



# Reclamo Masivo del Empleador: RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO

Un reclamo masivo del empleador es una forma de que los empleados que han sido cesados en su trabajo o que han experimentado una reducción en su horario de trabajo pero que siguen «vinculados por su trabajo» al empleador, posiblemente puedan recibir prestaciones de Asistencia de Reempleo (Seguro por Desempleo) para obtener apoyo económico.

**VINCULACIÓN AL TRABAJO:** Tanto el empleado como la empresa pretenden que la persona vuelva a trabajar o incremente la cantidad de horas que trabaja en el futuro. El empleado no ha sido desvinculado permanentemente de su puesto de trabajo.

## COMPLETE LA SOLICITUD DE RECLAMO MASIVO

Su empleador debe brindarle una **Solicitud de Reclamo Masivo** de una carilla. Complétela y devuélvasela a su empleador.

## ¿QUÉ SUCEDE LUEGO DE QUE EL EMPLEADOR PRESENTA EL RECLAMO MASIVO?

Cualquier información que reciba de parte de DLR puede estar sujeta a un tiempo acotado y afectar su elegibilidad para recibir prestaciones. Léala con atención. Luego de que el empleador presenta el reclamo masivo, usted recibirá por correo:

- Prestaciones de Determinación Monetaria - el monto semanal de la prestación si usted es elegible para obtener prestaciones monetarias
- Lista de verificación del solicitante
- Manual de Información sobre Beneficios de Asistencia para el Reempleo

Si su reclamo merece ser adjudicado, DLR recopilará toda la información necesaria sobre su reclamo, incluyendo su declaración y la declaración de su empleador anterior. Se enviará una última determinación de elegibilidad a los 21 días de haber recibido su determinación monetaria.

## SI EL EMPLEADOR PRESENTA UN RECLAMO MASIVO, ¿LOS EMPLEADOS NECESITAN HACER ALGO MÁS PARA RECIBIR EL PAGO DE PRESTACIONES?

**Sí.** Luego de que el empleador presenta la solicitud inicial, el **empleado tiene la responsabilidad de presentar solicitudes semanales de pago cada semana.** De ese modo, sabemos que el empleado quiere recibir el pago.

Luego de que el empleador presenta la solicitud inicial, el empleado tiene una semana para solicitar el pago semanal. El pago no se iniciará en el sistema hasta que la solicitud de esa semana haya sido presentada.

La semana del reclamo de Asistencia para el Reempleo comienza el día domingo y termina el día sábado a las 23:59 (CDT/CST). Su solicitud semanal de pago se registrará para la semana anterior. **No puede certificar para una semana hasta que esta se haya acabado.** Para la primera solicitud semanal, la capacidad de solicitar el pago dentro de los dos o tres primeros días puede verse afectada según el momento en que el empleador haya presentado el reclamo masivo y el tiempo que le tome a la División de RA procesar el reclamo. Si cumple con todos los requisitos de elegibilidad y presenta su solicitud de pago todas las semanas, debería recibir su primer pago dentro de las tres semanas posteriores a la solicitud de prestaciones.

## LOS EMPLEADOS PUEDEN PRESENTAR SOLICITUDES SEMANALES DE PAGO DE DOS MODOS:

### 1. Diríjase a [RAClaims.sd.gov](https://raclaims.sd.gov) cuando desee para presentar la solicitud en línea

- a. Presione la opción Asistencia para el Reempleo para Personas, INGRESAR PARA PRESENTAR Solicitud Semanal de Pago.
    - i. Si el empleado ha utilizado la asistencia para el reempleo (seguro de desempleo) previamente, debe utilizar esos datos de inicio de sesión en la sección Usuario Existente.
      - Si no recuerda su usuario o contraseña, **NO cree una cuenta nueva.** En vez de eso, presione la opción «¿Olvidó su Usuario?»/«¿Olvidó su Contraseña?» y siga las instrucciones que aparecen.
    - ii. Si el empleado no ha utilizado los servicios de DLR anteriormente, deberá crear un Perfil de Usuario.
      - Presione la opción Crear Identificación y complete el Formulario de Identificación de Usuario.
  - b. Una vez que haya iniciado sesión con su Usuario y Contraseña
    - i. Verifique la información del perfil en la página de autogestión y guarde su perfil.
    - ii. Verifique la dirección postal de USPS y presione SI para continuar.
    - iii. El sistema lo llevará a la página principal de Autogestión para Solicitantes. Escoja la opción Solicitud Semanal de Pago.
  - c. Si no ve el reclamo, significa que la RA aún está siendo procesada. Intente de nuevo más tarde.
- ### 2. Presente la solicitud por teléfono, llamando al 605.626.3212. Siga las indicaciones.

Más información sobre Reclamos Masivos del Empleador:  
[dlr.sd.gov/ra/businesses/bulk\\_claims.aspx](https://dlr.sd.gov/ra/businesses/bulk_claims.aspx)

Consejos para presentar una Solicitud Semanal de Pago:  
<https://bit.ly/Ulpayment>.