	6. Trimestre de Mayores Ingresos: 0,000.00

- 7. Este artículo no tiene que ver con su solicitud de beneficios. Para más información, vea el artículo 7 al dorso.
- 8. **Usted tiene que buscar trabajo de jornada completa cada semana.** Por favor vea su folleto, [Una Guía de los Beneficios y de los Servicios de Empleo](#), DE 1275A/S, para más información sobre búsqueda de empleo.
- 9. Este artículo no tiene que ver con su solicitud de beneficios.
- 10. Estos Beneficios se calcularon usando el Periodo Reglamentario Estándar.

11. Nombre del Empleado	12. Sueldos del Empleado para el Trimestre que Termina:	13. Nombre del Empleador/Patrón								
Nombre del Solicitante	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">Mes/Año</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Mes/Año</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Mes/Año</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Mes/Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0,000</td> <td style="text-align: center;">0,000</td> <td style="text-align: center;">0,000</td> <td style="text-align: center;">0,000</td> </tr> </table>	Mes/Año	Mes/Año	Mes/Año	Mes/Año	0,000	0,000	0,000	0,000	ABC CO
Mes/Año	Mes/Año	Mes/Año	Mes/Año							
0,000	0,000	0,000	0,000							
Nombre del Solicitante		XYZ CO								
14. Totales:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0,000</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">0,000</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">0,000</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">0,000</td> </tr> </table>	0,000	0,000	0,000	0,000					
0,000	0,000	0,000	0,000							

DE 429Z/S Rev. 5 (3-12)

CU

EXPLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS EN LA NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

1. **Fecha Vigente de la Solicitud de Beneficios:** Su solicitud de beneficios comienza el domingo de la semana en que Ud. presentó su solicitud de beneficios. Ésta no se basa en la fecha en que quedó desempleado.
2. **Fecha de Vencimiento de la Solicitud de Beneficios:** Ésta es la fecha en que termina el año reglamentario de su solicitud de beneficios. Esta fecha es de 52 semanas a partir de la fecha de comienzo de la solicitud de beneficios. Los beneficios restantes en esta solicitud de beneficios no pueden pagarse para las semanas que se soliciten después de la fecha de vencimiento de la solicitud de beneficios. Se tiene que presentar una nueva solicitud de beneficios, si Ud. aun está total o parcialmente desempleado después de la fecha de vencimiento de la solicitud de beneficios.
3. **Cantidad de Beneficios Máxima:** La cantidad que se indica es su asignación de beneficios máxima del UI para esta solicitud de beneficios. La asignación de beneficios máxima es 26 veces la cantidad de beneficios semanales o una mitad

del total de los salarios/sueldos del período reglamentario, lo que sea menos (vea el artículo 5, para una explicación del término período reglamentario). Cuando haya recibido su asignación de beneficios máxima, no se pagarán más beneficios. No puede presentar otra solicitud de beneficios del UI de California, hasta que se termine el año reglamentario de su solicitud de beneficios actual.

4. **Cantidad de Beneficios Semanales:** Ésta es la cantidad de sus beneficios semanales. Es la cantidad que Ud. recibirá cada semana, si reúne todos los requisitos de elegibilidad para beneficios (vea el artículo 6 para más información). Si trabaja tiempo parcial y gana más de \$25, pero menos de \$100 en una semana, su cantidad de beneficios semanales se reducirá por sus ingresos que sean mayores de \$25. En ese caso, la parte de la cantidad de beneficios semanales que no recibe permanece en su solicitud de beneficios para uso futuro, hasta que termine su año reglamentario de beneficios. Si sus ingresos semanales son de \$101 o más, el primer 25 por ciento no cuenta. La cantidad de ingresos restante se resta de su cantidad de beneficios semanales y a Ud. se le paga la diferencia, si ésta existe.
5. **Salarios/Sueldos Totales:** Ésta es la cantidad total de ingresos que su(s) empleador(es) reportó/reportaron durante el período reglamentario. Estos ingresos se usaron para computar su cantidad de beneficios máxima.

Su **período reglamentario** es un período de tiempo de 12 meses.

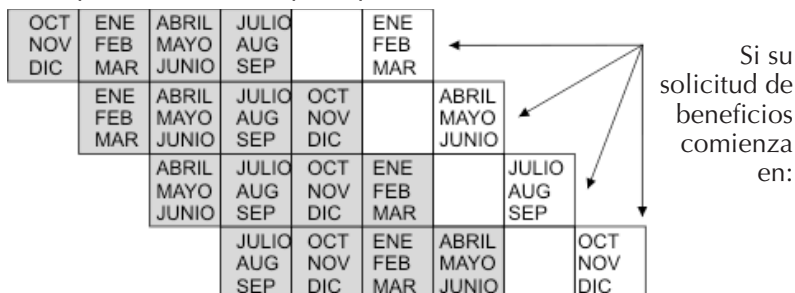
CÓMO SE DETERMINAN SUS BENEFICIOS

Hay dos tipos de períodos reglamentarios que podrían usarse para establecer una solicitud de beneficios: el Período Reglamentario Estándar y el Período Reglamentario Alterno. Para obtener más información con respecto a los dos tipos de períodos reglamentarios, vea las siguientes explicaciones.

Período Reglamentario Estándar

El **Período Reglamentario Estándar** consiste de los **PRIMEROS** cuatro de los últimos cinco trimestres completados de calendario anteriores a la fecha de comienzo de la solicitud de beneficios del UI.

Para obtener información sobre cuál podría ser su Período Reglamentario **ESTÁNDAR** cuando Ud. presente su solicitud de beneficios, consulte la gráfica a continuación. El área sombreada representa el Período Reglamentario. El área no sombreada representa el mes en que se presenta la solicitud de beneficios.

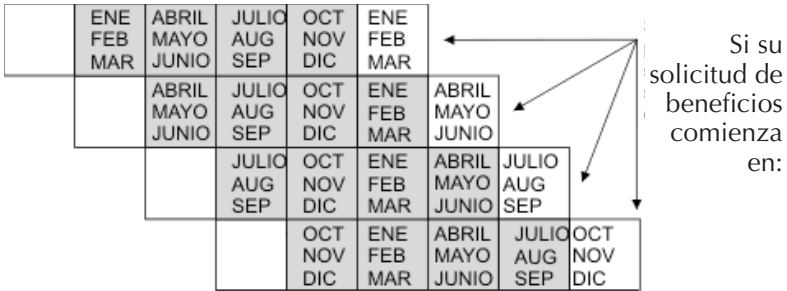


Período Reglamentario Alterno

Si Ud. no tiene suficientes salarios/sueldos en el Período Reglamentario Estándar para establecer una solicitud de beneficios, el EDD considerará si califica para presentar una solicitud de beneficios usando el Período Reglamentario Alterno. El Período Reglamentario Alterno **SÓLO** puede usarse para presentar una solicitud de beneficios del UI, cuando no se ganen suficientes salarios/sueldos en el Período Reglamentario Estándar para presentar una solicitud de beneficios del UI monetariamente válida.

El **Período Reglamentario Alterno** consiste de los **ÚLTIMOS** cuatro trimestres completados de calendario anteriores a la fecha de comienzo de la solicitud de beneficios.

Para obtener información sobre cuál podría ser su Período Reglamentario **ALTERNO*** cuando Ud. presenta su solicitud de beneficios, consulte la gráfica a continuación. El área sombreada representa el período reglamentario. El área no sombreada representa el mes en que se presenta la solicitud de beneficios.



***Una solicitud de beneficios del Período Reglamentario Alterno sólo puede presentarse, cuando no se ganan suficientes salarios/sueldos en el Período Reglamentario Estándar para presentar una solicitud de beneficios válida. Para obtener más información sobre el programa del Período Reglamentario Alterno, consulte la página 31.**

Para establecer una solicitud de beneficios monetariamente válida, Ud. tiene que haber ganado por lo menos (1) \$1,300 en un trimestre de su período reglamentario, o (2) por lo menos \$900 en su trimestre de mayores ingresos y un total de 1.25 veces los ingresos del trimestre de mayores ingresos de su período reglamentario.

Su solicitud de beneficios es válida durante un año. Si hay beneficios restantes, no puede pagársele por esas semanas, puesto que su solicitud de beneficios se habrá vencido. Usted tiene que presentar una nueva solicitud de beneficios.

Una solicitud de beneficios es inválida cuando no hay suficientes ingresos para establecer una solicitud de beneficios, o cuando había una solicitud de beneficios anterior y no se ha cumplido con el requisito de empleo e ingresos para tener una solicitud de beneficios posterior (vea el artículo 9).

NOTA: Conforme a las leyes de California y las leyes federales, los salarios/sueldos, que ya se hayan usado para determinar la cantidad de beneficios del UI pagables en una solicitud de beneficios, no pueden usarse de nuevo en el futuro para presentar otra solicitud de beneficios del UI.

6. Trimestre de Mayores Ingresos: Su período reglamentario se divide en trimestres de calendario. El trimestre en el que se le pagaron a Ud. la mayor cantidad de salarios/sueldos determina su cantidad de beneficios semanales. A continuación se muestra un ejemplo de una *Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo* con los ingresos para cada trimestre:

Trimestre	Ingresos	Trimestre	Ingresos
enero, febrero, marzo	\$2,122.34	abril, mayo, junio	\$6,212.75
julio, agosto, septiembre	\$1,974.55	octubre, noviembre, diciembre	\$7,489.73

En este ejemplo, el trimestre de octubre, noviembre, diciembre determinaría la cantidad de beneficios semanales porque tiene los mayores ingresos. Usando la tabla de beneficios en las páginas siguientes, Ud. puede ver que si los ingresos del trimestre de mayores ingresos son de \$7,489.73, la cantidad de asignación de beneficios semanales es de \$289.

TABLA DE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Tabla de Beneficios del Seguro de Desempleo Para nuevas solicitudes de beneficios con fecha de vigencia del 2 de enero de 2005, o después

Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales	Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales	Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales
\$ 900.00 - 948.99	..... 40	2,210.01 - 2,236.00	..... 86	3,406.01 - 3,432.00	..... 132
949.00 - 974.99	..... 41	2,236.01 - 2,262.00	..... 87	3,432.01 - 3,458.00	..... 133
975.00 - 1,000.99	..... 42	2,262.01 - 2,288.00	..... 88	3,458.01 - 3,484.00	..... 134
1,001.00 - 1,026.99	..... 43	2,288.01 - 2,314.00	..... 89	3,484.01 - 3,510.00	..... 135
1,027.00 - 1,052.99	..... 44	2,314.01 - 2,340.00	..... 90	3,510.01 - 3,536.00	..... 136
1,053.00 - 1,078.99	..... 45	2,340.01 - 2,366.00	..... 91	3,536.01 - 3,562.00	..... 137
1,079.00 - 1,117.99	..... 46	2,366.01 - 2,392.00	..... 92	3,562.01 - 3,588.00	..... 138
1,118.00 - 1,143.99	..... 47	2,392.01 - 2,418.00	..... 93	3,588.01 - 3,614.00	..... 139
1,144.00 - 1,169.99	..... 48	2,418.01 - 2,444.00	..... 94	3,614.01 - 3,640.00	..... 140
1,170.00 - 1,195.99	..... 49	2,444.01 - 2,470.00	..... 95	3,640.01 - 3,666.00	..... 141
1,196.00 - 1,221.99	..... 50	2,470.01 - 2,496.00	..... 96	3,666.01 - 3,692.00	..... 142
1,222.00 - 1,247.99	..... 51	2,496.01 - 2,522.00	..... 97	3,692.01 - 3,718.00	..... 143
1,248.00 - 1,286.99	..... 52	2,522.01 - 2,548.00	..... 98	3,718.01 - 3,744.00	..... 144
1,287.00 - 1,312.99	..... 53	2,548.01 - 2,574.00	..... 99	3,744.01 - 3,770.00	..... 145
1,313.00 - 1,338.99	..... 54	2,574.01 - 2,600.00	.....100	3,770.01 - 3,796.00	..... 146
1,339.00 - 1,364.99	..... 55	2,600.01 - 2,626.00	.....101	3,796.01 - 3,822.00	..... 147
1,365.00 - 1,403.99	..... 56	2,626.01 - 2,652.00	.....102	3,822.01 - 3,848.00	..... 148
1,404.00 - 1,429.99	..... 57	2,652.01 - 2,678.00	.....103	3,848.01 - 3,874.00	..... 149
1,430.00 - 1,455.99	..... 58	2,678.01 - 2,704.00	.....104	3,874.01 - 3,900.00	..... 150
1,456.00 - 1,494.99	..... 59	2,704.01 - 2,730.00	.....105	3,900.01 - 3,926.00	..... 151
1,495.00 - 1,520.99	..... 60	2,730.01 - 2,756.00	.....106	3,926.01 - 3,952.00	..... 152
1,521.00 - 1,546.99	..... 61	2,756.01 - 2,782.00	.....107	3,952.01 - 3,978.00	..... 153
1,547.00 - 1,585.99	..... 62	2,782.01 - 2,808.00	.....108	3,978.01 - 4,004.00	..... 154
1,586.00 - 1,611.99	..... 63	2,808.01 - 2,834.00	.....109	4,004.01 - 4,030.00	..... 155
1,612.00 - 1,637.99	..... 64	2,834.01 - 2,860.00	.....110	4,030.01 - 4,056.00	..... 156
1,638.00 - 1,676.99	..... 65	2,860.01 - 2,886.00	.....111	4,056.01 - 4,082.00	..... 157
1,677.00 - 1,702.99	..... 66	2,886.01 - 2,912.00	.....112	4,082.01 - 4,108.00	..... 158
1,703.00 - 1,741.99	..... 67	2,912.01 - 2,938.00	.....113	4,108.01 - 4,134.00	..... 159
1,742.00 - 1,767.99	..... 68	2,938.01 - 2,964.00	.....114	4,134.01 - 4,160.00	..... 160
1,768.00 - 1,806.99	..... 69	2,964.01 - 2,990.00	.....115	4,160.01 - 4,186.00	..... 161
1,807.00 - 1,832.99	..... 70	2,990.01 - 3,016.00	.....116	4,186.01 - 4,212.00	..... 162
1,833.00 - 1,846.00	..... 71	3,016.01 - 3,042.00	.....117	4,212.01 - 4,238.00	..... 163
1,846.01 - 1,872.00	..... 72	3,042.01 - 3,068.00	.....118	4,238.01 - 4,264.00	..... 164
1,872.01 - 1,898.00	..... 73	3,068.01 - 3,094.00	.....119	4,264.01 - 4,290.00	..... 165
1,898.01 - 1,924.00	..... 74	3,094.01 - 3,120.00	.....120	4,290.01 - 4,316.00	..... 166
1,924.01 - 1,950.00	..... 75	3,120.01 - 3,146.00	.....121	4,316.01 - 4,342.00	..... 167
1,950.01 - 1,976.00	..... 76	3,146.01 - 3,172.00	.....122	4,342.01 - 4,368.00	..... 168
1,976.01 - 2,002.00	..... 77	3,172.01 - 3,198.00	.....123	4,368.01 - 4,394.00	..... 169
2,002.01 - 2,028.00	..... 78	3,198.01 - 3,224.00	.....124	4,394.01 - 4,420.00	..... 170
2,028.01 - 2,054.00	..... 79	3,224.01 - 3,250.00	.....125	4,420.01 - 4,446.00	..... 171
2,054.01 - 2,080.00	..... 80	3,250.01 - 3,276.00	.....126	4,446.01 - 4,472.00	..... 172
2,080.01 - 2,106.00	..... 81	3,276.01 - 3,302.00	.....127	4,472.01 - 4,498.00	..... 173
2,106.01 - 2,132.00	..... 82	3,302.01 - 3,328.00	.....128	4,498.01 - 4,524.00	..... 174
2,132.01 - 2,158.00	..... 83	3,328.01 - 3,354.00	.....129	4,524.01 - 4,550.00	..... 175
2,158.01 - 2,184.00	..... 84	3,354.01 - 3,380.00	.....130	4,550.01 - 4,576.00	..... 176
2,184.01 - 2,210.00	..... 85	3,380.01 - 3,406.00	.....131	4,576.01 - 4,602.00	..... 177

Tabla de Beneficios del Seguro de Desempleo Para nuevas solicitudes de beneficios con fecha de vigencia del 2 de enero de 2005, o después

Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales	Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales	Cantidad de Salarios/ Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales
4,602.01 - 4,628.00	178	5,798.01 - 5,824.00	224	6,994.01 - 7,020.00	270
4,628.01 - 4,654.00	179	5,824.01 - 5,850.00	225	7,020.01 - 7,046.00	271
4,654.01 - 4,680.00	180	5,850.01 - 5,876.00	226	7,046.01 - 7,072.00	272
4,680.01 - 4,706.00	181	5,876.01 - 5,902.00	227	7,072.01 - 7,098.00	273
4,706.01 - 4,732.00	182	5,902.01 - 5,928.00	228	7,098.01 - 7,124.00	274
4,732.01 - 4,758.00	183	5,928.01 - 5,954.00	229	7,124.01 - 7,150.00	275
4,758.01 - 4,784.00	184	5,954.01 - 5,980.00	230	7,150.01 - 7,176.00	276
4,784.01 - 4,810.00	185	5,980.01 - 6,006.00	231	7,176.01 - 7,202.00	277
4,810.01 - 4,836.00	186	6,006.01 - 6,032.00	232	7,202.01 - 7,228.00	278
4,836.01 - 4,862.00	187	6,032.01 - 6,058.00	233	7,228.01 - 7,254.00	279
4,862.01 - 4,888.00	188	6,058.01 - 6,084.00	234	7,254.01 - 7,280.00	280
4,888.01 - 4,914.00	189	6,084.01 - 6,110.00	235	7,280.01 - 7,306.00	281
4,914.01 - 4,940.00	190	6,110.01 - 6,136.00	236	7,306.01 - 7,332.00	282
4,940.01 - 4,966.00	191	6,136.01 - 6,162.00	237	7,332.01 - 7,358.00	283
4,966.01 - 4,992.00	192	6,162.01 - 6,188.00	238	7,358.01 - 7,384.00	284
4,992.01 - 5,018.00	193	6,188.01 - 6,214.00	239	7,384.01 - 7,410.00	285
5,018.01 - 5,044.00	194	6,214.01 - 6,240.00	240	7,410.01 - 7,436.00	286
5,044.01 - 5,070.00	195	6,240.01 - 6,266.00	241	7,436.01 - 7,462.00	287
5,070.01 - 5,096.00	196	6,266.01 - 6,292.00	242	7,462.01 - 7,488.00	288
5,096.01 - 5,122.00	197	6,292.01 - 6,318.00	243	7,488.01 - 7,514.00	289
5,122.01 - 5,148.00	198	6,318.01 - 6,344.00	244	7,514.01 - 7,540.00	290
5,148.01 - 5,174.00	199	6,344.01 - 6,370.00	245	7,540.01 - 7,566.00	291
5,174.01 - 5,200.00	200	6,370.01 - 6,396.00	246	7,566.01 - 7,592.00	292
5,200.01 - 5,226.00	201	6,396.01 - 6,422.00	247	7,592.01 - 7,618.00	293
5,226.01 - 5,252.00	202	6,422.01 - 6,448.00	248	7,618.01 - 7,644.00	294
5,252.01 - 5,278.00	203	6,448.01 - 6,474.00	249	7,644.01 - 7,670.00	295
5,278.01 - 5,304.00	204	6,474.01 - 6,500.00	250	7,670.01 - 7,696.00	296
5,304.01 - 5,330.00	205	6,500.01 - 6,526.00	251	7,696.01 - 7,722.00	297
5,330.01 - 5,356.00	206	6,526.01 - 6,552.00	252	7,722.01 - 7,748.00	298
5,356.01 - 5,382.00	207	6,552.01 - 6,578.00	253	7,748.01 - 7,774.00	299
5,382.01 - 5,408.00	208	6,578.01 - 6,604.00	254	7,774.01 - 7,800.00	300
5,408.01 - 5,434.00	209	6,604.01 - 6,630.00	255	7,800.01 - 7,826.00	301
5,434.01 - 5,460.00	210	6,630.01 - 6,656.00	256	7,826.01 - 7,852.00	302
5,460.01 - 5,486.00	211	6,656.01 - 6,682.00	257	7,852.01 - 7,878.00	303
5,486.01 - 5,512.00	212	6,682.01 - 6,708.00	258	7,878.01 - 7,904.00	304
5,512.01 - 5,538.00	213	6,708.01 - 6,734.00	259	7,904.01 - 7,930.00	305
5,538.01 - 5,564.00	214	6,734.01 - 6,760.00	260	7,930.01 - 7,956.00	306
5,564.01 - 5,590.00	215	6,760.01 - 6,786.00	261	7,956.01 - 7,982.00	307
5,590.01 - 5,616.00	216	6,786.01 - 6,812.00	262	7,982.01 - 8,008.00	308
5,616.01 - 5,642.00	217	6,812.01 - 6,838.00	263	8,008.01 - 8,034.00	309
5,642.01 - 5,668.00	218	6,838.01 - 6,864.00	264	8,034.01 - 8,060.00	310
5,668.01 - 5,694.00	219	6,864.01 - 6,890.00	265	8,060.01 - 8,086.00	311
5,694.01 - 5,720.00	220	6,890.01 - 6,916.00	266	8,086.01 - 8,112.00	312
5,720.01 - 5,746.00	221	6,916.01 - 6,942.00	267	8,112.01 - 8,138.00	313
5,746.01 - 5,772.00	222	6,942.01 - 6,968.00	268	8,138.01 - 8,164.00	314
5,772.01 - 5,798.00	223	6,968.01 - 6,994.00	269	8,164.01 - 8,190.00	315

Tabla de Beneficios del Seguro de Desempleo Para nuevas solicitudes de beneficios con fecha de vigencia del 2 de enero de 2005, o después

Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales	Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales	Cantidad de Salarios/Sueldos del Trimestre de Mayores Ingresos	Cantidad de Beneficios Semanales
8,190.01 - 8,216.00	..... 316	9,386.01 - 9,412.00	.... 362	10,582.01 - 10,608.00	..... 408
8,216.01 - 8,242.00	..... 317	9,412.01 - 9,438.00	.... 363	10,608.01 - 10,634.00	..... 409
8,242.01 - 8,268.00	..... 318	9,438.01 - 9,464.00	.... 364	10,634.01 - 10,660.00	..... 410
8,268.01 - 8,294.00	..... 319	9,464.01 - 9,490.00	.... 365	10,660.01 - 10,686.00	..... 411
8,294.01 - 8,320.00	..... 320	9,490.01 - 9,516.00	.... 366	10,686.01 - 10,712.00	..... 412
8,320.01 - 8,346.00	..... 321	9,516.01 - 9,542.00	.... 367	10,712.01 - 10,738.00	..... 413
8,346.01 - 8,372.00	..... 322	9,542.01 - 9,568.00	.... 368	10,738.01 - 10,764.00	..... 414
8,372.01 - 8,398.00	..... 323	9,568.01 - 9,594.00	.... 369	10,764.01 - 10,790.00	..... 415
8,398.01 - 8,424.00	..... 324	9,594.01 - 9,620.00	.... 370	10,790.01 - 10,816.00	..... 416
8,424.01 - 8,450.00	..... 325	9,620.01 - 9,646.00	.... 371	10,816.01 - 10,842.00	..... 417
8,450.01 - 8,476.00	..... 326	9,646.01 - 9,672.00	.... 372	10,842.01 - 10,868.00	..... 418
8,476.01 - 8,502.00	..... 327	9,672.01 - 9,698.00	.... 373	10,868.01 - 10,894.00	..... 419
8,502.01 - 8,528.00	..... 328	9,698.01 - 9,724.00	.... 374	10,894.01 - 10,920.00	..... 420
8,528.01 - 8,554.00	..... 329	9,724.01 - 9,750.00	.... 375	10,920.01 - 10,946.00	..... 421
8,554.01 - 8,580.00	..... 330	9,750.01 - 9,776.00	.... 376	10,946.01 - 10,972.00	..... 422
8,580.01 - 8,606.00	..... 331	9,776.01 - 9,802.00	.... 377	10,972.01 - 10,998.00	..... 423
8,606.01 - 8,632.00	..... 332	9,802.01 - 9,828.00	.... 378	10,998.01 - 11,024.00	..... 424
8,632.01 - 8,658.00	..... 333	9,828.01 - 9,854.00	.... 379	11,024.01 - 11,050.00	..... 425
8,658.01 - 8,684.00	..... 334	9,854.01 - 9,880.00	.... 380	11,050.01 - 11,076.00	..... 426
8,684.01 - 8,710.00	..... 335	9,880.01 - 9,906.00	.... 381	11,076.01 - 11,102.00	..... 427
8,710.01 - 8,736.00	..... 336	9,906.01 - 9,932.00	.... 382	11,102.01 - 11,128.00	..... 428
8,736.01 - 8,762.00	..... 337	9,932.01 - 9,958.00	.... 383	11,128.01 - 11,154.00	..... 429
8,762.01 - 8,788.00	..... 338	9,958.01 - 9,984.00	.... 384	11,154.01 - 11,180.00	..... 430
8,788.01 - 8,814.00	..... 339	9,984.01 - 10,010.00	..... 385	11,180.01 - 11,206.00	..... 431
8,814.01 - 8,840.00	..... 340	10,010.01 - 10,036.00	..... 386	11,206.01 - 11,232.00	..... 432
8,840.01 - 8,866.00	..... 341	10,036.01 - 10,062.00	..... 387	11,232.01 - 11,258.00	..... 433
8,866.01 - 8,892.00	..... 342	10,062.01 - 10,088.00	..... 388	11,258.01 - 11,284.00	..... 434
8,892.01 - 8,918.00	..... 343	10,088.01 - 10,114.00	..... 389	11,284.01 - 11,310.00	..... 435
8,918.01 - 8,944.00	..... 344	10,114.01 - 10,140.00	..... 390	11,310.01 - 11,336.00	..... 436
8,944.01 - 8,970.00	..... 345	10,140.01 - 10,166.00	..... 391	11,336.01 - 11,362.00	..... 437
8,970.01 - 8,996.00	..... 346	10,166.01 - 10,192.00	..... 392	11,362.01 - 11,388.00	..... 438
8,996.01 - 9,022.00	..... 347	10,192.01 - 10,218.00	..... 393	11,388.01 - 11,414.00	..... 439
9,022.01 - 9,048.00	..... 348	10,218.01 - 10,244.00	..... 394	11,414.01 - 11,440.00	..... 440
9,048.01 - 9,074.00	..... 349	10,244.01 - 10,270.00	..... 395	11,440.01 - 11,466.00	..... 441
9,074.01 - 9,100.00	..... 350	10,270.01 - 10,296.00	..... 396	11,466.01 - 11,492.00	..... 442
9,100.01 - 9,126.00	..... 351	10,296.01 - 10,322.00	..... 397	11,492.01 - 11,518.00	..... 443
9,126.01 - 9,152.00	..... 352	10,322.01 - 10,348.00	..... 398	11,518.01 - 11,544.00	..... 444
9,152.01 - 9,178.00	..... 353	10,348.01 - 10,374.00	..... 399	11,544.01 - 11,570.00	..... 445
9,178.01 - 9,204.00	..... 354	10,374.01 - 10,400.00	..... 400	11,570.01 - 11,596.00	..... 446
9,204.01 - 9,230.00	..... 355	10,400.01 - 10,426.00	..... 401	11,596.01 - 11,622.00	..... 447
9,230.01 - 9,256.00	..... 356	10,426.01 - 10,452.00	..... 402	11,622.01 - 11,648.00	..... 448
9,256.01 - 9,282.00	..... 357	10,452.01 - 10,478.00	..... 403	11,648.01 - 11,674.00	..... 449
9,282.01 - 9,308.00	..... 358	10,478.01 - 10,504.00	..... 404	11,674.01 y más	..... 450
9,308.01 - 9,334.00	..... 359	10,504.01 - 10,530.00	..... 405		
9,334.01 - 9,360.00	..... 360	10,530.01 - 10,556.00	..... 406		
9,360.01 - 9,386.00	..... 361	10,556.01 - 10,582.00	..... 407		

Los artículos 7, 8 y 9 contienen requisitos adicionales, que afectan algunas solicitudes de beneficios. Si aparece la declaración "este artículo no es pertinente a su solicitud de beneficios", ese requisito o condición no afecta su solicitud de beneficios.

7. **Salarios/Sueldos de Empleado Escolar:** Durante un período de vacaciones escolares, es posible que Ud. no pueda recibir beneficios basados en salarios/sueldos que haya ganado de un empleador de una escuela pública (por ejemplo., K-12, colegio comunitario, etc.), un empleador de una institución educativa no lucrativa (escuela privada o colegio, etc.); o alguna entidad no lucrativa o pública que preste servicios a, o a favor de un empleador de una entidad educativa pública o no lucrativa. Si Ud. tiene suficientes salarios/sueldos no escolares en el período reglamentario de su solicitud de beneficios para establecer una solicitud de beneficios válida, es posible que durante un período de vacaciones pueda recibir beneficios basados en estos salarios/sueldos.

Cuando se muestra una asignación de beneficios en este artículo, esto significa que en el período reglamentario de su solicitud de beneficios hay salarios/sueldos que se han identificado como que se ganaron tanto de empleadores educativos como no educativos. Una asignación de beneficios SÓLO se mostrará en esta sección, si hay suficientes salarios/sueldos no educativos en el período reglamentario para establecer una solicitud de beneficios válida. (Consulte la página 6 para determinar qué establece una solicitud de beneficios válida.) Si esta situación no es pertinente a Ud., se indicará "este artículo no es pertinente a su solicitud de beneficios".

8. **Requisitos de Búsqueda de Empleo:** A fin de ser elegible para recibir beneficios del UI, Ud. tiene que realizar un esfuerzo razonable para buscar empleo apropiado. Le aconsejamos que mantenga un registro de sus fechas de búsqueda de empleo e información de contacto de un empleador para uso futuro y posibles entrevistas de elegibilidad para beneficios. A continuación se le dan algunas sugerencias para buscar empleo.

La clase de empleo que Ud. busca, ya sea a tiempo completo o parcial, determinará cómo busca empleo. Algunos empleos requieren un historial de empleos, mientras que otros requieren una visita en persona y una solicitud de empleo. Las sugerencias para buscar empleo incluyen:

- Registrarse con los Servicios de la Fuerza Laboral del EDD, CalJOBSSM en www.caljobs.ca.gov.
- Responder a anuncios de empleo en los periódicos.
- Ingresar a sitios en Internet para posibles empleadores, para escribir historiales de empleos y para realizar búsquedas de empleo.
- Comunicarse con antiguos empleadores.
- Informar a sus amigos y parientes que Ud. busca empleo.
- Revisar libros de oficios para su ocupación.
- Enviar historiales de empleos.
- Registrarse con los establecimientos de colocación de una escuela, colegio, universidad u organización profesional.
- Comunicarse con empleadores que podrían tener empleos en su ocupación.

Sus instrucciones individuales para realizar una búsqueda de empleo se indican aquí. Sus instrucciones serán **una** de las siguientes:

→ **Usted tiene que buscar empleo de tiempo completo cada semana.**

Esto significa que a Ud. se le requiere buscar empleo de tiempo completo cada semana, a fin de seguir siendo elegible para recibir beneficios del UI. Aun si encuentra empleo de tiempo parcial, tiene que seguir buscando empleo de tiempo completo mientras que trabaja tiempo parcial y recibe beneficios del UI.

→ **Usted tiene que buscar empleo de tiempo parcial cada semana como le indicó el EDD.**

Esto significa que a Ud. se le requiere buscar empleo de tiempo parcial cada semana como le indicó el EDD, a fin de seguir siendo elegible para recibir beneficios del UI. También tiene que estar en condiciones físicas/mentales y estar disponible para trabajar tiempo parcial cada semana como le indicó el EDD.

→ **Usted tiene que registrarse con su sindicato/unión laboral y buscar empleo de tiempo completo cada semana.**

Esto significa que a Ud. se le requiere que siga los requisitos de su sindicato/unión laboral para registrarse como desempleado, y también tiene que buscar empleo de tiempo completo por su propia cuenta, a fin de seguir siendo elegible para recibir beneficios del UI.

→ **Usted tiene que registrarse con su sindicato/unión laboral y buscar empleo de tiempo parcial cada semana como le indicó el EDD.**

Esto significa que a Ud. se le requiere que siga los requisitos de su sindicato/unión laboral para registrarse como desempleado, y también tiene que buscar empleo de tiempo parcial por su propia cuenta, a fin de seguir siendo elegible para recibir beneficios del UI como le indicó el EDD.

→ **Usted tiene que registrarse con su sindicato/unión laboral y reunir todos los requisitos necesarios del mismo para reportarse y los de contactos de despacho a empleos.**

Puesto que su sindicato/unión laboral controla el personal que se contrata en su ocupación, Ud. tiene que reunir todos los requisitos necesarios del mismo para el despacho a empleos. Si no está en buenos términos con su sindicato/unión laboral, es posible que no sea elegible para recibir beneficios del UI.

→ **Usted tiene que estar en condiciones físicas/mentales y estar disponible para trabajar cada semana.**

Esto significa que a Ud. no se le requiere que busque empleo, pero tiene que estar en condiciones físicas/mentales y estar disponible para trabajar cada semana, a fin de ser elegible para recibir beneficios del UI.

→ **Este artículo no es pertinente a su solicitud de beneficios.**

Usted está presentando una solicitud para beneficios bajo un programa especial que no requiere una búsqueda de empleo, como el de Trabajo Compartido (WS).

Si Ud. vive fuera de California, o se muda de California mientras recibe beneficios del Seguro de Desempleo de California, tiene que registrarse con la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral en su estado y seguir los requisitos e instrucciones de ese estado para la búsqueda de empleo para desempleados. **El no comunicarse con prontitud a la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral, a fin de cumplir con los requisitos de registro y búsqueda de empleo de ese estado, podría ocasionar la demora o pérdida de sus beneficios.**

9. **Requisitos de Recalificación de Beneficios:** Para volver a calificar para una nueva solicitud de beneficios subsiguiente, Ud. tiene que haber trabajado y ganado por lo menos (1) \$1,300 en un trimestre, o (2) por lo menos \$900 en su trimestre de mayores ingresos y un total de 1.25 veces los ingresos de su trimestre de mayores ingresos **durante el año reglamentario de su solicitud de beneficios original.** (En algunos casos, podrían usarse los beneficios de Compensación para Trabajadores o del Seguro de Incapacidad en vez de los ingresos.)

NOTA: Conforme a las leyes de California y las leyes federales, los salarios/sueldos, que ya se hayan usado para determinar la cantidad de beneficios del UI pagables en una solicitud de beneficios, no pueden usarse de nuevo en el futuro para presentar otra solicitud de beneficios del UI.

