

**LO
QUE
DEBE
SABER
SOBRE
EL SEGURO
DE DESEMPLEO
EN MARYLAND**



**DIVISIÓN DE
SEGURO DE DESEMPLEO
ESTADO DE MARYLAND**

www.mdunemployment.com

DLLR/Pub./DUI 4034
(Revisado 12/17)

¡Lea este folleto en su totalidad! El incumplimiento de los aspectos contenidos en este folleto puede tener como consecuencia una denegación de beneficios.

RESUMEN DE LOS REQUISITOS DE SEGURO DE DESEMPLEO

- Presentar un nuevo reclamo de beneficios de seguro de desempleo (unemployment insurance, UI) ya sea en línea o por teléfono (página 5).
- Registrarse en el Sistema de Intercambio de Fuerza Laboral de Maryland en: <https://mwejobs.maryland.gov> o en persona en un American Job Center dentro de los 5 días posteriores a la presentación de su reclamo. Las ubicaciones se enumeran en la parte posterior de este folleto. Si no se registra en el sistema de Intercambio de Fuerza Laboral de Maryland, puede tener como consecuencia retraso o denegación de sus beneficios de UI (página 3).
- Presentar su certificación de reclamo semanal (solicitud de pago), ya sea a través de Internet (Webcert) o por teléfono (Telecert). Debe hacerlo antes de las 5 p.m. el viernes de la semana inmediatamente posterior a la semana por la cual está solicitando pago. De lo contrario, puede tener como consecuencia retraso o denegación de sus beneficios (páginas 5 y 6).
- Intentar presentar su certificación de reclamo semanal antes de su vencimiento tendrá como consecuencia que reciba un mensaje que diga: "Nuestros registros muestran que es demasiado temprano para presentar su reclamo" (página 6).
- Evite errores. Escuche la reproducción automática de sus respuestas cuando presente un reclamo por teléfono o lea la pantalla que contiene sus respuestas cuando presente un reclamo por Internet. Si sus respuestas son incorrectas, siga las instrucciones para corregirlas. Si sus respuestas son correctas, siga las instrucciones para continuar con el proceso de presentación y reciba su número de procesamiento (página 7).
- Si aún está desempleado, incluso si tiene programada una entrevista de exploración o una apelación, presente sus certificaciones de reclamo semanalmente (página 12).
- Reabra su reclamo inmediatamente si ha regresado a trabajar y luego vuelve a estar desempleado. Su reclamo no se reactivará hasta que se haya comunicado con un Centro de Reclamos o haya reabierto el reclamo a través de Internet o por teléfono. Una solicitud de pago NO es reabrir un reclamo (página 21).
- No cuelgue/cierre sesión hasta después de recibir y documentar el número de procesamiento para cada certificación de reclamo semanal presentada. Este número verifica que la semana ha sido aceptada. Si no recibe este número de procesamiento, la semana no ha sido aceptada y no se realizará ningún pago (página 7).
- No proporcione su número de identificación personal (personal identification number, PIN) a nadie. Este número es su firma electrónica y usted es responsable de cualquier acción que se tome con ese número (páginas 6 y 7).
- Debe buscar activamente trabajo a lo largo de su reclamo, lo que significa que debe hacer un mínimo de tres (3) contactos laborales válidos cada semana por la cual esté presentando pagos de beneficios (página 13).
- Se requiere que registre sus contactos laborales en el Módulo de Intercambio de Reempleo (Reemployment Exchange, REX). Para hacerlo, debe registrarse en el Sistema de Intercambio de Fuerza Laboral de Maryland (Maryland Workforce Exchange, MWE) en <https://mwejobs.maryland.gov>. La información presentada en el REX se conservará como un registro permanente de sus contactos laborales, los cuales están sujetos a verificación por parte de la División de Seguro de Desempleo. Si no se realizan y registran, al menos, tres (3) contactos laborales válidos por semana, tendrá como consecuencia denegación del pago de beneficios (páginas 13 y 14).
- Si no puede ingresar contactos laborales en el REX, debe mantener un registro semanal por escrito de sus contactos de trabajo durante, al menos, un año a partir de la fecha en la que se hizo el contacto laboral (páginas 13 y 14).
- Declare todos los ingresos brutos de la semana calendario en la que ganó el dinero, NO de la semana en la que le pagaron. Si no lo hace, cualquier pago en exceso debe ser reembolsado, y si se comprueba un fraude, los beneficios serán denegados por 1 año. Se puede imponer una multa de \$1,000 o encarcelamiento. (páginas 20-23).
- Asista a todas las citas/talleres que la División de Desarrollo de Fuerza de Trabajo y Aprendizaje para Adultos de Maryland programe para usted (página 18).
- Esté disponible para cualquier cita programada (entrevista de exploración). Asegúrese de no estar usando su teléfono (por Internet o llamadas regulares) durante el período programado para su entrevista (página 12).
- No espere para presentar una apelación sobre alguna determinación con la que no esté de acuerdo. Para presentar una apelación oportuna, la solicitud de apelación se debe recibir dentro de los 15 días posteriores a la "fecha de envío" de la determinación. No se aceptarán apelaciones tardías (páginas 12 y 13).
- Lea toda la correspondencia que se le envió.

Bienvenidos clientes de Maryland:

El Departamento de Trabajo, Licencias y Regulación de Maryland (Departamento de Trabajo) se compromete a salvaguardar y proteger a los habitantes de Maryland. Nos enorgullece apoyar la estabilidad económica del estado brindando a empresas, fuerza laboral y público consumidor servicios de alta calidad regulativos, de empleo y de capacitación centrados en el cliente.

Para reforzar la misión del Departamento de Trabajo, la División de Seguro de Desempleo (Division of Unemployment Insurance, DUI) de Maryland se complace en proporcionar la información adjunta y pedirle que lea el contenido de este folleto para obtener información sobre **“Lo que debe saber sobre el Seguro de Desempleo en Maryland”**. Continuamos sirviendo como canalización en tiempos de incertidumbre al proporcionar asistencia monetaria temporal a trabajadores elegibles que quedan desempleados por causas ajenas a su voluntad, y que están en condiciones de trabajar, están disponibles para hacerlo, buscan trabajo activamente y están dispuestos a trabajar.

Inicialmente establecido como parte de la Ley de Seguro Social de 1935, el programa de seguro de desempleo se financia principalmente a través de impuestos estatales y federales sobre la nómina pagados por los empleadores. Estos pagos de beneficios temporales permiten a trabajadores desempleados asignar una cantidad razonable de tiempo para buscar un empleo remunerado. Por lo tanto, la DUI se enorgullece de servir como un puente para el reempleo al conectar a nuestros clientes de inmediato con una gama completa de servicios de Desarrollo de Fuerza Laboral, lo que incluye planificación y orientación profesional, capacitación y oportunidades de empleo para satisfacer las necesidades de empleadores y competir, crecer y triunfar en nuestra siempre cambiante economía global del siglo XXI. Los clientes pueden acceder a estos servicios sin cargo a través de nuestros American Job Centers convenientemente ubicados en todo el estado <http://www.dllr.state.md.us/county/>. Con el acceso a estos servicios, nos comprometemos a fomentar un entorno favorable para las empresas junto con una prestación de servicios de calidad amable y oportuna.

Lo exhortamos a utilizar estos servicios y le deseamos lo mejor en su reempleo a medida que avanzamos para expandir el mercado laboral de Maryland y mejorar el estado de Maryland!

Saludos cordiales,



Kelly M. Schulz
Secretaria

LO QUE DEBE SABER SOBRE EL SEGURO DE DESEMPLEO EN MARYLAND

Este folleto brinda las respuestas a algunas de las preguntas básicas sobre cómo obtener beneficios del seguro de desempleo en el estado de Maryland. Si tiene preguntas que no están respondidas en este folleto, comuníquese con el Servicio de Información para el Reclamante. La información automatizada de respuesta de voz está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana.

Los representantes de servicio están disponibles para ayudar a personas con problemas especiales o para responder preguntas durante el horario laboral de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. (Hora Estándar del Este [Eastern Standard Time, EST]) (página 4).

El seguro de desempleo es un programa de seguro financiado por el empleador que proporciona beneficios a personas que están desempleadas por causas ajenas a su voluntad y que están listas, dispuestas y en condiciones de trabajar. El dinero para beneficios del seguro de desempleo proviene de contribuciones pagadas por los empleadores. Nunca se hacen deducciones del salario de un trabajador para pagar beneficios del seguro de desempleo en Maryland.

Se puede acceder a la División de Seguro de Desempleo de Maryland en Internet en www.mdunemployment.com:

- Para obtener más información sobre el Programa de Seguro de Desempleo de Maryland.
- Para presentar una solicitud inicial de beneficios por desempleo o para reabrir un reclamo existente.
- Para presentar certificaciones de reclamos semanales (solicitud de pago).
- Para obtener información de beneficios sobre un reclamo ya establecido.

