

SEGURO DE DESEMPLEO

MANUAL DEL SOLICITANTE

MARK BUTLER, COMISIONADO
WWW.DOL.STATE.GA.US



Servicios de interpretación

El Departamento de Trabajo de Georgia (GDOL: Georgia Department of Labor) proporcionará un intérprete para las personas con impedimentos de audición o del habla y para quienes tengan un conocimiento limitado del inglés. Las personas con impedimentos de audición o del habla pueden llamar al Georgia Relay Center al 1.800.255.0056 para acceder a los servicios del Departamento de Trabajo de Georgia. Si necesita ayuda para interpretar documentos que haya recibido, puede llevarlos a su centro de desarrollo profesional local para su traducción. Estos servicios se proporcionan sin costo para usted.

Empleador/programa que ofrece igualdad de oportunidades

Se cuenta con ayuda y servicios auxiliares disponibles previa solicitud para personas con discapacidades.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
¿QUÉ REQUISITOS DEBO CUMPLIR?	2
Sus salarios anteriores	2
Su separación del empleo	5
Prueba de presencia legal	6
Su disponibilidad para trabajar y su búsqueda de empleo	7
¿Qué pasa luego de que yo solicite los beneficios?	9
¿Qué hago mientras espero una decisión?	10
DETERMINACIONES DE RECLAMACIONES.....	11
Determinación de beneficios	11
Determinación del examinador de reclamaciones	13
APELACIONES	14
CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES.....	16
Cuándo solicitar sus beneficios semanales	16
Cómo usar su número de identificación personal (PIN) del GDOL	17
Cómo responder a las preguntas para la certificación.....	18
Cómo solicitar sus beneficios semanales por Internet.....	19
Cómo solicitar sus beneficios semanales por teléfono.....	21
CÓMO REVISAR EL ESTADO DE SUS PAGOS.....	23
Cómo revisar el estado de sus pagos por Internet	23
Cómo revisar el estado de sus pagos por teléfono.....	23
PAGOS DE LOS BENEFICIOS.....	24
Depósito directo	24
Tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™	25
Cómo cambiar su método de pago.....	26
Impuestos sobre los ingresos	27
Otras deducciones	28
Atrasos en los pagos	29

CÓMO HACER LOS INFORMES DE INGRESOS.....	30
Ganancias semanales	30
Ingresos por jubilación	30
Indemnización por cese, indemnización por separación del empleo, salario en lugar de aviso e indemnización por despido	30
Indemnización por accidentes laborales.....	31
SOBREPAGOS	32
Sobrepagos sin fraude	32
Sobrepagos por fraude.....	33
Devolución de los sobrepagos.....	33
CÓMO HACER LOS REGISTROS DE SU BÚSQUEDA DE EMPLEO	34
Cómo enviar su registro de búsqueda de empleo por Internet.....	34
Cómo enviar su registro de búsqueda de empleo por fax.....	34
SERVICIOS DE EMPLEO	35
Servicios en el sitio web del GDOL	35
Servicios en los centros de desarrollo profesional del GDOL.....	37
Recursos informáticos en el centro de desarrollo profesional.....	38
PROGRAMAS ESPECIALES.....	39
Programa de solicitantes estudiantes.....	39
Servicios de reinserción laboral	39
Asistencia por el ajuste del comercio.....	39
REQUISITOS LEGALES	41
Privacidad.....	41
Política de no discriminación	41
PREGUNTAS FRECUENTES.....	42
SUS REGISTROS	48
Registro de confirmación de búsqueda de empleo	48
Registro de pagos.....	48
Conversaciones con el personal del GDOL.....	49
Citas en el centro de desarrollo profesional.....	49

INTRODUCCIÓN

El programa de seguro de desempleo proporciona una ayuda financiera a corto plazo a trabajadores elegibles que se encuentren desempleados o parcialmente desempleados sin culpa propia. El objetivo del programa es ayudar a los trabajadores durante el tiempo en que permanecen desempleados, proporcionando fondos con los que puedan cubrir sus necesidades. El propósito es disminuir la carga financiera de los desempleados y al mismo tiempo darles la oportunidad de buscar de manera deliberada un empleo según sus habilidades, su preparación y su capacidad anterior de generar ingresos.

En Georgia, los beneficios de desempleo se pagan a partir de un fondo fiduciario para seguros de desempleo, financiado en su totalidad por los empleadores que pagan impuestos para el seguro de desempleo. Estos impuestos no se pueden deducir del salario de los empleados.

La información que proporciona este folleto servirá para ayudarle a entender los requisitos del programa de seguro de desempleo. **Tómese su tiempo para leer este folleto y asegúrese de comprender su contenido. No se arriesgue a perder sus beneficios por no conocer sus derechos y responsabilidades.**

Si usted trabajó en Georgia y ahora reside en otro estado, podría ser elegible para recibir los beneficios de desempleo de Georgia. Esto sería una reclamación interestatal. Aunque viva en otro estado, usted deberá cumplir las leyes y los reglamentos de Georgia. Revise con mucha atención la información incluida en este manual acerca de las reclamaciones interestatales.

Si tiene preguntas acerca de la información presentada en este manual, comuníquese con el servicio de atención al cliente de seguros de desempleo llamando al 404.232.3001 (en el área metropolitana de Atlanta) o al 1.877.709.8185 (en las demás áreas); o consulte con un representante de su centro de desarrollo profesional local (career center) del Departamento de Trabajo de Georgia (GDOL).

La información incluida en este manual (y más) está disponible en el sitio web del GDOL en www.dol.state.ga.us. Ya que actualizamos el sitio web constantemente para ofrecerle el mejor servicio posible, el índice del sitio (site index) o la opción de búsqueda pueden ayudarle a encontrar información rápidamente. Cuando realice una búsqueda, aparecerá una página de resultados de búsqueda de Google con los enlaces relevantes. Seleccione el enlace que desee para regresar al sitio web.

SUGERENCIA: Cuando tenga una pregunta, vaya al índice del sitio web y seleccione el enlace «Frequently Asked Questions (FAQs) for Job Seekers» (Preguntas frecuentes para quienes buscan empleo) antes de llamar al servicio de atención al cliente de seguros de desempleo. Esto podría ahorrarle el tiempo que pasaría esperando para hablar con un representante.

¿QUÉ REQUISITOS DEBO CUMPLIR?

De conformidad con la ley de Georgia, un individuo debe cumplir **todos los siguientes requisitos para poder recibir pagos de beneficios:**

- Suficientes salarios asegurados
- Separación del empleo sin culpa propia
- Prueba de su presencia legal en Estados Unidos
- Tener capacidad para trabajar, estar disponible para hacerlo y estar buscando empleo activamente

SUS SALARIOS ANTERIORES

Para cumplir el requisito de los salarios, usted debe haber ganado suficientes **salarios asegurados** durante el **período base** para poder recibir los beneficios. Los salarios asegurados son aquellos pagados por empleadores que hayan pagado impuestos para el seguro de desempleo. El **período base regular** consiste en los primeros cuatro de los cinco trimestres calendario anteriores al trimestre en que presente su reclamación. El **período base alternativo** consiste en los cuatro trimestres calendario anteriores a la fecha en que presente su reclamación. Si no se puede establecer su reclamación utilizando el período base regular, se utilizará el período base alternativo.

Un trimestre calendario es un período de tres meses. Los cuatro trimestres de cada año son:

Primer trimestre	Del 1.º de enero al 31 de marzo
Segundo trimestre	Del 1.º de abril al 30 de junio
Tercer trimestre	Del 1.º de julio al 30 de septiembre
Cuarto trimestre	Del 1.º de octubre al 31 de diciembre

El siguiente diagrama muestra la manera en que el GDOL determina su período base regular.

**Si usted hace
la reclamación en el...**

su período base regular será...



Hace dos años

El año pasado



El año pasado



El año pasado

Este año



El año pasado

Este año

El siguiente diagrama muestra la manera en que el GDOL determina su período base alternativo.

**Si usted hace
la reclamación en el...**

su período base regular será...



El año pasado



El año pasado

Este año



El año pasado

Este año



El año pasado

Este año

Para cumplir los requisitos de salario:

- Debe haber recibido salarios asegurados en por lo menos dos trimestres del período base.
- Sus salarios asegurados deben haber sido de al menos \$1,134 en los dos trimestres de su período base en los que haya ganado los salarios más altos.
- El total de sus salarios durante el período base debe ser equivalente a por lo menos una y media veces la cantidad de dinero que haya ganado en el trimestre en el que haya tenido los salarios más altos.

Cálculo del monto de beneficio semanal (MBS)

Una vez que se haya determinado que cumple los requisitos de salario, su monto de beneficio semanal (MBS) se calculará dividiendo por 42 la cantidad total de dinero que le hayan pagado en los dos trimestres en los que haya ganado los salarios más altos.

Cálculo del MBS regular

$$\frac{\text{Total de los salarios en los dos trimestres más altos}}{42} = \text{MBS} \quad (\text{no se toman en cuenta los centavos})$$

Si el único motivo por el que usted no cumple los requisitos para recibir beneficios es que el total de sus salarios no es equivalente a una y media veces la cantidad de dinero que ganó en el trimestre en el que tuvo el salario más alto, se utilizará un **cálculo alternativo**. El cálculo alternativo consiste en que su monto de beneficio semanal se calcula dividiendo por 21 la cantidad total de dinero que le hayan pagado en el trimestre en el que haya ganado los salarios más altos. Debe haber ganado un salario en por lo menos dos trimestres del período base, y el total de los salarios debe ser por lo menos 40 veces el monto del beneficio semanal.

Actualmente el monto de beneficio semanal mínimo es de \$44 y el máximo es de \$330. Su monto de beneficio semanal no puede ser mayor que la cantidad máxima permitida por la ley.

Cálculo alternativo

$$\frac{\text{Total de los salarios en el trimestre más alto}}{21} = \text{MBS} \quad (\text{no se toman en cuenta los centavos})$$

SU SEPARACIÓN DEL EMPLEO

Su elegibilidad para recibir beneficios se basa en el motivo por el que usted se haya separado de su empleador más reciente. Este no siempre corresponde al último lugar donde usted haya trabajado. Su empleador más reciente es el último empleador para el cual usted haya trabajado que haya sido responsable de pagar impuestos para el seguro de desempleo por su salario, y:

- Usted se separó de ese empleador sin culpa propia y ganaba un salario equivalente a por lo menos 10 veces el monto de beneficio semanal de su reclamación;
- Usted se separó de ese empleador por motivos que lo descalifican para recibir beneficios;
- Su empleador presenta la reclamación en su nombre.

Usted podría cumplir los requisitos para recibir beneficios si:

- Fue despedido debido a la falta de trabajo en su empresa;
- Aún está trabajando, pero el empleador redujo sus horas debido a la falta de trabajo;
- Usted fue despedido pero no por mala conducta;
- Renunció a su empleo por una buena razón relacionada con el trabajo.

Se obtendrá información de su empleador para verificar el motivo de su separación del empleo.

PRUEBA DE PRESENCIA LEGAL

Si usted tiene 18 o más años de edad cuando presente su reclamación, deberá firmar una **declaración jurada del estado del solicitante** (Applicant Status Affidavit) que declare que usted:

- Es un ciudadano de Estados Unidos o un residente permanente legal;
- No es ciudadano, pero se encuentra en Estados Unidos legalmente.

Usted deberá ejecutar esta declaración jurada tanto si presenta su reclamación por Internet, en el sitio web del GDOL, como si lo hace en un centro de desarrollo profesional. La declaración jurada es un requisito que los ciudadanos estadounidenses solo deben cumplir una vez. Sin embargo, cada vez que un no ciudadano presente una reclamación de beneficios de desempleo, deberá presentar su(s) documento(s) de autorización de empleo.

Presente una identificación con foto válida y emitida por el gobierno a un representante del GDOL para completar la declaración jurada, y notarícela. Si usted no es ciudadano de Estados Unidos, también deberá presentar un documento de autorización de empleo válido y vigente. El GDOL verificará el estado de su registro con el Departamento de Seguridad Nacional de Estados Unidos. **Usted no podrá recibir los pagos de los beneficios hasta que haya completado la declaración jurada y se haya verificado la información.**

Residentes de Georgia

Si usted presenta su reclamación en el centro de desarrollo profesional del GDOL y tiene los documentos necesarios, puede completar la declaración jurada del estado del solicitante el mismo día. Si presenta su reclamación por Internet, recibirá un correo electrónico indicándole que se dirija a su centro de desarrollo profesional local en una fecha específica para completar la declaración jurada. Si no completa la declaración jurada dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de su reclamación, es posible que haya un retraso en el pago de los beneficios, o que su reclamación sea rechazada.

