

Servicios Disponibles para los Solicitantes

Acción	UI Online	TeleCert (Automatizado)	TeleClaim (Personal)
Solicitar los beneficios del seguro de desempleo*	✓		✓
Re-abrir/reactivar una reclamación existente*	✓		✓
Solicitar un pago semanal de beneficios	✓	✓	
Entregar su búsqueda semanal de trabajo*	✓		
Comprobar el saldo de su cuenta y el estatus de su reclamación	✓		✓
Verificar la cantidad y la fecha del último pago	✓	✓	
Establecer/cambiar modo de pago: depósito directo o tarjeta de débito	✓	✓	
Activar retención de impuestos	✓		✓
Cambiar su dirección*	✓		✓
Solicitar una exención para un sobrepago o un plan de pagos*	✓		✓
Presentar una apelación*	✓		
Establecer y acceder a correspondencia electrónica*	✓		
Imprimir un formulario 1099G	✓		
Añadir un dependiente*	✓		✓
Cambiar contraseña o clave/PIN	✓	✓	

TeleClaim: 617-626-6800 o 877-626-6800, si tiene un prefijo telefónico de 351, 413, 508, 774, o 978

TeleCert: 617-626-6338

TeleCert Comprobar el estatus de su reclamación: 617-626-6563

TeleCert Servicio PIN(clave): 617-626-6943

*Servicios nuevos por internet

¿Necesita Asistencia?

Hay recursos disponibles para ayudarle a acceder fácilmente a UI Online.



Asistencia por internet - Consulte www.mass.gov/dua para ver:

- preguntas frecuentes y las respuestas
- manuales de los usuarios

Note: DUA publicará información importante y avisos sobre UI Online.



Asistencia por teléfono - Llame 617-626-6800 o 877-626-6800 (si tiene un prefijo telefónico de 351, 413, 508, 774, o 978) de lunes a viernes desde 7:30 AM a 7:00 PM* (1 de julio hasta 2 de agosto) para:

- asistencia técnica
- re-establecer su contraseña
- preguntas sobre su reclamación de desempleo

* Volveremos al horario normal el 5 de agosto, que es de 8:30 AM a 4:30 PM



Correo electrónico - Envíe su pregunta o pedido a DUA usando los formularios disponibles en nuestro sitio web. Por favor permita por lo menos 48 horas para recibir una respuesta en su correo electrónico.

Empresa/programa es un patrono con igualdad de oportunidades de empleo. Se ofrecen Servicios multilingües y dispositivos auxiliares a pedido. Para servicios de retransmisión para clientes con discapacidades auditivas, por favor llame al 1-800-439-0183 o 711.

Bienvenido a UI Online

Una nueva manera de presentar y acceder a su reclamación de Seguro de Desempleo

www.mass.gov/dua



THE COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS
EXECUTIVE OFFICE OF LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT
DEPARTMENT OF UNEMPLOYMENT ASSISTANCE



Esta información también está disponible en www.mass.gov/dua

¿Qué es UI Online?

UI Online es un nuevo sistema internet desarrollado para servir a los solicitantes y los empleadores más eficientemente. Los beneficios claves son:

- **Auto-servicio** – Puede realizar más transacciones por su cuenta, en vez de esperar para hablar con un agente por teléfono.
- **Horas extendidas** – Puede solicitar los pagos semanales de beneficios del seguro de desempleo o acceder a información sobre su cuenta durante el horario extendido de 5:00 AM a 10:00 PM diariamente.
- **Seguridad** – Usted puede estar asegurado/a que sus datos personales estarán protegidos por las medidas de seguridad y salvaguardas incorporadas en UI Online.

La lista de servicios en UI Online está en la página 7.



Requisitos de Computadora para UI Online

- Computadora con conexión internet
- Navegadores internet recomendados
 - Microsoft Internet Explorer 6, 7, 8, o 9
 - Mozilla Firefox 1 o 2
 - Apple Safari 2 o 3
 - Netscape Navigator 8 o 9
 - Google Chrome
- Adobe Acrobat Reader 7 o 8

Note: UI Online se cerrará después de 30 minutos sin actividad.

Configuraciones importantes del navegador:

- Añada <https://uionline.detma.org> a su lista de sitios internet fiables.
- Desactive los bloqueadores de ventanas emergentes.
- Para asistencia con las configuraciones del navegador, consulte www.mass.gov/dua.

3

Solicitar un Pago de Beneficios

Para solicitar su pago semanal de beneficios del seguro de desempleo,

1. Consulte www.mass.gov/dua, escoja "**UI Online for Claimants**," después seleccione "Log in to your Account." (Se tiene que activar la cuenta primero – consulte página 4.)
2. Seleccione "**Request Benefit Payment**."
3. Responda a las preguntas sobre elegibilidad. Por favor lea detenidamente, dado en cuenta que las preguntas han cambiado. También se le avisará de proporcionar información sobre su búsqueda de trabajo.

Tenga en cuenta:

- Si necesita re-abrir su reclamación, seleccione "**Reopen Claim**."
- Si su año de beneficios ha acabado y necesita presentar una reclamación, seleccione "**Apply for Benefits**."

Note: Use los botones al pie de la página para navegar entre las páginas. **No use el botón de "atrás."**

5

Activar Su Cuenta de UI Online

Para activar su cuenta:

1. Para www.mass.gov/dua, escoja "**UI Online for Claimants**," después **seleccione "Log in to my Account."**
2. Entre en UI Online utilizando:
 - su Número de Seguro Social (SSN) y su contraseña existente de WebCert, o
 - su SSN y su Número de Identificación Personal (PIN) existente de 4 dígitos de TeleCert.
3. UI Online le avisará de:
 - crear su nueva contraseña, y
 - seleccionar su pregunta de seguridad y su respuesta
4. Después de entrar, verá su Página de Inicio donde usted puede acceder a un menú de servicios.

Si no puede acceder a UI Online porque la contraseña o PIN que usted entró es erróneo, usted tiene que llamar al 617-626-6800 para crear una nueva contraseña.

Note: Cuando haya activado su cuenta, escriba su nueva contraseña, pregunta de seguridad, y la respuesta. Guárdelas en un lugar seguro. Si se le olvida su contraseña nueva, puede establecer una nueva contraseña escogiendo "**Forgot Password**."

4

Revisar/Redactar Su Información

Cuando ha entrado en el sistema, seleccione "**View and Maintain Account Information**" para:

- Revisar/redactar sus datos personales – actualizar su dirección y números de teléfono.
- **Verificar la información de su cuenta y de su pago** – ver el estatus de su reclamación, el saldo, fechas de comienzo y conclusión de su año de beneficios, y si usted califica, el estatus de su extensión de beneficios. Si necesita documentación para solicitar a estos programas de asistencia, puede imprimir una copia de su determinación monetaria.
- **Añadir un dependiente** – proporcione el nombre y SSN de su dependiente, y responda a las preguntas para añadir un nuevo dependiente.
- **Revisar/redactar sus preferencias** – cambiar su modo de pago o retención de impuestos.
- **Inscribirse para correspondencia electrónica** (disponible sólo en inglés) – recibirá avisos por correo electrónico que indican que tiene correspondencia en su bandeja de entrada de UI Online. Recibirá correspondencia automáticamente por correo si no se inscribe para recibir correspondencia electrónica.

6