

GUÍA PARA LOS USUARIOS DE UI ONLINE

Seguro del Desempleo (UI)



Guía Para Los Usuarios De UI OnlineSM

ÍNDICE

Bienvenido a UI Online:

Esta guía para los usuarios de UI Online le proporciona información sobre como presentar y manejar la Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo (UI), presentar la Solicitud de Beneficios Continuos y ver la información de sus pagos.

Programas de Beneficios Online	2
Como Presentar una Solicitud para Beneficios	3
Página Principal de UI Online	4
Más Sobre Su Página Principal de UI Online	5
Acceso a las Funciones Disponibles en UI Online	6
Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos	7
Buzón de Entrada	8
Actividad de Pagos	9
Historial de Solicitud de Beneficios Continuos	10
Datos Personales	11
Formulario 1099G	12
Reactivar la Solicitud Existente para Beneficios Seguro de Desempleo (UI)	13-15
Contacte al Departamento (EDD)	16
Asistencia con Su Cuenta de UI Online	17

Información importante sobre el uso de la Internet y los bloqueadores de ventanas emergentes: UI Online opera con la versión más reciente de Internet Explorer, Google Chrome, y Mozilla Firefox. Recuerde desactivar los bloqueadores de ventana emergentes para tener acceso a todas las funciones de UI Online.

Portal de los Programas de Beneficios Online

El portal de los Programas de Beneficios Online es un portal seguro para que los solicitantes de beneficios del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) puedan ingresar a UI OnlineSM y UI Online MobileSM.

Registración

Para registrarse en el portal de los Programas de Beneficios Online:

1. Visite la página de Internet **www.edd.ca.gov/BPO**, para iniciar.
2. Seleccione el botón **Ingresar o Registrarse**.
3. Seleccione el botón Registración, ubicado debajo de **Nueva Registración**.

Acceder a UI Online

Para tener acceso a UI Online a través del portal de los Programas de Beneficios Online:

1. Visite la página de Internet **www.edd.ca.gov/BPO**, para iniciar.
2. Seleccione el botón **Ingresar o Registrarse**.
3. Proporcione su dirección de correo electrónico y su contraseña para que pueda ingresar.
4. Seleccione el botón **UI Online** o **UI Online Mobile** de la página principal del portal de los Programas de Beneficios Online.

Para recuperar su contraseña

Si usted olvidó la contraseña para ingresar al portal de los Programas de Beneficios Online:

1. Visite la página de Internet **www.edd.ca.gov/BPO**, para iniciar.
2. Seleccione el botón **Ingresar o Registrarse**.
3. Proporcione su dirección de correo electrónico.
4. Seleccione el botón **Iniciar Sesión**.
5. Seleccione el enlace **¿Se le Olvidó su Contraseña?**, para que pueda iniciar el proceso de establecer una nueva contraseña.

Atención: si no recuerda las respuestas a sus preguntas de seguridad, usted tendrá que comunicarse al EDD.

Seguridad y manejo de cuenta

Para iniciar con el proceso de actualizar su cuenta en el portal de los Programas de Beneficios Online, siga estos pasos:

1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online.
2. Seleccione la opción **Información Personal** ubicada en la parte superior de la página.
3. Seleccione la sección que desea actualizar. Las opciones disponibles son: actualizar su dirección de correo electrónico, actualizar su contraseña, actualizar sus preguntas de seguridad, actualizar su imagen y frase de seguridad.

Bloqueo del acceso al portal de los Programas de Beneficios Online

Si usted excede el número de intentos permitidos para ingresar al portal de los programas de Beneficios Online, se bloqueará su acceso. Si se bloquea su acceso, tendrá que esperar por lo menos una hora antes de que intente ingresar de nuevo.

Importante: Si aún necesita asistencia, comuníquese al EDD para hablar con un representante.

Presente una solicitud

UI Online es la manera más rápida de presentar su Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo (UI).

1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online y seleccione el botón **UI Online**, para iniciar.
2. Seleccione el botón **Presentar Solicitud Nueva**.
3. Lea la página Instrucciones sobre Cómo **Presentar la Solicitud para Beneficios del UI**. Seleccione el botón **Siguiente** para continuar.
4. Proporcione su información general, la información de su último empleador y su historial de empleo. En los casos que se requiera, conteste las preguntas de la Solicitud de Beneficios Continuos y reporte sus ingresos.
5. Revise la información que usted proporcionó en la página **Resumen** y después seleccione el botón **Presentar**.
6. Guarde el número de confirmación que le sea proporcionado.

Atención: Después de que presente su solicitud, le aparecerá una página de confirmación. Le recomendamos guardar este número de confirmación para sus archivos.

Ayuda | Programas de Beneficios Online | Cerrar Sesión en UI Online

CA.GOV California Employment Development Department

→ UI Online

Para dar inicio seleccione una de las opciones que se muestran a continuación.

Presentar Solicitud Nueva

Para completar el proceso de presentar su solicitud, seleccione el botón Presentar Solicitud Nueva. No se requiere registrarse en UI Online para presentar su solicitud nueva.

Presentar Solicitud Nueva

El botón para Presentar una Solicitud Nueva solamente está disponible en los horarios que se muestran a continuación. Todos los horarios son en Hora del Pacífico.

Día de la Semana	Horarios Disponibles
Domingo	5 a.m. - 8:30 p.m.
Lunes	4 a.m. - 10 p.m.
De Martes a Viernes	2 a.m. - 10 p.m.
Sábado	2 a.m. - 8 p.m.

Registrarse o Manejar su Solicitud Existente

Seleccione el botón Registrarse o Manejar si usted desea:

- Registrarse en UI Online con su solicitud existente.
- Manejar la cuenta que usted estableció con UI Online.

Registrarse o Manejar

[Volver al Principio](#) [Contáctenos](#) [Normas de Uso](#) [Normas de Privacidad](#) [Aviso de Oportunidades Equitativas](#)

Copyright © 2014 State of California

Página Principal de UI Online

Lo primero que usted va a ver cuándo ingrese a UI Online es la **Página Principal de UI Online**. Desde esta página puede obtener notificaciones importantes, ver todas sus citas, cambiar las fechas de sus citas telefónicas solamente, y obtener un resumen de su Solicitud de Beneficios Continuos, incluyendo información sobre el último pago de beneficios que se le hizo a usted. También puede obtener acceso a cualquiera de las otras funciones disponibles, seleccionando una de las secciones ubicada en la parte de arriba de cada página.