10. **Tipo de Período Reglamentario:** Éste es el tipo de período reglamentario usado para establecer su solicitud de beneficios. Hay dos tipos de períodos reglamentarios: el Período Reglamentario Estándar y el Período Reglamentario Alterno. El Período Reglamentario Alterno sólo puede usarse, si Ud. no tiene suficientes salarios/sueldos en el Período Reglamentario Estándar para establecer una solicitud de beneficios válida del UI. Para obtener más información sobre el período reglamentario, consulte el artículo 5 en la página 5.

11. **Nombre(s) del Empleado:** Éste es el nombre que su empleador usó para reportar sus ingresos al EDD. No se preocupe acerca de las pequeñas faltas de ortografía en su nombre, siempre y cuando los ingresos indicados sean suyos.

12. **Salarios/Sueldos del Empleado para el Trimestre de Calendario que Termina:** Éstos son los cuatro trimestres de su período reglamentario y los salarios/sueldos que su(s) empleador(es) reportó/reportaron que Ud. ganó durante cada uno de los trimestres. Estos ingresos determinan la asignación de sus beneficios del UI. Si informó al EDD que trabajó para una agencia federal o en otro estado cuando presentó su solicitud de beneficios, a esa agencia o estado se le pide que informe sobre sus salarios/sueldos. Cuando se hayan agregado sus salarios/sueldos federales o los del otro estado, Ud. recibirá una notificación enmendada.

Si Ud. trabajó en más de un estado, es posible que pueda combinar los salarios/sueldos que ganó durante su período reglamentario en una solicitud de beneficios basada en salarios/sueldos recibidos en dos o más estados. El combinar estos salarios/sueldos podría aumentar su cantidad de beneficios máxima y/o su cantidad de beneficios semanales. Si al momento de presentar la solicitud de beneficios no informó al EDD que trabajó en más de un estado, llame al EDD inmediatamente. **Vea el interior de la carátula de esta guía para instrucciones.**

Si Ud. cree que los ingresos indicados son incorrectos o que no son sus salarios/sueldos, comuníquese al EDD INMEDIATAMENTE y solicite una corrección. Si da información falsa u oculta información para recibir beneficios podría sujetarse a una descalificación de beneficios y a sanciones criminales.

13. **Nombre del Empleador:** Éste es el nombre del empleador que reportó los salarios/sueldos trimestrales indicados (vea el artículo 12). Si Ud. no trabajó para algún empleador indicado, o si trabajó para algún/algunos empleador(es) que no se indica(n), llame al EDD inmediatamente y solicite una corrección.

14. **Totales:** Ésta es la cantidad total de ingresos que su empleador(es) reportó en cada trimestre de calendario indicado en el artículo 12.

Para protestar la precisión de la computación o recomputación, Ud. tiene que comunicarse al EDD en un plazo de 20 días después de la fecha del envío por correo de la notificación. El período de 20 días podría extenderse con razón justificada.

Si necesita comunicarse al EDD, necesitará proporcionar su nombre completo, dirección y número de Seguro Social, junto con cualquier información sobre salarios/sueldos y empleo que esté pidiendo que se agregue a su solicitud de beneficios.

La información sobre el empleo incluye el nombre y la dirección postal completa del empleador. Si Ud. no tiene la información completa del empleador, es posible que se le pida que se comunique al EDD de nuevo cuando tenga toda la información disponible.

SI UD. TIENE ALGUNA PREGUNTA SOBRE SU NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO, COMUNÍQUESE AL EDD INMEDIATAMENTE.

CANCELACIÓN DE UNA SOLICITUD DE BENEFICIOS

Usted tiene la opción de cancelar una solicitud de beneficios regular del UI de California después de que se le haya enviado por correo su *Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo*. Puede cancelar una solicitud de beneficios del UI, sólo si no se han pagado beneficios, si no se le ha enviado por correo una notificación de descalificación de beneficios y/o si no se ha establecido un sobrepago de beneficios en su solicitud de beneficios. Si una solicitud de beneficios se cancela, esa solicitud de beneficios no puede renovarse, pero puede presentar una nueva solicitud de beneficios con una fecha posterior. Si la solicitud de beneficios original no se cancela, no puede presentarse otra solicitud de beneficios de California durante 52 semanas. Si tiene preguntas con respecto a la cancelación de una solicitud de beneficios o quiere cancelar su solicitud de beneficios, comuníquese al EDD.

IMPORTANTE: UNA VEZ QUE SE HAYA CANCELADO UNA SOLICITUD DE BENEFICIOS, ÉSTA NO PUEDE REESTABLECERSE CON LA MISMA FECHA DE COMIENZO.

SEMANA DE ESPERA

La ley de California requiere que toda persona cumpla una semana de espera **SIN PAGO**. Sólo se requiere una semana de espera durante cada año reglamentario de 52 semanas de la solicitud de beneficios. La semana de espera suele ser la primera semana que normalmente es pagable en su año reglamentario de beneficios (normalmente pagable significa que Ud. hubiera sido elegible en todo aspecto a recibir el pago, excepto por el requisito de la semana de espera).

A fin de cumplir con una semana de espera, Ud. tiene que presentar una solicitud para beneficios usando uno de los siguientes métodos:

- EDD Web-CertSM (pase a la página 21) - EDD Tele-CertSM (pase a la página 23)
 - Presentar un *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*, DE 4581CTO en papel
1. Si Ud. recibió beneficios la última semana del año reglamentario de beneficios de su solicitud de beneficios y presentó una solicitud de beneficios subsiguiente que comienza la siguiente semana, la semana de espera para la solicitud de beneficios subsiguiente se tomará después de la primera interrupción en la situación de pago en la nueva solicitud de beneficios.
 2. Es posible que Ud. reciba crédito por la semana de espera para su nueva solicitud de beneficios la última semana de su solicitud de beneficios anterior si:
 - Anteriormente se pagaron todos los beneficios en su solicitud de beneficios anterior, y
 - Usted presenta la nueva solicitud de beneficios durante la última semana de la solicitud de beneficios anterior, y
 - Usted es elegible normalmente para recibir beneficios para la última semana de la antigua solicitud de beneficios.

PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD PARA BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Su notificación de la asignación de beneficios del UI se envió por correo con esta guía. Su primer *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* se envía por correo por separado. Si Ud. no recibe el formulario de solicitud de beneficios en un plazo de 10 días después de presentar su solicitud de beneficios, comuníquese al EDD y solicite un duplicado. También podría presentar una solicitud para beneficios por Internet, ingresando al sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov, usando EDD Web-CertSM, o llamando al número de autoservicio al 1-866-333-4606 usando EDD Tele-CertSM. El no presentar una solicitud para beneficios a tiempo, usando alguno de los métodos disponibles, podría afectar su elegibilidad para beneficios para esas semanas.

Complete y envíe por correo el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel, o presente una solicitud para beneficios usando EDD Web-CertSM o

EDD Tele-CertSM, en la fecha indicada al frente del formulario de solicitud de beneficios. El presentar una solicitud para beneficios más de 14 días después de la fecha del fin de la última semana del período de presentación de una solicitud para beneficios o 14 días después de la fecha de su último pago, lo que sea posterior, podría ocasionar que Ud. pierda sus beneficios. Si elige presentar una solicitud para beneficios usando el **Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos** en papel tiene que firmar su nombre y contestar todas las preguntas, a fin de recibir el pago. Cuando presente una solicitud para beneficios usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM, la confirmación de sus respuestas durante el proceso se considera legalmente una firma electrónica.

El EDD usa una máquina de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) en su sistema de pagos. La máquina de OCR lee los números, registra las marcas en su formulario de solicitud de beneficios y emite su pago del UI. La máquina de OCR sólo lee números impresos claramente. En el dorso de todo formulario de solicitud de beneficios se encuentra un ejemplo de cómo llenar las casillas y escribir sus números. Si la máquina de OCR no puede leer su formulario, se le enviará por correo otro **Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos** para la(s) misma(s) semana(s) para que lo complete. No engrape el **Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos** ni incluya ninguna otra correspondencia en el sobre del formulario de la solicitud de beneficios.

Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos (Muestra)

FAVOR DE ESPERAR DIEZ (10) DÍAS PARA EL RECIBO DE SU(S) CHEQUE(S) GUARDE ESTE TALÓN PARA SU RÉCORDS

T
SOLICITUD DE BENEFICIOS CONTINUOS

CONTESTE TODAS LAS PREGUNTAS. VEA LA SECCIÓN "A" EN EL DORSO PARA VER CÓMO SE CONTESTAN LAS PREGUNTAS. Cada pregunta está explicada en su folleto, Una Guía de los Beneficios y de los Servicios de Empleo.

	1RA SEMANA		2DA SEMANA	
	Comienza Termina	Comienza Termina	Comienza Termina	Comienza Termina
1. ¿Estuvo Ud. muy enfermo(a) o lesionado(a) para trabajar?	SÍ	NO	SÍ	NO
Si contestó sí, anote el número de días (de 1 a 7 días) que no pudo trabajar.		(1 - 7)		(1 - 7)
2. ¿Había alguna razón (que no sea además de enfermedad o lesión) por la cual Ud. no pudo haber aceptado trabajo de jornada completa por cada día de trabajo?				
3. ¿Buscó Ud. trabajo?				
4. ¿Se negó Ud. a aceptar algún trabajo?				
5. ¿Comenzó Ud. a ir a alguna clase o un curso de entrenamiento?				
6. ¿Trabajó Ud. o ganó Ud. algún dinero, AUNQUE TODAVÍA NO LE HAYAN PAGADO?				
(Si contestó sí, Ud. DEBE DE COMPLETAR "a" y "b", abajo.)				
a. Escriba aquí la cantidad de salarios/gorales antes de deducciones. ...>	\$		\$	
b. Reporte la información de su empleo o el "origen" de sus salarios/gorales a continuación:				

ÚLTIMO DÍA QUE TRABAJÓ	TOTAL DE HORAS TRABAJADAS	NOMBRE Y DIRECCIÓN POSTAL DEL EMPLEADOR/PATRON INCLUYENDO ZONA POSTAL	RAZÓN POR LA QUE YA NO ESTÁ TRABAJANDO (C ANOTE "SIGO TRABAJANDO")
1RA SEMANA			
2DA SEMANA			

7. Si usted desea que se retengan impuestos federales para la(s) semana(s) que se muestra(n) arriba, marque esta casilla.>

8. Si usted tuvo un cambio de dirección o número de teléfono, marque este bloque y complete la Sección D en el revés.>

Entiendo las preguntas que contiene este formulario. Sé que la ley establece sanciones si hago declaraciones falsas o retengo información para recibir beneficios. Mis respuestas son verdaderas y correctas. Declaro bajo pena de perjurio que soy ciudadano o nacional de los E.U., o un extranjero con situación migratoria satisfactoria y con permiso del USCIS para trabajar. Firmé este formulario después de la última fecha para la cual estoy solicitando beneficios.

X
(su firma es requerida)

DE 45B1CTO/S/ Rev. 6 (5-04) CU -7A8671

Si Ud. elige enviar por correo el **Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos** en papel y no proporciona una respuesta para las Preguntas 1 a la 6, y deja alguna de esas casillas en blanco, se le enviará por correo otro formulario de solicitud de beneficios para que lo complete. Esto demorará su pago. Los métodos automatizados de EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM no permitirán una respuesta incompleta al presentar una solicitud para beneficios.

EXPLICACIÓN DE LAS PREGUNTAS DE ELEGIBILIDAD PARA BENEFICIOS QUE SE REQUIEREN PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD PARA BENEFICIOS

1. **¿Estuvo Ud. muy enfermo(a) o lesionado(a) para trabajar?** - Tiene que estar lo suficientemente bien como para trabajar cada día de la semana para recibir beneficios completos. Si no puede trabajar por enfermedad o lesión tiene que reportar el número de días que no podía trabajar. Los beneficios de desempleo se pagan según el número de días que está en condiciones físicas/mentales para trabajar, si se le ha ofrecido trabajo durante esta semana. Sus beneficios se reducen por una séptima parte por cada día que no pueda trabajar.
2. **¿Había alguna razón (que no sea además de enfermedad o lesión) por la que Ud. no pudo haber aceptado trabajo de tiempo completo o tiempo parcial por cada día de trabajo?** - Tiene que estar disponible para trabajar, a fin de recibir beneficios por desempleo. Disponible para trabajar significa que está listo y dispuesto para aceptar un empleo que concuerde con sus antecedentes educativos y habilidades laborales. Ejemplos de las razones por las que una persona no está disponible inmediatamente para aceptar un empleo durante una semana son la falta de cuidado de niños, la falta de transporte o el involucramiento con asuntos personales, como estar de vacaciones o cuidando a alguien que esté enfermo. Si no está disponible para trabajar, se le concertará una entrevista por teléfono para determinar su elegibilidad continua para beneficios.
3. **¿Buscó Ud. trabajo?** - Tiene que seguir los requisitos de búsqueda de empleo indicados en su *Notificación de Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo*. Las búsquedas de empleo podrían incluir contactos con empleadores en persona, por correo, por teléfono o por Internet. El no seguir las instrucciones podría ocasionar la pérdida de beneficios de esa semana. Los miembros de sindicatos/uniones laborales deben contestar "sí" a esta pregunta, si reúnen los requisitos de presentarse y ser despachados a empleos de su sindicato/unión laboral.

Si Ud. vive fuera de California, o se muda de California mientras recibe beneficios del Seguro de Desempleo de California, tiene que registrarse con la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral en su estado y seguir los requisitos e instrucciones de ese estado para la búsqueda de empleo para desempleados. **El no comunicarse con prontitud a la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral, a fin de cumplir con los requisitos de registro y búsqueda de empleo de ese estado, podría ocasionar la demora o pérdida de sus beneficios.**

Si la casilla bajo la Pregunta 3 en el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel está marcada con una "X," Ud. tiene que indicar sus contactos de empleo en la Sección B en el dorso del formulario y enviarlo al EDD para el pago. Vea la muestra del *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en el dorso del formulario en la página 20.

Usted no podrá presentar una solicitud para beneficios usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM, si la casilla bajo la Pregunta 3 está marcada y se requiere una lista de contactos de empleo.

4. **¿Se negó Ud. a aceptar algún trabajo?** - Conteste "sí", si rechazó una oferta de empleo de algún empleador. Los miembros de un sindicato/unión laboral contesten "sí", si rechazaron un empleo al que el sindicato/unión laboral los despachó. Si Ud. rechazó un empleo, se le concertará una entrevista para determinar su elegibilidad continua para beneficios.
5. **¿Comenzó Ud. a ir a alguna clase o un curso de entrenamiento?** - Conteste "sí", sólo si **comenzó** a asistir a la escuela o entrenamiento en esa semana. Después, conteste "sí", sólo cuando un nuevo término inicie, o Ud. comience nuevas clases durante alguna de las semanas. Puesto que la asistencia a la escuela o entrenamiento podría afectar su elegibilidad para beneficios, se concertará una entrevista para determinar su elegibilidad para beneficios continuos.

6. **¿Trabajó Ud. o ganó Ud. algún dinero, AUNQUE TODAVÍA NO LE HAYAN PAGADO?** - Vea la fecha en que comienza y termina cada semana. Tenga cuidado de que sus respuestas en las preguntas 6a y 6b sean pertinentes sólo a las semanas indicadas en el formulario. Conteste “sí”, si realizó algún trabajo durante la semana. Todo trabajo y/o ingresos tienen que reportarse, incluyendo el recibo de los siguientes tipos de pagos:

Salario Atrasados	Pago por Servir como Miembro de un Jurado	Indemnización por Despido
Bonos	Pago por Período de Enfermedad	Beneficios de Huelga Propinas
Comisiones	Pensiones	Pago de Vacaciones
Pago por día Feriado	Trabajo por Contrato/Pieza	Pago por Servir como Testigo
Pago por Mantenerse Listo para Trabajar	Pago Residual/Cuotas de Retención	Compensación para Trabajadores
Indemnización por Despido sin Previo Aviso	Trabajo por Cuenta Propia	

Usted tiene que reportar hospedaje y comidas o cualquier otro pago que reciba en lugar de dinero cuando trabaje. Si no está seguro sobre cómo reportar los salarios/sueldos, comuníquese al EDD.

NOTA: EDD Web-CertSM y EDD Tele-CertSM no están disponibles, si Ud. ha realizado algún trabajo y/o ganado salarios/sueldos durante alguna semana del período de presentación de una solicitud para beneficios. Tiene que completar y presentar un *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel para reportar el trabajo y/o los salarios/sueldos como se requiere. El no reportar el trabajo y los salarios/sueldos podría sujetarle a multas y sanciones, si se le sobrepagan beneficios.

Si Ud. comienza a recibir algún **ingreso nuevo o adicional** o si hay algún cambio en la cantidad de sus beneficios de Incapacidad Total Temporal, Beneficios de Mantenimiento de Rehabilitación Vocacional o pensión deducible que reportó anteriormente, reporte la cantidad nueva en su formulario de solicitud de beneficios en la primera semana que ocurra el cambio. El EDD deduce los beneficios de Incapacidad Total Temporal, Beneficios de Mantenimiento de Rehabilitación Vocacional o pensiones deducibles, dólar por dólar, de su cantidad de beneficios semanales.

- **Si contestó “sí”,** anote sus ingresos antes de impuestos (ingresos en bruto antes de las deducciones de las nóminas de pago) en el artículo a. Para determinar cuánto ha ganado Ud., multiplique el número de horas que trabajó esa semana por su tasa de pago por hora. Incluya en esa cantidad todos los demás pagos que haya recibido.
- **Ejemplo:** Usted trabajó 5 horas el domingo, 4 horas el martes y 3 horas el viernes esa semana, y su tasa de pago por hora es de \$10. 12 horas X \$10 por hora = \$120. \$120 es la cantidad de ingresos que anotaría en artículo 6a.
- **Si Ud. no está seguro cómo calcular sus ingresos en bruto,** comuníquese al EDD para que se le ayude. Siempre es una buena idea guardar sus talones de cheque para ayudarle a determinar sus ingresos.
- **Si Ud. reporta mal sus ingresos,** comuníquese al EDD inmediatamente, ya que podría sujetársele a multas y sanciones, si se le sobrepagan beneficios.

