WISCONSIN DEPARTMENT OF WORKFORCE DEVELOPMENT
UNEMPLOYMENT INSURANCE DIVISION

MANUAL PARA RECLAMANTES

UNA GUÍA PARA EL SEGURO DE DESEMPLEO

A proud partner of the AmericanJobCenter network

TABLA DE CONTENIDO

ACERCA DE ESTE MANUAL 4
INFORMACIÓN DE CONTACTO 4
ASISTENCIA DE IDIOMA Y DISCAPACIDAD 6
SECCIÓN 1 – RESUMEN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 7
ACERCA DEL PROGRAMA DE UI 7
Financiamiento para el Programa de UI 7
ESTAMOS AQUÍ PARA AYUDARLE 7
CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO 7
POR QUE NECESITAMOS SU MÚMERO DE SEGURO SOCIAL 8
SUS CREDENCIALES DE SEGURIDAD 8
SECCIÓN 2 – PARA SOLICITAR POR BENEFICIOS 10
CUANDO APLICAR 10
CÓMO APLICAR 11
Información que Necesita para Aplicar 12
SECCIÓN 3 – LA ELEGIBILIDAD PARA EL UI 13
ASUNTOS DE ELEGIBILIDAD 15
SECCIÓN 4 – PAGOS DE BENEFICIOS 18
SEMANA DE ESPERA 18
CUANDO ESPERAR SUS PAGOS 18
OPCIONES PARA RECIBIR EL PAGO 19
Deposito Directo 19
Tarjeta de Débito Prepago de Visa® 19
REDUCCIONES 19
SECCIÓN 5 – MANTENIENDO SU ELEGIBILIDAD DE UI 20
1. REGISTRO OBLIGATORIO PARA EL TRABAJO 20
2. BÚSQUEDA DE TRABAJO 21
3. PRESENTAR UNA CERTIFICACIÓN DE RECLAMO SEMANAL 21
Cuando Presentar Su Certificación de Reclamo Semanal 22
Para Presentar Su Certificación de Reclamo Semanal 22
4. REPORTANDO GANANCIAS 23
Cuando Reportar Ganancias 23
Qué Ganancias Reportar 23
Cómo Calcular las Ganancias Brutas 23

Verificando Sus Ganancias 24
SECCIÓN 6 – VOLVIÉNDOLE AL TRABAJO 24
SERVICIOS DE REEMPLEO 25
Ayuda con Encontrando Empleo 25
Programas de Reempleo 25
CUANDO ENCUENTRAS UN NUEVO TRABAJO 25
Trabajo de Tiempo Completo 25
Trabajo a Tiempo Parcial 25
APÉNDICE A – INFORMACIÓN LEGAL 26
Información Sobre Igualdad de Oportunidades 26
Qué Hacer si Encuentras Con Discriminación 26
Adaptaciones para Personas con Discapacidades 26
Su Privacidad Nos Importa 26
APÉNDICE B – GLOSARIO 27
APÉNDICE C – RECURSOS 32

ACERCA DE ESTE MANUAL

Propósito del Manual para Reclamantes

Este Manual tiene información importante sobre el Seguro de Desempleo (UI) y sus derechos legales, incluyendo:

- Cómo solicitar beneficios
- Cómo determina su elegibilidad para los beneficios
- Lo que debe hacer cada semana para recibir un pago de beneficios

Consulte el Glosario para ver las definiciones de todos los términos subrayados.

Debe leer este Manual

La información en este Manual es un resumen de UI. No cubre todos los temas ni responde todas las preguntas.

Usted es responsable de la exactitud de la información que proporcione al Departamento para el Desarrollo de la Fuerza Laboral de Wisconsin (DWD).

Si no entiende o tiene preguntas, comuníquese con DWD para obtener ayuda.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Línea de Asistencia al Reclamante

Llame a la Línea de Asistencia al Reclamante para ayuda

- utilizando su portal de reclamantes,
- presentando un reclamo de beneficios de desempleo, o
- para recibir respuestas a preguntas sobre su reclamo de beneficios de desempleo.

Si necesita enviar información para respaldar su reclamo o su elegibilidad para beneficios, envíelo por correo postal o por fax al Centro de Ayuda de Desempleo de Wisconsin.

Horas: lunes – viernes 7:30 AM – 4:30 PM, sábado 7:30 AM – 10:30 AM
Llame: (414) 435-7069 o al número gratis (844) 910-3661
Fax: (608) 260-2444
Correo Postal: Centro de Ayuda de Desempleo de Wisconsin, P.O. Box 7905, Madison, WI 53707

Oficina de Audiencias del Seguro de Desempleo

Si desea presentar una apelación, puede presentarlo en línea en su portal de reclamantes o por correo postal o por fax. Si tiene preguntas sobre una apelación pendiente, llame a la Oficina de Audiencias de UI.

Horas: lunes – viernes 7:45 AM – 4:30 PM
Llame: 608-266-8010
Fax: (608) 327-6498
Correo Postal: Oficina de Audiencias de UI, P.O. Box 7975, Madison, WI 53707

Por favor vea **Apelaciones y Peticiones** para más información (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/appeals-and-petitions.htm).

Colecciones de Beneficios

Llame a un/a especialista de colecciones al número siguiente:

- para analizar las opciones de planes de pago a plazos que pueden estar disponibles para usted, si se le ha notificado que se le pagaron beneficios en exceso y no puede reembolsar el sobrepago en su totalidad, o
- si desea hacer un pago con su tarjeta de crédito o débito

Horas: lunes – viernes, 8:00 AM – 4:00 PM
Llame: (608) 266-9701
Correo Postal: División de Seguro de Desempleo, P.O. Box 7888, Madison, WI 53707

So desea reembolsar el sobrepago con cheque o giro postal, envíe el cheque o giro postal por correo postal.

Por favor vea **Sobrepagos** para más información (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/overpayments).

Fraude de Desempleo

Por favor comuníquese con nosotros si sabe de alguien que cobra de manera fraudulenta los beneficios de desempleo de Wisconsin o si puede ser víctima de un robo de identidad (fraude de impostor) y tiene motivos para creer que alguien ha usado su información y número de seguro social para cobrar de manera fraudulenta los beneficios de desempleo.

Horas: lunes – viernes, 8:00 AM – 4:00 PM
Llame: (800) 909-9472
Correo Postal: Seguro de Desempleo, Integridad del Programa, P.O. Box 7905, Madison, WI 53707
Formulario Web: https://dwd.wisconsin.gov/ui/fraud/report.htm

Por favor vea **Fraude de UI** para más información (https://dwd.wisconsin.gov/ui/fraud).

Centro de llamadas del Centro de Trabajo de Wisconsin

Llame al Centro de llamadas del Centro de Trabajo de Wisconsin o visite su Centro de Trabajo local si tiene preguntas sobre cómo registrarse para trabajo con el Centro de Trabajo o si necesita ayuda para registrarse.

Llame: (888) 258-9966

No se comunique con el personal del Centro de Trabajo con preguntas sobre su reclamo de UI. Si tiene preguntas sobre su reclamo de UI, comuníquese con la Línea de Asistencia al Reclamante de UI.

Por favor vea **Volviéndole al Trabajo** para más información (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/handbook/employment.htm).

Vea **Información de Contacto y Servicios en Línea** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/servicess.htm).

ASISTENCIA DE IDIOMA Y DISCAPACIDAD

DWD es un empleador y proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades.

Hay servicios gratuitos disponibles para ayudarle si no habla inglés. Para obtener asistencia en un idioma que no sea inglés, comuníquese con la División de UI al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661.

Si es sordo, tiene problemas de audición o problemas de voz, marque el 7-1-1 para el Servicio de Retransmisión de Wisconsin.

Si tiene una discapacidad y necesita una adaptación o desea solicitar información en un formato alternativo, comuníquese con la División al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661.

SECCIÓN 1 – RESUMEN DEL SEGURO DE DESEMPLEO

ACERCA DEL PROGRAMA DE UI

UI es un programa diseñado para proporcionar ingresos temporales a trabajadores elegibles que perdieron su trabajo. El programa UI brinda beneficios semanales a los/las trabajadores/as desempleados/as y elegibles.

