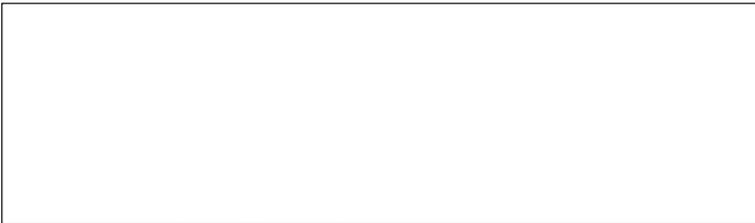


**SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES  
CUANDO REALIZA SU RECLAMO DE LOS  
BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO**



**COMMONWEALTH OF KENTUCKY  
CENTRO PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DE KENTUCKY  
DEPARTAMENTO DE INVERSION EN LA FUERZA LABORAL  
MINISTERIO DE EDUCACION Y DESARROLLO DE LA  
FUERZA LABORAL**



<http://kentuckycareercenter.com>

**GUARDE ESTA GUIA DURANTE DOS AÑOS  
A PARTIR DE LA FECHA QUE PRESENTA SU  
RECLAMO**

**>  
Kentucky  
Career Center**

Español

**¡IMPORTANTE!** Este(os) documento(s) contiene(n) información importante sobre sus derechos de compensación por desempleo, responsabilidades y/o beneficios. Es muy importante que usted entienda la información contenida en este documento.

**INMEDIATAMENTE:** Si necesita, favor de acudir a la oficina del Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky (CDPK) (Kentucky Career Center, KCC- por sus siglas en inglés) más cercana para obtener ayuda con la traducción y la comprensión de la información contenida en el (los) documento(s) que recibió. Puede encontrar la ubicación de la oficina local más cercana en: [www.kentuckycareercenter.com](http://www.kentuckycareercenter.com).



## Opciones para presentar un reclamo del Seguro de Desempleo

**Presente su reclamo por Internet desde cualquier lugar:** Así, no tendrá que esperar mucho tiempo para presentar su reclamo de desempleo. Ud. Puede presentar su reclamo del Seguro de Desempleo de Kentucky usando Internet. Si Ud. tiene toda la información necesaria, visite la página, <http://www.kewes.ky.gov>. Es un requisito que Ud. se registre para trabajar después de haber presentado el reclamo del Seguro de Desempleo de Kentucky. El sitio web es <https://focuscareer.ky.gov>.

**Presente el reclamo de forma electrónica desde nuestra oficina:** Si Ud. escoge presentar el reclamo del Seguro de Desempleo en nuestro Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky, ahí encontrará representantes de atención al cliente para ayudarle. Ud. puede recibir ayuda mientras presenta su reclamo en la sala de recursos.

**Presente su reclamo por teléfono:** Si Ud. tiene toda la información necesaria y un teléfono de tonos, también puede presentar su reclamo del Seguro de Desempleo por teléfono entre 7:30 a.m. – 5:30 p.m., Hora del Este. El número es [502-875-0442](tel:502-875-0442). Este número **no** es un número gratuito. En nuestros sitios web [ky.gov](http://ky.gov) nunca se le hará un cargo o cobrará una cuota para presentar un reclamo o pedir beneficios. Tenga cuidado con los oportunistas que en sus sitios web le cobrarán una cuota – ellos no están afiliados con el Departamento del Seguro de Desempleo de Kentucky

## ¿Cómo solicito mis beneficios semanales?

Ud. puede solicitar sus beneficios semanales a través del Internet en [www.kewes.ky.gov](http://www.kewes.ky.gov) o llamando al número gratuito **1-(877) 3MY-KYUI o 1-(877) 369-5984**. Cuando lo solicite a través del Internet asegúrese de seleccionar la opción **“Request a Benefit Check”** (Solicitud de una revisión de beneficios) Ambas opciones están disponibles de Lunes a Viernes de 7 a. m. hasta las 7 p. m. y el domingo de 10 a. m. hasta las 9 p. m. (Hora del Este).

Por ley, para todas las solicitudes iniciales, hay ahora UNA SEMANA DE TIEMPO DE ESPERA.

Después de presentar su reclamo original, Ud. ordenará ambas semanas: una y dos, pero sólo se le pagará la semana número dos. Esto ocurre una vez en cada año que Ud. reciba sus beneficios.

- La semana de espera es la primera semana que se paga en una solicitud inicial de beneficios
- No se requiere más de una semana de espera en un año de beneficios
- Todavía se encuentran 26 semanas disponibles de beneficios

Ver páginas 11-16 para más detalles de cómo Solicitar un Pago de Beneficios.

# INDICE

Requisitos para la búsqueda de empleo .....	3
¿Califico para recibir Desempleo? .....	4
¿Cuánto recibiré en Beneficios? .....	6
Reclamo de Salarios Combinados.....	7
Militares Federales y Empleados Civiles.....	7
Sueldos Federales Civiles.....	7
Razones por las cuales no puede ser elegible.....	8
¿Sabrá mi empleador cuando presente un reclamo? .....	9
¿Cómo reclamo mis beneficios semanales? .....	9
Información adicional para los solicitantes interestatales .....	16
Cuando me enviaron mi cheque por correo?.....	17
Cheques extraviados o robados.....	18
Si no presento el reclamo a tiempo.....	18
Revisiones de elegibilidad .....	19
¿Qué pasa si me quedo otra vez sin trabajo?.....	20
Sus beneficios están sujetos al pago de impuestos .....	21
Asistencia para el Ajuste del Comercio (AAC) .....	21
Garantía de Igualdad de Oportunidades .....	21
¿Qué hacer si usted cree que lo han discriminado?.....	22
Mapa de las áreas de Desarrollo de la Fuerza Laboral Local.....	24
Ubicación de los Centros para el desarrollo Profesional de Kentucky .....	25
Notas: Búsqueda de Trabajo.....	27
Importante: Usted debe saber que.....	31
Glosario.....	32

**Es muy importante que Ud. lea y entienda la información en esta guía con respecto a sus derechos y responsabilidades mientras recibe seguro de desempleo. De no hacerlo podría resultar en un sobrepago o la interrupción de su reclamo o podría afectar en el futuro a que Ud. obtenga derecho a beneficios.**

Algunas personas podrán hallar el proceso de solicitud del Seguro del Desempleo complejo. Es mejor entender el proceso y obtener toda la información correcta desde el principio. Si tiene dudas después de leer esta guía, consulte al personal del Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky (CDPK) que esta disponible para ayudarle.

Cualquier información que Ud. provea durante la duración de su reclamo estará sujeta a verificación por un sistema de comparación de registros por computadora con la Administración del Seguro Social. Asegúrese que la información que provea es correcta en el momento de la solicitud.

### **REQUISITOS PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO MIENTRAS SE ESTAN RECLAMANDO BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO**

Por ley (KRS 341.350(2), “*un trabajador desempleado deberá registrarse para trabajar en relación a esa semana de acuerdo a las regulaciones prescritas por el secretario*”. Además, la sub-sección (4) establece: *estar disponible para un trabajo adecuado de tiempo completo y hacer el esfuerzo razonable para conseguir empleo como sería de esperarse de una persona prudente en circunstancias similares*” mientras reclama los beneficios del Seguro de Desempleo (SD)

Para llenar este requisito, Ud. deberá:

- estar disponible y poder trabajar
- registrarse para trabajar con el Centro para el Desarrollo profesional de Kentucky (CDPK) y llenar la solicitud completa (Focus Career - Apoyo profesional) de acuerdo con las reglas y regulaciones del estado. Para efectuar el registro completo, Ud. deberá incluir:
- mínimo sus últimos tres empleadores (si aplica) o,
- 10 años de experiencia laboral ( si aplica), y
- deberán de llenarse todos los espacios solicitados de cada sección en el registro de trabajo /Enfoque Profesional (Focus Career).
- responda de manera oportuna cuando el CDPK se comunique con Ud. sobre un puesto de trabajo disponible,
- acepte recomendaciones del CDPK de empleos adecuados,
- repórtese a las entrevistas de trabajo que le fueron recomendadas,
- repórtese para darle seguimiento a los contactos con el CDPK como se le indicó,

- participe en otros servicios de reconstrucción y administración de casos a los cuales fue referido
- busque empleo por su cuenta, y
- acepte un empleo adecuado cuando se lo ofrezcan.

