

# SEGURO DE DESEMPLEO DE MONTANA



## MANUAL DEL RECLAMANTE

SUS DERECHOS Y



El Departamento de Labor e Industria  
del estado de Montana  
se enorgullece al ser miembro de la  
Red Americana de la Fuerza Laboral

## SERVICIOS DISPONIBLES POR MEDIO DEL INTERNET

[UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov)

- Presente un nuevo reclamo o reactive un reclamo existente.
- Solicite pago de beneficios cada dos semanas.
- Inscríbase y actualice información sobre su cuenta de banco para depósito directo.
- Actualice su dirección, nombre, dirección de correo electrónico o número de teléfono.
- Establezca o cambie su número personal de identificación (*PIN*) (sólo en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamando al IVR).
- Vea e imprima su formulario de impuestos 1099-G.
- Vea información sobre reclamos y pagos.
- Vea asuntos pendientes, estado actual de estos, incluyendo fechas de audiencias.
- Vea cuál es la cantidad de salarios que necesita para volver a calificar para beneficios después de una descalificación.
- Vea a cuánto dinero tiene derecho e información sobre salarios.
- Vea información sobre pagos, fecha cuando termina un reclamo y saldo restante disponible.
- Mándele una pregunta a un representante de servicio al cliente pulsando **ASK UI**.
- Los servicios anteriores, a menos que se indique otra cosa, también están disponibles comunicándose al *Centro de Tramitación de Reclamos*.

## SERVICIOS DISPONIBLES POR MEDIO DEL SISTEMA TELEFÓNICO INTERACTIVO POR RESPUESTA DE VOZ (*IVR*): 1-800-207-0667 o 444-9800 (Área de Helena)

- Establezca su número personal de identificación (*PIN*)
- Solicite pago de beneficios cada dos semanas.
  - También puede informarse acerca de: 1) su cheque de beneficios; 2) el formulario 1099-G del IRS; 3) fecha de *apelación* o audiencia; 4) cantidad de ganancias necesarias para volver a calificar para beneficios.

### **Seguro de Desempleo Centro de Tramitación de Reclamos: (406) 444-2545 Helena o (406) 247-1000 Billings**

Horas de 8:00 am a 4:30 pm, lunes, martes, jueves y viernes. Miércoles de 10:00 am a 4:30 pm.

**Fax: (406) 444-2699**

**Dirección de correo:**  
Unemployment Insurance Division  
PO Box 8020  
Helena MT 59604-8020

Las personas con discapacidades para oír o hablar pueden llamar al número de TTY (406) 444-0532 para tener acceso a Servicios de UI de Montana. Montana Relay está disponible al 711.

**En este folleto se ha incluido información importante acerca de sus derechos y responsabilidades sobre seguro de desempleo.**

- ✓ Tiene la responsabilidad de leer este folleto y estar enterado de la información que contienen.
- ✓ No mantener su dirección al corriente podría resultar en que se le descalifique. La oficina de correos no manda correspondencia del Seguro de Desempleo a otra dirección.
- ✓ Se le hará responsable por cualquier información falsa que dé durante su reclamo de beneficios.
- ✓ Si tiene preguntas después que haya leído este folleto, puede ir a nuestro sitio Web [uid.dli.mt.gov](http://uid.dli.mt.gov) o llamar al *Centro de Tramitación de Reclamos*. Las leyes y reglas de seguro de desempleo están disponibles en este sitio Web. También puede mandarle una pregunta a un Representante de servicio al cliente pulsando "Preguntar a UI" en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov).

El Seguro de Desempleo proporciona ayuda económica temporal para trabajadores elegibles y no se basa en Necesidades económicas. Los beneficios de seguro de desempleo están financiados por impuestos a los empleadores. No se deduce dinero de su cheque de paga para estos beneficios.

**NOTA: Las palabras subrayadas y en letra cursiva están definidas al final de este folleto.**

## ÍNDICE

|   |       |
|---|-------|
| SER ELEGIBLE PARA BENEFICIOS .....  | 4     |
| Ha presentado su reclamo, ¿Qué debe hacer ahora? .....                      | 4     |
| SU NÚMERO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN.....                                   | 4-5   |
| CÓMO CALIFICA EN FORMA MONETARIA .....                                      | 5     |
| Sus salarios .....  | 6     |
| Salario de empleo en escuelas .....   | 6     |
| Cómo afecta a su elegibilidad la razón por la cual está desempleado.....    | 6     |
| Verificación de estado legal para trabajar si no es ciudadano de EE.UU..... | 7     |
| ELEGIBILIDAD CONTINUA.....  | 7     |
| Requisitos de búsqueda de trabajo.....                                      | 8     |
| Rehusar trabajo o que se le mande a un trabajo .....                        | 8     |
| ¿CÓMO SE ME PAGA? .....   | 9     |
| Solicitar pago de beneficios.....   | 9     |
| Preguntas sobre reclamar cada dos semanas .....                             | 9-11  |
| Trabajar de tiempo parcial .....  | 11-12 |
| Reducciones a su pago de beneficios semanales.....                          | 12-13 |
| Ganancias que tienen que ser examinadas .....                               | 13    |
| Sugerencias para solicitar sus pagos semanales de beneficios.....           | 14    |
| Agente del reclamante .....   | 14    |
| DEPÓSITO DIRECTO.....   | 14    |
| IMPUESTOS SOBRE LA RENTA .....  | 15    |
| DERECHOS DE APELACIÓN.....  | 15    |
| Re-determinación.....   | 15    |
| Apelaciones/audiencia.....  | 15    |
| Consejo de Apelaciones Laborales (BOLA) .....                               | 15-16 |
| SALARIOS PARA VOLVER A CALIFICAR.....                                       | 16    |
| PAGOS EXCESIVOS.....  | 16    |
| Dos tipos de pagos excesivos.....   | 16    |
| Multas debido a fraude.....   | 16    |
| Métodos usado para rembolsar/cobrar pagos excesivos.....                    | 17    |
| Dispensa de pagos excesivos no por fraude.....                              | 17    |
| IR A LA ESCUELA.....  | 17    |
| PROGRAMAS ESPECIALES.....   | 17    |
| Reseña de trabajador y servicios de reempleo .....                          | 17-18 |
| Medida de la exactitud de beneficios .....                                  | 15-18 |
| PREGUNTAS FRECUENTES.....   | 18-20 |
| INFORMACIÓN SOBRE LOS CENTROS DE SERVICIO DE LA FUERZA LABORAL .....        | 21    |
| DEFINICIONES .....  | 21-23 |
| REQUISITOS LEGALES.....   | 24    |
| Privacidad de información.....  | 24    |
| Igualdad de oportunidades .....   | 24-25 |
| La Ley de Americanos con Discapacidades .....                               | 25    |
| REGISTRO DE BÚSQUEDA DE TRABAJO .....                                       | 26    |

## SER ELEGIBLE PARA BENEFICIOS

Ser elegible para beneficios se basa en:

1. Sus salarios durante los últimos 12 a 18 meses, **y**
2. La razón por la cual está desempleado, **y**
3. Su capacidad física y disponibilidad para aceptar trabajo cada semana **y**
4. Lo que ha hecho cada semana para buscar trabajo.
5. Verificación de ciudadanía o condición legal para trabajar si no es ciudadano de los EE.UU.

**Debe tener suficientes salarios para un reclamo elegible, y dejar el trabajo por razones permitidas por las leyes de Montana, para que se le paguen beneficios. Para pagos continuos, debe reunir todos los requisitos para ser elegible cada semana cuando solicite beneficios.**

### Ha presentado su reclamo, ¿Qué debe hacer ahora?

Haga lo siguiente inmediatamente – ya sea que haya presentado su reclamo en el Centro de Tramitación de Reclamos o en línea.

- Examine la información del reclamo y todos los formularios relacionados con el.
  - Si presentó su reclamo por el Internet, firmó un Acuerdo del reclamante electrónicamente. Recibirá un paquete de información por correo para que lo lea.
  - Si presentó su reclamo por teléfono, recibirá un Acuerdo del reclamante en el paquete y tendrá que regresar el formulario firmado por correo o fax.  
Si no regresa el formulario dentro de 8 días, será descalificado para el recibo de beneficios hasta que lo haga.
- Examine su “**Resolución Monetaria**.” Si hay salarios incorrectos o que faltan, comuníquese con el Centro de Tramitación de Reclamos a más tardar para la fecha indicada.
- Si presentó su reclamo por teléfono, establezca un Número personal de identificación (*PIN*) por teléfono en el Sistema Interactivo de Respuestas por Voz (*IVR*) o en línea en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov). (Si presentó su reclamo en línea, ya ha establecido su Número personal de identificación *PIN*.)
- Inscríbese para trabajar en su Centro de Servicio de la Fuerza Laboral (Oficina Local de Servicios de Trabajo) o en línea al [jobs.mt.gov](http://jobs.mt.gov) si se le pide que lo haga en el formulario de “Clasificación de Búsqueda de Trabajo”.
- Busque trabajo cada semana y lleve un registro durante 3 años en acaso de una auditoría. (Vea la página seis para mayor información.)
- Presente su primera petición para beneficios en la fecha que se dio en su paquete de reclamante, cuando terminen las dos primeras semanas de su reclamo, aunque esté esperando una decisión sobre si es elegible o una revisión de sus salarios.
- Solicite pagos de beneficios cada dos semanas (*quincenalmente*), aunque esté esperando una decisión acerca de que si es elegible.
- Mantenga su dirección y número de teléfono al corriente con nosotros; la oficina de correos no manda a otra dirección correo del Seguro de Desempleo. Si no podemos comunicarnos con usted, no recibirá beneficios.