Financiamiento para el Programa de UI

El programa de UI de Wisconsin se financia a través de los impuestos pagados por los empleadores. No se deduce dinero de su cheque de pago para pagar los beneficios de UI.

ESTAMOS AQUÍ PARA AYUDARLE

La División de UI de DWD está aquí para ayudarle durante su tiempo de desempleo. Para asegurarse de que se le paguen los beneficios de manera oportuna, por favor ayúdenos:

- Proporcionando información precisa
- Respondiendo a solicitudes de información de inmediato
- Completando todos los requisitos para mantener la elegibilidad de UI, como se explique en este Manual
- Manteniendo su información de contacto actualizada.

Asegúrese de revisar su correo postal y mansajes de correo de voz.

DWD le enviará información importante por correo postal. Es posible que nos comuniquemos con usted por teléfono. Si no Podemos dejarle un mensaje o no recibimos una respuesta, se puede demorar o denegar su UI.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

Es muy importante que tengamos su dirección postal y su número de teléfono actuales. Le enviaremos documentos e instrucciones importantes después de que presente su reclamo. Si no le entregan su correo. es posible que se demoran o de deniegan sus pagos de beneficios de UI.

POR QUE NECESITAMOS SU MÚMERO DE SEGURO SOCIAL

Leyes federales y estatales requieren que nos proporcione su número de seguro social (SSN). Se utilizará para verificar su identidad, empleador y salarios, determinar otros ingresos y elegibilidad para beneficios, mantener un registro de sus pagos de beneficios de UI y recopilar estadísticas. Usamos un programa de comparación para verificar su SSN con la Administración del Seguro Social. No será elegible para UI si no proporciona su SSN.

Información personal que proporcione puede ser utilizada para fines secundarios. Además de reportar sus ingresos de desempleo al Departamento Interno de Recaudación de Impuestos (IRS) y al Departamento de Contribución sobre el Impuesto de Wisconsin, también compartimos información sobre su reclamo con otras agencias federales y estatales para ayudarlos a determinar su elegibilidad o la cantidad de beneficios pagaderos bajo sus programas. Algunos de esos programas incluyen Asistencia General, FoodShare, Wisconsin Works (W-2), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas y Medicaid.

¿Sabías?

Los pagos de beneficios de UI son ingresos sujetos a impuestos según las leyes federales y estatales. Cada año, reportamos el UI que le pagamos al Departamento Interno de Recaudación y al Departamento de Contribución sobre el Impuesto de Wisconsin. Puede pedirnos que retengamos impuestos estatales y federales de sus pagos de UI. Para más información, vea **Información Sobre Impuestos y Retenciones** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/withholding.htm).

SUS CREDENCIALES DE SEGURIDAD

Usted debe crear un nombre de usuario y una contraseña antes de que pueda acceder a los Servicios de Beneficios en línea. Su nombre de usuario, su contraseña y su número del Seguro Social (SSN) serán utilizados para identificarle, y deben ser utilizados cuando acceda a su cuenta.

Cree credenciales de seguridad que recordará, pero que será difícil de adivinar para los demás. Le recomendamos que utilice una contraseña única que no utilice para otras cuentas. **No le de sus credenciales de seguridad a NADIE.** Usted es responsable de todos los reclamos presentados y de toda la información que nos brinde utilizando sus credenciales de seguridad.

¡Estar Alerta!

A veces, los estafadores intentan usar estafas de UI o robo de identidad para cometer fraude. Para información sobre cómo evitar estafas y combatir el robo de identidad, consulte **Robo de Identidad y Estafas de UI** (https://dwd.wisconsin.gov/ui/fraud).

Si se le olvida su nombre de usuario o contraseña, no cree una cuenta nueva. Al crear una nueva cuenta solo demorará su acceso a los servicios en línea. Cambie su nombre de usuario o contraseña inmediatamente siguiendo las instrucciones in línea en my.unemployment.wisconsin.gov. Para obtener ayuda para usar los servicios en línea o si no puede conectarse, llame al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo.

¿Tiene problemas obteniendo la autorización para usar los servicios en línea?

Si tiene problemas para que el sistema lo autorice a usar los servicios en línea, asegúrese de que su información esté ingresada y formateada correctamente. Si su apellido es largo o tiene guión; haga el favor de ingresar su nombre tal como aparece en su licencia de conducir o tarjeta de identificación de Wisconsin. Si no tiene una licencia de conducir, recibirá un mensaje para llamar a la Línea de Asistencia del Reclamante. Además, asegúrese de que el campo de la fecha de nacimiento esté formateado con barras (por ejemplo, DD/MM/AAAA). Es posible que también haya respondido incorrectamente las preguntas de seguridad proporcionadas por LexisNexis.

Si continúa teniendo problemas, llame a un especialista de reclamos al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo. Debe proporcionar su nombre de usuario si llama para pedir ayuda, pero su contraseña es confidencial y no se debe compartir.

¿Tiene problemas viendo un enlace?

Si tiene problemas viendo los enlaces una vez que está autorizado para los servicios en línea, puede intentar borrar su caché y cookies; luego reinicie su computadora para ver los enlaces. Si aún tiene problemas, llame a un especialista de reclamos al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo.

SECCIÓN 2 – PARA SOLICITAR POR BENEFICIOS

Si esta fuera de trabajo y ha trabajado para un empleador cubierto por la ley de UI en los últimos 18 meses, puede solicitar UI. Solicitando UI es un proceso de dos pasos:

Primero, presente una solicitud de reclamo inicial. Revisaremos sus ganancias y decidiremos si ha ganado suficientes salarios para calificar para UI. Sola la presentación de la solicitud del reclamo inicial no comenzará el envío de pagos de beneficios de UI.

Segundo, presente una certificación de reclamo semanal para cada semana que desee un pago de beneficios de UI. La certificación de reclamo semanal activa el pago para cada semana en la que es elegible.

CUANDO APLICAR

Aplica para UI por cualquiera de estas razones:

- Está totalmente desempleado/a,
- Sus ganancias semanales son reducidas,
- Espera que lo descansan dentro de las próximas 13 semanas y le gustaría comenzar su año de beneficios temprano, o
- Este participando en el programa de Asistencia de Ajuste de Profesión (TAA). El programa de TAA ayude a los trabajadores que pierden sus trabajos debido a competencia extranjera, incluyendo el trabajo que se traslada fuera de los Estados Unidos. Para más información, favor de visitar https://dwd.wisconsin.gov/trade o llame al (888) 258-9966.

Si todo su trabajo en los últimos 18 meses se realizó en Wisconsin, presente la solicitud en Wisconsin, incluso si ahora vive en otro estado.

Debe hacer una solicitud de reclamo inicial dentro de siete días del fin de la semana calendario en el cual desea recibir un pago de los beneficios de UI. Si espera para presentar su reclamo, podría perder los beneficios. Cada vez que deje de presentar certificaciones de reclamos semanales y quiera comenzar de nuevo, debe presentar una solicitud de reclamo inicial.

Por ejemplo, si perdió su trabajo el lunes el día 3 del mes, podría presentar una solicitud de reclamo inicial para UI ese mismo día o en cualquier otro día de esa semana o la semana siguiente.

La última vez que presenté una solicitud, recibí una determinación que negaba/suspendía los beneficios. ¿Qué necesito hacer?

Cada vez que se niegan o suspenden los beneficios, le enviamos una determinación que explicado:

- Por qué se negaron o suspendieron los beneficios,
- Por qué período,
- Cómo recalifcar para los beneficios, y
- Cómo apelar si no está de acuerdo.

Si ha cumplido con los requisitos de recalificación, dejó de presentar certificaciones de reclamos semanales, y nuevamente está desempleado o tiene un horario reducido, debe presentar una nueva solicitud de reclamo inicial.

DWD confirmará que ha cumplido con los requisitos de recalificación. Es posible que solicitemos más información. Complete la solicitud y devuélvala antes de la fecha límite.