**\*\* El no cumplir con los requisitos solicitados podrá traer como consecuencia en que sea descalificado de recibir beneficios\*\***

Mientras Ud. está recibiendo beneficios de desempleo, es su responsabilidad encontrar un empleo adecuado, un trabajo de tiempo completo. Los reclamantes no deberán depender solamente del CDPK como única fuente de recurso para conseguir trabajar. Mientras está reclamando beneficios del SD será necesario que ocasionalmente se reporte al CDPK para evaluar sus esfuerzos en la búsqueda de trabajo. El CDPK querrá saber a qué empleadores ha contactado, cuándo los contactó, a quien contactó en cada lugar y los resultados de esos contactos. Al final de esta guía hay un espacio provisto para que lleve el registro de su esfuerzo en la búsqueda de trabajo.

**Ud. deberá traer consigo el registro de actividades de su búsqueda de empleo cuando se reporte al CDPK para una revisión de elegibilidad en persona. Su primera Revisión de Elegibilidad (RE) (Elegibility Review ER por sus siglas en inglés) deberá completarse en persona en una oficina del SD local. Después de que ha terminado su primera RE en persona, para sus futuras RE's, Ud. deberá enviar su búsqueda de trabajo por internet, en vez de reportarla a la oficina local.**

A los reclamantes del SD se les permitirá un tiempo razonable para encontrar trabajo que sea equivalente en pago y en nivel de habilidades al que tuvieron en su empleo más reciente. Sin embargo, si un reclamante no es capaz de encontrar tal trabajo después de cierto tiempo o ese tipo de trabajo no está disponible en el mercado local laboral, el reclamante deberá bajar sus expectativas y buscar trabajo que pague menos o que esté a un nivel de habilidades más bajo que el de su empleo anterior.

**¿CALIFICO PARA RECIBIR DESEMPLEO?**

En cuanto Ud. presente su reclamo, Ud. recibirá una notificación informándole si su reclamo fue ACEPTADO O RECHAZADO basado en la cantidad de ingresos que se reportaron en su "PERIODO BASE". Su período base son los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres del año calendario completados inmediatamente antes del trimestre en que presenta su reclamo. A continuación encontrará una Tabla para ayudarle a entender cuál sería el período base para un reclamo.

Si la Fecha de vigencia de su Reclamo es entre	Su Periodo Base comienza antes de
Enero 1 a Marzo 31	Octubre. 1 a Septiembre 30
Abril 1 a Junio 30	Enero 1 a Diciembre 31
Julio 1 a Septiembre 30	Abril 1 a Marzo 31
Octubre 1 a Dec. 31	Julio 1 a Junio 30

Por ejemplo, si Ud. presentó un reclamo con una fecha que entra en vigor del 1 de enero, 2015 al 31 de marzo, 2015, su período base en el cual comienza su reclamo es octubre 1, 2013, y termina el 30 de septiembre, 2014. Los ingresos que Ud. tuvo durante su período base deberán llenar los cuatro requisitos para que Ud. tenga un reclamo monetario válido:

- 1 - Ud. deberá tener ingresos de por lo menos \$750 en por lo menos un trimestre.
- 2 - Sus sueldo total durante en el período base debe tener por lo menos una vez y media el salario de su trimestre más alto.
- 3 - Su ingreso total fuera del trimestre más alto deberá ser de por lo menos de \$750
- 4 - Sus ingresos en los últimos dos trimestres deben tener por lo menos 8 veces su tasa de beneficio semanal  
(Vea la página 7 para el cálculo de su tasa de beneficio).

Si no encontramos suficientes ingresos en su período base o si Ud. no llena todos éstos cuatro requisitos, Ud. recibirá una notificación indicando que su reclamo ha sido **RECHAZADO**. Si Ud. cree que todos sus ingresos no se incluyeron en la determinación, Ud. podrá pedir una **RECONSIDERACION**. Ud. también podrá pedir una reconsideración si su beneficio semanal es menor que el máximo permitido y si Ud. cree que todos sus ingresos no fueron reportados. Si Ud. pide una reconsideración, Ud. deberá traer prueba de sus ingresos adicionales, tales como talones de cheque, W-2's, o una declaración por escrito de su empleador.

Los empleadores pagan el costo total del beneficio del seguro de desempleo. Los empleados no pagan ninguna parte del costo

Nosotros investigaremos su reclamo y haremos los ajustes necesarios. Mientras Ud. esté esperando la decisión, **Ud. deberá de seguir solicitando el pago**, ya que si no lo hace y su reclamo es ACEPTADO después de que se hagan los ajustes, nosotros no podremos pagarle las semanas que hayan pasado durante la investigación.

## ¿CUANTO RECIBIRE EN BENEFICIOS CADA SEMANA?

El beneficio semanal deberá ser 1.1923% del total de sus ingresos del período base, pero no podrá ser menor de \$39.00 ni mayor del máximo que establece la ley en cada año, actualmente es de \$415 por semana. Asuma que los siguientes salarios se reportaron basados en una tasa de ingreso semanal de 1.1923%:

4to Trimestre 2010 (octubre-diciembre) \$5,500

1er Trimestre 2011 (enero-marzo) \$4,500

2do Trimestre 2011 (abril-junio) \$4,000

3er Trimestre 2011 (julio-septiembre) \$5,000

**Total de Ingresos del Período Base \$19,000**

Para determinar la cantidad del **beneficio semanal** del reclamante multiplicamos 1.1923% por el ingreso total del período base y lo redondeamos al siguiente dólar:  $\$19,000 \times 1.1923\% = \$226.53$ , o \$227

La cantidad máxima del beneficio que se paga en el reclamo es un tercio del total de los ingresos del período base, o 26 veces la cantidad del beneficio semanal, o lo que sea menos. En el ejemplo dado:  $\$19,000 \div 3 = \$6,333$  versus  $\$227 \times 26 = \$5,902$

La cantidad del beneficio máximo sería de \$5,902

El monto real de su pago del beneficio podrá ser también menor al de la cantidad de su beneficio debido a **las deducciones requeridas o elegidas**. Nosotros deduciremos ochenta por ciento (80%) de sus ingresos brutos (antes de deducciones) que Ud. GANE durante la semana reclamada. Se requiere que reporte todos sus sueldos/salarios que gane mientras esté recibiendo beneficios del seguro de desempleo. De no hacerlo, podría considerarse fraude. Más información sobre el fraude se puede encontrar en la página 8. También puede optar por tener retenciones federales y/o estatales deducidas de su beneficio semanal. Si así lo decide, se le descontará el 10% de su beneficio para las retenciones federales y/o el 4% para las retenciones estatales.

Por ejemplo, si su beneficio semanal es de \$150 y usted gana \$40 durante una semana, deduciremos \$32 (80% de \$ 40) y se le extenderá un cheque por \$118. Si recibe una PENSIÓN, deberá hacérselo saber porque la pensión pudiera ser deducible de sus beneficios semanales. Sin embargo, no deducimos los pagos

del Seguro Social o de las pensiones abonadas bajo la Ley de Retiro Ferroviario.