California
CA.GOV Employment Development Department

Ayuda | Cerrar Sesión en UI Online (FirstName LastName)

Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos | Actividad de Pagos | Historial de Solicitud de Beneficios Continuos | Formulario 1099G | Datos Personales | Buzón de Entrada | Contacte al EDD

→ Página Principal de UI Online

Notificaciones

Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos

Usted tiene semana(s) disponibles para presentar una Solicitud de Beneficios Continuos. Para que su Solicitud de Beneficios Continuos por la(s) semana(s) sea considerada a tiempo, preséntela a más tardar el 10/15/2015. El no presentar una solicitud para beneficios a tiempo podría afectar su elegibilidad para beneficios para esa(s) semana(s).

[Solicitud de Beneficios Continuos](#)

Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo Vencida

Su solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo ya se ha vencido y usted no es elegible para recibir pagos de beneficios después de la fecha en que termina la semana de 08/01/2015. Si usted sigue desempleado o está trabajando horas reducidas, usted debe presentar una nueva solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo. La manera más rápida para presentar una solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo es a través de eApply4UI o para más información visite la página por Internet titulada, [Maneras de Presentar o Volver a Activar su Solicitud de Beneficios de Desempleos](#).

[eApply4UI](#)
[Ways to File Your UI Claim](#)

Usted tiene mensajes que no ha leído en su [Buzón de Entrada](#)

Citas

09/28/2015
1:00 p.m. a 3:00 p.m.

Cita por Teléfono

[Cambiar Cita](#)

Usted tiene una cita para una entrevista por teléfono. Existen preguntas para verificar su elegibilidad para beneficios del Seguro de Desempleo. El EDD le llamará a usted por teléfono en la fecha y hora indicada. Una carta con instrucciones sobre la entrevista telefónica le fue enviada notificándole sobre su fecha y hora de su cita. Si usted no va a estar disponible el día de su entrevista telefónica y usted necesita cambiar la fecha y la hora de su entrevista, seleccione el botón "Cambiar Cita". Si su entrevista telefónica es hoy, usted no podrá cambiar su entrevista por medio de UI Online y tendrá que llamar al EDD.

Resumen de Solicitud de Beneficios Continuos

Último Pago de Beneficios Hecho
\$178.00 en 05/11/2015

Balance de Beneficios
\$878.00

Cantidad Semanal de Pago de Beneficios
\$251.00

[Ver Actividad de Pagos](#)

Año Reglamentario de Beneficios
08/03/2014 - 08/01/2015

Requisitos sobre la Búsqueda de Empleo
Usted tiene que estar en condiciones físicas/mentales y estar disponible para trabajar y buscar empleo de tiempo completo cada semana.

Estado de Solicitud Semana 1
Pago de beneficios hecho para la semana que termina en 01/10/2015

Estado de Solicitud Semana 2
No Está Disponible

Más Sobre Su Página Principal de UI Online

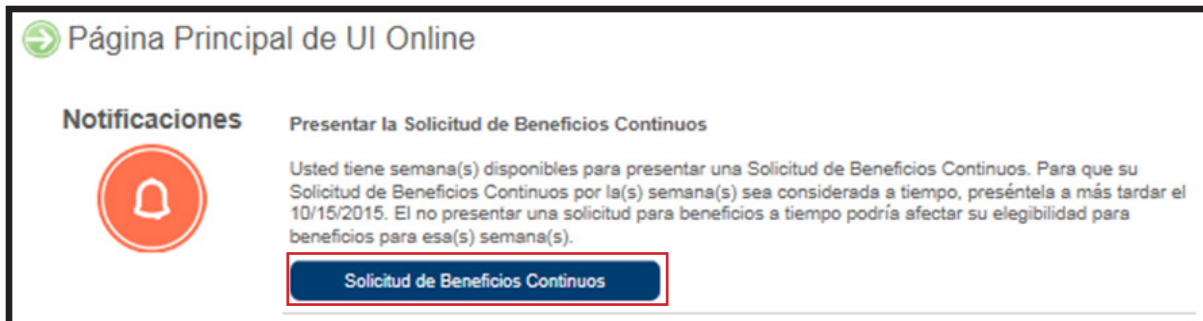
A continuación se muestran tres secciones que pueden aparecer en la **Página Principal de UI Online** dependiendo del estado de su solicitud:

Notificaciones: La sección Notificaciones se muestra solamente si usted necesita llevar a cabo una acción. Los mensajes mencionados a continuación son los que más comúnmente se muestran en esta sección.

Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos: Esta notificación se muestra cuando usted tiene semanas disponibles para presentar la Solicitud de Beneficios Continuos. Seleccione el botón **Solicitud de Beneficios Continuos** para empezar el proceso de presentar la Solicitud de Beneficios Continuos. Si no tiene semanas disponibles para presentar la Solicitud de Beneficios Continuos, se le avisará la fecha en la que debe regresar a UI Online para revisar cuando es que puede solicitar pagos de beneficios.

Reactivar su solicitud existente para beneficios: En algunos casos será necesario reactivar su solicitud existente para volver a solicitar pagos de beneficios. En el caso de que se le requiera reactivar su solicitud, usted va a recibir un aviso en esta sección. Solamente seleccione el botón **Reanudar la Solicitud de Beneficios** y proporcione toda la información requerida. Para obtener instrucciones más detalladas sobre cómo reactivar su solicitud existente, use como referencia esta guía.

Cantidad máxima de beneficios pagados: Su solicitud para beneficios es válida por un año, pero sus beneficios pueden ser pagados en su totalidad antes de que su solicitud se venza. En el caso de que ya haya agotado la cantidad máxima de beneficios disponibles en su solicitud o si su solicitud se vence, usted será notificado en esta sección.



