



Manual para trabajadores desempleados

Una guía para beneficios por desempleo




Employment Security Department
WASHINGTON STATE

Octubre 2025

Este manual es solo para información. Si algo en este manual contradice la ley vigente del estado de Washington, la ley es la que se aplica.

Índice

Acerca de esta guía	1
Encuentre más información.....	1
Resumen del seguro de desempleo	2
Acerca del programa.....	2
Estamos aquí para ayudarle.....	2
Eligibilidad	3
Calificar para los beneficios por desempleo.....	3
Circunstancias especiales.....	5
Solicitar los beneficios	5
Información que necesita para solicitar beneficios.....	6
Solicitar beneficios en línea	8
Solicitar beneficios por teléfono.....	9
Opciones para recibir los pagos	9
Después de solicitar beneficios.....	10
Listo y en espera (standby).....	11
Cantidad de los beneficios	12
Deducciones	12
Presentar su reclamo semanal	14
Buscar trabajo.....	14
Presentar un reclamo semanal	15
Informar ingresos.....	17
Le ayudamos a regresar a trabajar.....	18
Servicios de reemplazo	18
Cuando encuentra un nuevo trabajo.....	20
Reactivar su reclamo	20
Derecho a apelar.....	22
Cómo presentar una apelación.....	22
Información que necesita para su apelación	23
Después de presentar una apelación	23
Mantener su elegibilidad durante la apelación	24
Fraude de beneficios	24
Sanciones por fraude de beneficios.....	25

Qué hacemos para evitar el fraude de beneficios	25
Apéndice	26
Apéndice A – Información legal.....	26
Apéndice B – Glosario 	29
Apéndice C – Registro semanal de búsqueda de trabajo	31

Información de ayuda en varios idiomas

Please take the time to read this handbook. It explains your rights and responsibilities if you apply for and receive benefits. For free help in Spanish, call 800-318-6022. For free help in other languages, call 800-410-0758. If you have a hearing or speech disability, dial 711 to reach the Washington Relay.

እስከዎን ይህንን የእጅ መጽሐፍ ለማንበብ ጊዜውን ይውሰዱ። ጥቅማ ጥቅሞችን ለማግኘት ካመለከቱ እና ወሰደው ከሆነ ያልዎትን መብቶች እና ግዴታዎች ያብራራል። ነጻ እገዛ በእስፓኒሽ ቋንቋ ለማግኘት፣ ወደዚህ 800-318-6022 ይደውሉ። በሌሎች ቋንቋ ነጻ እገዛ ለማግኘት ከፈለጉ፣ ወደ 800-410-0758 ይደውሉ። የመስማት እና የመናገር እክል ካለብዎት፣ የWashington ሪሌይን ለማነጋገር ወደ 711 ይደውሉ።

يرجى أخذ الوقت لقراءة هذا الكتيب. فهو يشرح حقوقك ومسؤولياتك إذا تقدمت بطلب للحصول على إعانات وتلقيتها. للحصول على مساعدة مجانية باللغة الإسبانية، اتصل بالرقم 800-318-6022. للحصول على مساعدة مجانية بلغات أخرى، اتصل بالرقم 800-410-0758. إذا كنت تعاني من إعاقة في السمع أو النطق، فاتصل بالرقم 711 للوصول إلى خدمة Washington للتحويل الهاتفي

ဤလက်စွဲစာအုပ်ကို အချိန်ပေး၍ ဖတ်ရှုပေးပါ။ သင်က အကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် လျှောက်ထားပြီး ၎င်းတို့ကို ရရှိနေသူဖြစ်လျှင် သင့်အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ၎င်းတွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသည်။ စပိန်ဘာသာဖြင့် အခမဲ့အကူအညီရယူရန် 800-318-6022 ကို ဖုန်းဆက်ပါ။ အခြားဘာသာစကားများဖြင့် အခမဲ့အကူအညီရယူရန် 800-410-0758 ကို ဖုန်းဆက်ပါ။ ကြားနိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် စကားပြောဆိုနိုင်စွမ်းတွင် အခက်အခဲရှိပါက 711 ကိုနှိပ်၍ Washington ဆွံ့အနားမကြားသူ ဖုန်းလိုင်းသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

请仔细阅读本手册。本手册解释了如果申请并获得福利，您的权利和责任。如需西班牙语的免费帮助，请致电 800-318-6022。如需其他语言的免费帮助，请致电 800-410-0758。如果您有听力或语言障碍，请拨打 711 联系 Washington Relay

請花時間閱讀本手冊。本手冊解釋了如果申請並獲得福利，您的權利和責任。如需西班牙語的免費幫助，請致電 800-318-6022。如需其他語言的免費幫助，請致電 800-410-0758。如果您有聽力或語言障礙，請撥打 711 聯繫 Washington Relay。

Kose mochen awora eom fansoun eom kopwe aneani ewe puukena annuk. A kan aweweni eom pung kena me pwan met kopwe fofori kena ika pwe ka aeoeo ren me pwan angei aninis kena. Ren aninis kena ese wor momon non fosun Spein, kori 800-318-6022. Ren aninis kena ese wor momon non pwan ekkoch fosun fonu kena, kori 800-410-0758. Ika pwe a wor ew eom teririn rongorong ika kapas, dialeni 711 ren eom kopwe tori ewe Washington Relay.

لطفاً برای مطالعه این کتابچه راهنما وقت بگذارید. در صورت درخواست و دریافت مزایا، حقوق و مسئولیت‌های شما را شرح می‌دهد. برای دریافت کمک به زبان اسپانیایی، با شماره 800-318-6022 تماس بگیرید. برای دریافت کمک به سایر زبان‌ها، با شماره 800-410-0758 تماس بگیرید. اگر معلولیت شنوایی یا گفتاری دارید، برای تماس با رله 711 Washington شماره گیری کنید

Veillez lire attentivement le présent manuel. Vous y trouverez des explications sur vos droits et vos responsabilités si vous déposez une demande de prestations et si vous en bénéficiez. Si vous souhaitez obtenir une assistance gratuite en espagnol, veuillez appeler le 800-318-6022. Si vous souhaitez obtenir une assistance gratuite dans une autre langue, veuillez appeler le 800-410-0758. Si vous êtes malentendant ou avez des difficultés d'élocution, veuillez composer le 711 pour joindre le service de relais de Washington

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, dieses Handbuch zu lesen. Es erklärt Ihre Rechte und Pflichten, wenn Sie Leistungen beantragen und erhalten. Kostenfreie Hilfe auf Spanisch erhalten Sie unter 800-318-6022. Kostenfreie Hilfe in anderen Sprachen erhalten Sie unter 800-410-0758. Wenn Sie eine Hör- oder Sprachbehinderung haben, wählen Sie 711, um die Zentrale in Washington zu erreichen.

Prenditi il tempo necessario per leggere questo manuale. Spiega quali sono i tuoi diritti e le tue responsabilità se ti registri e quali benefici riceverai. Per ricevere aiuto in spagnolo, chiama il numero 800-318-6022. Per ricevere aiuto in altre lingue, chiama il numero 800-410-0758. Se possiedi una disabilità uditiva o vocale, Digita 711 per contattare il servizio di assistenza telefonica di Washington.

このハンドブックをしっかりとお読みください。このハンドブックはあなたが給付金を申請し、受給する場合の権利と責任について説明しています。スペイン語での無料のヘルプは、800-318-6022 までお電話ください。その他の言語による無料のヘルプは、800-410-0758 までお電話ください。聴くことや話すことが困難な方は、711 をダイヤルして Washington リレーにご連絡ください。

សូមចំណាយពេលវេលាអានសៀវភៅណែនាំនេះ។ សៀវភៅនេះពន្យល់អំពីសិទ្ធិ និងទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍។ សម្រាប់ជំនួយដោយឥតគិតថ្លៃជាភាសាអេស្ប៉ាញ សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 800-318-6022។ សម្រាប់ជំនួយឥតគិតថ្លៃជាភាសាផ្សេងទៀត សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 800-410-0758។ ប្រសិនបើអ្នកមានពិការភាពនៃការស្តាប់ ឬនិយាយ សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 711 ដើម្បីទាក់ទងសេវាបញ្ជូនបន្តរបស់រដ្ឋ Washington។

이 핸드북을 읽어보시기 바랍니다. 혜택을 신청하고 받는 경우 자신의 권리와 책임에 대해 설명해 드립니다. 스페인어로 무료 도움을 받으려면 800-318-6022 로 전화하세요. 다른 언어로 무료 도움을 받으려면 800-410-0758 로 전화하세요. 청각 또는 언어 장애가 있는 경우 711 번으로 전화하여 Washington 릴레이에 연결하세요.

ກະລຸນາເສຍສະຫຼະເວລາອ່ານປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼົ່ານີ້. ອະທິບາຍສິດທິ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານຖ້າວ່າທ່ານສະໝັກ ແລະ ຮັບສະຫວັດດີການ. ສໍາລັບການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພຣີ ເບັບພາສາສະເປນ, ໂທ 800-318-6022. ສໍາລັບການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພຣີ ເບັບພາສາອື່ນໆ, ໂທ 800-410-0758. ຖ້າວ່າທ່ານມີຄວາມພິການທາງດ້ານການໄດ້ຍິນ ຫຼື ການປາກເວົ້າ, ກົດໂທ 711 ເພື່ອຕິດຕໍ່ Washington Relay (ວໍຊິງຕັນ ຣີເລ).

Maaloo yeroo fudhadhaatii kitaaba qajeelchaa kana dubbisaa. Kaffaltii beenyaa/faayidaaleedhaaf yoo iyyattanii fi argattan mirgaa fi itti gaafatamummaa keessan ni ibsa. Gargaarsa bilisaa afaan Ispeeniin argachuudhaaf, 800-318-6022 irratti bilbilaa. Gargaarsa bilisaa afaanota birootiin argachuuf, 800-410-0758 irratti bilbilaa. Rakkoo dhageettii ykn dubbachuu yoo qabaattan, 711 irratti bilbiluun tajaajila ergaa daddabarsuu qaama miidhamtootaa Washington argadhaa.

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਕਿਤਾਬ 'ਤੇ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਸਪੈਨਿਸ਼ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ, 800-318-6022 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ। ਦੂਜੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ, 800-410-0758 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸੁਣਨ ਜਾਂ ਬੋਲਣ ਤੋਂ ਅਪਾਰਜ ਹੋ, ਤਾਂ Washington ਰੀਲੇਅ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ 711 ਨੂੰ ਡਾਇਲ ਕਰੋ।

Пожалуйста, найдите время, чтобы прочитать это руководство. В нем объясняются ваши права и обязанности, если вы подаете заявление на получение пособия и получаете его. Чтобы получить бесплатную помощь на испанском языке, позвоните по телефону 800-318-6022. Для получения бесплатной помощи на других языках звоните по телефону 800-410-0758. Если у вас проблемы со слухом или речью, наберите 711, чтобы связаться с ретрансляционной службой штата Washington.