Solicitantes interestatales

La declaración jurada está disponible para impresión en el sitio web del GDOL. En la página principal, seleccione **Forms and Publications** (Formularios y publicaciones). La opción Applicant Status Affidavit (Declaración jurada del estado del solicitante, en PDF) se encuentra en la lista bajo **Unemployment Insurance Benefits** (Beneficios del seguro de desempleo).

Debe llenar la declaración jurada, hacer que la notarien (muchas agencias de gobierno locales, bancos y empresas de la comunidad ofrecen servicios notariales gratuitos) y enviar por correo el documento original de la declaración jurada completa, firmada y notarizada, junto con una copia legible de su identificación válida con foto, emitida por el gobierno, a la unidad interestatal en la siguiente dirección:

Georgia Department of Labor
Interstate Claims Unit
P. O. Box 3433
Atlanta, GA 30302-3433

La declaración jurada debe llegar dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha en que usted haya presentado su reclamación. Debe enviar la declaración jurada original. **No se aceptarán copias de declaraciones juradas enviadas por fax.**

Si no envía la declaración jurada del estado del solicitante original, completa, firmada y notarizada y una copia de su identificación válida con foto y emitida por el gobierno dentro de un lapso de diez (10) días, habrá un retraso en el pago de sus beneficios, o su reclamación será rechazada.

SU DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR Y SU BÚSQUEDA DE EMPLEO

Para recibir beneficios, usted debe tener capacidad para trabajar, estar disponible para hacerlo y estar buscando empleo activamente. Debe presentar pruebas de que está buscando empleo todas las semanas. Es obligatorio que busque y acepte todos los empleos que sean apropiados. Debe estar dispuesto a aceptar un empleo que ofrezca las mismas condiciones de trabajo en las que ganaba el salario que se utilizó para establecer su reclamación, siempre y cuando exista la expectativa razonable de obtener ese tipo de empleo.

El tiempo que haya permanecido desempleado determinará si un empleo es apropiado o no. Mientras más tiempo pase desempleado, usted deberá ir ajustando sus expectativas de empleo en lo que respecta a sus ganancias, sus condiciones de trabajo, las funciones del puesto y su nivel de capacitación y/o experiencia previa. Después de que haya pasado diez (10) semanas recibiendo beneficios, para poder cumplir los requisitos de búsqueda de empleo apropiado deberá estar dispuesto a aceptar un pago por hora correspondiente a por lo menos el 66% de lo que usted ganaba por hora en promedio durante el trimestre con mayor salario del período utilizado para establecer su reclamación. Sin embargo, el nuevo pago por hora deberá ser por lo menos igual al salario mínimo establecido por las leyes estatales y federales.

Cuando el GDOL le dé una referencia para un empleo, usted debe solicitar ese empleo de acuerdo a las instrucciones que reciba. **Si no se presenta para solicitar un empleo apropiado, perderá sus beneficios o tendrá que reembolsar los beneficios que ya haya recibido.**

Si usted declina una oferta de empleo, debe informárselo al GDOL, que entonces determinará si había un buen motivo para declinar ese empleo. Por ejemplo, no está obligado a aceptar un empleo en los siguientes casos:

- El puesto quedó vacante debido a una huelga.
- El salario es inferior al salario mínimo.
- El salario es considerablemente inferior a los salarios habituales para el mismo tipo de trabajo en esa zona.
- Como condición para contratarlo, le exigen que se afilie a un sindicato o que se retire de o no se afilie a una organización laboral reconocida.

Para cumplir los requisitos de disponibilidad y de búsqueda de empleo, usted debe hacer lo siguiente:

- Inscribirse en la División de Servicios de Empleo (Employment Services), a no ser que esté exento por ley de hacerlo.
 - Si es residente de Georgia, debe inscribirse en el GDOL.
 - Si está presentando una reclamación interestatal, debe inscribirse en la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral del estado en que resida. Sin embargo, usted debe cumplir las leyes y los reglamentos de Georgia con respecto a su disponibilidad para trabajar y su búsqueda de empleo.
- Debe ser físicamente capaz de desempeñar algún tipo de trabajo (incluso si no es su campo de trabajo regular).
- Debe estar disponible para trabajar y no debe presentar restricciones injustificadas para hacerlo.

- Debe buscar activamente un empleo apropiado todas las semanas.
- Debe hacer por lo menos tres nuevos contactos de trabajo cada semana.
- Debe mantener un registro detallado de sus actividades de búsqueda de empleo y presentar esta información al GDOL cada semana. En **CÓMO HACER LOS REGISTROS DE SU BÚSQUEDA DE EMPLEO** encontrará las instrucciones para presentar sus registros semanales de búsqueda de empleo.
- Debe postularse para todas las ofertas de empleos apropiados a los que el GDOL lo refiera.
- Debe aceptar todas las ofertas de empleos apropiados que le hagan los empleadores.
- Debe informar al GDOL cada vez que usted no busque o no acepte un empleo (inclusive si le parece que el empleo no era apropiado) durante la semana en que esto suceda.
- Debe dirigirse al centro de desarrollo profesional cada vez que se lo indique el GDOL.

Para recibir beneficios, usted debe cumplir todos los requisitos de disponibilidad y búsqueda de empleo todas las semanas. Su registro de búsqueda de empleo está sujeto a auditorías aleatorias que podrán ser realizadas por el GDOL en cualquier momento. Si hay alguna semana en que usted no haya cumplido los requisitos, o que haya hecho declaraciones falsas o haya tergiversado los hechos, se le negarán los beneficios de esa semana. Usted tendrá la responsabilidad de devolver los pagos de beneficios que haya recibido durante el período por el que se le nieguen los beneficios.

¿QUÉ PASA LUEGO DE QUE YO SOLICITE LOS BENEFICIOS?

Después de haber presentado su solicitud de beneficios de desempleo, sucederá lo siguiente:

1. El GDOL revisará la solicitud para asegurarse de que esté completa y su información sea exacta. Podrían entrar en contacto con usted para solicitar información adicional.
2. Se procesará su solicitud para determinar si usted cumple los requisitos de salario para que su reclamación sea válida.
3. Recibirá por correo una determinación de beneficios (monetarios) indicándole si ganó suficientes salarios para establecer una reclamación.
4. Se enviará una notificación a todos los empleadores que pudieran verse afectados por la reclamación.

5. Usted comenzará a solicitar sus beneficios cada semana.
6. El GDOL revisará la reclamación para determinar si usted cumple los requisitos de razón de la separación del empleo y disponibilidad para trabajar.
7. Recibirá por correo una determinación del examinador de reclamaciones (no monetaria) informándole su elegibilidad para recibir beneficios.
8. Usted deberá continuar solicitando sus beneficios y certificando su elegibilidad cada semana durante el proceso. Una vez que se emita una determinación del examinador de reclamaciones con respecto a su reclamación, si usted es elegible, recibirá el pago de beneficios por cada semana que hizo una reclamación.

¿QUÉ HAGO MIENTRAS ESPERO UNA DECISIÓN?

Mientras espera a que el GDOL emita una determinación con respecto a sus beneficios, **solicite sus beneficios de desempleo cada semana**. Si cumple los requisitos para recibir beneficios, se le pagará por cada semana durante la cual haya sido elegible, haya realizado las actividades obligatorias de búsqueda de empleo y las haya certificado adecuadamente. En **CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES** encontrará las instrucciones para solicitar el pago semanal de sus beneficios.

No se podrá emitir una determinación con respecto a sus beneficios hasta que usted haya solicitado los beneficios de por lo menos una semana. Además, no entraremos en contacto con usted para solicitar información adicional a no ser que usted haya solicitado una semana de beneficios. En el caso de que usted haya solicitado por lo menos una semana de beneficios y se necesite información adicional para determinar su elegibilidad, un representante del GDOL se comunicará con usted. **Si le solicitan información adicional, asegúrese de proporcionarla dentro del plazo adecuado. Si no lo hace, es posible que haya un retraso en el pago de los beneficios o que su reclamación sea rechazada.**

Si ha solicitado una semana de beneficios y 19 días después de fecha en que presentó su reclamación aún no ha recibido la decisión acerca de la misma, ya sea por escrito o a través de una llamada telefónica de un examinador de reclamaciones, llame de inmediato al servicio de atención al cliente de seguros de desempleo, al 404.232.3001 (en el área metropolitana de Atlanta) o al 1.877.709.8185 (en las demás áreas).

DETERMINACIONES DE RECLAMACIONES

El GDOL revisará su solicitud de beneficios y tomará dos decisiones acerca de su reclamación:

- Determinación de beneficios (monetaria)
- Determinación del examinador de reclamaciones (no monetaria)

Usted recibirá dos cartas separadas que le informarán sobre cada una de estas decisiones. La primera carta le informará si ha acumulado suficientes salarios asegurados para establecer una reclamación. Si ha reunido suficientes salarios asegurados para establecer una reclamación válida, recibirá una segunda carta que le informará si su motivo para haberse separado de su empleo cumple los requisitos que exige el estado.

DETERMINACIÓN DE BENEFICIOS

El GDOL determinará si ganó suficientes salarios asegurados en el período base o en el período base alternativo como para establecer una reclamación. Recibirá una **carta de determinación de beneficios** en la dirección que haya incluido en su reclamación. Su carta de determinación de beneficios incluirá lo siguiente:

- Los salarios asegurados reportados en el período base.
- El monto de beneficio semanal (MBS) potencial de su reclamación.
- El número máximo de semanas potencial de su reclamación.
- El monto máximo de beneficio potencial que se pagará por su reclamación.
- La tasa de desempleo ajustada estacionalmente vigente en el momento en que usted presentó su reclamación.

Revise cuidadosamente la carta de determinación de beneficios. Si le parece que los salarios presentados en la carta están incorrectos o incompletos (incluyendo los que ganó en otros estados), puede solicitar que se reexamine su reclamación. **Deberá presentar una solicitud por escrito para que se reexaminen sus salarios, en su centro de desarrollo profesional, dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la carta de determinación de beneficios.**

Actualmente, el monto de beneficio semanal mínimo es \$44 y el máximo es \$330. Su monto de beneficio semanal no puede ser mayor que la cantidad máxima permitida por la ley.

El número máximo de semanas potencial por los que podría recibir beneficios se determinará con base en la fecha en que haya presentado la reclamación, los salarios utilizados para establecerla y la **tasa de desempleo ajustada estacionalmente**. El **monto máximo de beneficio** es el monto total de beneficios que usted puede recibir por su reclamación durante un año de beneficio. Un **año de beneficio** es el período de 365 días en que está en vigor una reclamación válida, a partir de la fecha en que se haya presentado la nueva reclamación.

La siguiente tabla muestra el número máximo de semanas por las que usted potencialmente podría recibir beneficios, con base en la tasa de desempleo ajustada estacionalmente vigente en el momento en que usted haya presentado su reclamación.

Cantidad máxima de beneficios de desempleo

Tasa de desempleo ajustada estacionalmente	Número máximo de semanas	El monto máximo de beneficio será igual al menor de estas dos cantidades:
Menor o igual a 6.5%	14	14 x MBS o 1/4 de los salarios del período base
Más que 6.5% hasta 7.0%	15	15 x MBS o 1/4 de los salarios del período base
Más que 7.0% hasta 7.5%	16	16 x MBS o 1/4 de los salarios del período base
Más que el 7.5% hasta 8.0%	17	17 x MBS o 1/4 de los salarios del período base
Más que 8.0% hasta 8.5%	18	18 x MBS o 1/4 de los salarios del período base
Más que 8.5% pero menos que 9.0%	19	19 x MBS o 1/4 de los salarios del período base
9.0% o más	20	20 x MBS o 1/4 de los salarios del período base

Solo puede recibir beneficios por la cantidad máxima de semanas establecida en su reclamación durante el año de beneficio.

El monto máximo de beneficio y el número máximo de semanas de beneficio establecidos en la reclamación solo serán válidos durante el período del año de beneficio de esa reclamación. Todo beneficio que no se pague durante el año de beneficio no se transferirá a un año de beneficio nuevo.

DETERMINACIÓN DEL EXAMINADOR DE RECLAMACIONES

El GDOL determinará si el motivo por el que usted se separó de su empleo y su disponibilidad para trabajar cumplen los requisitos exigidos por el estado para recibir beneficios de desempleo. En la mayoría de los casos, solo podrá recibir beneficios de desempleo si perdió su trabajo sin culpa propia y cumple todos los requisitos de elegibilidad.

Para recibir beneficios, usted debe tener capacidad para trabajar, estar disponible para hacerlo y estar buscando empleo activamente. Cualquier situación que le impida buscar empleo o ir a trabajar, como no tener quien se encargue del cuidado de sus hijos o no tener un medio de transporte, hará que no sea elegible para recibir beneficios de desempleo.

