

SEGURO de DESEMPLEO

Manejo de su Solicitud de Beneficios del Seguro de Desempleo



Consejos para completar la Solicitud de Beneficios Continuos.

Los beneficios del Seguro de Desempleo (UI, por sus siglas en inglés) se pagan después de que se presenta el formulario de Solicitud de Beneficios Continuos completado y firmado al Departamento Del Desarrollo Del Empleo (EDD, por sus siglas en inglés). Usted recibirá el formulario de Solicitud de Beneficios Continuos dentro de un plazo de 10 días de cuando el EDD haya procesado su solicitud para beneficios del UI. Si se determina que Ud. es inicialmente elegible después de presentar el formulario de beneficios y si Ud. reúne todos los requisitos de elegibilidad en el formulario de Solicitud de Beneficios Continuos que nos devolvió, se enviará el cheque junto con otro formulario de Solicitud de Beneficios Continuos. Los formularios de solicitud de beneficios se presentan cada dos semanas.

Para evitar demoras en recibir beneficios, siga los consejos a continuación para completar el formulario de Solicitud de Beneficios Continuos:

→ Lea el Manual.

- ✓ Se le envía el manual, “Una Guía de los Beneficios y de los Servicios de Empleo” cuando se presenta una solicitud de beneficios. Este manual le explica como completar correctamente el formulario de solicitud de beneficios.

→ Utilice tinta azul o negra para completar el formulario.

- ✓ Evite utilizar los colores rosa o rojo. Éstos no pueden ser leídos por nuestro escáner electrónico.

→ Marque sus respuestas llenando completamente las casillas.

- ✓ Asegure de haber contestado todas las preguntas.
- ✓ **NO** utilice una “X” para marcar sus respuestas.

→ Reporte sus ingresos en bruto (ingresos ganados antes de impuestos) en la semana que físicamente trabajó, independientemente de cuando recibió su cheque.

- ✓ Repase la precisión de los sueldos por hora o la información de pago que reportó de ingresos en bruto.
- ✓ Si trabaja tiempo parcial, se le recomienda utilizar un calendario y escribir en tal las horas que trabaja en toda la semana. Haga la suma de las horas trabajadas y calcule los ingresos semanalmente (de domingo a sábado). Este calendario le sirve de referencia cuando complete el formulario de Solicitud de Beneficios Continuos.

→ Si reporta ingresos, complete TODOS los espacios/campos dentro de la fila asociada con esa semana.

- ✓ Por ejemplo, si los ingresos son reportados en la semana del formulario de solicitud de beneficios continuos, la fila de cada semana dentro de la tabla debe ser completada.
- ✓ El “Último Día que Trabajó” es el último día físicamente trabajado en cada semana.

SEGURO de DESEMPLEO

Manejo de su Solicitud de Beneficios del Seguro de Desempleo



- **Use una regla bajo cada pregunta para asegurar que selecciona la casilla SÍ/NO correcta.**
- **Si ha cambiado de domicilio, llene completamente la casilla #8 y proporcione la nueva dirección en el dorso del formulario.**
- **No olvide de firmar el formulario.**
 - ✓ Mantenga su firma dentro de los espacios proporcionados para que no se confundan con las preguntas que marcó en el formulario de solicitud de beneficios continuos.
- **Complete y envíe por correo la Solicitud de Beneficios Continuos en la fecha que se muestra en el frente del formulario. Los beneficios no se pueden pagar hasta que se presente un formulario correctamente completado y firmado.**
 - ✓ **NO** envíe por anticipado el formulario de solicitud de beneficios continuos-el cheque no será procesado. Se le enviará un duplicado del formulario de solicitud de beneficios continuos para ser completado y enviado de nuevo, el cual demorará su cheque.
 - ✓ **NO** envíe tarde el formulario de solicitud de beneficios continuos- el cheque no será procesado. Complete y envíe por correo el formulario de Solicitud de Beneficios Continuos en la fecha que se muestra en el frente del formulario. Si Ud. envía el formulario de Solicitud de Beneficios Continuos más tarde de los 14 días después de la fecha en que termina la última semana en el formulario, tendríamos que determinar si existe una razón justificada de que haya enviado el formulario tan tarde. Esto se hace por medio de una entrevista telefónica y resulta en una demora de beneficios y posiblemente la negación de beneficios.
- **Asegure de desprender la sección perforada de este formulario y mantenerla en sus archivos. Doble el documento tal como lo recibió originalmente doblado e introdúzcalo en el sobre que se le proporcionó, asegurando que la dirección del EDD aparezca en la ventanilla del sobre.**
- **NO envíe el formulario a otra dirección o por correo de “día siguiente” ya que esto demora el pago.**
- **NO adjunte ningunos otros formularios o correspondencia con el formulario de Solicitud Beneficios Continuos.**