Fa'amolemole faaalu se taimi e faitau ai lenei tusi taulima. O lo o fa'amatala mai ai au aia tatau ma matafaioi pe a e talosaga mo le mauaina o fa'amanuiaga. Mo se fesoasoani maua fua i le faa-Sipaniolo, valaau le 800-318-6022. Mo se fesoasoani maua fua i isi gagana, valaau le 800-410-0758. Afai e le atoatoa lau fa'alogo po o le tautala, vili le 711 mo le Taavale Washington.

Fadlan wakhti u samee akhrinta buugan. Waxa uu sharaxayaa xuquuqdaada iyo masuuliyadahaaga hadii aad dalbanayso oo aad qaadato gunooyinka. Wixii kaalmada bilaashka ah ee Isbaanishka ah, la hadal 800-318-6022. Wixii kaalmada ah bilaash ah ee luuqadaha kale ah, la hadal 800-410-0758. Hadii aad qabto laxaad la'aan maqalka ama hadalka ah, garaac 711 si aad ula xidhiidho Gudbinta Washington.

Por favor, tómese el tiempo para leer este manual. Este explica sus derechos y responsabilidades si solicita y recibe beneficios. Para recibir ayuda gratuita en español, llame al 800-318-6022. Para recibir ayuda gratuita en otros idiomas, llame al 800-410-0758. Si tiene una discapacidad auditiva o del habla, marque el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

በጃኹም ግዜ ወሲታዎን ነዚ መምርሒ መጽሓፍ አንብብዎ። እዚ ንመሰላትን ሓላፊነታትንኩም የረድእ፣ እንተደካ ሓገዝ ሓገትኩምን ተቐብሊኩምን ። ብቋንቋ ስፓኒሽ ብደጻ ሓገዝ እንተ ደሊኹም፣ ናብ 800-318-6022 ደውሉ። ብኾልእ ቋንቋታት ብደጻ ሓገዝ እንተ ደሊኹም፣ ናብ 800-410-0758 ደውሉ። ናይ ምስማዕ ወይ ናይ ምዝራብ ጸገም ምስ ዝህልዎኩም፣ ናብ Washington ሪሌይ ንምብጻሕ ናብ 711 ደውሉ።

Mangyaring maglaan ng oras upang basahin ang handbook na ito. Ipinaliliwanag nito ang iyong mga karapatan at pananagutan kung mag-aaplay ka at makakatanggap ng mga benepisyo. Para sa libreng tulong sa wikang Spanish, tumawag sa 800-318-6022. Para sa libreng tulong sa ibang wika, tumawag sa 800-410-0758. Kung mayroon kang kapansanan sa pandinig o pagsasalita, i-dial ang 711 upang makontak ang Washington Relay

Будь ласка, знайдіть час, щоб прочитати цей посібник. У ньому пояснюються ваші права та обов'язки, якщо ви подаєте заяву на отримання виплат і отримуєте їх. Для отримання безкоштовної допомоги іспанською мовою зателефонуйте за номером 800-318-6022. Для отримання безкоштовної допомоги іншими мовами зателефонуйте за номером 800-410-0758. Якщо у вас є проблеми зі слухом або мовленням, наберіть 711, щоб подзвонити до ретрансляційної служби штату Washington.

Vui lòng dành thời gian đọc sổ tay này. Sổ tay này giải thích các quyền và trách nhiệm của quý vị nếu quý vị nộp đơn xin và nhận trợ cấp. Để được trợ giúp miễn phí bằng tiếng Tây Ban Nha, hãy gọi 800-318-6022. Để được trợ giúp miễn phí bằng các ngôn ngữ khác, hãy gọi 800-410-0758. Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để liên hệ với Dịch Vụ Chuyển Tiếp Viễn Thông Washington.

Importante

El Departamento para la Seguridad del Empleo es un empleador/programa con oportunidades equitativas. La previa solicitud de equipos auxiliares y servicios están disponibles para las personas con discapacidades. Ofrecemos ayuda gratis en muchos idiomas. Las personas que necesitan ayuda para oír o hablar pueden marcar el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

Puede obtener una copia de este manual en su centro local de WorkSource. O bien, puede solicitarla llamando al Departamento para la Seguridad del Empleo al [800-318-6022](tel:800-318-6022) (Servicio de Retransmisión de Washington 711). Para solicitar la información del manual en otro idioma, llame al [800-410-0758](tel:800-410-0758).

Acerca de esta guía

Este manual ofrece información importante sobre los [beneficios](#) por desempleo, incluyendo sus derechos y responsabilidades. Asegúrese de leer y entender esta información para que pueda solicitar los beneficios con éxito.

Las palabras subrayadas seguidas por un ícono de un libro se definen en el glosario. El glosario está en el Apéndice B, casi al final del manual. Puede encontrar definiciones de más términos en el sitio web del Departamento para la Seguridad del Empleo en esd.wa.gov/es/about-us/definitions-terms.

Si aún tiene preguntas o necesita ayuda, comuníquese con el Departamento para la Seguridad del Empleo del Estado de Washington (ESD, por sus siglas en inglés). Puede comunicarse con nosotros de varias formas.

Encuentre más información



Encuéntrenos en línea

Visite esd.wa.gov/es.



Llámenos

Para saber el horario actual del centro de reclamos, consulte nuestro sitio web en esd.wa.gov/es/contact.

Llame al [800-318-6022](tel:800-318-6022) para inglés o español.

Si tiene alguna discapacidad auditiva o del habla, marque el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

Llame al [800-410-0758](tel:800-410-0758) para otros idiomas que no sean inglés y el español.



Visite un centro WorkSource

Para obtener ayuda con su búsqueda de trabajo, oportunidades de capacitación, información básica sobre los beneficios por desempleo y acceso a computadoras seguras.

Visite Worksourcewa.com para encontrar un centro cerca de usted.

Adaptaciones

Si tiene una discapacidad o algo que le dificulte presentar su solicitud por teléfono o en línea, o si necesita este manual en otro formato, comuníquese con nosotros:

- Correo electrónico ESDGPUIAccomms@esd.wa.gov.
- Llame al [844-395-6698](tel:844-395-6698) (Servicio de Retransmisión de Washington 711).

Resumen del seguro de desempleo

Acerca del programa

Los beneficios por desempleo ofrecen ingresos temporales cuando pierde su trabajo o le reducen las horas de trabajo por causas ajenas a su voluntad. Estos beneficios pueden ayudarle mientras busca trabajo. Los beneficios no se basan en su necesidad económica.

Fondos del programa

Nuestro programa estatal de seguro de desempleo se paga con los impuestos que aportan los empleadores. No se descuenta dinero de su cheque para pagar los beneficios.

Para un servicio más rápido, visite nuestro sitio web

Puede solicitar beneficios, presentar su reclamo semanal, revisar el estado de su solicitud, solicitar información y más a través de nuestro sitio web seguro que se llama eServices (servicios electrónicos). Inicie sesión en eServices en secure.esd.wa.gov las 24 horas, los 7 días de la semana.

Estamos aquí para ayudarle

Nuestra prioridad principal es que usted reciba sus beneficios de forma rápida y correcta. Es posible que necesitemos más información para procesar su solicitud o sus reclamos semanales. Por favor responda rápidamente a cualquier solicitud de información.

Usted debe:

- Dar información correcta.
- Revisar con frecuencia su correo postal, correo electrónico y avisos de eServices.
- Cumplir con todos los requisitos para seguir siendo elegible para los beneficios, como se describe en este manual.
- Mantener su información de contacto actualizada.

Importante

Si cambia de dirección, número de teléfono o correo electrónico, avísenos lo antes posible. De lo contrario, sus beneficios podrían retrasarse o denegarse. La forma más fácil de **actualizar su información** es en línea. Visite secure.esd.wa.gov para iniciar sesión en su cuenta de eServices.


Elegibilidad

Calificar para los beneficios por desempleo

La mejor manera de saber si cumple con los requisitos para recibir beneficios es solicitarlos. Nuestra agencia revisa cada solicitud individualmente para determinar si cumple con los requisitos. Revisamos estas 3 cosas:



¿Cuánto tiempo trabajó en los 18 meses antes de solicitar los beneficios?

- Debe haber trabajado al menos 680 horas en su [año base](#) .
- Debe haber ganado al menos una parte de su sueldo en el estado de Washington.

Si no está seguro de tener suficientes horas, envíe su solicitud para que podamos revisarla.



¿Por qué ya no trabaja para su empleador anterior?

Le preguntaremos por qué dejó de trabajar o por qué su empleador redujo sus horas. Esto nos ayudará a decidir si califica para recibir beneficios.


Las personas tienen muchas razones para dejar o renunciar a un trabajo. Dependiendo de la razón, usted podría calificar para recibir beneficios por desempleo.

Obtenga más información sobre la separación del trabajo y los requisitos de elegibilidad en nuestro sitio web. Visite esd.wa.gov/es/eligibility y vaya hasta la sección que dice "Motivo por el que dejó su trabajo".



¿Puede y está disponible para trabajar?

Para calificar para los beneficios, usted debe:

- Estar buscando activamente un [trabajo adecuado](#) , a menos que le hayamos dicho lo contrario.
- Poder trabajar tanto física como mentalmente.
- Estar legalmente autorizado para trabajar en Estados Unidos.
- Estar disponible para aceptar un nuevo trabajo. Por ejemplo, no tener responsabilidades personales que le impidan trabajar.

Su año base

Cuando solicita los beneficios, revisamos el número de horas que trabajó durante su año base.

Para ser elegible para los beneficios por desempleo, **debe haber trabajado 680 horas en un empleo cubierto** durante su año base.

Cada año calendario se divide en 4 trimestres.


Trimestre 1 (Q1)	1 de enero al 31 de marzo 31
Trimestre 2 (Q2)	1 de abril al 30 de junio
Trimestre 3 (Q3)	1 de julio al 30 de septiembre
Trimestre 4 (Q4)	1 de octubre al 31 de diciembre

Su **año base** son los primeros 4 de los últimos 5 trimestres completados antes de la semana en que empieza su reclamo.

Por ejemplo, esta tabla muestra cuál sería su año base si su reclamo empieza durante un trimestre específico.

Si su reclamo empieza entre enero y marzo de 2025	Su año base sería de octubre de 2023 a septiembre de 2024
Si su reclamo empieza entre abril and junio de 2025	Su año base sería de enero a diciembre de 2024
Si su reclamo empieza entre julio y septiembre de 2025	Su año base sería de abril de 2024 a marzo de 2025
Si su reclamo empieza entre octubre y diciembre de 2025	Su año base sería de julio de 2024 a junio de 2025

Año base alternativo (alternate base year, ABY)

Si usted no trabajó 680 horas en el año base regular, puede solicitar un [año base alternativo](#) . En el estado de Washington, el año base alternativo son los últimos 4 trimestres completados antes de la semana en que empieza su reclamo.