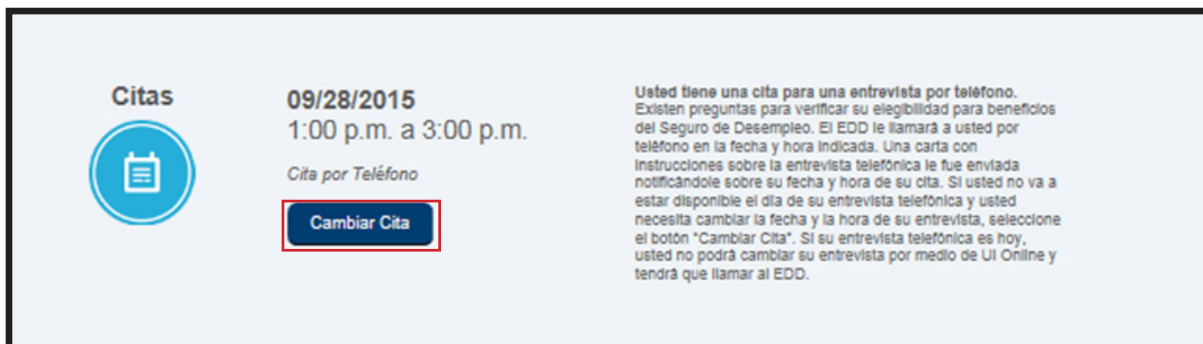
→ Página Principal de UI Online

Notificaciones Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos

Usted tiene semana(s) disponibles para presentar una Solicitud de Beneficios Continuos. Para que su Solicitud de Beneficios Continuos por la(s) semana(s) sea considerada a tiempo, preséntela a más tardar el 10/15/2015. El no presentar una solicitud para beneficios a tiempo podría afectar su elegibilidad para beneficios para esa(s) semana(s).

Solicitud de Beneficios Continuos

Citas: Si usted tiene una cita telefónica o en persona, usted va a encontrar información sobre la cita en esta sección. Las citas telefónicas se pueden cambiar a una fecha más delante con tan solo seleccionar el botón Cambiar Cita. Tenga en cuenta que si cambia su cita telefónica a otra fecha, se puede atrasar el proceso para que se le hagan pagos de beneficios, mientras usted sea elegible para recibir tales pagos.



Citas 09/28/2015
1:00 p.m. a 3:00 p.m.

Cita por Teléfono

Cambiar Cita

Usted tiene una cita para una entrevista por teléfono. Existen preguntas para verificar su elegibilidad para beneficios del Seguro de Desempleo. El EDD le llamará a usted por teléfono en la fecha y hora indicada. Una carta con Instrucciones sobre la entrevista telefónica le fue enviada notificándole sobre su fecha y hora de su cita. Si usted no va a estar disponible el día de su entrevista telefónica y usted necesita cambiar la fecha y la hora de su entrevista, seleccione el botón "Cambiar Cita". Si su entrevista telefónica es hoy, usted no podrá cambiar su entrevista por medio de UI Online y tendrá que llamar al EDD.

Resumen de Solicitud de Beneficios Continuos: Esta sección muestra un resumen de su solicitud, el cual incluye la cantidad y la fecha del último pago de beneficios hecho, la cantidad de pago de beneficios semanalmente, el balance de la cantidad, le fecha que empieza y termina la solicitud, los requisitos que debe cumplir sobre la búsqueda de empleo, y el estado de la Solicitud de Beneficios Continuos que presentó más recientemente.

En esta sección, usted puede seleccionar el botón **Ver Actividad de Pagos** para obtener un historial de todos los pagos de beneficios hechos a usted.

Resumen de Solicitud de Beneficios Continuos 	Último Pago de Beneficios Hecho \$178.00 en 05/11/2015	Año Reglamentario de Beneficios 08/03/2014 - 08/01/2015
	Balance de Beneficios \$878.00	Requisitos sobre la Búsqueda de Empleo Usted tiene que estar en condiciones físicas/mentales y estar disponible para trabajar y buscar empleo de tiempo completo cada semana.
	Cantidad Semanal de Pago de Beneficios \$251.00	Estado de Solicitud Semana 1 Pago de beneficios hecho para la semana que termina en 01/10/2015
Ver Actividad de Pagos		Estado de Solicitud Semana 2 No Está Disponible

Acceso a las Funciones Disponibles en UI Online

Navegar UI Online es fácil. Las funciones principales de UI Online se muestran en la barra del menú ubicada en la parte de arriba en cada página de UI Online. Seleccione la sección que usted desea comenzar. Por ejemplo, si usted quiere hacer cambios a su información personal, seleccione **Datos Personales**.

A través de UI Online, el texto de ayuda está disponible con tan solo seleccionar el símbolo de pregunta o el enlace de Ayuda, el cual se encuentra en la parte de arriba de cada página. Para obtener más información, visite www.edd.ca.gov/UI_Online para poder ver nuestros videos informativos.

[Ayuda](#) Cerrar Sesión en UI Online (FirstName LastName)

CA.GOV California Employment Development Department

[Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos](#) [Actividad de Pagos](#) [Historial de Solicitud de Beneficios Continuos](#) [Formulario 1099G](#) [Datos Personales](#) [Buzón de Entrada](#) [Contacte al EDD](#)

→ **Página Principal de UI Online**

Notificaciones Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos

Usted tiene semana(s) disponibles para presentar una Solicitud de Beneficios Continuos. Para que su Solicitud de Beneficios Continuos por la(s) semana(s) sea considerada a tiempo, preséntela a más tardar el 10/15/2015. El no presentar una solicitud para beneficios a tiempo podría afectar su elegibilidad para beneficios para esa(s) semana(s).

[Solicitud de Beneficios Continuos](#)

Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos

A través de UI Online, usted puede presentar fácil y rápidamente la Solicitud de Beneficios Continuos, reportar empleo y los sueldos que ganó. Pare poder hacer esto, siga los pasos a continuación:

1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online y entre su cuenta de UI Online.
2. Revise la sección **Notificaciones** en su **Página Principal de UI Online**, para ver si tiene semanas disponibles para que usted pueda presentar la Solicitud de Beneficios Continuos.
3. Si hay semanas disponibles, seleccione el botón **Solicitud de Beneficios Continuos**. Usted también puede seleccionar la opción **Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos**, la cual se encuentra ubicada en la parte de arriba de cada página.
4. Conteste las preguntas, y si trabajó y ganó sueldos tiene que reportarlo.
5. Revise que sus respuestas sean correctas y luego seleccione el botón **Presentar**.
6. Guarde el número de confirmación.

