

UI Online - Seguro de desempleo por internet

Cómo presentar una solicitud de ayuda por desempleo

Mancomunidad de Massachusetts: Oficina Ejecutiva del Trabajo y Desarrollo Laboral

Seguro de desempleo por internet: Cómo presentar una nueva solicitud de ayuda por desempleo

Recursos



Recursos para hispanohablantes:

DUA Español

DUA's Obligation to Claimants Who Don't Speak English

(Las obligaciones de DUA para con los solicitantes que no hablan inglés)

2

Cómo presentar una nueva solicitud



3

Para presentar una nueva solicitud de ayuda por desempleo por internet:

- Prenda la computadora
- Acceda al internet abriendo su navegador**
- En la barra de dirección, escriba www.mass.gov/dua <enter>

**Nota: Los navegadores de web recomendados son:

Desktop Browser Windows® 7 and higher Mac® OS X 10.x

Internet Explorer 9.x o mayor Microsoft Edge No apoyado Microsoft® Mozilla Firefox
Apple® Safari Versiones 35 o mayo Versions 35 o mayor

No apovado

Versiones 35 o mayor Versions 35 o mayor Google® Chrome

Cómo presentar una nueva solicitud de ayuda por desempleo

Para presentar una nueva solicitud de ayuda por desempleo por internet:

- Prenda la computadora
- Acceda al internet
- En la barra de direccion, escriba www.mass.gov/dua y presione la tecla 'enter'

Nota: Los navegadores de web recomendados son

Desktop Browser Windows® 7 o más alto Mac® OS X 10.x

 Microsoft® Internet Explorer 9.x o más alto Microsoft Edge No soportado

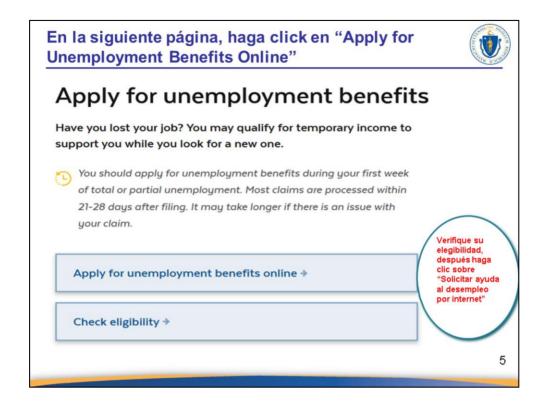
Mozilla Firefox
 Versiones 35 o más alto

• Apple® Safari No soportado

Google® Chrome
 Versiones 35 o más alto



Aquí se muestra la página de internet del Departamento de Asistencia al Desempleado



La página muestra:

Solicitar las ayudas al desempleo

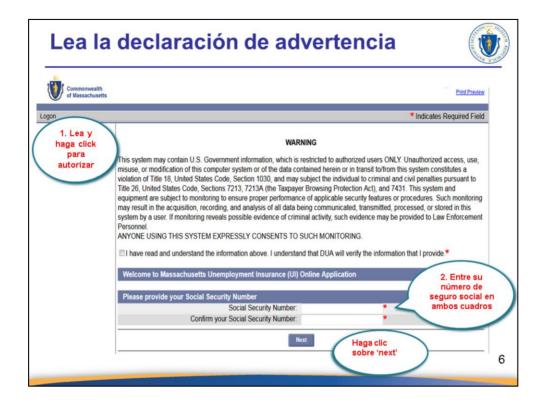
¿Usted ha perdido su trabajo? Puede que usted pueda optar a una ayuda económica temporal mientras busca un nuevo trabajo.

Debería de solicitar la ayuda al desempleo durante la primera semana en la que se encuentra sin trabajo o con horas reducidas de trabajo. La mayoría de las solicitudes son procesadas entre 21 y 28 días después de haber sido presentadas. Puede tomar más tiempo si hay algún problema con su solicitud. Los cuadros azules muestran:

Solicitar ayuda al desempleo por internet

Verificar elegibilidad

La instrucción en rojo dice: Primero, verifique su elegibilidad y después haga clic Solicitar beneficios de desempleo por internet.



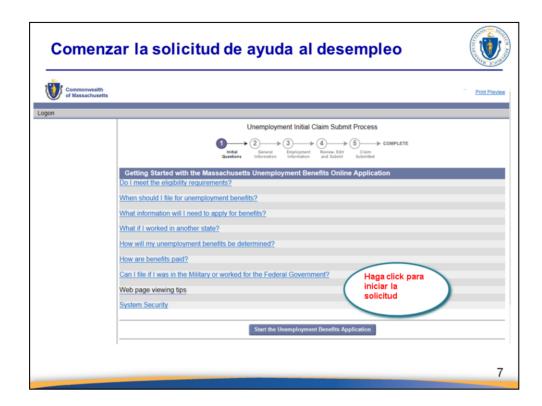
Lea la declaración de advertencia

ADVERTENCIA

Este sistema puede contener información del gobierno de los Estados Unidos. que es limitada a usuarios autorizados SOLAMENTE. El acceso, uso, mal uso, o modificación no autorizada de este sistema de computación o de los datos contenidos o en tránsito desde/hacia este sistema constituyen una violación del Artículo 18, Código de los Estados Unidos, Sección 1030, y puede sujetar al individuo a sanciones civiles y criminales de acuerdo con el Artículo 26, Código de los Estados Unidos, Secciones 7213, 7213A (el Acta de Protección de Navegación del Contribuyente) y 7431. Este sistema y equipo están sujetos a monitoreo para asegurar el funcionamiento correcto de características o procedimientos de seguridad aplicables. Este monitoreo puede resultar en la adquisición, grabación, y análisis de los datos comunicados, transmitidos, procesados, o almacenados en este sistema por un usuario. Si el monitoreo revela evidencia posible de actividad criminal, esta evidencia puede ser entregada a personal a cargo del cumplimiento de la ley. CUALQUIER INDIVIDUO QUE UTILICE ESTE SISTEMA OTORGA CONSENTIMIENTO EXPRESO A ESTE MONITOREO.

_ He leído y entiendo la información anterior. Entiendo que el Departamento de Asistencia al Desempleado va a verificar la información que yo provea.

Debajo, hay un espacio para ingresar el número de seguridad social (social security), y otro espacio para confirmarlo (repetir el mismo número).



Comenzar la solicitud para ayuda al desempleo

La página web para solicitar en internet contiene las siguientes secciones en las que puede hacer clic para leer más:

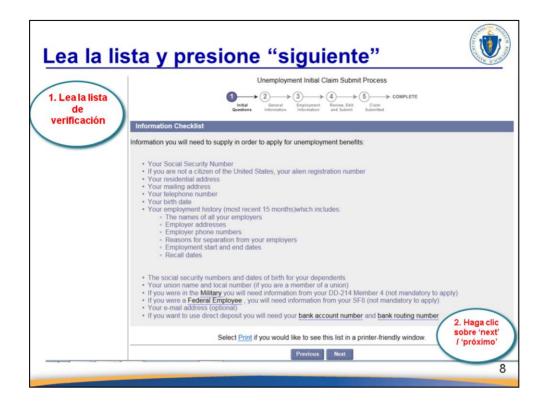
Comenzando con la solicitud de ayuda al desempleo por internet en Massachusetts

- ¿Reúno los requisitos de elegibilidad?
- ¿Cuándo debería presentar mi solicitud para ayuda al desempleo?
- ¿Qué información voy a necesitar para solicitar la ayuda?
- ¿Qué pasa si trabajé también en otro estado?
- ¿Cómo será determinada la ayuda al desempleo que recibiré?
- ¿Cómo será pagada esta ayuda?
- ¿Puedo presentar la solicitud si estuve en las fuerzas armadas o si trabajé para el gobierno federal?