## NÚMERO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN

Debe establecer un número personal de identificación (*PIN*) de 4 dígitos, que le dará acceso en forma segura a su reclamo en nuestro sitio del Internet ([UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov)) y en el Sistema Interactivo de Respuestas por Voz (*IVR*).

Este número junto con su número de seguro social lo identificarán en el sistema del Internet y de *IVR* cuando reclame sus beneficios *quincenales*. Ya que lo haya establecido, su *PIN* permanecerá igual a menos que lo cambie.

- Si presentó su reclamo por el Internet, su *PIN* fue establecido cuando presentó el reclamo.
- Si presentó su reclamo por teléfono, necesita establecer su *PIN* en nuestro sitio del Internet o llamar a *IVR* al 1-800-207-0667. (En Helena, llame al 444-9800 para *IVR*).
- Su *PIN* es su firma. Usted es la única persona que tiene la autoridad legal para usarlo. No le dé su *PIN* a nadie. Si otra persona sabe cuál es su *PIN*, cámbielo en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamando al *Centro de Tramitación de Reclamos*.

### CÓMO CALIFICA EN FORMA MONETARIA

Recibirá un formulario sobre "Resolución Monetaria" que lista:

- Los salarios del *período base* declarados por sus empleadores.
- La *Cantidad de sus beneficios semanales (WBA)*.
- Número de semanas (Duración) de los beneficios que quizás se le paguen.
- Cantidad total de dinero que puede reclamar (*Cantidad máxima d beneficios* o *MBA*).
- *Fecha de vigencia* y *fecha cuando termina el reclamo*. Este es el período de un año cuando los beneficios están disponibles.
- Esta información está también disponible en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) cuando vaya a " Ver información del reclamo."

El *período base* son los 4 primeros trimestres completos de los últimos 5 cuando presentó su reclamo para beneficios. Estos salarios se usan para calcular la cantidad de sus beneficios usando la formula que se muestra en su Resolución Monetaria.

La siguiente tabla muestra el *período base* usado, esto depende de cuándo haya presentado su reclamo:

| AÑO ANTE-PASADO                   | AÑO PASADO                |                        |   |  | ESTE AÑO  |                          |                                      |                                     |
|-----------------------------------|---------------------------|------------------------|---|--|---|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
|                                   |                           |                        |   |  | Si presentó un reclamo durante uno de los meses en una casilla que tiene un asterisco (*), el <i>período base</i> de su reclamo incluye los meses en las casillas oscuras a la izquierda. |                          |                                      |                                     |
| Octubre<br>Noviembre<br>Diciembre | Enero<br>Febrero<br>Marzo | Abril<br>Mayo<br>Junio | Julio<br>Agosto<br>Sep-<br>tiembre      | ◀◀                                     | * Enero<br>Febrero<br>Marzo   |                          |                                      |                                     |
|                                   | Enero<br>Febrero<br>Marzo | Abril<br>Mayo<br>Junio | Julio<br>Agosto<br>Sep-<br>tiem-<br>bre | Octubre<br>Noviem-<br>bre<br>Diciembre | ◀◀  | * Abril<br>Mayo<br>Junio |                                      |                                     |
|                                   |                           | Abril<br>Mayo<br>Junio | Julio<br>Agosto<br>Sep-<br>tiem-<br>bre | Octubre<br>Noviem-<br>bre<br>Diciembre | Enero<br>Febrero<br>Marzo   | ◀◀                       | * Julio<br>Agosto<br>Sep-<br>tiembre |                                     |
|                                   |                           |                        | Julio<br>Agosto<br>Sep-<br>tiem-<br>bre | Octubre<br>Noviem-<br>bre<br>Diciembre | Enero<br>Febrero<br>Marzo   | Abril<br>Mayo<br>Junio   | ◀◀                                   | * Octubre<br>Noviembre<br>Diciembre |

## SUS SALARIOS

Examine su Resolución Monetaria. Debe listar todos sus salarios en el período base incluyendo empleo federal, militar y fuera del estado, incluyendo peticiones pendientes. Recibirá una resolución enmendada cada vez que se reciban salarios pendientes. Si cree que sus salarios o empleadores no son correctos, comuníquese al Centro de Tramitación de Reclamos.

**Si su Resolución Monetaria indica que no es elegible**, hay dos maneras para modificar el que sea elegible. Puede pedir que se modifiquen su salarios de "según sean pagados" a "según sean ganados", o quizás pueda usar una Período base alterno (ABP.) El ABP simplemente avanza un trimestre para usar el último trimestre completo de salarios para su reclamo.

También puede pedir que sus salarios sean modificados de "cuando se paguen" a "cuando se ganen" para aumentar la cantidad de beneficios o hacer que su reclamo sea elegible.

Con frecuencia, necesitará presentar pruebas de salarios o tendremos que comunicarnos con sus empleadores para verificar sus ganancias. Si necesita una modificación de salarios o un reclamo de ABP, comuníquese con El Centro de Tramitación de Reclamos.

## SALARIO DE EMPLEO EN ESCUELAS

Reglamentos federales requieren una evaluación de todos los salarios ganados por empleo en escuelas. Esto podría afectar el que sea elegible para beneficios durante descansos escolares.

### Cómo afecta el que sea elegible la razón por la cual está desempleado

Cuando solicitó beneficios, se le pidió que diera información acerca de por qué ya no está trabajando (o por qué está trabajando horas reducidas) para su último empleador y cualquier otro empleador durante las últimas 6 semanas. Le preguntaremos a su empleador por qué ocurrió su separación y entonces determinaremos si es elegible basándonos en las leyes de Montana.

#### Quizás reciba beneficios si:

- Se le descansó debido a falta de trabajo.
- Todavía esta trabajando pero el empleador le redujo las horas debido a falta de trabajo.
- Fue despedido por razones que no son mala conducta.
- Dejó su trabajo por razones relacionadas con el trabajo permitidas por la ley.
- Dejó su trabajo debido a una lesión en el trabajo.
- Dejó su trabajo por qué Ud. o su niño fueron víctimas de violencia doméstica, acechanzas o agresión sexual.
- Se salió para estar con su cónyuge debido a una asignación militar.

#### Quizás no reciba beneficios si:

- Dejó su trabajo por razones personales no relacionadas con el trabajo.
  - Razones no relacionadas con el trabajo según las leyes de Montana pueden incluir una reducción voluntaria de sus horas, falta de transportación, no tener quién le cuide los niños, asuntos familiares, enfermedad, y otras razones personales.
- Fue despedido, suspendido, o corrido debido a mala conducta.

- *Mala conducta* puede incluir robo, deshonestidad, o acciones ilegales, descuido o negligencia, asuntos relacionados con su asistencia, violación de reglamentos y reglas conocidas de la compañía, insubordinación, o destrucción de propiedad de la compañía.
- No está trabajando debido a una huelga o disputa laboral.
- Leyes especiales rigen los reclamos presentados debido a huelgas y disputas laborales. Si tiene preguntas, por favor llame al El Centro de Tramitación de Reclamos.

A menos que se le haya descansado o que le hayan reducido sus horas debido a falta de trabajo, se le mandará una decisión escrita informándole acerca de que si es elegible para recibir beneficios. Tiene derecho a pedir una re-determinación si no está de acuerdo con la decisión. Su ex empleador tiene el mismo derecho.

### **Verificación de estado legal para trabajar si no es ciudadano de EE.UU.**

Se verificará su estado de inscripción con el Servicio de Inmigración y Naturalización para determinar su elegibilidad para beneficios de seguro dedeseempleo. Se le pedirá que presente una copia de su tarjeta de inscripción. No se pueden pagar beneficios hasta que se haya verificado el estado legal para trabajar.