SOLICITUD DE BENEFICIOS DE DESEMPLEO PARA LA POBLACIÓN DE HABLA HISPANA

301-313-8000

ÍNDICE

Lo que debe saber sobre el Seguro de Desempleo en Maryland.....	1
Tarjeta de débito de beneficios de Seguro de Desempleo (UI)	3
Registro requerido en el Intercambio de Fuerza Laboral de Maryland	3
Números telefónicos para el Servicio de Información para el Reclamante y presentación de certificaciones de reclamo semanalmente	4
Hacer presentaciones para obtener beneficios del Seguro de Desempleo	5
Cuándo presentar su certificación de reclamo semanal (solicitud de pago)	5-6
Su número de identificación personal (PIN)	6-7
Cómo presentar su certificación de reclamo semanal.....	7
Número de procesamiento.....	7
Información de pago.....	8
Salarios ganados en más de un estado.....	8
Período base, elegibilidad monetaria y monto del beneficio semanal ...	8-10
Indemnizaciones de dependientes.....	10
Elegibilidad máxima de beneficios.....	10
Cambios de dirección	10-11
Elegibilidad no monetaria	11-12
Notificaciones de citas telefónicas del reclamante.....	12
Apelaciones	12-13
En condiciones para trabajar, disponible y activamente buscando trabajo	13-14
El Módulo de Intercambio de Reempleo (REX).....	13-14
¿Qué es un contacto laboral válido?	15
¿Qué no es un contacto laboral válido?	15-16
Definición de trabajadores a tiempo parcial	16
Escuela o capacitación.....	16
Beneficios adicionales de capacitación (ATB).....	17
Rechazo de trabajo	17
Notificaciones de la cita del taller de American Job Center de Maryland...	18
Servicio como jurado.....	18
Recibo de pago de vacaciones, pago de días festivos o pagos especiales.....	18
Recibo de pagos por cesantía	18-19
Recibo de pagos de pensión	19
Recibo de pago retroactivo o indemnización	19
Trabajo a tiempo parcial	19-20
Trabajo a tiempo completo	20-21
Fraude	21-22
Pagos en exceso	22
Los beneficios del seguro de desempleo están sujetos a impuestos	23
La igualdad de oportunidades es la ley.....	23-24
Notificación a los reclamantes sobre divulgación de información	25
Notificación a los reclamantes sobre información personal.....	25
Registro de búsqueda de trabajo.....	26-29
Registro de reclamos.....	30
Números telefónicos para presentar reclamos iniciales y reabiertos por teléfono, ubicaciones y áreas de servicio - Servicios para el reclamante.....	31
American Job Centers en Maryland	Parte posterior del folleto

TARJETA DE DÉBITO DE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO (UI)

La División de Seguro de Desempleo (UI) de Maryland proporciona todos los pagos de beneficios de UI a través de la tarjeta de débito de beneficios de UI de Maryland. Este método de pago es obligatorio.

Si su **pago de UI ha sido aprobado**, primero recibirá una notificación titulada "Notificación de aprobación de pago de primer beneficio y envío por correo de su tarjeta de débito de beneficios de UI". Esto le indica que su primer pago ha sido aprobado y que recibirá la tarjeta de débito dentro de 10 días hábiles. Esto significa que para cuando se recibe la tarjeta de débito, los fondos están disponibles y se puede acceder a estos de inmediato. Se proporcionará información detallada con el paquete de la tarjeta de débito. De forma similar al depósito directo, **puede solicitar que sus pagos de UI se transfieran a su cuenta bancaria personal**. La dirección del sitio web, el número telefónico del proveedor de la tarjeta de débito y las instrucciones específicas para transferir dinero a su cuenta bancaria personal se incluirán en el paquete de tarjeta de débito de beneficios de UI que recibirá.

Si su **pago de UI no ha sido aprobado**, usted no recibirá una tarjeta de débito. Para obtener más información, consulte Claimant Frequently Asked Questions (Preguntas Frecuentes del Reclamante) en www.mdunemployment.com.

Para informar sobre el uso no autorizado de su tarjeta de débito, comuníquese con Bank of América por el 1-855-847-2029.

REGISTRO REQUERIDO EN EL INTERCAMBIO DE FUERZA LABORAL DE MARYLAND

Según la ley del Seguro de Desempleo de Maryland, debe registrarse para trabajar. La División de Seguro de Desempleo de Maryland requiere que lo haga en el Sistema de Intercambio de Fuerza Laboral de Maryland (MWE) dentro de los cinco (5) días posteriores a la presentación de un reclamo inicial. Para que el registro se considere completo, debe crear un currículum a través del Resume Builder (Creador de Currículum) del MWE o cargar su currículum existente en el Sistema del MWE. Debe registrarse: a) a través de Internet en <https://mwejobs.maryland.gov>; o b) en persona al visitar el American Job Center más cercano. Hay asistencia completa para buscar trabajo disponible en el American Job Center local sin cargo. La lista de American Job Centers se puede encontrar en la parte posterior de este folleto.

**Números telefónicos para
el Servicio de Información para el
Reclamante
y
presentación de certificaciones de
reclamo semanales**

Si desea presentar su certificación de reclamo semanal por teléfono (Telecert), tiene una pregunta o problema con su reclamo existente o desea saber el estado de un pago, puede llamar a:

DENTRO DEL ESTADO DE MARYLAND

410-949-0022

Retransmisión de Maryland, marque 711

TTY: 1-800-735-2258

Speech to Speech (Hablar para hablar): 1-800-785-5630

Para Relevos en Maryland presione 711 o

1-800-877-1264 (EE. UU.)

FUERA DEL ESTADO DE MARYLAND

1-800-827-4839

TTY: 1-800-735-2258

Speech to Speech (Hablar para hablar): 1-800-785-5630

Para Relevos en Maryland presione

1-800-877-1264 (EE. UU.)

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE
DESEMPLEO PARA LA POBLACIÓN**

DE HABLA HISPANA

301-313-8000

Si tiene problemas de audición, debe comunicarse con los servicios de Retransmisión de Maryland al 711.

El servicio automatizado de respuesta de voz está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. Los representantes de servicio están disponibles para ayudar a personas con problemas especiales o para responder preguntas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. EST.

HACER PRESENTACIONES PARA OBTENER BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

La presentación para el Seguro de Desempleo es un **proceso de dos pasos.**

Paso 1: Usted presenta un reclamo inicial. Un reclamo inicial es su solicitud de que se establezca un reclamo de seguro de desempleo. Un reclamo inicial comienza el proceso del seguro de desempleo. Debe estar total o parcialmente desempleado para presentar un reclamo inicial. Los reclamos iniciales entran en vigencia el domingo de la semana durante la cual se presenta el reclamo inicial.

Paso 2: Usted presenta una certificación de reclamo semanal. Una certificación de reclamo semanal es su solicitud para que se le paguen beneficios del seguro de desempleo para una semana en particular. Después de presentar su reclamo inicial de Maryland como se explicó anteriormente, debe presentar una certificación de reclamo semanal por cada semana de desempleo, ya sea por Internet (Webcert) o por teléfono (Telecert). **Si no presenta sus certificaciones de reclamo semanales, no se le puede pagar.**

Si es discapacitado y no puede usar Webcert o Telecert para presentar sus reclamos, puede llamar al número que aparece en la página 4. Hable con un representante de servicios y se realizarán ajustes para que pueda presentar su certificación de reclamo semanal. La página 7 de este folleto contiene instrucciones sobre cómo presentar una certificación de reclamo semanal.

CUÁNDO PRESENTAR SU CERTIFICACIÓN DE RECLAMO SEMANAL (SOLICITUD DE PAGO)

Para solicitar pago, se debe presentar una certificación de reclamo, ya sea por Internet (Webcert) o por teléfono (Telecert) semanalmente. Cada certificación de reclamo semanal cubre un período de una semana que abarca desde la medianoche del domingo hasta las 11:59 p.m. del sábado. No puede hacer presentaciones para una semana de beneficios hasta que termine la semana. El domingo es el primer día en el que puede presentar la semana anterior.

El hecho de no presentar su certificación de reclamo a tiempo causa retraso de beneficios, y puede tener como consecuencia denegación de beneficios. Para evitar retraso o denegación de beneficios, debe hacer la presentación entre las 12:01 a.m. del domingo y las 5:00 p.m. del viernes de la semana inmediatamente posterior a la fecha de finalización de la semana para la que solicita pago.

(Las horas indicadas en esta página son en función de la Hora Estándar del Este).

Es su responsabilidad presentar sus certificaciones semanales de reclamos a tiempo, mantener un registro de las fechas de finalización de la semana para la que ha solicitado pago y

mantener un registro de los contactos de búsqueda de trabajo que realizó durante cada semana.

Puede presentar sus certificaciones semanales de reclamos por Internet (Webcert) o por teléfono (Telecert). Ambas opciones le proporcionarán su próxima fecha de finalización de la semana disponible. Para presentar un reclamo por Internet, vaya a www.mdunemployment.com y seleccione "File Your Webcert" (Presentar su Webcert). Para presentar un reclamo por teléfono, llame al número del Servicio de Información para el Reclamante que está en la página 4 de este folleto y use el servicio automatizado de respuesta de voz. Ambas opciones están disponibles las 24 horas del día, los siete días de la semana. El domingo es el día de presentación más ocupado; por lo tanto, para evitar las señales de ocupado cuando presente su reclamo en Telecert, llame en cualquier momento entre las 12:00 a.m. del lunes y las 5:00 p.m. del viernes. Los reclamos presentados por Internet después de las 3:15 p.m. del viernes no se hacen efectivos hasta la semana siguiente. Las certificaciones semanales de reclamos no se podrán presentar hasta la semana posterior a que sea efectiva.

Si intenta presentar una fecha de finalización de semana disponible demasiado temprano (antes de que termine la semana), recibirá este mensaje: "Nuestros registros indican que es demasiado temprano para presentar su reclamo". Si intenta hacerlo tarde, su reclamo quedará inactivo y tendrá que reabrir su reclamo en línea o comunicarse con un Centro de Reclamos de UI. Las certificaciones de reclamos presentadas con retraso (tardías) pueden ser denegadas de acuerdo con la Ley de Seguro de Desempleo de Maryland y sus Regulaciones. También se denegarán todos los reclamos por semanas entre la primera semana tardía y la fecha en la que se comunique con un Centro de Reclamos de UI para reabrir su reclamo.