También deducimos el 100 por ciento de los **salarios recibidos en lugar de aviso**.

Nosotros no deducimos la **indemnización por despido**. Si usted cree que ha recibido uno de estos pagos y no está seguro a cual corresponde, comuníquese con su Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky para una explicación más amplia de la diferencia.

## RECLAMOS DE SALARIOS COMBINADOS

Si usted trabajó en otro estado durante el período base, deberá presentar un salario combinado o reclamo interestatal. Nosotros podemos ayudarle a presentar un reclamo contra otro estado o pedirle al otro estado que envíe sus créditos salariales a Kentucky. Pida en su Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky que le brinden ayuda si está presentando un reclamo salarial combinado o un reclamo interestatal.

## MILITARES FEDERALES Y EMPLEADOS CIVILES

Si usted estuvo en las fuerzas armadas federales durante su período base, los salarios devengados durante dicho período, se pueden utilizar para determinar su elegibilidad para recibir y la cantidad de sus beneficios. Además de todos los requisitos de elegibilidad y calificación regulares, para ser elegible para recibir beneficios de desempleo basado en los salarios militares, usted deberá haber sido dado de baja del servicio militar bajo condiciones honorables después de completar su primer mandato completo de servicio activo. Ud. puede ser elegible para recibir beneficios si se separó antes de la finalización de su primer mandato completo de servicio, pero sólo si el motivo de la separación temprana está aprobado por el Departamento de Defensa de los EE.UU. Se deben aceptar los resultados de la investigación del gobierno federal como definitivos.

Cualquier apelación de las conclusiones federales deberá ser dirigida a su antigua división militar dentro del plazo de apelación para las reclamaciones regulares. Deberá notificar a su oficina local de su intención de apelar a la división militar en el periodo indicado en su determinación explicando su elegibilidad para recibir beneficios. Si fuera necesario, el personal del Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky podrá ayudarle a completar los formularios requeridos.

## SUELDOS FEDERALES CIVILES

Si Ud. trabajó para el gobierno federal en un puesto no militar, este servicio y todos los salarios devengados durante su periodo base se utilizarán para establecer su elegibilidad para recibir beneficios. Los salarios ganados después de su período base se podrán utilizar en un reclamo posterior si Ud. es de otra manera elegible. Nosotros

debemos utilizar la información que nos reportó la Oficina Federal de Nóminas con respecto a la duración de su empleo, su salario, y la razón de su separación. Si Ud. no está de acuerdo con las conclusiones federales, usted podrá pedir una reconsideración.

Si solicita una reconsideración, Ud. deberá notificar a su oficina local dentro del plazo de apelación que se especifica en su determinación explicando su elegibilidad para recibir beneficios.

## **RAZONES POR LAS QUE PUEDE SER INELEGIBLE**

Ud. puede ser un trabajador asegurado y aún así no ser elegible para los beneficios o descalificado. Algunas de las razones más comunes por las que no puede ser elegible o descalificado son:

- Ud. no es capaz de trabajar, no está disponible para trabajo de tiempo completo o no ha buscado activamente trabajo de tiempo completo.
- Ud. tiene un problema de salud que le impide aceptar un trabajo.
- Ud. es un extranjero no autorizado a trabajar.
- Ha limitado injustificadamente los salarios que aceptará, las horas o días que trabajará, los lugares donde trabajará o los puestos de trabajo que va a aceptar.
- Ud. no está buscando trabajo según las instrucciones.
- Ud. no se registró para el trabajo con el Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky / Enfoque profesional (Focus Career), si fuera necesario.
- Ud. está involucrado en una huelga.
- Ud. trabaja por su cuenta o es el propietario de su negocio (propietario único, socio o directivo de la empresa).
- Usted está asistiendo a la escuela (sin la aprobación previa del Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky).
- Ud. es un empleado escolar durante el periodo escolar.
- Ud. está suspendido por mala conducta.
- Ud. rehusó un trabajo apropiado.
- No tiene un transporte adecuado.
- No tiene alguien que cuide de sus hijos mientras trabaja.
- Ud. fue despedido por mala conducta.
- Ud. dejó su trabajo por razones personales o por razones que no fueron consideradas una "buena causa" relacionadas con el empleo.
- Ud. no informó, telefoneó, o proporcionó información a la oficina local cuando se le indicó.
- Ud. ha trabajado o devengado salarios que exceden la cantidad permitida para ser considerado "desempleado".

- Ud. no participó en los servicios requeridos por los programas del Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky, como la Red de Empleo de Kentucky (Kentucky Employment Network - KEN por sus siglas en ingles).

Esta es sólo una lista parcial de las razones por las que puede ser descalificado o no ser elegible. Si se determina que Ud. no es elegible o se le descalifica para recibir beneficios, nosotros le informaremos de la razón por escrito. Si no está de acuerdo con nuestra determinación Ud. podrá APELAR dentro de los siguientes 15 días solo envía su solicitud por escrito dirigida a la siguiente dirección:

**Division of Unemployment Insurance - Appeals Branch**

**275 East Main Street / 2EB**

**Frankfort, KY 40621**

**O por medio de fax (502)564-7850**

**DES.UIA@ky.gov**

Es importante que continúe solicitando beneficios mientras que su reclamo está en proceso de apelación.

**¿SABRA MI EMPLEADOR CUANDO PRESENTO UN RECLAMO?**

**\*\*Si. El mismo día que presente su reclamo le enviaremos por correo una copia del mismo a su empleador. \*\***

Su empleador tiene derecho a protestar si no está de acuerdo con la información que Ud. presentó en su solicitud. Es sumamente importante que Ud. sea completamente honesto sobre la razón de su desempleo cuando presentó su reclamo. Si hay una diferencia entre lo que Ud. dice que es la razón de su separación y lo que dice su empleador, nosotros vamos a investigar para determinar los hechos. Siempre recibirá un aviso de la decisión del investigador. Usted tiene 15 días para apelar la decisión si no está de acuerdo con ella. **El empleador también puede apelar.** Si se le otorgan beneficios y la decisión es revocada tras la apelación, se le obligará a pagar los beneficios recibidos.

Otra descalificación más grave es por hacer una DECLARACIÓN FALSA o no decirnos un hecho importante, como por ejemplo trabajar mientras recibe beneficios.

**\*\*NO COMETA FRAUDE\*\***

**\*\* Si Ud. hace una declaración falsa al reclamar beneficios, Ud. podría ser descalificado hasta por un máximo de 52 semanas. \*\***

Usted podría enfrentar otras sanciones, incluyendo cargos por delitos

mayores, multas e incluso encarcelamiento. Todos los beneficios recibidos de forma fraudulenta deberán ser devueltos a la División del Seguro de Desempleo.

Los intereses se acumularán y podría presentarse un gravamen en su número de Seguro Social. Podrían determinarse tarifas adicionales por el procesamiento del gravamen.

## ¿COMO RECLAMO MIS BENEFICIOS SEMANALES?

Cuando Ud. presentó el reclamo se le dió información acerca de cuándo debe solicitar el primer pago de beneficios y cada uno de los pagos siguientes. Es muy importante recordar estas fechas.

Escríbalas aquí:

**Solicite el primer pago \_\_\_\_\_ (16 días después de haber presentado su reclamo)**

**Solicite el próximo pago \_\_\_\_\_ y CADA 14 días a partir de entonces.**

Los pagos pueden solicitarse cada **14 días**. Si usted no solicita su cheque en el día 14, tiene hasta el viernes de la siguiente semana para solicitar su pago y evitar la interrupción de los beneficios.

**Usted recibirá por correo un formulario de solitud de pago.**

**\*\* No envíe este formulario a menos que se le indique lo contrario. \*\***

Las semanas del desempleo son de domingo a sábado.