## **CONTINUAR SIENDO ELEGIBLE**

Para recibir beneficios cada semana, debe poder trabajar y estar dispuesto a aceptar trabajo de acuerdo con su entrenamiento, experiencia y habilidades. Las siguientes son razones por las cuales quizás no califique para beneficios:

- Se le pide información y no contesta durante el período de tiempo permitido.
- Tiene una condición médica que no le permite aceptar trabajo.
- No está dispuesto a aceptar el salario estándar en su área para su ocupación normal.
- No está dispuesto a trabajar las horas y días normales en su ocupación, y anteriormente trabajó bajo esas condiciones.
- No está disponible para su trabajo de costumbre porque está yendo a la escuela o está empleado por sí mismo.
- Limita las horas que está dispuesto a trabajar a menos de 40 horas por semana.
- Si está limitando su disponibilidad a menos de tiempo completo (40 horas/semana,) quizás sea elegible a buscar y aceptar trabajo y trabajar horas que sean menos que tiempo completo si es que la mayoría de las semana que trabajó en el período base de su reclamo era trabajo de tiempo parcial y ahora está dispuesto a trabajar esa misma cantidad de horas por semana. Deberá declararle esta limitación al Centro de Tramitación de Reclamos por teléfono, fax, correo electrónico o correo.
- No tiene quien le cuide los niños o transportación, o tiene razones personales que no le permiten trabajar.
- No está disponible para trabajo de tiempo completo por que está yendo a la escuela o trabaja por su cuenta.

Si alguna de las razones anteriores aplica a Ud. y no le ha declarado eso a la División de Seguro de Desempleo, debe comunicarse con el Centro de Tramitación de Reclamos.

## REQUISITOS DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Llenó un Acuerdo del Reclamante en línea y firmó electrónicamente si presentó un reclamo en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov). Si presentó su reclamo por teléfono recibirá un formulario de Búsqueda de trabajo por correo. Deberá firmar y regresar la segunda página. Se espera que busque trabajo si está reclamando beneficios, a menos que tenga un trabajo pendiente o tenga un trabajo pendiente con el sindicato.

Recibió un formulario de "Clasificación de Búsqueda de Trabajo" cuando presentó su reclamo para beneficios. Este formulario explica sus requisitos de *búsqueda de trabajo*. **Debe firmar y regresar a nuestra oficina el Acuerdo del Reclamante en 8 días.** Si presenta su reclamo por el Internet, firma electrónicamente y no tiene que firmar un formulario.

Si se requiere que busque trabajo, debe:

- *Inscribirse para trabajar* en su *Centro de Servicio de la Fuerza Laboral* local. Puede inscribirse en línea al [jobs.mt.gov](http://jobs.mt.gov), o llame o visite su *Centro de Servicio de la Fuerza Laboral* local. (Hay una lista de oficinas en la parte de atrás de este folleto.) Si no se inscribe para la fecha indicada en la Sección B del formulario de Clasificación de Búsqueda de Trabajo, no recibirá beneficios de seguro de desempleo hasta que se inscriba para trabajar.
- Haga cuando menos un contacto durante cada semana cuando reclame beneficios. Todos los contactos se deben de hacer con una persona que esté autorizada para contratar y deberá de llenar una solicitud donde las estén aceptando. No se pueden usar los mismos empleadores como contactos necesarios durante semanas consecutivas a menos que se lo pidan los empleadores.
- Guarde la información de sus contactos de *búsqueda de trabajo* tres años si acaso su reclamo es escogido para una auditoria.

Si se le descansa temporalmente y espera regresar a trabajar 30 horas o más por semana, su empleador tendrá que verificar la fecha para la cual se espera que regrese a trabajar. Si se verifica consideraremos que Ud. tiene un *trabajo pendiente* y no tendrá que hacer *búsquedas de trabajo* semanales. Si es miembro de un sindicato y consigue trabajo por medio de la sala de contratación del sindicato, está acreditado, y está en la lista de personas que no tienen trabajo, se considerará que tiene un *trabajo pendiente con el sindicato*, si el sindicato verifica esto. Si tiene un *trabajo pendiente con el sindicato*, deberá poder aceptar cualquier oferta de trabajo adecuado y estar disponible. Debe informarle al *Centro de Tramitación de Reclamos* si su condición cambia.

## Rehusar trabajo o que se le mande a un trabajo

No solicitar o aceptar un trabajo que está calificado para desempeñar podría afectar sus beneficios. Después de 13 semanas de desempleo, debe estar dispuesto a aceptar un trabajo que le pague el 75% de su salario anterior, pero no menos del salario mínimo federal. Cada vez que rehúse trabajo debe declarar esto en su solicitud de paga de beneficios quincenal.

- Rehusar trabajo quiere decir que:
  - Rechazó trabajo que se le ofreció o no trabajó todas las horas que tenía disponibles.
- Que se le mande a un trabajo quiere decir que:
  - Los *Servicios de la Fuerza Laboral* lo mandaron a un contacto de trabajo donde existía una oportunidad de trabajo. Cuando se le manda a un trabajo, debe solicitarlo según se le haya dicho.

## ¿CÓMO SE LE PAGA?

Información sobre semana de beneficios y año de beneficios:

- Debe solicitar pagos por cada semana por la cual espera que se le paguen beneficios. El sistema computarizado le permitirá que haga esto cada semana o cada dos semanas, pero está programado para crear las dos siguientes "semanas pendientes" en el calendario al mismo tiempo. Puede reclamar semanalmente o cada dos semanas pero debe ser constante y mantener el mismo calendario de presentación de reclamos.
- Su reclamo debe estar activo **para que** pueda solicitar pagos. Esto quiere decir que su reclamo debe estar "abierto" y la fecha del sábado de la semana cuando quiere beneficios debe aparecer en su pantalla de pagos en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) antes del domingo cuando quiera presentar su reclamo.
- No puede solicitar beneficios por una semana sino hasta que esa semana haya terminado el domingo a la media noche. Tiene 7 días para hacer su petición.
- Reactivar su reclamo hace que las fechas pendientes de la semana actual y la siguiente semana aparezcan en su información de pago. Se debe de activar/volver a abrir su reclamo antes del sábado a la media noche para que su reclamo entre en vigencia durante la semana.
- Su reclamo está inactivo si no ha reclamado durante dos semanas, ha ganado más de dos veces la cantidad de su beneficio semanal 2 semanas seguidas, o trabajó sus horas normales 2 semanas seguidas. Aunque haya presentado una solicitud de pago por esas semanas, su reclamo está inactivo.
- Si no sabe si su reclamo está activo o no, conéctese a [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) para ver si la fecha de este sábado es una semana pendiente. Su reclamo está activo si la fecha está ahí y podrá reclamar los beneficios de esta semana después que haya terminado la semana.
- Una semana de beneficios de desempleo empieza el domingo y termina el sábado a media noche. Espere hasta después del sábado a media noche para solicitar el pago de beneficios. Solicite el pago por un período de 2 semanas de beneficios a más tardar 7 días después que termine la segunda semana. Si hace su petición tarde, quizás no reciba el pago.
- Un año de beneficios consta de un periodo de un año en el cual cobrar su *cantidad máxima de beneficios (MBA)*. No quiere decir que recibirá beneficios por un año. La Resolución monetaria que se le mandó por correo a principio de su año de reclamo tiene el número de semanas de beneficios completos que tiene disponibles, o divida su MBA por el WBA para ver el número de semanas de beneficios.
- Puede activar nuevamente su reclamo durante el año de beneficios en cualquier momento mientras tenga dinero restante en su reclamo.
- No puede presentar un nuevo reclamo de Montana sino hasta que haya caducado su año de beneficios actual.

### SOLICITAR PAGO DE BENEFICIOS

**Usted es el único que puede solicitar sus beneficios. Permitirle a otra persona que tenga acceso a su PIN y que presente sus reclamos por Ud. se considera como fraude.**

Hay dos maneras de solicitar sus pagos de beneficios:

- En línea al [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o por teléfono usando el Sistema Interactivo de Respuestas por Voz (*IVR*) al 1-800-207-0667 (444-9800 en Helena).
  - Los dos sistemas están disponibles las 24 horas del día, 7 días de la semana.

Cuando se conecte en línea o llame al *IVR* para solicitar pago de beneficios, se le harán preguntas referentes a cada semana para la cual solicita pago.

Lo quisiéramos exhortar muchísimo a que presente sus reclamos en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) lo que permite que examine sus respuestas, ganancias, etc. para eliminar posibles errores y el retraso de beneficios.

## **PREGUNTAS SOBRE RECLAMAR CADA DOS SEMANAS**

**¿Quiere presentar un reclamo por la semana que terminó el...?**

**1. ¿Renunció o fue despedido de un trabajo esta semana?**

Renunciar o ser despedido quiere decir que fue separado de un trabajo por una razón que no fue una reducción de horas o un descanso debido a falta de trabajo.