Consejos para ver la página web

Seguridad del sistema

Abajo del todo, el cuadro azul dice: "Iniciar la solicitud de ayuda al desempleo"



Lea la lista y presione "siguiente"

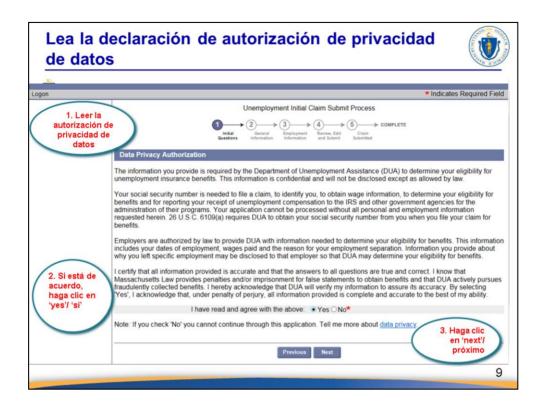
La página muestra:

Lista de verificación: La información que usted va necesitar suministrar para poder solicitar la ayuda al desempleo

- Su número de seguro social
- Si no es ciudadano de los Estados Unidos, su número de registro como extranjero
- Su dirección de residencia (domicilio)
- Su dirección de correo
- Su número de teléfono.
- Su fecha de nacimiento
- Su historial de trabajo (de los 15 meses más recientes) incluyendo:
 - Los nombres de todos sus empleadores
 - Dirección de sus empleadores
 - Número de teléfono de sus empleadores
 - Razones de terminación de los empleos
 - Fechas de inicio y finalización de los empleos
 - Fechas de reintegración
- Los números de seguro social y fechas de nacimiento de sus

- dependientes
- El nombre y número local de su sindicato laboral o "Union" (si es miembro de alguno)
- Si estuvo en las fuerzas armadas necesitará información de su DD-214
 Miembro 4 (no es obligatorio para solicitar)
- Si fue un empleado federal, necesitará información de su SF8 (no es obligatorio para solicitar)
- Su correo electrónico (opcional)
- Si quiere recibir depósitos electrónicos/directos va a necesitar suministrar su número de cuenta bancaria y número de ruta bancaria (routing number)

Seleccione Print si desea ver esta lista en formato adecuado para imprimir.



Lea la declaración de autorización de privacidad de datos

La página muestra:

AUTORIZACIÓN DE PRIVACIDAD DE DATOS

La información que usted provea es requerida por el Departamento de Asistencia al Desempleado (DAD/DUA por sus siglas en inglés) para determinar su elegibilidad para beneficios de seguro de desempleo. Esta información es confidencial y no será revelada excepto como sea permitido por la ley.

Su número de seguro social es requerido para presentar un reclamo, para identificarlo, para obtener información de sueldo, para determinar su elegibilidad para los beneficios y para reportar la compensación de desempleo que usted recibe al Servicio de Rentas Internas (IRS por sus siglas en inglés) y otras agencias gubernamentales para la administración de sus programas. Su solicitud no puede ser procesada sin toda la información personal y de empleo que se requiere aquí. El Artículo 26 USC 6109 (a) requiere que el DAD (DUA) obtenga su número de seguridad social a la hora que usted presente su solicitud para los beneficios.

Los empleadores tienen autorización por ley de proveer al DAD (DUA) la información requerida para determinar su elegibilidad para los beneficios. Esta información incluye las fechas de inicio y finalización de empleo, el sueldo

pagado, y la razón de terminación del empleo. La información que usted provea sobre porqué dejó algún empleo específico puede ser revelada a ese empleador con el propósito de que el DAD (DUA) pueda determinar su elegibilidad para los beneficios.

Certifico que toda la información suministrada es precisa y que las respuestas a todas las preguntas son ciertas y correctas. Sé que la ley de Massachusetts impone sanciones y/o encarcelamiento por declaraciones falsas para obtener beneficios, y que el DAD (DUA) persigue activamente a aquéllos que reciben beneficios en forma fraudulenta. Entiendo que el DAD (DUA) va a verificar mi información para asegurar su veracidad. Al seleccionar 'Yes'/'Si', reconozco que, bajo pena de perjurio, toda la información suministrada está completa y es precisa de acuerdo a mi mejor habilidad.

He leído y estoy de acuerdo con lo anterior: Si / No

Nota: Si usted selecciona "no" no puede continuar con la solicitud. Leer más acerca de la <u>privacidad de los datos</u>.



¿Trabajó usted a tiempo parcial la semana pasada?

La página muestra lo siguiente:

¿Cuándo comenzará mi solicitud?

Su fecha de inicio de la solicitud será: FECHA DEL DIA

Puede que usted sea elegible para una fecha de inicio más temprana si trabajó menos horas la semana pasada. ¿Trabajó menos horas la semana pasada? Si/No



Horas trabajadas

Las instrucciones en rojo dicen:

- 1) La semana en que está presentando la solicitud
- 2) Entre aquí el número de horas que trabajó durante la semana en que está presentando el reclamo (si es que trabajó)
- 3) Entre aquí el número de horas que trabajó en una semana de trabajo regular
- 4) Haga clic sobre 'next'/ 'próximo'

La página muestra:

Horas trabajadas

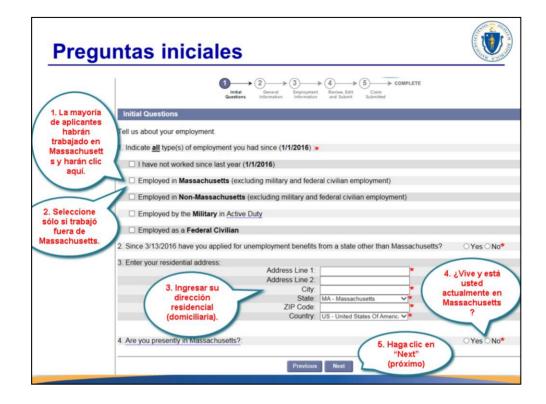
Puede solicitar para beneficios de desempleo si es

que:

- Fue despedido de su empleo.
- Sus horas de trabajo fueron reducidas y va a trabajar menos que su horario regular de horas laborales.
 - 1) Durante la semana de domingo (fecha) a sábado (fecha), ¿cuántas horas trabajó o va a trabajar?

Si estuvo totalmente desempleado, escriba cero.

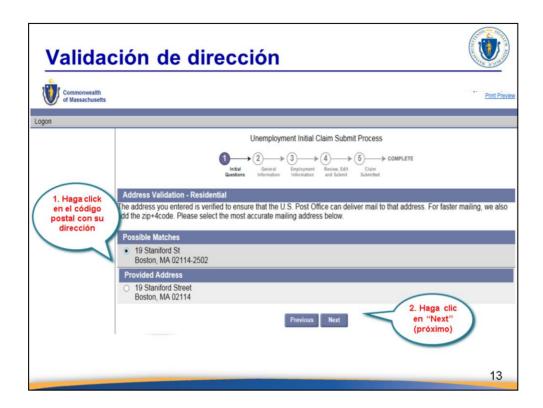
2) ¿Cuántas horas trabaja regularmente durante la semana?



Preguntas Iniciales

Cuéntenos de su empleo.