Usted recibirá una carta de determinación de beneficios que le informará si cumple o no los requisitos para recibir beneficios de desempleo, con base en el motivo de su separación del empleo, su disponibilidad para trabajar y otros requisitos de elegibilidad.

Las determinaciones de las reclamaciones solo se podrán cambiar a través del proceso de apelación. Usted tiene el derecho de apelar las determinaciones de beneficios y las determinaciones del examinador de reclamaciones que le nieguen sus beneficios o los limiten. Puede encontrar más información en la sección **APELACIONES**.

Su empleador también puede apelar cualquier decisión sobre su reclamación que se relacione con su separación del empleo o una oferta de empleo apropiado.

APELACIONES

Usted tiene el derecho a apelar todas las decisiones del GDOL que tengan derechos de apelación. Usted podrá apelar las determinaciones de elegibilidad para los beneficios dentro de los 15 días posteriores a la fecha de las cartas de determinación de su reclamación. Si el decimoquinto día es un sábado, un domingo o un día de feriado estatal, el siguiente día laboral será el último día para presentar una apelación oportunamente.

Las apelaciones deben cumplir los siguientes requisitos:

- Se deben presentar por escrito.
- Se deben enviar por correo electrónico, fax o correo postal o entregar personalmente en un centro de desarrollo profesional del GDOL.
- Se deben presentar dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la carta de determinación.
- Deben incluir su nombre, su número de Seguro Social, su dirección, su número de teléfono (por el que sea más fácil comunicarse con usted) y la fecha de la carta de determinación.
- Deben explicar en detalle el motivo de la apelación.

Los solicitantes interestatales deben enviar sus apelaciones a esta dirección:

Georgia Department of Labor
Interstate Claims Unit
P. O. Box 3433
Atlanta, GA 30302-3433
Fax: 404.232.3087
Correo electrónico: Interstate@gdol.ga.gov

La respuesta a las apelaciones que no cumplan estos requisitos se retrasará, y un pedido de audiencia administrativa podría ser rechazado. Encontrará la información completa sobre el proceso de apelación en el manual *Apelaciones de seguro de desempleo (DOL-424B)* (Unemployment Insurance Appeals Handbook).

Una vez que haya presentado su solicitud de apelación, el personal del centro de desarrollo profesional solicitará una audiencia administrativa para usted. Se le enviará una notificación por correo confirmándole que se ha registrado su apelación. El Tribunal de Apelaciones marcará la fecha para la audiencia. Por lo menos 7 a 10 días antes de la audiencia, el Tribunal de Apelaciones le enviará un aviso por correo con la hora y la fecha de la audiencia, así como los temas que se tratarán.

Si necesita un intérprete para su audiencia, comuníquese de inmediato con el Tribunal de Apelaciones en la siguiente dirección:

Georgia Department of Labor
Appeals Tribunal
148 Andrew Young International Blvd., NE, Suite 525
Atlanta, GA 30303-1734
Teléfono: 404.232.3900
Fax: 404.232.3901
Correo electrónico: appeals@gdol.ga.gov

Después de la audiencia, se enviará por correo a todas las partes una decisión con base en la información proporcionada durante la audiencia. Si está en desacuerdo con la decisión, tiene derecho a presentar una apelación ante el Consejo de Revisión. Si está en desacuerdo con la decisión del Consejo de Revisión, tiene derecho a presentar una apelación ante el Tribunal Superior del condado en donde usted trabajó para el empleador mencionado en la reclamación. Si usted presentó una reclamación interestatal y está en desacuerdo con la decisión del Consejo de Revisión, puede presentar una apelación ante el Tribunal Superior del condado de Fulton.

Si se llega a revertir una decisión previa del GDOL de pagarle beneficios, usted deberá reembolsar todos los beneficios que haya recibido durante el período de tiempo en el que usted no haya cumplido los requisitos para recibir beneficios según el Tribunal de Apelaciones o el Consejo de Revisión.

Continúe solicitando sus beneficios cada semana durante el proceso de apelación y diríjase al centro de desarrollo profesional si se le indica que debe hacerlo. Si la apelación se decide a su favor, usted recibirá los pagos por todas las semanas en que sea elegible y tenga las certificaciones adecuadas.

CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES

Una vez que haya solicitado beneficios de desempleo, **deberá solicitarlos cada semana en que desee recibir pagos de los beneficios.** Cuando solicite sus beneficios semanales, estará certificando que durante esa semana:

- Tuvo capacidad para trabajar, estuvo disponible para hacerlo y estuvo buscando empleo activamente.
- No rechazó ningún empleo apropiado.
- Ganó o no ganó un salario por algún tipo de trabajo.

Usted puede solicitar sus beneficios semanales por Internet en el sitio web del GDOL o por teléfono, usando el sistema de respuesta de voz interactiva del GDOL. El sitio web del GDOL y el sistema de respuesta de voz interactiva están disponibles las 24 horas del día, siete días a la semana, y también se pueden utilizar para revisar el estado de sus pagos de beneficios. También puede llenar un formulario de reclamación de beneficios semanales de desempleo (Weekly Claim Form for UI Desk Certification, DOL-421) o un formulario de reclamación semanal para estudiantes de cursos de capacitación profesional (Weekly UI Claim for Vocational Trainee, DOL-460) y entregarlos en su centro de desarrollo profesional local del GDOL.

Si tiene algún problema al solicitar sus beneficios, llame al servicio de atención al cliente de seguros de desempleo al 404.232.3001 (en el área metropolitana de Atlanta) o al 1.877.709.8185 (en las demás áreas). El horario de atención al cliente de seguros de desempleo es de 8:00 a. m. a 4:30 p. m., hora del este, de lunes a viernes. Debido a la gran cantidad de llamadas telefónicas los lunes, los martes y los días posteriores a un feriado, esos días el tiempo de espera puede ser más largo.

CUÁNDO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES

Usted debe esperar hasta que la semana de beneficios actual haya terminado para solicitar los beneficios de dicha semana. Tendrá hasta dos semanas para solicitar sus beneficios. Una semana de beneficios de desempleo comienza el domingo y termina el sábado a medianoche. Si usted es un solicitante estudiante, su semana de beneficios de desempleo comienza el sábado y termina el viernes a medianoche.

Por ejemplo, usando el siguiente calendario, usted podría solicitar los beneficios de la semana que termina el sábado 7 de septiembre en cualquier momento entre las 12:00 a. m. del 8 de septiembre y las 11:59 p. m. del 21 de septiembre.

Septiembre

Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Usted puede solicitar los beneficios de hasta dos semanas por vez, pero solo para las dos últimas semanas. Por ejemplo, usando el calendario de la página anterior, si la semana actual es la del 15 al 21 de septiembre, usted puede solicitar los beneficios de esta semana y la del 8 al 14 de septiembre.

Si no solicita los beneficios de una semana dentro del plazo estipulado, será considerado «no elegible para recibir beneficios» para dicha semana. Usted no recibirá pagos de beneficios por las semanas en las que no sea considerado elegible.

Si no reclama sus beneficios semanales durante más de dos semanas seguidas, tendrá que reabrir su reclamación de seguro de desempleo en el sitio web del GDOL o ir al centro de desarrollo profesional.

CÓMO USAR SU NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (PIN) DEL GDOL

Debe utilizar un número de identificación personal (PIN: Personal Identification Number) de 4 dígitos para solicitar sus beneficios semanales. Si usted creó un PIN del GDOL cuando presentó su reclamación inicial, puede usar el mismo PIN cuando solicite sus beneficios semanales.

Si necesita crear un PIN del GDOL, puede hacerlo la primera vez que solicite sus beneficios semanales en el sitio web del GDOL o por teléfono, usando la respuesta de voz interactiva. Las instrucciones para crear su PIN se encuentran en la sección **CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES POR INTERNET** o en **CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES POR TELÉFONO**.

Si solicita sus beneficios semanales usando el formulario de reclamación de beneficios semanales de desempleo (Weekly Claim Form for UI Desk Certification, DOL-421) o un formulario de reclamación semanal para estudiantes de cursos de capacitación profesional (Weekly UI Claim for Vocational Trainee, DOL-460), no necesitará un PIN del GDOL. Sin embargo, le recomendamos que cree un PIN para poder aprovechar los demás servicios por Internet que ofrece el GDOL. Para crear un PIN, siga las instrucciones que se describen en la sección **CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES POR INTERNET** o en **CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES POR TELÉFONO**. **No necesita seleccionar una semana para crear un PIN.**

Su PIN del GDOL no debe estar formado por los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social. Usted debe ser la única persona que conozca su PIN. Usted será responsable por cualquier actividad irregular o fraudulenta que se realice usando su PIN. Si otra persona conoce su PIN, diríjase inmediatamente a su centro de desarrollo

No le revele su número PIN a nadie, incluyendo su cónyuge o un representante del GDOL. Su PIN es su firma y debe mantenerse confidencial para protegerlo contra el robo de identidad y proteger su privacidad.

profesional del GDOL para cambiarlo por uno nuevo. Los solicitantes interestatales deben comunicarse con la unidad interestatal. **Usará el mismo PIN para todos los servicios en línea del GDOL que requieran un PIN.** Actualmente necesita su PIN para lo siguiente:

- Solicitar sus beneficios semanales.
- Inscribirse en, cambiar o cancelar el servicio de depósito directo.
- Revisar el estado de sus pagos.
- Actualizar su información de contacto
- Consultar acerca de su formulario anual 1099-G del IRS para efectos fiscales.
- Solicitar referencias para ofertas de empleo registradas en el GDOL.

Ingrese su PIN del GDOL con cuidado. Si ingresa un PIN incorrecto tres veces seguidas, su PIN será bloqueado y tendrá que llamar al servicio de atención al cliente, al 404.232.3001 (en el área metropolitana de Atlanta) o al 1.877.709.8185 (en las demás áreas) para crear un nuevo PIN del GDOL.

CÓMO RESPONDER A LAS PREGUNTAS PARA LA CERTIFICACIÓN

Cuando solicite sus beneficios semanales, es posible que le hagan las siguientes preguntas para certificar que usted cumple los requisitos de elegibilidad para la semana por la que solicita beneficios.

- ¿Tuvo capacidad para trabajar, estuvo disponible para hacerlo y estuvo buscando empleo activamente durante esta semana?
- ¿Rechazó alguna oferta de empleo esta semana?
- ¿Trabajó o ganó algún salario durante esta semana?
- Si es así, ¿cuál fue el total bruto de sus ganancias?
- ¿Todavía está trabajando?
- Si no es así, ¿dejó de trabajar porque ya no había trabajo para usted esta semana?

Debe responder todas las preguntas cada semana. Estos son algunos puntos importantes que debe recordar cuando solicite sus beneficios:

1. **Asegúrese de que sus respuestas sean verdaderas.** Presentar información falsa en su reclamación de seguro de desempleo es ilegal; como consecuencia, usted podría tener que devolver los pagos de beneficios recibidos y enfrentar acciones penales. Si el GDOL descubre que sus respuestas fueron falsas, usted tendrá la obligación de devolver todos los pagos de beneficios que haya recibido por las semanas en que no era elegible.

2. **Asegúrese de escribir sus respuestas correctamente.** Si comete un error y no puede reescribir la información para corregirla, comuníquese inmediatamente con su centro de desarrollo profesional.
3. **Debe reportar su salario para la semana en que haya realizado el trabajo, incluso si aún no le han pagado por ese trabajo.** Reporte la cantidad que haya ganado antes de impuestos y otras deducciones. Asegúrese de tener esta información a su disposición antes de comenzar el proceso de solicitud de sus beneficios.

Las pensiones del Seguro Social, el pago de vacaciones, la indemnización por separación del empleo, el pago por servicio de jurado y los salarios por servicio en la reserva del ejército no se consideran ganancias y NO tiene que reportarlos cuando solicite beneficios semanales.

Después de responder todas las preguntas, el sistema le informará si su reclamación de beneficios semanales fue aceptada y si será procesada. **El hecho de que el sistema acepte la información proporcionada por usted no garantiza que usted vaya a recibir un pago de beneficios. Si su reclamación semanal fue rechazada o no pudo ser procesada, comuníquese inmediatamente con su centro de desarrollo profesional del GDOL.**

Si ya se ha determinado que usted es elegible para recibir beneficios y ha solicitado con éxito el pago de una semana de beneficios, por lo general recibirá su pago dentro de dos o tres días laborables.

Cuando un feriado estatal caiga en un día hábil, el pago de sus beneficios se pospondrá. Encontrará una lista de los feriados estatales en las secciones ATRASOS EN LOS PAGOS y PAGOS DE LOS BENEFICIOS.

CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES POR INTERNET

Para solicitar sus beneficios semanales por Internet, necesitará su PIN de 4 dígitos y un navegador de Internet que sea equivalente o superior a Microsoft Internet Explorer 6.0. Los usuarios de Internet Explorer 8 o 9 deberán desactivar la exploración de InPrivate antes de comenzar. Se debe habilitar Javascript y configurarlo para que acepte cookies. Asegúrese de que los bloqueadores de elementos emergentes del navegador y de la barra de herramientas estén desactivados para permitir los elementos emergentes para usar este servicio.

Siga estos pasos para solicitar en línea sus beneficios:

1. Vaya al sitio web del GDOL en **www.dol.state.ga.us**.
2. Use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el enlace **Claim Weekly Unemployment Benefits** (Solicitar beneficios de desempleo semanales). Se abrirá la página **Certification Access** (Acceso a certificación) en una ventana nueva.
3. Lea el contenido de la página **Certification Access** y luego inicie el proceso de certificación.
4. Seleccione la semana por la cual usted va a solicitar beneficios.
5. Ingrese su número de Seguro Social.
6. Si ya ha creado un PIN del GDOL, ingrese su PIN de 4 dígitos y vaya al paso 9.
7. Si no tiene un PIN del GDOL, vaya al paso 8 para crear uno.
8. Cree un PIN del GDOL ingresando 4 dígitos en el cuadro localizado junto a la frase «**If you need to set up a PIN, enter it here**» (Si necesita crear un PIN, escríbalo aquí), y luego vuelva a ingresarlo en el cuadro junto a la frase «**Re-enter for Verification**» (**Escríbalo de nuevo para verificarlo**).
9. Seleccione **Submit** (Enviar). Aparecerá la página **Certification Entry** (Entradas para certificación) con una lista de preguntas.

Si desea hacer cambios en sus entradas antes de ingresarlas al sistema, seleccione **Clear Entries** (Borrar entradas).

10. En la página **Certification Entry**, responda a cada una de las siguientes preguntas:
 - ¿Tuvo capacidad para trabajar, estuvo disponible para hacerlo y estuvo buscando empleo activamente durante esta semana?
(Sí/No)
 - ¿Rechazó alguna oferta de empleo esta semana? **(Sí/No)**
 - ¿Trabajó o ganó algún salario durante esta semana? **(Sí/No)**

Si es así, ¿cuál fue el total bruto de sus ganancias? **Si ganó algún salario durante la semana por la que está solicitando beneficios, escriba la cantidad que ganó antes de impuestos y otras deducciones en dólares y centavos. Si ganó \$1,000 o más durante una semana, escriba \$999.99.**

Debe reportar su salario para la semana en que realizó el trabajo, incluso si aún no le han pagado por el trabajo.

- ¿Todavía está trabajando? (**Sí/No**)
Si su respuesta es «no», responda la siguiente pregunta.
- ¿Dejó de trabajar porque ya no había trabajo para usted esta semana? (**Sí/No**)

11. Revise sus respuestas para asegurarse de que sean correctas.

Para cambiar cualquiera de las respuestas, regrese a la pregunta en la que quiera hacer el cambio y haga los cambios deseados.

12. Lea la declaración de certificación en la parte inferior de la pantalla y seleccione **I Agree** (Acepto) para enviar su reclamación semanal.

13. Después de seleccionar **I Agree**, el sistema le informará que “Your entries were accepted and will be processed” (Hemos aceptado y procesaremos sus entradas) o “Your entry has been received, but cannot be processed” (Hemos recibido sus entradas, pero no podemos procesarlas). Si su reclamación semanal es rechazada o no puede ser procesada, comuníquese inmediatamente con su centro de desarrollo profesional.

CÓMO SOLICITAR SUS BENEFICIOS SEMANALES POR TELÉFONO

Para solicitar sus beneficios semanales por teléfono, necesitará su PIN de 4 dígitos y un teléfono de marcación por tonos.

Siga estos pasos para solicitar sus beneficios semanales por teléfono usando el sistema de respuesta interactiva de voz del GDOL.

1. Marque el número telefónico gratuito **1.866.598.4164**.
(La opción de escuchar las instrucciones en español se encuentra disponible).
2. **Escuche con atención y siga todas las instrucciones.**
3. Si ya ha creado un PIN del GDOL, vaya al paso 5. Si no tiene un PIN, vaya al paso 4 para crear uno.
4. Para crear un PIN del GDOL, seleccione la **opción 2** y siga las instrucciones.
5. Seleccione la **opción 3** (Solicitar pagos) para solicitar sus beneficios.
6. Responda cada una de las siguientes preguntas presionando **1 para «Sí»** o **9 para «No»**.
 - ¿Tuvo capacidad para trabajar, estuvo disponible para hacerlo y estuvo buscando empleo activamente?
 - ¿Rechazó alguna oferta de empleo?
 - ¿Trabajó o ganó algún salario durante la semana?

Si ganó algún salario durante la semana por la que está solicitando beneficios, se le pedirá que introduzca la cantidad que haya ganado antes de impuestos y otras deducciones. Debe reportar su salario para la semana en que realizó el trabajo, incluso si aún no le han pagado por el trabajo.

Introduzca la cantidad de dólares y centavos. Si gana \$1,000.00 o más durante una semana, introduzca la cantidad \$999.99.

EJEMPLOS:

Si ganó \$110.50, presione 11050.

Si ganó \$29.50, presione 2950.

Si ganó \$1,035.00, presione 99999.

7. Cuando haya respondido todas las preguntas, el sistema de respuesta interactiva de voz repetirá sus respuestas para confirmarlas. **Escuche con atención para asegurarse de haber dado las respuestas correctas.**
8. **Presione 1 para «Sí» o 9 para «No» para confirmar sus respuestas. Si se da cuenta de que ha cometido un error, presione 9 para «No».** El sistema le hará las preguntas una vez más. **Si cuelga antes de confirmar sus respuestas, su reclamación semanal no se completará.**
9. Después de confirmar las respuestas, se le informará si se procesó la reclamación semanal o si necesita comunicarse con su centro de desarrollo profesional.

Si tiene algún problema al solicitar sus beneficios, llame al servicio de atención al cliente de seguros de desempleo al 404.232.3001 (en el área metropolitana de Atlanta) o al 1.877.709.8185 (en las demás áreas). El horario de atención al cliente es de 8:00 a. m. a 4:30 p. m. de lunes a viernes.

Debido a la gran cantidad de llamadas telefónicas los lunes, los martes y los días posteriores a un feriado, esos días el tiempo de espera para hablar con un representante puede ser más largo. Para evitar esta posibilidad, es mejor que llame los miércoles o jueves, que son nuestros días menos ocupados.

CÓMO REVISAR EL ESTADO DE SUS PAGOS

CÓMO REVISAR EL ESTADO DE SUS PAGOS POR INTERNET

Siga estas instrucciones para revisar el estado de sus pagos de beneficios semanales por Internet:

1. Vaya al sitio web del GDOL en **www.dol.state.ga.us**.
2. Utilice el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el enlace **Status of Weekly UI/EUC/TRA Payments** (Estado de los pagos semanales de seguro de desempleo/compensación de desempleo por emergencia/asistencia por el ajuste del comercio) que se encuentra bajo **Unemployment Benefit Payments** (Pagos de beneficios de desempleo). Se abrirá la página **Certification Inquiry** (Consultas sobre certificación) en una ventana nueva.
3. En la página **Certification Inquiry**, ingrese su número de Seguro Social y su PIN.
4. Seleccione **Submit** (Enviar).

En la pantalla podrá ver el estado de cada reclamación semanal de beneficios y cada pago realizado durante los últimos 90 días.

CÓMO REVISAR EL ESTADO DE SUS PAGOS POR TELÉFONO

Siga estas instrucciones para revisar el estado de cualquiera de los pagos, el número restante de semanas de beneficio o el saldo de su reclamación:

1. Llame al sistema de respuesta interactiva de voz al 1.866.598.4164.
2. Seleccione la **opción 5**.
3. Escoja la opción que desee:
 - a. Para escuchar el **estado de un pago individual**, seleccione la opción **Payment** (Pago). Si le solicitan que introduzca una fecha, introduzca los 6 dígitos de la fecha final de la semana de beneficios. Por ejemplo, para el 9 de marzo de 2013, escriba 030913.
 - b. Para escuchar el **número de semanas restantes de su reclamación** y el **saldo restante de su monto máximo de beneficio** seleccione la opción **Balance** (Saldo).

PAGOS DE LOS BENEFICIOS

Usted puede recibir los pagos de sus beneficios a través de un depósito directo o en una tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia.

DEPÓSITO DIRECTO

El método preferido de pago de beneficios es el depósito directo en su cuenta corriente o de ahorros, y lo recomendamos enfáticamente. Con el depósito directo, sus pagos de beneficios podrán ser depositados en su cuenta dentro de los tres días posteriores a la fecha en que haya solicitado sus beneficios semanales.

Para establecer el depósito directo como método de pago, debe proporcionar el número de ruta de su banco y el número de su cuenta de ahorros o corriente en ese banco. La siguiente ilustración le muestra cómo localizar el número de ruta y el número de su cuenta corriente.

Su nombre	6214
Su dirección	
Ciudad, estado y código postal	Fecha _____
Páguese a la orden de _____	\$ _____
La suma de _____	_____
<u>073921938:2000202145:6214</u>	

Número de ruta del banco Número de cuenta Número del cheque (NO lo incluya)

Si usted no solicita un depósito directo, se creará para usted una cuenta de la tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia, y sus pagos se depositarán en esa tarjeta.

No gire ningún cheque ni programe pagos automáticos u otro tipo de retiros de ese depósito hasta que haya verificado que el banco haya abonado los fondos en su cuenta. El GDOL no será responsable por ningún cargo por sobregiro que usted tenga que pagar.

Si hay cambios en la información de su cuenta bancaria, asegúrese de actualizarla en nuestro sitio web seguro.

TARJETA DE DÉBITO MASTERCARD® WAY2GO CARD™

La tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia es operada por el Programa Go® y funciona de manera parecida a una tarjeta de débito común. Si selecciona esta opción, sus pagos de beneficios se depositarán en una cuenta bancaria aparte creada para usted en Comerica Bank. Usted podrá usar su dinero haciendo compras o retiros de efectivo con la tarjeta.

No se requiere ni una verificación de crédito ni una cuenta bancaria. Cualquier lugar que acepte las tarjetas de débito de MasterCard® aceptará su tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia. La tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia será válida para todas las reclamaciones de seguro de desempleo que usted presente en los siguientes tres años. Si usted presenta una nueva reclamación de beneficios de desempleo durante el período de tres años, no recibirá una tarjeta nueva, así que guarde la suya en un lugar seguro. Si usted sigue recibiendo beneficios luego de que expire el período de tres años, Comerica Bank le emitirá automáticamente una tarjeta nueva.

Asegúrese de guardar la tarjeta de débito en un lugar seguro y de ser la única persona que conozca su PIN. Nunca guarde la tarjeta y el PIN juntos.

En caso de pérdida o robo de la tarjeta, o si alguien descubre su PIN, infórmeselo inmediatamente al servicio de atención al cliente de la tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ de Georgia, al 1.888.929.2460, para cambiar su PIN y solicitar una nueva tarjeta.

Usted será el responsable por el dinero que se haya retirado de su tarjeta si:

- **No reporta la pérdida de la tarjeta;**
- **No cambia el PIN de su tarjeta de débito; o**
- **No guarda la tarjeta en un lugar seguro ni mantiene en secreto su PIN.**

Para cada período de 12 meses se puede emitir una tarjeta de reemplazo gratuita en caso de pérdida o robo. Si necesita tarjetas de reemplazo adicionales, deberá pagarlas.

Siga estas instrucciones para comenzar a utilizar su tarjeta de débito.

1. Llame al servicio de atención al cliente de la tarjeta de débito MasterCard® para seguros de desempleo de Georgia, al 1.888.929.2460, o visite el sitio web del Programa Go® en **www.goprogram.com** para activar su tarjeta de débito.
2. Revise el saldo de su cuenta para verificar si tiene los fondos disponibles. **En la sección «SUS REGISTROS» de este manual, encontrará el formulario «REGISTRO DE PAGOS», en el que podrá anotar todos los pagos de beneficios que reciba.**

La tarjeta de débito pone a su disposición los siguientes servicios gratuitos:

- Notificaciones de depósitos
- Compras en cualquier lugar donde acepten las tarjetas MasterCard®
- Vuelto en efectivo con sus compras
- Acceso ilimitado a los cajeros automáticos MoneyPass
- Retiros de efectivo en caja

Las siguientes transacciones pueden conllevar una tarifa:

- Usar un cajero automático fuera de la red
- Recibir mensajes de texto en su celular para notificarle los depósitos
- Solicitar la entrega rápida de una tarjeta de reemplazo

Asegúrese de leer la lista de tarifas y las condiciones de uso incluidas en el paquete de su tarjeta para saber exactamente qué servicios conllevan el pago de una tarifa. También puede revisar esta información en el sitio web del GDOL.