**2. ¿Descansó o faltó al trabajo por cualquier razón esta semana?**

“Sí” quiere decir que durante la semana reclamada, faltó al trabajo por cualquier razón que no fuera por que el empleador redujera sus horas.

“No” quiere decir que aceptó todo el trabajo disponible durante esta semana.

**3. ¿Buscó trabajo esta semana?**

“Sí” quiere decir que hizo sus contactos de trabajo requeridos esta semana.

“No” quiere decir que no buscó trabajo esta semana.

Si no está seguro de cuales son sus requisitos de búsqueda de trabajo, consulte su Formulario de Clasificación de Búsqueda de Trabajo más reciente, o comuníquese con el Centro de Tramitación de Reclamos al (406) 444-2545.

**4. ¿Si hubiera habido trabajo disponible, estaba en condiciones físicas y mentales para trabajar esta semana?**

Poder trabajar quiere decir que no tenía ninguna condición física o mental que le hubiera impedido trabajar o aceptar trabajo.

**5. ¿Estaba disponible para trabajar esta semana?**

Está disponible si hubiera podido trabajar las horas y días normales para su ocupación, tenía transportación para ir a trabajar, tenía quien le cuidara los niños de ser necesario, etcétera.

Disponible para trabajar quiere decir que está listo y dispuesto a aceptar “trabajo adecuado.” Si tiene un trabajo al que va a volver o si es miembro de un sindicato, debe estar listo y dispuesto a regresar a trabajar cuando le avise su empleador.

**6. ¿Fue a la escuela o a capacitación esta semana?**

“Sí” quiere decir que estaba yendo a la escuela o a capacitación de tiempo completo o tiempo parcial o tomando cursos por el Internet.

**7. ¿Lo remitió a una entrevista de trabajo Servicios de la Fuerza Laboral (Servicio de Trabajo) esta semana?**

Si su respuesta a la pregunta 7 es “Sí”, se le preguntará **¿Se presentó a la entrevista de trabajo a la cual lo remitió Servicios de la Fuerza Laboral (Servicio de Trabajo) esta semana?**

**8. ¿Rechazó cualquier trabajo esta semana?**

Rechazar un trabajo quiere decir que no aceptó un trabajo que se le ofreció o que no trabajó todas las horas que tenía disponibles.

**La siguiente serie de preguntas si refiere a horas trabajadas y ganancias u otros pagos durante la semana. Por favor tenga disponibles las horas que trabajó y las ganancias cuando presente su reclamo.**

**9. Dé el número total de horas que trabajó esta semana.**

Incluya el número de horas trabajadas y las horas que se le pagaron cuando estaba yendo a capacitación. **No incluya horas de tiempo pagado de descanso, lo que incluye vacaciones, enfermedad, tiempo de compensación y tiempo personal de descanso.**

*Ejemplo: trabajado 6.25 horas, 7, 7.25 horas = 20.5 horas & reporte 20 horas*

Si declaró horas en la pregunta anterior, se le pedirá que **Dé las ganancias totales por horas trabajadas esta semana.** Las ganancias incluyen paga antes de deducciones, incluyendo paga bruta más propinas y cuarto y comida, si es parte de su salario.

*Para calcular sus ganancias, multiplique el número total de horas trabajadas por la cantidad que se le paga por hora. Después de calcular esto, declare sus ganancias en dólares cerrados.*

*Ejemplo: 20.5 horas x \$8.50 por hora = \$174.25, Reporte \$174*

**10. Diga cuánto se le pagó por días de descanso esta semana.**

Ganancias por días de descanso incluye salarios que se le han pagado o se le van a pagar por vacaciones o días cuando estuvo enfermo, tiempo de compensación o tiempo personal de descanso, etcétera. Escriba la cantidad bruta aquí.

**11. Diga cuánto se le pagó por estar de guardia esta semana.**

Diga cuánto se le va a pagar por estar de guardia esta semana para su empleador, aunque no se le haya pagado todavía o no se le haya llamado para que fuera a trabajar esta semana.

**12. Diga cuánto se le pagó como bonificación esta semana.**

Las bonificaciones se declaran la semana cuando se reciben. Si recibió una bonificación esta semana, declare su valor.

**13. Diga cuánto se le pagó como comisión esta semana.**

Las comisiones se declaran la semana cuando se reciben, sin importar cuándo las ganó. Si trabaja a comisión y le pagan comisiones esta semana, declare la cantidad bruta.

**14. ¿Se le va a pagar por un día de fiesta que se haya celebrado esta semana?**

Si se le va a pagar por un día de fiesta que se celebró esta semana se le va a pedir que **Dé el número de horas del día de fiesta.**

Si declaró horas de día de fiesta, se le va a pedir que **Diga cuánto se le pagó por el día de fiesta.** Dé la cantidad bruta de paga por el día de fiesta que va a recibir, aunque todavía no se le haya pagado.

### TRABAJAR DE TIEMPO PARCIAL

Si su horario normal es reducido, y ganan menos que dos veces la cantidad de su beneficio semanal puede solicitar beneficios parciales. Si trabaja menos de 40 horas en una semana y ganan menos de dos veces su cantidad de beneficios semanales quizás califique para beneficios parciales. Si ganó más de una cuarta parte de la cantidad de su beneficio semanal durante cualquier semana, su WBA será reducido por 50 centavos por cada dólar ganado (más de la cuarta parte de la cantidad de su beneficio semanal).

Puede obtener acceso a la Calculadora de Beneficios Parciales en línea al [uid.dli.mt.gov](http://uid.dli.mt.gov) o [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o consulte el siguiente ejemplo para calcular sus beneficios parciales.

| BENEFICIOS PARCIALES            |                          |                             |                                |                           |                                 |                                 |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| A                               | B                        | C                           | D                              | E                         |                                 |                                 |
| Cantidad de beneficios normales | Ganancias brutas semanas | Divida La columna A por 4   | Columna B Menos Columna C      | Divida La columna D por 2 | Columna A menos Columna E       | Los beneficios = de esta semana |
| \$106.00                        | \$150.80                 | \$106.00<br>÷ 4<br>=\$26.50 | \$150.00<br>-26.00<br>\$124.00 | \$124<br>÷ 2<br>= 62.00   | \$106.00<br>-62.00 =<br>\$44.00 | \$44.00                         |

### REDUCCIONES AL PAGO DE SUS BENEFICIOS SEMANALES

A continuación tenemos las ganancias que debe declarar la semana cuando las **gana**, estas podrían reducir la cantidad de su beneficio semanal:

- Ganancias de empleo (paga bruta), incluyendo tiempo personal de descanso pagado, vacaciones, permiso por enfermedad, paga de días festivos, y paga por ir a capacitación.
  - Para calcular sus ganancias, multiplique el número total de horas de trabajo por su paga por hora. Después de hacer este cálculo, declare sus ganancias en números cerrados.
- Sugerencias
- Cuarto y comida – debe declarar el valor real de cuarto y/o comida que recibió como ganancias durante esa semana con las siguientes cantidades como mínimo:
  - ◆ Cuarto y comida semanales ..... \$130.00
  - ◆ Cuarto semanal ..... \$ 70.00
  - ◆ Comidas semanales ..... \$ 60.00
  - ◆ Cada comida ..... \$ 3.00

A continuación tenemos las ganancias que deben ser declaradas la semana cuando se **pagan**, estas podrían reducir la cantidad de su beneficio semanal:

- Paga de comisiones
- Bonos – pagos en efectivo o regalos en lugar de dinero en efectivo

Si recibe pagos no listados, o tiene cualquier otra pregunta, por favor comuníquese al Centro de Tramitación de Reclamos.

**Todas las horas trabajadas y salarios ganados deben declararse para el período de notificación de domingo a sábado a la medianoche. SI NO DECLARA SUS HORAS TRABAJADAS Y GANANCIAS DEBIDAMENTE ESTO QUIZÁS SE CONSIDERE FRAUDE Y SE LE PODRÍA PROCESAR.** Hacemos una comparación cruzada de la información del empleador con la información del reclamante e identificamos aquellos que han sido contratados por un empleador y todavía están recibiendo beneficios. También identificamos a reclamantes que no declararon sus horas y ganancias debidamente basándonos en la información de salarios del empleador.

A continuación tenemos pagos que debe haber declarado cuando presentó su reclamo. Estos pagos quizás reduzcan la cantidad de su pago semanal:

- Paga de separación/Indemnización por cese
- Ingresos por jubilación

Comuníquese con el *Centro de Tramitación de Reclamos* si no declaró estas cantidades cuando abrió su reclamo, o si empezó a recibir este tipo de pagos en cualquier momento mientras estaba reclamando beneficios.