Es muy importante que sus respuestas a las preguntas sobre cada certificación de reclamo sean completas, correctas y honestas, ya que sus respuestas se conservan y pasan a formar parte de su registro permanente de seguro de desempleo. **Recuerde que es un delito penal retener información o proporcionar información falsa para obtener o aumentar beneficios. Si comete este delito, se le acusará de fraude de seguro de desempleo.**

SU NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (PIN)

Cuando presente su primera certificación de reclamo semanal por Internet (Webcert) o por teléfono (Telecert), elegirá su propio Número de Identificación Personal (PIN) de cuatro dígitos que usará cada vez que presente una certificación de reclamo u obtenga información de pago. Usted es responsable de la seguridad de su PIN, el cual sirve como su firma electrónica. No proporcione su PIN a nadie, lo que incluye familiares.

Al presentar su certificación de reclamo semanal por teléfono, si olvida el PIN o ingresa uno incorrecto durante el horario laboral (de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.), su llamada será transferida a un representante de la agencia. Si olvida el PIN o ingresa uno incorrecto fuera del horario laboral

o cuando hace una presentación por Internet, se le indicará que llame al Servicio de Información para el Reclamante durante el horario laboral mencionado anteriormente.

NOTA: deberá seleccionar un PIN adicional para usarlo con su tarjeta de débito de beneficios del Seguro de Desempleo de Maryland. Las instrucciones para configurar el PIN se incluirán en "Una guía para comenzar" cuando reciba su tarjeta de débito.

CÓMO PRESENTAR SU CERTIFICACIÓN DE RECLAMO SEMANAL

Cuando acceda a Webcert o Telecert, el sistema le informará la fecha de finalización de la semana para la que está haciendo la presentación y le harán las preguntas para esa semana. Los tipos de preguntas que se le harán abordarán temas como: 1) si está en condiciones de trabajar y está disponible para hacerlo; 2) si está asistiendo a la escuela; 3) si está buscando trabajo; 4) si trabajó durante la semana y, de ser así, cuál fue el monto bruto (antes de deducciones) de dinero que ganó; y 5) si renunció o fue despedido de un trabajo durante la semana.

Se le pedirá que revise sus respuestas para cada semana. Si presenta un reclamo por Telecert, el sistema le leerá las respuestas una vez que se haya ingresado la semana, lo que le brinda la oportunidad de corregir o cambiar sus respuestas. Escuche atentamente sus respuestas antes de aceptarlas. Una vez que haya aceptado las respuestas, **no puede** volver atrás para realizar ninguna corrección. Si presenta un reclamo por Webcert, se le pedirá que revise sus respuestas y haga las correcciones antes de enviarlas.

NÚMERO DE PROCESAMIENTO

Si su certificación de reclamo semanal se presenta correctamente y ha sido aceptada por teléfono o por Internet, recibirá un número de procesamiento de siete dígitos. Este número de procesamiento es prueba de que ha presentado exitosamente su certificación de reclamo para esa semana. Esté preparado para anotar el número de procesamiento para futuras consultas. Es su responsabilidad mantener un registro de cada certificación de reclamo presentada y los números de procesamiento correspondientes. Se puede llevar este registro en la página 30 de este folleto. Si presenta un reclamo por Webcert, tiene la opción de imprimir la página del número de procesamiento para sus registros. **Si no obtiene un número de procesamiento, la certificación de reclamo no ha sido aceptada.** Si esto ocurre, debe comunicarse con el Servicio de Información para el Reclamante inmediatamente para garantizar el pago continuo de beneficios. **No espere.**

INFORMACIÓN DE PAGO

Si es elegible para recibir beneficios, recibirá beneficios semanalmente. Debe presentar su certificación de reclamo semanal durante la semana inmediatamente posterior a la fecha de finalización de la semana para la que solicita beneficios. **Cada certificación de reclamo semanal se debe enviar antes de las 5:00 p.m. (EST) del viernes de la semana anterior. El hecho de no hacer la presentación dentro de este marco de tiempo puede causar retraso o denegación de beneficios.**

La información de pago se puede obtener a través de una llamada al Servicio de Información para el Reclamante y seleccionar la opción de información de pago o por Internet al seleccionar "Get Payment Information" ("Obtener Información de Pago").

Si no está recibiendo pagos, continuará recibiendo la "Notificación de certificados de reclamo semanal disponibles" que enumera la próxima semana que está disponible para su presentación. Asegúrese de leer el mensaje impreso en esa notificación para averiguar por qué no recibió un pago. Si tiene alguna pregunta después de leer el mensaje, llame al Servicio de Información para el Reclamante. Si no recibe un pago o una notificación que cubra el próximo período de certificación de reclamo dentro de una semana después de la fecha en la que presentó su última certificación de reclamo, debe comunicarse con el Servicio de Información para el Reclamante inmediatamente. No espere. Es posible que no se acepten certificaciones de reclamo retroactivas.

SALARIOS GANADOS EN MÁS DE UN ESTADO

Si ha trabajado en más de un estado y podría calificar para el seguro de desempleo en cualquiera de los estados, solo puede hacer la presentación en un estado a la vez. Si hace sus presentaciones en Maryland, debe esperar hasta que haya agotado todos los beneficios o hasta que su reclamo de Maryland expire antes de hacer una presentación en otro estado. Es ilegal obtener beneficios de dos estados diferentes al mismo tiempo.

PERÍODO BASE, ELEGIBILIDAD MONETARIA Y MONTO DEL BENEFICIO SEMANAL

Para calificar para beneficios del seguro de desempleo, debe haber trabajado y recibido un pago de salarios suficientes durante el "período base". El "período base estándar" es un período de un año compuesto por **los primeros cuatro de los cinco trimestres calendario completados más recientes** que preceden al inicio del año de beneficios. Por ejemplo, si presenta su reclamo en:

Mes/año	Su período base es el anterior
Enero, febrero o marzo	Del 1° de octubre al 30 de septiembre
Abril, mayo o junio	Del 1° de enero al 31 de diciembre
Julio, agosto o septiembre	Del 1° de abril al 31 de marzo
Octubre, noviembre o diciembre	Del 1° de julio al 30 de junio

Si usted **es elegible** por cualquier monto de dinero en un "período base estándar", independientemente del monto, ese es el período base que se usará para su reclamo. Sin embargo, si usted **no es elegible** por cualquier monto de dinero (inelegible monetariamente) en un "período base estándar", puede ser elegible para recibir beneficios usando un "período base alternativo". El "período base alternativo" es un período de un año compuesto por **los últimos cuatro trimestres calendario completados** que preceden inmediatamente al inicio del año de beneficios.

NOTA: si usted no es elegible monetariamente para ningún beneficio del seguro de desempleo usando el "período base estándar" descrito anteriormente, entonces se considerará automáticamente un "período base alternativo" para la posible elegibilidad monetaria.

Independientemente del período base que usará, se le enviará una "Determinación de Elegibilidad Monetaria". Este formulario enumerará todos los empleadores de su período base y los salarios que fueron declarados por estos empleadores que se le pagaron durante este período. Usamos estos salarios para determinar el monto de su beneficio semanal, el cual también se encuentra en el formulario. Si trabajó fuera de Maryland o para el Gobierno Federal o sirvió para los Servicios Armados durante su "período base", debe declarar esta información al momento de presentar su reclamo inicial.

Revise su "Determinación de Elegibilidad Monetaria" cuidadosamente. Si falta algún empleador, o si alguno de los montos salariales es incorrecto, debe comunicarse con su Centro de Reclamos y presentar una protesta salarial. Debe comunicarse con el Centro de Reclamos por "La última fecha en la que puede presentar una disputa oportuna es:" (la fecha se imprimirá en el formulario) para que su protesta sea aceptada como oportuna. También es posible que deba presentar un comprobante de los salarios faltantes o incorrectos, como por ejemplo: Formulario W-2, recibos de sueldo, carta del empleador, etc.

Los montos de beneficios semanales del seguro de desempleo van desde un monto de beneficio semanal mínimo de \$50 por semana hasta un monto de beneficio semanal máximo de \$430 por semana. El monto de su beneficio semanal está determinado por sus salarios durante el período base.

Si es elegible monetariamente para beneficios del seguro de desempleo, puede recibir hasta 26 semanas de su monto de beneficio semanal (Monto de Beneficio Semanal Básico) durante su año de beneficios. Este es el monto máximo de beneficios que puede recibir (Monto Máximo de Beneficios). Si trabaja a tiempo parcial durante una semana y, por lo tanto, no recibe el monto completo del beneficio semanal, la diferencia permanecerá en su saldo y le permitirá continuar reclamando semanas de beneficios del seguro de desempleo hasta su monto máximo de beneficio.

INDEMNIZACIONES DE DEPENDIENTES

Además del monto de su beneficio semanal, puede ser elegible para indemnizaciones de dependientes de \$8 por hijo dependiente y hasta 5 hijos dependientes. Un hijo dependiente es su hijo, hijastro o hijo legalmente adoptado (no nieto ni hijo de acogida temporal) menor de 16 años de edad a quien usted mantiene. Solo uno de los padres puede reclamar una indemnización de dependientes durante cualquier período de un año. Solo puede reclamar una indemnización de dependientes cuando abre su reclamo por primera vez. Se le pedirá que proporcione el número de Seguro Social y la fecha de nacimiento de cada dependiente. El monto máximo de beneficios de desempleo pagaderos durante una semana, lo que incluye indemnizaciones de dependientes, es de \$430 por semana. Por lo tanto, si el monto de su beneficio semanal es de \$430, no recibirá ninguna indemnización de dependientes.