Revise su estado de cuenta regularmente para asegurarse de que todas las transacciones sean correctas. Si le parece que una transacción es incorrecta, llame inmediatamente al servicio de atención al cliente de la tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia, al 1.888.929.2460.

CÓMO CAMBIAR SU MÉTODO DE PAGO

Puede cambiar el método de pago de sus beneficios en cualquier momento en nuestro sitio web seguro en **www.dol.state.ga.us**. Los cambios realizados en la información de su cuenta después de las 6:00 p. m., hora del este, pueden demorar hasta 48 horas en hacerse efectivos. Siga estas instrucciones para cambiar su método de pago o actualizar la información para sus depósitos directos:

1. Vaya al sitio web del GDOL en **www.dol.state.ga.us**.
2. Use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el enlace **Direct Deposit of Weekly UI Benefits** (Depósito directo de beneficios semanales de seguro de desempleo).

3. Escoja una de las siguientes opciones:
 - «Begin direct deposit of your benefit payments or change your direct deposit account information in our files» (Iniciar el depósito directo de los pagos de sus beneficios o cambiar la información actual de la cuenta para depósitos directos en nuestro sistema).
 - «Cancel direct deposit to receive payments by UI Way2Go Debit Card» (Cancelar los depósitos directos para recibir los pagos a través de la tarjeta de débito Way2Go Card™ para seguros de desempleo).
4. Siga las instrucciones en pantalla.

IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS

El seguro de desempleo está sujeto a impuestos y debe reportarse en sus declaraciones federales y estatales de impuestos sobre los ingresos. La tasa del impuesto federal es del 10 por ciento de los ingresos y la del impuesto estatal es del 6 por ciento. Puede hacer que le deduzcan ambos o solo uno de ellos de sus beneficios. Por ejemplo, si su monto de beneficio semanal es de \$274, su impuesto federal sería de \$27 y su impuesto estatal sería de \$16.

Puede pagar los impuestos sobre los pagos de sus beneficios de dos formas:

- **Solicitar que el GDOL retenga los impuestos estatales y/o federales de sus pagos de beneficios.** Llene el formulario Income Tax Withholding Option (Opción de retención de impuestos sobre los ingresos). Los impuestos se calcularán con base en el pago bruto de esa semana (el monto de beneficio semanal menos cualquier salario que haya ganado y cualquier otra deducción). Debido a que la retención de impuestos sobre los ingresos es voluntaria, los impuestos solamente se deducen después de haber hecho todas las deducciones involuntarias (por ejemplo, la manutención de menores y la devolución de un sobrepago).
- **Hacer pagos estimados de impuestos al Servicio de Impuestos Internos (IRS).** Si su estado de retención de ingresos sujetos a impuestos cumple los requisitos para pagos estimados, usted puede hacer el pago de sus impuestos directamente al IRS.

Si cambia de dirección, no olvide actualizar esa información en el sitio web del GDOL inmediatamente para asegurarse de recibir su formulario 1099-G del IRS. Vaya a www.dol.state.ga.us y utilice el Site Index (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el enlace Change Address and Contact Information (Cambiar información de domicilio y de contacto). Si vive en Georgia, es posible que también tenga que dirigirse a su centro de desarrollo profesional local.

Al final de enero se le enviará por correo el formulario 1099-G del IRS, que reportará los beneficios que le hayan pagado durante el año calendario anterior, incluso si reembolsó beneficios al GDOL. Se proporcionará la misma información al IRS y al Departamento de Rentas Internas de Georgia.

La información incluida en el formulario 1099-G del IRS acerca de la cantidad de beneficios de desempleo pagados y los impuestos retenidos en el año calendario anterior está disponible en el sitio web del GDOL. La información se actualiza todos los años, en enero. Necesitará su PIN del GDOL para acceder a la información. No tiene que enviar el formulario 1099-G del IRS junto con sus declaraciones de impuestos.

Si tiene preguntas acerca de los impuestos sobre los beneficios del seguro de desempleo, los pagos estimados de impuestos u otros asuntos fiscales comuníquese con el IRS o el Departamento de Rentas Internas de Georgia.

OTRAS DEDUCCIONES

Los siguientes pagos se deducirán de sus pagos de beneficios de desempleo:

- **Manutención de menores:** si usted hace pagos obligatorios (o voluntarios) para la manutención de menores a un tribunal, la oficina del fiscal de un distrito u otro organismo encargado del cobro de manutención de menores, es posible que se haga una deducción obligatoria de hasta el 50 por ciento del pago de su beneficio semanal.
- **Ganancias: reporte sus ganancias brutas** (la cantidad que haya ganado antes de impuestos y otras deducciones) **cuando solicite sus beneficios semanales**, (aunque sean de apenas \$1). Si gana una cantidad superior a \$50 en una semana, todo lo que gane, menos los \$50, será descontado de su pago de beneficios semanales. Encontrará más información en **CÓMO HACER LOS INFORMES DE INGRESOS**.

EJEMPLO

Artículo	Cantidad
Su monto de beneficio semanal	\$330.00
Ganancias brutas por un trabajo de medio tiempo, antes de impuestos	\$250.00
NOTA: reporte sus ganancias brutas cuando solicite su beneficio semanal.	
Cantidad que el GDOL dedujo de su pago de beneficios ($\$250 - \$50 = \$200$)	\$200.00
Su pago de beneficios antes de impuestos	\$130.00

Informe al GDOL el total de sus ganancias semanales antes de impuestos y otras deducciones. El GDOL se encargará de deducir del pago de sus beneficios las cantidades adecuadas con base en sus ganancias brutas.

- **Ingresos por jubilación:** si usted está recibiendo una pensión mensual por parte de un empleador cuyo salario se utilizó para establecer su reclamación, su pago de beneficios podría reducirse.
- **Devolución de un sobrepago:** si el GDOL determina que usted recibió pagos de beneficios de desempleo que no debería haber recibido, usted tendrá la obligación de reembolsar esos beneficios de desempleo. Para el reembolso del sobrepago, se deducirá la mitad del pago de sus beneficios semanales. Encontrará más información en **SOBREPAGOS**.

ATRASOS EN LOS PAGOS

El pago de sus beneficios se podría atrasar por los siguientes motivos:

- Usted no respondió cuando el GDOL le solicitó que enviara información adicional o que fuera a un centro de desarrollo profesional.
- Usted no presentó a tiempo su reclamación de beneficios semanales.
- Las oficinas del GDOL estuvieron cerradas debido a uno de los siguientes feriados estatales:
 - Día de Año Nuevo
 - Natalicio de Martin Luther King Jr.
 - Día de Conmemoración de los Caídos Confederados
 - Día de Conmemoración de los Caídos
 - Día de la Independencia
 - Día del Trabajo
 - Día de Colón
 - Día de los Veteranos
 - Día de Acción de Gracias
 - Natalicio de Robert E. Lee (el viernes siguiente al Día de Acción de Gracias)
 - Natalicio de Washington (normalmente se celebra el mismo día que la Navidad)
 - Navidad

Cuando un feriado estatal caiga en un día hábil, el pago de sus beneficios se pospondrá. Esto incluye tanto los depósitos directos en su cuenta bancaria como los depósitos en la cuenta de su tarjeta de débito para seguros de desempleo.

CÓMO HACER LOS INFORMES DE INGRESOS

Cuando solicite beneficios de desempleo, usted deberá presentar al GDOL un informe de todos los tipos de ingresos que reciba, incluyendo las ganancias semanales, la pensión de jubilación, la indemnización por cese, la indemnización por separación del empleo, el salario en lugar de aviso y la indemnización por accidentes laborales. Si no reporta todos sus ingresos tendrá que reembolsar todo sobrepago de beneficios que reciba.

GANANCIAS SEMANALES

Cuando solicite sus beneficios semanales, debe reportar al GDOL todo su salario por el trabajo que haya realizado en la semana, aunque todavía no se lo hayan pagado. Reporte sus ganancias brutas (la cantidad que haya ganado antes de impuestos y otras deducciones). Para calcular sus ganancias brutas debe multiplicar su pago por hora por el número de horas que haya trabajado. El GDOL hará los cálculos necesarios para determinar si hay que hacer alguna deducción del pago de sus beneficios semanales y cuánto se debe deducir.

INGRESOS POR JUBILACIÓN

Los ingresos por jubilación son las pensiones u otros tipos de pagos similares que reciba de empleadores cuyos salarios hayan servido como referencia para establecer su reclamación. Cuando presente su reclamación inicial, reporte al GDOL todos los ingresos por jubilación que esté recibiendo. Si comienza a recibir ingresos por jubilación después de haber presentado su reclamación inicial, comuníquese con su centro de desarrollo profesional local para reportar este ingreso.

El GDOL le enviará una carta de determinación del examinador de reclamaciones que le informará de qué manera se verán afectados sus beneficios de desempleo por causa de sus ingresos por jubilación. Si hay cambios en sus ingresos por jubilación, notifíquelos inmediatamente en su centro de desarrollo profesional. Si usted no reporta sus ingresos por jubilación, podría recibir un sobrepago.

INDEMNIZACIÓN POR CESE, INDEMNIZACIÓN POR SEPARACIÓN DEL EMPLEO, SALARIO EN LUGAR DE AVISO E INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO

Debe reportar al GDOL todo tipo de pagos que usted reciba (o vaya a recibir) como resultado de su pérdida de empleo, como la indemnización por cese, la indemnización por separación del empleo o el salario en lugar de aviso. Si comienza a recibir este tipo de ingresos después de haber presentado su reclamación inicial, comuníquese con su centro de desarrollo profesional local para reportarlos. Si usted no reporta estos ingresos, podría recibir un sobrepago.

Si el monto semanal de esos ingresos es superior al monto de su beneficio semanal de desempleo, usted no será elegible para recibir beneficios de desempleo durante el período cubierto por esos ingresos. Si recibe todos estos ingresos en un solo pago, el total de ese pago se dividirá por el promedio de sus ganancias semanales brutas, para determinar el número de semanas que estarían cubiertas por ese pago. El GDOL le enviará una carta de determinación del examinador de reclamaciones que le informará de qué manera se verán afectados sus beneficios de desempleo por causa de la indemnización por cese, la indemnización por separación del empleo o el salario en lugar de aviso.

INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTES LABORALES

Si usted ha solicitado o está recibiendo una indemnización por accidentes laborales, debe informárselo al GDOL en el momento en que presente su reclamación inicial. Si solicita o comienza a recibir una indemnización por accidentes laborales después de haber presentado su reclamación inicial, comuníquese con su centro de desarrollo profesional local para reportarlo. El GDOL le enviará una carta de determinación del examinador de reclamaciones que le informará si sus beneficios de desempleo se verán afectados por causa de su indemnización por accidentes laborales.

Debe reportar inmediatamente al GDOL todo ingreso que reciba durante todo el tiempo en que esté cobrando beneficios de desempleo, con excepción de las pensiones del Seguro Social, el pago de vacaciones, el pago por servicio de jurado y los salarios por servicio en la reserva del ejército.

SOBREPAGOS

Si el GDOL determina que usted recibió pagos de beneficios de desempleo que no debería haber recibido, esto se considerará un sobrepago y usted tendrá la obligación de reembolsar el dinero, incluyendo todos los impuestos sobre los ingresos que hayan sido retenidos.

Hay dos tipos de sobrepagos:

- Sin fraude
- Por fraude

SOBREPAGOS SIN FRAUDE

Se considera que un sobrepago que fue provocado por un acto no intencional es un sobrepago **sin fraude**. Esto quiere decir que usted no tuvo la intención de recibir beneficios que no tenía derecho a recibir. Por ejemplo, el caso de que inicialmente se haya establecido que usted era elegible para recibir beneficios, pero después de una apelación de su empleador se haya determinado que usted no era elegible.

Las sanciones para los sobrepagos sin fraude son las siguientes:

- Usted deberá devolver el sobrepago.
- Usted podría estar sujeto a otras sanciones civiles por parte de un tribunal judicial y tendrá que pagar ciertas tarifas judiciales.

Si usted no cometió fraude de manera intencional y consciente, puede solicitar una exención para no tener que reembolsar el sobrepago. Llame a la oficina donde presentó su reclamación o al número telefónico de su aviso de sobrepago para recibir instrucciones sobre cómo solicitar una exención de sobrepago. Debe solicitar la exención en un máximo de 15 días a partir de la fecha de publicación del aviso de sobrepago o la determinación del sobrepago.

Para determinar su elegibilidad para una exención, el GDOL tomará en cuenta lo siguiente:

- Si usted intencionalmente provocó el sobrepago.
- Si la devolución de la cantidad sobrepagada provocaría un apuro financiero grave.
- Si usted no tiene posibilidades razonables de obtener un empleo que le permita reembolsar el sobrepago en el futuro.