Otras deducciones que podrían reducir la cantidad de su pago semanal incluyen:

- Pagos de manutención infantil
  - Si Seguro de Desempleo recibe una orden de “detención” de una dependencia de manutención infantil, se deberá retener dinero para satisfacer esta obligación. Sólo la dependencia de manutención infantil puede cambiar o detener esta deducción. para mayor información, comuníquese con el Departamento de Manutención Infantil al(406) 444-9855 o sin costo al 1-800-346-5437.
- Retención de Impuestos sobre la renta
- Reembolso de pagos excesivos
  - Si tiene un *pago excesivo* de beneficios de seguro de desempleo, la mitad de su cheque de beneficios semanales se usará para su *pago excesivo*.

### **GANANCIAS QUE TIENEN QUE SER EXAMINADAS POR EL CENTRO DE TRAMITACIÓN DE RECLAMOS**

Trabajadores listados en las clases a continuación quizás tengan que declarar sus ganancias y número de horas trabajadas. Si su empleo cae bajo alguna de éstas clases, por favor comuníquese con él *Centro de Tramitación de Reclamos*.

- Reservas de la Guardia Nacional
- Trabajadores domésticos
- Dueños únicos y miembros activos de una sociedad y de una compañía de responsabilidad limitada
- Cónyuges y dependientes de dueños únicos
- Funcionarios públicos elegidos
- Estudiantes y sus cónyuges empleados por una universidad
- Estudiantes en programas de experiencias de trabajo
- Contratistas independientes certificados como tales por el Departamento de Trabajo e Industria
- Trabajadores agrícolas extranjeros admitidos legalmente
- Participantes en auxilio de trabajo y programas de entrenamiento de trabajo
- Corresponsales independientes y personas que entregan periódicos
- Agentes de bienes raíces y vendedores de bienes raíces
- Cosmetólogos y peluqueros
- Árbitros atléticos amateur
- Instaladores de pisos
- Ventas directas
- Profesionistas de petróleo
- Clientes de centros de rehabilitación
- Reclusos en instituciones estatales correccionales y penales
- Trabajadores de servicio a la comunidad ordenados por un juzgado
- Trabajadores empleados por pequeñas operaciones agrícolas
- Trabajadores empleados por dependencias estatales que no sean de Montana
- Trabajadores cubiertos por programas de seguros de desempleo; por ejemplo Ley de Seguro de Desempleo Ferroviario
- Oficiales y miembros de la tripulación de un navío en aguas navegables de EE.UU.

## SUGERENCIAS PARA SOLICITAR PAGOS DE BENEFICIOS

- Recuerde su *PIN*. Si lo da incorrectamente 3 veces seguidas esto lo revocará. Para restablecer su *PIN*, puede ir en línea al [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamar al *Centro de Tramitación de Reclamos*.
- Si está usando *IVR* para contestar las preguntas, debe permanecer en la línea hasta que escuche el mensaje "Gracias y adiós". Si no escucha este mensaje, trate de volver a presentar sus respuestas por medio de *IVR* o en línea en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov). Si sigue teniendo problemas, llame al *Centro de Tramitación de Reclamos*.
- **Si se da cuenta que ha cometido un error, puede dar su información otra vez, antes de las 6:00 pm durante la semana o a cualquier hora los fines de semana y días festivos, o llamar al *Centro de Tramitación de Reclamos durante horas hábiles*.**

### Se cerrará su reclamo y no se tramitará ningún otro pago, si durante dos semanas seguidas:

- Trabaja 40 o más horas.
- Ganó una cantidad que es igual a dos veces su beneficio semanal o más.
- No presentó su petición de pago dos semanas seguidas.
- Contestó "NO" a la pregunta, "¿quiere presentar un reclamo esta semana?" o *cualquier combinación de estas cosas*.

Para volver a activar su reclamo, vaya en línea al [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llame al *Centro de Tramitación de Reclamos*. Debe volver a activar durante la primera semana cuando esté desempleado o se le recorten las horas. No se hacen pagos sino hasta después que haya presentado su reclamo de dos semanas.

Para reiniciar su reclamo, puede nuevamente activarlo en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamando al Centro de Tramitación de Reclamos. Si ha trabajado desde la última vez que recibió beneficios, se le pedirá el nombre del empleador y las fechas cuando trabajó. Debe reactivar durante la semana cuando no esté trabajando. No puede presentar un reclamo de dos semanas a menos que vuelva a activar su reclamo primero.

## Agente del Reclamante

Si necesita permitirle a otra persona que reciba cartas sobre su reclamo, o que le ayude o actúe a favor suyo en su reclamo, comuníquese con el *Centro de Tramitación de Reclamos* para nombrar a un Agente del reclamante. Un representante de servicio al cliente le explicará las reglas y le mandará un formulario para su nombramiento. Permitirle a otra persona que actúe a favor de usted o que tenga acceso a su reclamo sin primero llenar el formulario de nombramiento podría resultar en la denegación de beneficios y/o multas por fraude.

## DEPÓSITO DIRECTO

Lo exhortamos muchísimo a que use depósito directo para su pago de beneficios de seguro de desempleo. Es una manera rápida, conveniente y segura para recibir sus beneficios y recibirá su dinero mucho más rápido que por correo. La mayoría de los bancos depositan dos días después de la creación del pago.

Para inscribirse para depósito directo a su cuenta de cheques o de ahorros, vaya a [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov). Si está recibiendo beneficios por depósito directo, Ud. es responsable por mantener al corriente su dirección, actualizándola en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamando al *Centro de Tramitación de Reclamos*.

Para discontinuar el Depósito directo y recibir pagos por cheque debe de ir a [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) y escoger "Actualizar información sobre cuenta de banco."

## IMPUESTOS SOBRE LA RENTA

**Debe declarar los beneficios de seguro de desempleo en su informe de impuestos sobre la renta.** Infórmenos si quiere que retengamos el 10% para fines de impuestos internos. Esta opción está disponible al [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o en los documentos que se le mandaron. En enero recibirá el formulario 1099-G que declara los beneficios que se le pagaron el año anterior. Se le proporcionará la misma información al IRS.

**NOTA: Para recibir su formulario 1099-G, mantenga su dirección al corriente en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamando al Centro de Tramitación de Reclamos.**

En [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) puede ver e imprimir su formulario 1099-G que muestra los beneficios de seguro de desempleo que recibió y los impuestos del año civil anterior que fueron retenidos. El formulario 1099-G no tiene que incluirse con su informe de impuestos internos.

Preguntas sobre el cobro de impuestos de los beneficios de seguro de desempleo, hacer pagos aproximados de impuestos, u otros asuntos relacionados con impuestos se le deben de hacer al IRS.

## DERECHOS DE APELACIÓN

Tiene derecho a apelar cualquier decisión que afecte su elegibilidad para beneficios. Tiene 10 días desde la fecha de la decisión para apelarla y debe proporcionar una buena razón para extender el límite de tiempo si su petición se presenta tarde. Los niveles de apelación son:

### RE-DETERMINACIÓN

- Si no está de acuerdo con la decisión inicial debe comunicarse con Centro de Tramitación de Reclamos por teléfono, fax, o correo a más tardar en la fecha dada en su resolución. Se le pedirá que proporcione información adicional debido a la cual no está de acuerdo con la decisión. Esta información quizás sea compartida con su empleador y la decisión de la re-determinación se le mandará a todas las partes involucradas.

### AUDIENCIA DE APELACIÓN

- Si no está de acuerdo con la re-determinación puede pedir una audiencia telefónica dentro del período de 10 días descrito anteriormente. El Departamento de Audiencias le avisará del proceso de audiencia y la fecha. Para mayor información acerca de la audiencia, llame al Departamento de Audiencias al (406) 444-4662, o mándelas por fax al (406) 444-2689. Después de la audiencia telefónica, se le mandará una decisión por correo a todas las partes involucradas.

### CONSEJO DE APELACIONES LABORALES (BOLA)

- Sino está de acuerdo con la decisión de la audiencia de apelación, tiene derecho a apelarla al Consejo de Apelaciones Laborales (BOLA) comunicándose con BOLA, P.O. Box 1728, Helena MT 59624; teléfono (406) 444-3311; o por fax al (406) 444-9038 o llamando al Centro de Tramitación de Reclamos al (406) 444-2545. El Consejo es un panel independiente de revisión nombrado por el gobernador.

Este Consejo celebrará una audiencia y tomará en cuenta las actas apropiadas para asegurarse que la decisión que se tomó estuvo de acuerdo con las leyes y reglas de Montana. Si no está de acuerdo con la decisión de BOLA tiene derecho a apelar a un juzgado de Distrito. Si no está de acuerdo con la decisión del juzgado de Distrito, se puede presentar una última apelación al Tribunal Supremo.