- **Si Ud. recibe un pago residual o cuotas de retención**, tiene que reportar el recibo de estos ingresos en su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*. Para asegurar el reporte apropiado de sus ingresos, obtenga y revise el formulario titulado *Instrucciones para los Solicitantes de Beneficios para Reportar Pagos Residuales y Cuotas de Retención*, DE 4005. En el sitio de Internet www.edd.ca.gov, seleccione la opción de "Unemployment" (Desempleo), luego la pestaña superior de "Forms y Publications" (Formularios y Publicaciones), o llame al EDD.
- **Si Ud. recibe pago de trabajo por contrato/pieza**, reporte la cantidad total pagada en la semana en que se ganó. Incluya la frase "trabajo por contrato/pieza" en el artículo 6b, junto con el nombre del empleador.

NOTA: Artículo a. Sólo permite una anotación de hasta \$999.99. Si sus ingresos de una semana son de \$1,000.00 o más, anote \$999.99. El no hacer la anotación correcta podría demorar sus beneficios. Si Ud. trabaja para más de un empleador cada semana, combine todos sus ingresos.

NOTA: Artículo b. Anote el último día en que trabajó y la información del empleo o la "fuente" de ingresos. Vea la fecha en que comienza y termina cada semana. Tenga cuidado de que sus respuestas en el artículo 6b sean pertinentes sólo a las semanas indicadas en el formulario. Si aun está trabajando, escriba una explicación como **sigo trabajando tiempo completo o sigo trabajando tiempo parcial o sigo trabajando cuando se me llama**. Si trabajó para más de un empleador durante la misma semana, asegúrese de anotar el último día en que trabajó físicamente durante la semana, y anote el nombre y la dirección del último empleador para el que trabajó durante la semana. Cuando reporte que **sigue trabajando tiempo completo**, no se le enviará por correo un formulario de solicitud de beneficios subsiguiente. Si queda desempleado o se reducen sus horas, necesitará renovar su solicitud de beneficios. Vea la sección titulada "Cómo Volver a Presentar una Solicitud para Beneficios" en la página 19.

Si Ud. trabaja tiempo parcial, es posible que todavía pueda recibir beneficios reducidos del UI, aun si sus ingresos son mayores que su cantidad de beneficios semanales. Reporte sus ingresos totales antes de deducciones, y el EDD calculará qué cantidad deducir.

- Si sus ingresos semanales son de \$100 o menos, no cuentan los primeros \$25. La cantidad de ingresos mayor de \$25 se resta de su cantidad de beneficios semanales, y a Ud. se le paga la diferencia, si ésta existe.
- Si sus ingresos semanales son de \$101 o mayores, no cuenta el primer 25 por ciento. La cantidad de ingresos restante se reduce de su cantidad de beneficios semanales, y a Ud. se le paga la diferencia, si ésta existe.
- Si recibe Beneficios de Incapacidad Total Temporal o Beneficios de Mantenimiento de Rehabilitación Vocacional, el EDD deduce la cantidad, dólar por dólar, de su cantidad de beneficios semanales.
- Si recibe una pensión que el EDD determina que es deducible, el EDD deduce la cantidad, dólar por dólar, de su cantidad de beneficios semanales.

NOTA: El EDD tiene un sistema para detectar fraudes. Si Ud. no reporta todos sus ingresos de una semana que trabajó, y recibió beneficios, a Ud. se le investigará. Si el EDD determina que Ud. es culpable por no reportar sus ingresos, se le requerirá restituir cualquier sobrepago de beneficios y podría enfrentar **sanciones criminales** y/o administrativas e intereses.

7. **Si Ud. desea que se le retengan impuestos federales para la(s) semana(s) que se muestra(n) arriba, marque esta casilla.** Si desea que se le retengan Impuestos Federales sobre los Ingresos para las semanas indicadas en su formulario de solicitud de beneficios, llene la casilla en ese formulario de solicitud de beneficios. Si no quiere que se le retengan impuestos, deje la casilla en blanco.

Si Ud. presenta una solicitud para beneficios usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM, ambos métodos le indicarán que conteste si quiere que se le retengan o no impuestos federales sobre los ingresos para las semanas que esté presentando una solicitud para beneficios. Su elección de retenciones de impuestos federales sobre los ingresos sigue vigente hasta su próximo período de presentación de una solicitud para beneficios.

Para más información vea la sección titulada Retención Voluntaria de Impuestos Federales sobre los Ingresos, en la página 43.

8. **Si Ud. tuvo un cambio de dirección o de número de teléfono, marque esta casilla y complete la Sección D en el dorso** - Tiene que reportar un cambio de dirección postal para evitar la demora en recibir sus pagos de beneficios. Para reportar un cambio de dirección postal o de número de teléfono, marque la casilla, y escriba con letra de molde su nueva dirección (incluyendo el código postal) o número de teléfono (incluyendo el código de área) en la Sección D en el dorso del *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*.

Usted no podrá presentar una solicitud para beneficios del UI usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM, si está reportando un cambio de dirección o número de teléfono. Tiene que completar y enviar por correo su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel.

Si Ud. se muda a otro estado y aun desea solicitar beneficios, llame al 1-800-300-5616 para instrucciones. El no comunicarse con prontitud a la oficina podría ocasionar la demora o la pérdida de sus beneficios.

Si Ud. vive fuera de California, o se muda de California mientras recibe beneficios del Seguro de Desempleo de California, tiene que registrarse con la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral en su estado y seguir los requisitos e instrucciones de ese estado para la búsqueda de empleo para desempleados. **El no comunicarse con prontitud a la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral, a fin de cumplir con los requisitos de registro y búsqueda de empleo de ese estado, podría ocasionar la demora o pérdida de sus beneficios.**

Para información sobre la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral en su estado, Ud. puede llamar a la Línea Gratuita de Ayuda al 1-877-US-2JOBS (1-877-872-5627) o visitar el sitio de Internet de America's Service Locator en www.servicelocator.org.

La parte inferior de su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* contiene la siguiente declaración:

“Entiendo las preguntas que contiene este formulario. Sé que la ley establece sanciones si hago declaraciones falsas o retengo información para recibir beneficios. Mis respuestas son verdaderas y correctas. Declaro bajo pena de perjurio que soy nacional o ciudadano de los Estados Unidos, o un extranjero con situación migratoria satisfactoria, y con permiso del Servicios de Inmigración y Ciudadanía de los Estados Unidos (USCIS) para trabajar. Firmé este formulario después de la última fecha para la cual estoy solicitando beneficios.”

Para recibir pago, Ud. tiene que firmar su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel y contestar todas las preguntas. Se requieren las respuestas a las mismas preguntas, si usa EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM para presentar una solicitud para beneficios. EDD Web-CertSM y EDD Tele-CertSM aceptarán su presentación de solicitud de beneficios como su firma. Si no está seguro cómo contestar las preguntas o no tiene derecho a trabajar legalmente en este país, comuníquese al EDD inmediatamente.

Usted es responsable de las respuestas en su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel o cuando presenta una solicitud para beneficios usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM. Si da información falsa o no reporta información que debería reportar, podría sujetársele a descalificación de beneficios y sanciones/multas.

9. **Cómo Dejar de Presentar una Solicitud para Beneficios** - Si Ud. quiere discontinuar la presentación de una solicitud para beneficios de desempleo por alguna razón, y no quiere presentar una solicitud para beneficios para la(s) semana(s) en la solicitud de beneficios, no complete ni envíe por correo el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* al EDD ni presente una solicitud para beneficios usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM. Es posible que las personas quieran dejar de presentar una solicitud para beneficios porque han regresado a trabajar tiempo completo o porque se han retirado del mercado laboral por razones personales.
10. **Cómo Volver a Presentar una Solicitud para Beneficios** - Si Ud. queda desempleado o si se reducen sus horas, la manera más fácil de renovar su solicitud de beneficios es por Internet. Las solicitudes de beneficios se renuevan el domingo de la semana en que se comunique al EDD para presentar o renovar su solicitud de beneficios. NO se demore en renovar su solicitud de beneficios. Su solicitud de beneficios no se renovará, con vigencia de la fecha en que trabajó por última vez; la solicitud de beneficios se renovará el domingo de la semana en que se comunique al EDD para renovar la solicitud de beneficios. Si la fecha reglamentaria de beneficios de su última solicitud de beneficios del UI ha terminado, necesitará presentar una nueva solicitud de beneficios.

Muestra del Dorso del *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*

Section A / Sección A The following are examples of how to complete your answers to the questions on the front of this form. Los siguientes son ejemplos en como completar sus respuestas a las preguntas en el frente de este formulario.

MARK THE CORRECT ANSWER

EXAMPLE: IF THE ANSWER IS "YES": Yes No
IF THE ANSWER IS "NO": Yes No

MARQUE LA RESPUESTA CORRECTA

EJEMPLO: SI LA RESPUESTA ES "SI": Sí No
SI LA RESPUESTA ES "NO": Sí No

Write numbers like this:

Escriba números como estos: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

(b) \$ 3 4 2 5 8

EXAMPLE: Report earnings of: (a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55, like this:
EJEMPLO: Reporte ingresos de: (a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55 así:

(a) \$ 7 6 1 0 (c) \$ 9 9 9 9 9

Section B / Sección B If the box under Question 3 on the reverse is marked "X", you must complete the table below to show your work search for the weeks being claimed. / Si el cuadrado en la pregunta #3 en el reverso está marcado con una "X", usted debe de completar la tabla a continuación para indicar su búsqueda de trabajo durante la(s) semana(s) que solicita beneficios.

WORK-SEARCH RECORD / RECORD DE LOS LUGARES DONDE HA BUSCADO TRABAJO

Date Applied / Fecha en que Solicitó Empleo	Company Name / Nombre de la Compañía	Company Address / Dirección de la Compañía	Person Contacted / Persona con quien se Comunicó	Type of Work Applied For / Clase de Trabajo que Solicitó	Results: Please explain / Resultado: Por favor Explique

Section C / Sección C Notice to Educational Institution (FOR EMPLOYMENT DEVELOPMENT DEPARTMENT APPROVED TRAINING ONLY)
Aviso para La Institución Educacional (PARA CURSOS DE ENTRENAMIENTO APROBADO POR EL DEPARTAMENTO DEL DESARROLLO DEL EMPLEO (EDD))

I certify that this individual was enrolled in and satisfactorily pursuing the retraining course of instruction approved by the Employment Development Department during the week(s) shown on the front of this form

Signature/Title _____ Date _____
Name of Training Institution _____

If you are on a semester/holiday recess, enter the date you are scheduled to return to school. _____

Si Ud. está en vacaciones/días feriados del semestre escolar; escriba la fecha en que regresará a la escuela: _____

Section D / Sección D New Mailing Address / Nueva Dirección de Correo

Complete below and mark Question 8 block on front / Complete abajo y marque la pregunta 8 en el frente.

New phone - include area code (Nuevo número de teléfono - incluyendo área telefónica)
()

Zip Code: / Zona Postal: _____

Cómo Completar el Dorso del *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*

Sección A - Brinda ejemplos de cómo completar el formulario de solicitud de beneficios. Como Ud. puede observar en el EJEMPLO (a), sólo hay tres casillas para la cantidad ganada en dólares. Si sus ingresos son de \$1,000.00 o mayores en una semana, anote \$999.99 en el Artículo 6a. al frente del formulario.

Sección B - Si está marcada la casilla de la Pregunta 3 al frente del formulario proporcione sus contactos de empleo para la(s) semana(s) indicada(s).

Sección C - Después de que el EDD le haya autorizado a Ud. los beneficios de entrenamiento, el establecimiento que proporcione el entrenamiento tiene que completar esta sección para cada semana que Ud. asista al entrenamiento.

Si Ud. está de vacaciones semestrales/días feriados, en el renglón proporcionado indique la fecha en que está programado a regresar a la escuela.

Sección D - Se usa para proporcionar un cambio de dirección o de número de teléfono (asegúrese de marcar la casilla en el Artículo 8 al frente del formulario).

EVITE DEMORAS EN EL PAGO, ASEGÚRESE DE QUE::

- ✓ Usted firmó el formulario.
- ✓ Contestó todas las preguntas.
- ✓ No adjuntó nada al formulario.
- ✓ El formulario se envíe por correo inmediatamente después de que haya pasado la última fecha de la semana que termina indicada en el formulario.

CONSEJOS PARA CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD PARA BENEFICIOS POR INTERNET DEL EDD (EDD WEB-CERTSM)

¿Qué es EDD Web-CertSM?

EDD Web-CertSM es un método que le permite presentar la solicitud para beneficios por Internet del Seguro de Desempleo (UI, por sus siglas en inglés) cada dos semanas por medio del sitio de Internet del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD, por sus siglas en inglés): www.edd.ca.gov.

El Departamento del Desarrollo del Empleo ofrece este nuevo servicio con el fin de proporcionar un método más fácil de usar para presentar la solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo. Este método le ayudará a reducir los errores que se hacen en el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel y que pueden causarle demoras en el pago de los beneficios. La versión por Internet del formulario no se le enviará al Departamento del Desarrollo del Empleo hasta que todas las preguntas hayan sido contestadas.

Las preguntas que se hacen en el método EDD Web-CertSM son las mismas que aparecen en el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*, DE 4581, en papel. Se le seguirá enviando el formulario de solicitud de beneficios en papel hasta que todos los sistemas de desempleo estén totalmente automatizados, independientemente del método que usted use para presentar su solicitud para beneficios. Sin embargo, si usted decide presentar su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* por Internet, no envíe también por correo el formulario en papel. El presentar su solicitud para beneficios por Internet y el enviar por correo el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel podrían causar demoras en el pago de sus beneficios.

Ventajas de EDD Web-CertSM

- Es conveniente y elimina el tiempo del envío por correo y el costo asociado con el envío.
- Está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Sin embargo, para presentar la solicitud para beneficios, deberá esperar hasta después de la fecha en que finalice la(s) semana(s) de la solicitud de beneficios (la fecha que se indica en el frente del formulario de solicitud de beneficios en papel que se le envió).
- Le permite verificar o editar su(s) respuesta(s) antes de enviar la solicitud para beneficios.
- Acepta la presentación de la solicitud para beneficios como si fuera su firma electrónica.
- Le permite imprimir la solicitud para beneficios ya completada para guardar en sus archivos.

Cómo acceder a EDD Web-CertSM

- Visite el sitio de Internet del Departamento del Desarrollo del Empleo en www.edd.ca.gov y seleccione la pestaña “Unemployment” (Desempleo). El enlace de EDD Web-CertSM se encontrará en la parte de en medio de la página.
- La primera vez que utilice EDD Web-CertSM, se le pedirá que se registre, establezca un nombre de usuario y una contraseña. En las visitas posteriores que haga, necesitará usar dicho nombre de usuario y contraseña que usted creó en la registración para poder acceder a EDD Web-CertSM.
- En el sitio de Internet podrá encontrar más información e instrucciones para ayudarle durante el proceso de cómo presentar la solicitud para beneficios.
- Usted es responsable por las respuestas que dé en su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel o cuando presente la solicitud para beneficios por medio de EDD Web-CertSM. Si proporciona información falsa o no reporta información que debería reportar, podrá ser descalificado o penalizado.

CONSEJOS PARA CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD PARA BENEFICIOS POR INTERNET DEL EDD (EDD WEB-CERTSM) (Cont.)

Hay algunas limitaciones temporales en el uso del método EDD Web-CertSM

Algunos solicitantes de beneficios que participan en los siguientes Programas del Seguro de Desempleo no podrán presentar la solicitud para beneficios por medio de EDD Web-CertSM hasta que todos los sistemas de desempleo estén totalmente automatizados:

- Entrenamiento de Aprendizaje en el Empleo
- Beneficios de Entrenamiento de California (CTB)
- Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA)
- Extensión de Duración Extendida Federal-Estatal (FED-ED)
- Programa de Parciales (incluyendo parciales Fisher y parciales PMA)
- Beneficios Escolares Especiales Estatales (SSSB)
- Asignaciones por Reajuste Comercial (TRA)
- Programa de Trabajo Compartido (WS)

Además, si durante cualquier semana de beneficios, cualquiera de las siguientes condiciones le aplicaran a usted, usted deberá enviar un formulario en papel en lugar de usar el método EDD Web-CertSM

- Cambió su dirección o número de teléfono.
- Cumplió su obligación de servir como miembro de jurado.
- Ha trabajado y/o ganado un sueldo durante cualquiera de las semanas del periodo de cuando presentó la solicitud para beneficios (esto incluye todos los ingresos que debe reportar tales como pensión, Compensación para Trabajadores, pagos residuales y comisiones).
- Está directamente involucrado en una disputa laboral y está en huelga o se produjo un paro laboral por parte de su empleador.