Por ejemplo, esta tabla muestra cuál sería su año base alternativo si empieza su reclamo durante un trimestre específico.

Si su reclamo empieza entre enero y marzo de 2025	Su año base sería de enero a diciembre de 2024
Si su reclamo empieza entre abril y junio de 2025	Su año base sería de abril de 2024 a marzo de 2025
Si su reclamo empieza entre julio y septiembre de 2025	Su año base sería de julio de 2024 a junio de 2025
Si su reclamo empieza entre octubre y diciembre de 2025	Su año base sería de octubre de 2024 a septiembre de 2025

Puede encontrar más detalles sobre su año base en esd.wa.gov/es/base-year.

Circunstancias especiales

Usted aún debería solicitar los beneficios si se encuentra en una o ambas situaciones a continuación:

- Tiene una condición médica que afecta el tipo de trabajo que puede realizar.
- Sus horas de trabajo son limitadas porque está cuidando a alguien.

Revisaremos su situación para ver si califica.

Si se encuentra en alguna de estas situaciones, podría calificar para el Permiso de cuidado pagado (Permiso pagado). Obtenga más información en paidleave.wa.gov/es/.


No puede cobrar los beneficios por desempleo y de Permiso pagado al mismo tiempo. Si recibe ambos beneficios al mismo tiempo, es posible que deba reembolsar los beneficios por desempleo.

Solicitar los beneficios

El primer paso del proceso es solicitar los beneficios. El Departamento para la Seguridad del Empleo revisará la información que proporcione en su solicitud. Determinaremos si es elegible para recibir los beneficios y cuánto podría recibir.

Solicitar los beneficios siempre es gratis. Si alguien intenta cobrarle por solicitarlos, ¡diga que no! Es una estafa.

Su año de beneficios

Su [año de beneficios](#) , también llamado año de reclamo, es el período de 52 semanas en el que puede calificar para recibir beneficios en su reclamo. Generalmente empieza el domingo de la semana en que solicita los beneficios por primera vez.

Normalmente recibirá hasta 26 semanas de beneficios regulares durante su año de beneficios.

Si necesita corregir su solicitud

Si presenta su solicitud en línea y quiere hacerle cambios, debe hacerlo antes de enviarla. Para hacer cambios después de enviar su solicitud, llame al Centro de reclamos de desempleo al [800-318-6022](tel:800-318-6022). Necesitamos información correcta para saber si cumple con los requisitos.

Importante

Para tener derecho a recibir los pagos semanales de beneficios, también debe:

- Cumplir con los requisitos de búsqueda de trabajo semanal, según las instrucciones.
- Presentar sus reclamos semanales.

Encuentre más información en la sección "Presentar reclamos semanales" de este manual.

Información que necesita para solicitar beneficios

Antes de presentar la solicitud, tenga a la mano la siguiente información:



Su información personal

- Nombre completo, tal como aparece en su tarjeta del Seguro Social.
- Fecha de nacimiento.
- Número de Seguro Social.
- Estado de su ciudadanía. Si no es ciudadano estadounidense, necesitará la información más reciente de su autorización de trabajo. Necesitará la información de la parte de adelante y de atrás de su tarjeta de autorización de trabajo.
 - Encuentre la información sobre los documentos que aceptamos en esd.wa.gov/es/citizenship.
- Su información de contacto.
 - Dirección postal.
 - Número de teléfono.
 - Correo electrónico.
- Su número de cuenta bancaria o de cooperativa de crédito y su número de ruta, si quiere recibir sus beneficios por depósito directo. La opción de depósito directo solo está disponible en línea.
 - Lea más sobre cómo registrarse para el depósito directo en esd.wa.gov/es/debit-card-info.
- Licencia de conducir o identificación del estado de Washington. No es necesario tener ninguna de las dos. Si la tiene, proporcione la información.

Importante

Proporcione su nombre exactamente como aparece en su tarjeta del Seguro Social.

Por ejemplo, si en su tarjeta del Seguro Social dice Robert T. Smith, use ese nombre en su solicitud. No use Robert Smith ni Bob Smith.

Si se casó o cambió su nombre legal, pero no lo ha actualizado con la Administración del Seguro Social, use el nombre que aparece en su identificación.



Su historial de trabajo durante los últimos 18 meses

- Los nombres y direcciones postales de todos sus empleadores de los últimos 18 meses, incluyendo trabajos de medio tiempo y temporales.
 - Las fechas en las que trabajó para cada empleador en los últimos 18 meses. Si no tiene las fechas exactas, use su mejor estimación.
 - Si aún está trabajando, use la fecha más reciente en la que trabajó antes de solicitar los beneficios.
- **Si estuvo en el ejército** en los últimos 18 meses, necesitará información de su DD-214.
- **Si fue un empleado federal** en los últimos 18 meses, necesitará:
 - Su Formulario Estándar 8 (Standard Form, SF8), "Aviso a los empleados federales sobre el seguro de desempleo" (Notice to Federal Employees About Unemployment Insurance)
 - Formulario Estándar 50 (Standard Form, SF50)
 - Comprobante de ingresos y de su permiso
 - Su formulario W-2
- **Si normalmente obtiene su trabajo a través de un sindicato de referencia completa**, proporcione el nombre y el número local de su sindicato.

Razones por las que ya no trabaja

Cuando solicite los beneficios por desempleo, le preguntaremos por qué ya no está trabajando. Es importante que escoja la razón correcta de su [separación](#) del trabajo. Algunas razones comunes incluyen:

Razón	Su situación
Renuncia	Tomó la decisión final de dejar (separarse) su trabajo.
Despido	Hay trabajo disponible, pero su empleador lo quitó o despidió por razones distintas a la falta de trabajo.
Despido por falta de trabajo	Su empleador no tenía trabajo disponible para usted, su empleo fue eliminado o la empresa para la que trabajaba cerró.
Huelga	Está desempleado porque es miembro de un sindicato y está en huelga.
Pasó de tiempo completo a medio tiempo	Sus horas se redujeron a menos de las horas normales de tiempo completo con su empleador habitual. En este caso, tendrá salarios que informar semanalmente. Sin embargo, aún podría calificar para recibir beneficios.
Permiso de ausencia	Solicitó un permiso de ausencia y regresará al trabajo cuando este termine.

Solicitar beneficios en línea

Para un servicio más rápido, recomendamos que solicite los beneficios en línea.

Es mejor usar una computadora portátil o de escritorio. El formulario en línea no funciona bien en dispositivos móviles.

Crear su cuenta en línea

Si no ha usado los servicios en línea del estado de Washington, necesita crear una cuenta de SecureAccess Washington (SAW).

Importante: No cree otra cuenta si ya tiene una. Tener más de una cuenta de SAW puede hacer que su solicitud y el pago de beneficios se retrasen.

Para crear una cuenta, visite secure.esd.wa.gov. Desplácese hasta la sección que dice "¿Necesita una cuenta?".

Una vez que cree su cuenta, podrá usarla para manejar de forma segura su solicitud de beneficios, sus reclamos semanales y más.

Para obtener más información sobre cómo crear su cuenta SAW, o si ha olvidado su nombre de usuario o contraseña de una cuenta existente, visite la página de soporte técnico en nuestro sitio web en esd.wa.gov/es/technical-support.

Presentar su solicitud

Puede presentar su solicitud en línea las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en secure.esd.wa.gov.

1. Inicie sesión con su cuenta de SAW.
2. Siga el enlace para solicitar los beneficios por desempleo.
3. Siga los pasos para completar su solicitud.
4. Si proporciona un correo electrónico, recibirá un correo electrónico de confirmación.

Encuentre más información en esd.wa.gov/es/how-to-apply.

Solicitar beneficios por teléfono

Si prefiere solicitar los beneficios por teléfono, llámenos al [800-318-6022](tel:800-318-6022). Si tiene alguna discapacidad auditiva o del habla, marque el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

Para saber el horario actual del centro de reclamos, consulte nuestro sitio web en esd.wa.gov/es/contact.

Importante

Si no tiene teléfono ni computadora, puede usar uno gratis en cualquier centro WorkSource. Para encontrar el centro más cercano, use el localizador de WorkSource en WorkSourceWA.com.

Opciones para recibir los pagos

Si cumple con los requisitos para recibir beneficios, puede recibir los pagos:



A través de depósito directo

Esta opción deposita dinero directamente en su cuenta corriente.

- Necesita su número de cuenta bancaria o de cooperativa de crédito y su número de ruta para registrarse. Puede encontrar estos números en sus cheques impresos o preguntarle a su banco.
- Debe registrarse en línea a través de eServices para recibir el pago mediante depósito directo. **No podemos hacer esto por teléfono.**



En una tarjeta de débito


Esta opción le ofrece una tarjeta de débito.

- Depositamos sus beneficios a la tarjeta cada semana que usted presenta un reclamo y es elegible.
- Funciona como cualquier otra tarjeta de débito. Puede hacer compras, retirar efectivo y pagar facturas.
- Esta tarjeta de débito no está conectada a su cuenta bancaria.

Si no elige el depósito directo, le enviaremos una tarjeta de débito después de solicitar los beneficios. No depositaremos dinero en la tarjeta hasta que aprobemos su reclamo. Para más información, visite esd.wa.gov/es/debit-card-info.

Después de solicitar beneficios

Después de recibir su solicitud, le enviaremos varios mensajes. Revise su correo postal regularmente durante este tiempo. Si tiene una cuenta de eServices, también revísela regularmente. Le enviaremos:

- Su Determinación de reclamo de desempleo: Esta carta le dará detalles sobre la cantidad semanal que podría tener derecho a recibir si no tenemos preguntas sobre su solicitud. En eServices, esta carta se llama una “[determinación monetaria](#)” .
- Sus derechos y responsabilidades sobre los beneficios: Esta carta incluirá información sobre su solicitud y qué hacer mientras se procesa.
- Qué sigue: Esta carta le explicará qué hacer después de enviar su solicitud.

Si tenemos preguntas sobre su solicitud

Solicitud de información: Es posible que nos comuniquemos con usted o con su empleador para obtener más información. Podríamos:

- Enviar preguntas a través de eServices o correo postal.
- Llamar o enviar un correo electrónico para solicitar información.
- Comunicarnos con su(s) empleador(es) anterior(es) o actual(es).

Es importante que conteste rápidamente, ya que necesitamos esta información para determinar su elegibilidad. Si no contesta a una solicitud de información, es posible que no sea elegible para recibir beneficios.

Carta de determinación: Después de que conteste nuestra solicitud de información y hayamos tomado una decisión de aprobar o denegar los beneficios, le enviaremos una carta de determinación.

