

CONTENIDO

ACERCA DE ESTE MANUAL	4
Propósito del Manual del Solicitante	4
Información de contacto	4
Asistencia con el idioma.....	5
RESUMEN DEL SEGURO DE DESEMPLEO (UI)	5
Acerca del Programa de seguro de desempleo.....	5
Estamos aquí para ayudarle	5
ELEGIBILIDAD PARA LOS BENEFICIOS DE UI	7
Calificar para los beneficios de UI	7
Opciones para recibir el pago	8
MONTO DE LOS BENEFICIOS DE UI	9
Semana de espera.....	9
Deducciones	9
MANTENER SU ELEGIBILIDAD PARA UI	12
Búsqueda de trabajo	12
Completar la certificación de reclamación semanal	12
Informe de ingresos	13
REGRESAR AL TRABAJO	15
Registro obligatorio de búsqueda de empleo	15
Servicios de reemplazo.....	15
Cuando encuentre un nuevo trabajo	15
FRAUDE RELACIONADO CON UI	16
Ejemplos de fraude de UI.....	16
Penalizaciones por fraude de UI	16
Qué hacemos para detener el fraude de UI.....	16
DERECHOS DE APELACIÓN	17
Cómo presentar una apelación	17
El proceso de apelación	17
Seguir siendo elegible durante su apelación	17
APÉNDICE	18
Anexo A: Divulgaciones legales	18
Anexo B: Glosario	19

Anexo C: Ejemplo de registro de búsqueda de trabajo.....21

Anexo D: Ejemplo de plan de búsqueda de trabajo.....22

SOBRE ESTE MANUAL

PROPÓSITO DEL MANUAL DEL SOLICITANTE

Este manual proporciona información importante sobre los [beneficios](#) del Seguro de Desempleo (UI), administrados por la Comisión de Empleo de Virginia (Virginia Employment Commission, VEC). Consulte el **Glosario** en el [Anexo B](#) para obtener las definiciones de todos los términos subrayados. Debe leer y comprender la información que contiene este documento. Si no lo entiende o tiene preguntas, comuníquese con nuestra agencia para obtener ayuda.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Hay muchas formas de contactarnos:



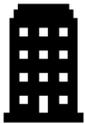
A través de nuestro sitio web

Visite: www.vec.virginia.gov



Llámenos a nuestro Centro de contacto al cliente

866-832-2363



Atención personal

Puede visitar una de nuestras oficinas locales para revisar la información básica acerca de su reclamación; sin embargo, el personal local no tiene capacidad para tomar decisiones ni definir acciones directas sobre su reclamación. Las oficinas locales pueden ayudarle a comprender el proceso de desempleo y navegar el sistema. También pueden ayudarle con los servicios de reempleo.

La lista de los centros Career Works de Virginia puede consultarse en línea en la siguiente dirección:

<https://www.vec.virginia.gov/vec-local-offices>.

ASISTENCIA CON EL IDIOMA

Hay servicios lingüísticos gratuitos disponibles para ayudarlo si no habla inglés. Si desea asistencia en español, llame al 866-832-2363, presione 2, y, en otros idiomas, presione el 3. Si es sordo, tiene problemas de audición o tiene deficiencia de voz, comuníquese con nosotros a través de Virginia Relay marcando el número 711.

RESUMEN DEL SEGURO DE DESEMPLEO (UI)

ACERCA PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO

UI es un programa diseñado para proporcionar ingresos temporales a trabajadores que perdieron su empleo causas ajenas a su voluntad; por ejemplo, debido a un despido, el cierre de la planta o la falta de trabajo disponible. Los beneficios no se conceden a todos los trabajadores. Por ejemplo, los trabajadores que fueron despedidos de su trabajo por [mala conducta](#) no pueden recibir beneficios de UI.

Fondos para el Programa de UI

Nuestro programa estatal de UI se financia únicamente a través de los impuestos federales y estatales que pagan los empleadores. No se deduce dinero ni impuestos de su cheque de pago para pagar los beneficios de UI.

ESTAMOS AQUÍ PARA AYUDARLE

La VEC está aquí para ayudarlo durante su periodo de desempleo. Para garantizar que le paguen los beneficios de manera oportuna, ayúdenos a:

- Proporcionar información precisa y completa.
- Responder a solicitudes de información de inmediato.
- Completar todos los requisitos para mantener la elegibilidad de UI, como se describe en este manual.
- Mantener actualizada su información de contacto.

Cambio de dirección o número de teléfono

Si se muda o cambia su número de teléfono, infórmenos lo antes posible. La falta de actualización a nuestra agencia de su información de contacto puede ocasionar una demora en el pago de los beneficios. La forma más sencilla de actualizar su dirección o número de teléfono es iniciar sesión en el Portal de autoservicio del cliente en [Inicio de sesión autoservicio del solicitante \(Claimant Self Service Logon\) \(virginia.gov\)](#).