Si tiene preguntas sobre sus requisitos de recalificación, llame a un especialista de reclamos al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo.

No intente solicitar el UI mientras se encuentra fuera de los Estados Unidos, un territorio de los Estados Unidos o Canadá para más de 48 horas. Su reclamo será bloqueado y sus beneficios se verán retenidos.

El certificar que usted está listo/a para trabajo mientras esta fuera del país, o el dar a otra persona sus credenciales y/o su número de seguro social para que certifiquen en su lugar puede resultar en penalidades incluyendo sobrepagos, la perdida de beneficios, penalidades monetarias y prosecución criminal. **Para más información, por favor consulte Sobrepagos** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/overpayments) **y Fraude y Control de Calidad** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/fraud-quality-control.htm).

CÓMO APLICAR

- Vaya a my.unemployment.wisconsin.gov
- Lea y acepte los términos y condiciones.
- Crear un nombre de usuario y una contraseña.

  Nota: Cuando autoriza para usar los servicios en línea, puede que le envíen por correo una carta de verificación de identidad con un código que se **debe** ingresar dentro de 7 días.
- Inicie sesión para acceder a su portal de reclamante.

- Complete su solicitud de reclamo inicial.

Presente la solicitud en línea durante estos tiempos:
- domingo, 9:00 AM – Medianoche
- lunes – viernes, Disponible las 24 Horas
- sábado, Medianoche – 3:00 PM

Si no puede presentar su solicitud en línea, llame a un especialista de reclamos al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo.

Información que Necesita para Aplicar

Solicitar UI es más fácil y rápido cuando tiene información clave a la mano. La información que proporcione se utilizará para determinar su elegibilidad para UI.

Conteste todas las preguntas completa y correctamente. Podría ser penalizado si proporciona información falsa para obtener beneficios. a información que proporcione puede verificarse a través de programas de comparación de datos o con su(s) empleador(es). Por favor revise Fraude y Control de Calidad (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/fraud-quality-control.htm) **para obtener más información.**

Para que su solicitud de reclamo inicial sea rápida y fácil, tenga esta información lista:
- Un nombre usuario y contraseña (para presentar en línea).
- Una dirección de correo electrónico válida o un número de teléfono móvil.
- Su dirección actual.
- Su número de seguro social.
- Su licencia de conducir de Wisconsin o número de identificación (si tiene uno).
- Su historial laboral durante los últimos 18 meses, que incluye:
    - Nombres comerciales de los empleadores.
    - Direcciones de los empleadores (incluido el código postal).
    - Número de teléfono de los empleadores.
    - Primera y última fecha de trabajo con cada empleador.
    - Razón por la que ya no trabaja con cada empleador.
- Si no es ciudadano estadounidense, su número de registro de extranjero, número de documento y fecha de vencimiento.
- El formulario DD-214** si sirvió en el ejército militar en los últimos 18 meses.
- El formulario SF-50 o SF-8 si es un empleado civil federal.
- Si es miembro de un sindicato, el nombre y el número local de su salón sindical.
- Si desea los pagos de beneficios de UI por medio de depósito directo, el número de ruto bancario y el número de su cuenta bancaria.

*** Para veteranos militares que regresan: El proceso de solicitud para los veteranos/as del servicio militar que salen del servicio activo es el mismo que el de cualquiera que solicite UI. Su reclamo no puede comenzar antes de la semana de su fecha de separación como aparece en su DD-214.*

Después de presentar su solicitud de reclamo inicial, se le pedirá que envíe una copia de su DD-214 para todos los términos de servicio activos dentro de los últimos 18 meses. Se puede demorar su reclamo si no puede enviar una copia de su DD-214. Las copias aceptables son Copias de Miembros 2, 3, 4, 5, 6, 7, o 8.

Hay recursos adicionales disponibles en la Oficina de Servicios de Empleo para Veteranos/as

Después de presentar la solicitud, se le puede comunicar con usted para proporcionar información adicional sobre su elegibilidad para UI. Responda con prontitud a cualquier solicitud de información de DWD.

Si no participa en una investigación de los hechos, puede perder beneficios.

¿Qué debo hacer si hago un error en mi solicitud de reclamo inicial?

Si aún no ha presentado su solicitud de reclamo inicial:

Tendrá la oportunidad de revisar su solicitud de reclamo inicial antes de presentarla. Debe revisar sus respuestas y hacer las correcciones necesarias antes de presentar su solicitud. También es posible que desee imprimir una copia de sus respuestas.

Si ya presentó su solicitud de reclamo inicial:

Si es el mismo día que presentó su solicitud de reclamo inicial, puede hacer cambios en su portal para reclamantes. Busque: "Mensaje importante: Hemos recibido su solicitud. Su reclamo está siendo procesado. Para cambiar información en su reclamo, haga clic aquí."

Si ha pasado un día o más desde que presentó su solicitud de reclamo inicial, llame a la Línea de Asistencia del Reclamante al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo.

SECCIÓN 3 – LA ELEGIBILIDAD PARA EL UI

DWD revisará su solicitud de reclamo inicial para determinar si es elegible para UI. Fijamos en tres criterios:

1. **¿Cuánto trabajó en los 12 a 18 meses antes de presentar su solicitud de reclamo inicial?**

   Hubiese ganado salarios suficientes en los 12 a 18 meses anteriores a la presentación de una solicitud de reclamo inicial . Si no ganó suficientes salarios, no será elegible para UI. Por favor vea **Salarios Calificados** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/qualifying-wages.htm) para más información sobre los requisitos de salarios que califican.

2. **¿Por qué ya no trabaja para su(s) empleador(es) anterior(es)?**

   La razón por la que ya no está empelado/a ayuda a determinar si puede recibir UI. Aquí hay unos ejemplos de razones de separación que pueden calificarlo/a o descalificarlo/a para recibir UI. Vea **Asuntos de Elegibilidad** para más información.

   Puede recibir UI si:

   - Fue descansado/a de trabajo o sus horas de trabajo se redujeron porque su empleador no tenía suficiente trabajo para usted,
   - Dejó su último trabajo y puede demostrar que fue por una buena causa,
     - *Una buena causa es una razón válida y sustancial por la cual el empleador es responsable y que no le dejó otra alternativa razonable que renunciar. Un ejemplo son las condiciones de trabajo inseguras. Para más información, por favor revise* ***Excepciones a la Descalificación Estándar por Abandono*** *(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/quit-exceptions.htm).*

   No puede recibir UI si:

   - Dejó su trabajo sin una buena causa relacionada con su trabajo,
   - Fue despedido por mala conducta o falta sustancial relacionada con su trabajo,
   - Rehúse trabajo sin una buena cause, o
   - Trabaja en empleo excluido.

3. **¿Está dispuesto y disponible para el trabajo?**

   Para ser elegible para UI debe ser:

   - Buscando trabajo activamente,
   - Mental y físicamente capaz de trabajar,
   - Legalmente autorizado para trabajar en los Estados Unidos, y
   - Disponible para aceptar nuevos trabajos.
     - *Por ejemplo, no tiene responsabilidades personales que le impidan trabajar.*

ASUNTOS DE ELEGIBILIDAD

Si DWD necesita investigar su elegibilidad para recibir UI, retendremos sus pagos de beneficios de UI mientras investigamos. **Durante este tiempo, debe continuar a presentar sus certificaciones de reclamos semanales.**

Se le dará a usted y su empleador la oportunidad de presentar los hechos antes de que tomemos una decisión sobre su elegibilidad. Puede que reciba una llamada Telefónica, un formulario para completar y regresar, o un aviso de una entrevista programada como parte de su investigación. Todas las investigaciones se realizan por teléfono o por carta. Responde a cualquier solicitud de información en el plazo indicada en la solicitud. **Si no proporcioné información cuando se le indica, o si no asiste a una entrevista programada, decidiremos si es eligible para UI utilizando los datos disponibles y puede que se le nieguen los beneficios.**

Si se le pide que llame a un investigador y no puede comunicarse con él/ella cuando llama a su línea directa, deje un mensaje de correo de voz. El investigador está ayudando a otro/a reclamante y le devolverá la llamada lo antes posible. Puede ayudar dejando su nombre, número de teléfono e información sobre su disponibilidad para una llamada en su mensaje.