Nota: Usted o su empleador tienen derecho a apelar nuestras decisiones si no están de acuerdo. Consulte la sección de Apelaciones de este manual.

Buscar trabajo y presentar sus reclamos semanales

Empiece su búsqueda de trabajo la misma semana en que quiera empezar a recibir beneficios.

Presente su primer reclamo semanal el domingo después de solicitar los beneficios, incluso si todavía está esperando nuestra respuesta.

Presente su reclamo cada semana para evitar retrasos en su pago. Si no presenta su reclamo mientras revisamos su solicitud, su aprobación podría retrasarse.

Recibirá un pago por las semanas que presente un reclamo y sea elegible, excepto por su semana de espera. Lea más sobre su semana de espera en la sección "Presentar un reclamo semanal" de este manual.

Importante


A menos que le digamos lo contrario, debe completar las actividades de búsqueda de trabajo obligatorias cada semana para tener derecho a los beneficios. Lea más en la sección "Búsqueda de trabajo" de este manual.

Cita para servicios de reempleo

Después de solicitar beneficios, es posible que lo seleccionen para asistir a una cita para servicios de reempleo. Se trata de una reunión con un miembro de nuestro personal de WorkSource para ayudarle con su plan para regresar al trabajo.

No todos son seleccionados para esta cita. Pero si lo seleccionan, debe asistir. Si no asiste, podrían denegarle los beneficios.

Listo y en espera (standby)

Usted podría tener derecho a beneficios por desempleo si su empleador lo despidió temporalmente o le redujo las horas. Podría calificar para el estatus de [listo y en espera](#) , o podríamos considerarlo parcialmente empleado. De ser así, usted no tiene que cumplir con los requisitos de búsqueda de trabajo para recibir los beneficios semanales.

El Departamento para la Seguridad del Empleo, no su empleador, aprueba o deniega todas las solicitudes de listo y en espera. Le enviamos una carta para informarle si su solicitud se aprobó. La ley permite un máximo de 8 semanas de listo y en espera por año de beneficios.

Aprobamos solicitudes de listo y en espera si se encuentra en una o más de estas situaciones:

- Trabajó para su empleador durante las últimas 8 semanas y nos informó que regresará a trabajar en las próximas 4 semanas.
- Trabajó para su empleador durante las últimas 8 semanas y su empleador nos informó que usted regresará a trabajar en las próximas 8 semanas. En este ejemplo, los empleadores deben solicitar el estatus de listo y en espera.
- Espera empezar a trabajar a tiempo completo con algún empleador anterior en las próximas 2 semanas y ya pasaron más de 8 semanas desde la última vez que trabajó para ese empleador.
- Espera empezar a trabajar a tiempo completo con un empleador nuevo en las próximas 2 semanas. Debe dar la fecha en que regresará a trabajar o la fecha de inicio con su nuevo empleador, y esta fecha debe estar dentro del período del estatus de listo y en espera solicitado.

Más información en esd.wa.gov/es/temporary-layoffs-and-furloughs.

Cantidad de los beneficios

Después de solicitar los beneficios, recibirá una carta de Determinación de reclamo de desempleo por correo postal. Si eligió eServices como su método de comunicación preferido, también la encontrará en la sección de Avisos/Cartas de su cuenta de eServices. La carta se llama "determinación monetaria" y explica:

- La cantidad de beneficios a los que podría tener derecho si se aprueba su reclamo.
- Cómo calculamos esa cantidad.
- Información sobre cómo presentar una apelación o solicitar una redeterminación si no está de acuerdo con nuestra decisión.

Encuentre más información sobre cómo calculamos la cantidad de su beneficio en el sitio web de ESD. Vaya a esd.wa.gov/es/calculate-your-benefit, luego busque el enlace "Calcule su beneficio".

Deducciones

A veces, necesitamos reducir sus beneficios semanales. Estas son algunas de las razones.


Dinero que ganó

Si trabaja medio tiempo, aún podría tener derecho a recibir beneficios. Asegúrese de informar los ingresos de su trabajo de medio tiempo en su reclamo semanal. Podríamos ajustar la cantidad de su beneficio semanal deduciendo una parte de sus ingresos. Si informa todos sus ingresos, no tendrá que devolver beneficios después.

Debe informar sus ingresos cada semana que trabaje, incluso si aún no le han pagado. Consulte la sección "informar ingresos" de este manual para obtener más información.

Dinero que debe

Algunos o todos los beneficios podrían reducirse si:

- Debe pagar manutención para menores que la corte ordenó.
- Debe dinero que se haya retenido de sus beneficios para impuestos y enviado al Servicio de Impuestos Internos (IRS).
- Recibió anteriormente beneficios por desempleo a los que no tenía derecho y no devolvió el [sobrepago](#) . Esto incluye cualquier cantidad retenida para impuestos.

Impuestos

Sus beneficios están sujetos a impuestos del gobierno federal. El estado de Washington no tiene impuesto estatal sobre la renta. Si vive en otro estado, podría estar sujeto al impuesto sobre la renta de ese estado.

Puede elegir que se le retenga el 10% de su pago de sus beneficios semanales para impuestos sobre la renta. Si no lo hace, será responsable de pagar el monto total sujeto a impuestos al final del año. No podemos reembolsar los impuestos que se hayan retenido.

Si tiene una cuenta de eServices, puede actualizar su preferencia de retención de impuestos en cualquier momento. Inicie sesión en su cuenta y seleccione la opción "Cambiar preferencia de retención federal".

Si tiene preguntas sobre los impuestos de los beneficios, comuníquese con el Servicio de Impuestos Internos (IRS) en el sitio web [irs.gov](https://www.irs.gov) o hable con su asesor fiscal.

A finales de enero de cada año, el Departamento para la Seguridad del Empleo le enviará el formulario 1099-G del IRS. Este formulario muestra la cantidad de los beneficios que recibió y los impuestos sobre la renta que se retuvieron. Si no recibe su formulario 1099-G, puede solicitarlo de las siguientes maneras:


- Inicie sesión en eServices y haga clic en la pestaña de formularios 1099.
- Envíe un correo electrónico a UI1099@esd.wa.gov.
- Llame al centro de reclamos de desempleo al [800-318-6022](tel:800-318-6022).
 - Si tiene alguna discapacidad auditiva o del habla, llame al 711 para comunicarse con el servicio de Retransmisión de Washington.

Visite esd.wa.gov/es/income-taxes para obtener más información sobre el pago de impuestos de sus beneficios.

Ingresos de jubilación

Si recibe pagos de un plan de jubilación al que su empleador o sindicato contribuyó, parte de ese pago podría reducir sus beneficios.

Debe informarnos si recibe o solicitó recibir pagos mensuales de su plan de jubilación. Si no recibe pagos del plan, esto no afectará la cantidad de su beneficio.

Los pagos del Seguro Social o los beneficios para sobrevivientes, incluyendo los pagos por discapacidad del Seguro Social, no necesitan informarse y no afectarán la [cantidad de su beneficio semanal \(WBA\)](#) .

Pagos por separación

Un paquete de indemnización o los siguientes pagos que le haga su empleador pueden afectar la cantidad de sus beneficios por desempleo:

- Pago en lugar de aviso

Si su trabajo termina sin previo aviso, su empleador podría pagarle el dinero que usted habría ganado durante el período de aviso.
- Pago por terminación

Si recibe un pago por un período después de su último día de trabajo, y su empleador le pide que esté disponible (de guardia) durante ese tiempo, y el pago debe parar si consigue otro trabajo.

- Liquidación

Este es un pago que puede recibir como parte de su separación del trabajo, relacionado con el trabajo que hizo antes de la separación.

Debe informar cualquier pago por separación cuando presente su reclamo semanal. Es posible que nos comuniquemos con usted para obtener más información y determinar si esos pagos deben deducirse de sus beneficios semanales.

Presentar su reclamo semanal

Cada semana que reclame beneficios, debe poder y estar disponible para trabajar y completar las siguientes 3 tareas para seguir siendo elegible:

- Buscar trabajo a menos que le digamos lo contrario.
- Presentar un reclamo semanal.
- Informar sus ingresos. Informar todo dinero que haya ganado durante la semana que está reclamando, incluso si aún no ha recibido su pago.

Si no completa alguna de estas tareas, es posible que no sea elegible para recibir los beneficios de esa semana.

Buscar trabajo

A menos que le digamos lo contrario, debe buscar activamente un trabajo adecuado cada semana que quiera recibir beneficios. Debe completar al menos 3 actividades de búsqueda de trabajo aprobadas. A continuación, se muestran ejemplos de las actividades que califican y las que no.

Actividades de búsqueda de trabajo que califican	Actividades de búsqueda de trabajo que no califican
Solicitar un trabajo que vaya de acuerdo con sus habilidades y experiencia.	Solicitar un trabajo para el que no está calificado.
Tener una entrevista de trabajo.	Solo ver ofertas de trabajo sin solicitarlas.
Presentarse en la oficina de contrataciones o asegurarse de estar en la lista de desempleados del sindicato de referencia completa si es un miembro registrado de un sindicato,	No seguir las instrucciones del empleador para solicitar un trabajo (por ejemplo, no enviar una solicitud en línea cuando un empleador le pide que la envíe en línea).
Participar en los servicios de reemplazo en su centro local de WorkSource.	

Para encontrar todas las actividades de búsqueda de trabajo aprobadas, visite esd.wa.gov/es/eligibility, y seleccione “Requisitos de búsqueda de trabajo”.

Mantener un registro de búsqueda de trabajo

Debe documentar todas sus actividades de búsqueda de trabajo. Es posible que le pidamos que nos proporcione su registro de búsqueda de trabajo. Consulte el Apéndice C para ver un ejemplo del registro de búsqueda de trabajo.

Guarde su registro de búsqueda de trabajo durante al menos 30 días después de que termine su [año de beneficio](#) o cuando reciba su último pago de una [extensión de beneficios](#), lo que ocurra más tarde.

Presentar un reclamo semanal

Para recibir sus beneficios semanales, debe presentar un reclamo semanal. Cuando presente su reclamo, le haremos unas preguntas. Estas preguntas nos ayudan a determinar si cumple los requisitos para recibir los beneficios de esa semana. Por ejemplo, le preguntaremos si:

- Pudo y estuvo disponible para aceptar trabajo.
- Completó las actividades de búsqueda de trabajo aprobadas.
- Rechazó algún trabajo u oferta de trabajo.
- Trabajó algunas horas y, de ser así, cuánto dinero ganó.
- Recibió algún pago por días festivos, vacaciones o enfermedad durante esa semana y, de ser así, cuánto dinero le pagarán.

Razones por las que se podrían denegar los beneficios

Podemos denegar sus beneficios si usted proporciona información falsa o incorrecta (intencionadamente o no), como su historial de trabajo, las razones por las que se separó del trabajo, sus ingresos (para trabajos cubiertos o no cubiertos), sus actividades de búsqueda de trabajo o no poder ni estar disponible para trabajar.

