

**Lea detenidamente este libro para  
proteger sus derechos a los beneficios**  
ui.nv.gov

**Información  
para Reclamantes  
del Seguro de Desempleo  
en Nevada**



**¡No! al fraude  
del seguro  
de desempleo**



**DETR**

Nevada Department of Employment,  
Training and Rehabilitation

División de Seguridad de Empleo

## **10 cosas importantes que debe saber...**

acerca del seguro de desempleo (UI, por sus siglas en inglés) cuando presente su reclamo en Nevada

### **1. Reporte con precisión la razón por la cual está desempleado.**

Cuando presente su reclamo de beneficios, proporcione a la oficina de UI la razón exacta de su separación del trabajo, para que podamos determinar su elegibilidad de la mejor manera. De no reportar con precisión la razón de su separación del trabajo, podría tener como resultado un pago excesivo y/o penalizaciones por fraude.

### **2. Reporte cualquier ingreso que gane.**

Debe reportar todos sus ingresos brutos (antes de cualquier deducción) que haya ganado en la semana, sin importar cuándo se pagarán los ingresos. **De no reportar los ingresos se considera fraude, lo cual es un delito grave en Nevada.** Asegúrese de reportar con precisión todos los ingresos en su certificación de reclamo semanal, aun los que obtenga por trabajos por su cuenta, trabajo de medio tiempo o trabajo temporal.

### **3. Mantenga actualizada su información.**

El Servicio Postal de los Estados Unidos no reenviará pagos de beneficios de UI, tarjetas de débito ni otra documentación importante relacionada con UI. Se le requiere a usted avisarnos sobre cualquier cambio de dirección cuando se reubique (aun dentro de la misma ciudad y estado) y mantener actualizado su número de teléfono.

### **4. Regístrese con JobConnect de Nevada.**

A menos que esté exento por ley, debe registrarse con JobConnect para poder ser elegible para cobrar beneficios de UI. JobConnect le brinda recursos valiosos, tales como recomendaciones de puestos de trabajo, apoyo para elaborar su CV y servicios para volver a emplearse. [www.nevadajobconnect.com](http://www.nevadajobconnect.com)

### **5. Manténgase disponible y buscando trabajo activamente.**

Para poder cobrar beneficios, debe confirmar continuamente que es capaz, que está disponible y dispuesto para aceptar un trabajo adecuado. También debe buscar trabajo cada semana que presente un reclamo de beneficios. Si no busca trabajo durante una semana en que presente un reclamo, le podrían negar los beneficios.

**6. Desarrolle un plan de búsqueda de trabajo que sea eficaz.** Comuníquese con una oficina de JobConnect en Nevada para recibir ayuda para crear un plan de búsqueda de trabajo.

**7. Evite errores y garantice el pago adecuado de los beneficios.** Para prevenir errores en el pago de los beneficios de UI que podrían tener como resultado recibir pago excesivo o de menos, lea toda la información que le proporcionen cuando presente su reclamo.

**8. No se demore: reporte cuando regrese a trabajar.** Asegúrese de reportar su horario y sus ingresos en su reclamo semanal si sigue reclamando beneficios después de comenzar a trabajar. No espere hasta recibir su primer cheque de pago para reportar sus horas y sus ingresos. Si regresó a trabajar de tiempo completo o si gana más que el monto de su beneficio semanal, puede simplemente dejar de presentar reclamos semanales.

**9. Siga las reglas para prevenir cometer fraude.** Todo aquel que cobre beneficios de UI es responsable legalmente de conocer y cumplir con los requisitos que establece la ley estatal. De no seguir las reglas puede tener consecuencias serias, como tener que saldar los beneficios con penalizaciones, perder un reembolso del impuesto sobre la renta en el futuro, perder una elegibilidad a futuro para cobrar beneficios de UI, procesos legales o la posibilidad de ser sentenciado a la cárcel.

**10. Pida ayuda.** Navegar por el sistema UI puede ser confuso. Si tiene preguntas adicionales, visite nuestro sitio web o comuníquese con un representante telefónico de reclamos para recibir ayuda.



**¡No! al fraude  
del seguro  
de desempleo**

**Reporte su sospecha de un fraude al UI en**

**<https://uifraud.nvdetr.org>**

**o llame al (775) 684-0475, y seleccione la opción 4.**

**Norte de Nevada (775) 684-0350**

**Sur de Nevada (702) 486-0350**

**Larga distancia  
o  
desde otro estado  
(888) 890-8211**

***Autoservicio para Reclamantes (CSS)  
Sistema de reclamos pro Internet  
ui.nv.org***

Oficina de apelaciones..... (702) 486-7933

Número Gratis de la Oficina de Apelaciones..... (775) 823-6660

***Empleador/programa de igualdad de oportunidades en el empleo***

Se tienen disponibles apoyos y servicios auxiliares para  
personas con discapacidades, previa solicitud

**TTY: Servicio solamente para personas con problemas de oído**

Centro de reclamos del norte de Nevada..... (775) 687-1109

Centro de reclamos del sur de Nevada..... (702) 486-0157

**Retransmisión de voz..... (800) 326-6868**

# ÍNDICE

PÁGINA

<b>Datos sobre el desempleo</b> .....	2
Datos sobre el seguro de desempleo para personas que reclamen en Nevada.....	2
Uso de mi número de Seguro Social.....	2
<b>Requisitos monetarios</b> .....	2
¿De dónde viene el dinero?.....	2
¿Qué tipos de reclamos existen?.....	3
¿Qué pasa si trabajé en más de un estado?.....	3
¿Qué es un periodo base?.....	3
¿Qué son los requisitos de sueldo?.....	4
¿Cómo se calcula el monto de beneficio semanal?.....	4
¿Qué pasa si faltan algunos de mis sueldos del periodo base?.....	4
Periodo base alternativo.....	5
<b>Su reclamo</b> .....	6
¿Cuándo comienza mi reclamo?.....	6
Proporcione información verdadera, precisa y completa.....	6
¿Qué pasa cuando presento mi reclamo?.....	6
<b>Requisitos de elegibilidad</b> .....	7
¿Cuáles son los requisitos de elegibilidad?.....	7
Los programas administrados por JobConnect de Nevada, ¿afectan mi elegibilidad?.....	8
Servicios de reemplazo y evaluación de elegibilidad (RESEA) y evaluación de elegibilidad de Nevada (REA).....	8
¿Qué pasa si me niego a participar en los servicios de reemplazo?.....	9
El Programa de mejora de carreras (CEP).....	10
¿Me debo registrar para trabajar con el servicio de búsqueda de empleo?.....	10
Viajando en búsqueda de trabajo.....	10
<b>Requisitos para reportar</b> .....	11
Si acepto trabajos ocasionales o trabajo de medio tiempo, ¿seguiré siendo elegible para los beneficios?.....	11
Reporte de trabajo, sueldo y empleo por su cuenta.....	11
¿Qué pasa si recibo una pensión o una jubilación?.....	12
Cambios de dirección.....	13
¿Que información debo reportar?.....	13
Mudarse fuera del estado.....	13
Cómo abrir nuevamente un reclamo.....	13
<b>Derechos a los beneficios</b> .....	14
Suponga que yo renuncio a mi trabajo o que me despiden.....	14
¿Quién tiene el derecho de apelar las determinaciones de elegibilidad?.....	15
¿Qué pasa después de que apelo una decisión?.....	15
El día de la audiencia.....	16
La decisión del árbitro.....	16
<b>¡No! al fraude del seguro de desempleo</b> .....	17
Reporte de un fraude con el seguro de desempleo.....	18
¿Qué pasa si me pagan en exceso?.....	18
Pagos excesivos debidos a un fraude o a una no divulgación deliberada.....	18
Devolución.....	19
Bancarrota.....	19
Apelaciones.....	19
¿Pago impuesto federal sobre la renta sobre mi seguro de desempleo?.....	19
¿Puedo recibir información de mi expediente de reclamos?.....	19
<b>Beneficios disponibles según la ley de comercio</b> .....	21
<b>Como Mantener un Registro de Actividades de Búsqueda de Empleo</b> .....	22
¿Cómo presento un reclamo semanal?.....	22
¿Cómo funciona <i>QuickClaim</i> ?.....	23
¿Cuándo presento mi reclamo semanal?.....	23
Número de identificación personal.....	23
<b>Sistema de presentación de reclamos por Internet</b> .....	24
Presentación de reclamos semanales por correo.....	25
<b>Programa de tarjetas de débito prepagadas</b> .....	25
<b>Cómo encontrar un trabajo</b> .....	27
<b>Ejemplo de la Información de actividades de búsqueda de empleo</b> .....	30
<b>Registro semanal de Ingresos</b> .....	32
<b>Recordatorios</b> .....	34

## Datos sobre el desempleo

### DATOS SOBRE EL SEGURO DE DESEMPLEO PARA PERSONAS QUE RECLAMEN EN NEVADA

La División de Seguridad de Empleo de Nevada procesa su reclamo de beneficios del seguro de desempleo. Si tiene alguna pregunta relacionada con su reclamo de beneficios, comuníquese con el Centro telefónico de reclamos o visite nuestra página de Internet, que se indican al frente de este libro. Tome en cuenta que usted tiene ciertas responsabilidades indicadas en este folleto con las cuales debe cumplir. Este folleto contiene información acerca de cómo presentar sus reclamos semanales por Internet, teléfono o correo. **De no seguir estas instrucciones demorará la acción sobre su reclamo y podría impedir que reciba los beneficios de desempleo.**

### USO DE MI NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

Bajo la autoridad legal del Código de rentas internas de 1954 es un requisito que proporcione su número de Seguro Social en los formularios de reclamo. Su número de Seguro Social se usará para procesar reclamos, recopilar estadísticas y determinar su elegibilidad para los beneficios de desempleo.

La ley pública 98-369 permite compartir información de verificación de ingresos y elegibilidad entre ciertas dependencias estatales. Si alguna de estas dependencias solicita esta información, se la proporcionaremos.

Además, información de compensación de desempleo puede ser pedida y utilizada para otros propósitos gubernamentales, incluyendo, pero no limitado a, la verificación de elegibilidad de un individuo para otros programas gubernamentales y puede ser sujeto a verificaciones a través de programas de concordancia de computadoras con otras agencias, conforme a las leyes federales y estatales que aplican, incluyendo 20 C.F.R. § 603.11, NRS 612.265, y la ley de privacidad de 1974, 5 U.S.C. § 552a.

También se usará su número de Seguro Social para reportar al Servicio de Rentas Internas los beneficios de desempleo que reciba.

Cuando haga un reclamo, la División de Seguridad de Empleo podría requerir que presente dos identificaciones, de preferencia su tarjeta de Seguro Social y su licencia de conducir. El representante del departamento documentará lo provisto.

## Requisitos monetarios

### ¿DE DÓNDE VIENE EL DINERO?

Los empleadores de Nevada pagan todos los costos del seguro de desempleo. No hay deducción de su sueldo.