ELEGIBILIDAD MÁXIMA DE BENEFICIOS

Usted es elegible para 26 semanas de su monto de beneficio semanal. Una vez que haya agotado las 26 semanas del monto de su beneficio semanal, no será elegible nuevamente hasta que termine el año de reclamo de beneficios y haya tenido ingresos suficientes para presentar un nuevo reclamo del seguro de desempleo de Maryland. Si recibe ingresos de otro estado, puede usar esas ganancias para establecer un nuevo reclamo de seguro de desempleo en relación con ese estado. Comuníquese con su Centro de Reclamos o con el Servicio de Información para el Reclamante para obtener más información sobre ganancias fuera del estado.

El único momento en el que los beneficios superan las 26 semanas del monto de su beneficio semanal es si hay disponible una extensión federal de beneficios. Se le notificará si hay extensiones vigentes.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Si cambia su dirección mientras hace una presentación para obtener beneficios del seguro de desempleo, debe notificarlo a la División de Seguro de Desempleo inmediatamente. La oficina de correos solo reenviará documentos del seguro de desempleo a una nueva dirección por un corto período. Puede notificarle a la oficina por teléfono o por escrito.

Para cambiar su dirección por teléfono, llame a la línea del Servicio de Información para el Reclamante por el 410-949-0022 durante horario laboral (consulte la página 4). Esté preparado para verificar su identidad para el representante. Debe estar en condiciones de trabajar, estar disponible y buscar activamente trabajo en el área a la que se muda, para continuar siendo elegible para obtener beneficios del seguro de desempleo.

Para cambiar su dirección por escrito, envíe su nueva dirección a DDLLR, Central Processing Unit, 1100 N. Eutaw Street, Baltimore, Maryland, 21201. Siempre incluya su número de Seguro Social.

Las notificaciones importantes que pueden afectar su recibo de beneficios de UI se le envían por correo. Si no informa sobre su cambio de dirección de inmediato, es posible que sus documentos del seguro de desempleo vayan a la dirección incorrecta y ocasionen demoras o denegaciones de sus beneficios. Recuerde que la oficina de correos solo reenviará documentos del seguro de desempleo a una nueva dirección por un corto período.

Si se muda de Maryland y continúa haciendo presentaciones para obtener beneficios del seguro de desempleo, aún presentará su reclamo contra Maryland y deberá cumplir con las leyes y regulaciones del seguro de desempleo de Maryland. Además, debe estar en condiciones de trabajar, estar disponible y buscar activamente trabajo sin restricciones en su nueva localidad. **Usted no es elegible para seguir haciendo presentaciones para obtener beneficios del seguro de desempleo si se muda a otro país, con excepción de los territorios de Estados Unidos: Puerto Rico, Islas Vírgenes, Samoa, Guam o las Islas Marianas del Norte.**

ELEGIBILIDAD NO MONETARIA

Aunque tenga suficientes ingresos para calificar, existen circunstancias que pueden impedirle recibir beneficios del seguro de desempleo. Tendremos que determinar su elegibilidad no monetaria. Conforme a la Ley de Seguro de Desempleo de Maryland, hay muchas áreas que se deben explorar para establecer si los beneficios del seguro de desempleo son pagaderos. Algunas de estas áreas incluyen: si está en condiciones de trabajar y buscar trabajo, ya sea que reciba pago de vacaciones, pago de días festivos, pago especial, pago por cesantía, pago de pensión, pago retroactivo o indemnización. Otra área por explorar será la razón por la que no tiene trabajo. Debe ser separado de su empleo por causas ajenas a su voluntad. **Nos comunicaremos con su(s) anterior(es) empleador(es) para verificar su(s) motivo(s) de separación.** Si renuncia voluntariamente a su empleo o fue despedido de su empleo, puede quedar descalificado para recibir beneficios del seguro de desempleo. El especialista en reclamos revisará los hechos en su caso y hará una determinación de elegibilidad basada en la ley. Recibirá una "Notificación de Determinación de Beneficios" en

la que se le explicará si sus beneficios de seguro de desempleo se retrasarán o denegarán y, de ser así, por qué.

Si sus beneficios se retrasan o son denegados y usted va a apelar la determinación, debe continuar presentando las certificaciones de reclamos semanales. Vea la sección "Apelaciones" más adelante. (página 8).

NOTIFICACIONES DE CITAS TELEFÓNICAS DEL RECLAMANTE

Si se cuestiona su elegibilidad no monetaria, se le enviará un "Notificación de Cita Telefónica del Reclamante" que le exige que esté disponible para una entrevista telefónica para analizar su caso. Si recibe una de estas notificaciones, debe estar disponible en la fecha y a la hora designadas en la notificación. Es importante que haga todos los esfuerzos posibles para estar disponible para esta entrevista, ya que su declaración se usará para determinar su elegibilidad no monetaria. Si no puede estar disponible, es su responsabilidad escribir lo siguiente en la parte posterior de la notificación:

1. el motivo por el que no está disponible para la entrevista; y
2. cualquier información relacionada con el "Asunto que se Resolverá" que se encuentra en la parte delantera de la notificación de cita.

Debe enviar la notificación por correo a la dirección que aparece en la parte delantera de la notificación. Debe ser recibido por esta agencia antes de la fecha de la entrevista. Si no está disponible y no ha proporcionado información sobre el "Asunto que se Resolverá", se realizará una determinación sobre su reclamo con la información disponible, lo que puede tener como consecuencia retraso o denegación de sus beneficios.

APELACIONES

Si está descalificado para recibir beneficios y no está de acuerdo con la determinación, tiene derecho a presentar una apelación. **Para presentar una apelación oportuna, la solicitud de apelación se debe recibir dentro de los 15 días posteriores a la "fecha de envío" de la determinación.** Si realiza la presentación tarde, es posible que no se atienda su apelación. Su empleador tiene el mismo derecho a apelar cualquier decisión relacionada con el empleador que le otorgue beneficios. Si se le notifica una apelación del empleador, debe hacer todos los esfuerzos posibles para atenderla. Las audiencias de apelación son el último paso en el cual usted o su empleador tienen el derecho absoluto de presentar pruebas. Las decisiones de apelación se toman con base en la evidencia presentada en la audiencia. No comparecer puede tener como consecuencia la descalificación y el pago en exceso de beneficios ya recibidos.

Si aún está desempleado y presenta una apelación, debe continuar presentando sus certificaciones de reclamo semanales (solicitud de pago). **Si no continúa presentando sus certificaciones de reclamo semanales, no recibirá**

beneficios, incluso si gana la apelación. También debe continuar estando en condiciones para trabajar, disponible y activamente buscando trabajo según lo indica el Centro de Reclamos.

EN CONDICIONES PARA TRABAJAR, DISPONIBLE Y ACTIVAMENTE BUSCANDO TRABAJO

En el momento en el que presente su reclamo de beneficios del seguro de desempleo, **debe estar disponible para trabajar sin restricciones, y debe permanecer estando en condiciones para trabajar, disponible y buscando activamente trabajo a lo largo de su reclamo.**

Inmediatamente después de presentar su reclamo inicial, debe hacer un mínimo de tres (3) contactos laborales válidos por semana, y debe continuar haciéndolo durante todo el tiempo que haga presentaciones para obtener beneficios del seguro de desempleo, a menos que se le conceda una exención para la búsqueda de trabajo por parte de la División de Seguro de Desempleo.

Una búsqueda activa de trabajo significa que cumple con las pautas para buscar trabajo en su ocupación y mercado laboral. Cuando presentó su reclamo inicial, recibió instrucciones sobre sus métodos de búsqueda de trabajo. Debe buscar trabajo según las instrucciones, o se pueden denegar sus beneficios. En general, esto significa que debe buscar trabajo y hacer el número requerido de contactos de búsqueda de trabajo cada semana. Para fines de elegibilidad y pago de beneficios, la semana de seguro de desempleo se cuenta de domingo a sábado. Mientras más tiempo esté desempleado, más amplia deberá ser su búsqueda de trabajo. Debe mantener un registro detallado de cada contacto de búsqueda de trabajo.

El Módulo de Intercambio de Reempleo (REX)

El Módulo de Intercambio de Reempleo (REX) está diseñado para permitirle ingresar sus contactos de trabajo directamente en el sistema, con lo que se elimina la necesidad de mantener registros manuales. El REX también le proporcionará una estrategia de reempleo para ayudarlo a volver a estar empleado rápidamente.

Debe registrar sus contactos laborales en el Módulo de Intercambio de Reempleo (REX). Debe hacerlo registrándose en el Sistema de Intercambio de Fuerza Laboral de Maryland (MWE) en <https://mwejobs.maryland.gov>. La información presentada en el REX se conservará como un registro permanente de sus contactos laborales, los cuales están sujetos a verificación por parte de la División de Seguro de Desempleo. Si no se realizan y registran, al menos, tres (3) contactos laborales válidos por semana, tendrá como consecuencia denegación del pago de beneficios, a menos que esté exento de la búsqueda de trabajo.

Si no puede ingresar contactos laborales en el REX, debe mantener un registro semanal por escrito de los contactos de

trabajo durante, al menos, un año a partir de la fecha en la que se hizo el contacto laboral. Puede llevar este registro en las páginas de la 26 a la 29 de este folleto.

Debe estar preparado para conversar sobre sus esfuerzos de búsqueda de trabajo si tiene programada una entrevista por teléfono o en persona.

Es importante que usted **mantenga registros precisos de su búsqueda de trabajo**. Se le pedirá que produzca la información en intervalos regulares. **Si no puede generar un registro preciso de su búsqueda de trabajo, se le pueden denegar beneficios del seguro de desempleo por cada semana en la que no se pueda verificar su búsqueda de trabajo. La falsificación de su búsqueda de trabajo se considerará fraude.**

Si su método habitual para buscar trabajo es a través de un **sindicato con una oficina de empleos, usted cumple con los requisitos de buscar trabajo activamente si cumple con todos los requisitos impuestos por su sindicato**. Si pertenece a un sindicato que generalmente no encuentra trabajo para sus miembros, debe realizar una búsqueda activa de trabajo como se definió anteriormente.