Cuándo presentar su reclamo semanal

Las semanas de reclamos empiezan el domingo y terminan el sábado. El domingo después de que presente su primera solicitud de beneficios es el primer día en que puede presentar un reclamo semanal.

Siempre presente su reclamo para la semana que acaba de terminar. Los horarios en que puede presentar sus reclamos son:

- En línea: de las 12:01 a.m. del domingo a las 11:59 p.m. del sábado
- Por teléfono: de las 12:01 a.m. del domingo a las 4 p.m. del viernes

Ejemplo:

Semana 1

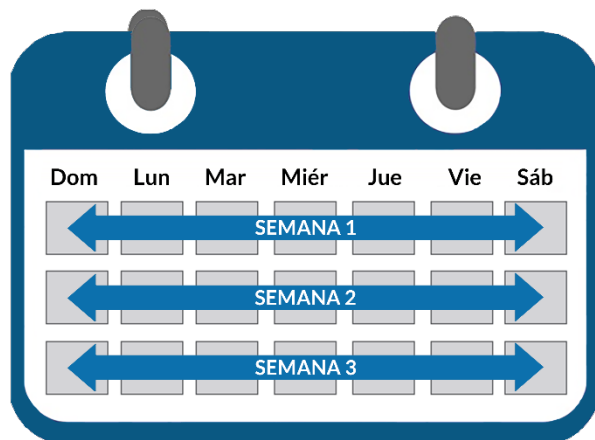
- Completar los requisitos de búsqueda de trabajo.

Semana 2

- Presentar su reclamo semanal de la semana 1.
- Completar los requisitos de búsqueda de trabajo de la semana 2.

Semana 3

- Presentar su reclamo semanal de la semana 2.
- Completar los requisitos de búsqueda de trabajo de la semana 3.



Seguir presentando los reclamos semanales

Debe presentar un reclamo cada semana que quiera recibir beneficios, incluso si:

- Está esperando saber si califica para recibir beneficios.
- Trabajó medio tiempo durante la semana de su reclamo.
- Le denegaron los beneficios y presentó una apelación.

Si no presenta un reclamo semanal, no podrá recibir beneficios de esa semana.

Semana de espera

La primera semana en que es elegible para recibir beneficios es su semana de espera. No le pagaremos por esta semana. Debe cumplir con todos los requisitos de elegibilidad durante esta semana y presentar un reclamo semanal.

Nota: Solo hay una semana de espera durante un [año de beneficios](#). Si deja de presentar sus reclamos semanalmente y luego reactiva su reclamo en el mismo año de beneficios, no tendrá otra semana de espera.

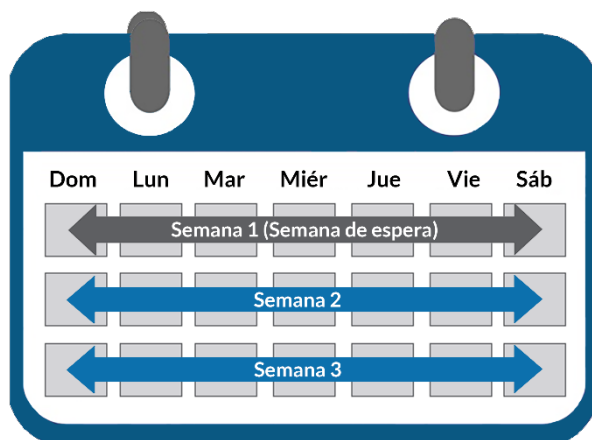
Ejemplo

Semana 1 (semana de espera)

- Juan perdió su trabajo y solicitó beneficios.
- Él empieza sus actividades de búsqueda de trabajo.
- Esta es su semana de espera.

Semana 2

- Juan presenta su reclamo semanal de la semana 1. Como la semana 1 es la semana de espera de Juan, no recibirá un pago.



Semana 3

- Juan presenta su reclamo semanal de la semana 2.
- Si cumple con todos los requisitos de elegibilidad de la semana 2, Juan recibirá su primer pago.

Formas de presentar su reclamo semanal



En línea

Para un servicio más rápido, use su cuenta de SAW para iniciar sesión en secure.esd.wa.gov.

Esta opción está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana.

Si tiene problemas para iniciar sesión, llame al [855-682-0785](tel:855-682-0785) para recibir ayuda.



Por teléfono

Llame al [800-318-6022](tel:800-318-6022) para presentar un reclamo.

- Use el sistema telefónico automatizado.
Disponible de las 12:01 a.m. del domingo a las 4 p.m. del viernes.
- Hable con un agente de reclamos.
Para saber el horario actual del centro de reclamos, consulte nuestro sitio web en esd.wa.gov/es/contact.

Informar ingresos

Ajustamos la cantidad de su beneficio semanal deduciendo parte de sus ingresos. Al informar todos sus ingresos, evitará tener que devolver los beneficios más adelante. A veces, sus beneficios por desempleo se reducen o deniegan debido a los ingresos que reportó en su reclamo semanal. Esto puede pasar si:

- Trabajó y ganó dinero durante la semana, y
- Sus ingresos fueron muy altos para recibir beneficios completos o parciales.

En estos casos, no recibirá una carta por correo. Esto está permitido por la ley estatal (WAC 192-140-200). Aunque no enviemos una carta formal, todavía se considera una denegación o reducción de sus beneficios para esa semana.

Si cree que su reclamo se denegó o redujo por error, llame al centro de reclamos al [800-318-6022](tel:800-318-6022).

Puede consultar la tabla de deducciones de ingresos más reciente en: esd.wa.gov/media/pdf/1046/esd-earnings-deduction-chart.pdf. (en inglés)

Use sus ingresos brutos (antes de deducciones) al proporcionar esta información.



Cuándo informar ingresos

Informe lo que ganó cada semana al presentar su reclamo de la semana anterior, aunque todavía no le hayan pagado.



Qué ingresos informar

- Ingresos por empleo regular.
- Ingresos netos de su propio negocio (trabajo por cuenta propia).
- Pagos en especie. Por ejemplo, si su empleador le da dónde vivir y comida.
- Bonos por el trabajo de esa semana.
- Cualquier ingreso de trabajo por comisión.
- Propinas de cualquier tipo.
- Pago de vacaciones, días festivos o permiso por enfermedad, a menos que sea dinero que le pagan por tiempo no usado.
- Pago de la Reserva Militar/Guardia Nacional, si trabajó más de 72 horas seguidas.
- Pago por servicio de jurado o ingresos de programas estatales de estudio y trabajo.
- Cualquier ingreso por trabajo ocasional o por día.



Cómo calcular los ingresos brutos

- Número de horas trabajadas durante la semana x pago por hora = ingresos brutos.
- Por ejemplo, si trabajó 30 horas en una semana y le pagan \$20 por hora, debe informar \$600 en ingresos brutos de esa semana (30 horas x \$20 por hora).

Importante

Si está trabajando mientras reclama beneficios, aún deberá completar 3 actividades de búsqueda de trabajo aprobadas por cada semana que presente un reclamo.

Le ayudamos a regresar a trabajar

WorkSource ofrece programas y servicios gratuitos, incluyendo oportunidades de trabajo y recursos profesionales, para ayudarle a encontrar un trabajo más rápido.

Requisitos de búsqueda de trabajo

Si vive en Washington, necesita crear una cuenta en el sistema de WorkSourceWA.com. Para obtener ayuda para hacerlo, visite el sitio web de WorkSourceWA.com y encuentre el centro WorkSource más cercano. Si vive fuera de Washington, debe registrarse en su centro de empleo local.

Servicios de reemplazo

Centros WorkSource

Además de la ayuda con la búsqueda de trabajo, WorkSource puede ayudarle a hacer su currículum, prepararse para las entrevistas, conocer el mercado laboral y más.

WorkSource también puede ayudarle a conectarse con talleres y eventos de contratación en su área, proporcionar enlaces a portales de trabajo y acceso a recursos de capacitación estatales.

Su centro local de WorkSource también podría ofrecer programas de capacitación. Pregunte en su centro local.

Visite WorkSourceWA.com para obtener información sobre los servicios en cada ubicación.

Más servicios para usted

Programas de capacitación

Puede inscribirse en un programa de capacitación o educación y seguir recibiendo beneficios por desempleo, siempre que siga siendo elegible cada semana. Algunos programas de capacitación que puede considerar son:

- Capacitación Aprobada por el Comisionado (CAT): no tendrá que cumplir con los requisitos de búsqueda de trabajo mientras esté en un programa de capacitación o educación aprobado.
- Beneficios de capacitación (TB): Le da semanas adicionales de beneficios por desempleo mientras esté en un programa de capacitación o educación aceptable.
- Programa de Ayuda para Empleo por Cuenta Propia (SEAP): Ofrece capacitación para el empleo por cuenta propia y asesoramiento para su negocio mientras recibe beneficios por desempleo.

Cada uno de estos programas requiere que el Departamento para la Seguridad del Empleo los apruebe antes y algunos tienen fechas límite. Por ejemplo, tiene 90 días después de solicitar los beneficios para solicitar los Beneficios de capacitación y 120 días para inscribirse en un programa de capacitación elegible.

Le recomendamos que trabaje con su institución educativa o con WorkSource para que le ayuden a completar la solicitud para estos programas.

Visite esd.wa.gov/es/jobs-and-training/job-training-support para obtener más información sobre los programas disponibles y saber si cumple los requisitos.

Aprendizajes registrados

Si participa en un programa de aprendizaje registrado, es posible que reciba beneficios mientras recibe capacitación en el aula y no recibe un salario de un empleador.

Más información en: esd.wa.gov/es/apprentice.

Ayuda para veteranos

Tenemos programas de empleo diseñados específicamente para veteranos o sus cónyuges. Si usted es veterano o su cónyuge, puede empezar en esd.wa.gov/es/jobs-and-training/find-job, y luego seleccionar "Servicios para veteranos y cónyuges de militares".

Trabajadores agrícolas migrantes y de temporada

Visite esd.wa.gov/es/jobs-and-training/farmworker-services para encontrar servicios para trabajadores agrícolas.

Seguro de salud gratis o de bajo costo

Como trabajador desempleado, usted y su familia podrían calificar para el seguro de salud gratis o de bajo costo. Para saber si cumple con los requisitos o cómo solicitarlo, visite wahealthplanfinder.org.

Cuando encuentra un nuevo trabajo

Trabajo de tiempo completo

Cuando regresa a su [trabajo de tiempo completo](#), no necesita informarnos que tiene un nuevo trabajo. Simplemente deje de presentar sus reclamos semanales cuando empiece su nuevo trabajo, incluso si no recibirá su pago durante una semana o más. Si reclama beneficios después de empezar a trabajar, debe informar sus ingresos incluso si aún no ha recibido su pago.