Si no puede usar los servicios en línea, puede enviar una solicitud para actualizar su información de contacto por correo postal a: **Virginia Employment Commission, P. O. Box 27887, Richmond, VA 23261-7887** o por fax al **804-786-6434**. Su solicitud debe incluir su nombre, número del Seguro Social o número de identificación del solicitante, dirección y número de teléfono anteriores, dirección y número de teléfono nuevos, firma, fecha y copias legibles de su documento de identidad con fotografía y de su tarjeta del Seguro Social. Incluso si ya no reclama beneficios, debe notificar a la VEC de cualquier cambio de dirección en un plazo de dos (2) años posteriores a la fecha de la reclamación. Esto es importante para garantizar que reciba pagos de ajuste, declaraciones de impuestos, decisiones u otros avisos informativos que se le envíen por correo.

Para obtener un servicio más rápido, visite el sitio en línea

Puede verificar el estado de su reclamo, solicitar información y más a través de nuestro sitio web seguro. Visite <https://css.vec.virginia.gov/CSS/CSSLogon.htm>

Si necesita ayuda para crear una cuenta, puede visitar <https://www.vec.virginia.gov/css-tutorial> para ver tutoriales en video. Hay un video llamado "Crear cuenta – Nuevo solicitante" para personas que nunca han creado una cuenta ni se han presentado para UI. También hay un video llamado "Crear cuenta - Solicitante existente" para personas que han presentado un reclamo, pero nunca han creado una cuenta en línea. Ambos videos están disponibles actualmente en inglés y español.

Si no puede acceder a los servicios en línea, puede llamar a nuestro Centro de contacto al cliente al 866-832-2363 de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:30 p. m. para obtener ayuda con la presentación de su reclamación o comprobar el estado de una reclamación existente.

ELEGIBILIDAD PARA LOS BENEFICIOS PARA UI

CALIFICAR PARA LOS BENEFICIOS DE UI

Es importante presentar la reclamación cuando quede desempleado o cuando se reduzca su horario de trabajo. El período de beneficios no es retroactivo según la fecha de desempleo. Una vez presente su reclamación, la VEC revisará [dicha reclamación](#) para determinar si califica para beneficios. Analizamos estos tres criterios:



1. ¿Cuánto trabajó en los 12-18 meses anteriores a la presentación de una reclamación?

Debe haber percibido un salario suficiente en los 12 a 18 meses anteriores a la presentación de una reclamación. Si no ha ganado suficientes salarios, no será elegible para los beneficios.



2. ¿Por qué ya no trabaja para su empleador anterior?

La razón por la que ya no está empleado ayuda a determinar si puede recibir beneficios de UI. A continuación, se presentan algunos ejemplos de razones de [separación](#) que pueden dar derecho o no a recibir los beneficios.

Puede recibir beneficios si:

- ✓ Fue despedido o sus horas de trabajo fueron reducidas porque su empleador no tenía suficiente trabajo para usted.
- ✓ Dejó su último trabajo y puede demostrar que fue por una buena causa relacionada con el trabajo (como condiciones de trabajo inseguras).
- ✓ Está desempleado porque usted o su hijo fue víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual.

Puede no recibir beneficios si:

- ✗ Abandonó su trabajo por motivos personales no relacionados con el trabajo.
- ✗ Lo despidieron por mala conducta.
- ✗ No tiene autorización legal para trabajar en Estados Unidos.
- ✗ Trabaja por cuenta propia a [tiempo completo](#) o no tiene un empleo cubierto por la ley. Por ejemplo, usted trabaja para una iglesia.
- ✗ Actualmente recibe una indemnización para trabajadores por una lesión en el trabajo.



3. ¿Puede y está disponible para trabajar?

Para calificar para los beneficios de UI, debe estar disponible para trabajar, lo que significa que debe:

- Buscar trabajo activamente.
- Tener capacidad mental y física para trabajar.
- Tener autorización legal para trabajar en Estados Unidos.
- Estar disponible para aceptar un nuevo trabajo; por ejemplo, no tiene responsabilidades personales que le impedirían trabajar, cuando se le ofrezca.

OPCIONES PARA RECIBIR EL PAGO

Si es elegible para los beneficios de UI, es posible que reciba el pago:

- A través de un **depósito directo**: con esta opción recibe el dinero directamente en su cuenta corriente o de ahorros.
- En una **tarjeta** de débito prepagada: esta opción le proporciona una Tarjeta MasterCard prepagada Virginia Way2Go Card. Puede hacer compras, obtener dinero en efectivo y pagar facturas en todos los lugares donde se acepte la tarjeta MasterCard.
- Para obtener más información sobre esta opción de pago, visite <https://www.vec.virginia.gov/sites/default/files/documents/Virginia%20Way2Go%20Debit%20Card%20Brochure.pdf>.

