

South Dakota

Manual del reclamante

Una guía para los beneficios de la
Asistencia para el Reempleo

English

IMPORTANT! This document(s) contains important information about your reemployment assistance compensation rights, responsibilities and/or benefits. It is critical you understand the information in this document.

Immediately: Interpreter services are available free of charge. Call 605.626.2452 for assistance with the translation of the information in the document(s) you have received in your preferred language.

Español (Spanish)

¡IMPORTANTE! Este documento contiene información importante sobre sus derechos, responsabilidades y/o beneficios de compensación de asistencia para la reincursión laboral. Es fundamental que entienda la información de este documento.

Inmediatamente: Los servicios de interpretación son gratuitos. Llame al 605.626.2452 para que le ayuden con la traducción de la información de los documentos que ha recibido al idioma de preferencia.

Soomaali (Somali)

MUHIIM! Dukumentigan waxaa ku jira macluumaad muhiim ah oo ku saabsan xuquuqdaada magdhowga gargaarka dib-u-shaqaalaynta, mas'uuliyadaha iyo/ama dheefaha. Waa muhiim inaad fahamto macluumaadka ku jira dukumintigan.

Isla markiiba: Adeegyada turjumaanku waa lacag la'aan. Wac 605.626.2452 si lagaaga caawiyo fasiraada macluumaadka ku jira dukumintiga aad ku heshay luqadda aad doorbiday.

አማርኛ (Amharic)

አስፈላጊ! ይህ ሰነድ(ዎች) ስለ የእርስዎ ዳግም ቅጥር እርዳታ ካሳ መብቶች፣ ኃላፊነቶች እና/ወይም ጥቅማ ጥቅሞች ጠቃሚ መረጃን ይዟል። በዚህ ሰነድ ውስጥ ያለውን መረጃ መረዳትዎ በጣም አስፈላጊ ነው።

ወዲያውኑ፡- የአስተርጓሚ አገልግሎቶች ከክፍያ ነጻ በመሆን መልኩ ይገኛሉ። በመረጡት ቋንቋ በተቀበሉት ሰነድ(ዎች) ውስጥ ያለውን መረጃ ትርጉም እንዲረዳዎ ወደ 605.626.2452 ይደውሉ።

ትግርኛ (Tigrinya)

አገዳሲ! እዚ ሰነድ(ዳት) እዚ ብዛዕባ መሰል ካሕሳ ስራሕካ፡ ሓላፍነታትካ ከምኡ ዉን/ወይ ጥቕምታትካ አገዳሲ ሓበሬታ ሒዙ ኣሎ። ነቲ ኣብዚ ሰነድ እዚ ዘሎ ሓበሬታ ኽትርድኦ ኣገዳሲ እዩ።

ብህጹጽ፡- አገልግሎት ተርጓሚ ብናጻ እዩ ዚርከብ። ነቲ ኣብቲ እትፈልጦ ቋንቋ እተቐበልኩሎ ሰነድ(ዳት) ዘሎ ሓበሬታ ንምትርጓም ምእንቲ ኺሕግዘካ 605.626.2452 ደዊልካ ጽሓፍ።

Índice

Acerca de este manual	1	Requisito de búsqueda de trabajo	10
Propósito del Manual del reclamante		¿Qué detalles necesito para mis contactos laborales?	
Información de contacto		Empleo escolar, capacitación o asistencia a la escuela	11
Asistencia con el idioma		Empleo escolar	
Información de Asistencia para el Reempleo	2	Capacitación o asistencia a la escuela.	
¿Qué es la Asistencia para el Reempleo (RA)?		Cómo volver al trabajo	12
Financiamiento del programa de RA		Regístrese para servicios de reempleo	
Correspondencia electrónica		Servicios de reempleo obligatorios	
Cambio de dirección o número de teléfono		Servicios adicionales para ayudarlo	
Lo que necesita saber al solicitar beneficios	3	Conseguir un trabajo	12
Informe con precisión el motivo por el que está desempleado		Oficinas de Servicio de Empleo de Dakota del Sur	12
Se requiere registro de la fuerza laboral		Cinco R para recordar al solicitar beneficios de RA	13
Presentar su reclamo no es lo mismo que solicitar el pago		Iniciar y detener su reclamo	13
Informe todas las horas que trabajó y cualquier salario que haya ganado		¿Cómo cancelo mi reclamo?	
Problema de elegibilidad pendiente		¿Cómo detengo los pagos de mis beneficios?	
Monto de los beneficios de RA	4	¿Cómo reinicio mis pagos de beneficios?	
Opciones de pago		Fraude de RA	14
Impuestos federales		La RA es responsable de garantizar que los beneficios solo se paguen a su vencimiento.	
Semana de espera		Sobrepagos de RA	15
Calificar para los beneficios de RA	5	¿Qué pasa si recibo pagos a los que no tengo derecho?	
Motivo de la separación del trabajo		Renuncia de sobrepagos	
Capaz, disponible y presenta postulaciones de empleo		Auditorías de reclamos	
Información de pago	6	Determinaciones de elegibilidad, proceso de apelación y recalificación	16
¿Cómo me pagan?		Requerimientos legales	17
Cómo presentar su Solicitud de pago semanal		Derechos de igualdad de oportunidades en el empleo	17
Cuándo presentar su Solicitud de pago semanal		¿Qué hago si creo que he sufrido discriminación?	
¿Cuándo recibo mis pagos?		Glosario de términos	18
¿Qué podría detener o negar mis beneficios?		Lista de verificación de Asistencia para el Reempleo	19
Deducciones			
Informes de ingresos: Cuándo, qué y cómo	8		
Elegibilidad y requisitos continuos	9		

Acerca de este manual

Propósito del Manual del reclamante

Este manual proporciona información sobre los beneficios de Asistencia para el Reempleo (Reemployment Assistance, RA). Un glosario de términos está disponible en la página 18. Debe leer y comprender la información contenida en este documento. Si no comprende o tiene preguntas, comuníquese con nuestra agencia para obtener ayuda.

Información de contacto

Hay muchas formas de contactarnos:



Vaya a nuestro sitio web

dlr.sd.gov



Llame

Centro de Servicio al Cliente: 605.626.2452
Centro de llamadas de reclamos: 605.626.3179
Para servicios TTY, llame al 7-1-1



Texto

Centro de Servicio al Cliente: 605.626.2452



Correo electrónico

dlrraclaims@state.sd.us



Fax

605.626.3172



Es legalmente responsable de conocer la información contenida en este manual. Este manual contiene información sobre los requisitos de elegibilidad, la presentación de solicitudes semanales y la gestión de su reclamo.

Asistencia con el idioma

Si necesita otro idioma, llame a nuestro Servicio al Cliente al 605.626.2452 y solicite ayuda de un intérprete. Si es sordo, tiene problemas de audición o problemas de voz, llame al 7-1-1.