Las horas para solicitar beneficios son de domingo 10 a.m. – 9 p.m. y de lunes a viernes de 7 a.m.-7 p.m.

Ud. tiene dos opciones disponibles para reclamar sus beneficios:

Reclamo por Internet en [www.kewes.ky.gov](http://www.kewes.ky.gov), o

Reclamo por teléfono con número gratuito 1-877-3MY-KYUI o

1-877-369-5984

**Ambas opciones están DISPONIBLES: 10 a.m. - 9 P.M. Hora del Este en domingo, de lunes a viernes 7 a.m. - 7:00 p.m. Hora del Este, Opciones disponibles por teléfono (domingo-viernes)**

**\* Opción 1 - Semana de Reclamo (ordenar cheque).**

**\* Opción 2 - Consulta de la última semana cobrada**

**\*\* UD. deberá utilizar un teléfono de tonos, NO DE MARCACION CON DISCO \*\***

**\*\* SI UTILIZA UN TELEFONO CELULAR ASEGURESE DE QUE**

## **TENGA UNA BUENA RECEPCION/CONEXION.**

**\*\*Una llamada caída/perdida podría retrasar sus beneficios \*\***

**Por favor tenga la siguiente información disponible antes de reclamar sus semanas por Internet o por teléfono:**

- 1. Su número de Seguro Social**
- 2. Su número de identificación personal (NIP) (este es un número de 4 dígitos que Ud. eligió cuando presentó su reclamo en línea o cuando reclamó su primer cheque por teléfono).**
- 3. La fecha en que regresó a trabajar de tiempo completo, si es que ha regresado a trabajar**
- 4. El número de horas trabajadas, si se le pagó o se le pagará por el trabajo y el importe bruto, así como cualquier día festivo, vacaciones, u otro pago que recibió o recibirá.**
- 5. Ahora Ud. tiene la opción de tener su pago de desempleo depositado en su cuenta de cheques o de ahorros. Tendrá que iniciar una sesión en el sistema de reclamaciones por Internet (Internet Claims system) y hacer clic en el enlace de la forma de pago (Payment Method). Necesitará los 9 dígitos del número de ruta bancaria y 1-17 dígito(s) del número de cuenta para activar esta opción.**

A continuación se muestra la secuencia de instrucciones que va a utilizar si decide reclamar sus beneficios por teléfono. Si Ud. reclama beneficios través del Internet, Ud. contestará las mismas preguntas (haciendo clic en las respuestas de la pantalla en lugar de utilizar el teclado del teléfono como se indica en el guión), así que por favor revise esto antes de reclamar su primer pago independientemente de la opción que elija.

### **Guion de Sistema de Respuesta de Voz Interactiva SRVI (Interactive Voice Response System - IVR por sus siglas en ingles)**

Ud. deberá ingresar personalmente todas las respuestas a las preguntas y deben ser verdaderas.

La falsificación de información se castiga con multas y/o prisión de acuerdo a la KRS 341.990.

A Ud. se le harán una serie de preguntas que deberá responder pulsando uno (1) para Sí o dos (2) para No. Presione la tecla de número (#) para volver a la pregunta anterior. Responda a todas las preguntas y espere la confirmación antes de colgar.

Si cuelga antes de que la Unidad de Respuesta de Voz diga que su reclamo ha sido aceptado, no se procesará su reclamo de beneficios.

Marque 1-877-3MY KYUI o 1-877-369-5984

Lo que sigue es un guión con instrucciones del Sistema de Respuesta de

Voz Interactiva. Las notas adicionales para proporcionar aclaraciones se muestran entre paréntesis ( ).

Bienvenido al Sistema de Respuesta de Voz para el Seguro de Desempleo de Kentucky.

Si Ud. está llamando desde un teléfono de tonos, presione el 1. Si usted no tiene acceso a un teléfono de marcación de tonos, por favor, vuelva a llamar usando un teléfono de marcación de tonos.

Para continuar en inglés, presione el 1. Si Ud. prefiere en español, presione 2. Por favor, ingrese los nueve (9) dígitos de su número de Seguro Social.

El número que Ud. ingresó es..... (el sistema repetirá su número de Seguro Social). Si esto es correcto, presione 1. De lo contrario, presione 2..... (Ahora Ud. podrá volver a ingresar su número de Seguro Social).

Por favor, ingrese los cuatro (4) dígitos de su número de identificación personal.

(Su número de identificación personal o "NIP" son números que se **UD. ESCOGIÓ**. Éste será utilizado cada vez que Ud. llame. La primera vez que llame, el sistema le repetirá el NIP para confirmarlo. Este es el mismo NIP que utilizará al iniciar la sesión a través de Internet.)

Si Ud. desea presentar su reclamo cada dos semanas, presione 1. Si desea solicitar información sobre su último reclamo que se procesó, presione 2. Para obtener información no proporcionada por este sistema, por favor, póngase en contacto con la oficina local del Desempleo que brinda servicio en su área.

(Si presiona 1, Ud. escuchará el siguiente mensaje.)

Ud. deberá ingresar personalmente todas las respuestas a las preguntas y deben ser verdaderas. La falsificación de información se castiga con multas y / o prisión de acuerdo a la KRS 341.990. Si cuelga antes de que la Unidad de Respuesta de Voz diga que su reclamo ha sido aceptado, no se procesará su reclamo de beneficios. Se le harán una serie de preguntas que usted deberá responder, presione uno para Sí y dos para No. Presione la tecla de número (#) para volver a la pregunta anterior. Responda a todas las preguntas y espere la confirmación antes de colgar.

(Ud. proporcionará información para un periodo de dos (2) semanas para el reclamo de sus beneficios. La siguiente serie de preguntas son para la primera semana del período de beneficios. Una vez que haya completado todas las preguntas para la primera semana, se le harán estas mismas preguntas para la segunda semana. Si sólo está fuera del trabajo durante una semana el sistema podrá pedirle sólo una semana, sin embargo, si el sistema le hace preguntas

acerca de la segunda semana **DEBERÁ informar sus horas y salarios** en la semana correcta).

Ud. está solicitando beneficios para la semana del <fecha>. Recuerde, estas preguntas se aplican a la semana de siete días naturales a partir del domingo <fecha> y terminan a la medianoche del sábado <fecha>.

¿Regresó a trabajar de tiempo completo entre el <fecha> y <fecha>? Presione 1 para Sí, de lo contrario, presione 2 para No.

(Si su respuesta es Sí, se le solicita que...) Por favor, ingrese la fecha en que volvió al trabajo de tiempo completo. Ingrese los 2 dígitos del mes, los 2 dígitos del día, y los 2 dígitos del año. Por ejemplo, si la fecha que regresó a trabajar es el 14 de febrero del 2015, ingrese 0 2 1 4 1 5.

(Si la respuesta es No, se le pedirá que...) Durante esta semana, ¿realizó algún trabajo para el que recibió un pagó o espera un pago en el futuro, o recibe algún ingreso incluyendo salarios y propinas, trabajos eventuales, trabajos por su cuenta, pago de comisiones, pago por laborar en La Guardia Nacional, pago de días feriados o pago de vacaciones? Presione 1 para Sí, de lo contrario, presione 2 para No.

(Si su respuesta es Sí, se le harán una serie de preguntas.)

¿Fueron parte de estos ingresos el pago por días festivos? Presione 1 para Sí, de lo contrario, presione 2 para No.

(Si su respuesta es Sí, se le solicitará que...) Por favor, ingrese la cantidad que ganó, en dólares y centavos, seguido de la tecla de número (#). Por ejemplo, si usted está reportando ganancias por la cantidad de \$107.40 durante la semana, Ud. tiene que ingresar 1 0 7 4 0 y presione la tecla de número (#).