MONTO DE LOS BENEFICIOS DE UI

Después de presentar una solicitud de prestaciones de desempleo, recibirá por correo una Declaración de Salarios y Posible Pago de Beneficios (Statement of Wages and Potential Benefit Payment). En el aviso se le explica:

- Los salarios que la VEC tiene archivados bajo su nombre y que son reportados trimestralmente por su(s) empleador(es) anterior(es). Estos salarios se utilizan para calcular el monto de sus beneficios.
- La cantidad de beneficios para los que es potencialmente elegible, de ser aprobado, y para los que califica con cada presentación semanal.
- El número de semanas para las que puede ser elegible para recibir beneficios.
- Información sobre cómo solicitar una reconsideración monetaria o [Apelar](#) una reconsideración monetaria si no está de acuerdo con la decisión.

El monto máximo de beneficios que puede recibir por semana en Virginia es de \$378. El importe de los salarios que haya recibido durante el periodo base de su solicitud determinará el importe de su beneficio semanal y el número máximo de semanas que puede recibir. Visite [https://www .vec.virginia.gov/unemployed/benefits-information/base-period](https://www.vec.virginia.gov/unemployed/benefits-information/base-period) para obtener más información sobre el período base.

SEMANA DE ESPERA

La primera semana de su reclamación se considera una semana de espera. Debe presentar una reclamación semanal y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad durante esta semana, pero no se le pagará. Sus pagos comenzarán la semana siguiente, asumiendo que aún es elegible para los beneficios y cumple con todos los requisitos.



Por ejemplo, imagine una situación en la que John perdió su trabajo el primer lunes del mes y presentó una reclamación inicial de beneficios de UI el mismo día. Durante esa semana, sus ingresos brutos fueron menores al monto del beneficio semanal de UI y cumplió con todos los requisitos de UI. A pesar de que John presenta un certificado para la primera semana de beneficios, no se le pagará por esta semana de espera.

La semana siguiente, si John cumple con todos los requisitos de elegibilidad, será elegible para recibir el pago. Consulte la sección [Mantener su elegibilidad de UI](#) para obtener más detalles sobre los requisitos de elegibilidad continua.

DEDUCCIONES

Sus beneficios pueden reducirse en las siguientes circunstancias:

Pago por separación

Un paquete de indemnizaciones, un pago en lugar de un aviso o una continuación del pago con los beneficios completos de un empleador puede afectar los beneficios de UI.

Asegúrese de informar cualquier pago de separación cuando presente su reclamación semanal. Es posible que la agencia se comunique con usted para obtener detalles adicionales que lo ayuden a determinar si el pago por separación es deducible.

Ingresos por jubilación

Los ingresos por jubilación, como la pensión del empleador o las distribuciones 401k, los pagos por discapacidad o los beneficios de sobrevivientes, pueden afectar el monto de su [beneficio semanal \(WBA\)](#).

Debe informarnos si recibe o solicitará el pago de su plan de jubilación.

Otros ingresos

Si trabaja a tiempo parcial, es posible que aun sea elegible para beneficios reducidos. Asegúrese de reportar los ingresos del trabajo a tiempo parcial. Consulte la sección [Reportar ingresos](#) para obtener más información.

Dinero adeudado

Es posible que una parte o la totalidad de sus beneficios por desempleo se reduzcan si:

- Debe la manutención de menores ordenada por un tribunal.
- Tiene impuestos estatales o federales a pagar.
- Tiene una deuda con el Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP, por sus siglas en inglés).
- Recibió anteriormente beneficios de desempleo a los que no tenía derecho y no reembolsó el [sobrepago](#).

Se le notificará por escrito si sus beneficios de UI se aplicarán a cualquiera de estos tipos de deudas.

Impuestos

Sus beneficios de UI están sujetos a los impuestos del gobierno federal y estatal. Puede elegir si desea que le retengan impuestos federales de su pago semanal o no. Si decide que no le retengan los impuestos, será responsable del monto total sujeto a impuestos al final del año. Las preguntas acerca de los impuestos sobre los pagos de UI se deben dirigir al [Servicio de Impuestos Internos \(IRS\)](#) o a su profesional de impuestos.

A finales de enero de cada año, la VEC le proporcionará el formulario 1099-G del IRS. Este formulario muestra el monto de los beneficios que se le pagaron durante el año anterior y el monto del impuesto sobre la renta retenido, si seleccionó esa opción.

La VEC envía por correo un formulario 1099-G del IRS a todos los clientes que tuvieron actividad de pago, sobrepagos y reembolsos durante un año gravable determinado. Los formularios por lo general se envían por correo postal en enero del año anterior y también se encuentran disponibles en línea. Debe tener una cuenta en el Portal de autoservicio en <https://uidirect.vec.virginia.gov/CSS>. Inicie sesión y acceda a la sección "Mis documentos". La información se publica en la página de inicio de la VEC una vez que los formularios se envíen por correo y estén disponibles en línea.