Después de Presentar la Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo

- Aun cuando use EDD Web-CertSM para presentar la solicitud para beneficios, seguirá recibiendo un *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel por correo. Puede presentar la solicitud para beneficios llenando el formulario en papel o usando EDD Web-CertSM siempre y cuando no se aplique a usted ninguna de las limitaciones o condiciones temporales anteriormente mencionadas.
- NO envíe por correo su formulario de solicitud de beneficios en papel para ninguna de las mismas semanas en que presente la solicitud para beneficios por medio de EDD Web-CertSM, ya que sus pagos podrían demorarse. Para el trámite de sus pagos, el sistema utilizará la primera presentación de solicitud para beneficios enviada. Asimismo, no envíe ninguna otra correspondencia a la dirección indicada en los *Formularios de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel, ya que esto también podría demorar el trámite.
- Si se da cuenta de que cometió algún error al presentar la solicitud para beneficios usando cualquiera de los métodos disponibles, póngase en contacto de inmediato con el Departamento del Desarrollo del Empleo por medio de su sitio de Internet del Departamento del Desarrollo del Empleo en www.edd.ca.gov o llame a uno de los números telefónicos gratuitos que aparecen en el sitio de Internet del Departamento del Desarrollo del Empleo para hablar con un representante.
- Por favor, antes de ponerse en contacto con el Departamento del Desarrollo del Empleo para preguntar sobre el estado del pago de sus beneficios, permita 10 días para el trámite de su EDD Web-CertSM o formulario en papel.

CONSEJOS PARA CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD PARA BENEFICIOS POR TELÉFONO DEL EDD (EDD TELE-CERTSM)

¿Qué es EDD Tele-CertSM?

EDD Tele-CertSM es un método que le permite presentar la solicitud para beneficios por teléfono del Seguro de Desempleo (UI, por sus siglas en inglés) cada dos semanas llamando por teléfono al número de autoservicio automatizado, **1-866-333-4606**, del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD, por sus siglas en inglés), y usando el sistema de Respuesta de Voz Interactiva (IVR, por sus siglas en inglés).

El Departamento del Desarrollo del Empleo ofrece este nuevo servicio con el fin de proporcionar un método más fácil para presentar la solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo. Este método le ayudará a reducir los errores que se hacen en el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel y que pueden causarle demoras en el pago de los beneficios. La versión del formulario de la Respuesta de Voz Interactiva no se le enviará al Departamento del Desarrollo del Empleo hasta que todas las preguntas hayan sido contestadas.

Las preguntas que se hacen en método EDD Tele-CertSM son las mismas que aparecen en el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*, DE 4581, en papel. Se le seguirá enviando el formulario de solicitud de beneficios en papel hasta que todos los sistemas de desempleo estén totalmente automatizados, independientemente del método que usted use para presentar su solicitud para beneficios. Sin embargo, si usted decide presentar su solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo con el método EDD Tele-CertSM, no envíe también por correo el formulario en papel. El presentar su solicitud para beneficios por Teléfono y el enviar por correo el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel podrían causar demoras en el pago de sus beneficios.

Ventajas de EDD Tele-CertSM

- Es conveniente y elimina el tiempo del envío por correo y el costo asociado con el envío.
- Está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Sin embargo, para presentar la solicitud para beneficios, deberá esperar hasta después de la fecha en que finalice la(s) semana(s) de la solicitud de beneficios (la fecha que se indica en el frente del formulario de solicitud de beneficios en papel que se le envió).
- Le permite verificar o editar su(s) respuesta(s) antes de enviar la solicitud para beneficios.
- Acepta la presentación de la solicitud para beneficios como si fuera su firma electrónica.
- Le permite presentar la solicitud para beneficios para varias semanas con una sola llamada telefónica.

Cómo acceder a EDD Tele-CertSM

- El número telefónico de autoservicio gratuito de EDD Tele-CertSM es **1-866-333-4606**. Se le recomienda que no llame durante las horas de oficina, llame después de las 5 p.m. y antes de las 8 a.m., de lunes a viernes, Hora del Pacífico, o el sábado y domingo.
- La primera vez que utilice EDD Tele-CertSM, se le pedirá que ingrese su número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés) y establezca un nuevo número de identificación personal (PIN, por sus siglas en inglés). En las visitas posteriores que haga, usará el mismo número de identificación personal que usted creó en la registración para poder acceder a EDD Tele-CertSM.
- El método EDD Tele-CertSM le asistirá con una serie de anuncios para avanzar durante el proceso para presentar la solicitud para beneficios. Se le pedirá que ingrese sus respuestas usando el teclado de su teléfono. EDD Tele-CertSM no usa la capacidad de reconocimiento de voz.
- Las respuestas que dé, se le repetirán para que tenga la certeza de que dio la respuesta correcta a cada pregunta. Se le dará la oportunidad de cambiar las respuestas que sean incorrectas. Los ingresos de información finales servirán como su firma electrónica.

CONSEJOS PARA CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD PARA BENEFICIOS POR TELÉFONO DEL EDD (EDD TELE-CERTSM) (Cont.)

- Usted es responsable por las respuestas que dé en su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel o cuando presente la solicitud para beneficios por medio de EDD Tele-CertSM. Si proporciona información falsa o no reporta información que debería reportar, podrá ser descalificado o penalizado.
- Al final de su llamada recibirá un número de confirmación. Es importante que tenga a la mano una pluma y papel para anotar su número de confirmación para sus archivos y que grabe las respuestas que dio usando el sistema de Respuesta de Voz Interactiva.

Hay algunas limitaciones temporales en el uso del método EDD Tele-CertSM

Algunos solicitantes de beneficios que participan en los siguientes Programas del Seguro de Desempleo no podrán presentar la solicitud para beneficios por medio de EDD Tele-CertSM hasta que todos los sistemas de desempleo estén totalmente automatizados:

- Entrenamiento de Aprendizaje en el Empleo
- Beneficios de Entrenamiento de California (CTB)
- Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA)
- Extensión de Duración Extendida Federal-Estatal (FED-ED)
- Programa de Parciales (incluyendo parciales Fisher y parciales PMA)
- Beneficios Escolares Especiales Estatales (SSSB)
- Asignaciones por Reajuste Comercial (TRA)
- Programa de Trabajo Compartido (WS)

Además, si durante cualquier semana de beneficios, cualquiera de las siguientes condiciones, se le aplicaran a usted, usted deberá enviar un formulario en papel en lugar de usar el método EDD Tele-CertSM

- Cambió su dirección o número de teléfono.
- Cumplió su obligación de servir como miembro de jurado.
- Ha trabajado y/o ganado un sueldo durante cualquiera de las semanas del periodo de cuando presentó la solicitud para beneficios (esto incluye todos los ingresos que debe reportar tales como pensión, Compensación para Trabajadores, pagos residuales y comisiones).
- Está directamente involucrado en una disputa laboral y está en huelga o se produjo un paro laboral por parte de su empleador.

Después de Presentar la Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo

- Aun cuando use EDD Tele-CertSM para presentar la solicitud para beneficios, seguirá recibiendo un *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel por correo. Puede presentar la solicitud para beneficios llenando el formulario en papel o usando EDD Tele-CertSM siempre y cuando no se aplique a usted ninguna de las limitaciones o condiciones temporales anteriormente mencionadas.
- NO envíe por correo su formulario de solicitud de beneficios en papel para ninguna de las mismas semanas en que presente la solicitud para beneficios por medio de EDD Tele-CertSM, ya que sus pagos podrían demorarse. Para el trámite de sus pagos, el sistema utilizará la primera presentación de solicitud para beneficios enviada. Asimismo, no envíe ninguna otra correspondencia a la dirección indicada en los *Formularios de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel, ya que esto también podría demorar el trámite.
- Si se da cuenta de que cometió algún error al presentar la solicitud para beneficios usando cualquiera de los métodos disponibles, póngase en contacto de inmediato con el Departamento del Desarrollo del Empleo por medio del sitio de Internet del Departamento del Desarrollo del Empleo en www.edd.ca.gov o llame a uno de los números telefónicos gratuitos indicados en el interior de la carátula de esta guía.
- Por favor, antes de ponerse en contacto con el Departamento del Desarrollo del Empleo para preguntar sobre el estado del pago de sus beneficios, permita 10 días para el trámite de su EDD Tele-CertSM o formulario en papel.

Vista General de la Tarjeta de DébitoSM EDD

La Tarjeta de DébitoSM EDD

En julio de 2011, el Seguro de Desempleo (UI) comenzó a emitir Tarjetas de DébitoSM EDD de la marca Visa del Bank of America para los pagos electrónicos de beneficios, en vez de enviar por correo los cheques de beneficios. Cuando se haga su primer pago electrónico de beneficios, se le enviará por correo una Tarjeta de DébitoSM EDD, y deberá recibirla en un máximo de cinco días de trabajo a partir de la fecha en que se tramite el pago. Los pagos de beneficios futuros se tramitarán directamente a su cuenta de la Tarjeta de DébitoSM EDD, y tendrá acceso inmediato a sus fondos. Usted recibirá información con la tarjeta acerca de cómo activarla y usarla, información sobre la transferencia de depósito directo e información de contacto para el Bank of America. Además, se le enviará un *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*, sin un cheque adjunto, después de que se tramite cada pago electrónico.

Una vez que Ud. reciba su tarjeta, cualquier beneficio del Seguro de Incapacidad (DI) o del Permiso Familiar Pagado (PFL) del UI para los que sea elegible se depositarán a la misma cuenta de la tarjeta durante los tres años de vigencia de ésta.

Usted continuará presentando una solicitud para beneficios cada semana de la manera usual.

Aunque el Bank of America emite la tarjeta, Ud. *no* necesita tener una cuenta bancaria con dicho banco ni con ningún banco, para usar la tarjeta.

TRANSFERENCIA DE DEPÓSITO DIRECTO: Una transferencia de depósito directo le da a Ud. la opción de transferir fondos a su cuenta bancaria personal de su Tarjeta de DébitoSM EDD. Usted tiene que iniciar las transferencias de depósito directo a través del Bank of America. A fin de hacer la transferencia, se le requerirá proporcionar a Bank of America su dirección de correo electrónico para que éste le notifique cuando se realice la transferencia. Si no tiene una dirección de correo electrónico, no puede realizarse una transferencia de depósito. Puede solicitar una transferencia de depósito directo de sus fondos una vez, o puede solicitar que los fondos se transfieran automáticamente cuando se haga cada pago de beneficios. Puede solicitar que se transfieran todos los pagos de sus beneficios o parte de éstos. Es posible que las transferencias de depósito directo se tomen un máximo de 48 horas para completarse, y los fondos no estarán disponibles para usarse hasta que se complete la transferencia.

Usted es responsable de la activación y uso de su Tarjeta de DébitoSM EDD. **NO COMPARTA** con nadie la información de su Tarjeta de DébitoSM EDD ni permita que otras personas usen su tarjeta. La información que se le envía a Ud. con su tarjeta le indicará cómo evitar cargos con el uso cuidadoso de la tarjeta.

ADVERTENCIA: Si Ud. comparte su número de identificación personal (PIN) o les permite a otras personas usar su tarjeta, y sufre una pérdida de beneficios, éstos *no* se reemplazarán.

Si su tarjeta se pierde, se roba, se daña, o Ud. cree que se ha usado fraudulentamente, debe comunicarse al Bank of America inmediatamente.

IMPORTANTE: El EDD y Bank of America **NO** se comunicarán con Ud. bajo ninguna circunstancia para solicitar su número de Tarjeta de DébitoSM EDD y/o su PIN.

Si a Ud. se le contacta por teléfono o por correo electrónico y se le pide la información, **NO RESPONDA.**

Vista General de la Tarjeta de DébitoSM EDD (Cont.)

IMPORTANTE: Una vez que Ud. haya recibido su Tarjeta de DébitoSM EDD, si tiene preguntas adicionales acerca de la tarjeta, puede comunicarse al servicio de atención al cliente de la Tarjeta de DébitoSM EDD del Bank of America:

- Por Internet: www.bankofamerica.com/eddcard
- Por teléfono:
 - Servicio de Atención al Cliente de la Tarjeta de DébitoSM EDD del Bank of America 1-866-692-9374
 - TTY (No Voz): 866-656-5913
 - Internacional 423-262-1650 (fuera de los Estados Unidos – los solicitantes de beneficios pueden llamar por cobrar).

PAGOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO (Cheques y la Tarjeta de DébitoSM EDD)

En julio de 2011, el Seguro de Desempleo (UI) comenzó a emitir Tarjetas de DébitoSM del EDD de la marca Visa. Por favor, consulte la página 25 y la información de la Tarjeta de DébitoSM EDD en esta sección para obtener importante información adicional acerca de la tarjeta.

CHEQUES DEL UI

Si Ud. aun no se le ha hecho la transición a la Tarjeta de DébitoSM EDD, se le enviará un cheque por correo si es elegible para recibir beneficios del UI.

LOS CHEQUES DEL UI SON VÁLIDOS DURANTE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN.

El EDD le envía a Ud. sus cheques del UI por correo desde un lugar central. El cheque, su nuevo formulario de solicitud de beneficios y un talón de mensaje se imprimen en un formulario de tres partes.

La sección en la parte superior del formulario contiene un talón con información sobre su solicitud de beneficios y mensajes importantes. Usted tiene que **leer, desprender y guardar el talón para sus archivos.**

La sección de enmedio del formulario es su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*. Úselo para presentar una solicitud para beneficios para la(s) semana(s) siguiente(s) o Ud. puede presentar una solicitud para beneficios por Internet usando EDD Web-CertSM o por teléfono usando EDD Tele-CertSM.

NOTA: Si esta sección está en blanco, no envíe el formulario por correo al EDD. Ignore el lado ya impreso en el dorso del formulario.

La sección en la parte inferior del formulario contiene su cheque. Despréndalo y cámbielo por efectivo en el lugar donde Ud. suele cambiar cheques.

Si no se emite un cheque, en este espacio sólo aparecerá su dirección y la dirección de la oficina del EDD. Desprenda y destruya esta parte del formulario. No debe enviarla por correo al EDD con su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* completado.

Si Ud. no recibe su cheque o una respuesta del EDD en un plazo de **10 días a partir de la fecha en que envió por correo su formulario de solicitud de beneficios**, o si ha recibido su cheque, pero se ha perdido, robado o destruido, comuníquese al EDD inmediatamente.

Si Ud. tiene alguna pregunta con respecto a su elegibilidad para beneficios, comuníquese al EDD.

TARJETA DE DÉBITOSM EDD

El Bank of America le envía la Tarjeta de DébitoSM EDD por correo cuando Ud. presenta una solicitud para beneficios por primera vez, y el EDD autoriza el pago. Debería recibir su tarjeta en cinco días de trabajo a partir de la fecha en que se autorice su primer pago. Los pagos subsiguientes se emiten directamente a la misma tarjeta cuando presenta una solicitud para beneficios, y se determina que Ud. es elegible para recibir un pago.

Usted deberá activar su Tarjeta de DébitoSM EDD en cuanto la reciba. Una vez activada, la Tarjeta de DébitoSM EDD es válida durante tres años a partir de la fecha de emisión. **Usted debe guardar su tarjeta.**

Cuando el EDD emite pagos del UI a una Tarjeta de DébitoSM EDD, un formulario de solicitud de beneficios y un talón de mensaje se imprimen en un formulario de tres partes, sin un cheque adjunto.

La sección en la parte superior del formulario contiene un talón con información sobre su solicitud de beneficios y mensajes importantes acerca de su pago. Usted tiene que **leer, desprender y guardar el talón para sus archivos.**

La sección de enmedio del formulario es su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos*. Úselo para presentar una solicitud para beneficios para la(s) semana(s) siguiente(s) o Ud. puede presentar una solicitud para beneficios por Internet usando EDD Web-CertSM o por teléfono usando EDD Tele-CertSM.

NOTA: Si esta sección está en blanco, no envíe el formulario por correo al EDD. Ignore el lado ya impreso en el dorso del formulario.

La sección en la parte inferior del formulario indicará su dirección y la dirección de la oficina del EDD. Desprenda y destruya esta parte del formulario. Ésta no debe enviarse por correo al EDD con su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* completado.

Si Ud. no recibe su pago o una respuesta del EDD en un plazo de **10 días a partir de la fecha en que presentó su formulario de solicitud de beneficios**, comuníquese al EDD.

Si su tarjeta se pierde, se roba o se daña, o si Ud. tiene alguna pregunta acerca del uso de su tarjeta, comuníquese al Bank of America.

Si Ud. tiene alguna pregunta con respecto a su elegibilidad para beneficios, comuníquese al EDD.

Expedimos un sobre con su formulario de solicitud de beneficios. Envíe su formulario de solicitud de beneficios por correo, doblándolo en la línea doblada previamente para que la dirección impresa en la esquina inferior izquierda del *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* aparezca en la ventanilla del sobre.

No envíe su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* por correo ni lo lleve a ninguna otra dirección, a menos que se le indique que lo haga. El enviar su *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* por correo a alguna otra dirección resultará en la demora del pago.

REQUISITOS DE LA ELEGIBILIDAD PARA BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

A fin de recibir beneficios del UI, Ud. tiene que reunir ciertos requisitos de elegibilidad. Se cuestiona su elegibilidad para beneficios si Ud.:

- Renuncia voluntariamente a su trabajo.
- Fue despedido de su trabajo.
- No tiene trabajo debido a una huelga o paro forzoso.
- No tiene cuidado de niños.
- No tiene transporte.
- No busca empleo como se le indicó.
- Presenta su solicitud de beneficios tarde.
- Envía por correo sus formularios de solicitudes de beneficios tarde.
- Presenta una solicitud para beneficios tarde usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM.
- Rechaza un empleo.
- Da información incorrecta u oculta información.
- No participa en actividades de reempleo.
- Es empleado de una escuela que presenta una solicitud de beneficios durante un período de vacaciones.
- Es atleta profesional que presenta una solicitud de beneficios durante una temporada en que cesan las actividades deportivas.
- No tiene/tenía una situación migratoria satisfactoria o no estaba autorizado legalmente para trabajar.
- Asiste a la escuela durante horas normales de trabajo para su ocupación.
- No está en condiciones físicas o mentales para trabajar durante horas normales de trabajo para su ocupación.

