Iowa Workforce Development

# Manual Del Reclamante Del Seguro De Desempleo

2026-2027

# Introducción

Este manual explica sus derechos y responsabilidades al solicitar beneficios del seguro de desempleo (UI, por sus siglas en inglés). Responde preguntas comunes y brinda información general. Este manual no tiene la fuerza ni el efecto de una ley, norma o reglamento. No seguir las instrucciones de este manual puede causar:

- Un retraso en la recepción de beneficios
- La pérdida de sus beneficios
- Pagos incorrectos que tal vez tenga que devolver

Si usted incumple las reglas a sabiendas, podría perder sus beneficios por cometer fraude. El fraude puede tener consecuencias graves, incluyendo sanciones civiles y penales. Para obtener más información, lea la sección Definición del Fraude en UI.

Es su responsabilidad leer y comprender este manual. Al presentar su solicitud, usted acepta esto.

Si necesita ayuda para entender este manual, hay servicios de interpretación gratuitos disponibles. Puede llamar al 866-239-0843 para recibir asistencia.

## IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ES LA LEY

La ley prohíbe que este beneficiario (IWD) de asistencia financiera federal discrimine por los siguientes motivos:

- Contra cualquier persona en los EE. UU., por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencias; y
- Contra cualquier beneficiario de programas financiados bajo el Título I de la Ley de Oportunidades de Inversión en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) de julio de 2015, por su ciudadanía/estatus como inmigrante legalmente admitido autorizado para trabajar en los Estados Unidos, o por su participación en cualquier programa o actividad financiado por el Título I de WIOA.

Si cree que ha sido víctima de discriminación, debe comunicarse con el Oficial de Igualdad de Oportunidades en:

Iowa Workforce Development
1000 East Grand Avenue Des
Moines, IA 50319

Hay apoyos y servicios auxiliares disponibles bajo solicitud para personas con discapacidades. Para personas sordas o con problemas auditivos, use Relay 711.

## SEGURO DE DESEMPLEO

**El seguro de desempleo es un impuesto pagado completamente por los empleadores cubiertos por la Ley de Seguridad de Empleo de Iowa. Usted no paga ninguna parte de este costo.**

El seguro de desempleo no se basa en la necesidad económica; proporciona beneficios temporales si usted está:

- Desempleado o con horas reducidas por causas ajenas a su voluntad
- En condiciones y disponible para trabajar
- Buscando trabajo activamente (a menos que esto esté exento)

No califica automáticamente para beneficios de desempleo. Verificaremos si usted es elegible según la información de su empleador en los últimos 18 meses. Debe cumplir todos los requisitos legales para recibir beneficios.

## USO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

Su número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés) se utiliza para:

- Verificar su identidad con la Administración del Seguro Social
- Verificar su elegibilidad para beneficios de desempleo
- Reportar pagos de beneficios como ingreso sujeto a impuestos al Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) y al Departamento de Ingresos de Iowa
- Detectar fraude en programas federales y estatales
- Hacer cumplir órdenes de manutención infantil

Su información de desempleo puede usarse para verificar elegibilidad en otros programas del gobierno.

Advertencia: Solo comparta su SSN u otra información personal si el representante puede confirmar que trabaja para IWD.

## TODOS TENEMOS INTEGRIDAD

Todos somos responsables de mantener la integridad del seguro de desempleo. Esto incluye a individuos, empleadores y personal de IWD. La integridad nos ayuda a prevenir errores, fraude y abuso por parte de quienes no siguen las reglas del seguro de desempleo.

Si tiene preguntas sobre sus responsabilidades o cree que cometió un error al presentar su solicitud, podemos ayudarle. Contáctenos por correo electrónico a uiclaimshelp@iwd.iowa.gov o por teléfono al 866-239-0843, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

## FRAUDE EN EL SEGURO DE DESEMPLEO

El fraude ocurre cuando usted proporciona información falsa u oculta a propósito para recibir beneficios de desempleo. Recibir beneficios mediante fraude es un delito grave y puede resultar en:

- Cargos penales, multas y tiempo en la cárcel
- Tener que devolver los beneficios que recibió indebidamente, más una multa del 15 % e intereses diarios

- Embargos salariales y gravámenes
- Pérdida de reembolsos de impuestos estatales y federales, los cuales se aplicarán a la deuda
- Pérdida de elegibilidad para beneficios futuros por hasta un año, incluso si ya pagó el exceso y la multa
- No podrá recibir beneficios mientras tenga deuda relacionada con fraude, incluyendo multas, intereses y cargos por gravámenes.

Los beneficios de desempleo no pueden usarse para pagar esta deuda.

Utilizamos herramientas y auditorías para detectar fraude. Verificamos reportes de nuevas contrataciones para asegurarnos de que deje de recibir beneficios si vuelve a trabajar tiempo completo o reporta trabajo a medio tiempo correctamente. También revisamos si ha completado su búsqueda de empleo.

Si cree que cometió un error al reportar información, contáctenos para corregirlo antes de que iniciemos una investigación. Puede comunicarse con nosotros por correo electrónico a uiclaimshelp@iwd.iowa.gov o por teléfono al 866-239-0843, de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

### REVISIONES DE CONTROL DE CALIDAD

Cada semana, revisamos aleatoriamente algunas solicitudes para asegurarnos de que los beneficios se hayan pagado correctamente. Si es seleccionado, debe participar para seguir recibiendo beneficios. Recibirá una carta con la fecha y hora de su entrevista telefónica, y un cuestionario que debe completar antes de la entrevista. Tendrá que mostrar su registro de búsqueda de empleo para la semana revisada, ya que lo confirmaremos con sus empleadores. Si no coopera, perderá sus beneficios.

## Pasos y responsabilidades

### INFORMACIÓN REQUERIDA

Antes de comenzar su solicitud, tenga lista la siguiente información:

- Su número de Seguro Social
- Nombres completos, números de Seguro Social, fechas de nacimiento y relación con usted de cualquier dependiente (hasta cuatro)
- Su dirección postal completa, incluyendo número de apartamento/lote y código postal
- Su número de teléfono
- Su número de cuenta bancaria y número de ruta (para depósito directo)
- Nombre de su empleador más reciente (según talones de pago o formularios W-2)
- Si trabajó para una agencia temporal/de personal, use el nombre de la agencia, no el del cliente
- Las fechas de inicio y finalización de sus empleadores
- El motivo por el cual dejó sus empleos
- Falta de trabajo no se considera despido
- Si no es ciudadano de los EE. UU., su número de autorización de trabajo y fecha de vencimiento
- Si sirvió en el ejército durante los últimos 18 meses, su Formulario DD 214, Miembro #4

- Si trabajó para el gobierno federal durante los últimos 18 meses, su Formulario Estándar 8 o Formulario Estándar 50

## PRESENTAR UNA SOLICITUD DE SEGURO DE DESEMPLEO ES UN PROCESO DE DOS PASOS

### ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD: REGISTRAR UNA CUENTA EN IOWAWORKS

Al presentar su solicitud a los beneficios de desempleo, ahora usted completará todos los pasos en el sistema IOWA*WORKS* (iowaworks.gov). Para iniciar un reclamo, necesitará registrarse en una cuenta individual en iowaworks.gov con su información. Este paso asegura de que usted pueda aplicar a los beneficios de desempleo de manera segura, proporcionar la información de pago correcta y completar los pasos semanales que se requieren para recibir los beneficios.

Las instrucciones de registro en iowaworks.gov dependerá de si usted ha tenido una cuenta de Iowa*WORKS* o no. Si usted no tiene una cuenta de Iowa*WORKS*, puede registrarse en solo unos minutos, en el momento en el que inicia un reclamo.

### PRIMER PASO: PRESENTAR SU SOLICITUD INICIAL

Debe presentar su solicitud inicial en línea o en un Centro Iowa*WORKS* durante la primera semana en que desea recibir pago. No recibirá pagos por semanas anteriores a la fecha de vigencia de su solicitud. Sin excepciones.

La semana de desempleo va de domingo a sábado, y su solicitud comenzará el domingo de la semana en que la presente.

Una vez que envíe su solicitud, verá una página de confirmación con un número de confirmación. Guarde este número para sus registros. En su portal de Iowa*WORKS* recibirá información importante y los siguientes pasos relacionados con su solicitud de desempleo.

### VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Cuando solicite beneficios de desempleo, deberá verificar su identidad mediante ID.me.

- Esto normalmente deberá hacerlo solo una vez. (En casos poco comunes, puede que tenga que verificar su identidad nuevamente.)
- Después de eso, cada semana que presente su solicitud de beneficios, simplemente inicie sesión en su cuenta verificada de ID.me y complete la Autenticación Multifactor. Esto mantiene su cuenta segura y ayuda a prevenir el fraude.