(Ingrese la cantidad total **que ganó antes de deducciones, NO su pago por hora**. Debe ingresar esta cantidad bajo el pago de vacaciones, **NO INGRESE ESA CANTIDAD BAJO SALARIOS Y PROPINAS**).

Ud. ingresó <cantidad> como la cantidad que ganó. Si esto es correcto, presione 1. De lo contrario, presione 2.

¿Fueron parte de estos ingresos el pago por vacaciones? Presione 1 para Sí, de lo contrario, presione 2 para No.

(Si su respuesta es Sí, se le preguntará...) ¿Tiene una fecha definitiva para volver a trabajar con este empleador dentro de un plazo de 6 semanas? Presione 1 para Sí, de lo contrario, presione 2 para No.

(Si su respuesta es Sí, se le solicitará que...) Por favor, ingrese la cantidad que

ganó, en dólares y centavos, seguido de la tecla de número (#). Por ejemplo, si usted está reportando ganancias por la cantidad de \$107.40 durante la semana, Ud. tiene que ingresar 1 0 7 4 0 y presione la tecla de número (#).

(Debe ingresar esta cantidad en la categoría "otros", NO INGRESE ESA CANTIDAD BAJO SALARIOS Y PROPINAS).

Ud. ingresó <cantidad> como la cantidad que ganó. Si esto es correcto, presione 1. De lo contrario, presione 2.

¿Fueron parte de estos ingresos de sueldos o propinas? Si eso es correcto, presione 1, de lo contrario presione 2.

(Si su respuesta es Sí, se le solicitará que...) Por favor, ingrese el número de horas que trabajó seguido de la tecla número (#).

Ud. ingresó <horas> como el número de horas trabajadas. Si esto es correcto, presione 1. De lo contrario, presione 2.

Por favor, ingrese la cantidad que ganó, en dólares y centavos, seguido de la tecla de número (#). Por ejemplo, si usted está reportando ganancias por la cantidad de \$107.40 durante la semana, Ud. tiene que ingresar 1 0 7 4 0 y presione la tecla de número (#).

**(Esta es la única ocasión en la ingresara la cantidad que ganó bajo sueldos y propinas. Esto es si usted tuvo ganancias regulares, no fueron pago de vacaciones, pago de días festivos, trabajos eventuales, por cuenta propia, pago de comisiones, o pago por laborar en la Guardia Nacional.)**

Ud. ingresó <cantidad> como la cantidad que ganó. Si esto es correcto, presione 1. De lo contrario, presione 2.

¿Son estos salarios de su empleador más reciente? Si esto es correcto, presione 1. De lo contrario, presione 2.

¿Ud rehusó trabajo esta semana? Presione 1 para si, de lo contrario presione 2 para no.

¿Renunció a algún trabajo o lo despidieron de un trabajo después de <presentación del reclamo> fecha? Presione 1 para sí, de lo contrario, presione 2 para no.

¿Comenzará Ud. a recibir o tuvo un cambio en la cantidad de sus beneficios de jubilación, excluyendo los beneficios del Seguro Social? Presione 1 para sí, de lo contrario, presione 2 para no.

¿Estuvo física y mentalmente en buenas condiciones para trabajar cada día? Presione 1 para sí, de lo contrario, presione 2 para no.

¿Estuvo disponible para trabajar en forma permanente de tiempo completo cada día? Presione 1 para sí, de lo contrario, presione 2 para no.

¿Estuvo buscando activamente trabajo permanente de tiempo completo?  
Presione 1 para sí, de lo contrario, presione 2 para no.

(Ahora, se le harán las mismas preguntas para la segunda semana (en algunos casos el sistema no va a preguntar acerca de la segunda semana). Recuerde que si Ud. regresó a trabajar debe informar sus salarios (incluyendo el pago de días festivos y pago de vacaciones)

Por ley, se imponen sanciones por falsificación o la divulgación de un hecho esencial con el fin de obtener beneficios. ¿Certifica Ud. que sus respuestas están completas y correctas? Presione 1 para sí, de lo contrario, presione 2 para no.

Su reclamo de beneficios ha sido aceptado y está siendo procesado.

(POR FAVOR PERMANEZCA EN LA LINEA... su reclamo está siendo procesado. No cuelgue antes de escuchar el siguiente mensaje.)

Gracias por llamar al Sistema de Respuesta de Voz de Kentucky. Adiós.

(Si el trámite fue por Internet, la última pantalla le indicará que su reclamo está siendo procesado. Asegúrese de que Ud. vea este mensaje antes de cerrar la sesión.)

### AVISO

- A. **No vuelva** a llamar al sistema para reclamar sus semanas a menos que haya habido un problema en el sistema y que se le haya dado instrucciones por medio de la computadora que vuelva a llamar más tarde. **Si durante la llamada telefónica a través del sistema de voz interactiva se le indica que debe ponerse en contacto con su oficina local**, deberá hacerlo. El volver a llamar al sistema no emitirá un pago.
- B. **Las respuestas a todas las preguntas deben ser ingresadas personalmente por Ud. y deberán ser verdaderas. La falsificación de información se castiga con multas y / o prisión de acuerdo a la KRS 341.990.**
- C. **Si cuelga el teléfono antes de que el Sistema de Voz Interactiva (SVI) se lo indique, no se procesará su solicitud de beneficios. Si está usando un teléfono celular y pierde su señal, esto equivale a haber colgado. Por favor, siga con mucho detenimiento las instrucciones del sistema.**
- D. **Si usted no recibe su pago dentro de 10 días después de haber hecho su llamada, podrá entonces, ponerse en contacto con su oficina local.**

Ud. también puede utilizar el sistema de Respuesta de Voz Interactiva (SVI) para averiguar cuándo se envió por correo su pago. Usted puede utilizar este sistema independientemente de la opción que haya elegido para reclamar beneficios.

## **INFORMACION ADICIONAL PARA LOS DEMANDANTES INTERSTATALES**

### **Si está recibiendo beneficios del estado de Kentucky, pero vive en un estado diferente:**

Después de presentar el reclamo de beneficios, usted recibirá información en el correo que incluirá un formulario que deberá llenar y enviar a la Sección Interestatal y la información con su Revisión de Elegibilidad.

Para la asistencia en la búsqueda de empleo, el formulario requiere que Ud. se inscriba en los Servicios de Empleo o un Centro para el Desarrollo Profesional en su estado de residencia (NO en Kentucky) - A menos de que Ud. sea miembro de un sindicato que busca trabajo por Ud. o Ud. tenga una fecha definitiva para regresar al trabajo dentro de las doce (12) semanas desde la fecha en que presentó el reclamo para el desempleo. Este formulario se deberá llenar y enviar a la Sección Interestatal dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de que se envió, junto con los documentos que comprueben el registro de trabajo. **PARA SABER COMO REGISTRARSE PARA LOS SERVICIOS DE EMPLEO O PARA PONERSE EN CONTACTO CON EL CENTRO ONE STOP/CAREER CENTER, POR FAVOR VISITE Y SELECCIONE ESPAÑOL:**

**<http://www.careeronestop.org>**

La información que Ud. reciba sobre su Revisión de Elegibilidad le dará instrucciones de cómo completar la revisión EN LINEA en la fecha que se le asignó cuando Ud. presentó la solicitud para recibir beneficios. La revisión debe completarse seis (6) semanas después de la fecha en que presentó el reclamo para el desempleo, y cada 6 semanas a partir de entonces, durante la duración de su reclamo del Seguro de Desempleo.