CITAS PARA UNA ENTREVISTA DE ELEGIBILIDAD PARA BENEFICIOS POR TELÉFONO

Si a Ud. se le hace una cita para una entrevista por teléfono porque hay alguna pregunta con respecto a su elegibilidad para beneficios, el EDD lo llamará en la fecha y hora fijada de la entrevista concertada. Usted tiene derecho a solicitar más tiempo, si necesita comunicarse con testigos, recopilar información o recibir el consejo de un representante. Para solicitar más tiempo, llame al EDD.

El entrevistador le hará preguntas relacionadas con el/los asunto(s) acerca de su elegibilidad para beneficios. Se documentarán sus respuestas y se utilizarán para tomar una decisión. Si el asunto de elegibilidad para beneficios implica a un empleador, es posible que nos comuniquemos con él para obtener información adicional. El EDD toma una decisión basándose en toda la información disponible. Si a Ud. se le niegan los beneficios, se le enviará por correo una *Notificación de Decisión*. La notificación le informa la razón de la decisión del EDD, y le da información sobre sus derechos de apelación.

Si Ud. no está disponible para una entrevista concertada de elegibilidad para beneficios, y no llama al EDD para hacer los arreglos para concertar otra cita, se tomará una decisión basada en la información disponible, que podría ocasionar la negación de sus beneficios.

SANCIONES/MULTAS

Si Ud. deliberadamente da información falsa u oculta información para presentar una solicitud de beneficios del UI y/o recibir beneficios del UI, el EDD impondrá una descalificación de beneficios por declaración falsa. Una descalificación de beneficios por declaración falsa es una sanción que le niega beneficios de 2 a 23 semanas. La sanción permanece en su expediente durante tres años, o hasta que se cumpla, lo que ocurra primero. Para cumplir con las semanas de la sanción, Ud. tiene que enviar sus *Formularios de Solicitudes de Beneficios Continuos* cada semana y ser elegible normalmente para cada semana que solicite beneficios.

Cuando se presenta una nueva solicitud de beneficios, o cuando se renueva una solicitud de beneficios existente, y ha trabajado en el periodo entremedio, a Ud. se le enviará un *Aviso de Haber Presentado una Solicitud de Beneficios del Seguro de Desempleo*. El propósito de este formulario es asegurarse de que la información que proporcionó cuando se presentó la solicitud de beneficios es correcta. El EDD considerará que la información es correcta, a menos que Ud. reporte información corregida en un plazo de diez (10) días a partir de la fecha del envío por correo del formulario por escrito, por teléfono o por Internet, a través de la opción de "Ask EDD" (Preguntar al EDD) en el sitio de Internet del EDD. Esto le protegerá a Ud. de que se le imponga una descalificación de beneficios por declaración falsa.

Según la Sección 1263(a) del Código del UI, cualquier persona a la que algún tribunal le declare culpable, según la Sección 2101, de que deliberadamente hizo declaraciones falsas o no reveló intencionalmente un hecho relevante para obtener o aumentar algún beneficio o pago, debe perder cualquier derecho a beneficios por 52 semanas a partir de la presentación de la queja criminal. El Código Penal 470 es pertinente a estos actos y las sanciones podrían incluir tanto multas como enjuiciamiento criminal.

NOTA: Cumplir con la descalificación de beneficios por declaración falsa ni restituye ni reduce la cantidad de algún sobrepago de beneficios.

SOBREPAGOS DE BENEFICIOS

Cuando a Ud. se le hayan pagado beneficios del UI, a los cuales no era elegible a recibir, se le envía por correo una *Notificación de Sobrepago de Beneficios*. La notificación indica la cantidad del sobrepago de beneficios y las sanciones/multas, si éstas existen. Ésta le explica la razón por la cual se le hizo tal sobrepago de beneficios, y le da información sobre sus derechos de apelación. Si Ud. tiene preguntas generales sobre los sobrepagos de beneficios, o la razón por la cual se le ha impuesto un sobrepago de beneficios, puede llamar a los números telefónicos gratuitos del UI indicados en el interior de la carátula de esta guía.

El EDD clasifica los sobrepagos de beneficios en dos categorías; no fraudulentos o fraudulentos:

No Fraudulento: Cuando Ud. ha recibido beneficios a los que no tenía derecho y no es su culpa, el sobrepago de beneficios se considera no fraudulento. En algunos casos, el EDD puede considerar renunciar a su sobrepago de beneficios no fraudulento, y es posible que Ud. no tenga que restituir el sobrepago de beneficios. Usted recibirá una notificación, informándole si se tiene que restituir el sobrepago de beneficios.

Fraudulento: Un sobrepago de beneficios fraudulento ocurre cuando Ud. da intencionalmente información falsa u oculta información, y recibe beneficios que no debería haber recibido. Ocultar o dar información falsa para obtener beneficios del seguro de desempleo es una ofensa grave, que puede resultar en enjuiciamiento criminal. Con un sobrepago de beneficios fraudulento, a Ud. se le impone una sanción/multa del 30 por ciento de la cantidad del mismo, y una descalificación de beneficios por declaración falsa de 5 a 23 semanas. Tienen que restituirse los sobrepagos de beneficios fraudulentos y las sanciones/multas.

Si Ud. no restituye su sobrepago de beneficios con prontitud, el EDD le deducirá el dinero que debe de sus futuros beneficios semanales del UI o de los del Seguro Estatal de Incapacidad. Este proceso se conoce como un contrabalance. El EDD podría contrabalancear hasta el 100 por ciento de sus beneficios. Puesto que el EDD no puede

contrabalancear la parte de la sanción/multa de beneficios, de sus beneficios, Ud. tiene que presentar un pago para restituir la sanción/multa. El EDD podría reducir o totalmente retener sus reembolsos de impuestos estatales sobre los ingresos, premios de lotería o cualquier otro dinero que el estado le deba, para restituir su sobrepago de beneficios. El EDD también podría presentar una demanda en su contra en el tribunal, cobrarle costos e intereses del tribunal y asentar un derecho de retención de bienes contra su propiedad.

Es posible que Ud. pueda fijar un plan de pagos para restituir su sobrepago de beneficios, comunicándose a la Sección de Cobros del Sobrepago de Beneficios del EDD al 1-800-676-5737. El establecer un plan de pagos no parará un contrabalance, si Ud. está solicitando actualmente beneficios del UI o del Seguro de Incapacidad (DI). Usted puede usar su tarjeta de crédito para restituir un sobrepago de beneficios.

Para obtener información adicional con respecto a cómo pagar su sobrepago de beneficios con tarjeta de crédito, consulte el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov, seleccione la pestaña de "Unemployment" (Desempleo), y bajo la opción de "General Information" (Información General), seleccione la opción de "Frequently Asked Questions" (Preguntas Frecuentes).

NOTA: La restitución de un sobrepago de beneficios no remueve una descalificación de beneficios.

APELACIÓN DE UNA NOTIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL DESARROLLO DEL EMPLEO

Usted puede apelar cualquier decisión escrita del EDD. Tiene que presentar su apelación por escrito, y tiene que exponer las razones por las que está en desacuerdo con la decisión. Puede presentar una apelación por correo, mandando un *Formulario de Apelaciones del Departamento del Desarrollo del Empleo*, DE 1000M completado o una carta a la dirección en su *Notificación de Decisión*. Una carta de apelación tiene que incluir su nombre, número de Seguro Social y las razones por las que no está de acuerdo con la decisión.

Usted tiene 20 días de calendario a partir de la fecha de la decisión para presentar una apelación en el tiempo reglamentario. Puede apelar todavía, incluso si se le pasa la fecha límite de 20 días. Tiene que exponer la razón por la cual presentó su apelación tarde. En la apelación, se le exigirá que muestre razón justificada por la demora para presentar una apelación. Si no muestra razón justificada por cualquier demora de más de 20 días, el juez de justicia administrativa (AJ) podría dar por terminada su apelación.

La Oficina de Apelaciones le notificará a Ud. la fecha, hora y lugar de su audiencia. Un juez de justicia administrativa preside la audiencia. Usted tiene derecho a revisar todos los expedientes que afecten la apelación, antes de que su audiencia comience. Todos declaran bajo juramento. Todo testimonio se graba y está sujeto a contrainterrogatorio. El juez de justicia administrativa enviará su decisión por correo. **Si Ud. vive en otro estado, la audiencia de apelaciones se realizará por teléfono. No tiene que viajar a California para asistir a la audiencia de apelaciones.**

Si Ud. está en desacuerdo con la decisión del juez de justicia administrativa, podría apelar ante la Junta de Apelaciones del Seguro de Desempleo de California (CUIAB).

Si Ud. está apelando una descalificación de beneficios, tiene que continuar presentando una solicitud para beneficios, mientras su apelación esté pendiente. Puede usar cualquiera de los métodos disponibles para presentar una solicitud para beneficios: enviando por correo el *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* en papel, presentando una solicitud para beneficios usando EDD Web-CertSM o EDD Tele-CertSM. Si el juez de justicia administrativa decide que Ud. es elegible para recibir beneficios, sólo se le pagarán las semanas para las que presentó una solicitud para beneficios y reunió todos los demás requisitos de elegibilidad.

CÓMO PEDIR COPIAS DE SUS DOCUMENTOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

La manera más rápida de obtener una copia impresa del historial de pago de su solicitud de beneficios del UI y el saldo de asignación de sus beneficios actuales es pedir una copia impresa por Internet, en el sitio de Internet en www.edd.ca.gov. Seleccione la opción de "Contact EDD" (Comunicarse al EDD), localizada en la parte superior de la página, seleccione la opción de "Ask EDD" (Preguntar al EDD). Seleccione la categoría de "Unemployment Insurance Benefits" (Beneficios del Seguro de Desempleo), seleccione la subcategoría "Other" (Otro), y entonces seleccione el tema "Print Out of Claim" (Copia Impresa de la Solicitud de Beneficios). Cuando se haya recibido su petición, se le enviará por correo una copia impresa a la dirección archivada. Si necesita copias de otros documentos del UI, llame a los números telefónicos gratuitos del UI del EDD indicados en el interior de la carátula de esta guía.

ENTRENAMIENTO VOCACIONAL Y OTROS PROGRAMAS ESPECIALES

Programa de Período Reglamentario Alterno

Es posible que las personas que se comuniquen al EDD para presentar una nueva solicitud de beneficios que comience el 1º de abril de 2012, o después, y que no califiquen para presentar una solicitud de beneficios del UI, usando el Período Reglamentario Estándar, sean elegibles para presentar una solicitud de beneficios usando el Período Reglamentario Alterno. El Período Reglamentario Estándar consiste de los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres completados de calendario, anteriores a la fecha de comienzo de la solicitud de beneficios. El Período Reglamentario Alterno consiste de los últimos cuatro trimestres completados de calendario, anteriores a la fecha de comienzo de la solicitud de beneficios, lo que significa que las personas que califican posiblemente puedan usar los salarios/sueldos ganados más recientemente para presentar una solicitud de beneficios del UI. (Para obtener más información sobre los dos distintos períodos reglamentarios, consulte el Artículo 5, "Salarios/Sueldos Totales", en la página 5 de esta guía.)

Para todas las personas que se comuniquen al EDD para presentar una nueva solicitud de beneficios del UI, y que no califican para presentar una solicitud de beneficios usando el Período Reglamentario Estándar, el EDD automáticamente considerará si posiblemente califiquen para presentar una solicitud de beneficios usando el Período Reglamentario Alterno. Es posible que el EDD necesite información específica sobre el empleador y los salarios/sueldos de las personas, antes de poder determinar la elegibilidad para presentar una solicitud de beneficios usando el Período Reglamentario Alterno. Es importante que todas las personas tengan disponible su información de empleo completa para los últimos 18 meses, cuando se comuniquen al EDD para presentar una solicitud de beneficios del UI, incluyendo los nombres y direcciones postales completas de todos los empleadores. Si las personas no tienen la información completa de contacto de los empleadores, es posible que se les pida que se comuniquen de nuevo al EDD, cuando tengan toda la información disponible.

Si Ud. es posiblemente elegible para presentar una solicitud de beneficios del Período Reglamentario Alterno, y el EDD necesita su comprobante de salarios/sueldos que ganó para un antiguo empleador, el EDD le enviará a Ud. una *Declaración Jurada de Salarios/Sueldos*, DE 23A. Si Ud. trabajó y ganó salarios/sueldos para el empleador indicado en el formulario, necesitará **lo antes posible**:

1. Llenar el formulario completamente.
2. **Firmar** el formulario.
3. Recopilar sus **comprobantes de ingresos**, como sus W-2 y/o talones de cheques.
4. Enviar por fax Q por correo al EDD el formulario completado y firmado, junto con sus comprobantes de ingresos, usando el número de fax o la dirección postal proporcionada en el formulario.

Si el EDD no puede obtener la información de su empleo e ingresos de su antiguo empleador, el EDD podría usar la **declaración jurada firmada y el comprobante de ingresos** que Ud. proporcione para presentar su solicitud de beneficios del UI. Si se agregan sus salarios/sueldos a su solicitud de beneficios del UI, Ud. recibirá una *Notificación Enmendada de la Asignación de Beneficios del Seguro de Desempleo*. Si cree que la notificación enmendada es incorrecta,

puede comunicarse al EDD para solicitar una reconsideración de, o protesta de la precisión de la computación de los salarios/sueldos y/o de la solicitud de beneficios.

Programa de Beneficios de Entrenamiento Vocacional de California (CTB)

El programa de Beneficios de Entrenamiento Vocacional de California (CTB) les permite a los solicitantes de beneficios elegibles para recibir beneficios del Seguro de Desempleo de California, que carecen de habilidades competitivas de empleo para competir para empleos en el mercado laboral de California, recibir sus beneficios del UI, que no se permitirían de otra forma, mientras asisten a un programa de entrenamiento vocacional. Los solicitantes de beneficios, a los que el EDD aprueba para que participen en el programa de CTB, no tienen que reunir los siguientes requisitos de elegibilidad para beneficios, durante el período del entrenamiento aprobado:

- Buscar empleo.
- Estar disponibles para trabajar.
- Aceptar empleo apropiado.

Sin embargo, no hay ninguna garantía de que los beneficios de una solicitud regular de beneficios del UI, de beneficios de extensión federales o estatales y estatales (extensiones) o de extensión de entrenamiento (TE) serán suficientes para cubrir todo el período del entrenamiento aprobado.

Hay dos tipos de criterios para la aprobación del programa de CTB, que usa el EDD para determinar la elegibilidad para beneficios del programa de CTB.

Criterio 1

Es posible que se apruebe la participación en el programa de CTB, suponiendo que se cumplan todos los demás criterios de elegibilidad del UI, y el EDD determine que el entrenamiento cumple con por lo menos **una** de las siguientes condiciones:

- Uno de los siguientes patrocinadores de un programa estatal o federal autoriza y verifica el entrenamiento vocacional:
 - o Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (WIA),
 - o Junta de Entrenamiento de Empleos (ETP),
 - o Asistencia por Ajuste Comercial (TAA),
 - o Programa de Oportunidades de Trabajo y de Responsabilidad hacia los Niños de California (CalWORKs)
- Usted es miembro activo de un sindicato/unión laboral a nivel de obrero (JLUM), que está recibiendo entrenamiento relacionado con la industria que aprueba su sindicato/unión laboral.
- El programa y el proveedor del entrenamiento vocacional se indican en la Lista de Proveedores Elegibles de Entrenamiento Vocacional de California (ETPL). La ETPL se encuentra por Internet en: <http://etpl.edd.ca.gov/wiaetplind.htm>.

Criterio 2

Si a Ud. no se le aprueba bajo el Criterio 1, es posible que su participación en el programa de CTB sólo se apruebe, si cumple con todos los demás criterios de elegibilidad para beneficios del UI, y el EDD determina que se cumplen **todas** las siguientes condiciones:

- Usted **tiene** que ser elegible para recibir beneficios del UI de California y estar total o parcialmente desempleado durante cuatro o más semanas continuas o estar desempleado debido al cierre de una planta o a una reducción substancial en la fuerza laboral, o debido a una discapacidad física o mental que le impide el uso de habilidades existentes de empleo, o debido a cambios tecnológicos en su ocupación; **Y**
- Usted **tiene** que estar desempleado debido a una falta de demanda de sus habilidades actuales en su mercado laboral local, o su ocupación es de temporada y Ud. no tiene ninguna otra habilidad en demanda actual; **Y**

- El entrenamiento **tiene** que relacionarse con una ocupación o habilidad que esté en demanda en el mercado laboral local en California, en donde Ud. pretende buscar empleo. Cuando las solicitudes de beneficios de extensión federal están en vigencia en California, cierto entrenamiento remediador o prerequerido se incluye; **Y**
- El entrenamiento se toma en un establecimiento aprobado de entrenamiento **Y** su entrenamiento **tiene** que completarse en un período razonable de tiempo, que no exceda 24 meses (o que no exceda 48 meses cuando están en vigencia las extensiones federales en California); **Y**
- Su entrenamiento **tiene** que ser a tiempo completo, (típicamente no menos de 20 horas a la semana, o 12 unidades semestrales o trimestrales) y cuyo propósito es proporcionar habilidades para obtener empleo en una ocupación en demanda; **Y**
- Se **tiene** que esperar, de manera razonable, que Ud. complete el entrenamiento exitosamente, incluso si sus beneficios del UI no son suficientes para cubrir todo el período del entrenamiento; **Y**
- La fecha de comienzo del nuevo entrenamiento **tiene** que ser hace más de tres años a partir de la fecha de comienzo de la última participación en el programa de CTB.