Si trabaja a tiempo parcial mientras hace presentaciones para obtener beneficios del seguro de desempleo, debe continuar estando disponible y buscando empleo. (Esta regla no se aplica a una persona clasificada como "Trabajador a tiempo parcial". Consulte a continuación para obtener más información). Si trabaja a tiempo parcial, también debe declarar los salarios brutos (todas las ganancias antes de deducciones, lo que incluye trabajos ocasionales, trabajo por cuenta propia y cualquier propina) que gane por su trabajo durante la semana calendario en la que trabajó, independientemente de que le hayan pagado o no. Las ganancias de comisiones se deben declarar para la semana del reclamo en la que se la pagan, no en la semana en la que se ganaron.

Si considera que puede **tener un trabajo, pero aún no ha comenzado, debe continuar buscando trabajo y mantener una lista de sus contactos laborales para cualquier semana en la que desee ser elegible para recibir beneficios**. Los empleadores de Maryland ahora están obligados por ley a declarar, dentro de los 20 días, la información de empleo (fecha de contratación, tasa de pago, etc.) para todas las personas contratadas o recontratadas. **Por lo tanto, cuando comience a trabajar, debe declarar los salarios brutos (todas las ganancias antes de deducciones, lo que incluye trabajos ocasionales, trabajo por cuenta propia y cualquier propina) durante la semana en la que realizó el trabajo, independientemente de que le hayan pagado o no.**

Si está **incapacitado de manera permanente**, como se define en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, sus métodos de búsqueda de trabajo se pueden modificar. Aún se esperará que busque trabajo activamente dentro de las limitaciones de su discapacidad. Comuníquese con el Servicio de Información para el Reclamante para obtener más información.

¿QUÉ ES UN CONTACTO LABORAL VÁLIDO?

Debe participar activamente en un esfuerzo por obtener empleo con tres (3) o más contactos de búsqueda de trabajo por semana en su ocupación habitual para la que está calificado.

Los contactos deben ser para un empleo cubierto. El empleo cubierto es cuando una persona realiza un servicio para un empleador a cambio de salarios. El empleador paga los impuestos del seguro de desempleo y declara estos salarios a UI trimestralmente. Los métodos para hacer un contacto laboral válido son los siguientes:

- comunicación presencial con una persona con conocimiento del trabajo;
- comunicación telefónica con una persona con conocimiento del trabajo;
- transmisión electrónica (p. ej., correo electrónico, Internet o fax); o
- envío de currículum en persona o en línea.
- Las aplicaciones se deben enviar a los sitios donde se aceptan aplicaciones.
- Otros métodos apropiados para la clasificación ocupacional o según lo especificado por el empleador.
- La participación en el Programa de Evaluación de Elegibilidad y Servicios de Reempleo (Reemployment Services & Eligibility Assessment, RESEA) o el Taller de Oportunidad de Reempleo (Reemployment Opportunity Workshop, ROW) se considerarán como un (1) contacto laboral para la semana durante la cual asiste.

El American Job Center es un recurso útil para ayudar a los reclamantes a crear currículums y enviar aplicaciones de empleo y oportunidades de contratación en el sitio. Los esfuerzos de búsqueda de trabajo realizados a través del American Job Center se pueden usar para cumplir con la cantidad mínima de contactos de búsqueda de trabajo requeridos.

¿QUÉ NO ES UN CONTACTO LABORAL VÁLIDO?

Los contactos laborales repetidos con el mismo empleador no se consideran válidos, a menos que el empleador haya solicitado, cuando hizo su aplicación por primera vez, que regresara para una entrevista o que regresara porque se estaba abriendo un trabajo para el cual puede calificar.

Los siguientes son ejemplos de contactos laborales no válidos:

- trabajo por cuenta propia o trabajo por contrato independiente;
- simplemente ver/buscar en sitios web como careerbuilder.com o monster.com;

- intercambio de información con personas que no tienen conocimiento de ofertas de trabajo específicas con su empleador.
- Si está empleado a tiempo parcial, no puede usar a su empleador actual como contacto laboral.

DEFINICIÓN DE TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL

Un trabajador a tiempo parcial se define como una persona cuya disponibilidad para trabajar está restringida a trabajo a tiempo parcial **y** que trabajó **por lo menos** 20 horas a la semana en un trabajo a tiempo parcial durante la mayoría de las semanas en el período base (período usado para determinar la elegibilidad monetaria para beneficios). En otras palabras, la mayoría de los salarios en los que se basan sus beneficios de seguro de desempleo se deben haber obtenido del trabajo a tiempo parcial.

Se considera que un trabajador a tiempo parcial, como se definió anteriormente, está en condiciones para trabajar, está disponible y busca activamente trabajo, si busca activamente trabajo a tiempo parcial. El trabajo a tiempo parcial buscado debe ser por la misma cantidad de horas trabajadas que el trabajo más reciente. Sin embargo, si el último trabajo fue por menos de 20 horas por semana, la ley exige que la búsqueda de trabajo sea, por lo menos, para un trabajo de 20 horas por semana. El trabajo también se debe realizar en un mercado laboral en el que exista una demanda razonable de trabajo a tiempo parcial. **NOTA: si usted es un trabajador a tiempo parcial como se definió anteriormente, pero gana salarios inferiores al monto de su beneficio semanal, se le considera "no desempleado". Por lo tanto, no tiene derecho a beneficios del seguro de desempleo ni total ni parcialmente.**

ESCUELA O CAPACITACIÓN

Si está asistiendo a la escuela o a capacitación cuando presente su reclamo inicial, **debe** informarlo en dicho momento. Si la escolarización/capacitación comienza mientras se encuentra en estado de reclamo, debe informarlo cuando presente su certificación de reclamo semanal (solicitud de pago). Si no se divulga esta información y no se responden adecuadamente las preguntas, puede tener como consecuencia que se vea como un fraude.

NOTA: las horas regulares (habituales) para una ocupación se refieren a la ocupación en general, no a las horas que trabajó en su trabajo más reciente. Por ejemplo: en su trabajo más reciente como personal de enfermería, es posible que haya trabajado el turno de 4:00 p.m. a medianoche, turno que le permitió asistir a la escuela durante el día. Sin embargo, las horas regulares (habituales) para la ocupación de personal de enfermería pueden incluir todos los turnos durante cada día de la semana.

Se puede programar una entrevista de exploración para analizar si los días/horas de su escolarización/capacitación son realmente una restricción en su disponibilidad para el trabajo. Si se determina que existe una restricción, se explorará la posibilidad de una exención de búsqueda de trabajo (exención de capacitación).

BENEFICIOS ADICIONALES DE CAPACITACIÓN (ATB)

Si actualmente se encuentra en un programa de capacitación o está considerando ingresar a una capacitación vocacional, puede ser elegible para recibir hasta 26 semanas de beneficios adicionales de capacitación (additional training benefits, ATB) que se pagarían a su monto de beneficio semanal regular. Estos beneficios se pueden pagar durante un período de dos años determinado por la fecha de vigencia de su reclamo inicial de beneficios de UI.

Para ser considerado para la elegibilidad de ATB, se deben cumplir ciertos requisitos. En general, usted **puede** tener derecho a ATB si:

- 1) está desempleado;
- 2) ha agotado **todos** los beneficios disponibles tanto del seguro de desempleo estatal como del federal;
- 3) presentó su reclamo inicial de UI después de que perdió su trabajo debido a una reducción permanente de las operaciones, o se separó de un trabajo en una industria en declive;
- 4) está inscrito en un programa de capacitación aprobado por el Departamento de Trabajo de Maryland;
- 5) está inscrito en un programa de capacitación autorizado de conformidad con la Ley de Oportunidad de Innovación en la Fuerza Laboral (Workforce Innovation Opportunity Act, WIOA) por profesionales de la fuerza de trabajo con los que trabajó en su American Job Center local, o debe estar en capacitación de tiempo completo o aprobada por esta agencia;
- 6) su programa de capacitación lo llevará a un trabajo en una ocupación que está en demanda; o
- 7) se inscribió en el programa de capacitación antes del final del año de beneficios que estableció cuando se separó de su trabajo como se describe en el n.º 3 anterior.

RECHAZO DE TRABAJO

No debe, sin una buena razón, rechazar una referencia o cualquier oferta de trabajo adecuado. Si rechaza una oferta de trabajo, deberemos determinar si el trabajo fue adecuado y si se negó por una buena razón o no. Entre los factores que se toman en consideración para determinar si el trabajo es adecuado se encuentran experiencia laboral previa, salario prevaleciente para el trabajo en su área geográfica, aptitud física y mental, riesgo para su salud, seguridad, distancia desde su hogar, duración de su desempleo y perspectivas de obtener trabajo en su ocupación habitual.

NOTIFICACIONES DE LA CITA DEL TALLER DE AMERICAN JOB CENTER DE MARYLAND

Si recibe una notificación de un American Job Center que requiere su asistencia a un taller, tenga en cuenta que debe informarlo. Si no puede presentarse para la hora programada, debe notificarle al personal del American Job Center, por lo menos, 24 horas antes de la cita. Los beneficios de UI se pueden retrasar o denegar por no informar o por no notificarlo al personal del American Job Center por adelantado.

SERVICIO COMO JURADO

Si lo llaman a un servicio como jurado, no se le pedirá que realice una búsqueda activa de trabajo o que esté disponible para trabajar cualquier día que pase en un tribunal a la espera de ser convocado para un jurado o cualquier día de servicio como jurado. Para todos los demás días de la semana, debe cumplir con estar en condiciones para trabajar, disponible y que busca activamente según los requisitos explicados anteriormente.