MANTENER SU ELEGIBILIDAD DE UI

Cada semana que reclama beneficios, debe completar 3 tareas para seguir siendo elegible:

1. [Buscar trabajo](#)
2. [Completar la certificación de reclamación semanal](#)
3. [Reportar ingresos](#) (cualquier dinero que haya ganado durante la semana de beneficios).

No completar **cualquiera** de estas acciones puede **descalificarle** de recibir beneficios futuros.

BUSCAR TRABAJO

Usted debe buscar trabajo activamente **cada semana** en la que reciba beneficios de UI completando al menos **dos** actividades que impliquen buscar trabajo. A continuación, se presentan ejemplos de actividades de búsqueda laboral que cumplen con este requisito, junto con otras actividades que no se consideran válidas.

Actividades de búsqueda laboral calificadas:

- ✓ Postularse a un empleo que se ajuste a sus habilidades y calificaciones.
- ✓ Presentarse una entrevista para un empleo.
- ✓ Presentarse en una central de contratación sindical si está afiliado a ese sindicato.
- ✓ Participar en los servicios de reemplazo en el centro de fuerza laboral estatal.

Actividades para buscar trabajo invalidas:

- ✗ Postularse a un empleo para el cual no está calificado o que no tiene intención de aceptar.
- ✗ Ver oportunidades de empleo potenciales y no aplicar.
- ✗ No postularse a un empleo siguiendo las indicaciones del empleador (por ejemplo, no enviar una solicitud en línea cuando un empleador le indica que presente la solicitud en línea).

¿Sabía que...?

Debe llevar un control o registro de sus actividades de búsqueda laboral semanales. Esto incluye la fecha de la solicitud, el tipo de contacto, el puesto solicitado y la información de contacto del empleador. La VEC puede solicitar sus registros de búsqueda laboral. Consulte [el Anexo C](#) para obtener un ejemplo de registro de búsqueda de trabajo.

COMPLETAR LA CERTIFICACIÓN DE RECLAMACIÓN SEMANAL

Para continuar recibiendo pagos de beneficios, necesita presentar una certificación de reclamación semanal para informarle a la VEC que aún está sin trabajo. El certificado de reclamación incluye una serie de preguntas que ayudan a determinar si es elegible para continuar recibiendo los beneficios de UI. Por ejemplo, se le preguntará si usted:

- Estuvo disponible y podía aceptar trabajo.
- Buscó empleo, junto con detalles sobre sus esfuerzos de búsqueda laboral.
- Rechazó cualquier trabajo u ofertas de trabajo.
- Realizó cualquier trabajo, y de ser así, cuánto dinero ganó por ese trabajo.

Bajo pena de ley, usted está obligado a responder con veracidad las preguntas por cada semana que reclame los beneficios de UI.

Cuando presentar su reclamación semanal

El domingo siguiente a la solicitud inicial de beneficios es el primer día en que puede presentar una reclamación semanal. Las reclamaciones semanales deben completarse el domingo (o lo antes posible) después de que la semana termine el sábado, por cada semana que reclame beneficios.

Por ejemplo, si perdió su trabajo el lunes 3 del mes, puede presentar una reclamación inicial de beneficios de UI el mismo día o cualquier otro día de la semana.

Luego, puede presentar una reclamación semanal para su primera semana de beneficios a partir del domingo 9.

No presentar su reclamación semanal el domingo o el lunes de la semana anterior tendrá como consecuencia un retraso en el pago del beneficio. Debe presentar su certificado de reclamación semanal los domingos, o tan pronto como sea posible, **cada semana** para no retrasarse.



Información importante: Si no presenta su primera reclamación semanal en un plazo de 21 días a partir de la fecha de presentación inicial, o si espera más de 21 días a partir de la fecha de finalización de la última semana que reclamó para volver a presentarla, su solicitud quedará inactiva. Si esto sucede, usted deberá reactivar la reclamación y es posible que se le nieguen beneficios durante las semanas previas a la fecha de reactivación.

Cómo presentar su reclamación semanal



En línea

Para un servicio más rápido, inicie sesión en su cuenta en el [Inicio de sesión autoservicio del solicitante \(virginia.gov\)](#)



Por respuesta de voz interactiva

800-897-5630

REPORTAR INGRESOS

Si está trabajando mientras solicita los beneficios de UI, debe informar la cantidad de dinero que ha ganado. El monto que debe reportar son sus [ingresos brutos](#), **no** sus [ingresos netos](#).