Si se programa una entrevista, recibirá un aviso por correo postal con la fecha y hora de la entrevista. Debe llamar al número de teléfono en el aviso lo más pronto posible si necesita reprogramar la entrevista. Cada entrevista es programada lo antes posible. No puede solicitar una entrevista más temprano.

Después de que se complete la investigación, le notificaremos de la determinación por escrito. El reverso de la determinación que se le envió por correo incluirá instrucciones para presentar una apelación. So no está de acuerdo con la determinación, debe apelar lo antes posible. Para más información sobre apelaciones, vea **Apelaciones y Peticiones** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/appeals-and-petitions.htm).

Si usted o su empleador apelan una determinación continúe presentando sus certificaciones de reclamos semanales mientras esté desempleado o parcialmente desempleado. Si gana una apelación, solo puede calificar para UI si ha presentado certificaciones de reclamos semanales. Para más información sobre apelando una determinación, por favor vea **Apelaciones y Peticiones** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/appeals-and-petitions.htm).

¿Por qué tiene que investigar un asunto de elegibilidad para un empleador al que no estoy reclamando UI?

No puede elegir a qué empleador(es) reclama para el UI. La ley estatal establece una fórmula para decidir a cuál de los empleadores de su período

base se les cobra por su UI, si corresponde. A veces una investigación es necesario para decidir cuáles de los empleadores se le cobra y la cantidad que se les cobra.

Cuando presenta su solicitud de reclamo inicial o certificación de reclamo semanal, hay muchos asuntos que pueden afectar su elegibilidad. Deben ser investigados cuando surjan.

Por ejemplo, digamos que trabajó por 10 años para la Corporación XYZ y fue descansado de trabajo hace tres meses. La Corporación XYZ no está disputando su elegibilidad para UI en base a su separación de ellos.

Después del Descanso, comenzó a trabajar para la Corporación ABC. Corporación ABC le despiden y presentas un reclamo para UI. En el momento que presentó el reclamo, la Corporación ABC no está en su período base, y no se le cobrará ningún UI que se le pague.

Sin embargo, si su despido de la Corporación ABC fue por mala conducta, no sería elegible para UI hasta siete semanas después de su despido y hasta que ganara 14 veces su tasa de beneficio semanal en salarios de empleo cubierto después de su despido de ABC.

Además, si se determinó que su despido fue por mala conducta, no se le cobraría al Corporación ABC en el futuro si calificaba para UI y presentaba una nueva solicitud más tarde cuando la Corporación ABC se encontraba dentro de su período base.

No recibirá UI si usted:

- Deja un trabajo sin buena causa. No será eligible para UI hasta que gane salarios equivalentes a seis veces su tasa de beneficio semanal. Para más información, vea **Excepciones a la Descalificación Estándar por Abandono** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/quit-exceptions.htm).
- Lo despiden por mala conducta. Los salarios ganados de ese empleador no se pueden usar para calificar para UI. No será elegible para UI de otros empleadores durante siete semanas a partir de la fecha de su despido **y** hasta que gane salarios equivalentes a 14 veces su tasa de beneficio semanal.
- Lo despiden por falta sustancial. No será elegible para beneficios durante siete semanas a partir de la fecha de su terminación y hasta que gane salarios equivalentes a 14 veces su tasa de beneficio semanal.
- Rechaza trabajo sin buena causa, como seguridad personal, distancia irrazonable al trabajo, creencias religiosas sinceras u otras razones convincentes que harían irrazonable aceptar la oferta. Si rechaza trabajo sin buena causa, no será eligible para UI hasta que gane salarios equivalentes a al menos seis veces su tasa de beneficio semanal.
- No realiza búsquedas de trabajo válidas para cualquier semana en que se requieran.

- Esté empleado y falta trabajo disponible para usted durante la semana. Los ingresos que podría haber ganado se sumarán a los que ganó para calcular UI que se le debe. Si falta más de 16 horas en una semana, no recibirá UI para esa semana.
- Tiene 32 o más horas de cualquiera de los siguientes: trabajo, trabajo que falto, días festivos, vacaciones, despido, terminación o pago por enfermedad para esa semana.
- No puede trabajar en una semana o no está disponible para trabajar en una semana porque su capacidad para trabajar o disponibilidad para trabajar está restringida. La razón por la que su capacidad para trabajar o disponibilidad de trabajo puede ser restringida incluye (pero no se limita a) restricciones médicas, un límite en las horas que puede trabajar, o restricciones de viaje o transporte.
- Está fuera de los Estados Unidos, un territorio de los Estados Unidos o Canadá durante más de 48 horas.
- Está desempleado debido a una huelga u otro conflicto laboral, que no sea un cierre patronal. Los empleados que no participen en el conflicto laboral, pero queden desempleados a causa de este, también pueden ser inelegibles. Si trabaja en empleo cubierto después del comienzo de la huelga y tiene salarios que califican basado solamente en ese empleo, puede ser elegible para UI mientras la huelga está en proceso.
- Trabaja para una escuela solamente durante el año escolar normal. Usted no es elegible para los beneficios basados en el empleo del año escolar durante los períodos de vacaciones escolares y entre períodos o años académicos si tiene una seguridad razonable de regresar a un trabajo similar después de las vacaciones o al comienzo del próximo período o año. Podemos pagar UI durante estos periodos solo si tiene salarios que califican por UI basados únicamente en el empleo de otros empleadores.
- Está recibiendo beneficios de Indemnización por Invalidez del Seguro Social (SSDI). No puede recibir UI mientras recibe SSDI. Debe reportar sus beneficios de SSDI en sus reclamos de UI.
    - Nota: No se le requiere reportar sus beneficios de Ingresos Suplementarios del Seguro (SSI) en su reclamo de UI, y puede recibir UI si está recibiendo beneficios de SSI.
- Tiene salarios del período base de una corporación que es de su propiedad o está bajo el control de usted o su familia inmediata. Se puede reducir su UI. Esto También puede aplicarse a una Sociedad, dependiendo de su relación con los socios.

Solicitando UI mientras es estudiante: Debe informarnos si es estudiante mientras presenta reclamos de UI. Se llevará a cabo una investigación para determinar si usted está disponible para trabajar. Puede que no tenga que estar disponible para trabajar mientras asiste a la escuela si está inscrito en un curso de estudio que se considera "capacitación aprobada."

Verificando la elegibilidad de empleo: La ley federal requiere que todos los empleadores verifiquen la elegibilidad de empleo de los nuevos empleados. Cuando un empleador le contrata, le exigirá que muestre ciertos documentos para probar su identidad y su elegibilidad para el empleo. Si no puede presentar documentos a su

empleador, su empleador debe terminar su empleo. Su falta de presentar los documentos a su empleador o al DWD puede afectar su elegibilidad para el UI.

SECCIÓN 4 – PAGOS DE BENEFICIOS

Después de presentar su solicitud de reclamo inicial para UI, recibirá una cálculo de beneficios por correo postal. El cálculo de beneficios explica:

- La cantidad de UI que puede recibir si se aprueba su solicitud.
- Cómo se calculó la cantidad de UI que puede recibir.
- El número máximo de semanas que podría recibir UI.
- Cómo presentar una objeción si no está de acuerdo con el cálculo de beneficios.

Para más información sobre la información provista en el cálculo de beneficios, por favor vea **Salarios Calificados** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/qualifying-wages.htm).

SEMANA DE ESPERA

Wisconsin tiene una semana de espera para el UI. **Por cada nuevo año de beneficios, no se paga UI por la primera semana en la que de otro modo sería elegible para UI.** Después de la semana de espera, los pagos de beneficios de UI para semanas más tarde se realizan dentro de siete días después de que la presentación de una certificación de reclamo semanal ha sido presentado, a menos que el pago se retrase porque la certificación de reclamo semanal está incompleto o si DWD necesita investigar un asunto de elegibilidad.