Listo y en espera (standby)

Si tiene un nuevo trabajo de tiempo completo con un nuevo empleador y su fecha de inicio prevista es dentro de dos semanas, puede solicitar el estatus de [listo y en espera](#). Si aprobamos su solicitud de listo y en espera, podrá recibir el pago sin tener que completar su búsqueda de trabajo. Puede solicitar el estatus de listo y en espera a través de eServices o llamando y hablando con un agente de reclamos.

Si denegamos su solicitud de listo y en espera, esto no afectará sus beneficios. La opción de listo y en espera solo quita el requisito de búsqueda de trabajo para mantener la elegibilidad para los beneficios.

Debe continuar buscando trabajo hasta que reciba una carta que aprueba su solicitud de listo y en espera.

Para obtener más información, visite esd.wa.gov/es/temporary-layoffs-and-furloughs.

Trabajo de medio tiempo

Si encuentra trabajo de medio tiempo, aún podría tener derecho a recibir pagos parciales de beneficios. Asegúrese de informar cualquier ingreso de su trabajo de medio tiempo. Consulte la sección "Informar ingresos" de este manual para obtener más información.

Reactivar su reclamo

Esto también se llama "reabrir su reclamo". Si vuelve a perder su trabajo o le reducen las horas de trabajo, puede reactivar su reclamo si:

- No usó todos sus beneficios del año de beneficios actual.
- No ha presentado un reclamo durante 5 semanas seguidas o más.

Cuándo reactivar su reclamo

Debe reactivar su reclamo en cuanto deje de trabajar, le hayan reducido las horas o quiera volver a recibir los beneficios.

Si dejó de presentar reclamos por menos de 5 semanas seguidas, no necesita reactivar su reclamo. En este caso, podrá empezar a presentar sus reclamos semanales de inmediato.

Cómo reactivar su reclamo

Puede reactivar su reclamo de las siguientes maneras:

En línea

1. Vaya a secure.esd.wa.gov e inicie sesión con su cuenta de SAW.
2. Seleccione "Solicitar beneficios por desempleo o administrar sus reclamos actuales y anteriores".
3. Seleccione "Administrar mi reclamo activo".
4. Seleccione "Reactivar mi reclamo" para empezar a presentar su reclamo de nuevo.

Si planea presentar su reclamo por más de la semana actual, es importante que lo haga en orden. Empiece con la semana más antigua.

Por el sistema telefónico automatizado

1. Llame al sistema telefónico automatizado al [800-318-6022](tel:800-318-6022) de 12 a.m. del domingo a 4 p.m. del viernes, a menos que el viernes sea un día festivo.
2. Elija la opción "reabrir" su reclamo. "Reabrir" significa lo mismo que reactivar.

Si tiene una discapacidad auditiva o del habla, marque el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

Hable con un agente de reclamos

Use esta opción si quiere:

- Presentar un reclamo por algunas, pero no todas, las semanas que no reclamó.
- Presentar reclamos de semanas anteriores a las que no puede acceder a través de eServices ni por el sistema telefónico automatizado.

Para saber el horario actual del centro de reclamos, consulte nuestro sitio web enesd.wa.gov/contact.

Si tiene alguna discapacidad auditiva o del habla, llame al 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

Importante

Si quiere reclamar las semanas pasadas que no reclamó antes, no puede usar el servicio telefónico automatizado. Debe hablar directamente con un agente de reclamos o usar su cuenta de eServices.


Si no ve las semanas que quiere reclamar en su cuenta de eServices, debe llamar directamente a un agente.

Después de reactivar su solicitud

Después de reactivar su reclamo, también debe presentar sus reclamos semanales y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para cada semana que quiera recibir beneficios.

Visite esd.wa.gov/es/restart-your-claim para más información.

Derecho a apelar

Si usted o su empleador no están de acuerdo con una decisión, ambos tienen derecho a [apelar](#) . Debe presentar su apelación dentro de los 30 días después de que se envió la carta de determinación.

Si no presenta la apelación a tiempo, tendrá que explicar por qué apeló tarde, y eso podría afectar el resultado de su apelación.

Visite esd.wa.gov/es/appeal-info para más información sobre cómo apelar una decisión.

Cómo presentar una apelación



En línea

Vaya a secure.esd.wa.gov e inicie sesión con su cuenta SAW.

1. Seleccione su "Reclamo de UI activo" o "Reclamo de UI vencido" en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la pestaña "Estatus de la decisión" para encontrar la decisión que desea apelar.
3. En la columna "Acción", puede seleccionar "Presentar una apelación".
4. Siga las instrucciones para presentar su apelación.

Solo puede apelar en línea antes de la fecha límite indicada en la carta de determinación. Después de esa fecha límite, debe presentar una apelación por correo postal o fax.



Por correo postal

Envíe su apelación por correo postal a:
Claims Center Appeals
P.O. Box 19018
Olympia, WA 98507-0018



Por fax

Envíe su apelación por fax al [800-301-1795](tel:800-301-1795).

Puede obtener acceso gratuito a una computadora o fax en su centro WorkSource local. Visite WorkSourceWA.com, y use el localizador de WorkSource.

Información que necesita para su apelación

Si completa su apelación en línea a través de su cuenta de eServices, el sistema le pedirá que envíe toda la información requerida.

Si presenta su apelación por correo postal o fax, debe incluir la siguiente información:

- Su nombre.
- Su número de Seguro Social o número de reclamo.
- La decisión que está apelando.
- El número de carta que aparece en la carta de decisión que recibió.
- La fecha que aparece en la carta de decisión que está apelando.
- Por qué no está de acuerdo con la decisión.
- Copias de los registros o documentos que piense que deberíamos considerar para su apelación.
- Nombres de los testigos que quiere que estén presentes en su audiencia.
- Si necesita un intérprete, díganos qué idioma necesita. Esto incluye el lenguaje de señas americano.
- Si su apelación se presenta fuera de la fecha límite, explique la razón.
- Su firma.

Preparar sus documentos de apelación


Antes de incluir documentos con su apelación:

- Quite cualquier información personal que no sea relevante para su apelación, incluyendo:
 - Números de cuenta bancaria y de historial médico.
 - Direcciones, fechas de nacimiento y números de Seguro Social de otras personas.
- Asegúrese de que sus documentos no estén protegidos con contraseña y que se puedan abrir.
- Si envía sus documentos por correo postal o fax, incluya su nombre completo y su número de reclamo o número de Seguro Social en cada página.

Después de presentar una apelación

Revisaremos su apelación una vez que la recibamos. Si necesitamos más información, nos comunicaremos con usted. A veces, la nueva información que proporcione puede cambiar la decisión. En tal caso, le informaremos por escrito.

Si no podemos resolver su apelación, la enviaremos a la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH). La OAH le enviará por correo un Aviso de audiencia a la dirección que tenga registrada. El

aviso le explicará los pasos a seguir para la [audiencia de apelación](#) . Si cambia de dirección, asegúrese de avisar tanto a la OAH como la del Departamento para la Seguridad del Empleo.

Debe participar en su audiencia para proteger sus derechos a los beneficios. Un funcionario de imparcial llevará a cabo la audiencia de apelación.

Puede encontrar más información en oah.wa.gov.

Después de la audiencia

El funcionario de la audiencia dará una decisión por escrito llamada Orden inicial (Initial Order). Si no está de acuerdo con la decisión de la orden inicial, puede apelarla. Las instrucciones para apelar estarán en la Orden inicial.

El Departamento para la Seguridad del Empleo también recibirá una copia de la Orden inicial y actualizará su reclamo con la decisión.

Cómo obtener ayuda legal

Puede contratar a un abogado para que le ayude con su apelación si lo necesita. Si no puede pagar un abogado, podría conseguir ayuda legal gratuita o a bajo costo. Los recursos incluyen:

- Oficina de asistencia legal civil en línea en ocla.wa.gov.
- UnemploymentLawProject.org o llame al [888-441-9178](tel:888-441-9178).
- CLEAR (parte del Northwest Justice Project) - nwjustice.org/get-legal-help o llame al [888-201-1014](tel:888-201-1014).
- El colegio de abogados de su condado podría ayudarle.

Mantener su elegibilidad durante la apelación

Para seguir siendo elegible para recibir beneficios durante su apelación, asegúrese de:

- Presentar sus reclamos semanales.
- Continuar sus actividades de búsqueda de trabajo.
- Informar cualquier ingreso que reciba.
- Poder y estar disponible para trabajar.

Si la apelación es a su favor, le pagaremos los beneficios de las semanas en que cumplió con los requisitos de elegibilidad y presentó sus reclamos semanales.

Para más información sobre las apelaciones, visite esd.wa.gov/es/appeal-info.

Fraude de beneficios

El **fraude** es un delito grave. Detectar y prevenir el fraude en los beneficios por desempleo es una prioridad. Revisamos los reclamos regularmente para asegurarnos de que los beneficios se paguen de acuerdo con la ley estatal y federal.

Ejemplos de fraudes de beneficios

- No reportar el dinero que ganó mientras recibía beneficios.
- No decir la verdad de por qué ya no trabaja para su empleador anterior.
- Decir que puede y está disponible cuando está enfermo, de viaje o no puede o no está disponible para trabajar.
- Reportar que buscó trabajo cuando no completó las actividades de búsqueda de trabajo aprobadas.
- Robar la identidad de otra persona para solicitar beneficios por desempleo en su nombre.

Cómo evitar cometer un fraude de beneficios

Lo más importante es ser honesto. Si intencionalmente trata de obtener beneficios dando información falsa o haciendo declaraciones falsas, está cometiendo fraude.


Si no está seguro de qué información reportar o si no sabe qué debe hacer, llame al [800-318-6022](tel:800-318-6022) para aclarar sus dudas. Estamos aquí para ayudarle.

Sanciones por fraude de beneficios

Las sanciones por fraude de beneficios pueden incluir:

- Devolver todos los beneficios que no tenía derecho a recibir.
- Pagar una multa entre el 15 % y el 50 % adicional a los beneficios que no debería haber recibido.
- Quedar descalificado para recibir beneficios futuros durante 26 semanas y hasta 104 semanas.
- Ser condenado por un delito en un tribunal estatal o federal.

Qué hacemos para evitar el fraude de beneficios

Algunas formas en que identificamos el fraude incluyen:	Reportar un posible fraude
Revisar los reclamos.	En línea en esd.wa.gov/es/fraud .
Comparar los ingresos que reportan los trabajadores y sus empleadores.	Por nuestra línea directa gratuita de fraude 800-246-9763 .
Consultar las bases de datos estatales y nacionales de personas recientemente contratadas para asegurarnos de que no estén cobrando beneficios después de empezar a trabajar.	Nuestro equipo de investigadores sigue cualquier pista sobre posible fraude.
Verificar los contactos de búsqueda de trabajo.	
Revisar el estado de la afiliación sindical  .	