Modelo de recibo de sueldo

**REPORT WEEKLY DURING THE PAY PERIOD,
NOT WHEN YOU GET THE CHECK**

PAYSLIP

				REPORTING PERIOD	PAY DATE	
				10/01/20XX – 10/08/20XX	10/15/20XX	
INCOME	RATE	HOURS	CURRENT PAY	DEDUCTIONS	TOTAL	YTD TOTAL
REGULAR	\$20	30	\$600	STATUTORY DEDUCTIONS		
OVERTIME	\$30	0	\$0	FICA-MEDICARE	\$8.71	\$130.65
BONUS	--	--	--	FICA SOCIAL SECURITY	\$37.70	\$565.5
				FEDERAL TAX	\$40.15	\$602.25
				STATE TAX	\$26.05	\$390.75
YTD GROSS	YTD DEDUCTIONS	YTD NET PAY		GROSS PAY	DEDUCTIONS	NET PAY
\$9000	\$1689.15	\$7324.95		\$600	\$112.61	\$488.33

REPORT GROSS PAY EACH WEEK



Quando reportar sus ingresos

Los ingresos se deben notificar cada semana al certificar los beneficios de UI para el periodo anterior de domingo a sábado, incluso si aún no ha cobrado.



Qué ingresos reportar

Se debe reportar cualquier dinero ganado durante la semana de beneficios. Las fuentes de ingresos comunes incluyen el empleo a tiempo completo o parcial, los trabajos temporales u ocasionales, el autoempleo y las propinas.



Cómo calcular los ingresos brutos

Número de horas trabajadas durante la semana x Tasa de pago = Ingresos brutos

Por ejemplo, si trabajó 30 horas en una semana a \$20 por hora, reportaría \$600 en ingresos brutos para la semana.

¿Sabía que...?

Si no reporta los ingresos mientras solicita beneficios del seguro de desempleo, se constatará que se le han pagado beneficios en exceso, y podría determinarse que ha cometido fraude. Usted tendrá que reembolsar cualquier beneficio pagado de más, y el fraude en los beneficios de desempleo está penalizado por la ley.

REGRESAR AL TRABAJO

La VEC, a través de su asociación con Virginia Career Works, ofrece una variedad de programas y servicios gratuitos, que incluyen ofertas de trabajo y recursos laborales, para ayudarle a regresar al trabajo más rápido.

REGISTRO OBLIGATORIO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Para recibir beneficios de UI, debe registrarse en Virginia Workforce Connection en www.VAWC.virginia.gov dentro de los 10 días posteriores a la presentación de su reclamación inicial de beneficios de UI. Debe agregar un currículum (o actualizarlo con la nueva información si ya se registró antes) para maximizar esta herramienta y usarla para conseguir un empleo. Si no sigue estos pasos, se le pueden negar beneficios de UI. Si está adscrito a una central de contratación sindical o cumple otros criterios específicos, le notificaremos que está exento de registrarse.

Si vive en otro estado, pero recibe los beneficios de UI en Virginia, debe registrarse en la agencia de servicios para la fuerza laboral en el estado en el que reside. Debe proporcionar una prueba de registro en la VEC durante los 10 días posteriores a la presentación de su reclamación inicial de beneficios.

SERVICIOS DE REEMPLERO

Además de la ayuda para buscar empleo, el personal de Virginia Career Works puede ayudarle a redactar su currículum, mejorar sus habilidades para presentarse a entrevistas, brindarle información sobre el mercado laboral y más. Visite: www.VAWC.virginia.gov para encontrar su American Job Center local (AJC).

Servicios adicionales para asistirle

- **Programas de capacitación:** Es posible que sea elegible para programas de capacitación o educación que le ayuden a mejorar sus habilidades o completar un programa de título. Para obtener más información sobre si podría calificar, visite: www.VAWC.virginia.gov.
- **Asistencia para veteranos:** Contamos con programas de asistencia para el empleo específicamente diseñados para veteranos. Si usted es veterano, comience en: www.VAWC.virginia.gov
- **Servicios de reemplero y Evaluaciones de elegibilidad (RESEA, por sus siglas en inglés)** es un programa que los estados usan para ayudar a las personas que reciben seguro de desempleo a volver a trabajar.

CUANDO ENCUENTRE UN NUEVO TRABAJO

Trabajo a tiempo completo

Después de comenzar un nuevo trabajo de tiempo completo, no es necesario que le notifique a nuestra oficina que encontró trabajo. Simplemente deje de enviar el certificado de reclamación semanal para solicitar los pagos del beneficio de UI cuando comience su nuevo trabajo (incluso si no se le pagará durante una semana o más). Si comienza el nuevo trabajo a mediados de la semana, asegúrese de reportar sus ingresos en su reclamación semanal.

Trabajo a tiempo parcial

Si encuentra un trabajo a tiempo parcial, es posible que aun sea elegible para pagos de beneficios reducidos de UI. Asegúrese de reportar los ingresos del trabajo a tiempo parcial. Consulte la sección [Reportar ingresos](#) para obtener más información.

FRAUDE RELACIONADO CON UI

El fraude es un delito grave. Detectar y prevenir el fraude en el seguro de desempleo es una prioridad para nuestra agencia. Los reclamos se auditan con regularidad para garantizar que los beneficios se pagaron de acuerdo con las leyes estatales y federales.