IWD ofrece tres formas de verificar su identidad con ID.me:

1. Autoservicio en línea
2. Videollamada con un agente
3. Verificación en persona

Para más detalles, visite workforce.iowa.gov/verify.

### SEGUNDO PASO: PRESENTE SU CERTIFICACIÓN SEMANAL

Presentar una reclamación semanal en línea es obligatorio para seguir recibiendo beneficios de desempleo. Si no presenta su certificación semanal, no recibirá pago por esa semana. Sin excepciones.

Puede presentar su reclamación semanal desde el domingo a las 12:01 a. m. hasta el viernes a las 11:59 p. m. No se puede presentar la certificación semanal los sábados.

## CÓMO PREPARARSE PARA PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN SEMANAL

Al presentar su certificación semanal, tenga lista la siguiente información:

- Su nombre de usuario y contraseña
- Su número de Seguro Social (SSN)
- Total de ingresos brutos (antes de deducciones) ganados durante la semana
- Total de pago bruto por vacaciones, días festivos o indemnización, si corresponde
- Sus actividades de reincorporación laboral (si se requieren)

## CUÁNDO PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN SEMANAL

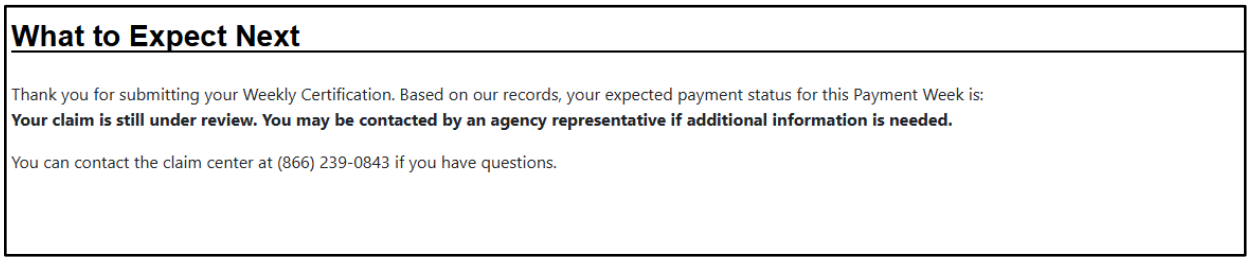
Comience a presentar su certificación semanal el primer domingo después de presentar su solicitud inicial. Debe presentar una certificación semanal cada semana. Si no presenta su certificación semanal, no recibirá pago por esa semana. Sin excepciones.

Ejemplo: Si presentó su solicitud inicial un miércoles, deberá presentar su primera certificación semanal el domingo.

| | Domingo | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Semana 1** | Inicio de solicitud de UI<br>Presente solicitud de desempleo para la primera semana en la que desea recibir pago | | | | | | |
| **Semana 2** | Primer día para presentar la reclamación semanal de la semana 1 | Presente reclamación semanal de la semana 1 | Presente reclamación semanal de la semana 1 | Presente reclamación semanal de la semana 1 | Presente reclamación semanal de la semana 1 | Presente reclamación semanal de la semana 1 | No se puede presentar reclamación semanal |
| **Semana 3** | Primer día para presentar la reclamación semanal de la semana 2 | Presente reclamación semanal de la semana 2 | Presente reclamación semanal de la semana 2 | Presente reclamación semanal de la semana 2 | Presente reclamación semanal de la semana 2 | Presente reclamación semanal de la semana 2 | No se puede presentar reclamación semanal |
| **Semana 4** | Primer día para presentar la reclamación semanal de la semana 3 | Presente reclamación semanal de la semana 3 | Presente reclamación semanal de la semana 3 | Presente reclamación semanal de la semana 3 | Presente reclamación semanal de la semana 3 | Presente reclamación semanal de la semana 3 | No se puede presentar reclamación semanal |

## CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE LA CERTIFICACIÓN SEMANAL

Recibirá una página de confirmación (ejemplo abajo) que le informará que su certificación semanal se ha enviado exitosamente.



**What to Expect Next**

Thank you for submitting your Weekly Certification. Based on our records, your expected payment status for this Payment Week is:
**Your claim is still under review. You may be contacted by an agency representative if additional information is needed.**

You can contact the claim center at (866) 239-0843 if you have questions.

*(fin del ejemplo)*

## QUÉ INFORMAR EN LA CERTIFICACIÓN SEMANAL

Debe reportar todos los ingresos y salarios brutos en la certificación semanal. Los salarios se deben reportar cuando se ganan, no cuando se pagan. Los ingresos brutos o salarios brutos son sus ingresos antes de impuestos u otras deducciones de nómina. Para obtener más información, consulte la página sobre ingresos que deben reportarse.

## FECHA DE VIGENCIA DE LA SOLICITUD

La semana de beneficios va de domingo a sábado. La fecha de vigencia de todas las solicitudes de desempleo es el domingo de la semana en que presenta la solicitud. No se cambiará la fecha de vigencia de la solicitud para solicitudes presentadas fuera de plazo.

## REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Para ser elegible, usted debe:

- Estar total o parcialmente desempleado por causas ajenas a su voluntad
- Haber recibido salario de empleadores cubiertos en al menos dos trimestres del período base
- Haber ganado al menos 1.25 veces los salarios obtenidos en su trimestre de mayores ingresos del período base
- Haber ganado al menos $2,210 en un trimestre y al menos $1,110 en otro trimestre distinto
- Estar en condiciones y disponible para trabajar

Para mantener su elegibilidad, usted debe:

- Buscar trabajo activamente (la búsqueda de empleo puede ser eximida en algunos casos)
- Estar registrado en línea en iowaworks.gov o en un centro local de *IowaWORKS*
- Ingresar y certificar sus actividades semanales de reincorporación laboral en *IowaWORKS*
- Reportar cualquier oferta de trabajo que haya rechazado en su reclamación semanal
- Reportar si renunció o fue despedido de un trabajo mientras recibe beneficios
- Reportar si se muda o sale del área por más de tres días
- Reportar todos los salarios cuando los gane, no cuando los reciba
- Reportar si recibe compensación por accidente laboral o una pensión privada
- Reportar si se inscribe o comienza a estudiar

## REACTIVAR UNA SOLICITUD

Puede comenzar y detener su solicitud de beneficios de desempleo según sea necesario durante el año de beneficios. Esto se llama una interrupción en el estado de reporte. Si toma una pausa, debe volver a presentar su solicitud en línea en la semana en que desea comenzar a recibir beneficios nuevamente. Debe reportar cualquier trabajo realizado durante ese período de pausa.

Recuerde presentar su certificación semanal cada semana. Presentar una reclamación semanal en línea es obligatorio para seguir recibiendo beneficios de desempleo. Si no presenta su certificación semanal, no recibirá pago por esa semana. Sin excepciones. Si omite una semana, no será elegible para el pago hasta que reactive su solicitud.

# Elegibilidad monetaria

Después de enviar su solicitud de desempleo, recibirá un registro monetario. Este registro no garantiza que recibirá beneficios ni significa que ha sido aprobado; debe cumplir requisitos adicionales para calificar. Es su responsabilidad verificar el estado de su solicitud. Puede ver los problemas pendientes y los detalles de pago en su portal del solicitante.

## REGISTRO MONETARIO

El registro monetario incluye:

- Fecha de vigencia de la solicitud
- Número de dependientes declarados
- Requisitos de búsqueda de empleo
- Monto semanal de beneficios (WBA, por sus siglas en inglés)
- Monto máximo de beneficios (MBA, por sus siglas en inglés)
- Empleadores para los que trabajó durante el período base
- Salarios ganados en cada trimestre del período base
- Último empleador indicado en su solicitud