- 1. Indique todos los tipos de empleo que ha tenido desde (Fecha)
 - a. No he trabajado desde el año pasado (Fecha)
 - Trabajé en Massachusetts (no incluye empleo federal civil o empleo militar)
 - c. Trabajé **Fuera de Massachusetts** (no incluye empleo federal civil o empleo militar)
 - d. Trabajé en las Fuerzas Armadas en Servicio Activo
 - e. Trabajé como un Civil Federal
- 2. Desde (Fecha), ¿ha aplicado para obtener alguna ayuda al desempleo en otro estado que no sea Massachusetts? _Sí _No
- 3. Escriba su dirección residencial:
 - a. 1a línea de su Dirección:
 - b. 2a línea de su Dirección:
 - c. Ciudad:
 - d. Estado:
 - e. Código Postal
 - f. País:
- 4. ¿Está en Massachusetts actualmente? Sí No



Validación de Dirección

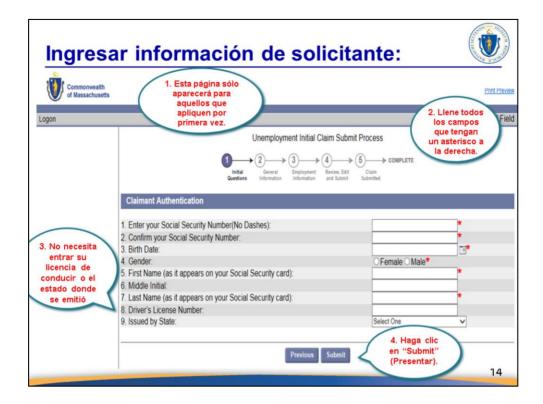
Validación de Dirección - Residencial

La dirección que escribió se valida para asegurar que la Oficina de Correos Estadounidense pueda entregar correo a esa dirección. Para un envío-entrega más rápidos, también agregamos el código postal+4 dígitos (99999-9999). Favor de seleccionar de abajo la dirección de envío más precisa.

Dirección Posible:

Dirección que usted suministró:

Anterior Próximo

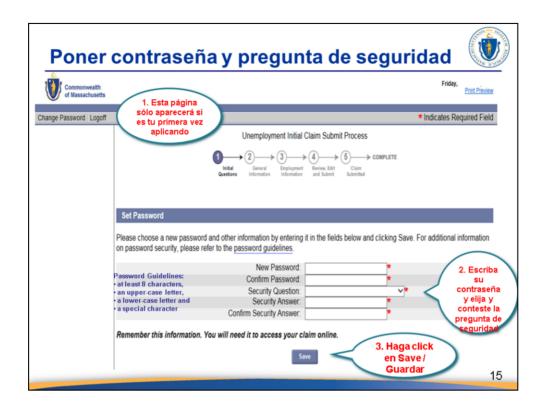


Ingresar información de solicitante:

Autentificación del Solicitante:

- 1. Escriba su número de Seguridad Social (sin guiones):
- 2. Confirme su número de Seguridad Social
- 3. Fecha de Nacimiento:
- 4. Género
- 5. Primer Nombre (tal como aparece en su tarjeta de Seguridad Social):
- 6. Inicial de segundo nombre:
- 7. Apellido (tal como aparece en su tarjeta de Seguridad Social):
- 8. Número de licencia de conducir: NO se necesita escribir su número de licencia ni el estado
- 9. Emitido por el Estado: NO se necesita escribir su número de licencia ni el estado

Anterior Presentar Cliquee "Presentar"



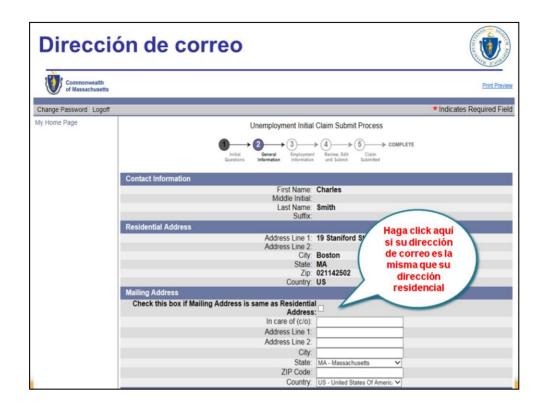
Poner Contraseña

Favor de escoger una contraseña nueva y otra información escribiendolas en las cajas abajo y cliqueando Save ("Guardar"). Para más información sobre la seguridad de su contraseña, favor de seguir esta guía de contraseña: Su contraseña tiene que tener 8 caracteres, una letra mayúscula, una letra minúscula, y una marca de puntuación.

Contraseña Nueva:
Confirme Contraseña:
Pregunta de Seguridad:
Respuesta de Seguridad:
Confirme su Respuesta de Seguridad:

Recuerde esta información. La va a necesitar para acceder su solicitud en línea.

Guardar



I £	!		C	
ıntorn	nación	ae	Con	tacto:

Primer Nombre

Inicial de

Segundo Nombre:

Apellido: Sufijo: **Por**

ejemplo Mr., Mrs., Ms.

Dirección Residencial:

1a línea de

su Dirección:

2a línea de su Dirección:

Ciudad: Estado:

Código Postal

País:

Dirección de Envío:

Cliquee esta caja si su dirección de envío es igual a su dirección residencial:

Quien recibe:

1a línea de su Dirección: 2a línea de su Dirección:

Ciudad:

Estado:

Código Postal País:

Check this box if Mailing Address is same as Residential Address: In care of (c/o): Address Line 1: Address Line 2: City: State: ZIP Code: MA - Massachusetts ✓	1. Escriba su número de teléfono y de celular (si sólo tiene
In care of (c/o): Address Line 1: Address Line 2: City: State: ZIP Code:	número de teléfono y de celular
Address Line 1: Address Line 2: City: State: ZIP Code: MA - Massachusetts MA - Massachusetts	teléfono y de celular
Address Line 2: City: State: ZIP Code: ZIP Code:	celular
City: State: MA - Massachusetts ZIP Code:	
State: MA - Massachusetts ZIP Code:	(si sólo tiene
ZIP Code:	(======================================
	celular, lo puede
	escribir en ambos
Country: US - United States Of Americ: ✓	espacios)
Telephone Number	
Home:	
Cell:	2. Escriba su
Other:	dirección de email
International:	en ambos espacios
Enter email address:	si su preferencia de
Re-enter email address:	correspondencia es
Correspondence Preference	electrónica)
Choosing electronic correspondence will ensure that benefits are processed and paid faster.	
How would you like to receive your correspondence? ○ Electronic ○ US Mail*	3. Elija correo
Note: If you select electronic correspondence you must provide an email address.	electrónico para correspondencia
	más rápida
Primary Language	

Número telefónico

Casa:

Celular: Si solo tiene un

número celular, puede escribirlo en "casa" también.

Otro:

Internacional:

Correo electrónico:

Confirme correo

electrónico:

Preferencia de Correspondencia:

Escoger correspondencia electrónica asegura que sus beneficios se procesen y se paguen más rápido.

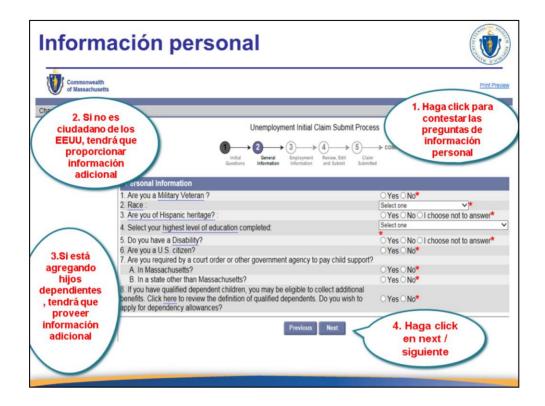
¿Cómo quiere recibir sus beneficios? __Electrónicamente _Correo Estadounidense

Tome nota: Si elige correspondencia electrónica, debe proveer un correo electrónico.

Primer Idioma:

DUA hará el mejor esfuerzo para proveerle con servicios en su primer idioma.