**Continúe presentando sus peticiones de reclamos de beneficios quincenalmente mientras su re-determinación o apelación está pendiente.** Si se le declara elegible, no se le podrán pagar aquellos beneficios que no haya reclamado a tiempo.

Su empleador también puede apelar cualquier decisión sobre su reclamo relacionada con su separación de trabajo con ellos, o haber rehusado trabajo adecuado. Si se revoca una decisión que concedió beneficios, TENDRÁ QUE REMBOLSAR CUALQUIER BENEFICIO QUE SE LE HAYA PAGADO durante el periodo de descalificación.

## SALARIOS PARA VOLVER A CALIFICAR

Si se le ha descalificado por haber renunciado a un trabajo, o por qué fue despedido por mala conducta, quizás vuelva a ser elegible si proporciona pruebas de ganancias adecuadas de un nuevo empleador. Estos salarios se deben ganar empezando el domingo después de la fecha de la separación que lo descalifica. La cantidad necesaria para volver a calificar se muestra en la resolución. Puede enterarse de cuál es la cantidad viendo su reclamo en [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamando al Centro de Tramitación de Reclamos. Por favor mande pruebas de estos salarios, tales como talones de cheque o una declaración firmada por el empleador al Centro de Tramitación de Reclamos.

## PAGOS EXCESIVOS

Tendrá que rembolsar dinero que recibió durante una semana de desempleo si se determina que no era elegible esa semana. Esto incluirá impuestos sobre la renta y pagos de manutención infantil retenidos de sus pagos de beneficios.

### DOS TIPOS DE PAGOS EXCESIVOS:

**Pago excesivo no por fraude** – Sucede cuando el reclamante o el empleador comete un error accidental o inadvertido, o una decisión que le concede beneficios es revocada.

- Debe rembolsar la cantidad del pago excesivo.
  - No hay ninguna multa.

**Pago excesivo debido a fraude**- Sucede cuando a sabiendas da una declaración falsa, o a sabiendas no revela un hecho importante o distorsiona hechos importantes para obtener o aumentar sus beneficios.

- **Multas debido a fraude**
  - Debe rembolsar la cantidad del pago excesivo.
  - Debe pagar una multa hasta del 100% de la cantidad de su reclamo fraudulento.
  - Se le dará una multa administrativa que lo puede descalificar para el recibo de beneficios durante 52 semanas elegibles.
  - Quizás se le enjuicie en un juzgado criminal debido a un robo grave.

## MÉTODOS USADOS PARA REMBOLSAR/COBRAR PAGOS EXCESIVOS

- Rembolsar de una vez.
- Un acuerdo firmado para rembolsar basado en un plan de pagos mensuales.
- Deducción de beneficios - Haciendo que se le reste el 50% de pagos de beneficios en el futuro para que se acrediten al pago excesivo. El reclamante debe rembolsar cualquier multa; esta no se puede deducir.
- Cheques estatales tales como reembolsos de impuestos, incluyendo declaraciones de impuestos conjuntas, se pueden aplicar a su reembolso.
- Derechos de retención y otras posibles acciones legales hasta procesamiento criminal.

### DISPENSA DE PAGOS EXCESIVOS NO POR FRAUDE

Comuníquese con el Departamento de Pagos Excesivos de UI al (406) 444-3783 para instrucciones acerca de solicitar una dispensa de su pago excesivo. No se puede conceder una dispensa en caso de fraude.

Se tomará en cuenta lo siguiente:

- La razón del pago excesivo.
- Si el reembolso de la cantidad del pago excesivo causaría una penuria económica a largo plazo.

### IR A LA ESCUELA

Tiene que declarar cualquier participación en la escuela/capacitación al Centro de Tramitación de Reclamos por teléfono, fax, correo electrónico o correo. Si toma clases en línea o algún otro curso que no interfiera con que esté disponible o que busque trabajo, el que sea elegible para beneficios quizás no sea afectado. Si un empleador le paga salario normal para asistir a capacitación, esto se considera trabajo, no escuela.

Si piensa ir a la escuela o a capacitación, quizás pueda recibir beneficios de desempleo mientras participa si la capacitación hace que se le emplee más fácilmente, si proporciona un empleo más estable, o si hace que gane más dinero. Comuníquese con el Centro de Tramitación de Reclamos (por teléfono, fax, correo electrónico o correo) para ver si los estudios que piensa hacer califican.

Si está en un programa de capacitación aprobado por la agencia cuando se le acaben los beneficios de desempleo, quizás sea elegible para recibir beneficios adicionales para terminar su capacitación, hasta 26 semanas. Se debe haber separado de una profesión en decadencia o de un negocio que redujo sus operaciones o dejó de operar, y estar inscrito en la capacitación antes del final de su año normal de reclamo de desempleo. Puede solicitar estos beneficios adicionales comunicándose con el Centro de Tramitación de Reclamos por teléfono, fax, correo electrónico o correo.

### PROGRAMAS ESPECIALES

#### RESEÑA DEL TRABAJADOR Y SERVICIOS DE REEMPLIO

El gobierno federal requiere una reseña del trabajador que identifica a la gente que está en riesgo de agotar sus beneficios de seguro de desempleo y a quienes les beneficiaría ayuda de trabajo. Si se le escoge para este programa, se le avisará por correo. El Centro de Servicio de la Fuerza Laboral es el proveedor principal de servicios de reemplio.

**Si no contesta una carta sobre reseña del trabajador y no participar en actividades del programa, esto podría afectar su elegibilidad para beneficios de seguro de desempleo.**

### **MEDIDA DE LA EXACTITUD DE BENEFICIOS UN PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD**

Nuestro departamento de Medida de la Exactitud de Beneficios (BAM) escoge al azar y le hace una auditoría a reclamos que han sido pagados o a los cuales se les ha negado pago. La auditoría de reclamos se hace para encontrar, corregir, y reducir errores en programa de UI.

Si se le escoge para una auditoría, se le mandará un cuestionario para que lo llene. Se le pedirá que verifique los salarios ganados y que declare las búsquedas de trabajo que hizo cuando reclamó beneficios.

La información que dé con referencia a su reclamo será verificada con sus empleadores y terceras partes relacionadas con su reclamo. Es muy importante que regrese el cuestionario llenado y cualquier información que se le haya pedido.

**Si no contesta a tiempo o rehúsa cooperar con la auditoria, se le negran beneficios.**

### **PREGUNTAS FRECUENTES**

#### **¿Qué pasa si cambio de dirección?**

Informe sobre cualquier cambio de dirección en línea al [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o comuníquese al *Centro de Tramitación de Reclamos*. Esto evitará retrasos en el recibo de pagos e información. La oficina de correos no manda a otra dirección correo del Departamento de Seguros de Desempleo. Si no podemos comunicarnos con Ud., sus beneficios serán detenidos.

#### **¿Cuándo debo llamar al *Centro de Tramitación de Reclamos* después de haber presentado mi reclamo?**

Debe llamarnos para informar sobre

- Cualquier separación de trabajo que ocurra durante el reclamo
- Si se le suspende de su trabajo – con o sin paga
- Cualquier oferta de trabajo o que lo refiera a un trabajo Servicios de la Fuerza Laboral que no acepte
- Si no aceptó o no solicitó algún trabajo o que se le mandara a un trabajo
- Trabajo nuevo por su cuenta
- Pensión por jubilación que no haya declarado anteriormente
- Cualquier pago de compensación al trabajador recibido debido a la pérdida de salarios
- Matricularse en una escuela o cualquier cambio en su horario de clases
- Una enfermedad o lesión que no le permita trabajar o debido a la cual será necesario que tome tiempo de descanso
- Vacaciones o permiso de ausencia del trabajo
- Incapacidad para trabajar o buscar trabajo
- No poder trabajar las horas que acostumbra
- No poder trabajar 40 horas por semana
- Rehusar trabajo o rehusar buscar trabajo

### **¿Se verifica la información?**

**Si, la información se verifica de diferentes maneras para asegurarnos que solo aquellas personas que tienen derecho a beneficios los reciban.** Es importante darle información cierta y completa al Departamento de Seguro de Desempleo. La información de separación es verificada con los empleadores para determinar la elegibilidad para beneficios.

- Leyes federales requieren que todos los reclamos estén sujetos a **auditorías al azar**. Si se escoge su reclamo, se verificarán sus contactos de búsqueda de trabajo, ganancias y otra información en su expediente.
- Se requiere que los empleadores nos informen sobre cualquier trabajador contratado. Esta información es cotejada con reclamos de seguro de desempleo.