EJEMPLOS DE FRAUDE RELACIONADO CON UI

Algunos ejemplos de fraude incluyen:

- No reportar el dinero ganado mientras cobraba los beneficios.
- Ser deshonesto acerca de por qué ya no está trabajando para un empleador anterior.
- Decir que puede y está disponible para trabajar cuando está enfermo, está de viaje o no puede ni está disponible para hacerlo.
- Pedirle a otra persona que complete su certificado semanal.
- Informar que usted buscó trabajo cuando no realizó esfuerzos de búsqueda de trabajo válidos.

Evite cometer fraude

Lo más importante es ser honesto; mentir lo hace culpable de fraude. Si no está seguro de lo que debe hacer o comunicar, llame al 866-832-2363 para que se lo aclaren. ¡Estamos aquí para ayudarle!

PENALIZACIONES POR FRAUDE RELACIONADO CON UI

Si intencionalmente hace declaraciones falsas u oculta información para obtener o mantener los beneficios de UI, está cometiendo fraude. Las sanciones por fraude pueden incluir:

- Reembolso de todos los beneficios de desempleo a los que no tenía derecho.
- Una multa que se suma a los beneficios que no debió recibir.
- Inhabilitación para recibir beneficios futuros por un plazo de hasta un año.
- Ser acusado de un delito en un tribunal estatal y/o federal.

QUÉ HACEMOS PARA DETENER EL FRAUDE RELACIONADO CON UI

Estas son solo algunas de las formas en que identificamos a las personas que cometen fraude:

- Comparación de los ingresos reportados por los trabajadores y sus empleadores.
- Auditoría de reclamaciones.
- Verificación de las bases de datos estatales y nacionales de personas contratadas recientemente para asegurarse de que las personas no estén cobrando beneficios de UI después de que comienzan a trabajar nuevamente.
- Verificación de contactos de búsqueda de trabajo.
- Revisión [del estatus de vinculación](#) a un sindicato.

Reportar sospecha de fraude

Puede reportar un fraude:

- En línea en [Reporting Unemployment Insurance Fraud | Virginia Employment Commission](#)
- A través de nuestra Línea directa gratuita contra fraudes al 800-782- 4001 o al Centro de contacto al cliente 866-832- 2363.

Las pistas sobre posibles fraudes son analizadas por nuestro equipo de investigadores.

DERECHOS DE APELACIÓN

Si usted o su empleador no están de acuerdo con una decisión con respecto a su reclamación de UI, cada uno tiene derecho a apelar. Las apelaciones deben presentarse dentro de un plazo de **30 días** a partir de la fecha en que se envió la carta de determinación por correo.

CÓMO ENVIAR UN APELACIÓN

Para presentar una apelación, debe enviar [insertar nombre en el formulario], que le brinda la oportunidad de describir las razones por las que no está de acuerdo con la decisión. Usted puede apelar:



En línea

Visite el Portal de autoservicio del cliente para presentar una apelación: [Inicio de sesión autoservicio del solicitante \(virginia.gov\)](https://www.vec.virginia.gov/claims)



Por correo

Apelaciones de primer nivel de la
Comisión de Empleo de Virginia
P.O. Box 26441
Richmond, VA 23261-6441



Por fax

Envíe por fax su apelación al (804) 786-8492.

PROCESO DE APELACIÓN

Después de recibir su apelación, se le enviará un Aviso de audiencia por correo o a través de algún otro método habitual para comunicarse con usted. Le informará la fecha y la hora de su [audiencia de apelación](#). **Debe participar en su audiencia para proteger su derecho de recibir beneficios.** Un oficial de audiencias imparcial es responsable de la audiencia de apelación.

El funcionario de audiencias emitirá una decisión por escrito que será enviada por correo postal, o recibirá por correo electrónico si ese es el método habitual para comunicarse con usted, después de la audiencia, ante usted y cualquier otra parte interesada, como su empleador. Si no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencias, puede apelar esa decisión.

Para obtener más información acerca de las apelaciones, visite <https://www.vec.virginia.gov/appeals> .

SEGUIR SIENDO ELEGIBLE DURANTE SU APELACIÓN

Para mantener su elegibilidad para UI, continúe buscando trabajo, complete un certificado de reclamación semanal y reporte cualquier dinero que haya ganado durante la semana de reclamación mientras su apelación está pendiente. Si la apelación se decide a su favor, solo se le pagará durante las semanas en que cumplió con estos requisitos.

APÉNDICE

ANEXO A - AVISOS LEGALES

Información sobre la igualdad de oportunidades

Es contra la ley que esta agencia discrimine a cualquier persona por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad o afiliación o creencias políticas, o contra cualquier beneficiario, solicitante o participante en programas con asistencia financiera conforme al Título I de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral (WORKFORCE Innovation and Opportunity Act, WIOA), por su estado de ciudadanía o la participación en cualquier programa o actividad asistida financieramente del Título I de WIOA.