Información de Asistencia para el Reempleo

¿Qué es la Asistencia para el Reempleo (RA)?

La RA es un programa diseñado para proporcionar ingresos temporales a trabajadores que perdieron su trabajo sin culpa alguna. Los beneficios no están disponibles para todos los trabajadores. La RA requiere elegibilidad semana a semana; no es asistencia pública, Seguro Social ni un programa de pago por discapacidad.

Financiamiento del programa de RA

Nuestro programa estatal de RA se financia mediante impuestos pagados por los empleadores. No se deduce dinero de su cheque de pago para pagar los beneficios.

Ayúdenos a ayudarlo

Queremos ayudarlo durante su período de desempleo. Para asegurarse de que le paguen los beneficios de manera oportuna, debe:

- Proporcionar información precisa.
- Responder a las solicitudes de información a tiempo.
- Cumplir con todos los requisitos para calificar para beneficios.
- Mantener su información de contacto actualizada.

Para obtener el servicio más rápido, conéctese en línea

Presente su reclamo, reactive un reclamo, solicite un pago o verifique el estado de su reclamo en línea en el Portal de Beneficios de Asistencia para el Reempleo (Portal de Beneficios de RA) sd.gov/rabenefits. Es seguro y está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana.

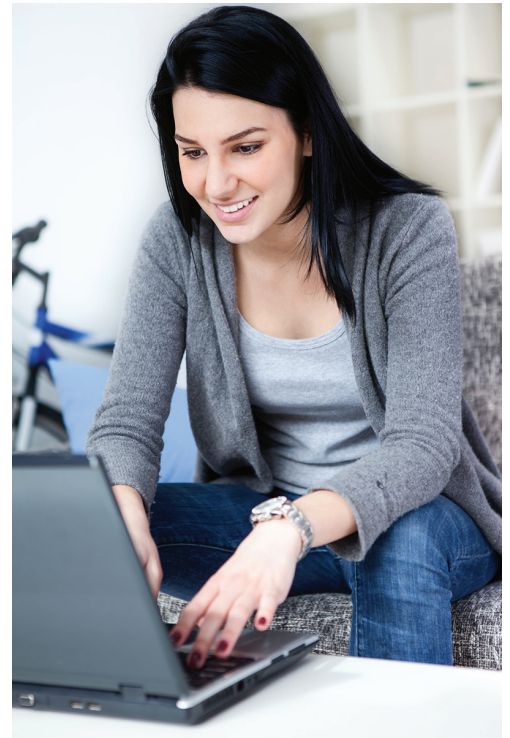
Debe crear o iniciar sesión en mySD y completar un registro de perfil. Una vez que haya creado un perfil mySD, regresará al [Portal de Beneficios de RA](#) para completar su perfil de RA y vincular sus cuentas de RA y mySD.

También puede presentar su solicitud por teléfono llamando al Centro de Llamadas de reclamos al 605.626.3179, de lunes a viernes, de 8 a. m. a 4:20 p. m., hora central, con excepción de los días festivos estatales.

En nuestro sitio web hay disponible una [guía](#) para iniciar sesión o configurar un perfil en el Portal de Beneficios de RA. <https://dlr.sd.gov/ra/publications/RA-Profile-Setup-Guide.pdf>.

Correspondencia electrónica

Registrarse para recibir correspondencia electrónica le permite recibir la mayor parte, pero no toda, su correspondencia de RA de forma electrónica. Puede inscribirse a través del Portal de Beneficios de RA. Cuando usted opte por recibir correspondencia electrónica, el correo de RA se enviará a un “buzón” electrónico seguro configurado para usted en nuestro sitio web.



Cambio de dirección o número de teléfono

Si se muda o cambia su número de teléfono, infórmenos lo antes posible. No notificar a nuestra agencia su información de contacto actual puede retrasar el pago de los beneficios. La forma más sencilla de actualizar su dirección o número de teléfono es a través del Portal de Beneficios de RA en: sd.gov/rabenefits y seleccionar la opción adecuada. Es posible que reciba correo o una solicitud de información después de que venza su reclamo.

Lo que necesita saber al solicitar beneficios

Su elegibilidad para beneficios se basa en las leyes y normas que rigen el programa de RA.

Informe con precisión el motivo por el que está desempleado cuando presente su reclamo

Para determinar su elegibilidad y procesar su reclamo, debe proporcionar las fechas de empleo y las razones por las que ya no está empleado para CUALQUIER empleo que haya tenido en los últimos 18 meses, sin importar cuán corta sea la duración.

Las razones por las que ya no trabaja para un empleador pueden ser:

- **Cese** significa que el trabajo no continúa porque el empleador no tiene más trabajo disponible.
- **Despido (exoneración)** significa que el trabajo continúa, pero su empleador ya no quiere que usted haga el trabajo.
- **Renuncia** significa que el trabajo continúa, pero usted no quiere o no puede seguir haciéndolo.
- **Horario reducido** significa que está trabajando menos horas de las que normalmente trabaja.

Lea este Manual del reclamante y toda la correspondencia de RA

Es responsable de conocer y comprender sus derechos y obligaciones tal como se describen en este manual. Conocer los requisitos lo ayudará a cumplir con sus obligaciones según la ley, comprender mejor las solicitudes de información o avisos que reciba de RA y evitar sobrepagos, sanciones y fraudes. Si después de leer este manual tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con Servicio al Cliente.

Se requiere registro de la fuerza laboral

Si vive fuera de Dakota del Sur, debe registrarse para recibir servicios en la Agencia Estatal de Fuerza Laboral y presentar prueba de registro a nuestra oficina en el plazo de los 14 días posteriores a la presentación de su reclamo.

Si se muda a otro estado, debe reabrir su reclamo y registrarse para trabajar en la agencia estatal de fuerza laboral donde reside ahora.

Los reclamantes residentes en el estado se registran automáticamente en SDWORKS cuando se presenta su reclamo.

Una vez presentado su reclamo, debe solicitar pagos para recibir beneficios. Las solicitudes se pueden realizar de domingo a sábado para la semana anterior.

Informe todas las horas que trabajó y cualquier salario que haya ganado al presentar sus solicitudes de pago

- ❖ Los informes incorrectos de horas e ingresos pueden resultar en un pago excesivo o insuficiente. *Consulte las páginas 7 y 8* para obtener información sobre cómo trabajar a tiempo parcial y recibir beneficios parciales.
- ❖ Si es un funcionario corporativo o trabaja por cuenta propia y solicita beneficios, tiene los mismos requisitos de presentación de informes que cualquier otro empleado. Debe informar cualquier hora que trabaje, aunque no le paguen por ese trabajo.
- ❖ Debe declarar todos los ingresos independientemente de la semana laboral o el período de pago de su empleador, incluido el trabajo por cuenta propia (antes de gastos), aunque no le hayan pagado.