## ¿QUÉ TIPOS DE RECLAMOS EXISTEN?

- Un reclamo de seguro por desempleo regular — Solamente el sueldo de Nevada.
- Un reclamo de servicio federal o militar — Se puede combinar con el sueldo de Nevada.
- Un reclamo interestatal.
- Un reclamo de sueldos combinados — Combinación del sueldo de Nevada y sueldo fuera del estado.

## ¿QUÉ PASA SI TRABAJÉ EN MÁS DE UN ESTADO?

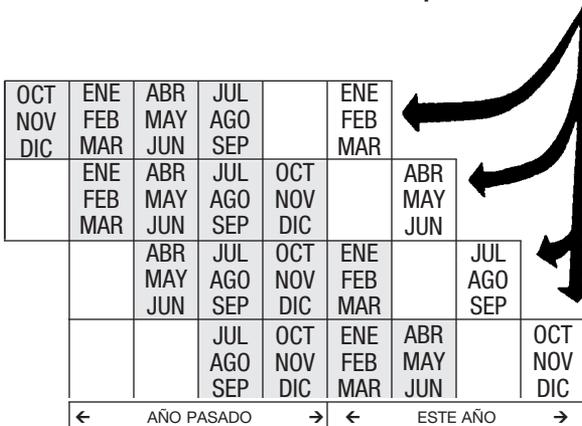
Si trabajó en más de un estado, podría ser elegible para un **reclamo de sueldos combinados**. Se combinan los sueldos del periodo base de todos los estados en los cuales trabajó y tal vez usted podría elegir si desea presentar en un estado donde trabajó o si desea todos los sueldos combinados. Un representante de reclamos de desempleo puede explicar las opciones y los procedimientos para presentar un reclamo de sueldos combinados si cree que podría calificar para ello.

## ¿QUÉ ES UN PERIODO BASE?

Los beneficios no se basan en necesidad, sino en sus ingresos durante cierto periodo de tiempo, el **periodo base**. Mientras más dinero gane durante su trimestre más alto, más cantidad de beneficio semanal habrá hasta que llegue al máximo.

El periodo base se define como los **primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completados** inmediatamente antes de su reclamo inicial de beneficios.

Si un reclamo se presenta en



el periodo base es el área sombreada

## ¿QUÉ SON LOS REQUISITOS DE SUELDO?

Para ser elegible para los beneficios del seguro de desempleo, debe cumplir con una u otra de las condiciones siguientes. Debe tener ingresos en el periodo base:

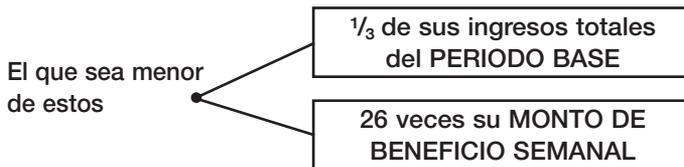
1. Iguales o mayores a una y media veces los ingresos del trimestre más alto, o bien,
2. Sueldo en cada uno de por lo menos tres de los cuatro trimestres del último periodo base.

En ambas condiciones, debe ganar por lo menos \$400 en el trimestre alto.

## ¿CÓMO SE CALCULA EL MONTO DE BENEFICIO SEMANAL?

Si es elegible monetariamente, su **MONTO DE BENEFICIO SEMANAL** será de  $\frac{1}{25}$  o 4 por ciento de sus ingresos trimestrales más altos. Esta cantidad no puede ser mayor que el monto máximo del beneficio semanal, el cual se define cada año por ley, a partir del 1 de julio.

El **MONTO TOTAL DE BENEFICIOS** al cual podría ser elegible se basará en:



Todo lo que se puede pagar en un **año de beneficios** es un máximo de 26 semanas de su monto total de beneficio semanal, a menos que la ley prolongue los beneficios.

## ¿QUÉ PASA SI FALTAN ALGUNOS DE MIS SUELDOS DEL PERIODO BASE?

Su determinación monetaria muestra los sueldos reportados por sus empleadores durante cada trimestre de su periodo base. Estudie este aviso detenidamente. **Asegúrese de que incluya todos los sueldos pagados durante los trimestres mostrados. ¿Le falta cualquier sueldo, como un sueldo militar, federal o de fuera del estado?**

Si cree que algunos sueldos que ganó no aparecen, debe comunicarse con el Centro telefónico de reclamos de Nevada y presentar una solicitud para redeterminar o protestar los sueldos. Puede entregar talones de cheque, formularios W-2 u otros comprobantes. Tiene 11 días a partir de la fecha del envío por correo mostrada en la determinación monetaria para realizar esta solicitud. Durante una redeterminación siga presentando los reclamos semanales, a menos que encuentre un trabajo.

Si resulta elegible monetariamente o si se aumentan sus beneficios, se le pagará todo el dinero debido, siempre y cuando cumpla con todos los demás requisitos de elegibilidad y continúe presentando los reclamos semanales. Si la determinación reduce su monto de beneficio, tal vez se le requiera que salde cualquier pago excesivo de los beneficios. Si no está de acuerdo con el monto de sueldo reportado después de la redeterminación, tiene el derecho de presentar una apelación. Más adelante en este folleto se explican sus derechos de apelación.

Tome en cuenta que: si se reportan sueldos para usted que no ganó, debe reportar este dato al Centro telefónico de reclamos de Nevada.

**Se podría cancelar un reclamo por cualquier razón antes de la fecha de finalización de 11 días sobre la determinación monetaria. Las solicitudes deben hacerse por escrito.**

### PERIODO BASE ALTERNATIVO

Podría ser elegible para un reclamo de periodo de base alternativo si no cumple con los requisitos de sueldo al establecer un periodo base estándar utilizando los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres completados. El periodo base utilizado para un periodo base alternativo es de los últimos cuatro trimestres completados al momento en que se presentó el reclamo. Es vital que cumpla con todos los demás requisitos de elegibilidad.

**Si un reclamo se presenta en**



**Su periodo base es el área sombreada. Tome en cuenta que el primer trimestre se deja fuera y se utiliza el trimestre completado más recientemente.**

El uso del periodo base alternativo no es opcional; solamente se puede usar si usted no es elegible para algún beneficio utilizando los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres completados para calcular el monto de su beneficio.

Si tuvo una lesión en el trabajo, también podría tener derecho a un reclamo de periodo de base extendido que utiliza el sueldo anterior a su lesión. Su representante de reclamos le explicará los requisitos.

## Su reclamo

### ¿CUÁNDO COMIENZA MI RECLAMO?

Su reclamo comienza el domingo de la semana que presente por primera vez un reclamo del seguro de desempleo.

Los beneficios no se pueden pagar por las semanas anteriores al primer domingo de su reclamo.

### PROPORCIONE INFORMACIÓN VERDADERA, PRECISA Y COMPLETA

**La precisión es esencial cuando presenta un reclamo de beneficios. Reporte todos los hechos exactamente cómo ocurrieron. Si no reporta toda la información con precisión es un fraude.**

Es requerida la información de separación y fechas de empleo de sus últimos dos empleos, o sus últimos dos trabajos en llamada, temporal, o sindical. La División envía una copia de su reclamo del seguro de desempleo a su último empleador y, en algunos casos, al penúltimo empleador. La ley permite al empleador enviarnos información que podría afectar su **ELEGIBILIDAD DE BENEFICIOS, incluyendo LA RAZÓN POR LA QUE YA NO TRABAJA AHÍ. Si se descubre que de manera intencional o negligente no proporcionó información verdadera y precisa acerca de su reclamo de beneficios, será sujeto de penalizaciones considerables financieras y administrativas.**

**Cuando presente reclamos de beneficios semanales, DEBE reportar todos los trabajos y los ingresos derivados de esos trabajos, que incluyen, entre otros: sueldos, pago por presentarse, pago por orientación, bonificaciones, comisiones y pagos que no sean en efectivo.**

### ¿QUÉ PASA CUANDO PRESENTO MI RECLAMO?

Se le enviará por correo su DETERMINACIÓN MONETARIA. Esta determinación le dice si tuvo suficiente sueldo de periodo base para calificar para los beneficios del seguro de desempleo. Sin embargo, tome en cuenta que este es solamente el primer paso para determinar si recibirá beneficios. No significa que sus pagos comenzarán a llegar automáticamente. Su derecho monetario se explica en su determinación monetaria.

El siguiente paso al determinar su elegibilidad es ver la razón por la que quedó desempleado. También se tomarán en cuenta otros factores para determinar si recibirá beneficios.

Si usted es elegible para los beneficios, el pago será procesado aproximadamente dentro de 7 días después de haber presentado su primer reclamo semanal. Usted tiene la opción de transferir los fondos automáticamente de su tarjeta de débito a su propia cuenta bancaria.

## Requisitos de elegibilidad

### ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD?

Para recibir beneficios de desempleo, usted debe:

- **Presentar sus reclamos semanales como se requieren:** Los reclamos semanales presentados tarde (7 días después de la fecha en que termina la semana) podrían ser rechazados. Puede hacer su reclamo usando el sistema automatizado llamado QuickClaim o usando nuestro sistema para hacer reclamos por Internet. Debe continuar haciendo sus reclamos semanales mientras espera una decisión acerca de su elegibilidad.
- **Estar apto para trabajar:** Debe estar apto, tanto física como mentalmente, para trabajar su semana de trabajo normal.  
**EXCEPCIÓN:** Si queda físicamente incapaz de trabajar mientras presenta de manera continua su seguro de desempleo, debe avisar rápidamente al Centro telefónico de reclamos, para proteger sus beneficios. Podría ser elegible para continuar recibiendo el pago de beneficios hasta el momento en que le ofrezcan un trabajo adecuado.
- **Estar disponible para trabajar:** Esté listo para ir a trabajar. Debe estar dispuesto a aceptar trabajo de tiempo completo y de medio tiempo. Debe tener un medio de transporte y haber hecho los preparativos necesarios de guardería. No puede tener condiciones o barreras que le impidan aceptar el trabajo de inmediato.
- **Buscar trabajo activamente:** Para cumplir con los requisitos de disponibilidad, debe hacer un esfuerzo **“de buena fe”** para encontrar trabajo. Debe usar los métodos que usaría una persona razonable y prudente, ansiosa de encontrar trabajo. **DE NO REALIZAR UNA BÚSQUEDA DE TRABAJO ADECUADA PODRÍA TENER COMO RESULTADO LA NEGACIÓN DE LOS BENEFICIOS.** Para cumplir con los requisitos de la búsqueda de trabajo, necesita hacer lo siguiente:
  - (1) Debe buscar trabajo activamente para el cual tenga la experiencia y/o la capacitación. Solicite trabajo con un método que tenga más probabilidades de tener como resultado un empleo. Haga solicitudes con empleadores que contraten gente con su experiencia y/o capacitación. Debe usar todos los medios disponibles para buscar un trabajo, incluyendo la oficina de JobConnect en Nevada o la oficina de servicios de empleo de su zona. Haga contacto repetido con los empleadores solamente si el empleador lo anima a que lo haga o si el empleador declara que existe la posibilidad de que se abra un puesto en un futuro cercano.
  - (2) Haga la solicitud con la persona que tenga la autoridad de contratar, y presente una solicitud por escrito para trabajar siempre que el empleador la acepte. Comuníquese con el empleador durante el horario del día y los días de la semana en que normalmente se realiza la contratación.