Qué hacer si es objeto de discriminación

Si considera que ha sido objeto de discriminación bajo un programa o actividad asistida financiera del Título I de la WIOA, puede presentar una queja en un plazo de 180 días a partir de la fecha de la supuesta violación.



Presentar una queja en línea

Visite: www.dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm



Presentar una queja por correo

Envíe la información sobre su queja a:

Director - Centro de Derechos Civiles

Departamento de Trabajo de EE. UU.

200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123

Washington, DC 20210

Adaptaciones para personas con discapacidades

Haremos adaptaciones para permitir su participación en todos los programas, actividades y servicios de UI. Para solicitar una adaptación por discapacidad, comuníquese con nosotros al 866-832-2363.

Su privacidad es importante para nosotros

Cumplimos con todas las leyes estatales y federales que protegen su información privada. Para ayudarle a conectarse con programas diseñados para regresar al trabajo, compartimos parte de su información con nuestros socios, como los centros Career Works de Virginia, y estos no pueden compartirla con ninguna otra persona. Nosotros les entregamos:

- Información de contacto
- Historial de búsqueda de empleo
- Datos demográficos (como edad o sexo)

Sus empleadores anteriores y otras agencias gubernamentales estatales o locales pueden divulgar a nuestra agencia cualquier información, incluido su número de Seguro Social, requerida para la administración adecuada de su reclamación. También usamos su número de Seguro Social para informar el monto de los beneficios de UI que recibe al Servicio de Impuestos Internos (IRS) como ingreso gravable.

ANEXO B - GLOSARIO

En esta sección se definen los términos y acrónimos de uso común.

Apelación: es un proceso para solicitar una revisión formal de una decisión previa de UI.

Audiencia de apelación: reunión para considerar una apelación del beneficio del Seguro de Desempleo. Cada una de las partes (usted y el empleador, en la mayoría de los casos) puede indicar a un funcionario de audiencias imparcial cuáles son, en su opinión, los hechos relevantes relacionados con la cuestión objeto de recurso. Puede hacer que declaren testigos. Puede hacer preguntas a la otra parte. Todo testimonio se da bajo juramento.

Período básico: es el período de tiempo utilizado para determinar la elegibilidad para los beneficios de UI. Al momento de presentar una reclamación inicial por beneficios, los salarios de los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completados se revisan para determinar la elegibilidad para beneficios de UI. El Monto del Beneficio Semanal (AMB) también se basa en el monto que haya ganado durante este tiempo.

Semana de beneficios: período de siete días durante el cual tiene una reclamación activa. La semana de beneficios comienza el domingo y termina en la medianoche del sábado siguiente.

Año de beneficios: también conocido como Año de reclamaciones, corresponde a las 52 semanas desde la fecha de entrada en vigor de la reclamación hasta la fecha de finalización de la reclamación.

Beneficios: es el dinero entregado a personas elegibles.

Reclamación: solicitud para recibir beneficios de UI.

Fecha de entrada en vigor de la reclamación: corresponde al domingo de la semana en la que se presenta su reclamación de beneficios inicial.

Fecha de finalización de la reclamación: también conocida como Fin del Año de Beneficios (BYE), este es el último sábado de un Año de beneficios. Esto sucede 52 semanas después de la fecha de entrada en vigor de la reclamación.

Fraude: reclamar o aceptar a sabiendas beneficios de UI ilegalmente. El fraude es un delito.

Trabajo a tiempo completo: trabajar 40 horas o más a la semana.

Ingresos brutos: la cantidad de dinero que obtiene por trabajo antes de que se descuenten los impuestos y las deducciones.

Ingresos netos: su salario neto, una vez descontados los impuestos y las deducciones.

Monto máximo del beneficio (MBA): la cantidad máxima de beneficios que puede recibir durante un año de beneficios. Este monto se basa en los salarios devengados en el Periodo Base de una reclamación multiplicados por el número de semanas de beneficios a los que tiene derecho dentro del Año de Reclamación. Este monto se detalla en su Declaración de Salarios y Posible Pago de Beneficios.

Mala conducta: comportamiento negligente o deliberado que provoca el despido o la suspensión del empleo. Algunos ejemplos incluyen deshonestidad relacionada con el empleo, ausencias injustificadas o violación de las políticas de la compañía.

Declaración de Salarios y Posible Pago de Beneficios: Formulario que se le envía por correo después de presentar una reclamación inicial para recibir beneficios de UI. Explica si usted es elegible para los beneficios de UI, cuánto será su pago semanal, el Monto máximo del beneficio (MBA) y otros detalles correspondientes a ese Año de reclamación. Este formulario enumera todos los empleadores para los que trabajó durante el Período base y los salarios que cada empleador reportó en cada trimestre. Asegúrese de verificar su precisión y notifique a la VEC de cualquier error al 866-832-2363.