Para ponerse en contacto con la Sección Interestatal o para cualquier otra información con respecto a su reclamo:

**Kentucky Interstate Section  
275 East Main Street/2ED  
Frankfort, KY 40621  
Teléfono: 502-564-2384  
Fax: 502-564-5412**

**Correo electrónico: [wfdesuiinterstate@ky.gov](mailto:wfdesuiinterstate@ky.gov)**

## ¿CUANDO ME ENVIARON MI CHEQUE POR CORREO?

### Guión del Sistema de Respuesta de Voz Interactiva (SRVI)

*Por favor lea con cuidado antes de hacer su llamada.*

Marque 1-877-3MY KYUI o 1-877-369-5984

A continuación se muestra una secuencia de instrucciones del Sistema de Respuesta de Voz Interactiva. Notas adicionales para proporcionar aclaraciones se muestran entre paréntesis ( ).

Bienvenido al Sistema de Respuesta de Voz del Seguro de Desempleo de Kentucky.

Si Ud. está llamando desde un teléfono de tonos, presione el 1. Si usted no tiene acceso a un teléfono de marcación por tonos, por favor, vuelva a llamar usando un teléfono de marcación por tonos.

Para continuar en inglés, presione el 1. Si Ud. prefiere español, presione 2. Por favor, ingrese los nueve (9) dígitos de su número de Seguro Social.

El número que Ud. ingresó es..... (El sistema repetirá su número de Seguro Social). Si esto es correcto, presione 1. De lo contrario, presione 2..... (Ahora Ud. podrá volver a ingresar su número de Seguro Social).

Por favor, ingrese los cuatro (4) dígitos de su Número de Identificación Personal.

(Su Número de Identificación Personal o "NIP" son números que se **UD. ESCOGIÓ**. Éste será utilizado cada vez que Ud. llame. La primera vez que llame, el sistema le repetirá el NIP para confirmarlo. Este es el mismo NIP que utilizará al iniciar la sesión a través del Internet.)

Si Ud. desea presentar su reclamo cada dos semanas, presione 1. Si desea solicitar información sobre su último reclamo que se procesó, presione 2. Para obtener información no proporcionada por este sistema, por favor, póngase en contacto con la oficina local del Desempleo que brinda servicio en su área.

(Dependiendo de su programa del Seguro de Desempleo (SD), si presiona 2, Ud. escuchará uno o más de los siguientes mensajes.)

Si desea solicitar información sobre sus beneficios regulares de SD, presione 1. Para solicitar información acerca de sus beneficios descuentos de ajustes comerciales (TRA- Trade Readjustment Allowances – TRA por sus siglas en inglés) presione 2.

Para solicitar información acerca del Subsidio de Emergencia para la

### Compensación del Desempleo, presione 3.

Este sistema le informara de la etapa del proceso en la que se encuentra la última semana reclamada.

Su cheque para la semana que terminó el <fecha> y <fecha> se envió por correo el <fecha de envío>. La cantidad del cheque fue de <\$ cantidad>. (El sistema Respuesta de Voz Interactiva - RVI) le dirá si se le ha dado el crédito para reclamar semanas, pero no se emitió el pago.)

Su saldo restante en este reclamo es de (\$ saldo).

¿Necesita escuchar de nuevo información de este cheque? Presione 1 para sí, de lo contrario, presione 2 para no.

Gracias por llamar al Sistema de Respuesta de Voz de Kentucky. Adiós.

## CHEQUES EXTRAVIADOS O ROBADOS

Ud. puede llamar al sistema de Respuesta de Voz Interactiva (IVR por sus siglas en inglés) al número de teléfono que se indica para averiguar cuando se procesó su pago y se le envió por correo o se le depositó (véase la sección anterior para más detalles). No llame a una oficina de Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky para pedir esta información hasta que hayan pasado 10 días desde que envió su solicitud para el pago, ya fuera a través del sistema automático o por correo. Si su cheque se extravió o se lo robaron, no podremos rastrearlo durante 14 días a partir de la fecha en que solicitó el pago. Usted puede llamar o visitar un Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky para más información sobre este procedimiento. **Es importante que tengamos su dirección postal correcta. El servicio postal no va a llevarle su cheque de desempleo a la nueva dirección.**

## SI NO PRESENTO EL RECLAMO A TIEMPO, ¿HAY ALGO QUE PUEDA HACER?

Cuando Ud. presentó el reclamo, se les dió una fecha para solicitar su primer cheque de beneficios. Esta fecha aparece directamente debajo de su número de referencia. Su primer cheque de beneficios no se puede solicitar antes de esa fecha. Si intenta solicitar su cheque antes de la fecha que se le dió, retrasará su reclamo y puede resultar en una pérdida de beneficios. **Además, el hecho de no reclamar sus beneficios a tiempo dará lugar a una interrupción de los beneficios. Si se retrasa y considera que fue por una circunstancia extraordinaria, deberá comunicarse con su oficina del Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky más cercana para solicitar ayuda.**

Los pagos de beneficios se pueden solicitar **en línea** de lunes a viernes, de 7 a.m.

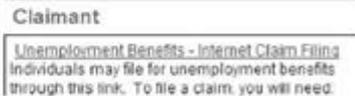
a 7 p.m. o el domingo entre 10 a.m. y 9:00 p.m. Ud. Puede encontrar información adicional sobre cómo solicitar beneficios en nuestra página web [www.kentuckycareercenter.com](http://www.kentuckycareercenter.com)

## REVISIONES DE ELEGIBILIDAD

Para continuar solicitando los pagos del seguro de desempleo, usted Son necesarios para completar una revisión de elegibilidad (ER). Una revisión de elegibilidad es nuestra oportunidad para revisar Sus contactos de trabajo y también ayudar con los servicios de buscador de empleo disponibles para usted. Debes completar Su revisión de elegibilidad cuando se le indique para continuar solicitando beneficios. Todas las ER, se pueden completar en línea. Se le pedirá que entre en sus actividades de búsqueda de empleo, así como otras preguntas sobre su elegibilidad. Si tiene preguntas o tiene problemas para completar su ER, por favor llame al 502-564-2900.

### Instrucciones para las Revisiones de Elegibilidad (RE) en línea

1. Visite a [www.kewes.ky.gov](http://www.kewes.ky.gov)
2. Vaya por debajo de los cuadros grises que a continuación se le muestran. Debajo de la palabra “Claimant,” (Demandante) haga clic en el enlace azul donde dice “Unemployment Benefits (Beneficios de Desempleo) – Internet Claim Filing. (Presentar Reclamo por Internet)”



3. Aparecerá una nueva ventana con nuestros requisitos de Navegador. Desplácese hasta la parte inferior y lea la declaración en negrillas. Si está de acuerdo presione clic en “I Agree” (Aceptar.)

4. Aparecerá una nueva ventana. Iniciar sesión con su número de Seguro Social (ingresar sin guiones, ni espacios) así como su Número de Identificación Personal o PIN – siglas en inglés



5. Esto lo llevará al menú principal. Haga Clic en la Opción 4 – Eligibility Review- Revisión de Elegibilidad.



Eligibility Review  
(Mon - Fri : 7:00 AM until 7:00 PM and Sunday from 10:00 AM until 9:00 PM EST)

6. Conteste todas las preguntas en cada página y presiones “Continue” (Continuar) una vez que complete cada página, hasta llegar a la página de confirmación con su próxima fecha de revisión.

Su Revisión de Elegibilidad en línea debe completarse antes de la hora de cierre que se muestra arriba de lo contrario no se podrá guardarse.

Si usted recibe un mensaje de error o con una instrucción por favor haga exactamente lo que se le indique, el no hacerlo podría resultar en una descalificación de beneficios.