Si tiene un problema de elegibilidad pendiente, siga presentando sus solicitudes de pago mientras espera

Una vez que se resuelva el problema de elegibilidad pendiente y si se determina que usted es elegible para recibir beneficios, recibirá el pago atrasado por cualquier semana para la que se solicitó el pago (excluyendo la semana de espera) y cumplió con los criterios de elegibilidad semanales.

Para obtener información actualizada sobre su elegibilidad o estado de pago, inicie sesión en sd.gov/rabenefits

Monto de los beneficios de RA

Después de presentar un reclamo de beneficios, recibirá una [Determinación monetaria](#) por correo. Revise su determinación monetaria. Si faltan salarios, llame a Servicio al Cliente. La Determinación Monetaria explica:

- La cantidad de beneficios para los que es elegible para recibir **si se aprueba**.
- Monto total máximo del beneficio en dólares.
- Información sobre cómo apelar o solicitar una reconsideración monetaria si no está de acuerdo con la determinación

Incluso si su Determinación monetaria muestra que usted califica para un Monto de Beneficio Semanal (Weekly Benefit Amount, WBA), todos los demás requisitos de elegibilidad deben cumplirse cada semana que solicite el pago.

Opciones para recibir el pago

Si es elegible para recibir beneficios, recibirá el pago de sus beneficios mediante depósito directo o una tarjeta de débito prepaga.

- ❖ **Depósito directo:** esta opción coloca dinero directamente en su cuenta corriente o de ahorros. Si se inscribió anteriormente en depósito directo, sus beneficios se depositarán en la cuenta previamente inscrita.
- ❖ **Tarjeta de débito prepaga:** esta opción le proporciona una Mastercard de débito prepaga Way2Go de Comerica Bank. Puede realizar compras, obtener efectivo y pagar facturas en todos los lugares donde se acepte Mastercard. Se le enviará una tarjeta por correo entre 7 y 10 días después de presentar su reclamo. Para obtener más información, comuníquese con el Servicio al Cliente de la tarjeta Way2Go al 1.844.893.3123 o visite goprogram.com.

Si le enviaron una tarjeta de débito en el pasado, se le pagará con esa tarjeta. Su tarjeta tiene una validez de tres años.

Para cambiar su método de pago, inicie sesión en el Portal de Beneficios de RA y seleccione la opción adecuada.

Impuestos federales

- ❖ Los beneficios están sujetos a impuestos por el gobierno federal. Se le puede retener el 10 % de su pago semanal a efectos fiscales. Si no le retienen impuestos, será responsable del monto total imponible al final del año.
- ❖ El Departamento de Trabajo y Regulación le proporcionará el formulario 1099-G del IRS. Este formulario muestra la cantidad de beneficios que le pagaron durante el año anterior y la cantidad de impuesto sobre la renta retenido si seleccionó esa opción.
- ❖ Puede solicitar cambios en la deducción de impuestos de sus reclamos en cualquier momento llamando al Servicio al Cliente.

Semana de espera

La primera semana de su reclamo se considera una **semana de espera**. Debe presentar una solicitud de pago y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad durante esta semana, pero no se le pagará. Sus pagos comenzarán la semana siguiente, suponiendo que aún sea elegible para recibir beneficios y cumpla con todos los requisitos.



Calificar para los beneficios de RA

Nuestra agencia revisará su [reclamo](#) para determinar si califica para recibir beneficios. Observamos estos tres criterios:



1. ¿Cuánto trabajó en los 12 a 18 meses antes de presentar un reclamo?

Debe haber ganado salarios suficientes durante los 12 a 18 meses anteriores a presentar un reclamo. Si no ganó suficientes salarios, no será elegible para recibir beneficios.



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

La razón por la que ya no está empleado ayuda a determinar si puede recibir beneficios.



3. ¿Está capacitado y tiene disponibilidad para trabajar?

Para calificar para los beneficios debe cumplir con lo siguiente:

- Busca trabajo activamente a menos que nuestra agencia le indique lo contrario.
- Es mental y físicamente capaz de trabajar.
- Está legalmente autorizado para trabajar en los Estados Unidos.
- Está disponible para aceptar un nuevo trabajo (por ejemplo, no tiene responsabilidades personales que le impidan trabajar).

Situación de extranjero

Solo los ciudadanos estadounidenses, nacionales o trabajadores legalmente autorizados son elegibles para los beneficios de RA. Si no es ciudadano o nacional de los EE. UU., el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los EE. UU. (U.S. Citizenship and Immigration Services, USCIS) verificará su estado.

Motivo de la separación del trabajo

- ❖ Tanto usted como su empleador tienen derecho a poner fin a su relación laboral. Las circunstancias de su separación determinarán si es elegible para recibir beneficios.
- ❖ Debe informar con precisión el motivo de su separación. Le pediremos a su empleador que verifique el motivo de su separación. Si su separación se debe a suspensión, licencia, renuncia o despido, le pediremos detalles a usted y a su empleador y luego determinaremos su elegibilidad según las leyes estatales y federales.

Capaz, disponible y presenta postulaciones de empleo

❖ Usted debe

- Ser capaz física y mentalmente para trabajar.
- Estar disponible para aceptar trabajo inmediatamente si se ofrece un trabajo.
- Postularse para empleos activamente y cumplir con sus requisitos de búsqueda de trabajo.
- Mantener un registro completo de sus postulaciones de empleo semanales: las necesitará para solicitar el pago o si lo seleccionan para una auditoría.
- Estar registrado en la Agencia de Fuerza Laboral de su estado si vive fuera de Dakota del Sur.

Información de pago

¿Cómo me pagan?

Para recibir pagos de beneficios, deberá solicitar pagos semanalmente. La solicitud semanal incluye una serie de preguntas que ayudan a determinar si es elegible para seguir recibiendo beneficios. Por ejemplo, se le preguntará si:

- Pudo y estuvo disponible para aceptar trabajo.
- Buscó trabajo.
- Rechazó cualquier trabajo u oferta de trabajo.
- Completó algún trabajo y, de ser así, cuántas horas trabajó y cuánto dinero ganó por ese trabajo.

Bajo pena de ley, debe responder con sinceridad las preguntas de cada semana que reclame beneficios.

Cómo presentar su Solicitud de pago semanal



En línea

Para obtener el servicio más rápido, visite el Portal de Beneficios de RA: sd.gov/rabenefits



Por teléfono

605.626.3212



Asistencia con el idioma

Si necesita otro idioma, llame a nuestro Servicio al Cliente al 605.626.2452 y solicite ayuda de un intérprete. Si es sordo, tiene problemas de audición o problemas de voz, llame al 7-1-1.

Para solicitar sus pagos en línea debe tener una cuenta en el Portal de Beneficios de RA. Una vez que haya iniciado sesión, seleccione la opción "Solicitar pagos de beneficios semanales".