Comuníquese a su Centro de Servicios de Empleo (One-Stop) local para obtener el nombre y el lugar de los proveedores de entrenamiento en su área. Para localizar el Centro de Servicios de Empleo (One-Stop) más cercano a Ud., comuníquese al EDD en www.edd.ca.gov, o llame a los números telefónicos indicados en el interior de la carátula de esta guía.

Solicitudes de Beneficios de Extensión de Entrenamiento del Programa de Beneficios de Entrenamiento Vocacional de California

Es posible que haya a la disposición una extensión para beneficios de entrenamiento del programa de CTB, después de su solicitud de beneficios regular del UI, mientras Ud. está en un entrenamiento aprobado. La solicitud de beneficios de extensión de entrenamiento (TE) brinda beneficios adicionales hasta un total combinado de 52 semanas por la cantidad de beneficios semanales de la solicitud de beneficios regular (original) del UI, en la que se aprobaron los beneficios del programa de CTB. Sin embargo, la asignación de beneficios máxima de la solicitud de beneficios original del UI y cualquier nueva solicitud de beneficios del UI subsiguiente, y los pagos en las extensiones, se restan de la cantidad máxima de beneficios de TE. Cuando hay extensiones disponibles, y una persona califica para estos beneficios, es posible que los beneficios de extensión reemplacen los beneficios de TE.

Fórmula para el Cálculo de la Solicitud de Beneficios de Extensión de Entrenamiento

Los beneficios de la solicitud de beneficios de TE equivalen a (=) la Asignación de Beneficios Semanales (solicitud de beneficios original) multiplicada por (x) 52, menos (-) la Asignación de Beneficios Máxima (solicitud de beneficios original), menos (-) los beneficios federales o estatales de extensión, menos (-) cualquier solicitud de beneficios regulares subsiguientes del UI.

Si una persona califica para una nueva solicitud de beneficios regular del UI subsiguiente o una extensión en California o en otro estado, mientras recibe beneficios de extensión de entrenamiento, la nueva solicitud de beneficios o la extensión tiene que presentarse, y los beneficios tienen que pagarse de la nueva solicitud de beneficios o la extensión, incluso si la nueva solicitud de beneficios tiene una cantidad de beneficios semanales más baja.

A fin de ser elegible para recibir beneficios de TE, Ud. **tiene** que pedir información acerca del programa de CTB o solicitar la aprobación para el entrenamiento vocacional del programa de CTB **con el EDD**, a más tardar a la semana **16** pagada de beneficios del UI. Si la asignación de beneficios de su solicitud de beneficios del UI es de 16 semanas o menos, Ud. tiene que pedir información o solicitar beneficios, antes de que reciba el **último** pago de beneficios del UI.

Si Ud. se le determina que reúne los requisitos de los criterios de elegibilidad para beneficios de TE, puede presentar una solicitud de beneficios de TE, una vez que los beneficios se agoten en su solicitud de beneficios regular del UI y en cualquier extensión. La cantidad de beneficios pagable en una solicitud de beneficios de TE se reducirá por cualquier beneficio pagado en una extensión. Usted puede presentar una solicitud de beneficios de TE por Internet, visitando el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov, o llamando al número telefónico en el interior de la carátula de esta guía, después de que reciba su último pago de beneficios del UI.

Para obtener más información acerca de los beneficios de entrenamiento o cómo solicitarlos, visite el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov, y seleccione la opción de "Unemployment Insurance" (Seguro de Desempleo). En medio de la página, seleccione la opción de "Unemployment" (Desempleo). Bajo la opción de "Apply for UI Benefits" (Solicitar Beneficios del UI), seleccione la opción de "Unemployment Tip Sheets" (Hojas de Consejos sobre el Desempleo), luego seleccione la opción de "Tips for Qualifying for the California Training Benefits Program" (Consejos para Calificar para el Programa de Beneficios de Entrenamiento Vocacional de California).

Programa de Asistencia por Ajuste Comercial (TAA)

El programa de *Asistencia por Ajuste Comercial (TAA)* es un programa financiado a nivel federal, que proporciona entrenamiento y beneficios y servicios relacionados con el entrenamiento, a aquellos trabajadores que el Departamento del Trabajo (DOL) de los Estados Unidos certifique que han perdido sus empleos, o se les han reducido sus horas y salarios/sueldos, como resultado de mayores importaciones de, o un cambio en la producción a un país extranjero.

El programa de TAA proporciona:

- Entrenamiento para aprender nuevas habilidades, si el empleo apropiado no está disponible a nivel local.
- Beneficios de Búsqueda de Empleo para reembolsar a los trabajadores que buscan empleo fuera del área local, si el empleo apropiado no está disponible a nivel local. **(Aplican restricciones)**
- Beneficios por Nueva Ubicación de Empleo para mudar a la familia y artículos domésticos a otra área o estado, si el empleo apropiado se encuentra fuera del área local del mercado laboral. **(Aplican restricciones)**
- Servicios de Reempleo para ayudar a aquellos trabajadores que necesitan habilidades adicionales, a fin de conseguir empleo apropiado.
- Beneficios de extensión federal para Beneficios de Ajuste Comercial (TRA) del UI para trabajadores inscritos en programas aprobados de entrenamiento vocacional de TAA, una vez que se agoten los beneficios del UI de California de los trabajadores. **(Aplican restricciones)**
- Crédito de Impuestos sobre la Protección Médica (HCTC) de hasta un 80 por ciento del costo de las primas para el seguro médico para personas elegibles para recibir beneficios del programa de TAA y sus familiares autorizados. **(Aplican restricciones)**
- Programa de Asistencia por Ajuste Comercial de Reempleo (RTAA) para trabajadores mayores elegibles para solicitar beneficios del programa de TAA que regresan a trabajar. **(Aplican restricciones)**
- Beneficios del programa de TAA para trabajadores agrícolas involucrados en la producción agrícola o pesca comercial de salmón. Los trabajadores podrían pedir beneficios del programa de TAA al Departamento de Agricultura. **(Aplican restricciones)**

El DOL de los Estados Unidos es responsable de certificar o rechazar las peticiones del programa de TAA. Tres trabajadores, un funcionario de la compañía, un representante del sindicato/unión laboral, operadores o socios de los Centros de Servicios de Empleo (One-Stop), Agencias Estatales de la Fuerza Laboral o Unidades de Trabajadores Desplazados pueden presentar peticiones.

Las peticiones del programa de TAA están disponibles en sus oficinas locales de los Centros de Servicios de Empleo (One-Stop) del EDD, o por Internet en www.doleta.gov/tradeact.

Para obtener más información acerca del programa de TAA, visite el sitio de Internet del EDD, y seleccione la opción de "Forms and Publications" (Formularios y Publicaciones) en la parte superior de la página. Bajo la opción de "Fact Sheets" (Hojas Informativas), seleccione la opción de Programa de Asistencia por Ajuste Comercial, DE 8714X, o comuníquese al EDD a uno de los números telefónicos gratuitos indicados en el interior de la carátula de esta guía.

Programa Federal-Estatal de Beneficios de Extensión

El programa de Beneficios de Extensión entra en vigencia, SÓLO cuando el índice de desempleo es muy alto. Este programa paga beneficios adicionales a aquellas personas que califican y que hayan recibido todo el dinero de sus solicitudes de beneficios regulares y no sean elegibles para recibir beneficios de ninguna otra solicitud de beneficios del UI. EL EDD LE AVISARÁ, por correo y/o por los medios de comunicación, cuando posiblemente sea elegible para recibir este beneficio.

Según la Sección 1001, del Título 18, del Código de los Estados Unidos, el ocultar deliberadamente e intencionalmente un hecho relevante por medio de cualquier truco, treta o plan, intencionalmente hacer una declaración falsa en relación a una solicitud de beneficios de Extensión, es un delito federal. A Ud. puede castigársele con una multa no mayor de \$10,000, o encarcelársele por un término no mayor de cinco años, o ambas cosas.

Asistencia de Desempleo por Desastres (DUA)

El programa de Asistencia de Desempleo por Desastres (DUA) es un programa federal que proporciona pagos semanales a las personas cuyo empleo o trabajo por cuenta propia sea interrumpido debido a un desastre y que no sean elegibles para recibir beneficios del Seguro de Desempleo o Seguro de Incapacidad. La DUA se autoriza cuando el Presidente de los Estados Unidos declare un desastre considerable en la zona, y autorice asistencia individual y beneficios del programa de DUA.

Es posible que las personas sean elegibles para recibir beneficios del programa de DUA, si cumplen alguno de los siguientes criterios:

- La persona no puede trabajar como resultado directo del desastre.
- A la persona se le había programado comenzar a trabajar para un empleador, pero no pudo hacerlo debido al desastre.
- La persona que trabaja por cuenta propia no puede trabajar como resultado directo del desastre.
- La persona pretendía comenzar a trabajar por cuenta propia, pero no pudo hacerlo debido al desastre.
- La persona se volvió jefe de la familia como resultado del desastre.

Para obtener más información sobre los beneficios del programa de DUA, visite el sitio de Internet del EDD, y seleccione la opción de "Forms and Publications" (Formularios y Publicaciones) en la parte superior de la página. Bajo la opción de "Fact Sheets" (Hojas Informativas), seleccione la opción de Asistencia de Desempleo por Desastres, DE 8714Y, o comuníquese al EDD a uno de los números telefónicos gratuitos indicados en el interior de la carátula de esta guía.

Programa de Trabajo Compartido

Cualquier empleador, que tenga una reducción en la producción, servicios u otras condiciones que causen que el empleador busque una alternativa a desempleo por falta de trabajo, puede solicitar su participación en el programa de Trabajo Compartido (WS).

Algunos de los requisitos específicos son:

- Un mínimo de dos empleados, que consista de por lo menos el 10 por

ciento de la fuerza laboral regular del empleador o una unidad de la fuerza laboral tienen que ser afectados por una reducción en salarios/sueldos y horas trabajadas.

- La reducción en salarios/sueldos y horas trabajadas también tiene que ser por lo menos del 10 por ciento.

Los empleados participantes reciben beneficios semanales del UI reducidos, que corresponden al porcentaje de reducción de sus horas de trabajo.

Todos se benefician bajo el programa de WS. Los empleadores mantienen a sus trabajadores entrenados durante una reducción de trabajo, y los empleados mantienen sus empleos.

Solicitudes de Beneficios Parciales

Algunos empleadores participan en el programa de solicitudes de beneficios parciales. Estos empleadores dan el formulario de *Notificación de Ingresos Reducidos*, DE 2063, a sus empleados de tiempo completo para que lo completen y presenten al EDD para recibir beneficios, en lugar del *Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos* regular. Los empleadores emiten los formularios DE2063 a los empleados:

- Que son desempleados por no más de dos semanas consecutivas, o
- Cuyos ingresos en bruto, cuando se reducen por \$25 o el 25 por ciento, lo que sea mayor, son menores que su cantidad de beneficios semanales.

Cuando una nueva solicitud de beneficios se presenta, o una solicitud de beneficios se renueva, el EDD proporciona sobres rotulados con anticipación con la dirección postal para los formularios DE 2063 completados. El no enviar por correo el formulario DE 2063 completado a la dirección correcta en un plazo de 28 días a partir de la fecha en que se emita el formulario podría demorar los beneficios. El formulario DE 2063 representa un período de siete días, normalmente basado en la nómina de pago semanal del empleador. Los empleados retienen su empleo con el empleador y no tienen que buscar otro trabajo, pero tienen que estar en condiciones físicas/mentales y disponibles para trabajar.

En el dorso del formulario DE 2063 se encuentra una traducción al español. Una traducción al chino del formulario DE 2063 está disponible en el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov. Sin embargo, se tiene que completar y presentar la versión en inglés del formulario.

CalJOBSSM Y SERVICIOS DE REEMPLEO

Es posible que a Ud. se le requiera registrarse para trabajar en el sitio de asistencia de Servicios de la Fuerza Laboral, CalJOBSSM, del EDD por Internet en un plazo de 21 días a partir de que presente su solicitud de beneficios del UI. Además, es posible que se le requiera completar un cuestionario de búsqueda de empleo y asistir a múltiples entrevistas o talleres de asistencia de reemplazo. El no registrarse en CalJOBSSM o no asistir a las citas programadas de asistencia de reemplazo podría afectar su elegibilidad para beneficios del UI.

Si a Ud. se le requiere registrarse en CalJOBSSM o asistir a una entrevista o taller de asistencia de reemplazo se le notificará por correo. Si tiene alguna pregunta acerca de estas notificaciones, comuníquese al EDD inmediatamente.

Servicios de Reemplazo

California tiene un sistema para identificar a los solicitantes de beneficios para quienes existen pocos empleos vacantes, y que por consiguiente, probablemente agoten sus beneficios.

El EDD hace una cita para una orientación de servicios de reemplazo para aquellas personas con mayor necesidad de asistencia. Una vez que a Ud. se le haya concertado una cita para una orientación para una entrevista de servicios de reemplazo, el no asistir podría resultar en la negación de sus beneficios del UI.

OTROS SERVICIOS DEL EDD

Servicios de la Fuerza Laboral

En las oficinas de Servicios de la Fuerza Laboral del EDD y en las oficinas asociadas, Ud. puede registrarse en el sistema basado en Internet que proporciona listas de empleos e historiales de empleo, llamado en inglés CalJOBSSM. Por medio de CalJOBSSM Ud. puede producir un historial de empleo de calidad y ver una amplia variedad de listas de empleos en su ciudad o en cualquier lugar del estado. Si tiene acceso a Internet, también puede registrarse en www.caljobs.ca.gov. Las oficinas de Servicios de la Fuerza Laboral también pueden proporcionarle información acerca de las condiciones del mercado laboral, los servicios a los veteranos militares y los programas para ayudar a aquellas personas con obstáculos para obtener empleo. Se puede encontrar información sobre los servicios disponibles, así como las ubicaciones de las oficinas de Servicios de la Fuerza Laboral en el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov. Llame al 1-866-333-4606 para obtener las ubicaciones de las oficinas de Servicios de la Fuerza Laboral.

Estos servicios se prestan gratuitamente y están a la disposición de las personas que buscan empleo, que tienen derecho a residir y trabajar legalmente en los Estados Unidos. Para mayor información, comuníquese a la oficina local de Servicios de la Fuerza Laboral del EDD, que se encuentra en las páginas gubernamentales de su directorio telefónico, o llamando al EDD.

Servicios de Empleo (One-Stop)

Los Centros de Servicios de Empleo (One-Stop) completos proporcionan acceso a una gama completa de servicios pertinentes al empleo, entrenamiento y educación, asistencia a los empleadores y orientación para obtener otra asistencia. Los Centros de Servicios de Empleo (One-Stop) usan una variedad de estrategias para proporcionar los servicios apropiados para satisfacer las necesidades de sus clientes. El Servicio de la Fuerza Laboral de California es un socio integral en el sistema de Centros de Servicios de Empleo (One-Stop).

Se puede tener acceso a la información y listas de cada uno de los condados de todos los Centros de Servicios de Empleo (One-Stop) en California, así como a puntos de acceso incluyendo direcciones, números telefónicos y horas de oficina, en el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov, seleccionando la opción de "EDD - Are you looking for an EDD office" (EDD - ¿Está Ud. buscando una oficina del EDD?) o la pestaña de "Jobs and Training" (Empleos y Entrenamiento), que aparece en la parte superior de la página, y bajo la opción de "Important Links" (Enlaces Importantes), seleccione la opción de "One-Stop Career Center" (Centro de Servicios de Empleo).

- Hay **Servicios Esenciales** a la disposición, y éstos incluyen, en parte, información sobre el mercado laboral, evaluación inicial de niveles de habilidades y asistencia para la búsqueda de empleo y colocaciones.
- Hay **Servicios Intensivos** a la disposición para personas desempleadas elegibles, que hayan completado por lo menos un servicio esencial, pero que no hayan podido obtener empleo, o para personas empleadas que necesiten servicios adicionales para obtener o mantener un empleo que les conduzca a la autosuficiencia personal.
- Hay **Servicios de Entrenamiento** a la disposición para las personas elegibles, que hayan cumplido con los requisitos para los servicios intensivos, y que no hayan podido obtener o mantener un empleo. Se establecen Cuentas de Entrenamiento Individual para financiar el entrenamiento, basándose en la selección individual de los programas selectos de entrenamiento.
- **America's Service Locator** - Si Ud. necesita información sobre cómo encontrar empleos y entrenamiento de empleos en su comunidad, visite el sitio de Internet de America's Service Locator. La mayoría de los servicios que podrían ayudarle a Ud. a regresar a trabajar están a su disposición a través de su oficina local de Centro de Servicios de Empleo (One-Stop). La línea telefónica gratuita de asistencia y America's Service Locator por Internet pueden ayudarle a localizar el centro más cercano a Ud.

Los servicios locales que podrían estar a su disposición incluyen:

- Evaluación y Consejería Vocacional.
- Asistencia para la búsqueda de empleo y colocaciones.
- Información acerca de los proveedores locales de programas educativos y de entrenamiento vocacional.
- Acceso a computadoras, teléfonos y máquinas de fax.
- Línea telefónica gratuita de asistencia 1-877-US2-JOBS (1-877-872-5627).
- America's Service Locator por Internet en: www.servicelocator.org.