Sobrepagos: beneficios de UI que recibió, pero a los que no tenía derecho, según la ley estatal.

Beneficios parciales de UI: es el monto de los beneficios de UI que puede recibir mientras trabaja horas reducidas (menores a sus horas de trabajo

usuales) para su empleador habitual. Aunque se reduzcan sus horas de trabajo, si sus ingresos superan la cantidad de su beneficio semanal, no percibirá los beneficios de UI.

Separación: cuando usted o su empleador terminan la relación laboral. Puede ser por renuncia, dada de baja, permiso de ausencia, suspensión o despido.

UI: Seguro de Desempleo es el programa de beneficios para trabajadores que se quedaron sin empleo sin intención.

Vinculado a un sindicato: miembro activo de un sindicato que consigue trabajo a través de una central de contratación sindical. Si está en la lista de desempleados, verificada por su sindicato, puede ser elegible para los beneficios de UI si permanece disponible para trabajar a través de su sindicato.

Monto del beneficio semanal (WBA) : La cantidad máxima de dinero que puede recibir durante una semana. Este monto figura en su Declaración de Salarios y Posible Pago de Beneficios.

ANEXO C: EJEMPLO DE REGISTRO DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Utilice un registro como el que se muestra a continuación para llevar un registro de las actividades de búsqueda laboral que completa cada semana. Asegúrese de documentar los detalles de cada acción (qué, cuándo, dónde y con quién). De ser posible, guarde una captura de pantalla, un correo electrónico de confirmación u otra evidencia de la acción que llevó a cabo para buscar empleo.

Sample Weekly Work Search Log

To remain eligible for benefits, you must search for work or complete <# OF REQUIRED WEEKLY ACTIVITIES> qualifying activities each week. Save or print this log for each week you claim benefits.

Options for Meeting your Weekly Work Search Requirements:

- Contact a potential employer in-person or over the phone
- Apply for a job on our online job search website
- Apply for a job online (Ex: Monster, LinkedIn, Glassdoor, etc.)
- Attend a job fair, hiring event, or networking activity
- Participate in a Reemployment Assessment (RESEA) workshop or career center activity

Completed Weekly Work Search Activities

List any job contacts you made or work search activities you completed each week you claim benefits. Complete each row to the best of your ability (the first row has been completed as an example).

Week: Sun 1/5/2020 through Sat 1/11/2020	Date:	Employer:	Address:	Email:	Position Title:
	1/6/2020	ABC Employer	123 Main Street, Your Town, Your State	example@ABCemployer.com	Clerk
	Contact Name:	Phone/Fax:	Type of Contact:		Next Steps:
	Bob Smith	555-555- 5555	<input checked="" type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> In-Person		Send my resume to Bob's email by Tuesday 5pm as discussed on phone
Week: Sun _____ through Sat _____-____-	Date:	Employer:	Address:	Email:	Position Title:
	Contact Name:	Phone/Fax:	Type of Contact:		Next Steps:
			<input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> In-Person		
Week: Sun _____ through Sat _____-____-	Date:	Employer:	Address:	Email:	Position Title:
	Contact Name:	Phone/Fax:	Type of Contact:		Next Steps:
			<input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> In-Person		
Week: Sun _____ through Sat _____-____-	Date:	Employer:	Address:	Email:	Position Title:
	Contact Name:	Phone/Fax:	Type of Contact:		Next Steps:
			<input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> In-Person		
Week: Sun _____ through Sat _____-____-	Date:	Employer:	Address:	Email:	Position Title:
	Contact Name:	Phone/Fax:	Type of Contact:		Next Steps:
			<input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> In-Person		



Consejo para documentar las actividades para buscar empleo: Guarde la documentación en una sola ubicación, como una carpeta del equipo.

ANEXO D: EJEMPLO DE PLAN DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Debe tomarse un tiempo cada semana para elaborar un plan de búsqueda de trabajo. Pensar en qué acciones planea llevar a cabo para buscar trabajo le ayudarán a mantenerse encaminado con sus esfuerzos de búsqueda laboral.

Escriba sus planes a continuación. Por ejemplo, "enviaré una solicitud de trabajo a ABC Company el viernes por la mañana". A medida que lleva a cabo sus acciones para buscar trabajo, haga un seguimiento de su progreso usando las casillas de verificación de abajo.

1	My first Work Search Action will be: _____ I will complete it on this date: _____ <input type="checkbox"/> Completed <input type="checkbox"/> Documented
2	My second Work Search Action will be: _____ I will complete it on this date: _____ <input type="checkbox"/> Completed <input type="checkbox"/> Documented
3	My third Work Search Action will be: _____ I will complete it on this date: _____ <input type="checkbox"/> Completed <input type="checkbox"/> Documented
4	My fourth Work Search Action will be: _____ I will complete it on this date: _____ <input type="checkbox"/> Completed <input type="checkbox"/> Documented