Atención: Los solicitantes del Programa de Salarios/Sueldos Reducidos o del Programa de Trabajo Compartido, no pueden en este momento presentar electrónicamente la Solicitud de Beneficios Continuos a través de UI Online, pero sí pueden tener acceso a cualquiera de los otros servicios disponibles en UI Online.

Ayuda | Cerrar Sesión en UI Online (FirstName LastName)

CA.GOV California Employment Development Department

Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos | Actividad de Pagos | Historial de Solicitud de Beneficios Continuos | Formulario 1099G | Datos Personales | Buzón de Entrada | Contacte al EDD

→ Página Principal de UI Online

Notificaciones Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos

Usted tiene semana(s) disponibles para presentar una Solicitud de Beneficios Continuos. Para que su Solicitud de Beneficios Continuos por la(s) semana(s) sea considerada a tiempo, preséntela a más tardar el 10/15/2015. El no presentar una solicitud para beneficios a tiempo podría afectar su elegibilidad para beneficios para esa(s) semana(s).

Solicitud de Beneficios Continuos

Buzón de Entrada

Asegúrese de mantenerse al tanto sobre el estado de su solicitud. Para mantenerlo al tanto, una notificación le será enviada a su dirección de correo electrónico personal cada vez que haya un nuevo mensaje en su buzón de entrada de su cuenta de UI Online. Es importante que lea los mensajes enviados a su buzón de entrada lo más pronto posible, porque puede haber información referente a su solicitud para beneficios del UI que posiblemente requiera de una acción inmediata.

Para obtener acceso a su buzón de entrada es muy sencillo, siga los pasos a continuación:



1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online y entre a su cuenta de UI Online.
2. Seleccione **Buzón de Entrada** ubicada en la parte de arriba de cada página.
3. Ingrese las fechas que cubren el período de tiempo que desea buscar, para obtener mejores resultados en la búsqueda de la información.
4. Lea sus mensajes.
5. Seleccione el enlace **Borrar**, si es que usted quiere borrar el mensaje permanentemente de su buzón de entrada.

Buzón de Entrada

Su buzón de entrada contiene mensajes que usted ha recibido del Departamento del Desarrollo del Empleo. Usted puede buscar cualquier mensaje en su buzón de entrada ingresando la fecha relacionada con el mensaje. Usted también puede borrar ciertos mensajes usando el botón, "Borrar" si es que está disponible. Si usted necesita mandar un mensaje, use el enlace, "Comuníquese con Nosotros", el cual aparece arriba en la mano derecha en todas las páginas de UI Online.

Buscar en el Buzón de Entrada

Indique las fechas que cubren el período de tiempo que desea buscar para obtener mejores resultados.

Fecha Inicial:  (MM/DD/AAAA) Fecha Final:  (MM/DD/AAAA)

Mostrar Mensajes No Leídos

Buscar

Mensajes

Fecha	Asunto	Borrar
09/20/2015	Sobre: Notificación sobre un Cambio Hecho a sus Preferencias Personales en su cuenta del Seguro de Desempleo	Borrar
08/30/2015	Cambio en los Requisitos de Búsqueda de Empleo	
06/30/2015	Mensaje sobre su Solicitud de Beneficios Continuos para: 11/10/2012, 11/17/2012	Borrar

Regresar a la Página Principal

Actividad de Pagos

Hay dos formas de obtener información sobre sus pagos de beneficios. Con la primera opción, usted puede ver información referente a la actividad de pagos de beneficios hechos a usted, siguiendo los pasos que se indican a continuación. Con la segunda opción, usted puede ver el estado en el que se encuentran sus pagos de beneficios y el número de confirmación de las Solicitud de Beneficios Continuos que ha presentado, ingresando al **Historial de Solicitud de Beneficios Continuos**; tal como se le es indicado en la sección “Historial de Solicitud de Beneficios Continuos” de esta guía.

En esta sección también puede obtener información detallada de todo los pagos de beneficios hechos a usted, cual incluye un resumen completo sobre cómo fue calculado cada pago de beneficios. Además, si usted desea buscar una semana específica, en la sección **Complete la sección indicada**, ingrese la fecha inicial y final para poder ver la información sobre los pagos de beneficios hechos a usted durante cualquier semana específica.

1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online y entre a su cuenta de UI Online.
2. Seleccione el botón **Ver Actividad de Pago** ubicado en la parte de abajo de la página. O seleccione **Actividad de Pago** ubicado en la parte de arriba de su **Página Principal de UI Online**.
3. Seleccione el enlace **Transacciones**, ubicado en la columna Información Adicional para la semana que usted desea ver.

A continuación le mostraremos un ejemplo de la página **Actividad de Pagos** donde se muestra el historial completo de su actividad de pagos.

Actividad de Pagos

*Complete la sección indicada.

Complete la Sección Indicada

Ingrese la fecha inicial y final para ver información sobre los pagos de beneficios hechos a usted durante ese período de tiempo.

*Fecha Inicial: (MM/DD/AAAA) *Fecha Final: (MM/DD/AAAA)

Buscar Restablecer

Historial de Pagos

Pagos de beneficios del Seguro de Desempleo hechos entre el 01/17/2008 y el 09/16/2016: \$23,559.41

123

Fecha del Pago	Cantidad Pagada	Número de Identificación del Pago	Estado de Pago	Información Adicional
01/28/2018	\$57.00	16023019	Pagado	Transacciones
01/28/2018	\$189.00	16023020	Pagado	Transacciones
01/28/2018	\$264.00	16023021	Pagado	Transacciones
01/28/2018	\$132.00	16023022	Pagado	Transacciones

Regresar

Historial de Solicitud de Beneficios Continuos

Con UI Online, usted puede ver e imprimir el historial de cada Solicitud de Beneficios Continuos que ha presentado para cada semana. Siga los pasos a continuación para poder ver e imprimir esta información:

1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online y entre a su cuenta de UI Online.
2. Seleccione **Historial de Solicitud de Beneficios Continuos**, ubicada en la parte de arriba de cada página.
3. Para ver cómo fueron calculados los pagos de beneficios, seleccione el enlace **Transacciones** ubicado en la columna **Transacciones Detalladas**.
4. Para ver la información de cualquier Solicitud de Beneficios Continuos, incluyendo las respuestas que proporcionó usted a las preguntas de la Solicitud de Beneficios Continuos, seleccione el enlace Solicitud, ubicado en la columna **Información Adicional**.