¿Es inglés su primer idioma? _Sí _No

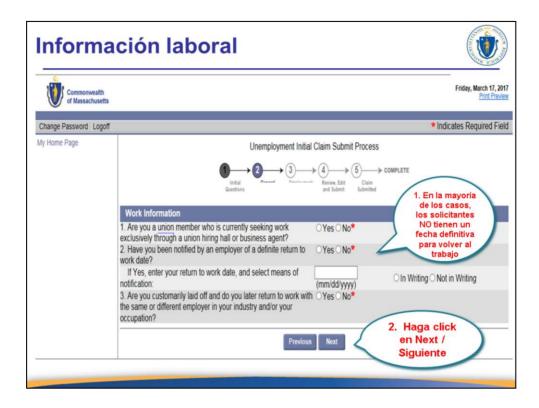


Información Personal

- ¿Es usted un ex miembro de las Fuerzas Armadas?
 _Sí _No
- 2. Raza: (haga clic para seleccionar)
- 3. ¿Tiene herencia hispanoablante? __Sí _No _Prefiero no contestar
- 4. Seleccione su nivel más alto de educación terminado:
- 5. ¿Tiene alguna discapacidad? __Sí _No _Prefiero no contestar
- 6. ¿Es usted un ciudadano estadounidense? _Sí _No
- 7. ¿Tiene que pagar pensión para hijos por orden de la corte o de otra agencia gubernamental?
 - a. en Massachusetts? __Sí _No
 - b. en otro estado que no sea Massachusetts? _Sí _No
- 8. Si tiene hijos que califican como dependientes, usted puede ser elegible para recibir más ayudas. Cliquee <u>aquí</u> para leer la definición de dependientes calificados. ¿Quiere aplicar para más ayudas para sus dependientes?

_Sí _No

Anterior Próximo



Información Laboral

- ¿Es usted miembro de un sindicato y actualmente busca trabajo exclusivamente a través del sindicato o de un agente de negocios? Sí No
- 2. ¿Le ha notificado un empleador de una fecha exacta para regresar a trabajar? _Sí _No
 - Si su respuesta es Sí, escriba la fecha de regreso al trabajo y seleccione la forma en que se la notificaron. (fecha) _por escrito _no por escrito
- 3. ¿Suele usted ser despedido y regresar a trabajar más adelante con el mismo empleador u otro empleador en la misma industria u ocupación?
 _Sí _No

Anterior

Próximo

Inform	nación de su ocupación
Commonwealth of Massachuset	
Change Password Logo	off
My Home Page	Unemployment Initial Claim Submit Process
	Initial General Employment Review, Edit Claim Questions Information and Julient Submitted
	Occupational Information
	 Enter your job title and select Search to locate the most accurate description of your occupation. Once you have located the most accurate description of your occupation, select the button associated with the Job Title, and select Next. For additional information related to a Job Title, select the hyperlink associated with the job title.
	 Once you have located the most accurate description of your occupation, select the button associated with the Job Title, and select Next.

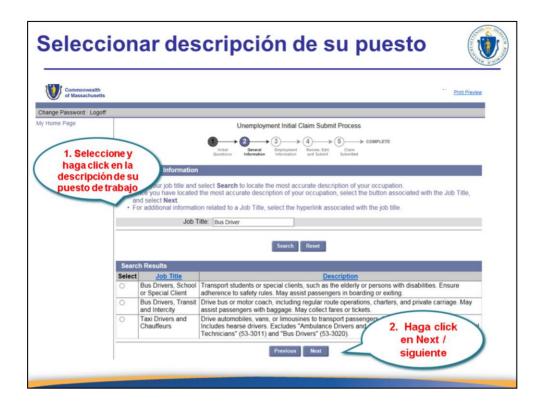
Información de su Ocupación

- -Escriba el nombre de su puesto de trabajo y seleccione **Buscar** para encontrar una descripción más precisa de su ocupación.
- Ahora, van a aparecer una serie de descripciones relacionadas con su puesto de trabajo. Una vez encontrada la descripción adecuada, selecciónela, y luego haga click en **Próximo.**
- -Para más información relacionada al Puesto de Trabajo, seleccione el enlace asociado con el puesto de trabajo.

Trabajo:			Puesto de
,	Buscar	Borrar	

Anterior Próximo

Tome nota: Cliquee en otro número de página para encontrar más opciones para el título de trabajo.

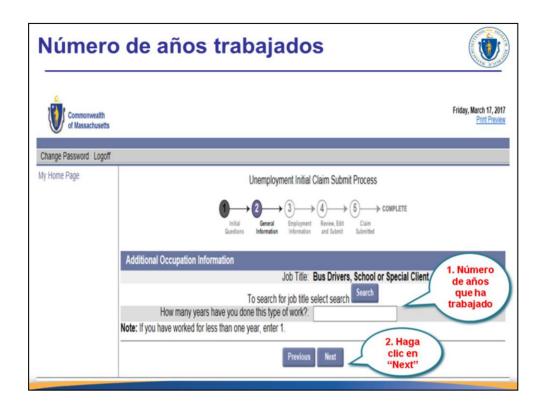


Resultados de Búsqueda

Aquí van a aparecer varias opciones para la descripción de su trabajo. Seleccione la opción que mejor describe su trabajo.

Cliquee Próximo

Anterior Próximo



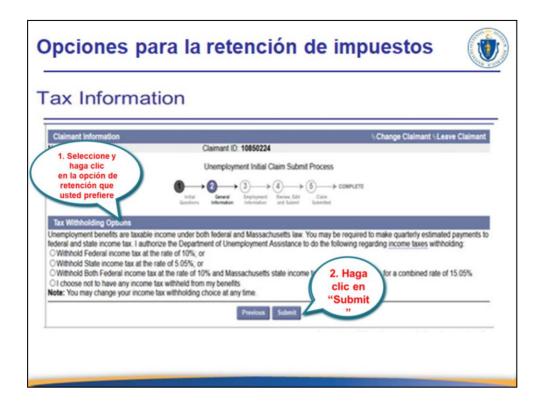
Número de años trabajados

Información adicional de su ocupación

- Puesto de trabajo: choferes de bus, escuela, o cliente especial
- Para buscar el puesto de trabajo seleccione "Search"
- ¿Por cuántos años ha hecho este tipo de trabajo?

Nota: Si ha trabajado por menos que un año, ponga 1

Anterior Próximo

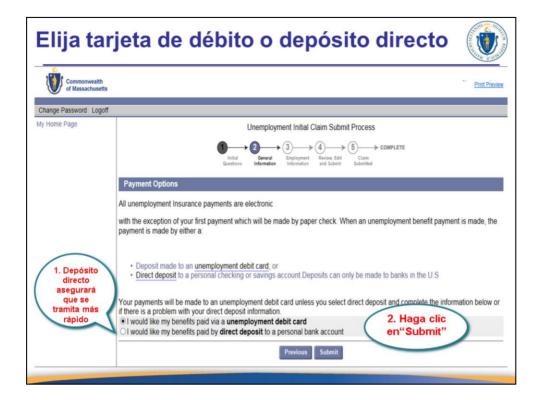


Opciones para la retención de impuestos

Los beneficios de desempleo se consideran ingresos gravables bajo las leyes federales y de Massachusetts. Puede que se requiera que haga pagos trimestrales estimados de impuestos federales y estatales. Autorizo al Departamento de Asistencia de Desempleo hacer lo siguiente con respecto a la retención de impuesto a la renta:

- Retener el impuesto a la renta federal a una tasa del 10%; o
- Retener el impuesto a la renta estatal a una tasa de 5.05%; o
- Retener el impuesto a la renta federal a una tasa del 10% y el impuesto a la renta del estado de Massachusetts a una tasa de 5.05%, resultando en una tasa combinada de 15.0.5%
- Elijo que no se retenga ningún impuesto a la renta de mis beneficios.