Apéndice

Apéndice A – Información legal

El Departamento para la Seguridad del Empleo recibe fondos federales. En la siguiente declaración, tenga en cuenta que el término "beneficiario" se refiere al Departamento para la Seguridad del Empleo.

La igualdad de oportunidades es la ley

Es ilegal que este beneficiario que recibe ayuda financiera federal discrimine por las siguientes razones:

- A cualquier persona en los Estados Unidos por motivos de raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas, estereotipos sexuales, el estatus transgénero e identidad de género), origen nacional (incluyendo dominio limitado del inglés), edad, discapacidad o afiliación o creencias políticas; o;
- A cualquier beneficiario, solicitante o participante en programas que reciben ayuda financiera bajo el Título I de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral, basándose en el estatus de ciudadanía del individuo o su participación en cualquier programa o actividad con ayuda financiera del Título I de WIOA.

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

- Decidir quién puede participar o tener acceso a cualquier programa o actividad financiada por el Título I de WIOA;
- Dar oportunidades en un programa o actividad, o tratar a cualquier persona de manera diferente por participar en dicho programa o actividad; o
- Tomar decisiones de empleo al administrar o trabajar en ese programa o actividad.

Los beneficiarios que reciben ayuda financiera federal deben tomar medidas razonables para garantizar que las comunicaciones con las personas con discapacidad sean tan efectivas como con los demás. Esto significa que, previa solicitud y sin costo para la persona, los beneficiarios deben proporcionar ayudas y servicios auxiliares adecuados a las personas con discapacidad que califiquen.

Qué puede hacer si piensa que lo han discriminado

Si piensa que lo discriminaron en un programa o actividad con fondos del Título I de la WIOA, puede presentar una queja dentro de los 180 días después de que ocurrió el hecho.



Presentar una queja por teléfono

Llame a la Oficina de Igualdad de Oportunidades del Departamento para la Seguridad del Empleo al [855-836-5598](tel:855-836-5598). Si tiene una discapacidad auditiva o del habla, marque el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.



Presentar una queja por correo electrónico

Envíe un correo electrónico a la Oficina de Igualdad de Oportunidades del Departamento para la Seguridad del Empleo a esdgpeo@esd.wa.gov.



Presentar una queja por correo postal

Employment Security Department
Equal Opportunity Office
PO Box 9046
Olympia, WA 98507

O enviar a:

The Director - Civil Rights Center (CRC)
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW., Room, N-4123
Washington, DC 20210



Presentar una queja en línea

Siga las instrucciones del sitio web del Centro de derechos civiles del Departamento de Trabajo. Visite dol.gov/crc.

Si presenta su queja ante el beneficiario (la organización que recibe los fondos), debe esperar hasta que este le dé un Aviso de acción final por escrito o hasta que pasen 90 días (lo que pase primero) antes de enviar la queja al Centro de derechos civiles (ver dirección arriba).

Si el beneficiario (la organización que recibe los fondos) no le da un Aviso de acción final por escrito dentro de los 90 días después de que presentó su queja, puede presentar una queja ante el Centro de derechos civiles antes de recibir ese aviso. Sin embargo, debe presentar su queja ante el Centro de derechos civiles dentro de los 30 días siguientes al plazo de 90 días (es decir, dentro de los 120 días después de presentar su queja ante el beneficiario (la organización que recibe los fondos)).

Si el beneficiario (la organización que recibe los fondos) le da un Aviso de acción final por escrito sobre su queja, pero usted no está satisfecho con la decisión o resolución, puede presentar una queja ante el Centro de derechos civiles. Debe presentar su queja ante el Centro de derechos civiles dentro de los 30 días después de recibir el Aviso de acción final.

Adaptaciones para personas con discapacidad

Haremos adaptaciones para que pueda participar en todos los programas, actividades y servicios del Departamento para la Seguridad del Empleo. Para solicitar una adaptación por discapacidad, llame al [844-395-6698](tel:844-395-6698) o envíe un correo electrónico a ESDGPUIAccomms@esd.wa.gov.

Nos importa su privacidad

Cumplimos con todas las leyes estatales y federales que protegen su información privada. Para ayudarle a conectarse con programas diseñados para que vuelva a trabajar, compartimos parte de su información con nuestros socios, como WorkSource, quienes no pueden compartirla con nadie más. Podemos compartir:

- Información de contacto.
- Historial de Empleo y búsqueda de trabajo.
- Datos demográficos, como edad y género.

Sus empleadores anteriores y otras agencias del gobierno estatal o local pueden proporcionar a nuestra agencia cualquier información, incluido su número de Seguro Social, necesaria para manejar correctamente su reclamo. También usamos su número de Seguro Social para informar al Servicio de Impuestos Internos (IRS) la cantidad de beneficios que recibe como ingreso sujeto a impuestos.

Apéndice B – Glosario

Esta sección define términos y acrónimos de uso común. Puede encontrar más definiciones de términos en esd.wa.gov/es/about-us/definitions-terms.

Afiliado a un sindicato: Un miembro activo y con referencia de un sindicato que consigue trabajo a través de una oficina de contratación del sindicato. Si está en la lista de desempleados, verificada por su sindicato, podría tener derecho a beneficios si sigue disponible para trabajar a través de su sindicato.

Año base alternativo (Alternate base year, ABY): En el estado de Washington, el año base alternativo de un reclamante de desempleo son los últimos 4 trimestres calendario completados en el momento en que solicita los beneficios. Si no trabajó 680 horas en el año base regular, es posible que pueda presentar un reclamo utilizando el año base alternativo.

Año base: En el estado de Washington, el año base de un reclamante de desempleo son los primeros 4 de los últimos 5 trimestres calendario completados en el momento en que solicita los beneficios. Usted debe haber trabajado 680 horas en un empleo cubierto, durante su año base regular para calificar para los beneficios por desempleo.

Año de beneficios: Es el período de 52 semanas durante el cual un reclamante puede recibir beneficios por desempleo en su reclamo. Un año de beneficios comienza el domingo de la semana en que el reclamante solicita los beneficios.

Apelación: Si los reclamantes o empleadores no están de acuerdo con nuestra decisión sobre un reclamo de desempleo, pueden presentar una apelación. Una apelación es una solicitud de audiencia sobre nuestra decisión.

Audiencia de apelación: Una reunión para considerar una apelación de beneficios. Cada parte (usted y el empleador, en la mayoría de los casos) puede explicar a un oficial de audiencia imparcial lo que considera que son los hechos relevantes que considera relacionados con el asunto en apelación. Puede presentar testigos para que declaren. También puede hacer preguntas a la otra parte. Todos los testimonios se dan bajo juramento.

Beneficios parciales: Si está trabajando y presentando reclamos semanales, podría calificar para un pago parcial. Usted debe informar sus ingresos brutos de la semana que está reclamando, aunque todavía no le hayan pagado.

Beneficios: El dinero que se da a las personas que cumplen los requisitos.

Cantidad del beneficio semanal (Weekly benefit amount, WBA): Cantidad que es elegible para recibir antes de cualquier deducción.

Cantidad máxima de beneficio (Maximum benefit amount, MBA): La cantidad máxima de beneficios que puede recibir durante un año de beneficios. En Washington, su MBA es 26 veces la cantidad de su beneficio semanal o 1/3 de su salario del año base, lo que sea menor.

Determinación monetaria: Una carta que le enviamos por correo postal después de presentar un reclamo de beneficios. Esta carta explica si usted califica, cuánto le pagaremos semanalmente, la cantidad máxima de beneficios (MBA) y otros detalles para su año de reclamo. Esta incluye todos los empleadores para los que trabajó durante el año base y los salarios que cada empleador reportó. Asegúrese de que la información sea correcta y comuníquese con el centro de reclamos al [800-318-6022](tel:800-318-6022) para corregir cualquier error.

Empleo cubierto: Un trabajo cubierto por el seguro de desempleo. Un trabajo está cubierto si la ley obliga al empleador a informar los salarios y las horas de sus empleados al Departamento para la Seguridad del Empleo, a otro estado o al gobierno federal.

Extensión de beneficios: Las extensiones de beneficios, cuando están disponibles, le permiten obtener beneficios adicionales después de que ya no sea elegible para recibir los beneficios por desempleo regulares.

Fecha de finalización del reclamo: También conocida como fin del año de beneficios (BYE), es el último sábado del año de beneficios. Este cae un sábado, 52 semanas después del día de inicio de la solicitud.

Fecha de inicio del reclamo: El domingo de la semana en que comenzó su reclamo inicial de beneficios.

Fraude: Dar información falsa, mentir o retener información a propósito.

Ingresos brutos: La cantidad de dinero que recibe por su trabajo antes de impuestos y deducciones.

Ingresos netos: Su salario neto, después de impuestos y deducciones.

Listo y en espera: Durante un despido temporal por falta de trabajo, cuando un empleador planea volver a contratar a uno o más trabajadores despedidos por falta de trabajo dentro de un tiempo determinado, el Departamento para la Seguridad del Empleo puede aprobar una solicitud para poner a los trabajadores en listo y en espera. Los trabajadores aprobados no necesitan buscar trabajo mientras cobran los beneficios por desempleo durante el período de listo y en espera aprobado.

Reclamo: Una solicitud de beneficios por desempleo.

Semana de beneficios: Comienza el domingo y termina a la medianoche del sábado siguiente.

Separación: Cuando usted o su empleador terminan la relación laboral. Esto puede deberse a una renuncia, despido, permiso de ausencia o licencia, suspensión o despido por falta de trabajo.

Sobrepago: Beneficios que le pagamos antes de determinar que no cumplía los requisitos para recibirlos.

Trabajo de tiempo completo: Trabajar 40 horas o más por semana.

Trabajo adecuado: Un trabajo que se ajuste a sus habilidades, experiencia o capacitación, y que cumpla con el salario y las condiciones habituales de su área. Si tiene una discapacidad, incluyendo restricciones temporales de salud, el trabajo también debe ser seguro para usted.

Apéndice C – Registro semanal de búsqueda de trabajo

Registre sus actividades de búsqueda de trabajo con un registro semanal. Incluya los detalles de cada actividad (qué, cuándo, dónde y con quién). Si es posible, guarde comprobantes, como una captura de pantalla o una confirmación por correo electrónico. Descargue un registro en esd.wa.gov/esp-job-search-log o copie el que se está en este manual.

Guarde su registro de búsqueda de trabajo durante al menos 30 días después de que termine su [año de beneficios](#) o cuando reciba su último pago de una [extensión de beneficios](#), lo que ocurra **más tarde**.