A continuación vea una muestra de la página **Historial de Solicitud de Beneficios Continuos**.

Atención: El estado del pago correspondiente a cada semana, se puede encontrar en la columna **Estado de Pago** (ejemplos: pagado, semana de espera, determinado que no es elegible para beneficios, reemplazado, etc.).

Historial de Solicitud de Beneficios Continuos

Usted puede revisar su historial de Solicitud de Beneficios Continuos, la cual incluye información de las transacciones llevadas a cabo en las Solicitudes de Beneficios Continuos presentadas en las semanas anteriores. Para más información sobre su historial de Solicitud de Beneficios Continuos, seleccione, "Ayuda", en la parte de arriba en la mano derecha.

1 2 3 ... >>

Año Reglamentario de Beneficios Empleo	Fecha que Termina la Semana	Número de Confirmación	Método	Estado de Pago	Cantidad Autorizada Actual	Ingresos Reportados	Transacciones Detalladas	Información Adicional (Abrir una página nueva)
01/04/2015	09/12/2015	20160425W0000407	UI Online	Pago/Crédito fue aplicado a la deuda de del sobrepago de beneficios	\$99.00	\$0.00	Transacciones	Solicitud
01/04/2015	09/05/2015	20160425W0000407	UI Online	Pago/Crédito fue aplicado a la deuda de del sobrepago de beneficios	\$99.00	\$0.00	Transacciones	Solicitud
01/04/2015	08/29/2015	No Corresponde	Papel	Pago de beneficios hecho	\$57.00	\$100.00	Transacciones	Solicitud
01/04/2015	08/22/2015	No Corresponde	Papel	Pago de beneficios hecho	\$57.00	\$100.00	Transacciones	Solicitud
01/04/2015	08/15/2015	20151224W0000309	UI Online	Pago de beneficios hecho	\$132.00	\$100.00	Transacciones	Solicitud
01/04/2015	08/08/2015	20151224W0000309	UI Online	Recibió un sobrepago de beneficios	\$132.00	\$100.00		Solicitud
01/04/2015	08/08/2015	No Corresponde	Papel	Pago de beneficios pendiente	\$0.00	\$0.00		
01/04/2015	08/01/2015	No Corresponde	Papel	Pago de beneficios pendiente	\$0.00	\$0.00		

Regresar

Datos Personales

UI Online también le proporciona el acceso para que pueda actualizar su información de contacto y sus preferencias personales. Siga los pasos indicados a continuación para poder actualizar su información personal:

1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online y entre a su cuenta de UI Online.
2. Seleccione **Datos Personales**, ubicada en la parte de arriba de cada página.
3. Seleccione el enlace que corresponde a la información que usted quiere actualizar: **Información de Contacto** o **Preferencias Personales**.
4. Actualice su información y seleccione el botón **Presentar**, para guardar sus cambios.

Atención: Para actualizar su información personal (ejemplos: su nombre, número de Seguro Social (SSN) o fecha de nacimiento), seleccione **Contacte al EDD**, donde encontrará números de teléfonos para que pueda hablar con un representante.

Datos Personales

La sección de Datos Personales contiene su información personal y sus preferencias. Usted puede actualizar su información de contacto, su preferencia de idioma y puede manejar su información de seguridad, e incluso puede cambiar su Contraseña. Usted también tiene la opción de recibir correspondencia, formularios y notificaciones provenientes del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) electrónicamente. Bajo la sección de Preferencias Personales, usted puede seleccionar su método preferido para recibir la correspondencia o cómo presentar la Solicitud de Beneficios Continuos.

Si usted necesita actualizar su nombre o fecha de nacimiento, usted tiene que comunicarse con el Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) y hablar con un representante.

Información Personal

Nombre: **Firstname MiddleName Lastname**
Fecha de Nacimiento (MM/DD/AAAA): **06/07/1974**

[Comuníquese con Nosotros](#) para cambiar esta información.

Información de Contacto

Dirección Postal: **2025 W El Camino Ave Apt 17
Sacramento, CA 95833-5678
Estados Unidos**
Domicilio: **2025 W El Camino Ave Apt 17
Sacramento, CA 95833-5678
Estados Unidos**
Número de Teléfono Principal: **No Especificado: (978) 889-0987**
Número de Teléfono Alternativo:
Número de Teléfono Alternativo:
Dirección de Correo Electrónico: **EmailAddress@Domain.com**

Vaya a la sección [Información de Contacto](#) para cambiar esta información.

Preferencias Personales

Idioma Hablado: **Inglés**
Idioma Escrito: **Inglés**
Método de Correspondencia: **Papel** (Nota: Ciertos documentos seguirán siendo enviados por correo postal.)
Presente su Solicitud de Beneficios Continuos por medio de UI Online o por EDD Tele-CertSM. **No** (Atención: Si usted seleccionó "SI", el Departamento (EDD) no le enviará por correo postal el formulario de la Solicitud de Beneficios Continuos (DE 4581/S). Los solicitantes que están recibiendo beneficios del Programa de Trabajo Compartido (WS, por sus siglas en inglés) o el programa de Salarios/Sueldos Reducidos, no pueden presentar la Solicitud de Beneficios Continuos a través de UI Online en este momento, pero sí pueden obtener acceso a los otros servicios que ofrece UI Online.)

Vaya a la sección [Preferencias Personales](#) para cambiar esta información.