- (3) Si está registrado en la lista de quienes no tienen trabajo con un **sindicato que tiene recomendaciones exclusivas de puestos en su ocupación, debe cumplir con los requisitos de reporte de ese sindicato y estar disponible para presentarse a los puestos.**
- (4) Debe estar dispuesto a aceptar el sueldo y las horas que son acostumbradas en la zona para su tipo de trabajo. Si no está seguro de la tarifa preponderante del pago de horas por su tipo de trabajo, pregunte a un representante de la división en la oficina de JobConnect o en la oficina del servicio de empleo de su zona. Debe estar preparado para **aceptar cualquier oferta de un trabajo adecuado de inmediato.**
- (5) **Se le anima a que participe en actividades de búsqueda de empleo alternativas que le pueden llevar al reemplazo. Ejemplos pueden incluir plataformas de talento en línea, sitios y eventos de la red profesional, ferias de empleo, y páginas de trabajo en línea.**
- (6) Debe mantener un registro semanal de sus actividades de búsqueda de empleo. Registros de búsqueda de empleo pueden ser presentados en línea en la página [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov). También debe guardar la documentación para apoyar sus actividades de búsqueda de empleo ya que se le puede pedir en cualquier momento. (Los registros para guardar las actividades de búsqueda de empleo también están disponibles para imprimir en la página [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov))

## **¿LOS PROGRAMAS ADMINISTRADOS POR JOBCONNECT DE NEVADA AFECTAN MI ELEGIBILIDAD?**

### **SERVICIOS DE REEMPLAZO Y EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD (RESEA) Y REEMPLAZO Y EVALUACIÓN DE ELIGIBILIDAD DE NEVADA (REANv)**

Los representantes de Servicio de Empleo (ES) de JobConnect de Nevada administran ambos programas; el Servicio de Reemplazo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA) y el programa de Reemplazo y Evaluación de Elegibilidad de Nevada (REANv). Estos programas están diseñados para ayudar a los reclamantes del Seguro de Desempleo (UI) a encontrar un empleo adecuado. Los programas RESEA y REANv (Por sus siglas en Inglés) consisten de entrevistas personales uno a uno de 60 a 90 minutos en las oficinas de JobConnect de Nevada. Estos programas son utilizados para hacer evaluaciones de elegibilidad haciendo una revisión de técnicas y actividades de búsqueda de empleo; realizar una evaluación de la búsqueda de empleo; analizar posibles y actuales obstáculos existentes para reemplazarse; elaborar un plan para buscar trabajo, un plan de reemplazo y un curriculum vitae. Los servicios de reemplazo que se ofrecen incluyen combinar las habilidades con los trabajos, referir a posiciones anunciadas abiertas y referir a búsqueda de empleos, y talleres de ayuda para la preparación del curriculum vitae y entrevistas.

Si llega a ser seleccionado para estos programas, recibirá una carta avisándole el día, hora y lugar de la cita. A menos que la carta sea devuelta al

remitente por el Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS), se considera que todos los reclamantes a quienes se envió una carta la recibieron, y tienen que presentarse a la cita.

Si el representante de JobConnect identifica problemas de elegibilidad para UI, hablará con usted sobre los mismos y tratará de eliminar las barreras que le impiden conseguir trabajo. De otra manera, el problema debe ser reportado al Departamento de Adjudicación del Seguro de Desempleo para su resolución. Algunos de estos problemas pueden ser: falta de transporte o cuidado de niños, o no cumplir con requisitos relacionados al mercado laboral (por ejemplo, falta de herramientas, licencias, permisos, disponibilidad de turno, requisitos de sueldo), rechazar una oferta de trabajo, no ir a una entrevista o a una referencia de trabajo adecuado. Todas estas cuestiones se reportarán al Departamento de Adjudicación del Seguro de Desempleo y pueden causar demora en su pago o que sus beneficios le sean negados.

El representante de JobConnect de Nevada lo asesorará sobre los requisitos de búsqueda de trabajo para el tipo de empleo que está buscando y le dará información sobre el mercado laboral, como las áreas de cobertura, salario prevaleciente, y distancia al trabajo. También lo asesorará si identifica algún problema que puede afectar su elegibilidad para UI, y si es posible le dará una oportunidad para resolver dicho problema.

En su cita de RESEA y REAnv se utiliza un Formulario de Revisión de Elegibilidad para obtener información sobre su disponibilidad para trabajar y sus planes para encontrar trabajo. Tiene que llenar este formulario y entregarlo como se le indica así como también entregar su registro de actividades de búsqueda de empleo. El no completar y entregar el formulario puede causar demora en su pago o que sus beneficios sean negados.

Pudiera ser que se le haga una cita de seguimiento para discutir sus esfuerzos de búsqueda de empleo, los logros de su plan de reempleo, posibles obstáculos, o para que obtenga servicios adicionales o referencias. Faltar a una cita de seguimiento puede causar demora en su pago o que sus beneficios le sean negados.

## **EXENCIÓN DEL PROGRAMA**

Los reclamantes que hayan obtenido una exención de búsqueda de trabajo de UI, como los miembros de una sala de contratación sindical que han sido despedidos en forma temporal pero que volverán a trabajar para su ex empleador en un plazo de cuatro semanas de haber presentado su reclamo inicial, o los reclamantes cubiertos por la cláusula de enfermedad y discapacidad, quedan excluidos de la selección de RESEA/REAnv.

## **¿QUÉ PASA SI ME NIEGO A PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE REEMPLEO?**

La Ley Pública 103-152 estipula que cuando se ha determinado que un individuo probablemente consumirá sus beneficios del seguro de desempleo y necesitará ayuda para encontrar trabajo, éste debe ser remitido a dichos

servicios. Si un representante de Perfil Laboral o Servicios de Reempleo le ofrece ayuda, y usted se niega a participar sin una causa justificada, ello puede causar una demora de pagos o un rechazo de beneficios.

## **PROGRAMA DE MEJORA DE CARRERAS (CEP)**

El Programa de mejora de carreras (CEP, por sus siglas en inglés), patrocinado por los empleadores de Nevada, es un programa de capacitación y empleo diseñado para asistir a los reclamantes de seguro de desempleo para que regresen a trabajar mediante una búsqueda intensificada de trabajo o una capacitación en habilidades de trabajo que mejora su capacidad de encontrar empleo.

El propósito del programa es colocar clientes que buscan empleo, calificados por el programa, en programas de capacitación y renovación de capacitación, diseñados para aumentar su potencial del empleo, y reducir la probabilidad de un futuro desempleo. También asegura que los reclamantes del seguro de desempleo continúen cumpliendo los requisitos de elegibilidad para recibir beneficios.

Usted podría ser seleccionado aleatoriamente para el CEP. En caso de que fuera el caso, recibirá una carta declarando que ha sido seleccionado para participar en el programa. Asegúrese de seguir las instrucciones en la carta, ya que **de no hacerlo podría ocasionar que se retrase su reclamo.**

Sin embargo, si el CEP no lo selecciona aleatoriamente, podría comunicarse con el representante del CEP de la oficina de JobConnect para solicitar ser un voluntario del CEP.

## **¿ME DEBO REGISTRAR PARA TRABAJAR CON EL SERVICIO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?**

A menos que esté exento por ley, debe cumplir con los requisitos de registro de trabajo del estado donde viva. Al presentar un reclamo de UI, usted está registrado en parte para trabajar en Nevada, pero tiene que visitar una oficina JobConnect de Nevada para completar su inscripción. Si vive fuera de Nevada, tiene que registrarse en su oficina local Job Service. También es posible que le pidan comprobante. Si no lo hace, sus beneficios se pueden demorar o denegar.

## **VIAJANDO EN BÚSQUEDA DE TRABAJO**

Se le permite hacer reclamos para los beneficios semanales desde afuera de su área del mercado laboral normal y de su residencia por un período de dos semanas mientras que está buscando trabajo. Si desea continuar haciendo sus reclamos de desempleo desde afuera de su área por más de dos semanas, usted necesita cambiar su dirección de correo ya que la División envía correspondencia que tal vez le requiera contestar para cierta fecha. Véa la sección de Cambio de Dirección de este libro. Para más información comuníquese con el Centro Telefónico de Reclamos.

## Requisitos para reportar

### SI ACEPTO TRABAJOS OCASIONALES O TRABAJO DE TIEMPO PARCIAL, ¿SEGUIRÉ SIENDO ELEGIBLE PARA LOS BENEFICIOS?

A usted se le considera “DESEMPLEADO” en cualquier semana calendario durante la cual:

**No desempeñe ningún trabajo y no gane sueldo alguno, o trabaje menos de tiempo completo y se le pague menos de su MONTO DE BENEFICIO SEMANAL.**

No se le puede pagar beneficio por desempleo en alguna semana:

- (1) Si trabajó de tiempo completo durante la semana, o bien
- (2) Si tuvo ingresos durante la semana equivalentes o mayores a su monto de beneficio semanal; o bien
- (3) Si estuvo empleado por su cuenta durante la semana, ya sea que ganara dinero o no. **La cantidad de tiempo dedicada al empleo por su cuenta sí se considera. Comuníquese con el Centro telefónico de reclamos si tiene alguna pregunta y trabaja por su cuenta menos de tiempo completo; o bien**
- (4) Tiene un permiso de ausencia.

### REPORTE DE TRABAJO, SUELDO Y EMPLEO POR SU CUENTA

El no reportar un trabajo e ingresos es un delito mayor en Nevada. Si se determina que cometió fraude, será descalificado hasta que devuelva todo el dinero que recibió debido a sus actos fraudulentos, y además tendrá que pagar una multa. Ya no podrá usar semanas en que podría recibir pagos por desempleo para devolver el sobrepago que recibió debido a fraude. ¡NO VALE LA PENA!

Si trabaja una semana y reclama beneficios de desempleo para la misma semana, **incluso si no le pagan hasta más adelante**, tiene que reportar que trabajó y el monto de dinero que recibió por dichos servicios. De no hacerlo, estará cometiendo fraude. Cuando presenta un reclamo de beneficios, le preguntamos lo siguiente: “Aunque no le hayan pagado todavía, trabajó?” Si responde que no trabajó cuando en realidad sí lo hizo, será descalificado. No se aceptan excusas. Usted tiene la responsabilidad de reportar con exactitud su tiempo de empleo y los ingresos que recibió mientras estaba recibiendo compensación por desempleo.

Tiene que reportar todo el trabajo realizado o el sueldo que ganó durante la semana cubierta por el reclamo. “Sueldo” significa el **MONTO BRUTO QUE GANÓ**, antes de las deducciones. El sueldo se tiene que reportar en la semana en que lo ganó, no en la semana en que se lo pagaron.