Nombre (apellido, nombre(s)) _____ ID o Número de Seguro Social (SSN): _____

INSTRUCCIONES: Por favor utilice solo tinta oscura. No nos envíe sus hojas de registro a menos que las pidamos. Debe de completar una hoja de registro por cada semana que reclame beneficios por desempleo. Cada semana debe de hacer tres contactos con empleadores o tres actividades aprobadas por WorkSource o tres de las otras actividades aprobadas o combinarlas para un total de tres. **Mantenga su registro de búsqueda de trabajo por lo menos 30 días después de que termine su año de beneficios¹ o cuando reciba su último pago de una extensión de beneficios², lo que ocurra después.** Podemos verificar sus contactos con empleadores, actividades aprobadas por WorkSource u otras actividades aprobadas que realizó. El proporcionar información falsa es fraude que puede resultar en la denegación de sus beneficios por desempleo y sanciones adicionales. Puede obtener más hojas de registro en la oficina local WorkSource o en línea en www.esd.wa.gov/hoja-de-registro. Vea el Manual para Trabajadores Desempleados para más instrucciones de cómo completar su hoja de registro.

CONTACTOS CON EMPLEADORES Y ACTIVIDADES DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Guarde esta hoja de registro

CONTACTO 1 Fecha de contacto (DD/MM/AAAA): _____
 ¿Qué tipo de actividad hizo? Seleccione una:
 Contacto con un empleador Actividad WorkSource Otra actividad

Si este fue un contacto con un empleador, por favor proporcione lo siguiente:
 Título del puesto de trabajo o número de referencia: _____

Nombre del empleador o negocio: _____
 ¿Cómo hizo ese contacto? Por correo electrónico En persona En línea Por teléfono Por correo Otro _____
 Tipo de contacto (seleccione uno)
 Solicitud/currículum vitae Entrevista Indagación

Datos del empleador o negocio:
 Dirección: _____
 Ciudad: _____ Estado: _____
 Sitio web o correo electrónico: _____
 Número de teléfono: _____

Si fue una actividad aprobada por WorkSource, por favor proporcione la siguiente información:
 ¿Qué actividad completó?: _____
 ¿Qué documentación tiene?: _____

¿Dónde completó esa actividad?
 Nombre de la oficina: _____
 Ciudad: _____ Estado: _____

Si fue otra actividad aprobada, por favor proporcione la siguiente información:
 ¿Qué actividad completó?: _____
 ¿Qué documentación tiene?: _____

CONTACTO 2 Fecha de contacto (DD/MM/AAAA): _____
 ¿Qué tipo de actividad hizo? Seleccione una:
 Contacto con un empleador Actividad WorkSource Otra actividad

Si este fue un contacto con un empleador, por favor proporcione lo siguiente:
 Título del puesto de trabajo o número de referencia: _____

Nombre del empleador o negocio: _____
 ¿Cómo hizo ese contacto? Por correo electrónico En persona En línea Por teléfono Por correo Otro _____
 Tipo de contacto (seleccione uno)
 Solicitud/currículum vitae Entrevista Indagación

Datos del empleador o negocio:
 Dirección: _____
 Ciudad: _____ Estado: _____
 Sitio web o correo electrónico: _____
 Número de teléfono: _____

Si fue una actividad aprobada por WorkSource, por favor proporcione la siguiente información:
 ¿Qué actividad completó?: _____
 ¿Qué documentación tiene?: _____

¿Dónde completó esa actividad?
 Nombre de la oficina: _____
 Ciudad: _____ Estado: _____

Si fue otra actividad aprobada, por favor proporcione la siguiente información:
 ¿Qué actividad completó?: _____
 ¿Qué documentación tiene?: _____

CONTACTO 3 Fecha de contacto (DD/MM/AAAA): _____
 ¿Qué tipo de actividad hizo? Seleccione una:
 Contacto con un empleador Actividad WorkSource Otra actividad

Si este fue un contacto con un empleador, por favor proporcione lo siguiente:
 Título del puesto de trabajo o número de referencia: _____

Nombre del empleador o negocio: _____
 ¿Cómo hizo ese contacto? Por correo electrónico En persona En línea Por teléfono Por correo Otro _____
 Tipo de contacto (seleccione uno)
 Solicitud/currículum vitae Entrevista Indagación

Datos del empleador o negocio:
 Dirección: _____
 Ciudad: _____ Estado: _____
 Sitio web o correo electrónico: _____
 Número de teléfono: _____

Si fue una actividad aprobada por WorkSource, por favor proporcione la siguiente información:
 ¿Qué actividad completó?: _____
 ¿Qué documentación tiene?: _____

¿Dónde completó esa actividad?
 Nombre de la oficina: _____
 Ciudad: _____ Estado: _____

Si fue otra actividad aprobada, por favor proporcione la siguiente información:
 ¿Qué actividad completó?: _____
 ¿Qué documentación tiene?: _____

El Departamento para la Seguridad del Empleo es un empleador/programa con oportunidades equitativas. Previa solicitud equipos auxiliares y servicios están disponibles para las individuos discapacitados. Los servicios de apoyo con el idioma están disponibles y son gratuitos para las individuos con un idioma limitado del inglés. Servicio de Traducción Washington: 711 EMS11031 (3.9) CC 7540-102-8239 Rev 11/2022

1. Si año de beneficios es el período de 52 semanas en el que puede recibir beneficios por desempleo en su semana. Por lo general, esta semana empieza el domingo de la semana en que solicitó los beneficios por primera vez.
 2. Los extensiones de beneficios, como están disponibles, le permitan recibir beneficios adicionales después de que ya no son elegible para recibir beneficios por desempleo regulares.

Hoja de registro de búsqueda de trabajo para la semana que termina (día/mes/año)

Nombre (apellido, nombre(s)) _____

INSTRUCCIONES: Por favor utilice solo tinta oscura. No nos envíe sus hojas de registro a menos que las pidamos. Debe de completar una hoja de registro por cada semana que reclame beneficios por desempleo. Cada semana debe de hacer tres contactos con empleadores o tres actividades aprobadas por WorkSource o tres de las otras actividades aprobadas o combinarlas para un total de tres. **Mantenga su registro de búsqueda de trabajo por lo menos 30 días después de que termine su año de beneficios¹ o cuando reciba su último pago de una extensión de beneficios², lo que ocurra después.** Podemos verificar sus contactos con empleadores, actividades aprobadas por WorkSource u otras actividades aprobadas que realizó. El proporcionar información falsa es fraude que puede resultar en la denegación de sus beneficios por desempleo y sanciones adicionales. Puede obtener más hojas de registro en la oficina local WorkSource o en línea en www.esd.wa.gov/hoja-de-registro. Vea el Manual para Trabajadores Desempleados para más instrucciones de cómo completar su hoja de registro.

CONTACTOS CON EMPLEADORES Y ACTIVIDADES DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Guarde esta hoja de registro

CONTACTO 1 Fecha de contacto (DD/MM/AAAA): _____
¿Qué tipo de actividad hizo? Seleccione una:
 Contacto con un empleador Actividad WorkSource Otra actividad

Si este fue un contacto con un empleador, por favor proporcione lo siguiente:
Título del puesto de trabajo o número de referencia: _____

Nombre del empleador o negocio: _____
¿Cómo hizo ese contacto? Por correo electrónico En persona En línea Por teléfono Por correo Otro _____
Tipo de contacto (seleccione uno)
 Solicitud/currículum vitae Entrevista Indagación

Datos del empleador o negocio:
Dirección: _____ Estado: _____
Ciudad: _____
Sitio web o correo electrónico: _____
Número de teléfono: _____

Si fue una actividad aprobada por WorkSource, por favor proporcione la siguiente información:
¿Qué actividad completó?: _____

¿Qué documentación tiene?: _____
¿Dónde completó esa actividad?
Nombre de la oficina: _____ Estado: _____
Ciudad: _____

Si fue otra actividad aprobada, por favor proporcione la siguiente información:
¿Qué actividad completó?: _____
¿Qué documentación tiene?: _____

CONTACTO 2 Fecha de contacto (DD/MM/AAAA): _____
¿Qué tipo de actividad hizo? Seleccione una:
 Contacto con un empleador Actividad WorkSource Otra actividad

Si este fue un contacto con un empleador, por favor proporcione lo siguiente:
Título del puesto de trabajo o número de referencia: _____

Nombre del empleador o negocio: _____
¿Cómo hizo ese contacto? Por correo electrónico En persona En línea Por teléfono Por correo Otro _____
Tipo de contacto (seleccione uno)
 Solicitud/currículum vitae Entrevista Indagación

Datos del empleador o negocio:
Dirección: _____ Estado: _____
Ciudad: _____
Sitio web o correo electrónico: _____
Número de teléfono: _____

Si fue una actividad aprobada por WorkSource, por favor proporcione la siguiente información:
¿Qué actividad completó?: _____

¿Qué documentación tiene?: _____
¿Dónde completó esa actividad?
Nombre de la oficina: _____ Estado: _____
Ciudad: _____

Si fue otra actividad aprobada, por favor proporcione la siguiente información:
¿Qué actividad completó?: _____
¿Qué documentación tiene?: _____

CONTACTO 3 Fecha de contacto (DD/MM/AAAA): _____
¿Qué tipo de actividad hizo? Seleccione una:
 Contacto con un empleador Actividad WorkSource Otra actividad

Si este fue un contacto con un empleador, por favor proporcione lo siguiente:
Título del puesto de trabajo o número de referencia: _____

Nombre del empleador o negocio: _____
¿Cómo hizo ese contacto? Por correo electrónico En persona En línea Por teléfono Por correo Otro _____
Tipo de contacto (seleccione uno)
 Solicitud/currículum vitae Entrevista Indagación

Datos del empleador o negocio:
Dirección: _____ Estado: _____
Ciudad: _____
Sitio web o correo electrónico: _____
Número de teléfono: _____

Si fue una actividad aprobada por WorkSource, por favor proporcione la siguiente información:
¿Qué actividad completó?: _____

¿Qué documentación tiene?: _____
¿Dónde completó esa actividad?
Nombre de la oficina: _____ Estado: _____
Ciudad: _____

Si fue otra actividad aprobada, por favor proporcione la siguiente información:
¿Qué actividad completó?: _____
¿Qué documentación tiene?: _____

El Departamento para la Seguridad del Empleo es un empleador/programa con oportunidades equitativas. Para solicitar equipos auxiliares y servicios están disponibles para los individuos discapacitados. Los servicios de ayuda con el idioma están disponibles y son gratuitos para los individuos con un dominio limitado del inglés. Servicio de Traducción Washington: 711
1. Su año de beneficios es el período de 52 semanas en el que puede recibir beneficios por desempleo en su región. Por lo general, este semana empieza el domingo de la semana en que solicite los beneficios por primera vez.
2. Los extensiones de beneficios, cuando están disponibles, le permiten recibir beneficios adicionales después de que ya no sea elegible para recibir beneficios por desempleo regulares.



Employment Security Department
WASHINGTON STATE

Octubre 2025