Si tiene que llamar cada día pero no tiene que presentarse ante el tribunal, debe poder estar disponible para cada día de la semana y debe realizar una búsqueda activa de trabajo.

El dinero pagado por servir en un jurado nunca se debe declarar, ya que no son deducibles de los beneficios del seguro de desempleo.

RECIBO DE PAGO DE VACACIONES, PAGO DE DÍAS FESTIVOS O PAGOS ESPECIALES

La ley requiere que usted declare a la Agencia si ha recibido, está recibiendo o recibirá pagos de vacaciones, pagos de días festivos o pagos especiales. Debe declarar esta información cuando presente su reclamo inicial, o si recibe alguno de estos pagos en un momento posterior, debe declararlo y llamar a un Centro de Reclamos. No declare vacaciones, pago de días festivos ni pagos especiales como ganancias al presentar su certificación de reclamo semanal.

Sus beneficios pueden ser reducidos o denegados, dependiendo de las circunstancias. Si se equivoca al declarar estos pagos, es posible que se le pague en exceso. Este pago en exceso se debe devolver antes de que se paguen beneficios futuros. Algunos de estos pagos no se consideran salarios y no se usarán para determinar su elegibilidad monetaria.

RECIBO DE PAGOS POR CESANTÍA

La ley requiere que usted declare ante la DUI si ha recibido, recibe o recibirá pagos de cesantía. Debe declarar esta información cuando presente su reclamo inicial. Si recibe pagos de cesantía en otro momento, debe declararlos y llamar a un Centro de Reclamos. No declare pagos de cesantía como salarios al presentar su certificación de reclamo semanal.

Todos los pagos de cesantía son deducibles de los beneficios del seguro de desempleo por el número de semanas en función de su última tasa de pago semanal. Una vez que se hayan agotado sus pagos de cesantía, si es elegible de otra manera, se reanudarán los pagos de sus beneficios. Si se equivoca al declarar estos pagos, se le pagará en exceso. Este pago en exceso se debe devolver antes de que se paguen beneficios futuros.

Si no declara sus pagos de cesantía, se le pagará en exceso y se le puede cobrar un fraude de seguro de desempleo.

RECIBO DE PAGOS DE PENSIÓN

La ley requiere que usted declare ante la DUI si ha recibido una suma global por pensión o está recibiendo pagos mensuales de pensión de cualquier empleador para el que haya trabajado durante los 18 meses pasados. Estos pagos pueden ser deducibles de los beneficios del seguro de desempleo. Se requiere que declare la fecha de vigencia de cualquier pago de pensión, incluso si los pagos reales se reciben en una fecha posterior. También debe declarar cualquier cambio en el monto de su pensión.

Si no declara sus pagos de pensión y cualquier cambio en su pensión, se le pagará en exceso y se le puede cobrar un fraude de seguro de desempleo.

Los beneficios de Seguro Social no son deducibles de los beneficios del seguro de desempleo y no deben declararse.

RECIBO DE PAGO RETROACTIVO O INDEMNIZACIÓN

El pago retroactivo se considera salario, por lo que los beneficios del seguro de desempleo serán denegados retroactivamente para cualquier semana a la que se le pueda atribuir el pago retroactivo. Además, si el reclamante ya ha recibido beneficios de UI por unas semanas a las que se les puede atribuir el pago retroactivo, se le cobrará al reclamante un pago en exceso.

El dinero pagado por indemnización no se considera salario y, por lo tanto, no se debe deducir del monto del beneficio semanal del reclamante.

TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

Si trabaja a tiempo parcial durante una semana para la que reclama beneficios del seguro de desempleo, puede ser elegible para recibir beneficios parciales. Debe declarar sus ganancias brutas (todas las ganancias antes de deducciones) en su certificación de reclamo semanal para la semana calendario en la que realizó el trabajo, **incluso si aún no le han pagado.**

NOTA: si está trabajando lo que se considera a tiempo completo en su ocupación, pero gana salarios inferiores al monto de su beneficio semanal, se le considera "no desempleado". Por lo tanto, no tiene derecho a beneficios del seguro de desempleo ni total ni parcialmente.

Puede ganar hasta \$50 por semana antes de que se hagan deducciones de su pago de beneficios. Sin embargo, **debe** declarar todas las ganancias, incluso si son menores de \$50. Las ganancias se consideran pagos, en cualquier forma, por cualquier trabajo o servicio realizado, lo que incluye trabajo por cuenta propia, propinas y trabajos ocasionales.

Las comisiones son ganancias, pero se declaran de forma diferente. Las ganancias de comisiones se deben declarar para la semana del reclamo en la que se le paga.

NOTA: al declarar las ganancias, si gana \$60, declare \$60, no deduzca \$50.

Si no declara sus ganancias, se le pagará en exceso y se le puede cobrar un fraude de seguro de desempleo.

Si sus ganancias igualan o superan el monto de su beneficio semanal, no se pagarán beneficios por esa semana. En este caso, **debe comunicarse con el Centro de Reclamos para reactivar su reclamo si permanece total o parcialmente desempleado.**

Si ha trabajado a tiempo parcial y ha recibido beneficios parciales del seguro de desempleo y luego se ha quedado totalmente desempleado, debe notificarle a un Centro de Reclamos que su empleo a tiempo parcial ha finalizado. El no hacerlo puede tener como consecuencia que se vea como un fraude de UI.

TRABAJO A TIEMPO COMPLETO

Si comienza a trabajar a tiempo completo, ya sea que el trabajo sea temporal o permanente, no tiene derecho a beneficios del seguro de desempleo.

NOTA: si está trabajando lo que se considera a tiempo completo en su ocupación, pero gana salarios inferiores al monto de su beneficio semanal, se le considera "no desempleado". Por lo tanto, no tiene derecho a beneficios del seguro de desempleo ni total ni parcialmente.

De acuerdo con la ley, los empleadores deben notificarle a la DUI cuando contratan nuevos empleados. Si está recibiendo beneficios y luego comienza a trabajar, debe declarar sus **ganancias brutas** (todas las ganancias antes de deducciones) en su certificación de reclamo semanal para la semana en la que empezó el trabajo a tiempo completo, **incluso si aún no le han pagado.** Las ganancias se consideran pagos, en cualquier forma, por cualquier trabajo o servicio realizado, lo que incluye trabajo por cuenta propia, propinas y trabajos ocasionales.

Las comisiones también se consideran ganancias; sin embargo, las comisiones se deben declarar durante la semana en la que se le paga. Si trabaja a tiempo completo por comisiones, incluso si no está ganando dinero o no le están pagando, aun así se considera que está trabajando a tiempo completo y no tiene derecho a beneficios del seguro de desempleo.

Si trabajó y ganó salarios brutos que son iguales o superiores al monto de su beneficio semanal, no se pagarán beneficios para dicha semana. Si vuelve a estar desempleado, debe presentar un reclamo inicial inmediatamente para reactivar su reclamo ya sea con una llamada a un Centro de Reclamos o presentándolo a través de Internet. **No se aceptarán reclamos iniciales de carácter retroactivo.**

Si no declara sus ganancias, se le pagará en exceso y se le puede cobrar un fraude de seguro de desempleo.

FRAUDE

Si, a sabiendas, hace declaraciones falsas, tergiversa o no proporciona datos importantes para obtener o aumentar beneficios de UI, puede estar sujeto a una multa de hasta \$1,000 o a encarcelamiento. Si comete un error honesto al proporcionar información cuando presente su reclamo inicial o su certificación de reclamo semanal, notifíquelo al Servicio de Información para el Reclamante tan pronto como descubra el error para evitar sanciones.

Debe declarar:

1. todos los salarios brutos obtenidos por el empleo total o parcial durante cualquier semana para la que reclame beneficios (lo que incluye propinas, trabajos ocasionales y trabajo por cuenta propia);
2. comisiones durante la semana de reclamo en la que se le paga;
3. todas las pensiones y rentas que está recibiendo o que es elegible para recibir;
4. pagos de cesantía, pago de vacaciones, pago de días festivos, bonificaciones o pagos especiales;
5. cualquier otro pago en cualquier forma recibida por o debido a usted por el trabajo realizado;
6. todos los empleadores para quienes ha trabajado y de quienes se ha separado en los 18 meses anteriores a la presentación de su reclamo inicial de beneficios y todo empleo que haya tenido después de presentar su reclamo inicial. Esto corresponde a empleadores tanto dentro como fuera de Maryland; y
7. cualquier restricción sobre si está en condiciones de trabajar, o su disponibilidad para trabajar, por ejemplo, cuidado infantil, transporte, enfermedad, etc.

Las sanciones por fraude de seguro de desempleo incluyen denegación de beneficios por un año, multa de hasta \$1,000 o encarcelamiento. Además, se agregará una sanción monetaria por fraude de 15% de su monto total de fraude por pago en exceso. Deberá reembolsar los beneficios que recibió como consecuencia de retener información o proporcionar información falsa/engañosa, la sanción por fraude de 15% y todos los intereses acumulados tanto en beneficios recibidos como en el monto de la sanción.

Si conoce a alguien que está cobrando beneficios del seguro de desempleo y está trabajando a tiempo completo o parcial y no declara salarios, está encarcelado, fuera de la ciudad o no está en condiciones de trabajar, llame a la LÍNEA DIRECTA DE FRAUDE, llamada gratuita, al 1-(800) 492-6804 entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. de lunes a viernes. Toda la información recibida será investigada a fondo y la persona que llama puede permanecer en el anonimato.

PAGOS EN EXCESO

Si, por algún motivo, se le pagan beneficios de seguro de desempleo a los que no tiene derecho, se le exigirá que reembolse dichos beneficios.