Si solicita el pago por teléfono deberá establecer un PIN de 4 dígitos. Se le pedirá que cree un PIN cuando certifique por teléfono durante la primera semana que puede solicitar un pago. Es responsable de la seguridad de su PIN y de cualquier pago autorizado utilizando este número. No debe entregarse a nadie para este fin.

Cuándo presentar su Solicitud de pago semanal

El domingo posterior a la solicitud inicial de beneficios es el primer día en que puede enviar una solicitud semanal. Las solicitudes deben completarse antes de las 11:59 p. m., hora central, del sábado de cada semana en la que reclama los beneficios.

Las semanas de RA comienzan el domingo y terminan el sábado.

Por ejemplo, si perdió su trabajo el lunes 3, podría presentar un reclamo inicial de beneficios de RA el mismo día o cualquier otro día de esa semana.

Luego, podrá enviar una solicitud semanal para su primera semana de beneficios a partir del domingo 9.

No presentar la solicitud semanal antes de las 11:59 p. m., hora central, del sábado 15 puede resultar en un retraso en el pago de los beneficios o en la denegación de los beneficios para esa semana.



¿Cuándo recibo mis pagos?

Su primer pago se realizará de tres a cuatro semanas después de que solicite los beneficios. Los pagos semanales se realizan dos días hábiles después de presentar su solicitud si no surgen problemas. Los días festivos pueden retrasar los pagos.

¿Qué podría detener o negar mis beneficios?

Un problema en su reclamo RA puede detener sus pagos. Sus pagos se retrasarán mientras se revisa.

- Renunciar a un trabajo.
- Ser despedido.
- Ser incapaz de trabajar.
- Estar de vacaciones o fuera del país.
- Asistir a la escuela.
- Ir a la cárcel.
- No buscar trabajo activamente.
- No participar en los Servicios de Reempleo.
- No dar la información necesaria.
- Hacer una declaración falsa o no informar información para obtener beneficios.
- Convertirse en autónomo a tiempo completo.

Deducciones

Sus beneficios pueden reducirse bajo las siguientes circunstancias:

Otros ingresos

- Un paquete de indemnización, vacaciones, enfermedad, feriado o la continuación del pago de un empleador pueden afectar sus beneficios.
- Si recibe o comienza a recibir algún otro ingreso deberá declararlo. Es posible que la agencia se comunique con usted para obtener detalles adicionales que le ayuden a determinar si es deducible.

Pagos de jubilación e incapacidad

- Los pagos de jubilación, como pensiones y anualidades, pagos de pensiones por incapacidad, pagos por incapacidad parcial temporal (compensación laboral) pueden afectar el monto de su beneficio semanal (WBA).
- Debe informarnos si recibe o solicita recibir alguno de estos pagos.

Dinero debido

- Debe manutención infantil ordenada por el tribunal.
- Recibió previamente beneficios de Asistencia para el Reempleo a los que no tenía derecho y no pagó el sobrepago.

Informes de trabajo e ingresos

- Si está trabajando, aún puede ser elegible para recibir beneficios parciales de RA.
- Si está trabajando mientras reclama los beneficios de RA, debe informar cuántas horas trabajó y cuánto dinero ganó. Debe informar sus ingresos brutos, la cantidad ganada antes de las deducciones.

En algunos casos, se le notificará por correo si sus beneficios se reducirán por estos motivos.

Informes de ingresos: Cuándo, qué y cómo

Es su responsabilidad informar con precisión sus horas e ingresos. No confíe en amigos, compañeros de trabajo o su empleador para que le expliquen cómo informar las horas y los ingresos.



Cuándo informar los ingresos

Los ingresos deben informarse cada semana al solicitar beneficios para el período de domingo a sábado anterior, **aunque todavía no le hayan pagado**.



Qué ingresos informar

Debe declarar todos los ingresos de todos los empleadores durante la semana trabajada, no cuando le pagan. Los ingresos son salarios, propinas, pagos que recibe a cambio de servicios o productos, o pagos en efectivo y no en efectivo, como alojamiento y comida.

Ingresos por el uso de tiempo libre personal remunerado, vacaciones, licencia por enfermedad y pagos por asistir a capacitaciones.

Pago de días festivos por la semana en que ocurre el feriado.

Declarar menos de lo que ganó es fraude o tergiversación intencional.



Cómo calcular los ingresos brutos

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

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

Debe responder a todas las solicitudes de información de RA, incluso si su reclamo está inactivo. No responder podría resultar en un pago excesivo de beneficios y/o la denegación o demora de pagos futuros.

Elegibilidad y requisitos continuos

Requisitos para continuar teniendo derecho a recibir beneficios

Por cada semana que se soliciten pagos, debe:

Ser capaz de trabajar: si no pudo trabajar física o mentalmente durante una semana en la que solicita beneficios, debe informarlo cuando realice su solicitud de pago.

Estar disponible para trabajar: si no está disponible para trabajar por cualquier motivo, deberá informarlo al solicitar el pago. Por ejemplo, podría informar que:

- No podía trabajar porque no tenía cuidado infantil ni transporte.
- Se tomó un tiempo libre del trabajo o no trabajó todas las horas programadas normalmente por motivos personales, no porque su empleador redujera sus horas.

Postularse para empleo: debe postularse para trabajos para los que esté calificado y dispuesto a aceptar. Se le pedirá que proporcione sus contactos de búsqueda de trabajo para cada semana en que se soliciten pagos.

- Debe informar la información de contacto de su trabajo en sus solicitudes de pago. Si esta información no se ingresa o está incompleta, es posible que se le nieguen los beneficios para esa semana.

Consejos para ayudarlo a cumplir con los requisitos de búsqueda de trabajo:

Sepa para qué tipo de trabajo está calificado y dónde encontrarlo.

- Haga una lista de empleadores potenciales y ofertas de trabajo actuales consultando con su oficina local de Servicio de Empleo, anuncios de búsqueda de ayuda, portales de empleo en línea, etc.
- Solicite trabajo en persona, en línea o por correo. Consultar listados de trabajo en línea, tableros de servicios de empleo, anuncios de búsqueda de empleo o llamar a una empresa para preguntar si están contratando no es una búsqueda de trabajo válida.
- Buscar trabajo por cuenta propia no cumple con sus requisitos de búsqueda de trabajo.
- Las solicitudes pueden verificarse con el empleador. Guarde copias de las solicitudes, confirmaciones de envío o correos electrónicos como prueba de su búsqueda de trabajo.

Es posible que se le exima de la búsqueda de trabajo semanal.

La Asistencia para el Reempleo le notifica si sus requisitos de búsqueda de trabajo han sido eximidos. Los motivos frecuentes para una exención de búsqueda de trabajo son la afiliación laboral o sindical y la capacitación aprobada por el departamento.