Nota: Se puede cambiar su selección de retención de impuesto a la renta en cualquier momento.

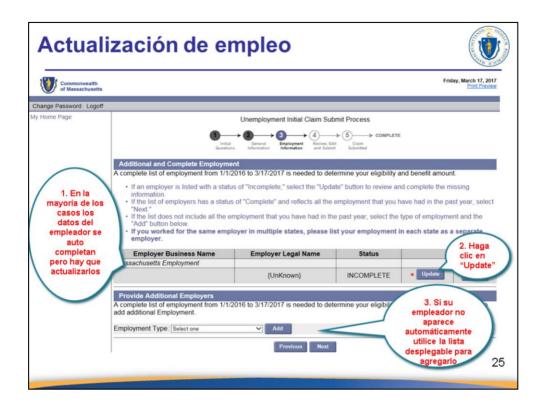


Elija tarjeta de débito o depósito directo

Opciones de pago

Todos los pagos de ayudas al desempleo son electrónicos, con la excepción de su primer pago, que se hará por cheque de papel. Cuando se hace un pago de beneficio de desempleo, el pago se hace por:

- Depósito a una tarjeta de débito de desempleo; o
- Depósito directo a una cuenta personal (checking account) o de ahorros (savings account). Los depósitos solo se hacen a bancos de los EE.UU.

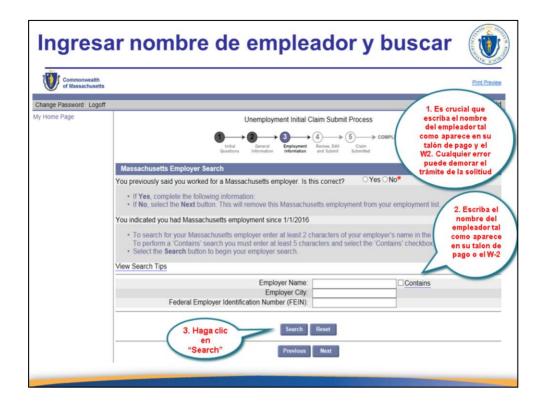


Actualización de empleo

Empleo adicional y completo

Se necesita una lista de empleo de 1/1/2016 a 3/17/2017 para determinar su elegibilidad y la cantidad del beneficio.

- Si el empleador aparece con el estatus "incomplete," seleccione el botón "Update" (actualizar) para revisar y completar la información que falta.
- Si la lista de empleadores tiene un estatus de "Complete" refleja todos los empleos que usted ha tenido durante el año pasado, seleccione "Next."
- Si la lista no incluye todos los empleos que usted ha tenido durante el año pasado, seleccione el tipo de empleo y el botón "Add" abajo
- Si ha trabajo para el mismo empleador en estados diferentes, por favor listar sus empleos en cada estado como empleadores distintos.



Ingresar nombre de empleador y buscar

Búsqueda de empleadores de Massachusetts Dijo previamente que ha trabajado para un empleador de Massachusetts. Es correcto? Sí/No

- Si contesta "Si," complete la siguiente información:
- Si contesta que "No," seleccione el botón de "Next." Esto quitará este empleo de Massachusetts de su lista de empleo.

Se indicó que ha tenido empleo en Massachusetts desde 1/1/2020

- Para buscar su empleador de Massachusetts, escriba por lo menos dos letras del nombre de su empleador en el campo de "Employer's Name" Para hacer una búsqueda de "Contiene" hay que introducir por lo menos 5 letras y selecciona el cuadro "Contains."
- Seleccione el botón "Search" para empezar su búsqueda de empleador.



Dijo previamente que ha trabajado para un empleador de Massachusetts. ¿Correcto? Sí/No

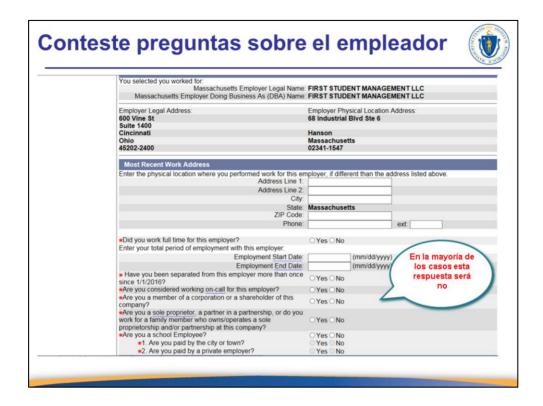
- Si contesta "Sí," complete la siguiente información:
- Si contesta que "No," seleccione el botón "Next." Este se quitará este empleo de Massachusetts de su lista de empleo.

Se indicó que ha tenido empleo en Massachusetts desde 1/1/2020

- Para buscar su empleador de Massachusetts, introduzca por lo menos dos letras del nombre de su empleador en campo de "Employer's Name"
 - Para hacer una búsqueda de "Contiene" hay que introducir por lo menos 5 letras y seleccionar el cuadro "Contains."
- Seleccione el botón "Search" para empezar su búsqueda de empleador.

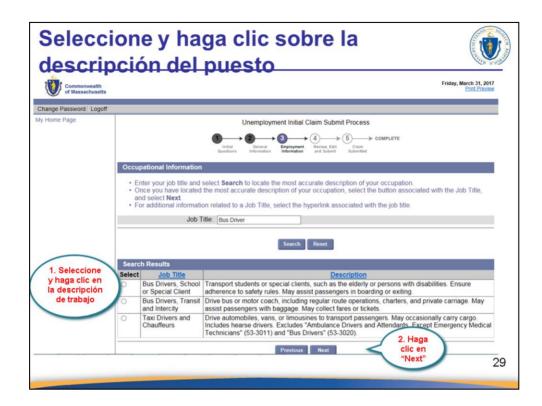
Revise la siguiente lista de empleadores. Después de escoger su empleador, seleccione el botón "**Next**."

¿Qué pasa si no puedo encontrar mi empleador en los resultado de búsqueda?



Dirección del trabajo más reciente

- Escriba la ubicación física donde desempeñó el trabajo para este empleador si es diferente de la dirección que aparece en la lista de arriba.
- ¿Trabajó a tiempo completo para este empleador?
- Agregue el periodo de tiempo que trabajó con este empleador.
 - Fecha de inicio del empleo (mm/dd/aaaa)
 - Fecha de terminación el empleo
- ¿Ha dejado de trabajar para este empleador más de una vez desde 1/1/2016?
- ¿Usted es considerado un empleado de turno ("on call") para este empleador?
- ¿Es miembro de una compañía o accionista de esta compañía?
- ¿Es propietario único, socio, o trabaja para un familiar que es propietario único y/o socio en esta compañía?
- ¿Es empleado de una escuela?
 - ¿Es pagado por la ciudad o municipio?
 - ¿Es pagado por un empleador privado?



Seleccione y haga clic sobre la descripción del puesto

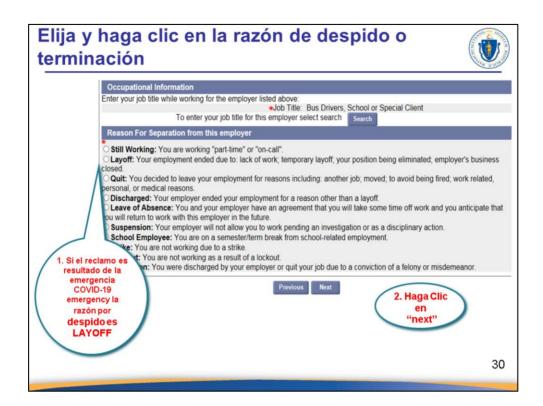
Información de ocupación

- Escriba el nombre de su puesto de trabajo y selecciona "Search" para encontrar la descripción más precisa de su ocupación.
- En cuanto haya encontrado la descripción más precisa de su ocupación, seleccione el botón relacionado con el puesto de trabajo
- Para más información acerca del puesto de trabajo, seleccione el hipervínculo relacionado con el puesto de trabajo.