**El sueldo incluye:**

- Comisiones
- Propinas
- Pago en efectivo por trabajo casual
- Valor en efectivo de comidas (asignación de comida como parte de pago)
- Alojamiento (trabajo en vez del pago de alquiler)
- Dividendos pagados a un funcionario corporativo
- Distribución de ganancias
- Pago por despido/vacaciones/sueldo en lugar de aviso de despido/pago por días festivos
- Planes 401K y otros planes de declaración diferida de impuestos
- Otro tipo de compensación por servicios (por ejemplo, trabajar para pagar una deuda)
- Servicio militar activo
- Pago remanente
- Otorgamiento de pagos atrasados
- Pago de bonificaciones

No es difícil reportar correctamente sus ingresos de propina. Debe llevar un registro diario de sus propinas. El valor de las propinas no monetarias, como boletos para un evento, pases y otros artículos de valor, también se considera parte del sueldo.

En todas las semanas en que reporte ingresos, le deducirán el setenta y cinco (75) por ciento de sus ingresos semanales brutos de su beneficio semanal. Si en una semana sus ingresos son iguales o mayores al monto de beneficio semanal, o si está trabajando por tiempo completo, no recibirá beneficios. Mientras esté trabajando por tiempo parcial o haga trabajo de guardia, tiene que estar buscando un empleo de tiempo completo.

Si trabaja y queda desempleado, tiene que comunicarse con el Centro telefónico de reclamos o usar nuestro sistema de presentación de reclamos por Internet para reabrir su reclamo.

**¿QUÉ PASA SI RECIBO UNA PENSIÓN O UNA JUBILACIÓN?**

Debe informar al Centro telefónico de reclamos de Nevada si recibe algún pago por pensión o jubilación, tal como:

- Planes de empleador privado
- Anualidad
- Plan Keogh
- Compensación diferida

Se podrían reducir sus beneficios de desempleo si recibe ingresos de alguna de las fuentes enumeradas arriba.

## CAMBIOS DE DIRECCIÓN

El Servicio Postal de los Estados Unidos no reenviará el seguro de desempleo (UI), tarjetas de débito y demás documentación importante relacionada con el UI. Es un requisito que usted cambie su dirección cuando se reubique (aun dentro de la misma ciudad y estado) y que mantenga su número telefónico actualizado. De no actualizar su dirección podría tener como resultado un retraso o un rechazo de sus beneficios.

Puede actualizar su dirección por Internet usando el Sistema de Reclamos de UI, también conocido como CSS, visitando [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov). Después de iniciar una sesión en CSS, verá la pantalla “Customer Menu” (Menú para el cliente). En la parte izquierda de la pantalla “Customer Menu”, haga clic en el enlace “claimant Homepage” (Página principal para reclamantes), que se encuentra en la parte superior de la pantalla. Haga clic en el enlace **Change Personal Info (Cambiar información personal)**. Allí podrá actualizar su dirección. Esta pantalla también le permite actualizar su dirección de correo electrónico, nombre e información de inscripción.

### ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBO REPORTAR A LA DIVISIÓN?

Debe reportar información a la División cuando ocurra cualquiera de los siguientes:

- Piensa estar fuera de la zona por más de dos semanas.
- Tiene que presentar una protesta de sueldo debido a sueldos faltantes o pagados incorrectamente en su Determinación Monetaria.
- Recibe o recibirá compensación del trabajador o beneficios de desempleo de otro estado.
- Está recibiendo o recibirá una pensión de un ex empleador.

### MUDARSE FUERA DEL ESTADO

Comuníquese con el Centro telefónico de reclamos para recibir instrucciones apropiadas antes de mudarse fuera del estado. Cuando se mude, también tiene que efectuar un cambio de domicilio y número de teléfono. Vea la sección sobre Cambio de dirección de este libro. No se le pueden pagar beneficios si reside en un país con el cual EE.UU. no tiene convenio de UI. La residencia en el extranjero no le permite registrarse fácilmente para trabajar y seguir reportándose en la oficina de servicios de empleo o en un sindicato con oficina de empleo.

### CÓMO ABRIR NUEVAMENTE UN RECLAMO

**¿QUÉ LE PASA A MI RECLAMO CUANDO REGRESO A TRABAJAR O SI SIMPLEMENTE DEJO DE PRESENTAR LOS RECLAMOS?**

Un reclamo de beneficios es válido por un año desde el momento en que presentó el reclamo de los beneficios del seguro de desempleo. Si dejó

de presentar los reclamos debido al trabajo o por otras razones dentro de su año de beneficios, los pagos se detendrán hasta que vuelva a abrir su reclamo existente.

Si desea volver a abrir su reclamo existente, debe hacerlo siguiendo su separación del trabajo y/o la semana en la cual sus ingresos brutos sean menos que el monto de su beneficio semanal. Es requerida la información de separación y fechas de empleo de sus últimos dos empleos, o sus últimos dos trabajos en llamada, temporal, o sindical. Su reclamo que volvió a abrir tendrá vigencia desde el domingo de la semana en la cual reactivó su reclamo. No se le olvide hacer su reclamo semanal para recibir los beneficios.

## Derechos a los beneficios

### **SUPONGA QUE YO RENUNCIO A MI TRABAJO O QUE ME DESPIDEN**

**El seguro de desempleo es para el beneficio de personas desempleadas hasta que NO INCUMPLAN POR SU CUENTA.** Todas las personas tienen el derecho a dejar cualquier trabajo por cualquier razón. Pero si se determina que renunció sin una buena causa o fue despedido por mal comportamiento con relación al trabajo de su último puesto, se le deben negar los beneficios.

Si trabajó para su empleador menos de 16 semanas, la separación de su penúltimo trabajo también se considerará para determinar su elegibilidad.

Si lo despidieron, si renunció o si se debe obtener información adicional de usted y/o de su empleador debido a un posible problema, debe presentar su reclamo semanal para que le llamen para una entrevista y para recibir una determinación de su elegibilidad. Siga presentando su reclamo semanal mientras se mantiene desempleado. Puede tardar 21 días (o más) para resolver los problemas de separación y tomar una determinación.

Si lo descalifican debido a la razón de su separación, debe regresar a trabajar para un empleador que pague el impuesto del seguro del desempleo y ganar el monto de su beneficio semanal en cada una de la cantidad de vsemanas especificadas. Si cumple con este requisito con trabajo subsiguiente y de otra manera es elegible, ya no lo deben descalificar. **Los beneficios no son retroactivos.**

Existen otras razones por las que resultaría descalificado. Algunas de ellas son:

- No solicitar o aceptar un trabajo adecuado
- Participar en una disputa laboral
- Recibir pagos de discapacidad por una lesión en el trabajo
- Retener o dar información falsa puede afectar su reclamo
- Buscar o recibir beneficios de desempleo de otro estado mientras obtiene beneficios de desempleo de Nevada
- Recibir pago de vacaciones, sueldo en lugar de aviso, pago por indemnización, o jubilación deducible igual o mayor que su monto de beneficio semanal

- Situación de extranjero: si no está autorizado legalmente para trabajar en los Estados Unidos
- Estar entre periodos académicos
- Regresar a trabajar y seguir solicitando beneficios sin reportar los ingresos

Cuando se determine que una persona ha sido puesta en libertad por delitos relacionados con el trabajo (conducta no ética grave), el sueldo pagado a esa persona por el empleador antes del tiempo de la puesta en libertad no se puede usar para determinar elegibilidad monetaria para recibir beneficios. La conducta no ética grave incluye: agresión, robo, incendio provocado, malversación, sabotaje y destrucción injustificada de bienes.

El sueldo ganado de ese empleo no se puede usar para determinar elegibilidad monetaria para los beneficios.

Si es descalificado, si se le encuentra no elegible o si se redujeron sus beneficios, recibirá una decisión por escrito: una determinación no monetaria que declarará la razón del rechazo.

Es posible que reciba más de una determinación sobre su reclamo. Es importante que examine cada determinación con mucho cuidado para proteger sus derechos de apelación, que se explican más adelante. **Toda determinación de no elegibilidad prohíbe el pago de beneficios aunque otras determinaciones pudieran indicar que se permiten los beneficios.**

## **¿QUIÉN TIENE EL DERECHO DE APELAR LAS DETERMINACIONES DE ELEGIBILIDAD?**

Usted y sus ex empleadores tienen el derecho de apelar la decisión y obtener una audiencia justa ante un árbitro de apelaciones, ajeno e imparcial.

La apelación se debe presentar a más tardar a **11 días** de la fecha en que se le envió la decisión por correo. Puede apelar la decisión enviando una carta a la dirección mostrada en la decisión donde se solicite una apelación.

Asegúrese de incluir su nombre, su número de Seguro Social y el fundamento de su apelación. Debe firmar su solicitud de apelación. Puede enviar su apelación por fax o por correo.

## **¿QUÉ PASA DESPUÉS DE QUE APELO UNA DECISIÓN?**

Cuando presenta una apelación a cualquier nivel, debe seguir presentando reclamos por las semanas que permanezca desempleado. Si se encuentra que es elegible para recibir beneficios, se le pagará por cada semana que haya presentado y cumplido con todos los requisitos de elegibilidad. Las semanas no se pueden presentar de manera retroactiva. Usted es responsable de asegurarse de que los reclamos se presenten de manera correcta y a tiempo.

El tribunal de apelaciones le enviará un “aviso de audiencia” por lo menos siete (7) días antes de la audiencia. Revise el documento con todo cuidado cuando llegue y anote la hora, la fecha, la ubicación de la audiencia y si se hará por teléfono. También revise el aviso para ver los problemas que se podrían comentar en la audiencia, para que pueda presentar su versión de la historia. Si

hubiera más de un problema involucrado, debe ir preparado para hablar sobre todos. Podría estar representado en la audiencia por alguien que usted elija, como un abogado. Sin embargo, no es esencial; la mayoría de las personas que apelan NO contratan a un abogado.

Cualquier documento que usted intente proveer como posible prueba para la audiencia, debe ser enviado a la Oficina de Apelaciones y a la parte contraria por lo menos 48 horas antes de la fecha programada de la audiencia. Ésta se su única oportunidad de testificar, presentar testigos y cualquier documentación.

Para más información, consulte el Folleto de Apelaciones del Seguro de Desempleo y/o el Manual de Apelaciones que puede encontrar en el Internet en [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov). El archivo de apelación y la información adjunta están disponibles para que los revise antes de la audiencia programada. Entre a su cuenta en el Internet, seleccione la opción de Información de la Apelación y haga clic en el enlace Paquete Marcado de Apelación para ver la documentación.

## **EL DÍA DE LA AUDIENCIA**

Lea su “aviso de audiencia”. Este aviso le dará instrucciones sobre cómo se conducirá la audiencia.

Por lo general, la oficina de apelaciones programará una audiencia en la cual usted y cualquier otra parte interesada tendrán la oportunidad de presentar un testimonio al árbitro, ya sea en persona o por teléfono.