- **Afiliación laboral:** esto significa que tiene una fecha definida para regresar a un empleo de tiempo completo con un empleador que pagó el 50 por ciento o más de sus salarios del período base y, debido a factores estacionales relacionados con el clima, el trabajo no está disponible en su ocupación principal del período base y otras no hay trabajo adecuado disponible O BIEN un empleador lo llamará a trabajar a tiempo completo en el plazo de 10 semanas consecutivas. Debe ser capaz y estar disponible para trabajar cada semana e informar las separaciones de cualquier empleo.
- **Afiliación sindical:** esto significa que usted es miembro de un sindicato con una sala de contratación.

Si la RA lo aprueba para estar afiliado a un trabajo o sindicato:

- No está obligado a solicitar trabajo a menos que su estado de afiliación laboral o sindical finalice o no pueda ser verificado.
- Debe permanecer en contacto con su empleador o con la sala de contratación sindical.
- Si está afiliado a un sindicato, debe estar en la lista de desempleados.

Debe notificarnos inmediatamente sobre cualquier cambio en su vinculación laboral o estado sindical. Si no regresará a trabajar para su empleador, se le pedirá que haga dos contactos laborales.

La vinculación laboral o sindical se verificará con su empleador o sindicato. Si acepta una oferta de empleo, pero no comienza de inmediato, llame al Servicio de Atención al Cliente de inmediato.

Informar que solicitó trabajo cuando no lo hizo es **fraude**.

Requisito de búsqueda de trabajo

Debe hacer un esfuerzo activo y de buena fe para conseguir un empleo cada semana por la que se reclaman beneficios.

- Se deben realizar un mínimo de dos contactos laborales cada semana.
- Los contactos laborales deben realizarse dentro de la semana para la cual se reclaman los beneficios.
- Los contactos laborales deben realizarse utilizando el método de solicitud habitual del empleador, se deben hacer todos los intentos razonables para enviar una solicitud o currículum.
- Los contactos laborales en persona deben realizarse con una persona (o entidad) que tenga autoridad para contratar
- Los contactos laborales repetidos con el mismo empleador no son aceptables a menos que esté solicitando puestos diferentes o hayan transcurrido 30 días.
- Los contactos laborales deben ser para trabajos que esté dispuesto y calificado para realizar y en un lugar donde esté dispuesto a trabajar.
- Si trabaja a tiempo parcial, debe continuar solicitando trabajo.
- Incluya el nombre de la empresa, la persona contactada, la fecha del contacto, el puesto que solicitó, el número de teléfono de la empresa y la URL si envía una solicitud por Internet.
- Guarde copias de las confirmaciones de solicitudes/currículums presentados electrónicamente a los empleadores.
- Mantenga un registro detallado de sus postulaciones de empleo en caso de que su reclamo sea seleccionado para una auditoría.
- Debe poder presentar sus registros de búsqueda de trabajo cuando lo solicite el estado de Dakota del Sur.

¿Qué detalles necesito registrar para mis contactos laborales?

- Nombre del negocio.
- Persona contactada.
- Fecha de postulación.
- Puesto para el que postuló.
- Número de teléfono del negocio.
- URL si es una postulación en línea.

La Asistencia para el Reempleo llevará a cabo la verificación de los contactos de búsqueda de trabajo. Es posible que se le solicite que presente documentación de sus contactos de búsqueda de trabajo. No presentar la documentación de sus contactos de búsqueda de trabajo puede resultar en su inelegibilidad para recibir beneficios.

Los siguientes no se consideran un contacto laboral semanal:

- Registrarse o contactarse con una agencia de trabajo temporal.
- Consultar ofertas de trabajo en línea sin presentar solicitud.
- Usar su empleador actual a tiempo parcial o su empleador de guardia como contacto laboral.
- Llamar a un empleador y preguntarle si están contratando.
- Buscar trabajo por cuenta propia o trabajar de esta forma o por contrato independiente.
- Contactos realizados con familiares o cónyuges que trabajan para la empresa a la que se postula.
- Contactos realizados donde no se identifica al empleador (anuncios ciegos/confidenciales).



Trabajar a tiempo parcial no lo exime de los Servicios de Reempleo y de continuar buscando empleo a tiempo completo o empleo adicional a tiempo parcial que se suma a tiempo completo. (40 horas o más por semana).

Empleo escolar, capacitación o asistencia a la escuela

Empleo escolar

Si ha trabajado para una escuela, su salario y su elegibilidad deben revisarse en función de este tipo de empleo. RA necesita determinar si tiene una seguridad razonable de regresar a trabajar en una escuela.

Seguridad razonable significa que existe un acuerdo escrito, oral o implícito de que usted prestará servicios en la misma capacidad después de los recesos programados o en el próximo período académico. Esto se aplica independientemente del puesto que ocupara en la escuela.

Los salarios escolares pueden excluirse al determinar el monto de su beneficio semanal (WBA) durante un receso escolar programado.

Capacitación o asistencia a la escuela.

Es posible que sea elegible para recibir beneficios de RA mientras asiste a la escuela o recibe capacitación. Todo el trabajo del curso debe ser reportado. Esto incluye la asistencia al salón de clases y la realización de cursos en línea. La información será revisada para determinar si es elegible para recibir beneficios.

La capacitación requerida por el empleador por la que se le paga un salario regular se considera trabajo. Debe informar estas horas e ingresos al presentar su solicitud de pago, pero puede responder "No" a la pregunta "¿Asistió a la escuela o recibió capacitación?"



Los recesos escolares programados son recesos que se muestran en el calendario oficial de la escuela (por ejemplo, receso de invierno, receso de primavera y receso de verano).



Cómo volver al trabajo

El Departamento de Trabajo y Regulación ofrece una variedad de programas y servicios sin costo, incluidas oportunidades laborales y recursos profesionales, para ayudarlo a regresar al trabajo más rápido.

Regístrese para servicios de reemplazo

Los reclamantes residentes en el estado se registran automáticamente en SDWORKS cuando se presenta su reclamo. Los reclamantes de fuera del estado deben registrarse en la agencia estatal de fuerza laboral, servicio de empleo, desarrollo de la fuerza laboral, etc., y presentar prueba de registro en el plazo de los 14 días posteriores a la presentación del reclamo. El comprobante de registro puede enviarse por correo electrónico, correo postal o fax a nuestra oficina.