### **¿Por qué no he recibido mis beneficios todavía?**

- Puede haber varias razones
- No regresó documentación a tiempo
- No solicitó sus pagos *quincenales* a tiempo
- Se cerró su reclamo por no haber presentado reclamos durante dos semanas seguidas.
- Ganancias u horas excesivas durante dos o más semanas seguidas.
- Asuntos pendientes con el Departamento de Seguro de Desempleo. Recuerde, debe continuar presentando sus reclamos mientras espera una decisión.

### **¿Puedo recibir beneficios después de haber sido descalificado?**

Sí, hay dos maneras de superar una descalificación.

- Puede ejercer sus derechos de apelación.
- Puede volver a calificar según lo describe su resolución. Si tiene preguntas llame al Centro de Tramitación de Reclamos.

### **¿Puedo cancelar mi reclamo?**

Sí, si le avisa al Centro de Tramitación de Reclamos, por escrito o llamando, dentro de 10 días de la fecha cuando abrió su reclamo inicial.

### **¿Qué pasa si no recibo mi cheque a tiempo?**

Si no recibe su cheque de desempleo a tiempo, llame al Centro de Tramitación de Reclamos.

- Si su cheque fue regresado debido a una dirección incorrecta se lo podemos mandar otra vez después que nos dé su dirección correcta.
- Si le robaron el cheque o se le perdió, se le mandará un formulario para que lo llene y se lo notan. Después de 10 días civiles (15 días si vive fuera del estado), se expedirá un nuevo cheque.
- El depósito directo elimina esta preocupación.

### **¿Por qué tarda tanto una decisión?**

El Centro de Tramitación de Reclamos investiga cada asunto en su reclamo. Cuando el asunto tiene que ver con una separación de trabajo, tanto Ud. como su empleador tienen 8 días para proporcionar información de apoyo. Cuando se recibe información que discrepa, el proceso puede tardar más. Estos pasos son importantes para llegar a la decisión correcta y pagar beneficios correctamente.

### **¿Mi empleador piensa que debería recibir beneficios, por qué no soy elegible?**

Los empleadores no determinan la elegibilidad. El Departamento de Seguro de Desempleo examina la información proporcionada tanto por Ud. como por su empleador para determinar si su separación reúne los requisitos de elegibilidad en base a las leyes y reglas de Montana.

**¿Por qué tengo que reclamar beneficios cada dos semanas?**

Montana paga beneficios *quincenalmente*. Esto quiere decir que Ud. solicita pago cada 2 semanas, como presentaría una tarjeta de tiempo para un cheque cada 2 semanas. Se le hará una serie de preguntas por cada semana. Sus respuestas a las preguntas certifican que Ud. ha reunido los requisitos de elegibilidad cada semana.

**¿Si cometí un error cuando estaba presentando mi *reclamo quincenal* qué debo hacer?**

Si se da cuenta inmediatamente que cometió un error, puede ir nuevamente a su reclamo por medio de [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) o llamar al *IVR* y corregir su información. Si tiene preguntas llame al *Centro de Tramitación de Reclamos*.

**¿Puedo ir a la escuela y recibir beneficios?**

Posiblemente, si su asistencia a la escuela no interfiere con su habilidad para encontrar y aceptar *trabajo de tiempo completo* o está recibiendo capacitación aprobada por el Departamento de Seguro de Desempleo. Si no declaró esto cuando abrió o volvió a abrir su reclamo, debe llamar al *Centro de Tramitación de Reclamos* para dar los detalles acerca de su asistencia a la escuela.

**¿Puedo recibir más dinero cuando se acaben mis beneficios?**

No, cuando se le haya pagado su *cantidad máxima de beneficios* (MBA) durante un año de reclamos, debe esperar hasta que caduque ese reclamo para poder abrir un reclamo de Montana.

**¿Tengo que *inscribirme para trabajar* con el *Centro de Tramitación de Reclamos*?**

Si, debe *inscribirse para trabajar* con el *Centro de Tramitación de Reclamos* a menos que se le considere *como que tiene un trabajo pendiente* o *como que tiene un trabajo pendiente con el sindicato*. El personal del *Servicio de la Fuerza Laboral* puede ayudarle con pruebas, orientación, programas de adiestramiento de trabajo, y de cómo buscar trabajo.

**¿Puede cualquiera obtener información sobre mi reclamo o reclamar mis beneficios?**

No, a menos que haya dado permiso por escrito para permitirle a otra persona que obtenga información sobre su reclamo. Ud. será el único que tendrá acceso a información sobre su reclamo y es el único que puede reclamar sus beneficios.

- Permitirle a otra persona que tenga acceso a su *PIN* y que presente reclamos por Ud. se considera como fraude y quizás tenga consecuencias legales.

## CENTROS DE SERVICIO DE LA FUERZA LABORAL

Si tiene problemas para comunicarse con alguna de las oficinas a continuación, revise las páginas del gobierno estatal en su directorio telefónico local, o vaya al sitio web: [jobs.mt.gov](http://jobs.mt.gov) Si vive en una zona rural, comuníquese con la oficina más cercana.

|                    |          |                                    |          |
|--------------------|----------|------------------------------------|----------|
| <b>Anaconda</b>    | 563-3444 | <b>Helena</b>                      | 447-3200 |
| <b>Billings</b>    | 652-3080 | <b>Kootenai</b>                    | 293-6282 |
| <b>Bitterroot</b>  | 363-1822 | <b>Lake County</b>                 | 883-7880 |
| <b>Bozeman</b>     | 582-9200 | <b>Lewistown</b>                   | 538-8701 |
| <b>Butte</b>       | 494-0300 | <b>Livingston</b>                  | 222-0520 |
| <b>Cut Bank</b>    | 873-2191 | <b>Miles City</b>                  | 232-8340 |
| <b>Dillon</b>      | 683-4259 | <b>Missoula</b>                    | 728-7060 |
| <b>Flathead</b>    | 758-6200 | <b>Missoula - Satellite office</b> | 329-1275 |
| <b>Glasgow</b>     | 228-9369 | <b>Northeast Wolf Point</b>        | 653-1720 |
| <b>Glendive</b>    | 377-3314 | <b>Sanders</b>                     | 827-3472 |
| <b>Great Falls</b> | 791-5800 | <b>Shelby</b>                      | 434-5161 |
| <b>Havre</b>       | 265-5847 | <b>Sidney</b>                      | 433-1204 |

## DEFINICIONES

**Acuerdo del reclamante** – Certificación del reclamante que dice que es ciudadano de Estados Unidos y reconocimiento de las obligaciones necesarias para calificar para beneficios y que la información quizás se comparta con terceras partes interesadas, dependencias estatales y federales que tiene acceso a la información según la Fracción 1137(a)(6) de la Ley del Seguro Social.

**Año de beneficios que termina el (BYE)** – Un año de beneficios dura 52 semanas. La fecha del sábado de la última semana de un reclamo es la fecha en la cual termina un año de beneficios. Cuando se acaba un año de beneficios, se debe presentar un nuevo reclamo.

**Apelación** – Un reclamante o un empleador puede apelar una decisión si cree que va contra la ley o los hechos, o si tienen nueva información que podría afectar la decisión. Una apelación se debe presentar dentro de 10 días civiles de la fecha del Aviso de Resolución.

**Asunto (o asunto de elegibilidad)** – Cualquier acto o circunstancia que quizás descalifique a una persona para el recibo de beneficios.

**Beneficios parciales** – La cantidad de beneficios de seguro de desempleo que podría recibir mientras trabaja, si se reducen las horas que acostumbra trabajar.

**Búsqueda de trabajo** – Tiene que hacer cuando menos un contacto de búsqueda de trabajo por semana cuando está reclamando beneficios. Debe llevar un record escrito del contacto, (a menos que tenga un trabajo pendiente o un trabajo pendiente con el sindicato).

**Cantidad de beneficio seminal** La cantidad máxima a la cual quizás sea elegible por una semana si no ha declarado ganancias esa semana. Esta cantidad se encuentra en la Resolución Monetaria.

**Cantidad máxima de beneficios (MBA)** – La cantidad máxima de beneficios que posiblemente están disponibles durante un año de beneficios basándonos en los salarios ganados en el *período base del reclamo*. Esta información se encuentra en la Resolución Monetaria.

**Capacitación aprobada WIA** – La Ley de Inversión de la Fuerza laboral paga por capacitación de algunos trabajadores desempleados. Administrado por Servicios de la Fuerza Laboral (Servicios de trabajo), este programa le permite ir a la escuela y recibir beneficios de desempleo mientras recibe capacitación.

**Centro de Tramitación de Reclamos** – Dónde llamar para abrir, o volver a abrir un reclamo; o recibir ayuda con un reclamo de seguro de desempleo. El personal en el centro recopila información de reclamantes y empleadores, expide decisiones sobre elegibilidad y presta servicio al cliente a reclamantes y empleadores. Los números de teléfono se encuentran en el interior de la pasta delantera de este folleto.