Ejemplo: Juan fue despedido de su trabajo el primer lunes del mes y presentó una solicitud de reclamo inicial de UI ese mismo día. Si Juan cumple todos los requisitos de elegibilidad, recibirá el pago de su beneficio de UI para la próxima semana. Vea ***Cómo Mantener su Elegibilidad de UI*** *para obtener más detalles sobre los requisitos de elegibilidad continua.*

CUANDO ESPERAR SUS PAGOS

No espere recibir sus pagos de beneficios de UI el mismo día o dentro de la misma cantidad de tiempo cada semana.

Si no recibe un pago (o una explicación por no recibir un pago) dentro de siete días a partir de la presentación de una certificación de reclamo semanal, verifique el estado de su pago en su portal o llame a la Línea de Asistencia del Reclamante al (414) 435-7069 o al número -gratis de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo.

OPCIONES PARA RECIBIR EL PAGO

Si es eligible, puede recibir sus pagos de beneficios de UI a través de depósito directo o una tarjeta de débito prepagado. Si no puede o elige no inscribirse en el depósito directo, recibirá pagos automáticamente con la tarjeta de débito. Puedes actualizar su método de page en cualquier momento. Para ver o actualizar su método de pago, inicie sesión en https://my.unemployment.wisconsin.gov, seleccione "Configuración de perfil" en el menú "Mi página de inicio de desempleo" y edite "Información sobre el/los pago/s".

Deposito Directo

Esta opción coloca sus pagos de beneficios de UI directamente en su cuenta bancaria. Puede inscribirse:

- En línea siguiendo las instrucciones anteriores.
- Enviando por correo postal al DWD un formulario de Autorización de Depósito Directo completo: https://dwd.wisconsin.gov/dwd/forms/ui/ucb-9400.htm.
    - También debe proporcionar un cheque personal anulado o un documento de su institución financiera que identifique claramente el número de ruta bancaria y su número de cuenta para asegurar que el número de cuenta y el número de ruta de la institución financiera que proporcione sean correctos.

Tiene que presentar su información de depósito directo una sola vez, a menos que cambie su información bancaria. NO tiene que presentar un Autorización de Depósito Directo cada vez que solicite beneficios de desempleo.

Para más información, por favor vea las **Preguntas Frecuentes (FAQ) sobre Depósitos Directos** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/faqs/directdeposit.htm).

Tarjeta de Débito Prepago de Visa®

Si no tiene una cuenta bancaria o prefiere no usar el depósito directo, sus pagos de beneficios de UI se depositarán en una tarjeta de débito prepaga Visa y estarán disponibles inmediatamente después del depósito. La tarjeta se puede utilizar en cualquier lugar donde se acepten tarjetas de débito Visa. Puede ver el estado de pago y su saldo actual, e incluso pagar facturas en línea. Para más información, por favor vea las **Preguntas Frecuentes (FAQ) sobre la Tarjeta de Débito Prepaga Visa** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/faqs/debitcard.htm).

REDUCCIONES

Su UI puede reducirse en las siguientes circunstancias:

- Está parcialmente desempleado. (Usted está trabajando unas pocas horas cada semana.)

- Está recibiendo pago de jubilación.
- Debe manutención de niños ordenada por la corte, tiene una deuda del Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria o recibió anteriormente UI al que no tenía derecho y aún no lo ha reembolsado.

Para más información, por favor revise **Reducciones** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/reductions.htm) del Seguro de Desempleo.

SECCIÓN 5 – MANTENIENDO SU ELEGIBILIDAD DE UI

Cuando reclama UI, debe completar 4 tareas para seguir siendo elegible:

1. Regístrese con el Centro de Empleo de Wisconsin.
2. Realizar al menos cuatro acciones válidas de búsqueda de trabajo cada semana.
3. Presentar una certificación de reclamo semanal cada semana.
4. Reportar ganancias cada semana.
   (Reportar cualquier dinero que haya Ganado durante la semana reclamada.)

El faltar de completar cualquiera de estas acciones puede descalificarlo/la de UI en el futuro.

1. REGISTRO OBLIGATORIO PARA EL TRABAJO

Para que sea elegible, debe registrarse para trabajar con el Centro de Empleo de Wisconsin **dentro de 14 días** después de la fecha en que completó su solicitud de reclamo inicial para UI. Esto incluye completando un currículum. **Si falta de registrarse antes de la fecha límite, se puede negarle los beneficios por cualquier semana antes de la fecha de registro.**

Si se exenta este requisito, se le notificará en su portal de reclamantes.

Regístrese para trabajo con el Centro de Trabajo de Wisconsin en línea en https://JobCenterofWisconsin.com/ui.

Si se registró anteriormente para trabajo, debe verificar que su registro y su currículum no hayan vencido en https://JobCenterofWisconsin.com/ui.

Si vive fuera del estado, usted puede ser requerido a presentarse en la oficina de empleo público más cercana a su hogar, registrarse para trabajo y presentar un comprobante del registro al DWD. La prueba puede incluir una captura de pantalla o una copia en papel del registro de trabajo en el otro estado.

Se puede encontrar más información sobre el requisito de registro para el trabajo y las exenciones en las **Preguntas Frecuentes (FAQ) sobre el Registro para el Trabajo** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/faqs/registration.htm).

Si tiene preguntas o necesita ayuda registrándose, por favor visite su Centro de Empleo local: http://www.wisconsinjobcenter.org/directory o comuníquese con el Centro de Llamadas del Servicio de Empleo al número gratis al (888) 258-9966.

2. BÚSQUEDA DE TRABAJO

Debe realizar **al menos cuatro** acciones para buscar **trabajo adecuado** cada semana, a menos que le notifiquemos que se exenta el requisito de búsqueda de trabajo. Trabajo adecuado es trabajo que es razonable teniendo en cuenta su formación, experiencia, duración del desempleo y disponibilidad de puestos de trabajo.

¿Sabías?

Trabajadores desempleados que realizan más de las cuatro acciones de búsqueda de trabajo requeridas encuentran trabajo más rápido que aquellos que solo completan el mínimo cada semana.

Debe documentar sus acciones de búsqueda de trabajo para cada semana que reclame UI. Necesitará suficientes detalles para que verifiquemos sus búsquedas de trabajo. Se puede requerir prueba de sus acciones de búsqueda de trabajo. Conserve prueba de sus acciones de búsqueda de trabajo durante un año. Para más información sobre los requisitos de búsqueda de trabajo y las exenciones, por favor vea **Requisitos de Búsqueda de Trabajo** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/worksearch-requirements.htm).

Reportando información falsa sobre sus acciones de búsqueda de trabajo puede ser fraude, lo que puede resultar en multas y la denegación de UI. **Para más información, por favor vea Sobrepagos** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/overpayments) **y Fraude y Control de Calidad** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/fraud-quality-control.htm).

3. PRESENTAR UNA CERTIFICACIÓN DE RECLAMO SEMANAL

Debe presentar una certificación de reclamo semanal por cada semana que desee recibir UI. Cuando presenta una certificación de reclamo semanal, nos notifica que todavía este fuera de trabajo o que todavía tiene un horario reducido. No podemos pagarle UI por una semana si no presenta una certificación de reclamo semanal para esa semana. La certificación de reclamo semanal incluye una serie de preguntas que ayudan a determinar si es elegible para continuar recibiendo pagos de beneficios de UI. Por ejemplo, se le preguntará si usted:

- Pudo trabajar y estuvo disponible para aceptar trabajo.
- Buscó trabajo, junto con detalles sobre sus esfuerzos de búsqueda de trabajo.
- Rehusó cualquier trabajo u oferta de trabajo.

- Trabajó, y si es así, la cantidad bruta que ganó por ese trabajo y la cantidad de horas trabajadas.

Eres requerido a contestar las preguntas honestamente para cada semana que reclama UI. El faltar de hacerlo puede resultar en la perdida de UI u otras sanciones.

