

EDD Call Center
PO Box
Ciudad, Estado, Código Postal



Fecha de envío: **00/00/0000**

Sólo para el uso del personal: **000000000**

Nombre del Solicitante
Dirección del Solicitante
Ciudad, Estado, Código Postal

Números de teléfono del EDD:
Español 1-800-326-8937
Inglés 1-800-300-5616
TTY (teletipo) 1-800-815-9387
Sitio web: www.edd.ca.gov

NOTIFICACIÓN DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Esta notificación no es una decisión final sobre si es elegible para recibir beneficios del Seguro de Desempleo (UI, por sus siglas en inglés). Revise esta notificación detenidamente para asegurarse que la información de su empleador y su salario en la tabla a continuación sea correcta. En el dorso de esta notificación, puede encontrar información sobre las diversas razones por las cuales los salarios pueden no aparecer en la tabla a continuación y obtener instrucciones adicionales, incluyendo lo que debe hacer si no está de acuerdo con alguna información o si cree que falta información en esta tabla.

- 1. Fecha de inicio de la solicitud: 00/00/0000
- 2. Fecha en que termina la solicitud: 00/00/0000
- 3. Cantidad máxima de beneficios: \$0000
- 4. Cantidad de beneficios semanal: \$000
- 5. Salarios totales: 00,000.00
- 6. Trimestre con 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.** Para más información sobre la búsqueda de empleo, consulte el manual titulado, *Una Guía de los Beneficios y de los Servicios de Empleo* (DE 1275A/S) disponible en www.edd.ca.gov/forms/.
- 9. Este artículo no tiene que ver con su solicitud de beneficios.
- 10. Estos beneficios se calcularon usando el Período Reglamentario (Estándar o Alterno).

11. Nombre del empleado:	12. Salarios del empleado para el trimestre que termina en:				13. Nombre del empleador
	Mes/Año	Mes/Año	Mes/Año	Mes/Año	
Nombre del Solicitante	0,000	0,000	0,000	0,000	ABC CO
14. TOTALES:	0,000	0,000	0,000	0,000	

Información importante en la siguiente página

EN EL DORSO DE ESTA NOTIFICACIÓN, SUS SALARIOS DE EMPLEADO PUEDEN MOSTRAR “0” Y/O UN EMPLEADOR PUEDE FALTAR DE LA TABLA, SI:

- Su identidad necesita ser verificada por el Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD, por sus siglas en inglés). En este caso, el EDD le enviará el formulario titulado Solicitud para Verificar Identidad, y debe seguir las instrucciones en ese formulario para poder proceder con su solicitud.
- Sus ingresos fueron reportados bajo un SSN incorrecto. En este caso, comuníquese con el EDD. (Vea las instrucciones a continuación).
- Trabajó para una agencia federal y se están verificando los salarios. En este caso, el EDD le enviará por correo postal una Notificación de Otorgamiento Enmendada una vez que se verifiquen los salarios o se comunicará con usted por correo postal si se necesita información adicional.
- Su empleador no reportó sus ingresos. Por ejemplo, este podría ser el caso en que su empleador lo clasificó como contratista independiente y le emitió el Formulario 1099. En este caso, comuníquese con el EDD. (Vea las instrucciones a continuación).

SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN MOSTRADA EN LA TABLA EN EL DORSO DE ESTA NOTIFICACIÓN, incluyendo:

- Sus salarios que faltan o están incorrectos.
- Un empleador que no está enlistado, o un empleador que esta enlistado pero no trabajó para el (y no fue un empleado federal).

ENTONCES DEBE COMUNICARSE CON EL EDD enviando una carta a la dirección postal del EDD ubicado en el dorso de esta notificación dentro de **30 días calendario a partir de la “Fecha de envío” impresa en la parte superior de esta notificación.** Si no se comunica con el EDD dentro de los 30 días, puede perder la oportunidad de informarle al EDD que su solicitud debe ser investigada para determinar si su otorgamiento debe cambiarse por una cantidad diferente. El EDD puede extender este período de 30 días por una buena causa.

POR FAVOR PROPORCIONE:

- Su nombre completo, dirección y número de Seguro Social, y
- Comprobante de salarios (incluyendo el W-2 o 1099, talones de cheques, recibos de dinero en efectivo que recibió u otros documentos que muestren sus ingresos) y cualquier información de empleo que desee añadir a su solicitud, o
- Si no trabajó para un empleador que esta enlistado en la tabla, proporcione una explicación del porqué no trabajó para dicho empleador.