Servicios de reemplazo obligatorios

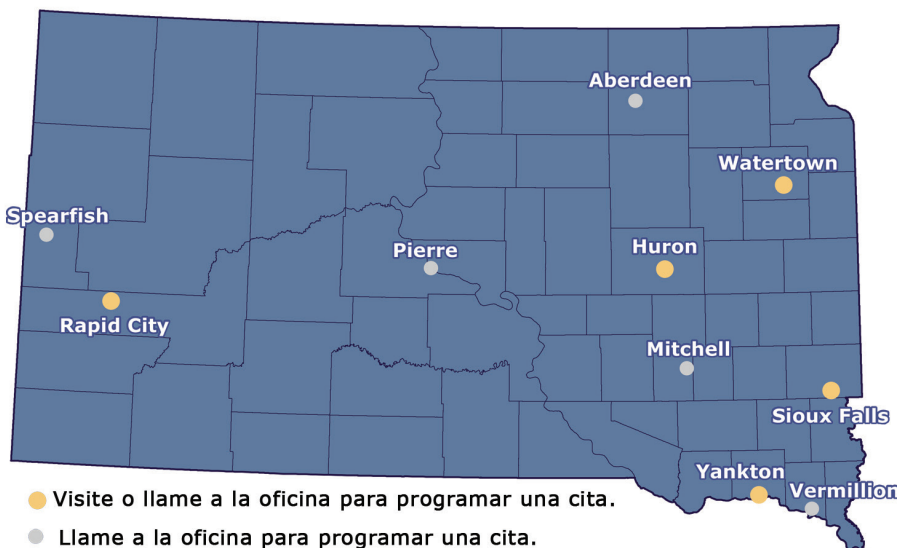
Debe presentarse a todos los servicios del DLR programados. Si no asiste, sus beneficios se suspenderán hasta que se presente

Conseguir un trabajo

Las oficinas de Servicio de Empleo son su recurso de empleo de servicio completo y sin cargo.

El personal del Servicio de Empleo puede ayudarlo con su búsqueda de empleo de la siguiente manera:

- Ayudándole a desarrollar un plan de búsqueda de trabajo.
- Mostrándole recursos y herramientas que puede utilizar al enviar postulaciones de empleo.
- Revisando los materiales de su solicitud y brindando asistencia para redactar currículums y cartas de presentación.
- Explorando los servicios de reemplazo y recapacitación que pueden estar disponibles.



en la oficina local de Servicio de Empleo. Es posible que las solicitudes de pago semanales presentadas después de un servicio programado perdido u otra solicitud no se paguen. Si no puede presentarse para su servicio programado u otra solicitud, notifique a su oficina de Servicio de Empleo de inmediato.

Servicios adicionales para ayudarlo

- ❖ **Programas de capacitación:** puede ser elegible para programas de capacitación o educación que lo ayuden a mejorar sus competencias o completar un programa de estudios. Para obtener más información sobre si podría calificar, visite la página web de Oportunidades de capacitación y educación para adultos: dlr.sd.gov/workforce_services/individuals/training_opportunities/default.aspx.
- ❖ **Asistencia para veteranos:** contamos con programas de asistencia laboral diseñados específicamente para veteranos. Si es un veterano, comience en Servicios para Veteranos.

Oficinas de Servicio de Empleo

Aberdeen*	605.626.2340
Huron	605.353.7155
Mitchell*	605.995.8060
Pierre*	605.773.3372
Rapid City	605.394.2296
Sioux Falls	605.367.5300
Spearfish*	605.642.6900
Vermillion*	605.677.6900
Watertown	605.882.5131
Yankton	605.668.2900

*La oficina es solo con cita previa. Favor de llamar para hacer una cita.

Hay ayuda disponible si necesita acceso a una computadora, teléfono o fotocopidora para solicitudes y currículums.

Todas las ubicaciones de las oficinas y sus números de teléfono se indican a la derecha. También puede consultar dlr.sd.gov para obtener información de contacto de la oficina de Servicio de Empleo más cercana.

Además de la asistencia para la búsqueda de empleo, el DLR puede ayudarlo con la redacción de currículums, competencias para entrevistas, información sobre el mercado laboral y más.

Cinco R para recordar al solicitar beneficios de RA

REVISAR el aviso de Determinación Monetaria. Este formulario le muestra cuánto puede recibir cada semana y el monto total de su reclamo. Si faltan salarios o los salarios se informaron incorrectamente, comuníquese con Servicio al Cliente.

REQUERIR el pago. Después de haber presentado su reclamo, deberá solicitar el pago por cada semana que desee recibirlo.

REPORTAR cada semana:

- Cualquier renuncia o despido del empleo.
- Si rechazó alguna oferta de trabajo o se ausentó del trabajo.
- Horas de trabajo en la semana en que las trabajó.
- Salarios en la semana en que se ganaron, no en la semana en que se pagaron.
- Postulaciones de empleo o continuidad de afiliación laboral o sindical.

RESPONDER a todas las solicitudes de información que reciba de nosotros, ya sea por correo postal, correo electrónico o correo de voz. Es posible que necesitemos más información suya para determinar si es elegible para recibir beneficios. Si no podemos obtener esa información, es posible que se suspenda el pago de los beneficios.

REABRIR su reclamo en la semana en que esté sin trabajo o se reduzcan sus horas.

Será necesario reabrir su reclamo si:

- No solicita el pago durante cuatro semanas consecutivas.
- Se separa del empleo.
- Se muda a un estado diferente.

Puede reabrir y reactivar su reclamo en línea en sd.gov/rabenefits o llamar al Centro de llamadas de reclamos.



Iniciar y detener su reclamo

¿Cómo cancelo mi reclamo?

Para cancelar su reclamo, debe enviar por correo electrónico, correo postal o fax una solicitud escrita firmada dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la determinación monetaria a:

Benefits Section

Reemployment Assistance Division

PO Box 4730

Aberdeen, SD 57402-4730

Fax: 605-626-3172

Correo electrónico: drraclaims@state.sd.us

No puede cancelar su reclamo después de que se haya emitido una determinación descalificante.

¿Cómo detengo los pagos de mis beneficios?

Para detener los pagos de beneficios, simplemente deje de presentar solicitudes de pago. Su reclamo quedará inactivo cuando pasen cuatro semanas sin una solicitud de pago; se puede reactivar en cualquier momento durante el año de beneficios.

¿Cómo reinicio mis pagos de beneficios?

- Reactive su reclamo durante la semana en la que desea que se reanuden sus pagos de beneficios. Debe reactivar bajo las siguientes circunstancias:
 - Regresó al trabajo y se separó, aunque sea por un día o menos.
 - Si su dirección cambia como resultado de mudarse a un estado diferente.
 - Si no ha presentado una solicitud de pago semanal durante un período de cuatro semanas o más.

Si trabajó, se le pedirá que proporcione las fechas y el nombre comercial de su empleador más reciente. Será necesario revisar el motivo de su separación laboral para determinar su elegibilidad. Después de que se reactive su reclamo, puede comenzar a presentar solicitudes de pago nuevamente. Si no reactiva su reclamo durante la semana en la que desea que se reanuden los beneficios, es posible que no le paguen esa semana. Debe reactivarlo en la primera semana que esté fuera del trabajo, o se reducirán sus horas.

Puede reactivar su reclamo en sd.gov/rabenefits o llamar al Centro de llamadas de reclamos.