Es su responsabilidad de completar el proceso de Revisión de Elegibilidad en línea de manera oportuna. Si no completa el proceso de Revisión de Elegibilidad a tiempo o no proporciona la información solicitada podría tener como resultado la descalificación de beneficios. Si usted tiene alguna pregunta relacionada con el proceso o la información solicitada, por favor infórmese a su oficina local.

Su próxima Revisión de Elegibilidad en línea se vence la de semana de \_\_\_\_\_ en [www.kewes.ky.gov](http://www.kewes.ky.gov)

## ¿QUE PASA SI ME QUEDO OTRA VEZ SIN TRABAJO?

Si lo emplean después de haber presentado su reclamo y después deja su empleo (despido, el trabajo se terminó, es dado de baja, renuncia voluntaria, etc.), deberá presentar ya sea un reclamo adicional (si su nuevo período del desempleo se encuentra dentro del año de su beneficio original) o un nuevo reclamo (si es posterior) con el fin de volver a calificar para beneficios del Seguro de Desempleo (SD). No puede simplemente seguir reclamando sus semanas bajo su reclamo anterior. Los reclamos adicionales se pueden presentar de la misma manera (Por Internet o por llamada telefónica gratuita) como un nuevo reclamo.

## **SUS BENEFICIOS ESTAN SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTOS**

Los beneficios del Seguro de desempleo están sujetos al pago de impuestos y deberán ser reportados en su declaración de impuestos. La oficina de Empleo y Capacitación (Office of Employment and training – OET por sus siglas en inglés) informará la cantidad total de sus beneficios al Servicio de Impuestos Internos y le proporcionará un estado de cuenta anual (Formulario 1099G), a más tardar el 31 de enero de cada año. Usted podrá elegir que se le retenga el 10% de sus beneficios para impuestos federales y se le retengan 4% para impuestos estatales. Esto es opcional y puede cambiarse una vez durante su año de beneficios. Ud. hace esta selección al completar el formulario en su reclamo inicial. Para cambiar esta selección, Ud. deberá ponerse en contacto con su oficina local. Si elige cualquiera de estas opciones, la cantidad retenida será siempre del 10% de su derecho de beneficio semanal para la retención federal y 4% para la retención del estado.

## **ASISTENCIA PARA EL AJUSTE DEL COMERCIO (TRADE ADJUSTMENT ASSISTANCE –TAA por sus siglas en inglés)**

La Asistencia para el Ajuste del Comercio (AAC) proporciona asistencia a los trabajadores que han sido separados total o parcialmente de sus puestos de trabajo debido al aumento de las importaciones o exportaciones al extranjero. Si cree que Ud. puede calificar para recibir beneficios bajo este programa, por favor pregunte en la oficina local más cercana.

## **GARANTIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (EQUAL OPPORTUNITY- EO – por sus siglas en inglés)**

El Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky es un empleador con igualdad de oportunidades. Como beneficiario de programas de asistencia financiados con fondos federales, este destinatario deberá cumplir con todas las leyes de no discriminación e igualdad de oportunidades y todas las enmiendas bajo la Ley de Derechos Civiles de 1964, Artículo VI; la Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504; la Ley de Discriminación por Edad de 1975; y los Americanos con Discapacidades de 1990. Ningún individuo en los Estados Unidos podrá, por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, y (para los beneficiarios solamente) de ciudadanía o participación en cualquier Ley de Inversión en la Fuerza de Trabajo Artículo I "Workforce Investment Act ( WIA) Title I " del programa o actividad de ayuda económica, ser excluido de participar en, negarle los

beneficios de, someterlos a discriminación bajo, o negarle empleo en la administración de o en conjunto con cualquier programa o actividad financiada por el Artículo I de la Ley de Inversión en la Fuerza de Trabajo (WIA).

## **¿QUE HACER SI USTED CREE QUE LO HAN DISCRIMINADO?**

Si usted cree que ha sido discriminado en el artículo VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Artículo VI, de la Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, o la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990, que tienen la derecho a presentar una queja ante la Oficina de Empleo y Capacitación, con un Funcionario de la Oficina de Igualdad de Oportunidad o en su oficina local podrán ayudarle.

Si usted cree que ha sido objeto de discriminación bajo el Artículo I de WIA programa o actividad financieramente asistida, también puede presentar una queja ante el Centro de Derechos Civiles (Civil Rights Center CRC por sus siglas en inglés), el Departamento de Trabajo de EE.UU., Oficina N-4123, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, DC 20210. Puede presentar una queja dentro de los 180 días desde la fecha de la presunta trasgresión.

Si presenta su queja con el beneficiario, deberá esperar hasta que el destinatario expida una Notificación de Acción Final, o hasta que hayan pasado 90 días (lo que ocurra primero), antes de presentarla al Centro de Derechos Civiles (Civil Rights Center CRC por sus siglas en inglés).

Si el destinatario no le provee una Notificación de Acción Final dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que Ud. presentó su queja, usted no tiene que esperar a que el destinatario expida la notificación antes de presentar una queja ante el Centro de Derechos Civiles (CRC). Sin embargo, Ud. debe presentar su queja dentro de 30 días de la fecha límite de 90 días (en otras palabras, dentro de los 120 días después del día en que usted presentó su queja con el destinatario).

Si el destinatario le da un Aviso de Acción Final escrito de su queja, pero Ud. no está satisfecho con la decisión o resolución, UD. puede presentar una queja ante el CRC. Ud. deberá presentar su queja con el Centro de Derechos Civiles (CRC) dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que recibió el Aviso de Acción Final.

Los registros relacionados a las quejas y a las medidas adoptadas en virtud del presente deberán mantenerse por un período de no menos de tres años desde la fecha de la resolución de la queja.

El Centro de Derechos Civiles (CRC) alienta a la resolución informal de quejas siempre que sea posible. Los intentos de solución informal deberán ser

considerados como concurrente con, y una adición a, la presentación de una queja formal ante el Centro de Derechos Civiles (CRC).

La Ley del Impuesto Federal de Desempleo (FUTA por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación basada en el embarazo de solicitantes de seguro de desempleo y la misma prohibición aplica al personal y a solicitantes de los servicios de empleo en el marco de la Modificación de 1978 de la Discapacidad por Embarazo al Artículo VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

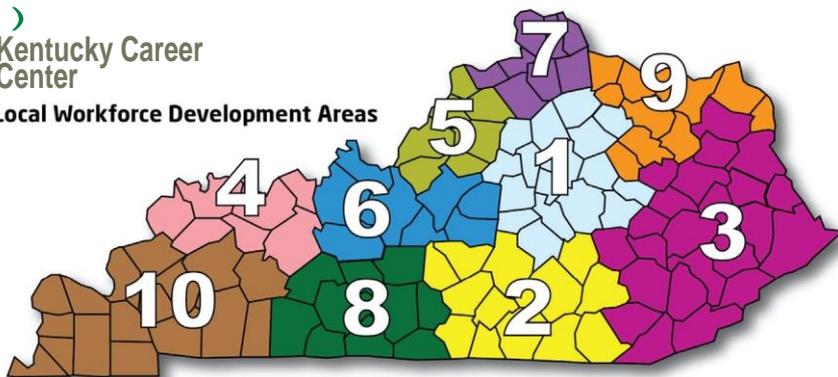
La Ley de Inmigración y Control y Reforma de 1986 prohíbe que el personal de los servicios de empleo de la discriminación en la verificación de la situación de empleo sobre la base del origen nacional y la ciudadanía.

Las quejas que alegan discriminación en el proceso de verificación sobre la base del origen o de la ciudadanía deberán ser presentados ante la Oficina del Consejero Especial (OSC por sus siglas en inglés) para Prácticas Injustas Relacionadas con Inmigración, Departamento de Justicia de los Estados Unidos, PO Box 64490, Washington, DC 20035-5490 .