La decisión acerca de su solicitud de exención será definitiva y usted no podrá presentar una apelación.

SOBREPAGOS POR FRAUDE

Son sobrepagos por fraude aquellos que se hayan realizado debido que usted intencionalmente hizo declaraciones falsas, omitió un hecho relevante o tergiversó hechos relevantes con el objetivo de recibir o aumentar los beneficios. Usted estaría cometiendo fraude si intencionalmente hace declaraciones falsas, proporciona información falsa u omite información con el objetivo de obtener beneficios de desempleo.

Las sanciones para los sobrepagos por fraude son las siguientes:

- Usted deberá devolver el sobrepago.
- Usted deberá pagar una multa de hasta el 15 por ciento del total del sobrepago, **más** un interés del 1 por ciento mensual del saldo sin pagar.
- Usted no podrá recibir beneficios de desempleo durante el resto del trimestre calendario en el que se establezca el sobrepago por fraude **y** durante todo el año posterior a ese trimestre.
- Usted podría estar sujeto a otras sanciones civiles o penales por parte de un tribunal judicial y tendrá que pagar ciertas tarifas judiciales.

DEVOLUCIÓN DE LOS SOBREPAGOS

Usted puede reembolsar los sobrepagos haciendo un solo pago total o a través de un plan de pago a plazos. Para hacer un plan de pago es necesario firmar un acuerdo por escrito.

Si usted no reembolsa el total del sobrepago de manera voluntaria, el GDOL tomará una de las siguientes medidas:

- Deducir el 50 por ciento de sus pagos de beneficios futuros y usarlo para el reembolso del sobrepago. Esto incluye los sobrepagos establecidos en otro estado. Interceptar el pago de su devolución de impuestos estatales y/o federales y usarlo para el reembolso del sobrepago (esto puede incluir las declaraciones conjuntas de impuestos).
- Empezar posibles acciones legales, incluyendo acciones penales, gravámenes, embargos de propiedades y/o de salarios en un tribunal de reclamaciones menores u otros tribunales judiciales.

CÓMO HACER LOS REGISTROS DE SU BÚSQUEDA DE EMPLEO

Todas las semanas en las que solicite beneficios de desempleo deberá enviar un registro semanal de búsqueda de empleo por computadora o por fax. **Su registro de búsqueda de empleo deberá mostrar que usted hizo un mínimo de tres nuevos contactos de trabajo verificables cada semana.** Su registro de búsqueda de empleo está sujeto a auditorías aleatorias que podrán ser realizadas por el GDOL en cualquier momento. Si hay alguna semana en que usted no haya cumplido los requisitos, o que haya hecho declaraciones falsas o haya tergiversado los hechos, se le negarán los beneficios de esa semana. Usted tendrá la responsabilidad de devolver los pagos de beneficios que haya recibido durante el período por el que se le nieguen los beneficios.

CÓMO ENVIAR SU REGISTRO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO POR INTERNET

El método más rápido y preferido de enviar sus registros semanales de búsqueda de empleo es a través del sitio web del GDOL. Siga estas instrucciones para enviar su registro de búsqueda de empleo por Internet.

1. Vaya al sitio web del GDOL en **www.dol.state.ga.us**.
2. Use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el enlace **Learn About Work Search Requirements** (Información sobre los requisitos de la búsqueda de empleo).
3. Lea la página **Learn About Work Search Requirements** (Información sobre los requisitos de la búsqueda de empleo).
4. Seleccione el enlace **Submit Your Weekly Work Search** (Envíe su registro semanal de búsqueda de empleo) que se encuentra bajo **Submitting Your Work Search** (Cómo enviar su registro de búsqueda de empleo). Se abrirá una nueva ventana.
5. Escriba su número de Seguro Social y su PIN. Use el mismo PIN que usa para solicitar sus beneficios semanales.
6. Siga las instrucciones en pantalla.
7. Recibirá un número de confirmación por cada registro semanal de búsqueda de empleo que envíe.
8. Escriba el número de confirmación del envío de su registro de búsqueda de empleo en la sección **SUS REGISTROS** de este manual.

CÓMO ENVIAR SU REGISTRO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO POR FAX

Puede descargar una versión para imprimir del formulario *Weekly Work Search Record (DOL-2798)* (Registro semanal de búsqueda de empleo) desde el sitio web del GDOL. El formulario está en formato PDF y necesitará el software Adobe Acrobat Reader para poder leerlo o imprimirlo. Puede descargar Adobe Acrobat Reader gratuitamente en **www.adobe.com**. Las instrucciones para enviar su registro de búsqueda de empleo están incluidas en el formulario.

SERVICIOS DE EMPLEO

Para poder recibir beneficios de desempleo, debe estar inscrito activamente en la División de Servicios de Empleo (Employment Services), a menos que la ley le exima de ello. Es obligatorio para los residentes de Georgia inscribirse en la División de Servicios de Empleo del GDOL. Los solicitantes interestatales deben inscribirse en los Servicios de Empleo de la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral del estado donde residan.

Actualmente, su inscripción en los Servicios de Empleo del GDOL se vuelve inactiva seis meses después de la última fecha en que el GDOL le haya proporcionado algún servicio. Si su inscripción en los Servicios de Empleo se vuelve inactiva, recibirá una carta indicándole que se dirija a su centro de desarrollo profesional local durante los siguientes diez (10) días para que renueve su inscripción.

El GDOL proporciona varios servicios útiles para ayudarle con su búsqueda de empleo y acortar su período de desempleo. Le recomendamos que aproveche estos servicios. Están a su disposición sin ningún costo.

SERVICIOS EN EL SITIO WEB DEL GDOL

Los siguientes servicios de empleo están disponibles en el sitio web del GDOL en www.dol.state.ga.us:

- **Oportunidades de trabajo:** Seleccione el enlace **Find a Job** (Encuentre un empleo) en la página principal para ver el listado actual de ofertas de empleo. Además del listado del GDOL, encontrará enlaces para Georgia Jobs Plus, que tiene listados de empleos en Georgia y el Sureste, y para otros sitios que contienen listados de empleos en todo el país.
- **Consejos para superar un despido:** Use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el enlace **Survive a Layoff** (Cómo superar un despido). Esta página tiene enlaces a páginas útiles y servicios de transición para ayudar a las personas que han sido despedidas.
- **Asistencia para la exploración de carreras y la búsqueda de empleo:** Use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el enlace **Plan Your Job Search** (Planifique su búsqueda de empleo) para encontrar información sobre cómo crear un plan exitoso de búsqueda de empleo. Además, use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar el vínculo **Resource Guide for Job Seekers** (Guía de recursos para quienes buscan empleo). Usted puede leer o descargar esta guía que explica paso a paso cómo enfrentar la pérdida del empleo, cómo incorporarse a un nuevo trabajo y qué hacer en el período intermedio.

- **Información sobre el mercado laboral:** Seleccione el vínculo **Georgia Labor Market Explorer** (Explorador del mercado laboral de Georgia) que se encuentra en la página principal bajo «Labor Market Information» (Información sobre el mercado laboral), para informarse sobre la economía, el mercado laboral, las empresas y la fuerza laboral de Georgia. Encontrará datos sobre la población activa, los empleos, el desempleo, el crecimiento industrial, las tendencias ocupacionales y los niveles de los salarios.
- **Ayuda para redactar su currículum:** Para ver un tutorial sobre la redacción de currículos, use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el vínculo **Plan Your Job Search** (Planifique su búsqueda de empleo). Seleccione **Learn About Résumé Writing** (Aprenda a redactar su currículum) que se encuentra bajo **Resources for Exploring Career Options and Planning Your Job Search** (Recursos para explorar opciones de carrera y planificar su búsqueda de empleo).
- **Ferías de empleo y eventos:** En la sección **Events** (Eventos) de la página principal, encontrará un listado de ferias de empleo, seminarios de empleadores y otros eventos próximos. Seleccione **more events** (más eventos) para ver un listado completo.
- **Recursos educativos y de capacitación laboral:** Para encontrar información sobre programas educativos y de capacitación laboral en Georgia y también sobre fuentes de ayuda financiera, use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar el vínculo **Education and Training Information for Job Seekers** (Información sobre educación y capacitación laboral para quienes buscan empleo).
- **Asistencia e información para veteranos:** Para encontrar información para ayudar a los veteranos y sus cónyuges a hacer su transición a la vida civil, explorar carreras, encontrar un empleo y localizar otros recursos para veteranos, seleccione **Veteran Assistance and Information** (Asistencia e información para veteranos) en la página principal.
- **Recursos para las personas con discapacidades que buscan empleo:** Vaya a www.gvra.georgia.gov para informarse sobre el programa de rehabilitación ocupacional de Georgia y otros recursos.

¿Tiene dificultades para encontrar algo en el sitio web del GDOL? Use el índice del sitio o la función de búsqueda.

SERVICIOS EN LOS CENTROS DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL GDOL

Los servicios de empleo disponibles en los centros de desarrollo profesional del GDOL incluyen lo siguiente:

- **Orientación profesional:** el GDOL proporciona servicios de asesoría y de evaluación de habilidades para ayudarle a escoger la carrera adecuada, identificando sus habilidades, explorando sus intereses profesionales y perfeccionando sus habilidades a través de programas educativos y de capacitación laboral, si fuera necesario. Una vez que usted haya encontrado un empleo, el GDOL también le proporciona asesoría para ayudarle a mantener el trabajo, incrementar sus habilidades y progresar en su carrera.
- **Talleres:** el GDOL realiza talleres informativos sobre diversos temas para ayudarle a enfrentar el impacto de la pérdida del empleo y conseguir un nuevo empleo. Los talleres incluyen estos temas:
 - Manejo del estrés financiero
 - Redacción de currículos
 - Búsquedas de empleo por Internet
 - Solicitudes de empleo
 - Preparación para entrevistas
 - Cómo mantener su empleo
 - Cómo establecer redes de contactos profesionales
- **Centros de recursos informáticos:** utilice las computadoras del área de recursos para explorar carreras, buscar un empleo y llenar formularios de solicitud de empleo. En la sección **Recursos informáticos en el centro de desarrollo profesional** a continuación, encontrará una descripción de las herramientas disponibles en las computadoras del GDOL.
- **Fotocopiadoras y faxes:** use las fotocopiadoras y los faxes para copiar y enviar documentos relacionados con su búsqueda de empleo.
- **Biblioteca:** los centros de desarrollo profesional del GDOL tienen folletos, libros y videos para ayudarle con su búsqueda de empleo.
- **Asistencia e información para veteranos:** el personal del GDOL puede ayudarle a encontrar un empleo, hacer la transición hacia la fuerza laboral, desarrollar habilidades profesionales, obtener credenciales por su experiencia y entrenamiento militar y acceder a servicios estatales y federales para veteranos.
- **Servicios de apoyo:** el GDOL puede referirlo a servicios que lo ayudarán en asuntos de vivienda, alimentación, cuidado de menores, salud y transporte.
- **Programas especiales:** se proporcionan servicios de empleo adicionales a las personas que cumplan ciertos requisitos. Encontrará más información en **PROGRAMAS ESPECIALES**.

RECURSOS INFORMÁTICOS EN EL CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL

En el área de recursos informáticos de los centros de desarrollo profesional del GDOL encontrará varias herramientas de búsqueda de empleo, incluyendo las siguientes:

- **Explorador del mercado laboral de Georgia:** use el explorador del mercado laboral de Georgia para investigar las opciones de ocupaciones e informarse acerca de las tendencias del mercado laboral, las estadísticas, la economía y los datos demográficos. También encontrará ayuda para buscar un nuevo empleo y encontrar programas educativos o de capacitación laboral.
- **O*NET OnLine:** O*NET OnLine, en **www.onetonline.org**, proporciona descripciones detalladas de cada ocupación, incluyendo habilidades, conocimientos, capacitación, entornos laborales y valores de trabajo. Use O*NET para informarse sobre las distintas carreras, determinar las ocupaciones que se ajustan a sus habilidades y sus intereses y encontrar una gran cantidad de información acerca de empleos, instituciones educativas, programas educativos y de capacitación profesional y ayuda financiera.
- **mySkills myFuture:** ¿le gustaría cambiar de carrera? Use mySkills myFuture en **www.myskillsmyfuture.org** para descubrir cómo las habilidades que puso en práctica en sus empleos anteriores pueden servirle como un puente hacia una nueva carrera. Este sitio web también le ayuda a comparar carreras, encontrar programas de capacitación profesional y buscar empleo.
- **Programa para creación de currículos WinWay:** WinWay es un detallado software para búsqueda de empleo que le ayuda a escribir currículos, cartas y sobres, prepararse para entrevistas y negociar su salario.
- **Mavis Beacon Teaches Typing:** use el programa Mavis Beacon para aprender a escribir utilizando un teclado o mejorar su habilidad para hacerlo.
- **My Next Move:** use My Next Move en **www.mynextmove.org** para buscar carreras que se adecúen a sus intereses y su capacitación.