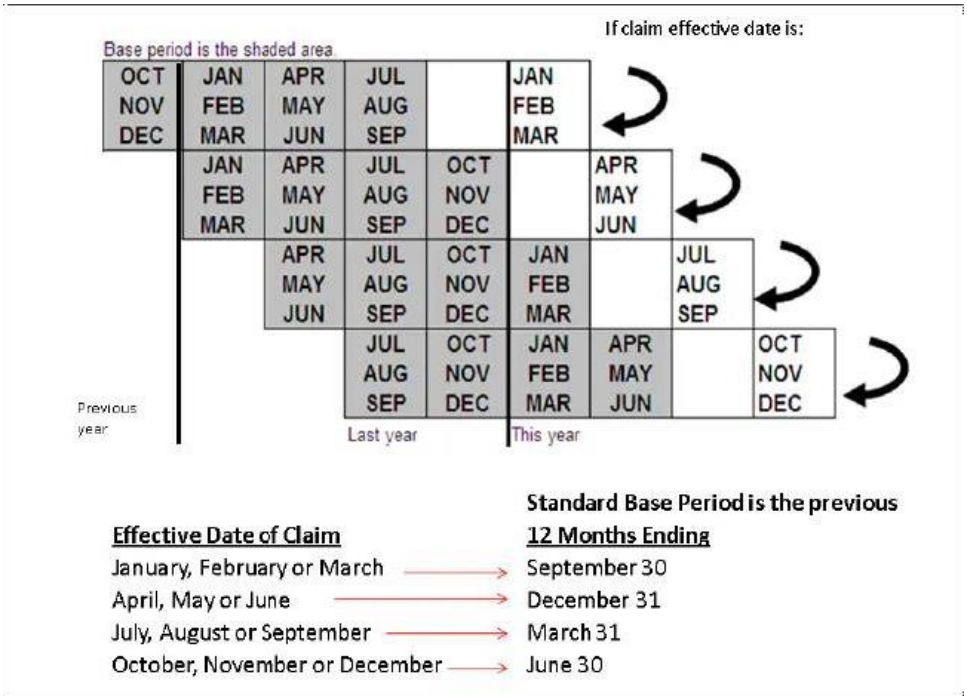
Revise cuidadosamente toda la información. Si algo es incorrecto, contáctenos de inmediato o envíe una carta apelando el registro monetario. Incluya copias de cualquier talón de pago, formulario W-2 u otra prueba de ingresos, si las tiene.

## AÑO DE BENEFICIOS

El año de beneficios es un período de un año que comienza a partir de la fecha de vigencia de su solicitud. Puede reactivar su solicitud tantas veces como sea necesario durante este período. Los beneficios se pagan hasta que se use el monto máximo de beneficios o finalice el año de beneficios, lo que ocurra primero. La solicitud vence al final del año de beneficios, incluso si aún quedan fondos disponibles. Si se agota el monto máximo de beneficios antes de que finalice el año, deberá esperar hasta el fin del año de beneficios para presentar una nueva solicitud.

## PERÍODO BASE

El período base es un período de un año (cuatro trimestres) que utiliza los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completados al momento de presentar una solicitud inicial de desempleo. Sus montos de beneficio semanal y beneficio máximo se calculan en base a los ingresos durante este período base. Los ingresos del trimestre más reciente completado no se utilizan para determinar la elegibilidad.




EJEMPLO: Si una nueva solicitud se presenta en abril, mayo o junio (segundo trimestre) de este año, el período base será del 1.º de enero al 31 de diciembre del año anterior.

## PERÍODO BASE ALTERNATIVO

Si no califica monetariamente usando el período base regular, puede ser elegible para usar un Período Base Alternativo (ABP, por sus siglas en inglés). Para verificar si califica y solicitar un ABP, contáctenos en uiclaimshelp@iwd.iowa.gov o al 1-866-239-0843.

## REQUISITOS DE SALARIO

Para ser elegible, debe:

- Haber recibido salario de empleadores cubiertos en al menos dos trimestres del período base
- Haber ganado al menos 1.25 veces los salarios obtenidos en su trimestre de mayores ingresos del período base
- Haber ganado al menos $2,210 en un trimestre y al menos $1,110 en otro trimestre distinto

## DEPENDIENTES

El número de dependientes afecta su monto semanal de beneficio y su monto máximo de beneficios. Agregar dependientes puede aumentar estos montos. Un dependiente es cualquier persona que usted haya declarado en su declaración de impuestos del año anterior. Puede reclamar un máximo de cuatro dependientes, y solo pueden agregarse dentro de los 10 días posteriores a presentar su solicitud inicial. Un cónyuge puede contar como dependiente si ganó $120 o menos en salario (sin incluir trabajo por cuenta propia) durante la semana anterior a la fecha de vigencia de su solicitud.

No pueden ser considerados dependientes:

- Usted mismo
- Cualquier persona ya incluida en otra solicitud activa
- Un cónyuge que lo haya incluido en su solicitud activa

Reclamar dependientes de forma incorrecta puede resultar en un pago en exceso y podría dar lugar a una investigación por fraude.

## MONTO SEMANAL DE BENEFICIO

El monto semanal de beneficio (WBA, por sus siglas en inglés) se basa en su trimestre de mayores ingresos durante el período base y en el número de dependientes incluidos en su solicitud. Para calcular el WBA, divida los salarios de su trimestre más alto entre:

- 23 si no tiene dependientes (máximo de $644)
- 22 si tiene un dependiente (máximo de $668)
- 21 si tiene dos dependientes (máximo de $692)
- 20 si tiene tres dependientes (máximo de $729)
- 19 si tiene cuatro dependientes (máximo de $790)

## MONTO MÁXIMO DE BENEFICIOS

El monto máximo de beneficios (MBA, por sus siglas en inglés) equivale a 16 veces su monto semanal de beneficios (WBA) o a un tercio de sus salarios totales del período base, lo que sea menor. Si su último empleador cerró permanentemente, su MBA puede aumentar a 26 veces el WBA o la mitad de sus salarios del período base, lo que sea menor. El WBA en caso de cierre de empresa no cambia.

Los montos mínimos y máximos del WBA y del MBA cambian cada año para nuevas solicitudes presentadas después del primer domingo de julio.

### SEGUNDO AÑO DE BENEFICIOS

Para calificar para un segundo año de solicitud, debe haber ganado al menos ocho veces su monto semanal de beneficios desde su última solicitud. Puede presentar una segunda solicitud incluso si aún no ha ganado esta cantidad. Una vez que haya ganado ocho veces el monto semanal de beneficios, contáctenos a uiclaimshelp@iwd.iowa.gov o llame al 866-239-0843, de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

Ejemplo: Si su solicitud anterior pagó $450 por semana, debe mostrar $3,600 ($450 x 8) en ingresos desde su última solicitud.

# Cuestiones no monetarias

## ¿QUÉ MÁS DEBO SABER?

### SOLICITUD IMPUGNADA

Cualquier empleador para el que haya trabajado en los últimos 18 meses podría ser responsable del pago de los beneficios que usted reciba. Por eso, los empleadores pueden impugnar su solicitud para evitar estos cargos. Deben presentar la impugnación dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación de su solicitud. Las solicitudes se impugnan automáticamente si usted indica que fue despedido o renunció a su trabajo más reciente.

### ENTREVISTA DE DETERMINACIÓN DE HECHOS

Si su solicitud de desempleo es impugnada, se puede programar una entrevista de determinación de hechos por teléfono. Tanto usted como su empleador recibirán un aviso con la fecha, hora y número de teléfono para la entrevista, junto con instrucciones sobre qué hacer si el número es incorrecto. No participar en la entrevista podría resultar en la denegación de beneficios.

Después de la entrevista, usted y su empleador recibirán una carta con la decisión sobre elegibilidad. Cualquiera de las partes puede apelar la decisión; las instrucciones para apelar están al reverso de la carta.

Debe seguir presentando reclamaciones semanales hasta que finalice el proceso de determinación de hechos. Si es elegible pero no presenta reclamaciones semanales, su solicitud no se retroactivará y no recibirá beneficios por las semanas en las que no las presentó.

## PROCESO DE APELACIÓN

### PRIMER NIVEL DE APELACIÓN - JUEZ DE DERECHO ADMINISTRATIVO

Tanto usted como el empleador pueden apelar la decisión de determinación de hechos y presentar testimonio ante un Juez de Derecho Administrativo (ALJ, por sus siglas en inglés). La apelación debe tener matasellos o ser recibida antes de la fecha límite que aparece en la decisión; de lo contrario, puede perder su derecho a apelar. Si la fecha límite cae en sábado, domingo o feriado, el plazo se extiende hasta el siguiente día hábil.

### APELACIÓN EN LÍNEA

Para enviar una apelación en línea, inicie sesión en su portal del solicitante, haga clic en el ícono de Servicios de Desempleo y luego en el ícono de Apelaciones, y proporcione la información solicitada. Una apelación por escrito puede enviarse por correo a:

*IOWA WORKFORCE DEVELOPMENT*
Department of Inspections, Appeals, and Licensing
Administrative Hearings Division
Unemployment Insurance Appeals Bureau
6200 Park Avenue, Suite 100, East Entrance
Des Moines, IA 50321

La apelación por escrito debe incluir:

- Su nombre, dirección y número de Seguro Social
- Fecha de la decisión
- Motivo de la apelación
- Preferencia para la audiencia (telefónica o en persona)
- Idioma para el intérprete, si se necesita

Contacte a la Oficina de Apelaciones para

obtener ayuda: Llamada gratuita en Iowa:

800-532-1483
Llamada gratuita fuera de Iowa: 800-247-5205
Teléfono local en Des Moines: 515-281-3747
Correo electrónico: helpuiappeals@dia.iowa.gov

## QUÉ ESPERAR DE LA AUDIENCIA

Una vez que se apela una solicitud, se programará una audiencia formal con un Juez de Derecho Administrativo (ALJ, por sus siglas en inglés). Se le enviará una notificación de audiencia telefónica según su método de comunicación preferido. La notificación indicará la fecha y hora de la audiencia y un número gratuito al que deberá llamar para participar.