Si está presentando certificaciones de reclamos semanalmente y no está sujeto a denegación de fraude, deduciremos el pago en exceso de beneficios que de lo contrario se le pagarían hasta que se recupere el pago en exceso. Si ya no hace presentaciones para obtener beneficios, le enviaremos una notificación del pago en exceso, y le pediremos que haga los arreglos necesarios para reembolsar el pago en exceso.

Si se determina que recibió beneficios debido a una declaración falsa u omisión de su parte, se considerará fraude. De acuerdo con la ley de UI de Maryland, no puede usar futuras certificaciones de reclamos semanales para reembolsar el pago en exceso. Estará descalificado para recibir beneficios futuros hasta que se haya pagado el capital, la multa de 15% y el interés, a menos que se haya llegado a un acuerdo sobre el interés. Las únicas formas de pago aceptadas son efectivo, cheque certificado o giro postal.

Si se determina que recibió beneficios de manera incorrecta, pero no debido a fraude, puede presentar sus certificaciones de reclamo en el futuro y deduciremos el pago en exceso de beneficios que de lo contrario se le pagarían hasta que se recupere el pago en exceso. Si ya no hace presentaciones para obtener beneficios, le enviaremos una notificación del pago en exceso, y le pediremos que haga los arreglos necesarios para reembolsar el pago en exceso. Si no realiza pagos regulares para reembolsar el pago en exceso, se puede embargar su reembolso del Impuesto sobre la Renta de Maryland o del Federal.

LOS BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO ESTÁN SUJETOS A IMPUESTOS

Todos los beneficios del seguro de desempleo que reciba se deben declarar como parte de su ingreso bruto para propósitos de impuestos tanto estatales como federales. Para ayudarlo a presentar su declaración fiscal, le enviaremos un Formulario 1099-G del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) que muestra el monto total de beneficios del seguro de desempleo que se le pagaron durante el año anterior al 31 de enero del año siguiente.

Puede optar por deducir impuestos de los pagos del seguro de desempleo. Puede optar por tener un impuesto federal, impuesto estatal de Maryland, ambos o ninguno deducido de su pago. NOTA: si eligió que se le dedujeran los impuestos de sus beneficios de UI y luego se determina que fueron "pagados en exceso", el monto total de beneficios (lo que incluye los impuestos deducidos) se debe reembolsar.

LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ES LA LEY

Está protegido contra discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo (lo que incluye embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas, estereotipos sexuales, estatus de transgénero e identidad de género), origen nacional (lo que incluye dominio limitado del inglés), edad, discapacidad o afiliación o creencia política, o contra cualquier beneficiario de, aplicante a o participante en programas financiados con ayuda en virtud del Título I de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral, de acuerdo al estado de ciudadanía de la persona o a la participación en cualquier programa o actividad con asistencia financiera de Título I de WIOA. Si cree que ha sido objeto de discriminación en un programa o actividad financiado por el DOL, puede presentar un reclamo dentro de los 180 días a partir de la fecha de la presunta infracción con el Oficial de Igualdad de Oportunidades del destinatario (o la persona designada para este fin) o puede presentar un reclamo directamente al Director del Centro de Derechos Civiles (Civil Rights Center, CRC), Departamento de Trabajo de EE. UU., 200 Constitution Avenue NW, Room N-4123, Washington, DC 20201.

Las ayudas y servicios auxiliares están disponibles a solicitud para personas con discapacidades.

El destinatario no debe discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- decidir quién será admitido o tendrá acceso a cualquier programa o actividad con asistencia financiera del Título I de la WIOA;
- proporcionar oportunidades en, o tratar a cualquier persona con respecto a, dicho programa o actividad; o
- tomar decisiones de empleo en la administración de, o en relación con, dicho programa o actividad.

Los destinatarios de la asistencia financiera federal deben tomar medidas razonables para garantizar que las comunicaciones con las personas con discapacidad sean tan eficaces como las comunicaciones con los demás. Esto significa que, previa solicitud y sin costo para la persona, se requiere que los destinatarios proporcionen ayudas y servicios auxiliares adecuados a personas calificadas con discapacidades.

Qué hacer si cree haber experimentado discriminación

Si cree que ha sido víctima de discriminación en un programa o actividad con asistencia financiera del Título I de la WIOA, puede presentar un reclamo dentro de los 180 días a partir de la fecha de la presunta infracción ante:

- el Oficial de Igualdad de Oportunidades del destinatario (o la persona que el destinatario ha designado para este fin); o
- el Director del Centro de Derechos Civiles (CRC), U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue NW., Room N-Start Printed Page 872324123, Washington, DC 20210 o electrónicamente como se indica en el sitio web del CRC en www.dol.gov/crc.

Si presenta su reclamo ante el destinatario, debe esperar hasta que el destinatario emita una Notificación de Acción Final por escrito o hasta que hayan transcurrido 90 días (lo que ocurra primero) antes de presentarlo en el Centro de Derechos Civiles (consulte la dirección anterior).

Si el destinatario no le da una Notificación de Acción Final por escrito dentro de los 90 días a partir de la fecha en la que presentó su reclamo, puede presentar un reclamo ante el CRC antes de recibir dicha Notificación. Sin embargo, debe presentar su reclamo ante el CRC dentro de los 30 días posteriores a la fecha límite de 90 días (en otras palabras, dentro de los 120 días posteriores al día en el que presentó su reclamo ante el destinatario).

Si el destinatario le da una Notificación de Acción Final por escrito sobre su reclamo, pero no está satisfecho con la decisión o resolución, puede presentar un reclamo ante el CRC. Debe presentar su reclamo ante el CRC dentro de los 30 días posteriores a la fecha en la que recibió la Notificación de Acción Final.

NOTIFICACIÓN A LOS RECLAMANTES SOBRE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La ley federal requiere que las agencias que administran los siguientes programas intercambien información para verificar ingresos y elegibilidad para estos programas:

- Intercambio de Fuerza Laboral de Maryland (MWE);
- Departamento de Servicios de Rehabilitación (Department of Rehabilitation Services, DORS);
- Programa de Cupones para Alimentos;
- Asistencia Temporal en Efectivo;
- Programa Medicaid;
- Asistencia para Vivienda;
- Programa de Seguro de Desempleo; y
- Programa de Manutención Infantil

La información salarial proporcionada por sus empleadores y la información de beneficios del seguro de desempleo se pondrán a disposición de las agencias que administran los programas mencionados anteriormente. La información confidencial del seguro de desempleo perteneciente a un reclamante se puede solicitar y usar para otros fines gubernamentales, lo que incluye, entre otros, verificación de elegibilidad de acuerdo a otros programas gubernamentales.

NOTIFICACIÓN A LOS RECLAMANTES SOBRE INFORMACIÓN PERSONAL

El Departamento de Trabajo requiere la información solicitada para determinar su elegibilidad para beneficios del seguro de desempleo. No proporcionar la información podría retrasar su recepción de beneficios.

La información personal presentada por un reclamante está sujeta a inspección pública solo en la medida permitida por la Ley de Información Pública de Maryland, Código Comentado de Maryland, Artículo del Gobierno Estatal, Secciones de la 10-611 a la 10-628. La información enviada al Departamento de Trabajo se puede divulgar a agencias gubernamentales estatales, federales o locales según lo dispuesto por la ley. Usted tiene el derecho de inspeccionar, modificar y corregir sus registros personales según lo dispuesto por la Ley de Información Pública de Maryland.

REGISTRO DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Fecha Mes/año	Nombre del empleador, dirección, número de teléfono Dirección de correo electrónico o sitio web	Cómo fue el contacto	Persona con quien se comunicó y cargo	Tipo de trabajo buscado	Resultados	Aplicación o currículum enviado	Correo electrónico o número de confirmación
		<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web			<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web			<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web			<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web			<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web			<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web			<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

					<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web				<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
					<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web				<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
					<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web				<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
					<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web				<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
					<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web				<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
					<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web				<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
					<input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono/fax <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sitio web				<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

						<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
						<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
						<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
						<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
						<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
						<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
						<input type="checkbox"/> No está contratado <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

PRESENTACIÓN DE RECLAMOS INICIALES Y REABIERTOS POR INTERNET

Acceda a la División de Seguro de Desempleo de Maryland en Internet en:

www.mdunemployment.com

NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA PRESENTAR RECLAMOS INICIALES Y REABIERTOS POR TELÉFONO Y UBICACIONES

**Horario:
de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. Hora Estándar del Este
De lunes a viernes**

Ubicación	Número de teléfono para presentar un reclamo	
Centro de Reclamos College Park	301-313-8000 1-877-293-4125 (llamada gratuita)	Condado de Calvert Condado de Charles Condado de Montgomery Prince George's Co St. Condado de Mary
Centro de Reclamo en Cumberland	301-723-2000 1-877-293-4125 (llamada gratuita)	Condado de Allegany Condado de Frederick Condado de Garrett Condado de Washington
Centro de Reclamo en Salisbury	410-334-6800 1-877-293-4125 (llamada gratuita)	Condado de Caroline Condado de Dorchester Condado de Kent Queen Anne's Co Condado de Somerset Condado de Talbot Condado de Wicomico Condado de Worcester
Centro de Reclamo en Towson	410-853-1600 1-877-293-4125 (llamada gratuita)	Anne Arundel Co Ciudad de Baltimore Condado de Baltimore Condado de Carroll Condado de Cecil Condado de Harford Condado de Howard

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE DESEMPLEO PARA LA
POBLACIÓN DE HABLA HISPANA
301-313-8000**

NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL RECLAMANTE

Para obtener información adicional sobre cualquier tema cubierto en este folleto o para obtener información sobre cualquier tema no incluido en este folleto, acceda a Internet en www.mdunemployment.com o llame al Servicio de Información para el Reclamante por el:

Desde el área de Baltimore y fuera del estado
410-949-0022

Desde fuera del área de Baltimore, pero dentro de Maryland
Llame gratis al 1-800-827-4839

Si tiene problemas de audición, debe comunicarse con los servicios de Retransmisión de Maryland al 711.