Para las audiencias por teléfono, se le podría requerir que llame al árbitro 15 minutos antes de la hora programada de su audiencia.

**Conducción de la audiencia** – Todas las audiencias son informales y conducidas de una manera cortés. El árbitro comienza la audiencia identificando el caso por nombre, número y refiriéndose a la determinación bajo apelación. El árbitro identifica a todas las personas presentes en la audiencia y administra el juramento o promesa a todas las personas que intentan testificar. Todos los testigos deben de dar testimonio veráz.

## **LA DECISIÓN DEL ÁRBITRO**

No se emitirá una decisión verbal en la audiencia. Se les enviará por correo, a usted y a todas las demás partes, una decisión del árbitro por escrito. La decisión podría ser mantener igual la decisión original (afirmación); cambiarla de alguna manera (modificación) o revocarla en su totalidad (revocación).

Si a usted o a alguna parte interesada, incluyendo la División y su ex empleador, quedan insatisfechos con la decisión del árbitro, tienen 11 días a partir de la fecha de envío por correo mostrada en esta decisión para presentar una apelación por escrito a la Junta de revisión. Incluya su nombre y su número de Seguro Social y anexe una copia de la decisión del árbitro. Debe firmar su solicitud de apelación.

Si usted o alguna parte interesada, que incluye a la División y a su ex empleador, quedan insatisfechos con la decisión de la Junta de revisión, todas las partes pueden solicitar la apelación al Tribunal del distrito. Una vez que un árbitro de apelaciones o la Junta de revisión tomen una decisión, nadie tiene la

autoridad de intervenir, excepto el siguiente nivel de apelación.

- Presente su petición a través del Tribunal de distrito en el condado donde desempeñaba el empleo que es el origen del reclamo.
- La petición se debe presentar a más tardar a 22 días de la fecha de envío por correo de la decisión de la Junta de revisión.



En 2009 y 2013, Nevada promulgó legislación para definir el fraude con el seguro de desempleo, imponer multas administrativas significativas por cometer fraude, aumentar las multas por cometer fraude, y agregar métodos de cobranza de sobrepagos fraudulentos a aquellas personas que no están dispuestas a pagarlos en forma voluntaria. Cometer fraude del seguro de desempleo es un delito mayor en Nevada.

**NO PONGA EN RIESGO SU SEGURIDAD FINANCIERA COMETIENDO UN FRAUDE CON EL SEGURO DE DESEMPLEO. ¡NO VALE LA PENA!**

El fraude se define como:

- Hacer una declaración falsa relacionada con un reclamo de beneficios, o incumplir deliberadamente en el suministro de información completa y precisa que se relacione con sus circunstancias.
- No reportar todos los trabajos y los ingresos del trabajo de cada semana que reclame beneficios.
- Presentar un reclamo por beneficios de desempleo mientras esté encarcelado, o permitir que otra persona presente un reclamo en su nombre mientras usted esté encarcelado y no divulgue el hecho de que está encarcelado.
- Usar un nombre y/o un número de Seguro Social diferente a su propio nombre legal y el número emitido para usted por la Administración del Seguro Social para presentar un reclamo de beneficios.

Como un esfuerzo por asegurar que nadie más reclame beneficios usando su nombre y número de Seguro Social, la División le pedirá información de identificación personal. Esta información se compara con registros en expediente con otras dependencias de gobierno, que incluye al Departamento de Vehículos de Motor y a la Administración del Seguro Social para verificar su identidad. Esta información se mantiene estrictamente confidencial y se usa para protegerlo contra el robo de identidad. También le pueden pedir que complete una declaración jurada de identidad, que debe notariarse y regresarse por correo a la División. También le podrían pedir que se presente en persona para verificar su identidad. De no completar y devolver el formulario como se indique, o presentarse a una cita para verificar su identidad, podría tener como resultado el retraso del pago o el rechazo de los beneficios.

Los empleadores reportan los nombres y los números de Seguro Social de sus empleados recién contratados. El sistema computacional de la División de Seguridad de Empleo compara la información del empleador con los pagos de beneficios e investiga todos los casos donde aparezca una persona que trabajó al mismo tiempo que presentó la solicitud de beneficios de desempleo. La División verifica también las actividades de búsqueda de empleo, la asistencia a la escuela y las separaciones de los empleos. Usted DEBE contarnos todo lo que le impida trabajar o buscar trabajo. DEBE responder sinceramente todas las preguntas que afecten sus derechos a los beneficios. Si retiene información es casi tan grave como si diera información falsa. Si deliberadamente hace una declaración falsa o si no divulga información para obtener beneficios, podría ser sujeto a un proceso. **Si se descubre que ha cometido fraude, lo DESCALIFICARÁN hasta que salde todo el dinero, más cualquier multa e interés. La División de Seguridad de Empleo de Nevada tiene la autoridad legal para interceptar su reembolso de impuestos federales sobre los ingresos, embargar su sueldo y procesarlo por robo, que se considerará como delito mayor.**

## **REPORTE DE UN FRAUDE CON EL SEGURO DE DESEMPLEO**

Si tiene alguna información sobre un fraude de desempleo, comuníquese con nuestra Unidad de investigaciones llamando al (775) 684-0475 y seleccione la opción 4, o puede enviar un aviso al sitio web de la División en <https://uifraud.nvdetr.org>. La información que proporcione se mantendrá confidencial.

## **¿QUÉ PASA SI ME PAGAN EN EXCESO?**

En ocasiones los beneficios se pagan inadecuadamente. Los pagos excesivos pueden suceder por diversas razones que pueden incluir, entre otras: error del reclamante, revocación de apelación, fraude, incumplimiento al reportar ingresos, o errores de la División. Todos los beneficios pagados en exceso se deben saldar a la División.

**SI LE PAGAN EN EXCESO EN LOS BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO**, la División le avisará. Si el pago excesivo no fue por culpa suya, la División podría retener su derecho al beneficio semanal y aplicar ese monto para saldar el pago excesivo. Podría ser elegible para una retención semanal reducida. Comuníquese con la oficina de cobranza de control de pagos de beneficios al (775) 684-0475 para hablar sobre su elegibilidad para esta opción. También puede solicitar esta opción a través del Centro telefónico de reclamos.

## **PAGOS EXCESIVOS DEBIDOS A UN FRAUDE O A UNA NO DIVULGACIÓN DELIBERADA**

La División tomará medidas civiles y penales para cobrar el pago excesivo fraudulento, si no se recibe la devolución.

Los beneficios no se pueden retener para saldar el monto fraudulento recibido, excepto en circunstancias donde usted esté realizando esfuerzos de

buena fe para pagar el monto excesivo y en consecuencia quedar desempleado sin incumplimiento de su parte, previa autorización del Administrador. Este cambio en la ley tiene el efecto de dejar a una persona no elegible descalificada por fraude hasta que salde todos los beneficios debidos al fraude, así como las penalizaciones y los intereses. Nevada tiene autoridad legal para interceptar cualquier devolución del impuesto federal sobre la renta que pueda tener para recuperar los pagos excesivos fraudulentos que no fueron saldados, y puede exigirle a su empleador que recupere dichos fondos en nombre de la División embargándole hasta el 25% de su sueldo.

## DEVOLUCIÓN

Se le indicará que salde el monto enviando por correo un cheque o una orden de pago pagadera a la Nevada Employment Security Division (División de Seguridad de Empleo de Nevada). Asegúrese de que su nombre y su número de Seguro Social estén escritos en su cheque o su orden de pago. Sin embargo, si no puede pagar el monto en su totalidad, normalmente se puede llegar a un acuerdo de pago que le permitirá saldar el monto pagado en exceso en plazos mensuales.

Si cree que regresar el pago excesivo le provocaría dificultades económicas extremas, puede solicitar que se desista el pago del monto. La solicitud de desistimiento debe hacerse por escrito e incluir todas las circunstancias financieras y/o personales que respalden su reclamo de dificultades financieras. Las renunciaciones **NO SE PUEDEN otorgar si el pago excesivo se debe a un fraude o a una no divulgación deliberada, sin importar la dificultad económica.**

## BANCARROTA

Los pagos excesivos del beneficio de seguro de desempleo son elegibles para ser liberados de la obligación por medio de la bancarrota, si el pago excesivo no se debe a un fraude o a una no divulgación deliberada. En caso de que se declare en bancarrota, debe avisar al tribunal la razón del pago excesivo. Si no revela el acto fraudulento que tuvo como resultado la recepción de beneficios, el tribunal puede rechazar su solicitud de bancarrota.

## APELACIONES

Usted tiene el derecho de presentar una apelación sobre cualquier cantidad de sobrepago. Si el sobrepago fue causado por una determinación, usted debe presentar una apelación sobre la carta de Notificación de Sobrepago. Usted debe presentar la apelación dentro de la fecha límite indicada en la Notificación de Sobrepago. Se le notificará la fecha y la hora de la audiencia de apelación.

## ¿PAGO IMPUESTO FEDERAL SOBRE LA RENTA SOBRE MI SEGURO DE DESEMPLEO?

La División de Seguridad de Empleo no está calificada para responder preguntas de responsabilidad con el impuesto sobre la renta. Comuníquese con

el Servicio de Rentas Internas para que le respondan preguntas acerca de su responsabilidad con el impuesto federal sobre la renta.

La sección 121 de la Ley de la reforma fiscal de 1986 modificó la ley para establecer que todos los beneficios de desempleo recibidos se consideren como ingresos brutos.

Puede elegir que le retengan el impuesto federal sobre la renta de sus beneficios semanales del seguro de desempleo. El monto retenido puede ser 10 por ciento (10%) de lo que tenga derecho bruto semanalmente. Si lo que tiene derecho semanalmente se reduce debido a ingresos, manutención de hijos, pensión o compensación por pago excesivo, y el saldo es menor de 10 por ciento, se retiene todo el saldo. Si quiere cambiar su deducción del Impuesto Federal sobre la Renta en sus beneficios del Seguro de Desempleo, inicie una sesión en CSS, y en la pantalla "Customer Menu" (Menú del cliente) haga clic en el enlace "Claimant Homepage" (Página principal del reclamante) en la parte superior de la pantalla. Haga clic en el enlace **Change Personal Info (Cambiar información personal)** para cambiar su deducción del Impuesto Federal sobre a Renta.