**Advertencia:** El Juez de Derecho Administrativo NO lo llamará para la audiencia. USTED DEBE llamar al número proporcionado en la notificación para participar. No participar en la audiencia puede resultar en el rechazo de su apelación.

Si no puede asistir a la audiencia de apelación según lo programado, envíe una solicitud por escrito para posponerla a la Oficina de Apelaciones con al menos tres días de anticipación. Puede enviar la solicitud por fax, correo electrónico o correo regular. La audiencia de apelación solo se pospondrá si hay una causa justificada.

Una audiencia de apelación es un proceso formal, distinto a la entrevista de determinación de hechos. Todas las partes y testigos prestan juramento, y la audiencia se graba. El ALJ escuchará nuevos testimonios sobre el tema, incluso si ya se presentaron durante la entrevista de determinación de hechos. Ambas partes pueden presentar evidencia adicional durante la audiencia, por lo que es importante participar. Si un reclamante o empleador contrata a un abogado, será responsable de cubrir los gastos del abogado. Para obtener más detalles sobre

qué esperar durante la audiencia de apelación, revise las instrucciones al dorso de la notificación de audiencia.
La decisión final del ALJ se enviará por correo a ambas partes después de la audiencia. Incluirá los hechos clave, conclusiones legales, motivos de la decisión y el resultado. La decisión puede descalificar al reclamante de recibir beneficios o aprobar los beneficios, que podrían ser cargados al empleador.

## SEGUNDO NIVEL DE APELACIÓN:

Si no está de acuerdo con la decisión, usted o cualquier parte interesada puede

1. Apelar ante la Junta de Apelaciones Laborales dentro de los quince (15) días desde la firma del juez, enviando una apelación por escrito en línea a través de su portal del reclamante, por correo o fax a:

Employment Appeal Board
4th Floor – Lucas Building
Des Moines, IA 50319
Fax: (515)281-7191

En línea: eab.iowa.gov

Si la fecha límite cae en sábado, domingo o feriado, el plazo se extiende hasta el siguiente día hábil. No hay tarifa para presentar una apelación ante la Junta de Apelaciones Laborales.

UNA APELACIÓN ANTE LA JUNTA DEBE INDICAR CLARAMENTE:

1) El nombre, dirección y número de Seguro Social del reclamante.
2) Una referencia a la decisión de la que se apela.
3) Que se está presentando una apelación a dicha decisión y debe estar firmada.
4) Los fundamentos en los que se basa dicha apelación.

O

Presente una solicitud ante el Tribunal de Distrito dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de la firma del juez. Para obtener más información sobre cómo presentar una solicitud, visite www.iowacourts.gove/iowa-courst/district-court. Tenga en cuenta que puede haber una tarifa de presentación para enviar la solicitud al Tribunal de Distrito.

Nota para las partes: USTED PUEDE REPRESENTARSE a sí mismo en la apelación o elegir tener un abogado o representante, siempre que no haya gastos para Workforce Development. Si desea un abogado, puede contratar uno privado o uno financiado con recursos públicos.

**Aun así, se le requiere presentar certificaciones semanales hasta que se complete el proceso de apelación de segundo nivel. Si se aprueba su solicitud de desempleo pero no ha presentado certificaciones semanales, no podrá recibir beneficios por esas semanas, ya que no se retroactivarán las solicitudes.**

# Requisitos continuos de elegibilidad

## REQUISITOS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

**Aviso: Se le requiere realizar cuatro (4) actividades de reincorporación laboral cada semana. Tres (3) de esas actividades deben ser solicitudes de empleo. Debe crear un perfil en *IowaWORKS* y certificar sus actividades de reincorporación.**

Para seguir siendo elegible para los beneficios de desempleo, debe completar cuatro actividades de reincorporación laboral cada semana, entre el domingo y el sábado, a menos que el departamento le conceda una exención. Las exenciones pueden aplicarse si está desempleado temporalmente y espera ser recontratado dentro de aproximadamente cuatro semanas, o si está inscrito en la escuela y aprobado para el Entrenamiento Aprobado por el Departamento (DAT, por sus siglas en inglés). Su requisito de búsqueda de empleo se evalúa cada vez que presenta una solicitud. Estas actividades deben registrarse y certificarse en Iowa*WORKS* al presentar su solicitud semanal de beneficios.

Su búsqueda de empleo debe ser un esfuerzo razonable y honesto para encontrar trabajo adecuado. No cumplir con este requisito puede resultar en la negación de beneficios. La participación en actividades de servicios de reincorporación puede calificar como una actividad de reincorporación.

Debe estar dispuesto a aceptar un salario razonable para el trabajo al que está postulando. Si postula al mismo trabajo con el mismo empleador dentro de seis semanas, no contará como una de las cuatro actividades requeridas.

Los miembros de sindicatos con bolsa de trabajo deben estar al día y seguir las reglas de contacto del sindicato.

## REPORTE DE INGRESOS

Las ganancias brutas o los salarios brutos son sus ingresos antes de impuestos u otras deducciones de nómina. Las ganancias o salarios deben informarse en la solicitud semanal durante la semana en que se ganaron, no cuando se pagaron. Las ganancias deben informarse incluso si aún no ha recibido el pago. Para calcular el monto a informar, multiplique el número de

horas trabajadas por su salario por hora.

Ejemplo: 10 horas X $12.00/hora = $120.00 en ingresos brutos

Debe informar el monto total bruto de las ganancias e IWD calculará cualquier deducción. Las deducciones y/o ingresos se calculan de manera diferente según el tipo de ingreso. Consulte las pautas generales sobre deducibilidad a continuación.

## GANANCIAS EXCESIVAS

Se consideran excesivas las ganancias que superen su monto semanal de beneficio (WBA, por sus siglas en inglés) en $15 o más. Si informa ganancias excesivas durante cuatro semanas consecutivas, su solicitud deberá reactivarse antes de que los pagos puedan reanudarse. En la quinta semana, si aún necesita beneficios, debe presentar una nueva solicitud antes del sábado para reactivar su solicitud y continuar con las certificaciones semanales.

## DEDUCIBLES PARCIALMENTE DEL PAGO DE BENEFICIOS SEGÚN UNA FÓRMULA

Puede ganar hasta el 25 por ciento de su WBA sin reducción en su pago, pero debe informar todas las ganancias incluso si están por debajo del 25 por ciento. Las ganancias superiores al 25 por ciento reducirán su pago de beneficios. Si gana $15 o más por encima de su WBA, no recibirá un pago de beneficios por esa semana. Este tipo de ingreso incluye:

- Salarios
- Pago por días festivos
- Licencia por enfermedad
- Pago por estar de guardia
- Propinas, gratificaciones, comisiones e incentivos
- Pago por huelga – solo es deducible cuando se recibe por servicios prestados.
- Cualquier compensación que no sea en efectivo (es decir, alojamiento y comida, teléfono celular)

Ejemplo: Su WBA es de $400 y gana $370.

El 25 % de $400 es $100. $100 no se deduce del WBA.

$370 - $100 = $270. Los $270 restantes se deducen del WBA.

$400 - $270 = $130.

$130 es el monto del pago por la semana.

## TOTALMENTE DEDUCIBLE DEL PAGO DE BENEFICIOS

Según la ley de Iowa y el código administrativo, algunos tipos de ingresos reducen su pago de beneficios dólar por dólar. Los ingresos que se deducen al 100 % incluyen:

1. Pago por vacaciones y tiempo libre remunerado
2. Indemnización por despido
3. Pensión – solo si el empleador contribuyó el 100 %
4. Jubilación, anualidades o cualquier otro pago periódico similar
5. Compensación laboral (discapacidad total temporal)
6. Licencia remunerada justificada (por funeral o asuntos personales)

Ejemplo: Su WBA es de $400 y recibe un pago de vacaciones de $370 por la semana que está reclamando.

$400 - $370 = $30. $30 es el monto del pago por la semana.

## INFORME DE PAGO POR VACACIONES

El pago por vacaciones recibido después de dejar un empleo debe informarse durante los primeros 5 días hábiles posteriores a su último día de trabajo. El pago por vacaciones se basa en una jornada laboral de 8 horas y una semana laboral de 5 días (lunes a viernes). Si recibe menos de 5 días de pago por vacaciones, informe la cantidad que recibió o recibirá.