PROGRAMAS ESPECIALES

Los siguientes programas especiales están disponibles para las personas que cumplan ciertos requisitos. Para determinar su elegibilidad para participar en estos programas, es posible que el personal del GDOL necesite comunicarse con usted para solicitar información adicional. Si un representante del GDOL le solicita información, responda con prontitud. Si usted no proporciona toda la información que le soliciten o no se dirige al centro de desarrollo profesional, su elegibilidad para participar en los programas podría verse afectada.

PROGRAMA DE SOLICITANTES ESTUDIANTES

En algunos casos, las personas que siguen un programa de estudios o capacitación profesional pueden recibir beneficios de seguro de desempleo. Debe cumplir los requisitos de asistencia a la institución educativa y mostrar un avance satisfactorio para poder seguir participando en el programa. Su centro de desarrollo profesional le ayudará a determinar si cumple los requisitos para participar en este programa.

Si hay un cambio en sus actividades de estudio o capacitación profesional, debe notificárselo inmediatamente al GDOL. Si deja de asistir a la institución educativa sin una buena causa, no podrá ser elegible para recibir más beneficios.

SERVICIOS DE REINSERCIÓN LABORAL

La legislación federal exige que el GDOL proporcione servicios de reinserción laboral a las personas que cumplan ciertos requisitos establecidos por el gobierno federal. Los servicios de reinserción laboral incluyen lo siguiente:

- Evaluación de su carrera y orientación profesional
- Redacción de currículos
- Ayuda para buscar empleo
- Preparación para entrevistas
- Referencias de empleo

Los participantes son seleccionados por el GDOL. Si usted resulta seleccionado, recibirá una carta informándole que debe dirigirse a su centro de desarrollo profesional local para recibir orientación sobre los servicios. **Una vez que haya sido seleccionado, su participación en el programa es obligatoria.** Debe responder a todos los avisos que reciba y participar activamente en todas las actividades para continuar recibiendo beneficios de desempleo.

ASISTENCIA POR EL AJUSTE DEL COMERCIO

La asistencia por el ajuste del comercio (Trade Adjustment Assistance, TAA) es un servicio para los trabajadores que hayan perdido su empleo como resultado del aumento de las importaciones o el traslado de la producción a otros países. Para que los individuos sean elegibles para recibir los servicios y beneficios, el Departamento de Trabajo de Estados Unidos debe certificar la solicitud que presenten.

La solicitud puede ser presentada por:

- Un grupo de tres o más trabajadores;
- Un funcionario u otro representante de un sindicato certificado y reconocido;
- Un representante del empleador/la empresa;
- Un funcionario de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (Workforce Investment Act);
- Un miembro del personal de un centro de desarrollo profesional del GDOL; o
- Una unidad de asistencia por el ajuste del comercio.

Las instrucciones para presentar una solicitud están disponibles en línea en **<http://www.doleta.gov/tradeact/petitions.cfm>**. Puede enviar la solicitud a través de Internet o usando el formulario Petition for Trade Assistance (ETA-9042) (Solicitud de asistencia por el ajuste del comercio). La solicitud se debe presentar dentro del plazo máximo de un año a partir de la fecha de su separación del empleo. El personal del GDOL le puede ayudar a llenar la solicitud o puede presentar la solicitud en su nombre.

En la solicitud aprobada o certificada habrá una fecha de entrada en vigor (impact date) y una fecha de expiración (expiration date) establecidas por el Departamento de Trabajo de Estados Unidos. Los trabajadores deben haber perdido su empleo en algún momento entre la fecha de entrada en vigor y la fecha de expiración que constan en la solicitud.

Según la elegibilidad de cada uno, los miembros de un grupo de trabajadores certificados para la asistencia por el ajuste del comercio pueden recibir uno o más de los siguientes servicios:

- Servicios de capacitación
- Asignaciones para búsqueda de empleo
- Asignaciones para reubicación
- Asignaciones para asistencia por el ajuste del comercio (TRA: Trade Readjustment Allowances)
- Créditos tributarios por cobertura de salud (HCTC: Health Care Tax Credits)
- Asistencia para reinserción laboral por el ajuste del comercio

Solo se puede recibir asignaciones para asistencia por el ajuste del comercio (TRA) después de que se hayan agotado los beneficios de desempleo regulares. Para recibir las TRA, las personas deben estar inscritas en un programa aprobado de capacitación profesional, estar participando en él o haberlo completado, o recibir una exención del requisito de capacitación. Cada beneficio tiene un proceso de solicitud aparte y diferentes fechas límite.

Si usted es beneficiario de uno de los programas especiales, debe participar en todas las actividades del programa y proporcionar toda la información que le solicite el GDOL, comunicándose con el centro de desarrollo profesional o yendo personalmente cada vez que se lo soliciten. Si no cumple todos los requisitos del programa o no proporciona toda la información que le solicite el GDOL, eso afectará su elegibilidad para recibir beneficios de desempleo.

REQUISITOS LEGALES

PRIVACIDAD

Puesto que en las solicitudes de beneficios de desempleo se le solicita que proporcione su número de Seguro Social, la Ley de Privacidad de 1974 exige que le proporcionemos la siguiente información:

Solicitamos su número de Seguro Social bajo la autoridad del Código de Impuestos Internos de 1954 [26 U.S.C. 85, 6011(a), 6050B y 6109(a)]. Proporcionar su número de Seguro Social para este propósito es obligatorio y debe escribirlo en los formularios que presente para solicitar la indemnización por desempleo.

Su número de Seguro Social se utilizará para lo siguiente:

- Reportar su indemnización por desempleo al Servicio de Impuestos Internos como un ingreso que potencialmente está sujeto al pago de impuestos
- Procesar y almacenar su reclamación con fines estadísticos
- Verificar su elegibilidad para obtener beneficios.

Si usted se niega a proporcionar su número de Seguro Social, no procesaremos su reclamación.

La ley de Georgia protege los registros o documentos que el Departamento de Trabajo de Georgia solicite para procesar su reclamación. Las circunstancias bajo las cuales se puede dar a conocer la información se indican en el Código Oficial Anotado de Georgia (OCGA), secciones 34-8-120 a 34-8-129.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

El GDOL no discrimina a persona alguna por motivos de:

- Raza
- Color
- Religión
- Sexo
- Nacionalidad
- Edad
- discapacidad
- Afiliación o creencia política o religiosa

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cuál es el horario de atención de los centros de desarrollo profesional y del servicio de atención a al cliente de seguros de desempleo?

Los centros de desarrollo profesional del GDOL y el servicio de atención al cliente de seguros de desempleo funcionan de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

¿Cuánto tiempo se demora el GDOL en tomar una decisión sobre mi reclamación?

Por lo general, se demora aproximadamente tres semanas para tomar una decisión sobre su reclamación. Si 19 días después de la fecha en que haya presentado su reclamación todavía no ha recibido una decisión acerca de la misma, sea por escrito o a través de una llamada telefónica de un examinador de reclamaciones, llame al servicio de atención al cliente de seguros de desempleo al 404.232.3001 (en el área metropolitana de Atlanta) o al 1.877.709.8185 (en las demás áreas).

Una vez que el GDOL haya tomado una decisión acerca de mi reclamación, ¿cuándo comenzaré a recibir los pagos?

Si el GDOL determina que usted es elegible para recibir beneficios, deberá recibir sus pagos 3 o 4 días después de que se haya establecido la decisión.

¿En qué fecha se hace efectiva mi reclamación?

Su reclamación se hará efectiva en la fecha en que usted solicite los beneficios.

¿Cómo recibiré mis pagos?

Los pagos se realizan a través de un depósito directo o en su tarjeta de débito. El método preferido es el depósito directo en su cuenta corriente o de ahorros personal. Si usted no solicita un depósito directo, se creará para usted una cuenta de la tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia, y sus pagos de beneficios de desempleo se depositarán en su tarjeta.

¿Qué debo hacer si no estoy de acuerdo con la cantidad que recibo como pago de beneficios de desempleo?

Comuníquese con su centro de desarrollo profesional local.

¿Por cuánto tiempo debo haber trabajado para poder establecer una reclamación en Georgia?

Debe haber trabajado por lo menos durante dos trimestres en los 18 meses anteriores a la fecha de su reclamación. Su salario asegurado total debe haber sido de por lo menos \$1,134 en los dos trimestres con mayor salario utilizados para establecer su reclamación

¿Todos son elegibles para recibir beneficios por el número máximo de semanas?

No. Los salarios de su período base se utilizan para determinar la cantidad máxima de beneficios que usted puede recibir y esto determinará si puede o no recibir beneficios por el número máximo de semanas.

¿Cómo puedo determinar qué tasa de desempleo se usa para establecer mi reclamación?

La tasa de desempleo del período en que usted haya presentado la reclamación se indicará en su carta de determinación de beneficios.

Si establezco una reclamación y posteriormente la tasa de desempleo sube, ¿se volverá a hacer el cálculo para mi reclamación, para añadir más semanas?

No. No se volverá a hacer un cálculo para su reclamación si la tasa de desempleo cambia durante su año de beneficio. Las reclamaciones de beneficios de desempleo se establecen con base en la tasa de desempleo vigente en el momento en que presente su reclamación.

¿Cómo envío la información de mi búsqueda semanal de empleo?

Puede enviar al GDOL su registro semanal de búsqueda de empleo a través del sitio web del GDOL o por fax. Debe enviar la información de su búsqueda de empleo semanal después de haber presentado la reclamación de sus beneficios semanales.

¿Debo reportar como ganancias los pagos que recibo por servicio en la reserva del ejército?

Si solo presta servicios en la reserva del ejército los fines de semana, no tiene que reportar como ganancia los pagos que reciba por ellos durante su proceso semanal de certificación para recibir beneficios. Si también tiene la obligación de prestar servicios en la reserva del ejército durante días de semana, debe reportar como ganancia los pagos que reciba en cada semana.

¿Recibir una tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia significa que soy elegible para recibir beneficios de desempleo?

Todas las personas que presentan una reclamación y no seleccionan el depósito directo como su método de pago de beneficios reciben por correo la tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia. Recibir la tarjeta no significa que usted sea elegible para recibir beneficios. Un examinador de reclamaciones del GDOL revisará su solicitud y determinará su elegibilidad.

¿Qué debo hacer en caso de pérdida o robo de mi tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia, o si tengo alguna pregunta?

Llame al servicio de atención al cliente de la tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia al 1.888.929.2460 o visite el sitio Web del Programa Go en www.goprogram.com para obtener información acerca de la cuenta de su tarjeta de débito o reportar la pérdida o robo de su tarjeta.

¿Cómo disputo una transacción?

Para disputar una transacción debe llamar al servicio de atención al cliente de la tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia al 1.888.929.2460.

¿Puedo cambiar mi opción de retención de impuestos?

Sí. Puede cambiar su opción de retención de impuestos una vez durante el año de beneficio.

¿Qué documento recibiré para reportar los beneficios de desempleo que haya cobrado cuando declare mis impuestos?

El GDOL le enviará un formulario 1099-G del IRS en enero con el total de pagos de beneficios y retenciones de impuestos del año anterior. Cuando declare sus impuestos sobre los ingresos, use este formulario para reportar al IRS sus beneficios de desempleo y los impuestos retenidos por el GDOL. Si tiene preguntas sobre cómo declarar sus impuestos, comuníquese con el IRS, el Departamento de Rentas Internas de Georgia o un asesor tributario.

Recibí dos determinaciones del examinador de reclamaciones. Una dice que puedo recibir beneficios, y la otra que no. ¿Cuál de las dos es la correcta?

Las dos determinaciones son correctas. El GDOL emite una determinación para cada uno de los puntos de su reclamación. En consecuencia, usted puede recibir más de una determinación del examinador de reclamaciones. Una decisión que lo descalifique en cualquier forma tiene prioridad sobre una decisión que le permita recibir beneficios. Por ejemplo, usted podría recibir una decisión que le permita recibir beneficios por haber sido despedido debido a una falta de trabajo en la empresa, y después recibir una carta informándole que no es elegible para recibir beneficios porque no tiene un medio de transporte para buscar empleo o ir al trabajo.

¿Qué hago si no estoy de acuerdo con la decisión acerca de mi reclamación?

Usted tiene el derecho a apelar todas las decisiones del GDOL que tengan derechos de apelación. Los derechos de apelación expiran 15 días después de la fecha en que se emite la decisión. Si la decisión se refiere a su separación del empleo, su empleador también tiene derecho a apelar.

¿Debo continuar solicitando mis beneficios semanales mientras espero la audiencia de apelación y la decisión?