**ADVERTENCIA:** Le entregarán un formulario 1099-G antes del 31 de enero de los **BENEFICIOS PAGADOS** para el **AÑO ANTERIOR**. El **IRS** recibirá la misma información. **Asegúrese de mantenernos informados sobre cualquier cambio de dirección.**

Si no ha recibido su formulario 1099-G para el 15 de febrero, puede ver e imprimir un duplicado iniciando una sesión con su cuenta de reclamante en [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov). También puede enviar una solicitud escrita para que le envíen un duplicado del formulario por correo o fax a:

**EMPLOYMENT SECURITY DIVISION  
ATTN: UI BENEFITS - MONETARY UNIT  
500 E. THIRD STREET  
CARSON CITY, NEVADA 89713  
FAX: 775-684-0463**

## IMPORTANTE

### ¿PUEDO RECIBIR INFORMACIÓN DE MI EXPEDIENTE DE RECLAMOS?

Mientras esté haciendo presentaciones para beneficios, recibirá documentos importantes acerca de su reclamo. Conserve estos documentos para sus registros en caso de que necesite información acerca de su reclamo para entregarla a otras agencias, compañías de seguros, hipotecas y tarjetas de crédito, empleadores futuros, etc. Si pierde los documentos que recibió, puede obtener una copia de algunos de ellos iniciando una sesión en CSS y haciendo clic en el enlace “Determination History” (Historial de determinación) de la pantalla “Customer Menu” (Menú del cliente).

**Confidencialidad y divulgación de información:** La División de Seguridad de Empleo tiene restricciones por ley, en la mayoría de los casos, para entregar copias de documentos de reclamos, responder cuestionarios o verificar información acerca de su reclamo. Por esta razón, es muy importante que conserve copias para sus registros de todos los documentos y mensajes que reciba acerca de su reclamo. Aunque tal vez originalmente haya suministrado la información, tal vez la División no pueda darle información acerca de su reclamo a usted o a alguien más si la necesita para los fines enumerados anteriormente.

## BENEFICIOS DISPONIBLES SEGÚN LA LEY DE COMERCIO

Si lo descansaron como resultado de competencia por importaciones, podrá ser elegible para ASIGNACIONES DE REAJUSTE COMERCIAL (TRA/TAA) y otros beneficios para trabajadores según la Ley de comercio de 1974.

### O BIEN,

Si lo descansaron como resultado de que su empleador resultó afectado por importaciones de Canadá o México, o por reubicación de producción a esos países, podría ser elegible para asignaciones del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) y otros beneficios para trabajadores de acuerdo con la Ley de implementación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, ley pública 103-102.

Los beneficios podrían incluir:

- Reubicación y asignaciones para buscar trabajo
- Asistencia en la capacitación
- Asignaciones semanales de reajuste
- Asistencia para buscar trabajo
- Servicios de empleo

Si cree que califica para estos beneficios, comuníquese con la oficina local de JobConnect o del Servicio de empleo de Nevada. Un representante le ayudará a presentar las peticiones o reclamos del trabajador

## **COMO MANTENER UN REGISTRO DE ACTIVIDADES BE BUSQUEDA DE EMPLEO**

**DEBE MANTENER UN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BUSQUEDA DE EMPLEO Y DEBE INCLUIR DOCUMENTACION DE APOYO.**

**SU BUSQUEDA DE EMPLEO PUEDE SEAR VERIFICADA.** Registros de actividades de búsqueda de empleo pueden presentarse en line en la página [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov). Durante una entrevista de revisión de elegibilidad se le preguntará lo que hizo para tratar de encontrar trabajo.

**DE NO PROPORCIONAR SUS REGISTROS DE ACTIVIDADES DE BÚSQUEDA DE EMPLEO, PODRÍA TENER COMO RESULTADO LA NEGACIÓN DE LOS BENEFICIOS.**

### **Presentación de reclamos semanales**

#### **¿Cómo presento un reclamo semanal?**

La presentación de reclamos de UI incluye dos pasos.

1. Establecer un reclamo de beneficios, ya sea por teléfono o por medio del sistema de presentación de reclamos por Internet.
2. Certificar una semana de desempleo y solicitar un pago de beneficio semanal.

Cuando establece un reclamo para beneficios, todavía no solicita el pago de una semana. Creó un reclamo. Un nuevo reclamo de beneficios está disponible por un año a partir de la fecha en que se presenta el reclamo, o hasta que se agoten todos los beneficios disponibles. Si regresa a trabajar y una vez más queda desempleado en ese mismo año, podrá presentar un reclamo adicional de beneficios en el año existente. Para recibir un pago semanal, debe llamar a nuestro sistema de presentación de reclamos semanales, llamado QuickClaim, o usar el sistema de presentación de reclamos por Internet el domingo siguiente, y solicitar el pago para la semana. No puede reclamar el pago de una semana hasta que termine la semana.

Por ejemplo, usted crea un reclamo de beneficios el viernes 3 de enero. La semana del reclamo termina el sábado 4 de enero. Puede reclamar la semana que termina el sábado 4 de enero en cualquier momento entre el domingo 5 de enero y el sábado 11 de enero.

Reclamantes que no requieren un pago por la semana, pero desean mantener su reclamo abierto, pueden contestas “no” a la pregunta “Do you want to file for the week...” Después de cuatro semanas consecutivas reportando ingresos en el casilla de monto de beneficios semanales o si indica que no quiere hacer en reclamo, será requerido que vuelva a abrir su reclamo para continuar haciendo reclamos semanales.

Los reclamos se hacen vigentes el domingo anterior a la fecha en

que se presente un reclamo nueva o adicional. Si quiere reclamar beneficios para una semana anterior a la semana en que está presentando el reclamo, puede pedir que el reclamo se haga con una fecha anterior. Las solicitudes para presentar el reclamo con una fecha anterior deben ser revisadas para establecer una causa justificada antes de ser tramitadas, y pueden ser rechazadas si no existe una causa justificada.

## ¿CÓMO FUNCIONA QUICKCLAIM?

Para presentar un reclamo semanal de beneficios de seguro de desempleo, obtener información de pagos o su saldo de beneficios, simplemente marque el número telefónico de **QuickClaim** de su área: del norte de Nevada llame al (775) 684-0350, del sur de Nevada llame al (702) 486-0350, o de la zona rural de Nevada/entre estados llame al (888) 890-8211. La primera vez que llame puede tardar de cuatro a cinco minutos para presentar su reclamo. Es importante que escuche cada pregunta antes de responder.

Si tiene problemas o dudas acerca de cómo responder las preguntas o cómo presentar su reclamo semanal, comuníquese con el Centro telefónico de reclamos.

**IMPORTANTE: Debe recibir confirmación de que se ha aceptado su reclamo.**

## ¿CUÁNDO PRESENTO MI RECLAMO SEMANAL?

El sistema telefónico **QuickClaim** aceptará reclamos solamente para las dos semanas anteriores. El Sistema de Presentación de Reclamos por Internet aceptará reclamos para todas las semanas disponibles (para las que no se hayan reclamado beneficios).

Es importante que presente su reclamo para la semana anterior en menos de catorce (14) días de la fecha en que termine la semana. **Si no la presenta en menos de catorce días, su reclamo se considerará fuera de tiempo y posiblemente se descalifique. Debe comunicarse con el Centro telefónico de reclamos para reanudar la presentación de sus reclamos semanales.**

EJEMPLO: Debido a que la semana de reclamos termina a la media noche del sábado 10 de febrero, el último día para presentar sería el sábado 24 de febrero. **Si no ha presentado su reclamo semanal para esa fecha, debe comunicarse con el Centro telefónico de reclamos para proporcionar información adicional.**

**RECUERDE:** Tiene que presentar su reclamo todas las semanas para recibir beneficios del Seguro de Desempleo semanalmente.

## NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Nuestros sistemas requieren que ingrese un número de identificación personal (NIP). Su NIP lo protege para que otra persona no presente su reclamo ni obtenga información acerca de su reclamo.

**NUNCA LE DIGA A NADIE CUÁL ES SU NIP.** Su NIP es su firma electrónica para reclamar y recibir beneficios del seguro de desempleo. Usted es responsable de toda la actividad de su reclamo, la cual es parte de su registro permanente.

Asegúrese de seleccionar un NIP que le será fácil recordar, puesto que debe usarlo cada vez que presente un reclamo o que reciba información de beneficios. No seleccione un número que otra persona podría adivinar fácilmente, como usar todos los dígitos parecidos o números consecutivos.

La primera vez que seleccione las funciones de presentar el reclamo o de consultar beneficios en el sistema **QuickClaim**, escuchará lo siguiente:

“En este momento tiene que seleccionar un nuevo Número de Identificación Personal o NIP”.

NOTA: En todas las llamadas posteriores a **QuickClaim** ingresará ese NIP.

Si se le olvida su NIP o si cree que alguien más conoce su NIP, comuníquese de inmediato con el Centro telefónico de reclamos y avíseles que necesita cambiar su NIP. Nuestros representantes de reclamos no conocen su NIP, pero harán lo adecuado para que usted establezca uno nuevo.

## **SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR INTERNET** **ui.nv.gov**

**La División de Seguridad de Empleo de Nevada tiene un sistema de presentación de reclamos de desempleo para Internet. Cualquier instrucción o disponibilidad de servicios adicionales incluida en el sitio web sustituye la información en este folleto.**

**Puede usar el sistema de reclamos por Internet si:**

- Desea establecer un nuevo reclamo de beneficios.
- Ya no trabaja, o trabaja menos horas y desea abrir nuevamente su reclamo de desempleo.
- Desea presentar un reclamo semanal para beneficios de desempleo.
- Usted ya tiene un reclamo de desempleo de Nevada.

**Servicios disponibles:**

- Cambios en información personal como dirección, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Información relacionada con su reclamo de desempleo.
- Ver e imprimir duplicados de correspondencia y avisos.

**¿Cuándo puede usar este sistema?**

- **Horario:** Se harán los mejores esfuerzos para que el Sistema de reclamos por Internet esté disponible 7 días a la semana, 24 horas al día.
- **Mantenimiento:** Periódicamente, el sistema de reclamos por Internet estará desactivado para darle mantenimiento. Cuando se tenga un mantenimiento programado, la División lo anunciará. Sin embargo, habrá ocasiones cuando la División no pueda predecir cuándo se requiera un mantenimiento. Se harán los mejores esfuerzos para informar a los usuarios sobre la situación del sistema.

**Requisitos del sistema:**

- El Sistema de Reclamos por Internet funciona mejor con las versiones actualizadas de Internet Explorer, Chrome or Firefox. El uso de esta aplicación con otros navegadores puede producir resultados impredecibles.
- Su navegador tiene que tener la función JavaScript activada.
- Puede obtener una lista completa de los requisitos del sistema en [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov).

**PRESENTACIÓN DE RECLAMOS SEMANALES POR CORREO**

Si no puede presentar su reclamo semanal usando QuickClaim o el sistema de presentación de reclamos por Internet (es decir, tiene una discapacidad o una barrera de idioma), puede pedir que le dejen presentar sus reclamos semanales por correo. Para ello tiene que enviar una solicitud por escrito indicando las razones por las que solo puede presentar reclamos por correo. Si le aprueban su solicitud, le enviarán un formulario de reclamo por correo semanalmente, que podrá llenar y enviar de vuelta por correo.

**PROGRAMA DE TARJETAS DE DÉBITO PREPAGADAS**

Si usted aún no tiene su tarjeta de débito para el seguro de desempleo, recibirá una dentro de 7 a 10 días desde que presentó su reclamo. La tarjeta es válida por tres años para presentación de reclamos.