Cuando Presentar Su Certificación de Reclamo Semanal

El primer día en que puede presentar una certificación de reclamo semanal es el domingo después de la presentación de su solicitud de reclamo inicial. Debe presentar su certificación de reclamo semanal antes de las 3:00 p. m. del sábado que es 14 días después del final de cada semana en la que está reclamando beneficios.

Por ejemplo, si perdió su trabajo el lunes el 3 del mes y presentó una solicitud de reclamo inicial esa semana, podría presentar una certificación de reclamo semanal para su primera semana de UI a partir del domingo el 9 del mes y debe presentar su reclamo para esa semana antes del 3:00 pm el sábado el 22 del mes. **Si no lo hace, su pago de beneficio de UI puede retrasarse o negarse.**

Para Presentar Su Certificación de Reclamo Semanal

1. Vaya a my.unemployment.wisconsin.gov
2. Inicie sesión para acceder al portal del reclamante.
3. Presente su reclamo semanal.

Presente su reclamo semanal en línea durante estos tiempos:

- domingo, 9:00 AM – Medianoche
- lunes – viernes, Disponible las 24 Horas
- sábado, Medianoche – 3:00 PM

Si no puede presentar sus certificaciones de reclamos semanales en línea, llame a la Línea de Asistencia del Reclamante al (414) 435-7069 o el número gratis del (844) 910-3661.

4. REPORTANDO GANANCIAS

Si realiza algún trabajo durante una semana que está reclamando UI, debe reportar cuánto dinero ganó. Debe reportar sus ganancias brutas, no sus ganancias netas.

				REPORTE SEMANAL DURANTE EL PERÍODO DE PAGO			
				NO CUANDO RECIBE EL CHEQUE			
				PERIODO DE INFORMACION		FECHA DE PAGO	
NÓMINA				01/10/20XX - 08/10/20XX		15/10/20XX	
INGRESO	TASA	HORAS	PAGO ACTUAL	DEDUCCIONES	TOTAL	TOTAL EL AÑO HASTA LA FECHA	
REGULAR	$20	30	$600	DEDUCCIONES LEGALES			
TIEMPO EXTRA	$30	0	$0	MEDICARE FICA	$8.71	$130.65	
BONO	—	—	—	SEGURO SOCIAL FICA	$37.70	$565.50	
				IMPUESTO FEDERAL	$40.15	$602.25	
				IMPUESTO ESTATAL	$26.05	$390.75	
BRUTO HASTA LA FECHA		DEDUCCIONES HASTA LA FECHA		NETO HASTA LA FECHA	PAGO BRUTO	DEDUCCIONES	PAGO NETO
$9,000		$1,689.15		$7,324.95	$600	112.61	$488.33
					REPORTE PAGO BRUTO CADA SEMANA		

Cuando Reportar Ganancias

Debe reportar sus ganancias en la semana en que las ganó (la semana en que trabajó), incluso si aún no le han pagado.

Es importante que mantenga un registro de todas las horas que trabaja y calcule la cantidad que le puede adeudar de cualquier empleador.

Mientras que usted puede usar un calendario, un cuaderno o una hoja de cálculo para mantener esta información, el Departamento de Trabajo le los Estados Unidos también ofrece la **aplicación DOL-Timesheet** (https://www.dol.gov/agencies/whd/timesheet-app) para que los empleados y empleadores registren el tiempo de trabajo y calculen el pago.

Qué Ganancias Reportar

Cualquier dinero ganado por el trabajo realizado debe ser reportado. Las fuentes de ingresos comunes incluyen el empleo de tiempo completo o parcial, temporales u ocasionales, trabajo por cuenta propia y propinas.

Debe reportar otros ganancias y beneficios, incluyendo cualquier pago de bonificación, enfermedad, día festivo, vacación, o pago de PTO, pago por terminación, paquetes de indemnización, pago en lugar de aviso, pago por despido, pensión o 401(k) de un empleador previo en su año de beneficios, una continuación de pago con todos los beneficios de un empleador, o cualquier beneficio de compensación para trabajadores. Estos pagos pueden afectar su UI.

Para más información, vea **Reportando Otros Tipos de Ingresos** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/other-incomes.htm).

Si tiene alguna pregunta sobre qué ingresos debe reportar, por favor llame a un/a especialista de reclamos al (414) 435-7069 o al número gratis de (844) 910-3661.

Cómo Calcular las Ganancias Brutas

Número de Horas Trabajadas Durante la Semana x Tasa de Pago = Ganancias Brutas

Por ejemplo, si trabajó 30 horas en una semana a $20 por hora, reportaría $600 en ganancias brutas para la semana.

Si no está seguro de cuántas horas trabajó durante la semana o cuál es su tasa de pago, comuníquese con su empleador y solicite esa información. Sus salarios deben ser reportados en la semana que trabajó, incluso si no se le pagará hasta una semana después. No debe esperar hasta que recibe cheque de pago para reportar los salaries o presentar sus certificaciones de reclamos semanales.

Verificando Sus Ganancias

DWD verificará los salarios que usted reporte en una certificación de reclamo semanal con sus empleadores. Su pago de beneficios de UI está basado en los salarios que usted reporte. Si un empleador proporciona una cantidad diferente, se le enviará un aviso de ajuste. Si no está de acuerdo con el aviso de ajuste, siga las instrucciones en el reverso del aviso para presentar una objeción. Si se opone, DWD investigará y resolverá la discrepancia

Puede ocurrir un sobrepago si se le pagan beneficios de desempleo y luego se determina que no es eligible para esos beneficios porque faltó a reportar sus ganancias.

Si intencionalmente hace declaraciones falsas u oculta información sobre sus ingresos para obtener o mantener los beneficios del UI, está cometiendo fraude y puede enfrentar multas además de un sobrepago. Para más información, por favor vea Sobrepagos (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/overpayments) **y Fraude y Control de Calidad** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/fraud-quality-control.htm). **Si está confundido acerca de lo que se supone que debe hacer o reportar, llame al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 durante las horas de trabajo para obtener aclaraciones. ¡Estamos aquí para ayudar!**

SECCIÓN 6 – VOLVIÉNDOLE AL TRABAJO

El Centro de Empleo de Wisconsin (JCW) ofrece muchos programas y servicios sin costo - incluyendo oportunidades laborales y recursos profesionales, para ayudarlo a regresar al trabajo más rápido.

SERVICIOS DE REEMPLEO

Además de la asistencia en la búsqueda de empleo, El Centro de Empleo de Wisconsin puede ayudarlo con la redacción de su currículum, habilidades para entrevistas, información sobre el mercado laboral y más.

Ayuda con Encontrando Empleo

Para servicios de reempleo, visite https://JobCenterofWisconsin.com o comuníquese con su Centro de trabajo más cercano. Para ubicar el Centro de trabajo más cercano, llame al número gratuito de (888) 258-9966 o busque en línea en https://JobCenterofWisconsin.com/directory. Si reside en otro estado, comuníquese con la oficina pública de empleo más cercana.

Programas de Reempleo

Si se le indica, debe completar una orientación y evaluación en línea después de registrarse para trabajar. Cuando complete la orientación y la evaluación, le informaremos si debe participar en servicios adicionales de reempleo. La participación en los servicios de reempleo lo ayudará a regresar al trabajo más rápido.

Si no completa la orientación y evaluación en línea o no participa en los servicios de reempleo, puede perder su UI. Si no puede participar antes de la fecha límite indicada, comuníquese con el Centro de Trabajo de inmediato para reprogramar.

La participación en los servicios obligatorios de reempleo satisfará su requisito de búsqueda de trabajo para la semana en la que participe. Sin embargo, la asistencia a otros talleres de empleo por cuenta propia solo puede considerarse un contacto de búsqueda de trabajo, incluso si el taller es realizado por un Centro de Empleo.

CUANDO ENCUENTRAS UN NUEVO TRABAJO

Trabajo de Tiempo Completo

Después de comenzar un nuevo trabajo de tiempo completo, no es necesario que notifique a nuestra oficina que encontró trabajo. Simplemente deje de presentar certificaciones de reclamos semanales cuando comience su nuevo trabajo (incluso si no le pagarán por una semana o más). Si comienza el nuevo trabajo a la mitad de una semana, asegúrese de reportar sus ganancias en su certificación de reclamo semanal. Recuerde: debe reportar los salarios en la semana en que se ganan, y no será elegible para recibir beneficios si trabaja 32 horas o más en cualquier semana.