**Centros de Servicio de la Fuerza Laboral** – La dependencia estatal en la cual los reclamantes deben inscribirse para trabajar, también conocida como Servicios de Trabajo.

**Créditos salariales insuficientes (IWC)** – Término usado para definir a un reclamo que no tiene suficientes salarios en el *período base* para ser elegible. También se le llama “No ser elegible en forma monetaria”.

**Deducción de beneficios** – Una cantidad deducida de sus beneficios para rembolsar otra cantidad que debe por un pago excesivo de beneficios anteriores.

**Fecha cuando termina el reclamo** – El último día de un año de reclamo (ver BYE).

**Fecha de vigencia del reclamo** – La fecha del domingo de la semana en la cual se presenta un reclamo.

**Inscribirse para trabajar** – Las personas que están reclamando beneficios y no tienen un trabajo pendiente, o un trabajo pendiente con el sindicato, según lo determina nuestra dependencia, tienen que inscribirse con el Centro de Servicio de la Fuerza Laboral en el área para que les ayuden a encontrar trabajo.

**Mala conducta** – Intencionada y negligente indiferencia a los derechos e intereses de un empleador u otro empleado. Si se demuestra que el despido se debió a mala conducta, se negaran beneficios.

**Mala conducta flagrante** – Un acto criminal, que no sea la violación de una ley de tráfico de vehículos de motor, por la cual un individuo ha sido encontrado culpable en un juzgado criminal, o al cual el individuo ha admitido ser culpable. También incluye conducta que demuestra flagrante e injustificable indiferencia de los derechos, propiedad e intereses de compañeros de trabajo o de su empleador. El castigo por una separación por mala conducta flagrante es 52 semanas de descalificación.

**Multa administrativa** – Se impone cuando un reclamante a sabiendas no reveló información o dio información incorrecta para obtener beneficios.

**Número personal identificación (PIN)** – Un número de 4 dígitos escogido para fines de seguridad que, junto con su Número de Seguro Social, identifican al reclamante en el sitio del Internet [UI4U.mt.gov](http://UI4U.mt.gov) y en el *IVR*.

**Pago excesivo** – Un pago de beneficios al cual no se tiene derecho bajo las reglas y leyes de Montana.

**Período base** – El período base son los 4 primeros de los últimos 5 trimestres completos cuando se presentó un *reclamo inicial para beneficios*. La *elegibilidad monetaria* se basa en cuánto se pagó durante este período base.

**Período base alternativo ABP** – Un período diferente de salarios que tomar en cuenta al calcular a cuanto dinero es elegible en beneficios.

**Reclamo inicial** – Un nuevo reclamo que se ha presentado asentando un nuevo año de beneficios y un período de elegibilidad de un año.

**Reclamo quincenal** – La solicitud de pago de 2 semanas a la vez por el Internet, por teléfono, o por correo. Montana paga beneficios quincenalmente.

**Re-determinación** – Una petición para volver a estudiar una resolución inicial referente al recibo de beneficios.

**Semana de beneficios que termina el (BWE)** – Cada semana de beneficios empieza en domingo y termina a la media noche del siguiente sábado. La fecha del sábado es la fecha cuando termina la semana.

**Semana de espera** – La primera semana elegible en un nuevo reclamo. Esta semana no se paga, pero se debe reclamar para que se acredite como la semana de espera.

**Sistema interactivo de respuestas por voz (IVR)** – El sistema de teléfono automatizado usado para solicitar pago de beneficios cada dos semanas.

**Tener un trabajo pendiente** – El estatus de un reclamante cuando un empleador ha verificado una fecha prevista para contratarlo o volver a contratarlo para un trabajo de cuando menos 30 horas por semana. Un reclamante no tiene que buscar trabajo mientras tenga un trabajo pendiente, pero debe estar disponible para cualquier oferta de trabajo apropiado.

**Tener un trabajo pendiente con el sindicato** – El estatus de un miembro activo en un sindicato que recibe trabajo por medio de una sala de contratación del sindicato y está en la lista de aquellos sin trabajo según lo verifica el sindicato. Una persona que tiene un trabajo pendiente con el sindicato no tiene que buscar trabajo pero debe estar disponible para cualquier oferta de trabajo apropiado.

**Trabajo de tiempo completo** – Trabajo que consiste en 40 horas o más por semana.

**Transferencia electrónica de fondos EFT** – El depósito directo de beneficios en su cuenta de banco.

**UI4U.mt.gov** – El equivalente electrónico del Centro de Tramitación de Reclamos donde se presentan los reclamos, se solicitan pagos y se autorizan los depósitos directos. Hay otros servicios disponibles en línea en este sitio.

## REQUISITOS LEGALES

### PRIVACIDAD DE INFORMACIÓN

El Programa de Seguro de Desempleo le pide su número de seguro social según lo autoriza la Ley del Seguro Social (42 U.S.C. 405c (2)C(i)). Debe proporcionar su número de seguro social para presentar un reclamo de seguro de desempleo.

La Ley de Privacidad de 1974 no permite que le demos información acerca de su reclamo a nadie (incluyendo parientes) que no sea Ud. o su empleador a menos que nos dé autorización por escrito para tratar su reclamo con otra persona.

Usamos su número de seguro social para verificar su identidad, y para tramitar debidamente su reclamo. Empleadores anteriores, y otras dependencias gubernamentales incluyendo el sistema universitario, podrán darle al Departamento de Trabajo e Industria cualquier información, incluyendo su número de seguro social, que se necesite para la administración debida de su reclamo. También usamos su número de seguro social para declararle al Servicio de Impuestos Internos la cantidad de beneficios de seguro de desempleo que recibió como una cantidad sujeta a impuestos.

La ley 39-51-603 de Montana le permite al Departamento de Trabajo e Industria que comparta cierta información con otras dependencias públicas para ayudarles a determinar su elegibilidad para beneficios, o la cantidad de beneficios pagaderos bajo sus programas.

### IGUALDAD DE OPORTUNIDAD

A esta dependencia se le tiene prohibido discriminar debido a raza, color, religión, género, nacionalidad de origen, edad, discapacidad, afiliación política o creencia; y contra cualquier beneficiario de programas que reciben ayuda económica bajo Seguro de Desempleo/Título I de la Ley de Inversión de la Fuerza Laboral de 1998 (WIA), basándose en la ciudadanía o estatus del beneficiario como un inmigrante admitido legalmente y autorizado para trabajar en los Estados Unidos, o su participación en cualquier programa o actividad del Seguro de Desempleo/Título I que recibe ayuda económica.

La dependencia no debe discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- Decidiendo quién va a ser admitido o quién tendrá acceso a cualquier programa o actividad de Seguro de Desempleo/Título I que recibe ayuda económica;
- Dar oportunidades para, o tratar a cualquier persona con referencia a tal programa o actividad; o
- Tomar decisiones de empleo en la administración de, o relacionada con tal programa o actividad.

UI/ADA Officer  
Department of Labor and Industry  
PO Box 8020  
Helena MT 59604-8020

Teléfono: (406) 444-9036  
TTY: (406) 444-0532  
Solamente preguntas sobre ADA/EEO

O PUEDE COMUNICARSE AL CENTRO DE DERECHOS CIVILES POR ESCRITO:

The Director, Civil Rights Center (CRC)  
US Department of Labor  
200 Constitution Ave NW Room N-4123  
Washington DC 20210

Si presenta una queja con el estado, debe esperar hasta que se expida un Aviso Escrito de Acción Final, o hasta que hayan pasado 90 días (lo que suceda antes) antes de hacer una presentación en el Centro de Derechos Civiles.

Si no recibe un Aviso Escrito de Acción Final 90 días después de haber presentado su queja, no tiene que esperar ese aviso para presentar su queja con el CRC. Sin embargo, debe presentar su queja con el CRC dentro de 30 días del período límite de 90 días (120 días después del día cuando presentó su queja con el destinatario).

Si recibe un Aviso Escrito de Acción Final sobre su queja, pero no está satisfecho con la decisión o determinación, puede presentar una queja con el CRC. Debe presentar su queja con el CRC dentro de 30 días de la fecha en la cual recibió el Aviso de Acción Final.

### **LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES**

La Ley de Americanos con Discapacidades de 1991 prohíbe la discriminación contra un individuo calificado que tenga una discapacidad. Haremos adaptaciones para permitir su participación en todos los programas, actividades y servicios proporcionados por el programa de Seguro de Desempleo **cuando lo pida una persona que tenga una discapacidad que la califique**. Llame al Centro de Tramitación de Reclamos para hacer su petición. Hay una línea de TTY disponible al (406) 444-0532. Montana Relay está disponible al 711.