Puesto del trabajo	
Conductores de autobús, E	scuela o Cliente particular

Descripción

Transporta a los estudiantes o clientes particulares, como la gente de la tercera edad o las personas con discapacidades. Asegura que se adhiere a las reglas de seguridad. Puede ayudar a los pasajeros en bajar y subir del vehículo.



Elija y haga clic en la razón de despido o terminación

Información de ocupación

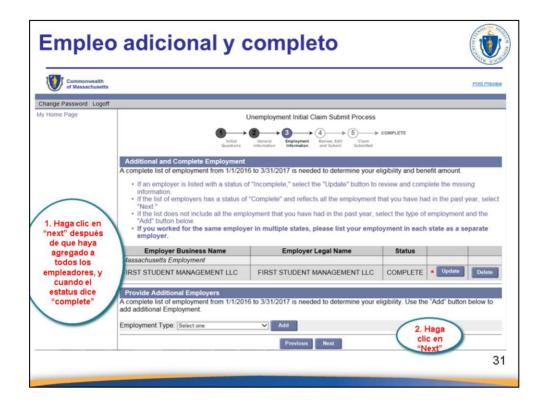
Elija su puesto de trabajo durante el tiempo que trabajó para el empleador que aparece arriba.

Puesto de Trabajo: Conductor de Autobús, Escuela, etc Para seleccionar su puesto con este empleador haga clic en "Search"

Razón por separación del empleador

- **Still working:** Está trabajando a tiempo parcial ("part-time") o de turno ("on call")
- Layoff: Su empleo se terminó por falta de trabajo; despido temporal; eliminación de la posición; cierre del negocio.
- Renuncia: Decidió dejar el empleo por razones incluyendo: otro puesto, mudanza, evitar el despido, relacionado con el trabajo, asuntos personales o médicos.
- Despido: Su empleador terminó su empleo por razones aparte de "layoff."
- Acuerdo de ausencia: Usted y su empleador llegaron a un acuerdo en el que usted tomará un tiempo sin trabajar y usted anticipa que volverá a

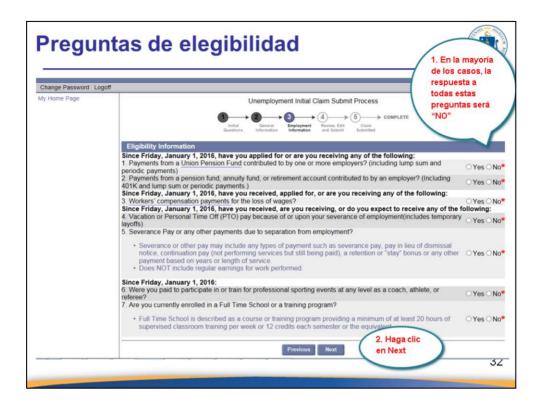
- trabajar con este empleador en el futuro.
- **Suspensión:** Su empleador no deja que trabaje por estar pendiente de una investigación o acción disciplinaria
- **Empleado de colegio:** Está de vacaciones o descanso de un trabajo relacionado con un colegio
- Huelga: No está trabajando debido a una huelga.
- **Cierre patronal:** No está trabajando como resultado de un cierre patronal.
- **Condena:** Se despidió o se renunció debido a una condena por delito grave o menor.



Empleo adicional y completo

Se necesita una lista completa de su empleo desde 1/1/2016 a 3/31/2017 para determinar su elegibilidad y la cuantía de la ayuda.

- Si el nombre del empleador aparece con el estatus "Incomplete," seleccione el botón "Update" (actualiza) para revisar y completar la información que falta.
- Si la lista de empleadores tiene un estatus de "Complete," y se refleje todo el empleo que usted ha tenido durante el año pasado, seleccione "Next."
- Si la lista no incluye todos los empleos que usted ha tenido durante el año pasado, seleccione el tipo de empleo y el botón "Add" abajo
- Si ha trabajo por el mismo empleador en estados diferentes, por favor de listar sus empleos en cada estado como empleadores distintos.



Preguntas de elegibilidad

Información sobre su elegibilidad (Eligibility Information)

* indica respuesta requerida

Desde (fecha) ¿ha usted solicitado o está recibiendo cualquiera de los siguientes?:

1.	Pagos de un fondo de p	oensión si	ndical al q	ue ha cor	ntribuido u	no c
más	empleadores (incluyendo	una suma	a global y _l	oagos pe	riódicos)	
Sí	No	*				

2. Pagos de un fondo de pensión, fondo de anualidad o cuenta de jubilación al que ha contribuido un empleador (incluyendo un fondo 410K, suma global y pagos periódicos)

Sí No

Desde (fecha) ¿ha usted recibido, solicitado o está recibiendo cualquiera de los siguientes?

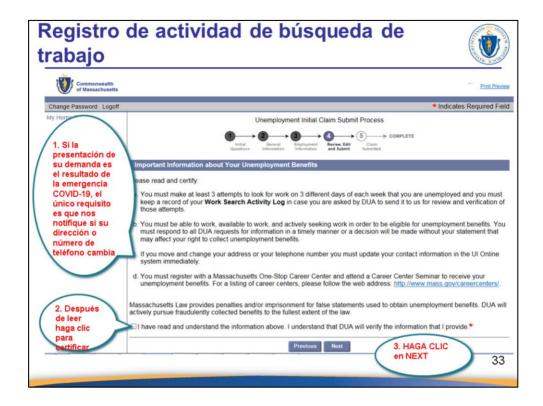
3. ¿Pagos de compensación laboral por pérdida de salarios?

Sí No

Desde (fecha) ¿ha usted recibido,	está recibiendo,	o anticipa recibir
cualquiera de los siguientes?		

	4. Pagos de vacaciones o tiempo libre personal (PTO) debido a su						
	despido o tras su cese de empleo (incluye despidos temporales)						
	Sí	No	*				
		_					
		emnización por despido o cualquier otro pago debido a la					
	separación del empleo?						
		La indemnización por despido u otro pago puede					
		incluir cualquier tipo de pago, como la indemnización por					
	despido, el pago en lugar de la notificación de despido, el						
	pago de continuación (no realiza servicios pero aún se le						
	paga), un bono de retención o "permanencia" o cualquier						
	otro pago basado en años o duración de servicio.						
		•	ganancias re	gulares por el trabajo			
		realizado					
		Sí	No	*			
Desde	e(fecha):						
	6. ¿Le han pagado por participar o entrenar para eventos deportivos profesionales en cualquier nivel como entrenador, atleta o árbitro?						
	Sí	No	*				
	7. ¿Actualmente está inscrito en una escuela o programa de capacitación a tiempo completo?						
	Sí	No	*				
	31	_	a tiampa aam	anlata ao dagariba gama un			
		La escuela a tiempo completo se describe como un curso o programa de capacitación que proporciona un mínimo de al menos 20 horas de capacitación supervisada					
	en el aula por semana o 12 créditos cada semestre o el						
	0/	equivalente.					
	Sí	No	*				

HAGA CLIC en NEXT



Información importante sobre sus beneficios de desempleo

*indica una respuesta requerida

Por favor leer y certificar:

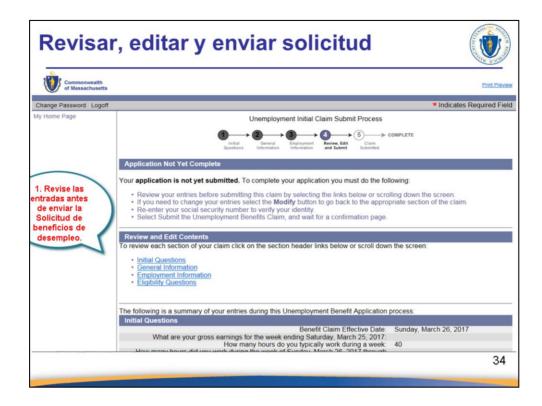
- a. Debe hacer al menos 3 intentos para buscar trabajo en 3 días diferentes de cada semana en que esté desempleado y debe mantener un récord de su registro de actividad de búsqueda de trabajo en caso de que el DUA le solicite que nos lo envíe para su revisión y verificación de esos intentos.
- b. Debe poder trabajar, estar disponible para trabajar y buscar trabajo activamente para ser elegible para beneficios de desempleo. Debe responder a todas las solicitudes de información de DUA de manera oportuna o se tomará una decisión sin su declaración que pueda afectar su derecho a cobrar beneficios de desempleo.
- c. Si se muda o cambia su dirección o su número de teléfono, debe actualizar su información de contacto en el sistema en línea de la IU inmediatamente.
- d. Debe registrarse en un Centro de Carreras (One-Stop Career Center) de Massachusetts y asistir a un Seminario del Centro de Carreras para recibir sus beneficios de desempleo. Para obtener una lista de los centros de carreras, siga la dirección web:

http://www.mass.gov/careercenters/

La Ley de Massachusetts establece sanciones y / o prisión por declaraciones falsas utilizadas para obtener beneficios de desempleo. DUA perseguirá activamente beneficios recolectados fraudulentamente en la mayor medida de la ley.

____ He leído y comprendo la información anterior. Comprendo que DUA verificará la información que yo proporciono. *

- 2. Después de leer haga clic para certificar.
- 3. HAGA CLIC en NEXT



Revisar, editar y enviar solicitud

* indica respuesta requerida

Solicitud aún no completa. Haga lo siguiente para completar la solicitud:

- Repase sus respuestas antes de entregar la solicitud. Puede seleccionar los enlaces a continuación o desplazarse hacia abajo en la pantalla.
- Si necesita hacer algún cambio a su respuesta, seleccione el botón
 Modify para regresar a la sección apropiada de la solicitud.
- Vuelva a ingresar su número de seguridad social para verificar su identidad.
- Seleccione Submit the Unemployment Benefits Claim, y espere hasta recibir una página de confirmación.

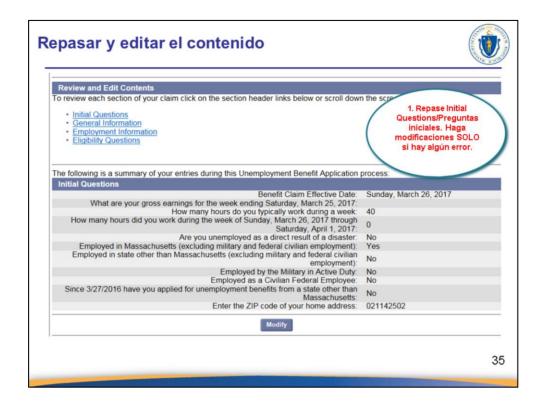
Repasar y editar el contenido

Para repasar cada sección de su solicitud **haga clic** en los encabezados de sección a continuación o desplácese hacia abajo en la pantalla.

- Preguntas iniciales
- Información general
- Información sobre empleo
- Preguntas sobre elegibilidad

Lo siguiente es un resumen de sus respuestas durante este proceso de

Solicitud de Beneficios de Desempleo: **Preguntas iniciales**



Repasar y editar el contenido

Para repasar cada sección de su solicitud **haga clic** en los encabezados de sección a continuación o desplácese hacia abajo en la pantalla.

- Initial Questions/Preguntas iniciales
- General Information/Información general
- Employment Information/Información sobre empleo
- Eligibility Questions/Preguntas sobre elegibilidad

Lo siguiente es un resumen de sus respuestas durante este proceso de Solicitud de Beneficios de Desempleo:

Preguntas iniciales

Preguntas Iniciales Cuéntenos de su empleo.

- 1. Indique todos los tipos de empleo que ha tenido desde (Fecha)
 - a. No he trabajado desde el año pasado (Fecha)
 - Empleado en Massachusetts (no incluye empleo federal civil o empleo militar)
 - c. Empleado **No en Massachusetts** (no incluye empleo federal civil o empleo militar)
 - d. Empleado por el Militar en Servicio Activo

- e. Empleado como un Civil Federal
- 1. Desde (Fecha), ¿ha aplicado para beneficios de desempleo en otro estado que no sea Massachusetts? _Sí _No
- 2. Escriba su dirección residencial:
 - a. 1a línea de su Dirección:
 - b. 2a línea de su Dirección:
 - c. Ciudad:
 - d. Estado:
 - e. Código Postal
 - f. País:
- 3. ¿Está en Massachusetts actualmente? _Sí _No



Información general:

		Primer
Nombre		Inicial de
Segundo Nombre:		
		Apellido:
Dirección Residencial:		
su Dirección:		1a línea de
	2a línea de su Dirección:	
	Ciudad:	
	Estado:	
	Código Postal	

Dirección de Envío:

Quien recibe:

1a línea de su Dirección: 2a línea de su Dirección:

Ciudad:

País:

Estado: Código Postal País:

Números telefónicos:

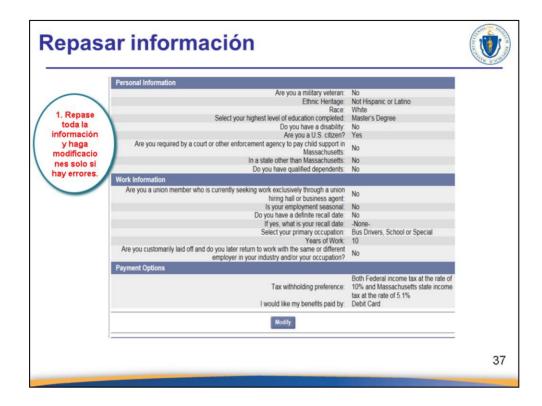
Casa: Celular: Otro: Internacional:

Preferencia de Correspondencia:

¿Cómo quiere recibir sus beneficios? Si elige correspondencia electrónica, necesita proveer un correo electrónico. Re-ingrese su correo electrónico

Para asegurar que podamos proporcionar servicios adecuados, indique su idioma preferido usando el menú desplegable:

En caso que su idioma preferido no está en la lista anterior, seleccione uno de este menú desplegable:



Repasar información

Información Personal

Es usted un ex miembro del militar:

Herencia étnica:

Raza

Seleccione su nivel más alto de educación terminado:

Tiene algún discapacidad

Es usted un ciudadano estadounidense

Tiene algún orden de corte u otra agencia gubernamental para pagar una pensión para sus hijos?

en Massachusetts

en otro estado que no sea Massachusetts?