Trabajo a Tiempo Parcial

Si encuentra un trabajo a tiempo parcial, aún puede ser elegible para pagos parciales de UI. Asegúrese de reportar cualquier ganancia del trabajo a tiempo parcial. Vea **Reportando Ganancias** y **Reducciones** (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/reductions.htm) para más información.

APÉNDICE A – INFORMACIÓN LEGAL

Información Sobre Igualdad de Oportunidades

Es contra la ley que el DWD discrimine a cualquier persona por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad o afiliación o creencias políticas, o a cualquier beneficiario, solicitante o participante de programas. asistido financieramente bajo el Título I de la Acta de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA), sobre la base del estado de ciudadanía del individuo o la participación en cualquier programa o actividad asistida financieramente del Título I de WIOA.

Qué Hacer si Encuentras Con Discriminación

Si piensa que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad con asistencia financiera del Título I de WIOA, puede presentar una queja dentro de 180 días a partir de la fecha de la supuesta violación.

Para Presentar una Queja en Línea
Visite: www.dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm

Para Presentar una Queja por Correo Postal
Envíe información sobre su queja a:
The Director – Civil Rights Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123
Washington, DC 20210

Adaptaciones para Personas con Discapacidades

Si es sordo, tiene problemas de audición o problemas de voz, marque el 7-1-1 para el Servicio de retransmisión de Wisconsin.

Si tiene una discapacidad y necesita una adaptación o desea solicitar información en un formato alternativo, comuníquese con la División de Seguro de Desempleo al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661.

Su Privacidad Nos Importa

Seguimos todas las leyes estatales y federales que protegen su información privada. Para ayudarle a conectarse con programas diseñados para que vuelva a trabajar, compartimos parte de su información con nuestros socios, como el Centro de Empleo de Wisconsin, y no se les permite compartirla con nadie más. Les damos su:

- Información de Contacto,
- Historial de empleo y búsqueda de empleo, y
- Datos demográficos (como edad o sexo).

Sus empleadores anteriores y otras agencias gubernamentales estatales o locales pueden divulgar a nuestra agencia cualquier información, incluido su número de seguro social, necesaria para la administración adecuada de su reclamo. También usamos su número de seguro social para informar la cantidad de beneficios de UI que recibe al Departamento Federal Interno de Recaudación de Impuestos (IRS) como ingreso imponible.

APÉNDICE B – GLOSARIO

Apelación: El proceso para solicitar una revisión formal de una determinación previa de UI.

Audiencia de Apelación: Un procedimiento legal para considerar una apelación de UI. Cada parte (usted y su empleador, en la mayoría de los casos) puede decirle a un oficial de audiencia imparcial cuáles son los hechos relevantes relacionados con el tema de la apelación. Puede tener testigos que testifiquen. Puede hacer preguntas a la otra parte. Todo testimonio se da bajo juramento.

Juez de Derecho Administrativo: Un abogado con licencia para ejercer la abogacía en Wisconsin, empleado por DWD, que lleva a cabo la audiencia, se asegura de que se presenten los hechos y emite una decisión legal por escrito sobre si usted es elegible o no para los pagos de beneficios de UI. Son empleados estatales cuyas responsabilidades principales incluyen la celebración de audiencias de apelación de UI y la emisión de decisiones de apelación.

Apelante: La parte que solicita una audiencia. Un apelante puede ser un empleado/a o un empleador.

Capacitación Aprobada: Capacitación a través de una escuela vocacional o una escuela que ofrece capacitación vocacional que ha sido aprobada por DWD. La asistencia a un colegio o universidad normalmente no se considera capacitación aprobada. Algunos ejemplos de capacitación aprobada son:

- Programas administrados por el Programa de Asistencia de Ajuste de Profesión
- Programa de la Acta de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral
- Programas de Servicio de Empleo de DWD
- Aprendizajes y
- Programas de Rehabilitación Vocacional.

Abogado de Registro: Un abogado que ha informado a la oficina de audiencia que representa a una parte en una audiencia.

Período Base: El período de tiempo usado para determinar la elegibilidad de UI. Los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completos antes de la presentación de la solicitud de reclamo inicial de UI. Si no ganó suficientes salarios para calificar para UI durante este período de tiempo, se utilizará un 'período base alternativo'. El período base alternativo son los cuatro trimestres calendario completados más recientemente antes de la semana en que presentó su solicitud de reclamo inicial para UI.

Empleador del Período Base: Un empleador para el que trabajó durante su período base.

Salarios del Período Base: Los salarios que ganó durante su período base. Estos salarios se utilizan para determinar su elegibilidad para UI.

Incluyen:

- Los salarios que se le pagaron durante el período base por el trabajo realizado para un empleador cubierto,
- Pago por enfermedad pagado directamente por un empleador a su tasa de pago habitual,
- Días festivos, vacaciones, pago por despido (indemnización) pagado durante el período base,
- Salario promedio que hubiera recibido de un empleador si no hubiera estado recibiendo Compensación del Trabajador (Discapacidad Total Temporal o Discapacidad Parcial Temporal), Compensación federal para trabajadores portuarios y estibadores u otra compensación federal para trabajadores,
- Pago atrasado, y/o
- Salarios que un empleador estaba legalmente obligado a pagar, pero no pagó debido a la quiebra o insolvencia.

Cálculo de Beneficios: Un formulario que se le envía por correo postal después de presentar una solicitud de reclamo inicial para UI. Explica si es elegible para UI, cuánto será su pago cada semana, la cantidad máxima de su beneficio y otros detalles sobre su año de beneficios actual. El formulario enumera todos los empleadores para los que trabajó durante su período base actual y los salarios que cada empleador reportó que ganó cada trimestre. Asegúrese de verificar su precisión y llame a la Línea de Asistencia del Reclamante al (414) 435-7069 o al número gratuito de (844) 910-3661 si observa algún error.

Semana de Beneficios: Un período de siete días durante el cual tiene un reclamo activo. La semana de beneficios comienza el domingo y termina a la medianoche del sábado siguiente.

Año de Beneficios: El período de 52 semanas que comienza con la semana en que se presenta su solicitud del reclamo semanal.

Trimestre Calendario: Hay 4 trimestres calendario en un año. Son:

- 1 de enero al 31 de marzo
- 1 de abril al 30 de junio
- 1 de julio al 30 de septiembre
- 1 de octubre al 31 de diciembre

Semana Calendario: Una semana calendario comienza un domingo determinado y termina a la medianoche del sábado siguiente. Los calendarios semanales actuales de UI están disponibles en línea en https://dwd.wisconsin.gov/uiben/calendars.htm.

Reclamo: Una solicitud de UI.

Fecha Efectiva del Reclamo: El domingo de la semana en que se presentó su solicitud de reclamo inicial par UI.

Fecha de Termino del Reclamo: También conocida como 'fin de año de beneficios' (BYE), este es el último domingo de un año de beneficios. Esto cae 52 semanas después de la fecha de vigencia del reclamo.

Ocultar: Engañar intencionalmente a DWD sobre su elegibilidad para UI y/o salarios reteniendo u ocultando información o haciendo una declaración falsa o tergiversada.

Empleo Cubierto: Trabajo que realiza para un empleador que está sujeto a la ley de UI. Su empleador paga contribuciones (impuestos) sobre sus salarios, y estos salarios le ayudan a calificar para UI.

Contrainterrogatorio: El interrogatorio de un testigo por la parte contraria.

Determinación: Una decisión de primer nivel de DWD sobre un asunto de elegibilidad y/o la responsabilidad del empleador.

DWD: División de Seguro de Desempleo del Departamento para el Desarrollo de la Fuerza laboral de Wisconsin.

Asunto de Elegibilidad: Información que levanta una cuestión legal sobre si se le debe pagar el UI. Un asunto de elegibilidad puede resultar en la denegación, suspensión o la reducción de su UI.