La Ley de Reforma y Control de Inmigración requiere que las oficinas del Seguro de Desempleo verifiquen que los solicitantes sean ciudadanos de los Estados Unidos o que se encuentren en una situación migratoria satisfactoria antes de pagar los beneficios.

El personal del Seguro de Desempleo no puede discriminar en el proceso de verificación sobre la base de raza, color, origen nacional, edad o discapacidad. Las quejas que aleguen discriminación en el proceso de verificación de seguro de desempleo deberán ser presentadas ante el Centro de Derechos Civiles (CRC por sus siglas en inglés).

**Local Workforce Development Areas**



**Centro de Desarrollo Profesional de Kentucky  
Áreas de Desarrollo de la Fuerza Laboral**

**1 Bluegrass**

Anderson, Bourbon, Boyle, Clark, Estill, Fayette, Franklin, Garrard, Harrison, Jessamine, Lincoln, Madison, Mercer, Nicholas, Powell, Scott, Woodford

**2 Cumberlands**

Adair, Casey, Clinton, Cumberland, Green, Laurel, McCreary, Pulaski, Rockcastle, Russell, Taylor, Wayne, Whitley

**3 Jobsight**

Bell, Breathitt, Carter, Clay, Elliott, Floyd, Harlan, Jackson, Johnson, Knott, Knox, Lawrence, Lee, Leslie, Letcher, Magoffin, Martin, Menifee, Morgan, Owsley, Perry, Pike, Wolfe

**4 Green River**

Daviess, Hancock, Henderson, Mclean, Ohio, Union, Webster

**5 KentuckianaWorks**

Bullitt, Henry, Jefferson, Oldham, Shelby, Spencer, Trimble

**6 Lincoln Trail**

Breckinridge, Grayson, Hardin, LaRue, Marion, Meade, Nelson, Washington

**7 Northern Kentucky**

Boone, Campbell, Carroll, Gallatin, Grant, Kenton, Owen, Pendleton

**8 SouthCentral**

Allen, Barren, Butler, Edmonson, Hart, Logan, Metcalfe, Monroe, Simpson, Warren

**9 TENCO**

Bath, Boyd, Bracken, Fleming, Greenup, Lewis, Mason, Montgomery, Robertson, Rowan

**10 Western Kentucky**

Ballard, Caldwell, Calloway, Carlisle, Christian, Crittenden, Fulton, Graves, Hickman, Hopkins, Livingston, Lyon, Marshall, McCracken, Muhlenberg, Todd, Trigg

## **Bluegrass**

1050 Goodwin Avenue  
Lexington, KY 40505  
859-425-2180

## **Cumberlands**

110 N. Spring St.  
Albany, KY 42602  
606-387-0620

1500 N. Main St., Suite 168  
Monticello, KY 42633  
606-348-6050

410 East Mt. Vernon  
Somerset, KY 42502  
606-376-5663

## **Green River**

3108 Fairview Dr.  
Owensboro, KY 42303  
270-687-7297

## **Jobsight**

412 Roy Campbell Dr.  
Hazard, KY 41701  
606-435-6038

355 Broadway St.  
Jackson, KY 41339  
606-666-4402

1535 Shamrock Road  
Manchester, KY 40962  
606-598-5127

1100 Educational  
Mountain Dr.  
McKee, KY 40447  
606-287-3573

686 North Lake Dr.  
Prestonsburg, KY 41653  
606-889-1772

417 Hwy 2034, Ste. G  
Whitesburg, KY 41858  
606-633-3154

## **KentuckianaWorks**

600 West Cedar St.  
Louisville, KY 40202  
502-595-4003

## **Lincoln Trail**

233 Ring Road, Suite 100  
Elizabethtown, KY.  
42702-1386  
270-766-5115

## **Northern Kentucky**

1324 Madison Ave.  
Covington, KY 41011  
859-292-6666

## **South Central**

803 Chestnut Street  
Bowling Green, KY 42101  
270-746-7425

## **TENCO**

126 Bradley Ave.  
Morehead, KY 40351  
606-783-8525

201 Caulk Ave.  
Mt. Sterling, KY 40353  
859-498-4418

## **Western Kentucky**

110 Riverfront Dr.  
Hopkinsville, KY 42241  
270-889-6509

416 South 6th Street  
Paducah, KY 42003  
270-575-7000



Fecha	Nombre del Empleador	Método de Contacto	Nombre Completo del Contacto	Número de Teléfono, Internet, Correo Electrónico	Enliste por el puesto que aplicó	Resultado





**IMPORTANTE: USTED DEBE  
SABER QUE**

- A. Debemos tener su número de Seguro Social cada vez que visite, llame o escriba a la oficina sobre su reclamo.
- B. **Su cheque no se puede enviar a otra dirección.** Si se muda, asegúrese de notificar su nueva dirección inmediatamente a su Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky.
- C. Ud. puede llamar a nuestro Sistema de Respuesta de Voz Interactiva de llamada gratuita para averiguar cuando se envió su cheque por correo. Si el sistema le da una fecha en el cual el cheque fue enviado por correo, espere 10 días antes de llamar al Centro para el Desarrollo de Kentucky si no recibe el cheque.
- C. **Debe reclamar** cada semana como se indica. Si su reclamo es objeto de investigación o apelación, debe continuar reclamando sus beneficios.
- E. Siempre debe llevar su **licencia de conducir u otra identificación con foto** con usted cuando vaya al Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky.
- F. Si Ud. cree que la decisión de negarle los beneficios del Seguro de Desempleo es para usted incorrecta, puede **apelar** la decisión. Esto puede hacerse en el Centro para el Desarrollo profesional de Kentucky o por escrito dirigido a:

Kentucky Career Center  
Department of Workforce Investment  
Division of Unemployment Insurance  
Appeals Branch  
275 East Main Street / 2EB  
Frankfort, KY 40621 PAM-UI-  
400/ES-513

R. 2/17

UNA EMPRESA NO DISCRIMINATORIA  
M/F/D

## GLOSARIO

**Kentucky Career Center (KCC)** – Centro para el Desarrollo Profesional de Kentucky -CDPK –siglas en español

**Kentucky Electronic Workplace for Employment Services (KEWES)** - Locación de Trabajo Electrónica para los Servicios de Empleo de Kentucky

**Office of Employment and Training (OET)** – Oficina de Empleo y Capacitación

**Department of Workforce Investment** – Departamento de Inversión en la Fuerza Laboral

**Education and Workforce Development Cabinet** – Ministerio de Educación y Desarrollo de la Fuerza Laboral

**Kentucky Employment Network** – Red de empleo de Kentucky

**Focus Center** – Enfoque Profesional

**Employment Insurance-** Seguro del Desempleo (SD)

**Personal Identification Number (PIN)**- Número de Identificación Personal (NIP)

**Interactive Voice Response System (IVR)** – Sistema de Respuesta de Voz Interactiva (SRVI)

**Trade Adjustment Assistance – (TAA )** – Asistencia para el Ajuste del Comercio(ACC)

**Eligibility Review (ER)**- Revisión de Elegibilidad (RE)

**Kentucky Revised Statutes – (KRS)** Régimen Jurídico Revisado de Kentucky

**ONE STOP CENTER/CAREER CENTER-** Fuente de exploración para el Desarrollo Profesional/ Capacitación y Trabajo.

**Appeals Branch** – Rama de Apelaciones

**Assurance of Equal Opportunity (EO)** – Garantía de Igualdad de Oportunidades

**Federal Unemployment Tax Act (FUTA)** - Ley del Impuesto Federal de Desempleo

**Civil Rights Center (CRC)** – Centro de Derechos Civiles

**Equal Opportunity Employer (EOE)** – Empleador con Igualdad de Oportunidades