Datos de Seguridad

Actualice su [Contraseña](#) [Preguntas de Seguridad](#) [Imagen Personal](#)

[Regresar a la Página Principal](#)

Formulario 1099G

Usted puede utilizar UI Online para ver, imprimir o pedir copias de los Formularios 1099G por los últimos cinco años. Siga los pasos a continuación para poder obtener la información que necesita.

1. Ingrese al portal de los Programas de Beneficios Online y entre a su cuenta de UI Online.
2. Seleccione la sección **Formulario 1099G**, ubicada en la parte de arriba de cada página.
3. Seleccione el botón **Imprimir**, para imprimir el Formulario 1099G de sus impuesto del año anterior más reciente o seleccione el botón **Solicitar Duplicado**, para que le envíe una copia oficial del Formulario 1099G más reciente por correo postal.
4. Confirme o cambie su dirección postal para que el EDD le envíe por correo postal una copia oficial del Formulario 1099G, con la información de sus impuestos del año anterior más reciente.

Para ver los Formularios 1099G de los años anteriores, diríjase a la sección **Ver Formulario 1099G** y seleccione el enlace **Ver**, para obtener la información del año que desea.

Formulario 1099G

A continuación encontrará el Formulario 1099G (Ciertos Pagos del Gobierno) más reciente con información sobre el/año(s) anterior(es) de impuestos. El Formulario 1099G reporta el total de los pagos de beneficios que le fueron hechos por el Departamento del Desarrollo del Empleo, los cuales tienen que ser reportados en su Declaración de Impuestos Federales.

Si el Departamento del Desarrollo del Empleo anteriormente le envió el Formulario 1099G original y luego le envió un Formulario 1099G corregido o actualizado, usted debe de comunicarse con el Departamento del Desarrollo del Empleo al número de teléfono 1-866-401-2849 para obtener una copia para sus archivos. La copia corregida o actualizada no está disponible por Internet.

Visite la sección, Preguntas Frecuentes - Formulario 1099G, para obtener más información.

Para que se le envíe una copia oficial más reciente del Formulario 1099G para su declaración de impuestos, seleccione el botón, "Solicitar Duplicado". Permita 7-10 días laborables para que el documento le sea enviado.

Usted también puede imprimir esta página para el propósito de información, sin embargo, este no es un documento oficial.

Formulario 1099G

Nombre: **FirstName M LastName** Número de Seguro Social (SSN)Número Temporal: **XXX-XX-9110**
Asignado por el Departamento del Desarrollo del Empleo (ECN):

Año Fiscal 2013

Sección A
Casilla 1. Total de Todo Tipo de Pagos de Beneficios por Desempleo Hechos al Solicitante (UC, por sus siglas en inglés): **\$3,212.00**

Tipos de Pagos de Beneficios por Desempleo (UC)		Casilla 3a. 2013 Beneficios Restituidos:	
Beneficios del Seguro de Desempleo (UI):	\$3,212.00	Casilla 3a. 2013 Beneficios Restituidos:	\$0.00
Pagos de Beneficios por Desastre (DUA):	\$0.00	Casilla 3b. Beneficios Restituidos de Año(s) Anterior(es):	\$0.00
Beneficios del Seguro de Incapacidad (DI):	\$0.00	Casilla 4. Dedución de Impuestos Federales:	\$0.00

Sección B
Casilla 1. Cantidad de Pagos de Beneficios del Permiso Familiar Pagado (PFL): **\$0.00**

Tipo de Pagos del Permiso Familiar Pagado (PFL)		2013 Beneficios Restituidos:	
Pagos de Beneficios del Permiso Familiar Pagado (PFL):	\$0.00	2013 Beneficios Restituidos:	\$0.00
		Beneficios Restituidos de Año(s) Anterior(es):	\$0.00

[Solicitar Duplicado](#) [Imprimir](#)

Ver Formulario 1099G

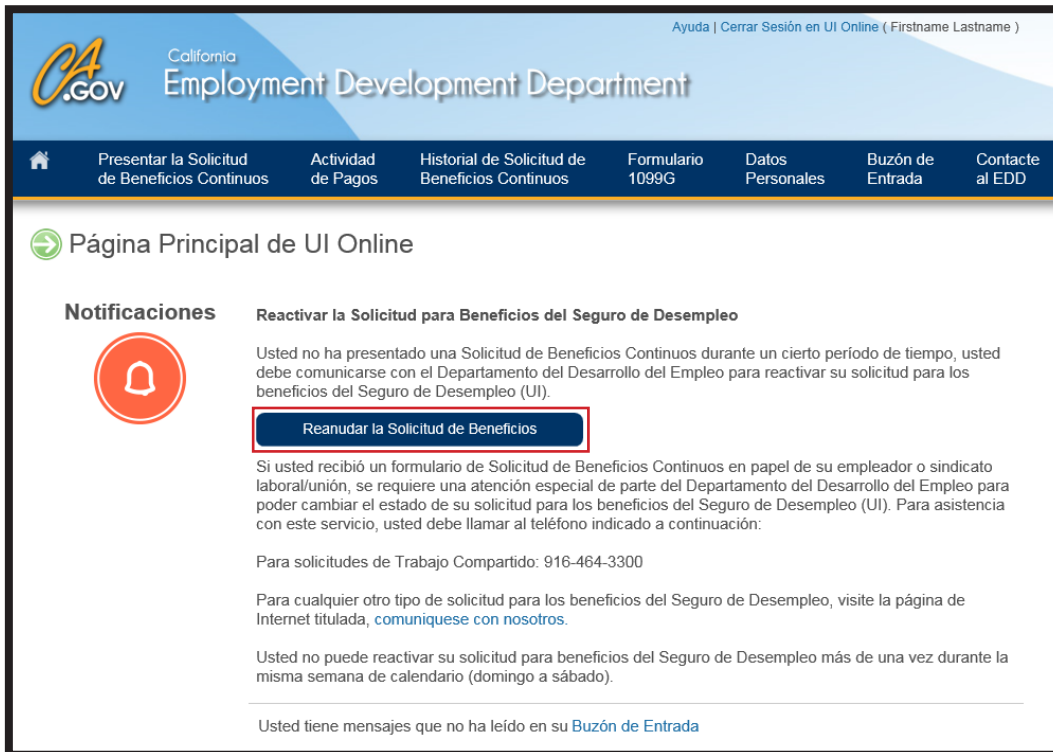
Año de Formulario 1099G	Acción
2014	No Está Disponible
2013	Ver
2012	Ver
2011	Ver
2010	No Está Disponible