Fraude de RA

El fraude es un delito grave. Los informes de sospecha de fraude se investigan exhaustivamente. Si proporciona información falsa para recibir o aumentar sus beneficios de RA, está cometiendo fraude. Si comete fraude de RA, tendrá que reembolsar todos los beneficios recibidos, más una multa monetaria equivalente al 50 % de esos beneficios y al 100 % por cada infracción posterior. Además, es posible que lo descalifiquen para recibir beneficios por hasta 52 semanas y esté sujeto a un proceso penal por delito grave de robo.

El fraude de RA incluye:

Declaración errónea de horas trabajadas o ingresos

- Debe informar **todas** las horas, **remuneradas o no remuneradas**, que trabaja cada semana.
- Debe declarar **todos** sus ingresos por el trabajo que realiza cada semana.
- Debe informar sus horas y sus ingresos brutos durante la semana en que trabaja y los gana, no cuando le pagan. Vaya a dlr.sd.gov/ra para obtener más información sobre las horas de presentación de informes y los ingresos.

Informar erróneamente contactos laborales

Debe solicitar trabajo e informar sus postulaciones de empleo cada semana. Si no solicita un trabajo de la manera indicada por un empleador, no es elegible para recibir beneficios.

Para ver un ejemplo de la información requerida al presentar sus postulaciones de empleo, consulte la página 10.

Puede descargar un formulario para registrar sus esfuerzos de búsqueda de trabajo en dlr.sd.gov/ra.

Ser deshonesto acerca de por qué ya no está trabajando (o no informar una separación laboral)

Debe informar todas las separaciones laborales (renuncias y despidos) al presentar o reactivar un reclamo o solicitar un pago.

Negarse a trabajar o a una entrevista

Si rechaza una oferta de trabajo o una entrevista mientras solicita pagos, debe informarlo en su solicitud de pago. No presentarse a trabajar o a una entrevista también se considera una negativa y debe informarse. No informar las negativas a trabajar puede considerarse fraude.

Tergiversar su capacidad y disponibilidad para trabajar.

Si no puede o no está disponible para trabajar debido a enfermedad, viaje, falta de transporte o cuidado de niños, por ejemplo, es posible que no sea elegible para recibir beneficios.

Cometer “robo de identidad” al presentar un reclamo con el nombre y número de Seguro Social de otra persona o ayudar a otra persona a presentar un reclamo fraudulento

No debe solicitar beneficios utilizando el número de identificación personal (Personal Identification Number, PIN), el número de Seguro Social o el número de identificación de otra persona. Tampoco debe permitir que otra persona solicite beneficios en su nombre utilizando la información anterior. Hacer esto puede exponerlo a un proceso judicial.

No informar sobre compensación laboral, discapacidad o pensión

Debe informarnos si recibe alguno de estos pagos mientras solicita beneficios de Asistencia para el Reempleo.

Hacer una declaración falsa o tergiversada para recibir el pago

Debe ser honesto y preciso al presentar la solicitud. No oculte información. Retener información es tan grave como dar información falsa.

Si tiene alguna pregunta sobre sus requisitos de presentación de informes, comuníquese con el Servicio al Cliente.

Para denunciar un fraude de RA:

Llame al 605.626.7649
o envíe un correo electrónico a
RAFraud@state.sd.us

IMPORTANTE

La RA es responsable de garantizar que los beneficios solo se paguen a su vencimiento. Es su responsabilidad ser honesto y comunicativo al proporcionar la siguiente información para su reclamo:

Separaciones del trabajo • Postulaciones de empleo • Horas e ingresos • Encarcelamientos
Afilación laboral o sindical • Recibo de pagos por incapacidad • Rechazo de trabajo
Premios de pago retroactivo • Comenzar un nuevo trabajo o regresar a trabajar

Sobrepagos de RA

¿Qué pasa si recibo pagos a los que no tengo derecho?

Esto se considera una deuda de sobrepago y debe reembolsarse en su totalidad. Recibirá una determinación de pago excesivo y una factura mensual.

- ❖ Si es elegible para recibir beneficios, sus pagos se aplicarán al sobrepago.
- ❖ Si no recibe beneficios de RA, debe hacer arreglos para realizar pagos regulares.
- ❖ Si tiene la culpa del sobrepago, se acumularán intereses del 12 % anual a partir de la fecha de la determinación del sobrepago.

Si la deuda por sobrepago no se paga con prontitud, RA puede tomar una o más de las siguientes acciones:

- Su reembolso del impuesto federal sobre la renta puede estar sujeto a compensación si el pago excesivo fue resultado de un fraude.
- Se puede presentar un gravamen contra su propiedad.

Sanción administrativa

Si se aplica una multa administrativa a la determinación de pago excesivo, deberá continuar presentando su solicitud de pago semanal y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad. No se le pagará por estas semanas, pero recibirá crédito para la multa.

Renuncia de sobrepagos

Se puede conceder una exención de su deuda por sobrepago si el sobrepago fue el resultado de un error del departamento o si el sobrepago no es el resultado de un fraude y su pago le causaría dificultades financieras. Una solicitud para que se le exima de un sobrepago se presenta de la misma manera que una apelación. La solicitud debe indicar por qué cree que se debe renunciar a la recuperación del sobre. Una solicitud de exención está disponible en línea en dlr.sd.gov/ra.

Auditorías de reclamos

RA tiene programas de auditoría para garantizar que los beneficios se paguen correctamente. Los reclamo se seleccionan al azar para la auditoría. Si no responde de manera oportuna o se niega a cooperar en la auditoría, es posible que se le nieguen los beneficios.

Los tipos de auditorías son:

- ❖ Auditoría de medición de precisión de beneficios (Benefits Accuracy Measurement, BAM) Revisa empleos anteriores, postulaciones de empleo, horas trabajadas e ingresos durante su reclamo, y cualquier información adicional relacionada con su reclamo.
- ❖ Auditoría de investigación de reclamos: revisión de sus horas e ingresos informados en comparación con los informes salariales del empleador.
- ❖ Auditoría de postulaciones de empleo: revisión de sus postulaciones de empleo semanales y verificación con los empleadores.
- ❖ Verificación de afiliación laboral y/o sindical: revisión de su conexión continua con su **empleador o sindicato**.

Verificación de información

La información que proporciona se verifica para garantizar que solo aquellos que tienen derecho a recibir beneficios los reciban. Es importante dar siempre información completa y veraz.

Los empleadores deben informar sobre cualquier nuevo empleado contratado al Directorio Nacional de Nuevas Contrataciones. Esta información se compara para identificar si las personas están cobrando beneficios después de comenzar a trabajar nuevamente.

También verificamos su información con otras agencias estatales y federales.