SEGURO DE INCAPACIDAD Y PERMISO FAMILIAR PAGADO

El programa del Seguro Estatal de Incapacidad (SDI) de California brinda dos tipos de beneficios para los trabajadores de California: Seguro de Incapacidad (DI) y Permiso Familiar Pagado (PFL). El DI proporciona beneficios a los trabajadores elegibles para recibirlos, que no están en condiciones físicas/mentales para trabajar a causa de un embarazo o una lesión o enfermedad que no esté relacionada con el trabajo. Los beneficios del PFL se pagan a los trabajadores elegibles para recibirlos, que necesitan ausentarse del trabajo para cuidar a un familiar gravemente enfermo o para establecer lazos afectivos con un nuevo hijo. Usted no puede recibir beneficios del DI, PFL o UI durante el mismo período. Usted también puede obtener formularios de solicitudes de beneficios del DI o PFL, llamando a los números telefónicos gratuitos a continuación. Además, puede obtener formularios de solicitudes de beneficios del DI o PFL en el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov.

Números Telefónicos Gratuitos del Seguro de Incapacidad (DI) del EDD:

inglés	1-800-480-3287 (Número Gratuito a Nivel Nacional)
español	1-866-658-8846
TTY (No voz)	1-800-563-2441

Cuando llame a través del Servicio de Retransmisión de Mensajes de California (711), por favor proporcione al operador el número del Seguro de Incapacidad (1-800-480-3287).

Números Telefónicos Gratuitos del Permiso Familiar Pagado (PFL) del EDD:

inglés	1-877-238-4373 (Número Gratuito a Nivel Nacional)
español	1-877-379-3819
TTY (No voz)	1-800-445-1312

Cuando llame a través del Servicio de Retransmisión de Mensajes de California (711), por favor proporcione al operador el número del Seguro de Permiso Familiar Pagado (1-877-238-4373).

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

Intercepción para la Manutención de Hijos

Si Ud. está atrasado en el pago de sus obligaciones de manutención de hijos que se ha presentado ante un tribunal, retendremos del 10 al 25 por ciento de sus beneficios semanales del UI, dependiendo de su orden de manutención. El dinero se enviará a la Agencia Local de Manutención de Hijos, del Departamento de Servicios de Manutención de Hijos, a cargo de hacer cumplir la orden de manutención de hijos. Si tiene obligaciones de manutención de hijos en más de un condado, el dinero deducido de sus beneficios se distribuirá a los condados en los que existan sus obligaciones de manutención. Si tiene preguntas sobre las deducciones de la manutención de hijos o la distribución del dinero, comuníquese a la oficina de la agencia indicada en la notificación que recibió, informándole que las deducciones de manutención de hijos se retendrán de sus beneficios de desempleo.

Prevención y Detección de Fraude

El EDD reconoce sus inquietudes acerca del fraude de impostores y la amenaza del robo de identidad. El fraude de impostores ocurre cuando alguien intencionalmente presenta una solicitud de beneficios del UI usando la información personal o de empleo de otra persona. El EDD investiga activamente casos de fraude de impostores, y está dedicado a proteger la identidad de los solicitantes de beneficios legítimos. Si Ud. presenta una solicitud de beneficios del UI, y hay razones para sospechar que una solicitud de beneficios del UI podría tener problemas de identidad o de fraude de impostores, podría recibir un formulario de *Petición para Verificar su Identidad*, DE 1326C, pidiéndole que presente documentos que validen la información de identidad proporcionada cuando presentó su solicitud para beneficios del UI. El EDD se comunicará con el/los empleador(es) y entidades gubernamentales para verificar los documentos y cualquier información que Ud. proporcione. Si se le ha emitido una Tarjeta de DébitoSM EDD y cree que se le perdió o se la robaron, comuníquese al Bank of America inmediatamente en www.bankofamerica.com/eddcard o por teléfono al 866-692-9374 o a la línea de TTY al 866-656-5913. **No permita que otra persona use su tarjeta.**

Para reportar un fraude del UI, visite el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov, y seleccione la opción de "Ask EDD" (Preguntar al EDD), o llame a la línea telefónica gratuita de fraudes del EDD al 1-800-229-6297.

Para saber más acerca de qué medidas puede tomar para proteger su identidad y prevenir el fraude de impostores, descargue el folleto titulado *Proteja su Identidad y Pare el Fraude de Impostores del Seguro de Desempleo*, DE 2360EE, del sitio de Internet del EDD, bajo la opción de "Forms and Publications" (Formularios y Publicaciones).

Verificación del Derecho a Trabajar

La Ley de Reforma y Control de Inmigración de 1986 exige que el EDD revise la situación de ciudadano o extranjero de todos los solicitantes de beneficios del UI. Cuando Ud. presenta una solicitud de beneficios, o renueva la actual, tenemos que pedirle que declare, bajo pena de perjurio, si es ciudadano o nacional de los Estados Unidos o extranjero en situación migratoria satisfactoria. La situación migratoria satisfactoria significa que Ud. está residiendo legalmente en los Estados Unidos y que está autorizado para trabajar legalmente.

Si Ud. no es ciudadano de los Estados Unidos, se le pedirá que proporcione prueba de su situación migratoria y autorización para trabajar.

Ésta podría incluir, pero no limitarse a:

- Su tarjeta de residente permanente, u
- Otro(s) documento(s) expedido(s) por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS), o

- Algún/algunos documento(s) que Ud. considera que sea(n) prueba de su situación migratoria satisfactoria.

El/los documento(s) que presente se verificará(n) con el USCIS. Además, se le pedirá que haga una declaración sobre su situación de ciudadanía o inmigración, durante el período en que ganó los salarios/sueldos en los que se basa su solicitud de beneficios.

Los solicitantes extranjeros tienen que mostrar autorización continua para trabajar del USCIS. Los documentos se tienen que presentar al EDD antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que la autorización para trabajar se haya vencido, y el EDD no tenga pruebas de que la autorización para trabajar se ha extendido, el EDD no podrá pagar más beneficios. Los beneficios se negarán desde la fecha de vencimiento hasta que se proporcione el documento de extensión.

Independientemente de si es ciudadano, nacional o extranjero, Ud. tiene que estar listo y dispuesto a establecer su derecho a trabajar cuando se le contrate. Es posible que se le nieguen beneficios por cualquier semana en que determinemos que no pudo establecer su derecho a trabajar en los Estados Unidos.

Verificación del Número de Seguro Social

Es posible que el EDD requiera que Ud. verifique su número de Seguro Social (SSN) para confirmar que es el mismo número que le emitió la Administración del Seguro Social (SSA).

Es posible que su elegibilidad para beneficios se vea afectada, si la información a la disposición del EDD indica alguna de las siguientes situaciones:

- El SSN que se presentó podría pertenecer a otra persona.
- El SSN no es válido.
- El SSN nunca fue emitido por la SSA.
- Los salarios/sueldos mostrados en el período reglamentario de la solicitud de beneficios podrían pertenecer a otra persona.

Algunos de los errores más comunes asociados con los SSN son:

- El SSN que se está usando es incorrecto. Es posible que a Ud. se le haya olvidado el número o que lo haya transpuesto cuando se lo dio a su empleador.
- El nombre en la SSA es diferente al que Ud. usó para presentar su solicitud de beneficios. Es posible que haya cambiado de nombre, y no se lo haya notificado a la SSA.
- La fecha de nacimiento en la SSA es diferente de la fecha de nacimiento que Ud. proporcionó cuando presentó su solicitud de beneficios.

Si el EDD requiere que Ud. verifique su SSN, tiene que presentar verificación de la SSA de que el SSN que usó para presentar su solicitud de beneficios se le asignó a Ud., o puede presentar al EDD una copia de su declaración anual completa que la SSA le envió a Ud. Una copia de su Tarjeta de Seguro Social no satisficará este requisito.

La ubicación de la oficina de la SSA más cercana a Ud. puede encontrarse en el sitio de Internet de la SSA en www.ssa.gov, buscando bajo la opción de "Contact Us" (Comunicarse con Nosotros), o en su directorio telefónico local en las páginas del gobierno federal bajo el encabezamiento en inglés de "Social Security Administration" (Administración del Seguro Social).

A todos los beneficiarios de beneficios de desempleo también se les requiere proporcionar su Licencia de Manejar o su Número de Tarjeta de Identificación de California (DL/ID #), si está disponible. El Departamento de Vehículos Motorizados (DMV) verifica la/el DL/ID # para fines de identificación, integridad y seguridad del programa del UI.

Confidencialidad

Aunque las leyes federales y estatales prohíben revelar información sobre su empleo y su solicitud de beneficios del UI a su esposo/a, parientes, amigos, partes no interesadas y grupos de interés privado, las leyes federales exigen que tal información se ponga a la disposición de las agencias estatales y federales de ejecución de leyes de Bienestar Público, Asistencia Médica, Estampillas para Comida, Vivienda y Manutención de Hijos. Mantener la confidencialidad de su información personal es responsabilidad de todas las agencias que usan la información.

Declaración de la Ley de Privacidad

La Ley de Privacidad de 1974 exige que a Ud. se le proporcione esta declaración debido a que se le pide su SSN al presentar una solicitud de beneficios del UI. Su SSN se solicita según la autoridad del Código de Impuestos Internos de 1954 [26 U.S.C. 85, 6011(a), 6050B, y 6109(a)]. La revelación de su SSN para este efecto es obligatoria. Si usted se rehúsa a revelar su SSN, no se tramitará su solicitud de beneficios del UI.

Su SSN se usará (1) para tramitar su solicitud de beneficios y para determinar su elegibilidad para beneficios del UI, (2) para reportar sus beneficios de desempleo como ingresos al Servicio de Impuestos Internos (IRS), (3) para fines estadísticos y (4) para que agencias de asistencia pública u otras entidades gubernamentales lo usen como contrarreferencia en el cumplimiento oficial de sus deberes.

Presentación de una Solicitud de Beneficios por Internet

Presente o renueve su solicitud de beneficios del UI de manera rápida y fácil, usando la solicitud eApply4UI, del EDD en Internet. La solicitud eApply4UI es confiable y segura, y está a la disposición en inglés o español, las 24 horas del día. Obtenga acceso a la solicitud eApply4UI en Internet en www.edd.ca.gov/eapply4ui.

Usted también puede presentar o renovar su solicitud de beneficios del UI por correo o por fax usando la solicitud en papel del UI, DE 11011, en el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov. Seleccione la pestaña de "Unemployment" (Desempleo), en la columna izquierda bajo la opción de "Apply for UI Benefits" (Solicitar Beneficios del UI), seleccione la opción de "Mail or Fax" (Por Correo o Fax). La solicitud puede completarse por Internet e imprimirse, o puede imprimirse y completarse a mano. La solicitud puede entonces enviarse por fax o por correo a una oficina del EDD para su tramitación.

Otros Servicios por Internet

Para obtener más información acerca de los servicios que el EDD brinda, ingrese en la página principal del EDD por Internet en www.edd.ca.gov. Usted encontrará respuestas a preguntas frecuentes (FAQs) en nuestro sitio de Internet. Si tiene alguna pregunta que no se contesta en nuestra sección de preguntas frecuentes o en ningún otro lado en este sitio de Internet, o le gustaría reportar un fraude, por favor comuníquese al EDD por medio de la opción de "Ask EDD" (Preguntar al EDD) (vea el interior de la carátula para instrucciones). Para ayudarnos a contestar su pregunta, por favor incluya tanta información como le sea posible. Su información personal (por ejemplo, números de Seguro Social) se mantendrán de manera totalmente segura.

Servicios por Teléfono

Se puede tener acceso a muchos servicios del EDD por teléfono, incluyendo información grabada acerca de su pago más reciente del UI. El número de autoservicio automatizado proporciona información sobre los Beneficios del UI e información general las 24 horas del día, los siete días de la semana. La información acerca del pago del Seguro de Desempleo incluye la fecha en que se emitió su último pago, la cantidad pagada y el período de tiempo pagado. Para tener acceso a la información de su pago, se le pedirá que ingrese en el teclado del teléfono su SSN y un Número de Identificación Personal, conocido como PIN. Usted establecerá su PIN la primera vez que use el número de autoservicio para tener acceso a la información de su pago. El número de autoservicio del EDD proporciona instrucciones en inglés y en español para guiarlo paso a paso a recibir los servicios que desea. Para tener acceso más rápido para información de pago o para presentar una solicitud para beneficios continuos usando EDD Tele-CertSM, se recomienda que llame durante horas que no sean de oficina, después de las 5 p.m. y antes de las 8 a.m., de lunes a viernes, Hora del Pacífico, o los sábados y domingos. A Ud. no se le conectará con un representante de servicio al cliente al usar el número de autoservicio.

Para obtener más información acerca del acceso a la información del pago por teléfono, consulte el sitio de Internet del EDD en www.edd.ca.gov/unemployment. Bajo la opción de "Managing your UI Benefits" (Manejo de sus Beneficios del UI), seleccione la opción de "Where is your UI Benefit Payment?" (¿En Dónde Está su Pago de Beneficios del UI?)

Cuando Ud. llame a uno de los números telefónicos gratuitos, representantes de servicio al cliente están a su disposición para ayudarle con preguntas con respecto a citas a las que no se presentó, apelaciones, sobrepagos de beneficios e información sobre solicitudes de beneficios del UI, de lunes a viernes, de las 8 a.m. a las 5 p.m., Hora del Pacífico.

Los lunes y los martes suelen ser nuestros días más ocupados. Para obtener servicio más rápido, llámenos los miércoles o jueves para presentar su solicitud de beneficios o para hacer preguntas sobre su solicitud de beneficios. Sin embargo, Ud. tiene que llamar a más tardar el viernes de la semana en la que quede desempleado, a fin de que se le acredite por esa semana.

Fuera de California: Si Ud. vive en otro estado, y su solicitud de beneficios del UI es contra el estado de California (California es el estado que le paga los beneficios), los mismos servicios por teléfono que se indican anteriormente están a su disposición.

Para obtener información sobre los servicios de empleo en su estado, Ud. puede llamar a la Línea Telefónica Gratuita de Asistencia de America's Workforce Network al 1-877-US-2JOBS (1-877-872-5627) o visitar su sitio de Internet en www.servicelocator.org. Puede encontrar el Centro de Servicios de Empleo (One Stop) más cercano a Ud., información sobre el Seguro de Desempleo para su estado y entrenamiento de empleo.

Recuerde que otros estados tienen nombres diferentes para sus servicios de empleo. En algunos estados, el servicio local de empleos podría comunicarse directamente con Ud. en relación a registrarse con el servicio de empleos y búsqueda de empleo. Es posible que sea obligatorio que Ud. se registre para trabajar, a fin de recibir beneficios de desempleo.

Servicios por Teléfono para las Personas Sordas, para las que no Oyen Bien y para las que Tienen Discapacidades del Habla

Los clientes sordos y los que no oyen bien pueden llamar directamente al EDD usando TTY para solicitar beneficios de desempleo o para obtener información actual sobre su solicitud de beneficios de desempleo. Los usuarios de TTY y las personas con discapacidades del habla también pueden usar el Servicio de Retransmisión de Mensajes de California, conocido en inglés como California Relay Service (CRS) para comunicarse al EDD. El servicio de retransmisión de mensajes con los números telefónicos del EDD se proporcionan en el interior de la carátula de esta guía.

**TTY (No voz) 1-800-815-9387, entre las 8 a.m. y las 5 p.m.
Hora del Pacífico, de lunes a viernes**

NOTA: El número 800 de TTY no acepta llamadas activadas con la voz.

Impuestos Federales sobre los Ingresos y Beneficios del Seguro de Desempleo

Los ingresos del Seguro de Desempleo (UI) están sujetos a impuestos, y tienen que reportarse en su declaración de impuestos federales sobre los ingresos. El EDD le enviará por correo un formulario 1099G, que indica la cantidad de beneficios que se le pagaron a Ud. durante el año anterior. Los formularios 1099G deben llegar a más tardar el 31 de enero. Si Ud. no recibe el formulario 1099G, puede solicitar un duplicado:

Llamando al: 1-866-401-2849

Escribiendo a: EDD, UI Integrity and Accounting Division
MIC 16A
P. O. Box 2408
Rancho Cordova, CA 95741-2408

Asegúrese de incluir su nombre, número de Seguro Social, dirección postal y el año para el que solicita el duplicado del formulario 1099G.

Si Ud. tiene preguntas sobre su responsabilidad de pago de impuestos en los beneficios del UI, comuníquese al número telefónico gratuito del Servicio de Impuestos Internos (IRS) al 1-800-829-1040.

Retención Voluntaria de Impuestos Federales sobre los Ingresos

Usted puede solicitar que se retengan impuestos federales de sus pagos de beneficios. Esta opción es estrictamente voluntaria; a Ud. no se le requiere que indique que se le retengan impuestos de sus beneficios. Algunos puntos importantes a considerar al hacer esta elección:

- La compensación por desempleo está sujeta a impuestos federales sobre los ingresos. El EDD reportará anualmente sus beneficios al IRS.
- Existen requisitos pertinentes a los pagos de impuestos calculados. El no pagar los impuestos sobre los ingresos calculados que se requieren podría resultar en sanciones/multas de impuestos federales sobre los ingresos.
- Si usted elige que se le retengan impuestos federales sobre los ingresos, la cantidad ajustada de beneficios semanales es su cantidad de beneficios semanales, menos las deducciones por salarios/sueldos ganados, enfermedad o algunas otras razones.



STATE OF CALIFORNIA

LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY

EMPLOYMENT DEVELOPMENT DEPARTMENT

El Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) es un empleador/programa de oportunidades equitativas. Servicios auxiliares y de asistencia para las personas discapacitadas, están disponibles cuando se solicitan. Peticiones para servicios, asistencia y/o formato alterno necesitan hacerse llamando a los números telefónicos de información indicados en esta guía.