[Regresar](#)

Reactivar la Solicitud Existente para Beneficios del Seguro de Desempleo (UI)

Si usted necesita reactivar su solicitud existente beneficios y es elegible para hacerlo, el botón **Reanudar la Solicitud de Beneficios** se mostrará automáticamente en la sección **Notificaciones** en su **Página Principal de UI Online**. Siga los pasos a continuación para reactivar su solicitud existente:

1. Seleccione el botón **Reanudar la Solicitud de Beneficios**.



The screenshot shows the California EDD website interface. At the top, there is a navigation bar with the CA.GOV logo and the text 'California Employment Development Department'. Below this is a menu with options: 'Presentar la Solicitud de Beneficios Continuos', 'Actividad de Pagos', 'Historial de Solicitud de Beneficios Continuos', 'Formulario 1099G', 'Datos Personales', 'Buzón de Entrada', and 'Contacte al EDD'. The main content area is titled 'Página Principal de UI Online'. Under the 'Notificaciones' section, there is a notification icon (a bell) and a notification titled 'Reactivar la Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo'. The notification text states: 'Usted no ha presentado una Solicitud de Beneficios Continuos durante un cierto período de tiempo, usted debe comunicarse con el Departamento del Desarrollo del Empleo para reactivar su solicitud para los beneficios del Seguro de Desempleo (UI)'. Below this text is a blue button with a white border that says 'Reanudar la Solicitud de Beneficios'. Further down, there is additional text providing contact information for shared work and other types of claims, and a note that the user cannot reactivate their claim more than once per week. At the bottom, there is a link to the 'Buzón de Entrada' (Inbox).

2. En la página **Información de Contacto**, verifique su información y seleccione el botón **Siguiente** para continuar.
3. Usted será dirigido a la página **Reactivar su Solicitud para Beneficios - Empleador o Sindicato Laboral/Unión** para que verifique si su empleador o sindicato laboral/unión le dio cualquiera de los formularios indicados. A todos los solicitantes se les hace esta pregunta antes de reactivar su solicitud existente para beneficios.

Si su empleador o sindicato laboral/unión le proporcionó uno de los formularios de la lista, conteste **Sí** y seleccione el botón **Siguiente**. El sistema le hará saber que no va a poder reactivar su solicitud existente para beneficios y le proporcionará otras opciones para que usted pueda reactivar su solicitud. Sin embargo, si a usted no le proporcionaron ninguno de los formularios mencionados en la lista, conteste **No** y seleccione el botón **Siguiente** para continuar.

Atención: Recuerde de no utilizar el botón **Atrás (Back)** de su navegador para regresar a la sección anterior, seleccione el botón **Anterior** para regresar a la sección anterior.

Reactivar su Solicitud para Beneficios - Empleador o Sindicato Laboral/Unión

Formularios Proporcionados por el Empleador o Sindicato Laboral/Unión

2 Reactivar su Solicitud de Beneficios

3 Revisar y Presentar

4 Confirmación

Conteste la pregunta para empezar el proceso de reactivar su solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo.

*Complete la sección indicada.

Reactivar su Solicitud para Beneficios - Empleador o Sindicato Laboral/Unión

1. *¿Le dio su empleador o sindicato laboral/unión alguno de los siguientes formularios de solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo? Sí No

- Notificación de Ingresos Reducidos (DE 2063)
- Notificación de Ingresos Reducidos (Pescador) (DE 2063F)
- Formulario de Prueba Parcial de Pago de la Pacific Maritime Association, (PMA 2063)
- Solicitud de Beneficios Continuos (Empleador del Trabajo Compartido) (DE 4581WS)
- Certificación de la Solicitud inicial de Beneficios y Pago (Empleador del Trabajo Compartido) (DE 4511WS)

Anterior Cancelar Siguiete

4. Ingrese toda la información requerida, incluyendo el nombre y la dirección de su último empleador, el último día que trabajó y la razón por la cual ya no está trabajando. Cuando usted esté reactivando su solicitud existente para beneficios puede que se le haga preguntas adicionales y tenga que proporcionar más información.

5. Revise toda la información que proporcionó en la página **Revisar y Presentar**.

Para cambiar su información, seleccione el botón **Anterior**, ubicado en la parte de abajo de la página.

Usted puede seleccionar el botón **Guardar Información**, ubicado en la parte de abajo de la página, para continuar con el proceso más tarde.

Atención: Su información será guardada hasta la fecha del sábado, 11:59 p.m. (Hora del Pacífico) de la semana en que usted comenzó el proceso. Si usted no logra presentar la solicitud para esa fecha y hora, necesitará empezar de nuevo con el proceso.

6. Si la información que usted ingresó está correcta, marque la casilla que se encuentra abajo de la sección **Acto de Aprobación** e ingrese su código postal y seleccione el botón **Presentar**.

Revisar y Presentar

Formularios Proporcionados por el Empleador o Sindicato Laboral/Unión | Reactivar su Solicitud de Beneficios Verificación | **3 Revisar y Presentar** | 4 Confirmación

Revise la siguiente información.

Para hacer cambios o correcciones, seleccione el botón Anterior para regresar a la página anterior.

Si la información es correcta, siga los siguientes pasos:

- Marque la casilla de Acto de Aprobación,
- proporcione el código postal de su dirección, y
- seleccione el botón Presentar.

Al seguir estos pasos, su firma electrónica confirma que las respuestas proporcionadas en su Solicitud de Beneficios Continuos son correctas y verdaderas.
Nota: Usted NO podrá hacer ningún cambio en las respuestas después de que haya seleccionado el botón Presentar.

*Complete la sección indicada.