Si usted es elegible para recibir beneficios, el pago de su primer reclamo será procesado dentro de 7 a 10 días aproximadamente.

De ahí en adelante los reclamos semanales presentados que sean elegibles se pagarán y los fondos serán enviados a la tarjeta dentro de 48 horas después de que el reclamo es presentado.

Usted debe activar su tarjeta de débito prepagada MasterCard® antes de usarla.

Los números de cuenta y detalles de la transacción son utilizados únicamente para processor los pagos del seguro de desempleo y no para otros propósitos.

Utilice el Internet o contáctele el Centro Telefónico de Reclamos para todos los asuntos relacionados a su reclamo

**Contáctele el Centro de Llamadas de MasterCard® para todos los asuntos relacionados a la tarjeta de débito, tales como:**

Emisión y activación de la tarjeta

- Información del titular de la tarjeta
- Número de identificación personal utilizado para la tarjeta de débito
- Reemplazo de tarjetas perdidas, dañadas o robadas
- Consultas de saldo
- Cuotas relacionadas con el uso de la tarjeta de débito

**La División de Seguridad de Empleo (ESD, por sus siglas en inglés) de Nevada** registrará sus pagos a su cuenta de débito prepagada personal de Visa para su conveniencia. No se le permite gastar más de la cantidad de fondos registrada en su cuenta.

**Beneficios de la tarjeta de débito MasterCard®**

- Transferencia automática de fondos de beneficios de desempleo a una cuenta de cheques o de ahorros.
- Número de llamadas gratuitas de servicio al cliente para responder preguntas y obtener su saldo.
- Acceso a Internet a su cuenta e historial de transacciones personales.
- Acceso a sus fondos en cualquier parte donde acepten tarjetas de débito MasterCard®.

**Al utilizar su tarjeta para hacer compras y retirar efectivo en comercios, y al usar los ATM de Bank of America y Allpoint posdrá evitar comisiones.**

**Realizar compras**

Compras mediante firma:

- Presente o deslice su tarjeta.
- Elija "credit" (crédito).
- Firme y retire la tarjeta y el recibo.

Compras realizadas con PIN (Número de Identificación Personal):

- Deslice su tarjeta.
- Se es necesario, solicite un retiro de efectivo.
- Retire la tarjeta, el efectivo y el recibo.

**Obtener efectivo**

Obtener efectivo en un ATM:

- Inserte sue tarjeta e ingrese su PIN.
- Seleccione "checking" (cuenta corriente) e ingrese la cantidad a retirar.
- Retire la tarjeta, elefectivo y el recibo.

Para obtener efectivo en un banco o cooperative de crédito que acepte MasterCard®:

- Verifique su saldo disponible.
- Presente su tarjeta de débito prepagada y su identificación al carjero de ventanilla.
- Solicite la cantidad en dólares que desea obtener de su saldo.
- Retire la tarjeta, el efectivo y el recibo.

**Listado de cargos bancarios**

Los cargos bancarios para transacciones con la Tarjeta de Débito de Seguro de Desempleo de Nevada se cobrarán en su Cuenta a medida que se produzcan en forma diaria.

**Servicios Sin Cargo:**

- Transacciones De Compras:  
(Compra a Comerciantes, compras mediante firma, utilizando el Número

- de Identificación Personal [PIN], en línea, por teléfono o por correo)
- Transacciones en cajeros Automáticos (ATM):  
Retiro de ATM de Bank of America o Allpoint (en los EE. UU.)  
Solicitudes de Información sobre el Saldo en Cajeros Automáticos (ATM) (todos los ATM)  
Transacciones Rechazada (únicamente cajeros automáticos- ATM)
- Otros Servicios:  
Acceso a Dinero en Efectivo (Disponible en instituciones financieras que acepten tarjetas MasterCard) (Limitado únicamente al saldo disponible)  
Reemplazo Nacional de Tarjeta  
Servicio de Alerta de Cuenta  
Transferencias de Fondos en Línea  
Consulta de Atención al Cliente En Línea, Automatizada, en Vivo o Internacional  
Estado de Cuenta Mensual Enviado por Correo  
Emisión de Cheque para Cierre de Cuenta

### Allpoint ATM Locator:

**Localizador de cajeros automáticos Allpoint:**  
<http://www.allpointnetwork.com/locator.aspx>

**Servicio al Cliente disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana para consultas sobre su tarjeta.**

En línea: [www.bankofamerica.com/nevadauidebitcard](http://www.bankofamerica.com/nevadauidebitcard)

Teléfono (gratuito): 1-888-339-8569

TTY (gratuito): 1-866-656-5913 or Nevada Relay 711

Fuera de los EE. UU. (cobra revertido): 423-262-1650

**Comuníquese con nosotros inmediatamente si extravía o le roban la tarjeta.**

## CÓMO ENCONTRAR UN TRABAJO

### HAGA QUE SU BÚSQUEDA DE EMPLEO TRABAJE POR USTED

La División de Seguridad de Empleo (ESD) de Nevada es su recurso para el empleo de servicio completo, que no cobra cuotas. Durante más de 60 años, la División ha atendido las necesidades de quienes buscan trabajo en Nevada a través de una red estatal de oficinas que brindan una línea completa de servicios para el empleo.

- Sistema de información de carreras: El sistema de información de carreras profesionales de Nevada es un **sistema completo de guía para carreras profesionales** que brinda información y herramientas de exploración para gente de todo el estado de Nevada.
- **Oportunidades de empleo:** JobConnect de Nevada tiene listas de empleos recibidas de empleadores en su comunidad, así como

listas de empleos de todo el estado. La oficina puede recomendarle cualquier oportunidad de empleo para la cual esté calificado.

- Búsqueda de empleos en línea: Servicios de Internet disponibles sin costo.
- Talleres de búsqueda de empleo.
- **Centros de recursos:** Las oficinas de JobConnect en Nevada ofrecen computadoras, máquina de fax, teléfonos y copiadoras para asistirle en su búsqueda de empleo.
- **Servicios de veteranos:** El servicio de empleo a veteranos cuenta con uno de los sistemas de recomendación y colocación de empleos de más alta calidad en el país. Las solicitudes de empleo del empleador obtienen de inmediato una exposición en todo el estado para la fuerza laboral de Nevada. Y para los trabajadores especializados difíciles de encontrar, nuestra afiliación con el Banco del trabajo de EE.UU. ofrece exposición a los puestos disponibles del empleador en oficinas de servicio para el empleo en todo el país.
- **Asesoría vocacional:** Todos los que busquen trabajo pueden aprovechar la asesoría vocacional para ayudar a tomar decisiones de carrera profesional aplicables en el mercado laboral de hoy en día. Al programar una cita con un asesor de empleo capacitado, los que buscan empleo pueden evaluar sus metas e intereses, desarrollar un plan eficaz de búsqueda de empleo, obtener contactos útiles y recibir sugerencias valiosas.
- **Asistencia en el ajuste comercial (TAA, por sus siglas en inglés):** Si las importaciones del extranjero o el libre comercio han afectado su empleo, la División de Seguridad de Empleo del Departamento de empleo, capacitación y rehabilitación de Nevada administra el programa del Departamento del trabajo de EE.UU. diseñado para ayudar a las personas desempleadas como resultado de importaciones del extranjero o del libre comercio. El programa, Asistencia en el ajuste comercial (TAA), ayuda a trabajadores trastocados a encontrar un empleo adecuado con un nivel de habilidad equivalente o superior.

## **BÚSQUEDA DE TRABAJO POR SU CUENTA**

Descubra las compañías o empleadores que contratan a trabajadores que realizan su tipo de trabajo.

Cualquiera o todas las fuentes siguientes pueden ser muy útiles para obtener información de dónde existen oportunidades de empleo. Expanda su búsqueda de empleo para incluir:

- Ex empleadores
- Amigos y familiares
- Sindicatos
- Publicaciones periódicas comerciales
- Agencias privadas de empleo
- Gobiernos federales, estatales, del condado y locales
- Organizaciones de servicio comunitario

- Páginas amarillas en el directorio telefónico
- Periódicos: anuncios clasificados, artículos de noticias sobre nuevas plantas, expansiones de la compañía y tendencias comerciales
- Organizaciones profesionales y comerciales
- Búsquedas de trabajo en línea
- Seminarios de empleos y ferias de empleos
- Sitios y eventos de redes profesionales
- Plataformas de trabajos en línea

## **CÓMO MANEJAR ENTREVISTAS DE TRABAJO**

- (1) Cuando tenga una entrevista de trabajo, llegue a tiempo.
- (2) Su apariencia personal es importante. Llegue arreglado, limpio y bien vestido, listo para comenzar a trabajar.
- (3) Trate de relajarse. Evite mascar chicle, jugar con el bolso o sacudir monedas en el bolsillo.
- (4) Esté listo para hablar sobre el tipo de trabajo que ha realizado y las habilidades que tiene para ofrecer.
- (5) Prepárese para proporcionar nombres y direcciones de ex empleadores, fechas en que trabajó, su número de Seguro Social y permisos o licencias, si se requiere.
- (6) Hable con claridad y responda las preguntas con honestidad. Tenga una actitud de negocios y sea breve.
- (7) Si la entrevista no da como resultado que lo contraten, dé las gracias al entrevistador por su tiempo y pregunte por otras oportunidades en otra parte de la compañía.
- (8) Después de hacer solicitud en una empresa, intente en otras compañías cercanas.

Mientras más lugares intente, más pronto encontrará trabajo. Para aumentar sus posibilidades de encontrar trabajo, también le sugerimos:

- (1) Evite tener contacto frecuente con el mismo empleador, a menos que el empleador lo anime a que intente otra vez.
- (2) Pregunte solamente por el tipo de trabajo para el que esté dispuesto y calificado para tomar.
- (3) Solicite un puesto enviando su CV por correo solamente si es la manera acostumbrada para encontrar trabajo en su ocupación.
- (4) Siempre comuníquese con los empleadores durante las horas del día o en los días de la semana en que se realizan negocios normalmente y en que sea más probable que consideren la contratación de nuevos empleados. No haga solicitudes durante la hora del almuerzo o después del horario de trabajo.
- (5) Siempre vaya solo a una entrevista de trabajo.
- (6) Asista a uno de los talleres de grupo para búsqueda de empleos que se ofrezcan en las oficinas de JobConnect o a través de las mismas, para mejorar sus habilidades de búsqueda de trabajo.

Incluya todos los empleadores y sindicatos que contacto junto con cualquier método de red para identificar oportunidades de empleo prospectivas que uso durante la semana mientras reclama beneficios de desempleo.