Siga las instrucciones a continuación para informar el pago por vacaciones.

## PAGO POR VACACIONES DE 40 HORAS O MENOS

Si recibió menos de 5 días de pago por vacaciones después de separarse del empleo, debe informar la cantidad que recibió o recibirá.

Ejemplo: Su último día trabajado es miércoles. Se le pagaba $25 por hora y recibirá 28 horas de pago por vacaciones por un monto de $700. El dinero debe informarse en las solicitudes semanales como sigue:

| | Domingo | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Semana 1** | | | | Último día | $200<br>(8 h) | $200<br>(8 h) | |
| **Semana 2** | Solicitar por semana 1 – Informar $400 de pago por vacaciones | $200<br>(8 h) | $100<br>(4 h) | | | | |
| **Semana 3** | Solicitar por semana 2 - Informar $300 de pago por vacaciones | | | | | | |

## PAGO POR VACACIONES SUPERIOR A 40 HORAS

Si recibe o recibirá más de 40 horas de pago por vacaciones después de dejar un trabajo, solo necesita informar 40 horas de pago por vacaciones.

Ejemplo: Su último día es miércoles. Se le pagaba $25 por hora y recibirá 80 horas de pago por vacaciones por un monto de $2,000. El dinero debe informarse en la solicitud semanal como sigue:

| | Domingo | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Semana 1** | | | | Último día | $200 (8 h) | $200 (8 h) | |
| **Semana 2** | Solicitar por semana 1 – Informar $400 de pago por vacaciones | $200 (8 h) | $200 (8 h) | $200 (8 h) | | | |
| **Semana 3** | Solicitar por semana 2 - Informar $600 de pago por vacaciones | | | | | | |

## TRABAJO POR CUENTA PROPIA

Si trabaja por cuenta propia o recibirá un formulario 1099 por su trabajo, no necesita informar esos ingresos en su solicitud semanal de desempleo. Los ingresos por cuenta propia no se consideran salarios y no reducirán sus beneficios. Sin embargo, aún debe cumplir con los requisitos de elegibilidad.

Para recibir beneficios por desempleo, debe estar disponible, ser capaz de trabajar y buscar trabajo activamente. Si el trabajo por cuenta propia le impide aceptar un empleo adecuado, podría ser descalificado por no estar disponible para trabajar.

## REQUISITO DE REGISTRO DE TRABAJO

Debe registrarse para trabajar cuando solicite el Seguro de Desempleo (UI). Puede hacerlo en su centro local de Iowa*WORKS* o en línea. Si ha creado un currículum visible para empleadores, ha cumplido con este requisito y no necesita hacer nada más.

Para registrarse para trabajar en Iowa, debe completar el proceso de registro y crear un currículum usando el sitio web de Iowa*WORKS*.

Siga estos pasos:

1. **Proporcione su número de seguro social (SSN)** durante el proceso de registro. Es esencial usar su SSN, ya que el sistema podría no localizar su información solo con su nombre u otros datos identificativos.
2. **Complete las preguntas requeridas** en el proceso de registro.
3. **Cree un currículum activo** y asegúrese de que esté disponible en línea para que los empleadores lo puedan ver.

El registro laboral se considerará válido cuando, como mínimo, lo siguiente esté en su cuenta de Iowa*WORKS*:

- Su SSN ha sido proporcionado.
- Se ha creado un currículum activo y está accesible para los empleadores.

Si tiene preguntas sobre cómo completar su registro de trabajo o cómo configurar su currículum, comuníquese con su centro local de Iowa*WORKS*.

Para seguir siendo elegible para beneficios por desempleo, debe mantener su currículum activo en Iowa*WORKS* durante toda su solicitud. Es posible que se le pida actualizar su currículum periódicamente para mantener el registro activo. Si su registro de trabajo no está activo, recibirá una notificación para actualizar su currículum. No hacerlo puede resultar en la negación de beneficios.

## CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR

Debe estar en condiciones y disponible para trabajar mientras solicita beneficios. Si algo le impide trabajar, aceptar trabajo o buscar empleo la mayor parte de la semana, debe notificarlo a IWD. Esto incluye situaciones como:

- Enfermedad, lesión u hospitalización
- Estar en la cárcel
- Asistir a la escuela
- Estar de vacaciones o fuera de la ciudad
- Falta de cuidado infantil
- Falta de transporte

Llámenos al 1-866-239-0843 para reportar cualquier cambio que pueda afectar sus beneficios.

## TRABAJO ADECUADO/RECHAZO DE TRABAJO

Se requiere que busque y acepte trabajo adecuado, a menos que este requisito sea eximido. Para determinar si una oferta de trabajo es adecuada, se consideran factores como el salario, el tiempo de desempleo, las condiciones laborales y las funciones del trabajo.

Los requisitos salariales se basan en sus ingresos del trimestre más alto de su período base. Los ingresos totales de ese trimestre se dividen entre 13 (número de semanas en un trimestre) para calcular el salario semanal promedio (AWW, por sus siglas en inglés).

Ejemplo: Sus ingresos en el trimestre más alto son $5,200. Divida $5,200 entre 13, lo que da $400. Esto equivale a $10 por hora en una semana laboral de 40 horas.

Una oferta de trabajo puede considerarse adecuada si el salario ofrecido cumple o supera ciertos porcentajes del AWW:

- 100% si el trabajo se ofrece durante la semana en que se establece la solicitud o durante la primera semana de la solicitud
- 90% si el trabajo se ofrece durante la 2.ª y 3.ª semana de la solicitud
- 80% si el trabajo se ofrece durante la 4.ª y 5.ª semana de la solicitud
- 70% si el trabajo se ofrece durante la 6.ª, 7.ª u 8.ª semana de la solicitud
- 60% si el trabajo se ofrece durante o después de la 9.ª semana de la solicitud

EJEMPLO: Si se le ofrece un trabajo que paga $290 por semana ($7.25 por hora en una semana laboral de 40 horas) durante la cuarta semana de la solicitud, la oferta no se considera adecuada, porque está por debajo del 80% de su AWW. No está obligado a aceptar ninguna oferta de trabajo que esté por debajo del salario mínimo federal o estatal.

Cuando presente su solicitud semanal, debe reportar si rechazó alguna oferta de trabajo o referencias durante esa semana.

## PENSIONES, PAGO MILITAR Y JUBILACIONES

Cuando presente una solicitud semanal, debe reportar cualquier pago de pensión pagado completamente por su empleador o el ejército, así como pagos periódicos o únicos de 401k u otros similares. Se le contactará para que dé los siguientes detalles:

- Nombre del empleador que contribuyó
- Porcentaje de contribución del empleador
- Fecha en que recibió o comenzó a recibir el pago
- Monto bruto del pago

Una vez recibida esta información, determinaremos si el pago es deducible de los beneficios del seguro de desempleo.

# Pagos

## OPCIONES DE PAGO - TARJETA DE DÉBITO IWD O DEPÓSITO DIRECTO

### TARJETA DE DÉBITO IWD

Cuando presente una solicitud de seguro de desempleo y haya elegido recibir el pago mediante una tarjeta U.S. Bank ReliaCard®, se le enviará una tarjeta por correo. La tarjeta vencerá en tres años, así que no la destruya. Si recibió una tarjeta en los últimos tres años, aún es válida, y los pagos se emitirán a esa tarjeta.

El pago del beneficio se deposita de 4 a 5 días hábiles después de presentar la solicitud semanal, si se cumplen todos los requisitos de elegibilidad. Los días festivos pueden retrasar el pago.

La ReliaCard es emitida y administrada por U.S. Bank. Una nueva tarjeta puede tardar hasta 10 días hábiles en llegar. A través del sitio web para titulares de ReliaCard, usted puede:

- Consultar su saldo de cuenta
- Revisar el historial de transacciones
- Registrarse para recibir alertas de saldo (mensajes de texto y correo electrónico)
- Registrarse para recibir notificaciones de depósitos por correo electrónico

También puede descargar la aplicación móvil de ReliaCard para administrar su tarjeta de débito.

El servicio al cliente de ReliaCard está disponible 24/7 para consultas sobre la tarjeta al:

- 855.282.6161
- 855.282.6161 (TTY)

www.usbankreliacard.com

### INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Solo IWD puede actualizar su información personal para la ReliaCard.
- Los cambios de dirección o nombre deben informarse a IWD.
- El saldo de la cuenta de la tarjeta y el historial de transacciones no están disponibles para el personal de IWD.

Debe comunicarse con U.S. Bank para solicitar una tarjeta de reemplazo o reportar una tarjeta

perdida o robada.

La ReliaCard es emitida por U.S. Bank National Association conforme a una licencia de Visa U.S.A Inc. © 2020 U.S. Bank. Member FDIC.