Reactivar su Solicitud para Beneficios - Empleador o Sindicato Laboral/Unión

1. ¿Le dio su empleador o sindicato laboral/unión alguno de los siguientes formularios de solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo? **No**

- Notificación de Ingresos Reducidos (DE 2063)
- Notificación de Ingresos Reducidos (Pescador) (DE 2063F)
- Formulario de Prueba Parcial de Pago de la Pacific Maritime Association, (PMA 2063)
- Solicitud de Beneficios Continuos (Empleador del Trabajo Compartido) (DE 4581WS)
- Certificación de la Solicitud inicial de Beneficios y Pago (Empleador del Trabajo Compartido) (DE 4511WS)

Acto de Aprobación

He leído y comprendido cada una de las preguntas. He revisado y estoy de acuerdo con las respuestas que proporcioné en cada una de las preguntas a través de este sistema automatizado. Mis respuestas son verdaderas y correctas. Sé que la ley impone sanciones/multas en caso de que haga declaraciones falsas u oculte información con el fin de recibir beneficios. Declaro bajo pena de perjurio que soy ciudadano o nacional de los Estados Unidos; o soy extranjero en estado migratorio satisfactorio y con permiso de trabajo concedido por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (United States Citizenship and Immigration Service) (USCIS, por sus siglas en inglés). Entiendo que al presentar mi Solicitud de Beneficios Continuos a través de este medio automatizado, mi solicitud se considerara como una firma escrita.

Antes de que usted pueda presentar su Solicitud de Beneficios Continuos, debe indicar que acepta lo declarado marcando la casilla.

El ingresar su Código Postal y su información indica que usted a proporcionado respuestas correctas y verdaderas al Departamento del Desarrollo del Empleo.

Ingrese su Código Postal de su dirección postal

Anterior | **Guardar Información** | Cancelar | **Presentar**

Cuando haya logrado completar el proceso para reactivar su solicitud existente para beneficios exitosamente, la página **Confirmación - Reactivar su Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo** será mostrada.

Confirmación - Reactivar su Solicitud para Beneficios del Seguro de Desempleo

Formularios Proporcionados por el Empleador o Sindicato Laboral/Unión | Reactivar su Solicitud de Beneficios Verificación | Revisar y Presentar | **4 Confirmación**

Usted ha reactivado su solicitud para beneficios del Seguro de Desempleo.

Ver y/o Imprimir [Resumen/Confirmación](#) de su solicitud reactivada para beneficios del Seguro de Desempleo.

Regresar

Para obtener más información sobre cómo reactivar su solicitud existente para beneficios a través de UI Online, use como referencia la sección **Otros Recursos Disponibles en UI Online**, ubicado en la página 17 de esta guía, para que pueda encontrar los enlaces de los videos informativos sobre este tema.

Contacte al Departamento (EDD)


Usted también puede enviar una pregunta sobre su solicitud para beneficios del UI a través de su cuenta de UI Online. Seleccione **Contacte al EDD**, ubicada en la parte de arriba de cada **Página Principal de UI Online**.



Será dirigido a la página **Contacte al EDD**. En la sección **Información General** se le pedirá que seleccione el tipo de pregunta y el tema de la pregunta, de los diferentes menús desplegables, y dependiendo del tipo de pregunta o tema, se le proporcionará la información necesaria o instrucciones sobre cómo puede obtener la información deseada.

Si el EDD necesita más información para responder a su pregunta, la sección **Hacer una Pregunta** se mostrará. Escriba su pregunta en el espacio proporcionado y después seleccione el botón **Presentar**. Debido al alto volumen de preguntas dirigidas al EDD, por favor permita de 5 a 7 días laborables para recibir una respuesta.

Asistencia con Su Cuenta de UI Online

UI Online tiene una función conocida como texto de ayuda, que sirve para ayudarle a completar algunos campos de información que son requeridos. Simplemente seleccione el símbolo de pregunta , o el enlace de **Ayuda**, ubicado en la parte superior derecha de la página. Para obtener más información sobre UI Online y aprender sobre las funciones disponibles, vea los videos informativos sobre cómo usar UI Online o lea las respuestas a las Preguntas Frecuentes, localizado en la página de Internet www.edd.ca.gov/UI_Online.

Si necesita asistencia técnica con su cuenta de UI Online, tal como ayuda con el proceso de registración, cómo restablecer su contraseña, o cómo navegar en la página de UI Online, usted puede comunicarse con el EDD al 1-800-300-5616. Los representantes están disponibles de 8 a.m. a 12 del mediodía (Hora del Pacífico), de lunes a viernes, excepto los días festivos del estado.

Proteja la Seguridad de Su Cuenta de UI Online

Nunca comparta con nadie su información confidencial, tal como su número de Seguro Social, su Número de Cuenta de Solicitante del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) y su información para ingresar al portal de los Programas de Beneficios Online. Si usted sospecha que la seguridad de su cuenta de UI Online está en riesgo, cambie su información que utiliza para ingresar al portal de los Programas de Beneficios Online, tales como su contraseña, su imagen y preguntas de seguridad. Inmediatamente comuníquese con el EDD para obtener más ayuda. Recuerde cerrar siempre su sesión con UI Online cuando termine de usar cualquier computadora de uso compartido o público, para proteger su información confidencial.

Otros Recursos Disponibles en UI Online

El EDD ha trabajado duro para asegurarse que usted tenga el acceso necesario para poder manejar con éxito su solicitud para beneficios a través de UI Online. A continuación encontrará una lista de enlaces que le servirán para ayudarle a aprender más sobre UI Online y sus funciones.

- **Preguntas Más Frecuentes Sobre UI Online**
http://www.edd.ca.gov/Unemployment/FAQ_-_UI_Online_Espanol.htm
- **Videos Informativos sobre UI Online**
http://www.edd.ca.gov/Unemployment/UI_Online_Videos_Espanol.htm
- **Preguntas Frecuentemente Hechas sobre el Portal de los Programas de Beneficios Online**
http://www.edd.ca.gov/FAQ_-_Benefit_Programs_Online_Espanol.htm

www.edd.ca.gov/UI_Online



Estado de California

Agencia Estatal del Desarrollo
del Empleo y la Fuerza Laboral

Departamento del Desarrollo
del Empleo (EDD)

El Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) ofrece igualdad de oportunidad al empleo, acceso a sus programas y servicios. Servicios de asistencia para las personas con discapacidades están disponibles cuando se soliciten.