Tiene hijos que califican como dependientes

Información de trabajo

Es usted miembro de un sindicato, buscando trabajo exclusivamente por una sala de contratación del sindicato o un agente de negocios:

Su empleo es por temporadas:

Tiene una fecha definita de reintegración:

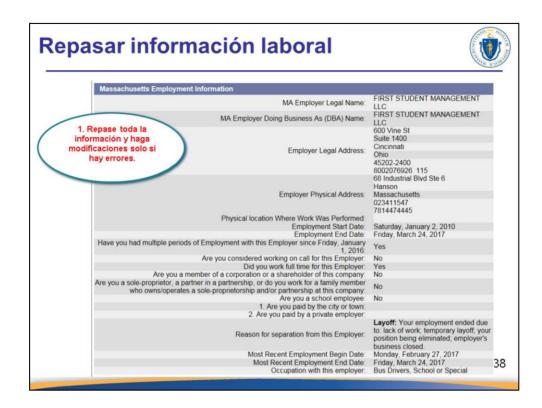
Si sí, cuál es so fecha definita de reintegración:

Seleccione su ocupación primaria:

Usted es despedido de costumbre, y vuelve más tarde a trabajar con el mismo u otro empleador en su industria y/o su ocupación:

Opciones de pago:

Preferencia de retención de impuestos:
Me gustaría que mis beneficios sean pagados por:



Repase información

Información sobre empleo en Massachusetts

Empleador en MA. Nombre legal Empleador en MA. Doing Business As DBA Dirección legal de empleador Dirección física de empleador

Ubicación física donde se realizó el trabajo Fecha de inicio de empleo

Fecha de finalización de empleo

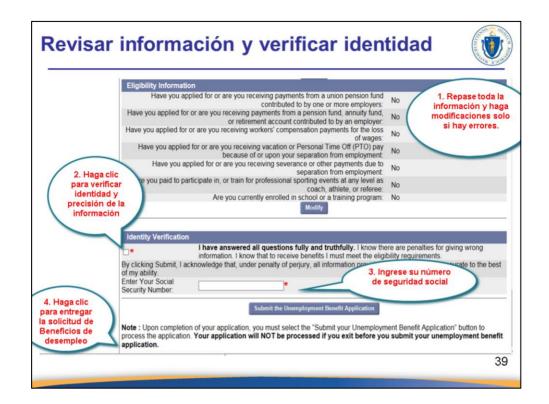
Ha tenido múltiples períodos de empleo con este empleador desde (fecha) Es usted considerado/a empleado de turno (on call) para este empleador Es usted usted miembro de una corporación o accionista de esta empresa Es usted un propietario único, un socio en una asociación o trabaja para un miembro de la familia que es dueno

de o que opera una empresa unipersonal y/o una asociación de esta empresa

Es usted empleado de una escuela

- 1. Es usted pagado por la ciudad o el pueblo
- 2. Es usted pagado por un empleador privado

El motivo por su separación de este empleador Fecha más reciente de inicio de empleo Fecha más reciente de finalización de empleo Ocupación con ese empleador



Revisar información y verificar identidad

Las instrucciones en rojo dicen:

* indica una respuesta requerida

Ha usted solicitado o está recibiendo pagos de un fondo de pensión sindical al que ha contribuido uno o más empleadores

Ha usted solicitado o está recibiendo pagos de un fondo de pensión, fondo de anualidad o cuenta de jubilación al que ha contribuido un empleador

Ha usted recibido, solicitado o está recibiendo pagos de compensación laboral por pérdida de salarios?

Ha usted recibido, solicitado o está recibiendo pagos de vacaciones o tiempo libre personal (PTO) debido a su despido o tras su cese de empleo

Ha usted recibido, solicitado o está recibiendo indemnización por despido o cualquier otro pago debido a la separación del empleo?

Le han pagado por participar o entrenar para eventos deportivos profesionales en cualquier nivel como entrenador, atleta o árbitro?

Actualmente está inscrito en una escuela o programa de capacitación a tiempo completo?

Verificación de identidad

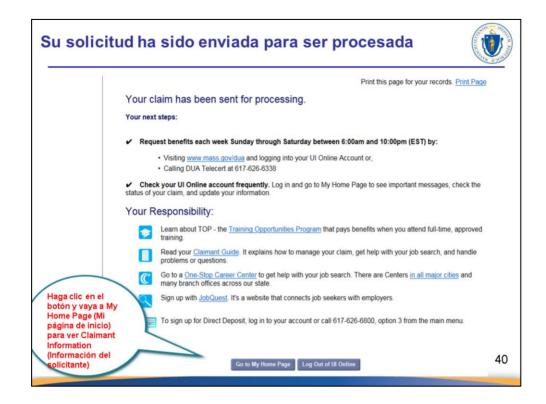
* He contestado todas las preguntas total y sinceramente.

Comprendo que existen sanciones por dar información incorrecta. Comprendo que debo cumplir con los requisitos de elegibilidad para recibir los beneficios.

Al hacer clic en Submit, reconozco que bajo pena de perjurio, toda la información proporcionada es completa y precisa a mi mejor capacidad.

Ingrese su número de seguro social (en el cuadro en blanco)*

NOTA: Al completar su solicitud, debe seleccionar el botón "Submit your Unemployment Benefit Application" para que la solicitud sea procesada. Su solicitud NO será procesada si se retira de la página antes de entregar ("Submit") su solicitud de beneficios.



La solicitud ha sido enviada para ser procesada

(En la esquina superior derecha) Imprima esta página para sus archivos personales. Print Page

Su solicitud ha sido enviada para ser procesada.

Sus próximos pasos:

- ✓ Solicite beneficios cada semana, de domingo a sábado entre las 6 a.m. y las 10 p.m. (EST) por los siguientes medios:
 - Visitar <u>www.mass.gov/dua</u> y ingresar a su cuenta de UI. O por,
 - Llamar DUA Telecert al número 617-626-6338
- Revise su cuenta de UI en línea con frecuencia. Ingrese a su cuenta y vaya a My Home Page (Mi página de inicio) para leer mensajes importantes, verificar el estatus de su solicitud y actualizar su información.

Su Responsabilidad:

- Infórmese sobre TOP--the Training Opportunities Program (El programa de oportunidades de capacitación) que le paga beneficios cuando asiste tiempo completo a capacitaciones aprobadas.
 - Lea su Claimant Guide (Guía de solicitantes). Explica cómo

manejar su solicitud, recibir ayuda con su búsqueda de empleo, y manejar problemas o preguntas.

- Vaya a un One-Stop Career Center (Un Centro de carreras) para recibir ayuda en su búsqueda de empleo. Hay Centros en todas las ciudades principales y muchos sucursales por todo nuestro estado.
 - Q Inscríbase en JobQuest. Es un sitio de red que conecta solicitantes con empleadores.
 - Para inscribirse en Direct Deposit (Depósito directo), ingrese a su cuenta o llame 617-626-6800 y elija opción 3 del menú principal.



Mi página de inicio

Bienvenido (Nombre)

Resumen de beneficios

!Su solicitud de beneficios de desempleo ha sido recibido, y su(s) empleador(es) están siendo contactados para obtener información sobre su salario y separación de empleo. Recibirá una determinación sobre su caso por correo o en una notificación vía email cuando su solicitud haya sido procesada. Es su propia responsabilidad regresar cada semana y solicitar beneficios.

Si es aprobada su solicitud solo será pagado por las semanas que ha solicitado y por las que ha sido determinado elegible.

Aprenda más sobre el UI Claims Process (El proceso de solicitar vía UI) y para revisar <u>información importante sobre solicitar beneficios de desempleo</u> <u>semanales</u>.

!Puede entregar su próxima solicitud de beneficios comenzando (fecha)

Información sobre solicitud beneficios (fecha)

Año de

¿Cuándo solicito pago por beneficios? Ver semanas solicitadas Última solicitud semanal:

Retención de

Resumen de pagos

Pagos recientes

No hubo pagos en los últimos 90 días

Ver registro de pagos

Preferencias de pago

Retención de impuestos federales: xxxx

Manejar opciones de pago e impuestos

impuestos estatales: xxxx

Método de pago: tarjeta de débito