Evidencia: Testimonio y pruebas que el juez de derecho administrativo admite oficialmente en el registro de la audiencia.

Empleo Excluido: Trabajo que no está cubierto por la ley de UI de Wisconsin. No se le puede pagar UI basado en ese trabajo.

Pruebas: Documentos relacionados con su caso, que puede incluir registros de nómina o asistencia, talones de cheques, cartas, correos electrónicos, mensajes de texto, advertencias, excusas médicas, reglas de trabajo, horarios de trabajo, informes; también, fotografías, grabaciones de video o audio, gráficos, etc.

Testigo de Primera Mano: Una persona que realmente vio, dijo u escuchó lo que está testificando.

Fraude: Faltando a reportar o reportando falsamente información relacionada con la elegibilidad para UI en una solicitud de reclamo inicial o una certificación de reclamo semanal.

Trabajo de Tiempo Completo: Trabajando 32 horas o más cada semana.

Ingresos Brutos: La cantidad de dinero que recibe por su trabajo (su ingreso total) antes de que se deduzcan los impuestos y las deducciones.

Registro de Audiencia: La evidencia presentada en una audiencia, incluyendo la grabación del testimonio y cualquier prueba presentada.

Rumores: Declaraciones hechas por un testigo que no tiene conocimiento de primera mano de los hechos.

Trimestre Alto: El trimestre del período base durante el cual se le pagó la mayor cantidad de salaries del empleo cubierto.

Solicitud de Reclamo Inicial: Una solicitud para comenzar un nuevo año de beneficios de UI o para reanudar/reabrir un año de beneficios de UI existente. Esta solicitud debe presentarse en la semana en que desea que comience su reclamo.

Ganancias Netas: Su pago que lleve a casa después de descontar los impuestos y las deducciones.

Cantidad Máxima de Beneficios (MBA): La cantidad total de UI que podría recibir durante su año de beneficios.

Informe Médico: Un informe escrito y certificado que se utiliza en lugar de que un profesional de la salud comparezca en persona en una audiencia. Puede usar el formulario UCB-474 para este informe. El formulario está disponible en línea aquí: https://dwd.wisconsin.gov/ui201/pdf/forms/ucb474.pdf.

Méritos (Asuntos): La razón por las que se puede permitir o denegar el UI.

Mala Conducta: Una acción o más o conducta que muestra un indiferencia deliberado o desenfrenado de los intereses del empleador que se encuentra en violaciones deliberadas o indiferencia de las normas de comportamiento que un empleador tiene derecho a esperar de los empleados, o descuido o negligencia, o intencional y sustancial indiferencia de los intereses de un empleador o de los deberes del empleado para con el empleador.

La mala conducta también incluye: una violación de una política escrita sobre el uso de alcohol, sustancias controladas o análogos; robo; convicción de un delito u otro delito si la convicción hace imposible que el empleado desempeñe sus funciones; amenazas o actos de acoso, agresión u otra violencia física; ausentismo o tardanzas excesivas; falsificación de registros; violación de normas o reglamentos del gobierno federal, estatal o tribal.

DWD considera varios factores al decidir si un despido fue por mala conducta:

- ¿Hubo un comportamiento inaceptable?
- ¿Hubo o podría haber habido un impacto adverso al empleador?
- ¿Fue despedido el empleado como resultado del comportamiento?
- ¿Qué esfuerzos hicieron el empleador y el empleado para corregir el problema?

Sobrepago: UI que recibió pero que no tenía derecho a recibir según la ley estatal.

Pago Parcial de UI: La cantidad de UI que puede recibir mientras trabaja horas reducidas (menos de sus horas típicas).
Partes: Aquellos cuyos derechos pueden verse afectados por el resultado de un caso. Las partes en una audiencia incluyen al empleado que solicita el UI y al empleador al que se le cobra o se le puede cobrar por los pagos del UI.

Relevante: Que tiene una relación directa con el fondo del caso.

Demandado: La parte que no solicito la audiencia.

Separación: Cuando usted o su emperador terminan la relación laboral. Esto puede deberse a una renuncia, despido, permiso de ausencia, suspensión o descanso.

Citación: Un orden para que una persona comparezca en la audiencia o presente documentos en la audiencia.

Falta Sustancial: Actos u omisiones de un empleado bajo su control que violan los requisitos razonables del empleador. La falta sustancial no incluye: infracciones menores de las reglas de trabajo, a menos que se repitan después de una advertencia, errores inadvertidos o falta de desempeño del trabajo porque el empleado carece de la habilidad, capacidad o equipo requerido.

DWD considera varios factores al decidir si una descarga fue por una falta sustancial:

- ¿Violo usted los requisitos de su empleador por su acción o inacción?
- ¿Fue despedido como resultado de la violación?
- ¿Conocía o debería haber tenido conocimiento del requisito?
- ¿Tenía usted control sobre la acción o la inacción?

Testimonio: Declaraciones verbales tomadas bajo juramento en una audiencia.

Salarios: Toda forma de compensación pagadera a usted por servicios personales. Esto incluye salaries, propinas, comisiones, bonificaciones, el valor razonable de alojamiento y comida, pagos en especie y cualquier otro beneficio similar recibido de un empleador.

Tasa de Beneficio Semanal (WBR): La cantidad semanal de UI que se le paga cuando no tiene salaries u otros ingresos durante la semana.

Certificación de Reclamo Semanal: Un reclamo presentado para recibir un pago de beneficio de UI para una semana calendario específica. No se puede presentar una certificación de reclamo semanal hasta que haya terminado la semana para la cual se solicita un pago. Debe esperar hasta el domingo siguiente a la semana reclamada para presentar una certificación de reclamo semanal para esa semana. Las semanas de UI son de domingo a sábado.

APÉNDICE C – RECURSOS

Para más información sobre los siguientes temas, por favor visite (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/handbook/spanish/resources.htm) o llame a la Línea de Asistencia del Reclamante al (414) 435-7069 o al (844) 910-3661.

Preguntas Frecuentes Sobre Apelaciones (https://dwd.wisconsin.gov/uibola/faqs)

Apelaciones y Peticiones (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/appeals-and-petitions.htm)

Información de Contacto (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/servicess.htm)

Servicios en Línea (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/servicess.htm)

Preguntas Frecuentes Sobre Depósitos Directos
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/faqs/directdeposit.htm)

Excepciones a la Descalificación Estándar por Abandono
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/quit-exceptions.htm)

Fraude y Control de Calidad (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/fraud-quality-control.htm)

Robo de Identidad (https://dwd.wisconsin.gov/ui/fraud/identity.htm)

Gráfico de Ganancias Semanales Máximas
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/handbook/pdf/mwecharts.pdf)

Preguntas Frecuentes sobre Reembolso de Sobrepago
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/overpayments/card)

Sobrepagos (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/overpayments)

Salarios que Califican (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/qualifying-wages.htm)

Reducciones (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/reductions.htm)

Preguntas Frecuentes sobre Inscripción para el Trabajo
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/faqs/registration.htm)

Reportando Otros Tipos de Ingresos
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/other-incomes.htm)

Ejemplo de Registro de Búsqueda de Trabajo
(https://dwd.wisconsin.gov/dwd/forms/ui/ucb-12-e-s.htm)

Estafas (https://dwd.wisconsin.gov/ui/fraud/scams.htm)

Información sobre Impuestos y Retenciones
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/withholding.htm)

Preguntas Frecuentes sobre la Tarjeta de Débito Prepaga Visa
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/faqs/debitcard.htm)

Gráfico de Tasa de Beneficio Semanal
(https://dwd.wisconsin.gov/uiben/handbook/pdf/wbrcharts.pdf)

Preguntas Frecuentes sobre la Búsqueda de Trabajo
(https://dwd.wisconsin.gov/ui/worksearch)

Plan de Búsqueda de Trabajo (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/worksearch-plan.htm)

Requisito de Búsqueda de Trabajo (https://dwd.wisconsin.gov/uiben/worksearch-requirements.htm)