Puede obtener ayuda con preguntas sobre temas que incluyen, entre otros:

- en condiciones trabajar, disponible y activamente buscando trabajo;
- estado de extranjero;
- derechos de apelación;
- capacitación aprobada;
- cambio de dirección;
- retención de manutención infantil;
- denegaciones de beneficios;
- indemnización de dependientes;
- elegibilidad;
- reclamos federales (extrabajadores federales);
- retención fiscal federal o estatal;
- presentar su certificación de reclamo semanal (solicitud de pago);
- fraude;
- revisiones de dificultades;
- mudanza fuera del estado;
- pagos en exceso;
- pensiones;
- control de calidad;
- declaración de ganancias mientras hace presentaciones para obtener beneficios;
- requisitos de declaraciones;
- pago de cesantía, pago de vacaciones, bonificaciones o pagos especiales;
- UI para antiguo personal militar; y
- beneficios semanales/montos máximos de beneficios.

Presente su reclamo inicial, adicional o reabierto por teléfono o puede acceder a la División de Seguro de Desempleo de Maryland en Internet en:

www.mdunemployment.com

NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA LA LÍNEA DIRECTA DE FRAUDE

Para denunciar a alguien que esté trabajando y que no declare salarios, está encarcelado, se encuentra fuera de la ciudad o no está en condiciones para trabajar, llame gratis al 1-800-492-6804 entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. de lunes a viernes. Toda la información recibida será investigada a fondo y la persona que llama puede permanecer en el anonimato.

AMERICAN JOB CENTERS DE MARYLAND (30 Centros)

(E)=Aquí se habla español (11) (ESOL)=Clases de inglés (7) (AE)=Clases de Ed. para Adultos (1)
(FS)=Centro de Servicio Completo (21) (S)=Centro Satélite (8)

CONDADO DE ANNE ARUNDEL

(FS) Linthicum American Job Center
613 Global Way Linthicum, MD 21090
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-424-3240 – Fax: 410-508-2002

(S) Fort Meade Outreach Center
(Para militares y cónyuges) Building 4432
Fort Meade, MD 20755
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-674-5240 – Fax: 410-672-3543

(S) Arundel Mills Sales and Service Training Ctr.
(Solo Servicios Comerciales)
7000 Arundel Mills Circle Hanover, MD 21076
Horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-777-1845 – Fax: 410-799-4411

(S) BWI Thurgood Marshall Airport
BWI Airport American Job Center
P.O. Box 46024
BWI Airport, MD 21240
Horario: de 11 a.m. a 4 p.m.
Teléfono: 410-684-6838

CIUDAD DE BALTIMORE

(FS) Eastside American Job Center
3001 E. Madison Street
Baltimore, MD 21205
Horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a miércoles y los
viernes de 8:30 a.m. a 7 p.m., los jueves
Teléfono: 410-396-9030 – Fax: 410-396-4063

(FS) Northwest American Job Center
(Centro de reingreso) Mondawmin Mall
2401 Liberty Heights Avenue, Suite 302
Baltimore, MD 21215
Horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., los lunes y de miércoles a
viernes de 8:30 a.m. a 7 p.m., los martes
Teléfono: 410-396-7873 – Fax: 410-523-0970

CONDADO DE BALTIMORE

(E) (ESOL) (FS) Baltimore County Workforce
Development Center at Eastpoint
7930 Eastern Avenue
Baltimore, MD 21224
Horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (Laboratorio de computación, 4 p.m.)
Teléfono: 410-288-9050 – Fax: 410-288-9260

(FS) Baltimore County Workforce
Development Center at Liberty Center
3637 Offutt Road
Randallstown, MD 21133
Horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (Laboratorio de computación, 4 p.m.)
Teléfono: 410-887-8912 – Fax: 410-496-3136

(FS) Baltimore County Workforce
Development Center at Hunt Valley
11101 McCormick Road, Suite 102
Hunt Valley, MD 21031
Horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (Laboratorio de computación, 4 p.m.)
Teléfono: 410-887-7940 – Fax: 410-329-1317

CONDADO DE FREDERICK

(FS) Frederick County American Job Center
200 Monroe Ave., Ste.1
Frederick, MD 21701
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 301-600-2255 – Fax: 301-600-2906

COSTA BAJA

(E) (ESOL) (AE) (FS) SOMERSET, WICOMICO,
CONDADOS DE WORCESTER
One Stop Job Market
31901 Tri-County Way, Suite 111
Salisbury, MD 21804
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-341-8533 – Fax: 410-344-3454

CENTRO DE MARYLAND

CONDADO DE CARROLL
(E) (ESOL) (FS) Business & Employment Resource Ctr.
224 N. Center Street
Westminster, MD 21157
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a jueves de 8 a.m. a
2 p.m., los viernes
Teléfono: 410-386-2820 – Fax: 410-876-2977

CONDADO DE HOWARD
(E) (FS) Columbia Workforce Center
7161 Columbia Gateway Drive, Suite D
Columbia, MD 21046
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-290-2600 – Fax: 410-312-0834

CONDADO DE MONTGOMERY

(E) (ESOL) (FS) WorkSource Montgomery
American Job Center
Westfield Shopping Center - South Office Building
11002 Veirs Mill Road
Wheaton, MD 20902
Horario: de 8:30 a.m. a 5 p.m., lunes y miércoles de 8:30 a.m. a
6 p.m., martes y jueves
de 8:30 a.m. a 3 p.m., los viernes
Teléfono: 301-929-4350 – Fax: 301-929-4383

(E) (FS) WorkSource Germantown
American Job Center
12900 Middlebrook Road Germantown, MD 20874
Horario: de 8:30 a.m. a 5 p.m., de lunes a jueves de 8:30 a.m.
a 3 p.m., los viernes
Teléfono: 240-406-5485 – Fax: 301-685-5569

CONDADO DE PRINCE GEORGE

(E) (ESOL) (FS)
American Job Center de Prince George
1801 McCormick Drive, Suite 120 Largo, MD 20774
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a jueves de 8 a.m. a
2 p.m., los viernes
Teléfono: 301-618-8425 – Fax: 301-386-5533

(E) (S) Laurel Regional Workforce Center
312 Marshall Avenue, 6th Floor Laurel, MD 20707
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a jueves de 8 a.m. a
2 p.m., los viernes
Teléfono: 301-362-9708 – Fax: 301-362-9719

Professional Outplacement Assistance Center (POAC)
312 Marshall Avenue, 6th Floor Laurel, MD 20707
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a jueves; de 8 a.m. a
2 p.m., los viernes
Teléfono: 301-362-1646 – Fax: 301-362-9719

SUR DE MARYLAND

(E) (FS) CONDADO DE CHARLES
Southern MD JobSource
175 Post Office Road Waldorf, MD 20602
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 301-645-8712 – Fax: 301-645-8713

CONDADO DE SAINT MARY
(S) Southern MD JobSource
21795-F N. Shangri-La Drive
Lexington Park, MD 20653
Horario: de 8:30 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 301-844-6404 – Fax: 240-237-8384

REGIÓN DE SUSQUEHANNA

CONDADO DE CECIL
(FS) Susquehanna Workforce Center - Elkton
1275 West Pulaski Hwy Elkton, MD 21921
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-996-0550 – Fax: 410-996-0555

CONDADO DE HARFORD
(FS) Susquehanna Workforce Center – Bel Air
Mary Ristreau Building
2 South Bond Street, Suite 204 Bel Air, MD 21014
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-836-4603 – Fax: 410-836-4640

(FS) Susquehanna Workforce Center – University Ctr.
1201 Technology Drive, Room 107
Aberdeen, MD 21001
Horario: de 8 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-272-5400 / 443-327-8763

COSTA SUPERIOR

CONDADO DE CAROLINE
(S) Caroline County American Job Center
300 Market Street, Suite 201 P.O. Box 400
Denton, MD 21629
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., lunes y jueves
Teléfono: 410-819-4549 – Fax: 410-819-4503

CONDADO DE DORCHESTER
(FS) Dorchester County American Job Center
627A Race Street Cambridge, MD 21613
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de martes a viernes
Teléfono: 410-901-4250 – Fax: 410-221-1817

CONDADO DE KENT
(FS) Kent County American Job Center
115A Lynchburg Street Chestertown, MD 21620
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., lunes y viernes
Teléfono: 410-778-3525 – Fax: 410-778-3527

CONDADO DE QUEEN ANNE
(S) Queen Anne's County American Job Center
125 Comet Drive Centreville, MD 21617
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., martes
Teléfono: 410-758-8044 – Fax: 410-758-8113

(E) (ESOL) (FS) TALBOT COUNTY
Talbot County American Job Center
301 Bay Street, Suite 301 Easton, MD 21601
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 410-822-3030 – Fax: 410-820-9966

OESTE DE MARYLAND

CONDADO DE ALLEGANY
(FS) Allegany County American Job Center
McMullen Building
138 Baltimore Street, Suite 102
Cumberland, MD 21502
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes
Teléfono: 301-777-1221 – Fax: 301-784-1702

CONDADO DE GARRETT
(S) Garrett County American Job Center –
Western Maryland Consortium
Garrett College Southern Outreach Center
14 N. 8th Street Oakland, MD 21550
Teléfono: 301-334-8136 o 8137 Fax: 301-334-1400

(E) (FS) CONDADO DE WASHINGTON
Washington County American Job Center
14 N. Potomac Street, Suite 100
Hagerstown, MD 21740
Horario: de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a miércoles, viernes
de 8 a.m. a 3 p.m., los jueves
Teléfono: 301-393-8200 – Fax: 301-791-4673