Fecha de Búsqueda de Empleo	Nombre del Negocio, nombre de contacto y título	Dirección del Negocio, número de teléfono o dirección web	Tipo de trabajo	Método	Nuevo o Recontacto	Resultados
04/10/2017	ABC Electric Co., John Smith, owner	1 Main St. Reno NV 775-123-4567	Electrician	T	Nuevo	No están aceptando aplicaciones
04/10/2017	XYZ Systems Co., Jane Doe, HR Rep	203 first St. Reno NV 775-456-1238	Supervisor	Internet	Nuevo	Completé la solicitud en línea
04/11/2017	Smith & Sons Electric Co. Lucy Ball	smithsons@sbcglobal.net	Electrician	e-mailed	Nuevo	Envíé curriculum por email
04/12/2017	LinkedIn	linkedin.com	Electrician	Internet	Nuevo	No están contratando

Métodos aprobados de contactos son: T= Teléfono, P=Persona, R=Curriculum, I=Internet, E=E-mails, TX= Texto, O=Otros

## AVISO DE ACTIVIDADES DE BUSQUEDA DE EMPLEO

Usted DEBE completar un registro de actividades de búsqueda de empleo semanal en cada semana que haga un reclamo de beneficios de desempleo. Es su responsabilidad proveer la información requerida. Registros de actividades de búsqueda de empleo pueden ser revisados en cualquier momento por el Centro de Reclamos Telefónicos o la oficina de JobConnect, y se le puede pedir que presente documentación de apoyo. Usted debe hacer varias actividades de búsqueda de empleo diferentes cada semana usando métodos habituales a la profesión de empleo que busca. La falta de proporcionar registros de actividades de búsqueda de empleo puede causar que sus beneficios sean demorados o negados. Puede encontrar un registro para las actividades de búsqueda de empleo en nuestra página web [ui.nv.gov](http://ui.nv.gov).

Actividad de Búsqueda de Empleo	Documentación
Usando servicios de reemplazo en JobConnect, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obteniendo y usando información de carreras y del mercado laboral.</li> <li>• Participando en talleres industriales (currículum, entrevistas, buscando empleo, etc.).</li> </ul>	El uso de estos servicios está documentado en el sistema estatal de gestión de casos, el cual está disponible electrónicamente en la agencia estatal de beneficios de desempleo
Creando un currículum y/o subiendo currículums a compañías de trabajos en línea.	Una impresión del currículum o correo electrónico con la confirmación de la página web que uso.
Registrándose para trabajo con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema estatal de intercambio laboral</li> <li>• Compañías de colocación,</li> <li>• Agencias de trabajo temporal , o</li> <li>• Instituciones educacionales que tienen oficinas de colocación</li> </ul>	Mientras una registración "básica" es requerida con el intercambio laboral del estado para elegibilidad de desempleo, una registración "completa" (historial de empleo, currículum, referencias de empleo, etc.) puede ser considerada como una actividad de búsqueda de empleo ya que se puede verificar fácilmente por medio de programas cruzados. Registración con agencias de empleo privado pueden ser una copia ya sea electrónica o en papel de la registración o una copia del correo electrónico de confirmando. Algunas agencias de empleos privados, particularmente agencias temporales, están dispuestas a proveer copias electrónicas de las personal registradas a las agencias de desempleo del estado.
Usando herramientas de carrera en línea, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor de empleo,</li> <li>• Otros medios nacionales de búsqueda de empleo, o</li> <li>• MySkills MyFuture.</li> </ul>	Una impresión o una captura de pantalla de los resultados de la herramienta usada
Buscando trabajo o iniciando una sesión en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El intercambio laboral del estado, o</li> <li>• En cualquier otro sistema de concordancia de empleos en línea, o</li> <li>• Páginas web con listados de empleos como Indeed, CareerBuilder, Monster, etc.</li> </ul>	Una impresión del currículum, aplicación de empleo, listado del empleo o el correo electrónico de confirmación de la página web que se usó.
Creando un perfil de usuario personal en un sitio de red profesional (e.g., LinkedIn).	Una copia de la captura de pantalla del perfil el cual puede ser verificado por la agencia estatal por medio del mismo sitio de red profesional.
Participando en eventos de redes relacionados al trabajo (e.g., referencias de clubs de empleo por OneStops y Join como ProNet Reno, eventos de asociación de industria).	Una confirmación de registro, boleto, insignia de identificación con el nombre y la fecha del evento.

Esta forma se debe usar como un registro de ingresos por trabajo hecho durante un reclamo semanal continuo. Ingresos se deben reportar la semana en que fueron ganados. Registre las horas trabajadas y la tarifa de pago. El ingreso bruto es calculado multiplicando el total de horas trabajadas por la tarifa de pago. Incluya cualquier propina, comisión, u otro tipo de pago el mismo día en que lo gana. Usted puede hacer fotocopias de esta forma para completar sus registros y también puede bajar copias adicionales en la página web UI.NV.GOV en la página Para Solicitantes bajo la sección Quiero.

Nombre: \_\_\_\_\_ # de Reclamante o SSN: \_\_\_\_\_

Comienzo de Semana (Domingo - mm/dd/yy): \_\_\_\_\_ Fin de Semana (Sábado - mm/dd/yy): \_\_\_\_\_

Si respondió "Sí" a la pregunta "Aunque es posible que no le hayan pagado sus ingresos, ¿Trabajo durante la semana...?" sus ingresos deben ser reportados en la semana en que trabajo y no cuando le paguen.									
Salario/Ingresos	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total de Horas de Pago	Ingreso Bruto
Fecha								Horas x Tarifa = Ingreso Bruto	
Horas Regulares								0	\$ 0.00
Horas Extras								0	\$ 0.00
Orientación/Entrenamiento								0	\$ 0.00
Otro ingreso por hora								0	\$ 0.00
Propina									\$ 0.00
Comisión									\$ 0.00
Ingresos de Autoempleo									\$ 0.00
*Otro ingreso/efectivo									\$ 0.00
<b>Total Semanal (Total de todos los tipos de ingresos brutos)</b>									<b>\$ 0.00</b>

Si respondió "Si" a la pregunta "Aunque es posible que no le hayan pagado sus ingresos, ¿Trabajo durante la semana...?", sus ingresos deben ser reportados en la semana en que trabajó y no cuando le paguen.

Salario/Ingresos	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total de Horas de Horas de Pago	Ingreso Bruto
Fecha	08/27/17	08/28/17	08/29/17	08/30/17	08/31/17	09/01/17	09/02/17	Horas x Tarifa = Ingreso Bruto	
Horas Regulares		5	5	5	5	8		28	\$ 10.00 \$ 280.00
Horas Extras		0	0	0	0	2		2	\$ 15.00 \$ 30.00
Orientación/Entrenamiento								0	\$ 0.00
Otro ingreso por hora								0	\$ 0.00
Propina		\$ 10	\$ 40	\$ 10	\$ 10	\$ 25			\$ 65.00
Comisión									\$ 0.00
Ingresos de Autoempleo									\$ 0.00
*Otro ingreso/efectivo									\$ 0.00
<b>Total Semanal</b> (Total de todos los tipos de ingresos brutos)									<b>\$ 375.00</b>

\* Otro ingreso/efectivo (Ingresos declarables)

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| Cargos                    | Habitación y Comida                              |
| Tiempo de Espera          | Alquiler y Servicios para el hogar               |
| Contratista Independiente | AARP/título V SCSEP Trabajador de Grant          |
| Trabajo Casual            | Guardia Nacional                                 |
| Tiempo Compensatorio      | 2 semanas de entrenamiento en la Reserva Militar |
| Salario de Huelga         | Todos los periodos de servicio militar activo    |

## RECUERDE QUE SIEMPRE DEBE:

- **Incluir su número de Seguro Social o Número de Reclamante** cada vez que escriba, envíe un fax o llame con relación a su reclamo.
- Avisarnos acerca de cualquier cosa que le pueda impedir trabajar o buscar trabajo.
- Decirnos sobre cualquier **oferta de trabajo** o **recomendación de trabajo** que recibió y/o rechazó.
- Decirnos sobre **cualquier trabajo** que realizó o cualquier sueldo que ganó en **cada semana que reclame**. **Recuerde** que reporta los sueldos cuando **realiza** el trabajo, no cuando le pagan.
- Estar **listo, dispuesto y capaz** de aceptar cualquier oferta de trabajo adecuado.
- La página “Claimant Homepage” (Página principal del reclamante) de CSS es su tablero de mando para obtener información sobre su historial de reclamos y pagos. La pantalla “Claim History” (Historial de reclamos) muestra la cantidad de dinero que le pagaron, el saldo que le queda y el saldo de cualquier sobrepago que pueda haber en su cuenta. La sección “Payments” (Pagos) muestra una lista de su historial de pagos.
- **Reiniciar** su reclamo si deja de reportar por alguna razón o gana más que su monto de beneficio semanal y desea comenzar a recibir beneficios otra vez.
- **Lea** con cuidado **las cartas** o **formularios que reciba** y  **siga las instrucciones**.

### LOS RECLAMOS SE REVISAN, POR SI HUBIERA ABUSOS DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO

**Cada reclamo se examina minuciosamente.** Todos los reclamos se compaginan por computadora para saber quién trabajó mientras reclama beneficios. De no reportar los ingresos mientras se trabaja y se hace la presentación es un fraude. A los infractores se les descalifica para recibir beneficios hasta por 52 semanas o hasta que todos los beneficios recibidos inadecuadamente se salden, según el periodo de tiempo que sea mayor. Todos los casos de fraude son punibles mediante proceso, que tiene como resultado multas y/o condenas en la cárcel.

Debe ofrecer voluntariamente toda la información sobre todo lo que afecte su reclamo. **Retener información es igual de grave que dar información falsa.** En cualquier caso, el dinero recibido inadecuadamente se debe saldar. Créanos.  
**¡No vale la pena!**

## UBICACIONES/CÓDIGOS POSTALES Y NÚMEROS DE TELÉFONO DE JOBCONNECT EN NEVADA

Henderson.....	4500 Sunset Road, Suite 40 89104 .....	(702) 486-0300
Las Vegas.....	3405 S. Maryland Parkway 89169 .....	(702) 486-0100
North Las Vegas.....	2827 Las Vegas Boulevard North 89030 ....	(702) 486-0200
Carson City.....	1929 N. Carson Street 89706 .....	(775) 684-0400
Reno .....	4001 S. Virginia Street 89502 (Reno Town Mall, Suite H) .....	(775) 284-9600
Sparks .....	2881 Pyramid Way 89431 .....	(775) 284-9520
Elko.....	172 Sixth Street 89801 .....	(775) 753-1900
Ely.....	1500 Avenue F, Suite 1 89301 .....	(775) 289-1616
Fallon.....	121 Industrial Way 89406 .....	(775) 423-5115
Winnemucca.....	475 W. Haskell Street 89445 .....	(775) 623-6520

Para asistencia en encontrar empleo, regístrese con la oficina de JobConnect de Nevada más cercana a usted. Para encontrar una oficina cerca de usted, u obtener más información acerca de entrenamiento de habilidades, visite la página de Internet [www.nevadajobconnect.com](http://www.nevadajobconnect.com).



*DETR - miembro de America's Workforce Network*





**DETR**

Nevada Department of Employment,  
Training and Rehabilitation

Employment Security Division  
500 E. Third Street  
Carson City, NV 89713

**First Class**