Sí. Si luego de la apelación el GDOL determina que usted es elegible para recibir beneficios, usted solo recibirá beneficios por las semanas en que haya presentado una reclamación.

¿Qué hago si cambio de domicilio?

Debe actualizar inmediatamente la dirección que consta en el GDOL, a través del sitio web del GDOL o en su centro de desarrollo profesional local. Si prefiere cambiar su dirección en el sitio web, use el **Site Index** (Índice del sitio) para localizar y seleccionar **Change Address and Contact Information** (Cambiar dirección e información de contacto).

Para su protección, será necesario verificar su identidad cuando realice un cambio de dirección. Esto garantizará que usted reciba toda la correspondencia que le envíe el GDOL acerca de sus beneficios de desempleo. Si usted solo reporta el cambio de dirección en su oficina de correos, el Servicio Postal de los Estados Unidos no le enviará la correspondencia del GDOL acerca de los seguros de desempleo.

Si tiene una apelación en proceso cuando cambie su dirección, también debe notificar el cambio al Tribunal de Apelaciones a la dirección:

Georgia Department of Labor
Appeals Tribunal
148 Andrew Young International Blvd., NE, Suite 525
Atlanta, GA 30303-1734
Teléfono: 404.232.3900
Fax: 404.232.3901
Correo electrónico: appeals@gdol.ga.gov

Cuando consiga un empleo mientras estoy recibiendo beneficios de desempleo, ¿a quién debo notificárselo?

Comuníquese con su centro de desarrollo profesional local por teléfono, correo postal o correo electrónico.

Si pierdo mi empleo de tiempo completo y continúo trabajando en tiempo parcial, ¿puedo recibir beneficios de desempleo?

Es posible que sea elegible para recibir beneficios de desempleo debido a su separación de su empleo de tiempo completo; podría continuar trabajando a tiempo parcial y tendría que reportar sus ganancias brutas cada semana. Sin embargo, si deja su empleo de tiempo parcial, ya sea de forma voluntaria o involuntaria, debe reportarlo. El GDOL determinará si es elegible para continuar recibiendo beneficios una vez que se haya separado de su empleo de tiempo parcial.

Si acepto un empleo de medio tiempo cuando esté recibiendo un seguro de desempleo, ¿cómo afectará eso mis beneficios?

Si gana una cantidad superior a \$50 por semana, todo lo que gane, menos los \$50, será descontado de su monto de beneficios semanales. Cuando solicite sus beneficios semanales, deberá reportar que ha comenzado a trabajar y está ganando un salario. Debe reportar sus ganancias brutas semanales por cada semana en la que solicite beneficios, inclusive si aún no le han pagado por el trabajo. No deduzca los \$50 de la cantidad que reporte. El GDOL se encargará de deducir las cantidades adecuadas con base en sus ganancias brutas.

Si pierdo mi empleo de medio tiempo cuando esté recibiendo un seguro de desempleo, ¿debo informárselo al GDOL?

Sí. Debe reportar cualquier cambio en su situación laboral, sea que lo despidan o que renuncie a su empleo. Si tuvo ganancias durante la semana en que se separó de su empleo, reporte las ganancias brutas cuando solicite sus beneficios semanales e indique que ya no está trabajando. Además, debe presentar inmediatamente una nueva reclamación en la que el empleo de medio tiempo conste como el último lugar donde trabajó. Puede presentar la reclamación por Internet o en su centro de desarrollo profesional local.

¿Qué información debo proporcionarle al GDOL?

Reporte al GDOL cualquier cosa que pueda afectar sus pagos de beneficios o su elegibilidad, entre ellas:

- Su falta de disponibilidad o de intención de trabajar o buscar empleo
- Todas las ofertas de empleo que reciba, incluso si las rechaza
- Sus ganancias (de la semana en que trabajó para ganar el dinero, no de la semana en que se lo paguen)
- Pagos de indemnización por cese o pensión por discapacidad
- Indemnización por accidentes laborales
- Pensión de jubilación
- Todo tipo de empleo, aunque no sea considerado el más apropiado
 - Empleo de tiempo completo o tiempo parcial
 - Trabajo autónomo
 - Trabajo por comisión
 - Empleo temporal
 - Trabajo por contrato o 1099
- Cambios en su situación laboral después de haber presentado su reclamación o después de haber comenzado a recibir beneficios
 - Nuevo empleo
 - Despido
 - Renuncia al empleo
 - Cese por falta de trabajo
 - Reducción del número de horas de trabajo
 - Permiso de ausencia
 - Suspensión temporal del empleo (furlough)
 - Vacaciones
- Inscripción en una institución educativa y cualquier cambio en su asistencia a una institución educativa
- Recibo de asignaciones para capacitación profesional
- Cambio de dirección postal
- Cambio de dirección de correo electrónico
- Cambio de número(s) de teléfono

¿El GDOL verifica la información que yo proporciono?

Sí. La información se verifica por varios métodos diferentes para garantizar que solo quienes tienen derecho a los beneficios los reciban. Por ejemplo:

- El motivo de su separación del empleo se verifica con su empleador para determinar su elegibilidad para los beneficios.
- Para detectar salarios que no hayan sido reportados, se busca su número de Seguro Social en los salarios reportados por los empleadores. También se utiliza una red nacional para localizar los salarios ganados en otros estados.
- Es obligatorio que los empleadores informen acerca de cualquier empleado nuevo a quien contraten. Esta información se compara con la de las reclamaciones del seguro de desempleo.
- La ley federal exige que todas las reclamaciones se sometan a auditorías aleatorias. Si su reclamación resulta seleccionada, un representante del GDOL verificará la información de sus registros semanales de búsqueda de empleo y otras de las informaciones presentadas en su reclamación.
- Información acerca de posibles fraudes.

¿Puedo recibir beneficios de desempleo si me encarcelan?

No. Para poder recibir beneficios de desempleo debe tener capacidad para trabajar y estar disponible para hacerlo. Si usted es encarcelado, tiene la obligación de notificárselo inmediatamente al GDOL. Al recibir la notificación, el GDOL dejará de pagarle beneficios de desempleo hasta que usted informe que ha sido liberado. Si usted no le informa al GDOL que ha sido encarcelado, tendrá la obligación de devolver todos los pagos de beneficios que reciba mientras esté encarcelado. También tendrá multas que pagar.

¿Mi reclamación será sometida a una auditoría?

La ley federal exige que todas las reclamaciones se sometan a auditorías aleatorias. El GDOL selecciona al azar las reclamaciones que serán sometidas a auditoría cada semana. Los auditores verifican todo lo que afecte su elegibilidad para recibir beneficios de desempleo, incluyendo su búsqueda de empleo, los salarios de su período base, su separación del empleo o empleos, su asistencia a una institución educativa y sus ganancias durante todas las semanas en que haya solicitado beneficios. Usted tendrá la obligación de reembolsar todos los beneficios recibidos a los que no haya tenido derecho. Si usted es seleccionado para someterse a una auditoría y no cumple con su obligación de participar, dejará de recibir beneficios.

SUS REGISTROS

Es muy importante que mantenga un registro detallado de todas las actividades relacionadas con sus beneficios de desempleo, como prueba de que está cumpliendo todas sus obligaciones. Los formularios de las siguientes páginas sirven para ayudarle a mantener estos registros.

REGISTRO DE CONFIRMACIÓN DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Cada vez que envíe por Internet un registro semanal de búsqueda de empleo recibirá un número de confirmación. Escriba los números de confirmación de los envíos en el formulario «Registro de confirmación de búsqueda de empleo» de este manual.

Si envía los registros de búsqueda de empleo por fax, guarde todos los registros que haya enviado y las páginas de confirmación de los envíos como prueba de que ha cumplido los requisitos de búsqueda semanal de empleo.

En **CÓMO HACER LOS REGISTROS DE SU BÚSQUEDA DE EMPLEO** encontrará las instrucciones para enviar sus registros semanales de búsqueda de empleo al GDOL.

REGISTRO DE PAGOS

Escriba en este formulario todos los pagos de beneficios semanales que reciba, siguiendo las instrucciones a continuación:

1. Escriba la fecha del último día de cada semana por la que solicite beneficios.
2. Escriba la fecha en que solicitó los beneficios para esa semana.
3. Escriba la fecha en que cada pago fue depositado en su cuenta bancaria o en su tarjeta de débito MasterCard® Way2Go Card™ para seguros de desempleo de Georgia.
4. Escriba la cantidad que recibió cada semana como pago de sus beneficios.

CONVERSACIONES CON EL PERSONAL DEL GDOL

Use este formulario para mantener un registro de todas las conversaciones que tenga con el personal del GDOL, sea en persona o por teléfono, siguiendo las instrucciones a continuación:

1. Escriba la fecha de cada conversación.
2. Escriba la hora de cada conversación.
3. Escriba el nombre de cada miembro del personal del GDOL con quien mantenga una conversación.
4. Escriba las oficinas donde trabajen cada uno de los miembros del personal con quien mantenga una conversación.
5. Escriba los detalles de cada conversación que usted vaya a necesitar posteriormente.

CITAS EN EL CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL

Use este formulario para mantener un registro de sus citas y sus actividades con el GDOL siguiendo las instrucciones a continuación:

1. Escriba la fecha de cada una de las citas.
2. Escriba la hora de cada una de las citas.
3. Escriba la actividad realizada o el objetivo de cada una de las citas.
4. De ser necesario, escriba el nombre del miembro del personal del GDOL con quien se reunió

LAS 10 COSAS MÁS IMPORTANTES QUE USTED DEBE SABER

- 1. Proporcione la información exacta acerca del motivo por el que perdió su trabajo.** Informe el verdadero motivo de su separación del empleo.
- 2. Reporte todas las ganancias que reciba mientras esté cobrando beneficios de desempleo.** Cuando usted esté recibiendo beneficios de desempleo, debe reportar todas las ganancias adicionales que obtenga cada semana, incluyendo el pago de empleos de medio tiempo o temporales.
- 3. Inscribese en la División de Servicios de Empleo.** Para ser elegible para recibir beneficios de desempleo debe inscribirse en la División de Servicios de Empleo del GDOL o de la Agencia Estatal de la Fuerza Laboral del estado donde resida, a no ser que esté exento por ley de cumplir este requisito.
- 4. Esté disponible para trabajar.** Para recibir beneficios, usted debe demostrar continuamente que es capaz de trabajar y está disponible para hacerlo.
- 5. Busque empleo activamente.** Para recibir beneficios, usted debe demostrar que cada semana está buscando continuamente un empleo apropiado.
- 6. Cree un plan eficaz de búsqueda de empleo.** Comuníquese con su centro de desarrollo profesional del GDOL para conseguir información sobre cómo buscar empleo de manera eficaz.
- 7. Para asegurarse de recibir el pago correcto de sus beneficios, evite los errores.** Lea toda la información que se le proporcione y siga las instrucciones cuidadosamente para evitar atrasos y pagos de cantidades inferiores o superiores a las que debería recibir.
- 8. Informe al GDOL cuando comience un nuevo empleo.** Apenas comience a trabajar infórmeselo a su centro de desarrollo profesional del GDOL. No espere hasta que reciba su primer salario. Tendrá que reembolsar todo beneficio que reciba mientras tenga un empleo de tiempo completo.
- 9. Siga las reglas para evitar cometer un fraude.** Toda persona que reciba beneficios de desempleo tiene la responsabilidad legal de cumplir todas las leyes y las normas que regulan los seguros de desempleo. La desobediencia de las leyes y las normas tendrá consecuencias graves.
- 10. Conozca sus derechos y sus responsabilidades y solicite ayuda.** Lea cuidadosamente este manual para conocer sus derechos y sus responsabilidades. Si tiene alguna pregunta o necesita información adicional, visite nuestro sitio web en www.dol.state.ga.us o comuníquese con su centro de desarrollo profesional del GDOL.

SOLICITE SUS BENEFICIOS

Comience a solicitar sus beneficios semanales inmediatamente, inclusive antes de que se haya establecido una decisión acerca de su reclamación. Para que se establezca una decisión acerca de su reclamación es necesario que usted solicite como mínimo los beneficios de una semana. Visite el sitio web del GDOL en **www.dol.state.ga.us** o llame al sistema de respuesta interactiva de voz al 1.866.598.4164 para solicitar sus beneficios semanales.

Comience a solicitar sus beneficios semanales en esta fecha:

Día _____ Fecha _____

ATENCIÓN AL CLIENTE DE SEGUROS DE DESEMPLEO

De lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

Llame al 404.232.3001 (en el área metropolitana de Atlanta)
o al 1.877.709.8185 (en las demás áreas)

CENTROS DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL GDOL

De lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

Encontrará una lista de direcciones de nuestros centros
de desarrollo profesional en nuestro sitio web,
en **www.dol.state.ga.us**