### DEPÓSITO DIRECTO

Puede optar por que su(s) pago(s) de beneficios por desempleo se depositen directamente en una cuenta corriente o de ahorros. Los pagos se depositan típicamente de 4 a 5 días hábiles después de presentar su solicitud semanal, siempre que se cumplan todos los requisitos de elegibilidad. Los días festivos pueden retrasar el pago.

Para recibir pagos mediante depósito directo, debe actualizar su información bancaria en el sitio web de IWD. El personal de IWD no puede actualizar esta información por usted. Antes de enviar los detalles de su depósito directo, usted es responsable de verificar:

- El número de ruta bancaria de su institución financiera
- Que el número de cuenta sea correcto y coincida con la cuenta en la que desea que se depositen los fondos

Es su responsabilidad verificar que el pago del beneficio haya sido depositado en la cuenta correcta y resolver cualquier problema de depósito con su banco.

IWD no se hace responsable por información incorrecta de número de ruta y/o cuenta. Los pagos depositados en la cuenta incorrecta pueden retrasar sus beneficios y puede que no se puedan recuperar.

Para proteger información confidencial, el personal de IWD tiene acceso limitado para actualizar los detalles de cuenta y no aceptará formularios en papel para cambiar esta información. Si decide no actualizar su cuenta en línea, se usará la Tarjeta de Débito de IWD como método de pago predeterminado.

## OTRAS DEDUCCIONES

### DEDUCCIÓN POR MANUTENCIÓN INFANTIL

La Unidad de Recuperación de Manutención Infantil puede retener hasta el 50 por ciento de su pago de beneficios por desempleo debido a una obligación de manutención infantil. Se le enviará una notificación con el monto de la deducción y la fecha en que comenzará. El monto retenido se incluye en su Formulario 1099-G del IRS, ya que fue pagado a otra agencia en su nombre. Las solicitudes para modificar o detener las deducciones deben dirigirse a la Unidad de Recuperación de Manutención Infantil o al sistema judicial.

### PAGO EN EXCESO

Usted es responsable de reembolsar cualquier beneficio que no era elegible para recibir. Si tiene un pago en exceso que no es por fraude, sus futuros pagos de beneficios se utilizarán para compensar el monto que debe.
IWD interceptará reembolsos de impuestos estatales y federales, premios de casinos y loterías u otras fuentes sin importar su plan de pago o historial de pagos.

A partir del 1 de julio de 2018, si tiene un saldo de pago en exceso por fraude (incluyendo multa, intereses y tarifas por gravamen), no es elegible para recibir beneficios por desempleo hasta que ese saldo se pague en su totalidad. No se le pagará por ninguna de las semanas que haya presentado anteriormente. Los pagos de beneficios por desempleo de Iowa no pueden utilizarse

para compensar un saldo de pago en exceso por fraude. Los pagos en exceso causados por fraude incluyen una multa del 15 por ciento.

NOTA: Los montos de pagos en exceso incluyen el total de los pagos que usted recibió, así como los pagos realizados por retenciones fiscales o a la Unidad de Recuperación de Manutención Infantil.

### IMPUESTOS SOBRE EL SEGURO DE DESEMPLEO

Los beneficios del seguro de desempleo están sujetos a impuestos. Los pagos de $10.00 o más se reportan anualmente al Servicio de Impuestos Internos (IRS) y al Departamento de Ingresos y Finanzas de Iowa. Usted recibirá un Formulario 1099-G del IRS antes del 31 de enero de cada año. Este formulario proporciona información fiscal importante, incluyendo el total de beneficios pagados durante el año fiscal y el monto de impuestos estatales y federales retenidos. Debe reportar esta información en sus declaraciones de impuestos estatales y federales.

Puede optar por retener el 10 por ciento de su pago de beneficios para impuestos federales y el 5 por ciento para impuestos estatales de Iowa.

Nota: A partir de 2025, el estado de Iowa ha cambiado su tasa de retención de impuestos al 3.8%. A pesar de este cambio, IWD está obligado a continuar reteniendo el 5% debido a la sección del Código de Iowa que regula a la agencia. Hasta que dicha sección específica del código pueda ser modificada, IWD continuará reteniendo la tasa requerida del 5% cuando un reclamante elija la retención de impuestos estatales.

Usted seleccionará las retenciones de impuestos cuando presente su solicitud de seguro de desempleo. Para realizar cambios, inicie sesión en su portal de reclamante.

Nota: El formulario 1099-G se enviará por correo a la dirección registrada. Si ha cambiado de dirección desde su última solicitud, actualice su dirección postal con Iowa Workforce Development.

# Información adicional

## SERVICIOS DE REEMPLEO

Estudios del Departamento de Trabajo de EE. UU. muestran que las personas que reciben servicios de reempleo regresan al trabajo más rápido que aquellas que no lo hacen. Utilizamos un sistema de selección para identificar a quienes deben buscar trabajo y participar en el programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA, por sus siglas en inglés). Consideramos factores como ocupación, industria, educación, duración del empleo, salarios y más. Los participantes se seleccionan dentro de las primeras cinco semanas pagadas de su solicitud.

RESEA asegura que usted esté registrado para trabajar y proporciona servicios de reempleo personalizados. Si es seleccionado, la participación es obligatoria para continuar siendo elegible para los beneficios de desempleo. No participar puede resultar en la denegación de beneficios.

Recibirá una carta con instrucciones sobre dónde presentarse y qué documentos llevar. Si no puede asistir a su cita programada, debe contactar a su asesor de RESEA con anticipación. Las citas pueden reprogramarse por una razón válida.

Durante RESEA, se reunirá uno a uno con un asesor para:

- Discutir los beneficios y requisitos del programa RESEA, incluyendo cómo la no participación puede afectar sus beneficios
- Evaluar su elegibilidad y abordar posibles problemas
- Revisar sus búsquedas de empleo y discutir su proceso
- Proporcionarle Información del Mercado Laboral (LMI, por sus siglas en inglés)
- Revisar su currículum y darle retroalimentación
- Revisar su registro en Iowa*WORKS* para asegurarse de que esté debidamente completado
- Programar una sesión de orientación en el Centro Iowa*WORKS*
- Programar un taller adicional de su elección, que deberá completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a la evaluación RESEA
- Referirlo a servicios/actividades adicionales como redacción de currículum, Future Ready Iowa, WIOA, servicios para exconvictos, etc., cuando existan barreras de empleo
- Desarrollar o revisar un Plan de Servicios Inicial (ISP, por sus siglas en inglés) que incluirá actividades de búsqueda de empleo, uso de servicios prestados a través de Iowa*WORKS* y herramientas de autoservicio

Contacte a su oficina local de Iowa*WORKS* para obtener más información.

## BENEFICIOS DE EXTENSIÓN DE CAPACITACIÓN

Si está asistiendo a la escuela o a un curso de capacitación, puede solicitar los Beneficios de Extensión de Capacitación (TEB, por sus siglas en inglés) para recibir 26 semanas adicionales de beneficios. Los TEB están disponibles si usted:

- Cumple con los requisitos de elegibilidad para recibir beneficios por desempleo
- Terminó su relación laboral por una de las siguientes razones:
  - Fue despedido
  - Se separó voluntariamente de un puesto de tiempo completo en una ocupación en declive
  - Fue separado involuntariamente de un puesto de tiempo completo debido a una reducción permanente de operaciones en su último empleo.
  - Además, la escuela o capacitación debe cumplir con uno de estos criterios:
  - Ser una ocupación de alta demanda según lo definido por IWD
  - Ser una ocupación de alta tecnología o una capacitación aprobada bajo la Ley de

Los TEB solo se pagan después de que se agotan todos los demás beneficios por desempleo. Debe enviar su solicitud de TEB dentro de los 30 días posteriores a la última semana en que reciba beneficios.

Puede encontrar las listas de ocupaciones de alta demanda y ocupaciones en declive en nuestro sitio web y solicitar TEB en su portal de reclamante.

## CAPACITACIÓN APROBADA POR EL DEPARTAMENTO

Si está asistiendo a la escuela o a un curso de capacitación, puede solicitar una exención del requisito de búsqueda de empleo por cada semestre que asista. Para hacerlo, debe solicitar la Capacitación Aprobada por el Departamento (DAT) en su portal de reclamante con la siguiente información:

- Nombre de la escuela
- Tipo de capacitación
- Horario de clases
- Fechas de inicio y finalización de la capacitación

Se le enviará una decisión, según su método de comunicación preferido, aprobando o negando su solicitud de DAT. La decisión incluirá derechos de apelación. Si se aprueba su DAT, no se requiere buscar empleo, pero debe estar en condiciones y disponible para asistir a la escuela. También debe seguir presentando su reclamación semanal para recibir pagos mientras esté en la escuela.