IMPORTANTE: Si no le notifica al EDD sobre cualquier información que no sea correcta con respecto al empleo o salarios indicados en el dorso de esta notificación, usted puede estar sujeto a un sobrepago, y otras descalificaciones y sanciones, si retiene información intencionalmente.

LA SIGUIENTE ES INFORMACIÓN ADICIONAL CON RESPECTO A LAS SECCIONES INDICADAS EN EL DORSO DE ESTA NOTIFICACIÓN:

1. Fecha de inicio de la solicitud.
2. Fecha en que termina la solicitud.
3. La cantidad total de dinero que puede recibir de esta solicitud.
4. La cantidad máxima que se le puede pagar cada semana, si cumple con los requisitos de elegibilidad cada semana.
5. La cantidad total de ingresos reportados por el/los empleador(es) durante los trimestres enlistados en la sección 12 de la tabla. Estos ingresos fueron usados para calcular su cantidad máxima de beneficios.
6. El trimestre calendario enlistado en la sección 12 de la tabla contiene la mayor cantidad de ingresos. Estos ingresos determinan su cantidad de beneficios semanal.
7. La cantidad enlistada, si aplica, es su otorgamiento sin los salarios ganados de una escuela pública o sin fines de lucro. Si usted trabajó para una escuela pública o sin fines de lucro durante cualquiera de los trimestres enlistados en la sección 12 de la tabla, tal vez usted no pueda usar esos salarios en su solicitud durante un período de receso escolar.
8. Por ley, usted debe hacer todo esfuerzo razonable para encontrar empleo cuando esté solicitando beneficios.
9. El Código del Seguro de Desempleo (Sección 1277) requiere que usted trabaje entre las fechas de comienzo y finales de una solicitud anterior para tener una solicitud válida el próximo año. Si esto aplica a su solicitud, usted recibirá instrucciones adicionales.
10. El tipo de período reglamentario que se usó para establecer su solicitud; sería el Período Reglamentario Estándar o el Período Reglamentario Alterno.
11. El nombre que usó su(s) empleador(es) para reportar sus ingresos al EDD durante cada trimestre enlistado.
12. Estos son los posibles salarios que se usarán para propósitos del UI que su(s) empleador(es) reportó que ganó durante cada trimestre calendario enlistado. Cada trimestre calendario abarca un período de tres meses. Estos ingresos determinan la cantidad de beneficios otorgados.
13. El/los nombre(s) de su(s) empleador(es) con los que trabajó durante el trimestre calendario enlistados en la sección 12 de la tabla.
14. La cantidad total de los ingresos reportados por todos los empleadores en cada trimestre calendario en la sección 12 de la tabla.

USTED ES RESPONSABLE de saber el contenido del folleto titulado *Solicitar Pagos de Beneficios del Seguro de Desempleo: Lo que Usted Necesita Saber* (DE 1275B/S) Y el contenido del manual titulado, *Una Guía de los Beneficios y de los Servicios de Empleo* (DE 1275A/S). Estas dos publicaciones explican sus derechos y responsabilidades y están disponibles en edd.ca.gov/forms/.

Para recibir beneficios del UI, primero usted debe realizar la certificación para beneficios y luego cada dos semanas usar unos de los siguientes métodos: UI OnlineSM, EDD Tele-CertSM, o enviar el formulario impreso de la *Solicitud de Beneficios Continuos* (DE 4581/S). Para obtener más información sobre cómo realizar la certificación para beneficios, consulte el manual DE 1275A/S disponible en edd.ca.gov/forms/.

CÓMO CANCELAR UNA SOLICITUD DEL UI:

Usted tiene la opción de cancelar su solicitud después de recibir esta notificación. Si desea cancelar su solicitud, usted debe comunicarse con el EDD lo antes posible. No realice la certificación para los beneficios de UI. La ley solamente le permite cancelar su solicitud del UI si no se le han pagado beneficios, no se le ha enviado por correo postal una notificación de determinación, no se ha establecido ningún sobrepago de beneficios en su solicitud, y el año reglamentario de su solicitud no ha terminado. Si la solicitud es cancelada, la solicitud no se podrá reactivar.