Si la capacitación se detiene por cualquier motivo, debe notificar a IWD e iniciar contactos de búsqueda de empleo inmediatamente. Para seguir recibiendo beneficios DAT cada semestre, debe enviar una nueva solicitud con su horario actualizado y las calificaciones del semestre anterior para demostrar su progreso.

## COMPENSACIÓN DE TIEMPO REDUCIDO

El programa de Compensación de Tiempo Reducido (STC, por sus siglas en inglés) ofrece una alternativa a los despidos para las empresas con cinco o más trabajadores que enfrentan una disminución en la actividad comercial regular. Con la STC, las horas de trabajo de los empleados se reducen y el Seguro de Desempleo (UI) reemplaza parcialmente las ganancias perdidas. Esto ayuda a las empresas a evitar despidos, permite que los empleados mantengan su vínculo laboral y ayuda a los empleadores a conservar su fuerza laboral calificada para cuando mejore el negocio.

## SALARIOS MILITARES

Si ha servido en servicio militar activo durante el período base, puede presentar una reclamación de seguro de desempleo en cualquier estado siempre que esté físicamente presente en ese estado en el momento de presentar la solicitud. Para agregar salarios militares a su reclamación, debe haber servido en servicio activo en las Fuerzas Armadas o al menos 180 días consecutivos de servicio activo en una Fuerza de Reserva Militar de EE. UU. y cumplir con todos los demás requisitos de elegibilidad. Debe proporcionar una copia de su formulario

DD–214 (copia para el miembro número 4) para determinar si los salarios militares pueden usarse en la reclamación de desempleo.

El servicio militar de EE. UU., no IWD, determinará si esas ganancias pueden utilizarse en la reclamación. Si se aprueba, recibirá un nuevo registro monetario por correo. Si se niega su solicitud, recibirá una decisión con derechos de apelación. Puede enviar su formulario DD–214 por cualquiera de los siguientes medios:

- En su portal de reclamante
- En un Centro local de Iowa*WORKS*
- Por fax a la Unidad Militar de UI al 515-281-4057
- Por correo a:

UI Benefits Bureau
PO Box 10332
Des Moines, IA 50306-0332

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE RECLAMACIONES MILITARES:

El servicio militar y los salarios obtenidos por ese servicio se asignan al estado en el que la persona esté físicamente presente al presentar una reclamación militar. Los salarios militares no utilizados podrían usarse para una reclamación futura.

Las determinaciones federales de la rama de servicio son definitivas, y solo esa rama puede emitir una corrección al Formulario DD 214.

Un exmilitar puede solicitar una corrección de la información contenida en el Formulario DD 214 a su rama de servicio si considera que está incompleta o es incorrecta.

Un pago único por licencia acumulada, pagos de jubilación, asignaciones de asistencia educativa y pagos por discapacidad pueden reducir los montos de beneficios del seguro de desempleo. Además, las asignaciones de subsistencia para capacitación de rehabilitación vocacional o la asistencia educativa para huérfanos (o viudas) de guerra, pagadas por el Departamento de Asuntos de Veteranos, también pueden reducir los montos de beneficios del seguro de desempleo.

Los salarios militares se determinan según el rango del miembro del servicio al momento del alta. El cronograma de remuneración es emitido por el Secretario de Trabajo y determina los créditos y asignaciones salariales.

## SALARIOS FEDERALES

Los salarios federales no se asignan a un estado hasta después de presentar una reclamación de seguro de desempleo. Si trabajó para el gobierno federal durante el período base, debe reportar ese empleo al presentar la reclamación de seguro de desempleo. Enviaremos una solicitud al empleador federal para determinar si los salarios pueden ser asignados a Iowa. Una vez que se asignen los salarios, se le enviará un nuevo registro monetario por su método de comunicación preferido.

## RECLAMACIÓN DE SALARIOS COMBINADOS

Si trabajó en Iowa y en otros estados durante el período base, puede solicitar que sus salarios fuera del estado se agreguen a su reclamación de seguro de desempleo de Iowa. Los salarios fuera del estado solo se combinarán con los salarios de Iowa si los ingresos adicionales aumentan el Monto de Beneficio Semanal (WBA) o el Monto Máximo de Beneficios (MBA). Tiene la opción de presentar la solicitud en cualquier estado donde un empleador haya reportado ingresos para usted durante el período base.

## RECLAMACIÓN INTERESTATAL

Si se muda fuera de Iowa, debe notificarnos inmediatamente su cambio de dirección. El Servicio Postal de EE. UU. puede no reenviar el correo de Iowa Workforce Development. Si se requiere que realice búsquedas de trabajo, debe comunicarse con la agencia laboral del estado donde reside para registrarse para trabajar. Aun así, debe seguir presentando su reclamación semanal en Iowa. Los beneficios continuarán siendo pagados por Iowa hasta que comience a trabajar, se agoten sus beneficios o expire su año de beneficios.

## LEY DE COMERCIO (TRADE ACT)

La Asignación de Reajuste Comercial (TRA, por sus siglas en inglés) y la Asistencia de Ajuste Comercial (TAA, por sus siglas en inglés) son programas disponibles si está desempleado o subempleado debido a un aumento en las importaciones extranjeras. Los empleadores afectados deben estar aprobados por el Departamento de Trabajo de los EE. UU. Para obtener más información, contáctenos al 866-239-0843 o comuníquese con una oficina local de Iowa*WORKS*.

## SOLICITUDES DE REGISTROS

De conformidad con la Ley de Libertad de Información (FOIA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Registros Abiertos de Iowa, Iowa Workforce Development está comprometido con ayudar a quienes soliciten acceso a registros públicos creados o bajo la custodia legal de nuestra agencia. Cualquier persona puede presentar su solicitud para examinar y copiar un registro público creado o bajo la custodia de Iowa Workforce Development a través del portal de solicitudes de registros. Si aún tiene preguntas adicionales, comuníquese con nosotros al uiclaimshelp@iwd.iowa.gov o por teléfono al 866-239-0843, de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

El departamento mantendrá confidencial la información obtenida de una unidad empleadora o de un individuo durante la administración de este capítulo y la determinación inicial hecha por un representante del departamento conforme a la sección 96.6, subsección 2, respecto a los derechos de beneficios de un individuo. El departamento no divulgará ni abrirá esta información para inspección pública de manera que revele la identidad de la unidad empleadora o del individuo, salvo lo dispuesto en el subpárrafo (3) o en el párrafo “c”. Código de Iowa § 96.11(6)(b)(1); 20 CFR 603. Para obtener información confidencial, la parte solicitante debe demostrar que tiene derecho a dicha información conforme al Código de Iowa § 96.11(6). Todos los registros de determinación de hechos, incluidas las grabaciones de audio, son confidenciales y solo pueden ser divulgados al reclamante y al empleador.

# Glosario

**1099-G**
Formulario fiscal que usted recibe indicando el total de beneficios de UI recibidos y los impuestos retenidos durante un año calendario.

**EN CONDICIONES Y DISPONIBLE**
Si solicita beneficios del seguro de desempleo (UI), debe estar listo, dispuesto y capaz de trabajar. Debe estar preparado para comenzar a trabajar de inmediato y ser física y mentalmente capaz de trabajar para recibir beneficios de UI.

**SOLICITUD ADICIONAL DE UI**
Una solicitud para reactivar una solicitud existente de seguro de desempleo después de un período de empleo.

**JUEZ DE DERECHO ADMINISTRATIVO (ALJ)**
Funcionario del Departamento de Inspecciones, Apelaciones y Licencias que lleva a cabo las audiencias de apelación del seguro de desempleo. Los jueces ALJ son abogados con licencia y tienen el deber de llevar a cabo audiencias justas e imparciales.

**APELACIÓN**
Derecho de las partes interesadas a impugnar una determinación si consideran que no es legalmente correcta o se basa en hechos incorrectos o incompletos. Todas las apelaciones deben hacerse por escrito y presentarse dentro del plazo especificado.

**AUDIENCIA DE APELACIÓN**
Procedimiento formal dirigido por un juez de derecho administrativo para considerar una apelación sobre una decisión de determinación de hechos relacionada con beneficios o responsabilidad tributaria del empleador.

**PERÍODO BASE ALTERNATIVO**
Los cuatro trimestres calendario completados antes del trimestre calendario en el que comienza una solicitud.

**PERÍODO BASE**
Los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completados antes del trimestre en que la solicitud entra en vigor.

**MONTO DE BENEFICIO O MONTO SEMANAL DE BENEFICIO**
Cantidad de pagos de beneficios de desempleo que usted recibe cada semana.

**SEMANA DE BENEFICIOS**
Semana calendario que comienza a las 12:01 a. m. del domingo y termina a la medianoche del sábado siguiente.

**AÑO DE BENEFICIOS**
El período de un año que comienza el domingo en que se presenta la solicitud inicial válida de beneficios del seguro de desempleo. Durante este período, la persona puede recibir hasta 16 semanas completas de beneficios.

**INTERRUPCIÓN EN EL ESTADO DE REPORTE**
Puede comenzar y detener la presentación de reclamaciones semanales tantas veces como sea necesario durante el año de beneficios. Esto se llama una interrupción en el estado de reporte. Toda interrupción requiere que presente una nueva solicitud inicial para reactivar su solicitud.

**TRIMESTRE CALENDARIO**
Periodo de tres meses que comienza en enero, abril, julio y octubre. 1.er
trimestre – del 1.º de enero al 31 de marzo
2.º trimestre – del 1.º de abril al 30 de junio
3.er trimestre – del 1.º de julio al 30 de septiembre -
4.º trimestre – del 1.º de octubre al 31 de diciembre

**RECLAMAR BENEFICIOS**
Para recibir pagos después de presentar su solicitud inicial, debe certificar su elegibilidad presentando una solicitud semanal.

**SOLICITUD DE SALARIOS COMBINADOS (CWC)**
Solicitud en Iowa en la que los salarios ganados durante el período base en Iowa se combinan con los salarios de otros estados para calificar o aumentar los montos de beneficios.

**TRANSFERENCIA DE SOLICITUD DE SALARIOS COMBINADOS (CWC-T)**
Salarios de Iowa transferidos a otro estado para usarse en una solicitud de seguro de desempleo en ese estado.

**EMPLEO CUBIERTO**
Trabajo realizado para un empleador sujeto a la Ley de Seguridad de Empleo de Iowa que paga impuestos del seguro de desempleo. También se conoce como empleo asegurado.

**SALARIOS CUBIERTOS**
Salarios pagados por un empleador que está obligado a pagar impuestos del seguro de desempleo.

**CAPACITACIÓN APROBADA POR EL DEPARTAMENTO**
Un individuo que asiste a una escuela o curso de capacitación puede presentar una solicitud por escrito para que se le exima del requisito de búsqueda de empleo.

**DEPENDIENTES**
Cualquier persona declarada en la declaración de impuestos del año anterior o un cónyuge elegible para ser reclamado como dependiente en una solicitud de desempleo.

**DETERMINACIÓN**
Decisión sobre una solicitud de estatus asegurado, solicitud de beneficios del seguro de desempleo o cualquier otro asunto de UI.

**FECHA DE DETERMINACIÓN**
Fecha en que se emite una determinación.

**DEPÓSITO DIRECTO**

Opción de pago que permite que sus beneficios de UI se depositen directamente en una cuenta corriente o de ahorros.

**ASISTENCIA POR DESEMPLEO EN DESASTRES (DUA)**
Si queda desempleado como resultado de un desastre declarado y no tiene ingresos cubiertos suficientes, podría ser elegible para beneficios basados en ingresos no cubiertos.

**FECHA DE VIGENCIA (Beneficios)**
Fecha en que comienza su año de beneficios. Las solicitudes de desempleo siempre comienzan el domingo de la semana en que se presentan.

**JUNTA DE APELACIONES LABORALES**
En una apelación, la Junta de Apelaciones Laborales (EAB) revisa las decisiones de UI emitidas por un juez administrativo. Sus miembros son nombrados por el gobernador y confirmados por el Senado de Iowa. Uno representa a los empleadores, otro a los empleados, y otro al público. La EAB está ubicada en el Departamento de Inspecciones y Apelaciones.

**GANANCIAS EXCESIVAS**
Un monto igual o superior al monto semanal de beneficio más $15.

**DETERMINADOR DE HECHOS**
Empleado de la División de Seguro de Desempleo de Iowa que toma decisiones sobre la elegibilidad en una solicitud de seguro de desempleo.

**ENTREVISTA DE DETERMINACIÓN DE HECHOS**
Entrevista informal, usualmente por teléfono, donde tanto usted como el empleador presentan información sobre la solicitud inicial.

**SOLICITUD FEDERAL**

Una solicitud en la que se han ganado salarios de un empleador federal durante el período base. Enviaremos una solicitud al empleador federal para determinar si los salarios pueden asignarse a Iowa para ser utilizados en una solicitud de seguro de desempleo.

**FRAUDE**
La tergiversación intencional u omisión de un hecho importante con el propósito de obtener beneficios a los cuales no tiene derecho.

**VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD**
Iowa Workforce Development (IWD) utiliza datos de ID.me para verificar su identidad.

**SOLICITUD INICIAL DE SEGURO DE DESEMPLEO**
Una solicitud presentada por un trabajador para determinar su elegibilidad para el seguro de desempleo y calcular los montos de beneficio semanal y máximo.

**TRIMESTRE DE RETRASO**
Trimestre calendario inmediatamente anterior al trimestre en que cae la fecha de vigencia.

**MONTO MÁXIMO DE BENEFICIOS (MBA)**
Monto total de beneficios del seguro de desempleo disponible durante un año de beneficios.

**SOLICITUD MILITAR**

Una solicitud en la que se han ganado salarios militares durante el período base. Debe haber prestado servicio activo en las Fuerzas Armadas o haber servido al menos 180 días consecutivos de servicio activo en una fuerza de reserva militar de EE. UU. Debe proporcionar a la agencia su formulario DD214 (copia del miembro 4) para determinar su elegibilidad.

**ELEGIBILIDAD MONETARIA**
Elegibilidad para beneficios del seguro de desempleo basada en salarios brutos cubiertos durante el período base. Los montos máximos y mínimos de beneficios están determinados por ley y cambian cada año.

**PAGO EN EXCESO**
Beneficios del seguro de desempleo que usted recibió, pero a los cuales no tenía derecho debido a una descalificación, ingresos u otras razones.

**PROTESTA**
Aviso a Iowa Workforce Development sobre un posible problema de elegibilidad que podría descalificar para recibir beneficios del seguro de desempleo. Las protestas sobre una solicitud pueden ser iniciadas por el empleador, la persona que solicita los beneficios o por Iowa Workforce Development.

**REACTIVACIÓN**
Cualquier interrupción en la presentación de solicitudes semanales (interrupción en el estado de reporte) requerirá que presente otra solicitud inicial durante la semana en que desee comenzar a recibir beneficios nuevamente. Debe reportar cualquier empleo durante la interrupción.

**RECHAZO**
Puede ser descalificado por no aceptar una oferta o referencia de empleo adecuado.

**REGISTRO DE TRABAJO**
Si debe realizar búsquedas de trabajo, también debe registrarse en Iowa*WORKS*.gov. No hacerlo puede resultar en la negación de beneficios.

**REPORTE DE INGRESOS**
Salarios que deben reportarse la semana en que se ganaron.

**RECALIFICACIÓN**
Un proceso mediante el cual puede establecer su elegibilidad para el seguro de desempleo a través de un nuevo empleo, después de una determinación de inelegibilidad y un período de descalificación.

**SEGUNDO AÑO DE BENEFICIOS**
Para ser elegible, debe haber ganado al menos ocho veces su monto semanal de beneficio en empleo cubierto desde la fecha efectiva de su solicitud anterior.

**TRABAJO POR CUENTA PROPIA**
Los ingresos por cuenta propia no se consideran salarios y no se deducen de sus beneficios de desempleo.

**INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO**
Pago de su empleador por despido, terminación o separación, incluidos pagos en lugar de aviso.

Es deducible en su totalidad.

**BENEFICIOS DE EXTENSIÓN DE CAPACITACIÓN**
Programa de beneficios para estudiantes de tiempo completo que puede permitirle recibir hasta 26 semanas adicionales de beneficios del seguro de desempleo si califica.

**LEY DE COMERCIO (TRADE ACT)**
Programas para personas desempleadas o subempleadas debido a importaciones extranjeras. El empleador debe estar certificado como elegible por el Departamento de Trabajo de EE. UU.

**SOLICITUD VÁLIDA DE UI**
Una solicitud de beneficios del seguro de desempleo que cumple con todas las condiciones de elegibilidad especificadas por la ley y establece un año de beneficios.

**SALARIOS**
Toda compensación por servicios personales en efectivo u otro medio, salvo exclusiones específicas del Código de Iowa Sección 96.19(41).

**MONTO SEMANAL DE BENEFICIOS (WBA)**
Monto pagadero por una semana de desempleo que cumple los requisitos.

**CERTIFICACIÓN SEMANAL**
Solicitud presentada cada semana para recibir pagos de UI después de haber presentado la solicitud inicial. También conocida como “reclamación semanal”.