Determinaciones de elegibilidad, proceso de apelación y recalificación

Determinaciones de elegibilidad

Recibirá un Aviso de determinación por escrito sobre cuestiones de elegibilidad que afecten su reclamo. Lea estos avisos atenta y completamente.

Proceso de apelación

Una apelación es una solicitud para revisar una Determinación, Redeterminación o Decisión de audiencia con la que usted no está de acuerdo. Tiene derecho a apelar las decisiones tomadas sobre su reclamo. Su empleador tiene derecho a apelar una decisión relacionada con su separación del trabajo. Usted o su empleador tienen 15 días a partir de la fecha de la Determinación, Redeterminación o Decisión de la audiencia para presentar una Apelación. Lea atentamente cada aviso que reciba para obtener instrucciones específicas sobre cómo presentar una Apelación.

El proceso:

- ❖ Si usted o su empleador no están de acuerdo con un Aviso de determinación, cualquiera de ustedes puede apelar. Se le pedirá que proporcione una razón por la que no está de acuerdo.
- ❖ Puede apelar siguiendo las instrucciones proporcionadas en el Aviso de determinación. Las apelaciones solo se pueden aceptar por correo o fax. Una vez que envíe una apelación, observe su correo. Recibirá un Aviso de audiencia con una hora y fecha específicas para una audiencia telefónica. Para obtener más información sobre el proceso de apelación, visite dlr.sd.gov/ra.
- ❖ Si usted o su empleador no están de acuerdo con la decisión de la audiencia, cualquiera de ustedes puede solicitar una revisión del Departamento de Trabajo y Regulación enviando una carta a la Secretaría en el plazo de los 15 días posteriores a la fecha de la decisión. Si no está de acuerdo con la decisión de la Secretaría, tiene derecho a apelar ante el Tribunal de Circuito en el plazo de los 30 días.

Continúe solicitando pagos mientras se procesa su apelación. Si la decisión le permite recibir beneficios, se le pagará solo por las semanas que presentó a tiempo y para las que califica. Si se revoca una decisión que le permitió recibir beneficios, se le exigirá que reembolse los beneficios que recibió durante las semanas en las que debería haber sido descalificado.



Recalificación

Volver a calificar para recibir beneficios es diferente a apelar una decisión: pone fin a su descalificación o período de inelegibilidad.

Puede volver a calificar para recibir beneficios si:

- ❖ Proporciona prueba de que trabajó y ganó salarios iguales o superiores al monto de su beneficio semanal durante al menos seis semanas calendario. Se requiere que los salarios provengan de un nuevo trabajo cubierto por la RA. Luego, se revisará su separación laboral más reciente para fines de elegibilidad.
- ❖ Se vuelve capaz, disponible y está postulándose para empleos activamente.

Requerimientos legales

INFORMACIÓN QUE PODEMOS COMPARTIR La Ley de Reducción del Déficit de 1984 (Ley Pública 98-369) requiere que ciertas agencias estatales mantengan un sistema de verificación de ingresos y elegibilidad. Este sistema se utiliza para verificar la elegibilidad para el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria, Ayuda a Familias con Hijos Dependientes o Medicaid; y posible responsabilidad por pagos de manutención infantil. Las agencias estatales que administran estos programas pueden verificar su elegibilidad para recibir beneficios (u obligaciones de manutención infantil) utilizando la información contenida en los registros del Departamento de Trabajo y Regulación. La información utilizada sería sus salarios anteriores, según lo informado por empleadores anteriores, y su elegibilidad o recepción de beneficios de asistencia para el reempleo.

Derechos laborales de igualdad de oportunidades

Es contra la ley que este beneficiario de asistencia financiera federal (el Departamento de Trabajo y Regulación) discrimine por los siguientes motivos a cualquier individuo en los Estados Unidos: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, posición política, afiliación o creencia; y contra cualquier beneficiario de programas asistidos financieramente bajo el Título 1 de la Ley de Oportunidades e Inversión en la Fuerza Laboral de 1998 (Workforce Investment and Opportunity Act, WIOA), sobre la base de la ciudadanía/estado del beneficiario como inmigrante admitido legalmente y autorizado para trabajar en los Estados Unidos o su participación en cualquier programa o actividad con asistencia financiera del Título 1 de la WIOA. El destinatario no debe discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- Decidir quién será admitido o tendrá acceso a cualquier programa o actividad con asistencia financiera del Título 1 de WIOA
- Proporcionar oportunidades o tratar a cualquier persona con respecto a dicho programa o actividad.
- Tomar decisiones laborales en la administración de, o en conexión con, dicho programa o actividad.

¿Qué hago si creo que he sufrido discriminación?

Si cree que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad con asistencia financiera del Título 1 de la WIOA, puede presentar una queja en el plazo de los 180 días a partir de la fecha de la presunta infracción ante cualquiera de las oficinas que se enumeran a continuación:

Department of Labor and Regulation
Equal Opportunity Officer
123 W. Missouri Ave.
Pierre, SD 57501
Teléfono: 605.773.3095
derek.gustafson@state.sd.us

Después de presentar su queja ante el destinatario, debe esperar hasta que el destinatario emita un Aviso de acción final por escrito, o hayan pasado 90 días (lo que ocurra primero), antes de presentarla ante el Centro de Derechos Civiles (Civil Rights Center, CRC) (consulte la dirección a continuación). Si el destinatario no le entrega un Aviso de acción final por escrito en el plazo de los 90 días a partir del día en que presentó su queja, no tiene que esperar a que el destinatario emita ese aviso antes de presentar una queja ante el CRC.

Director
U.S. Department of Labor
Civil Rights Center
200 Constitution Ave. NW
Sala N-4123
Washington, DC 20210

Sin embargo, debe presentar su queja ante el CRC en el plazo de los 30 días posteriores al plazo de 90 días. (En otras palabras, debe presentar su queja en el plazo de los 120 días posteriores al día en que presentó su queja ante el destinatario). Si el destinatario le entrega 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 CRC. Debe presentar su queja ante el CRC en el plazo de los 30 días posteriores a la fecha en que recibió el Aviso de acción final.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adjudicación: proceso utilizado para determinar si es elegible para recibir beneficios de asistencia para el reempleo.

Afiliación sindical: un miembro sindical activo que consigue trabajo a través de una sala de contratación sindical. Si está en la lista de desempleados, según lo verificado por su sindicato, puede ser elegible para recibir beneficios de RA. Debe estar disponible para aceptar ofertas de trabajo a través de su sindicato. Los miembros que hayan sido verificados como activos estarán exentos de buscar trabajo.

Año de beneficios: también conocido como año de reclamo, son las 52 semanas desde la fecha de vigencia del reclamo hasta la fecha de finalización del reclamo. Una vez finalizado un Año de beneficios, es elegible para presentar un nuevo reclamo.

Apelación: solicitud formal hecha por usted o su empleador para que el siguiente nivel superior de autoridad reconsidere una decisión, determinación o notificación.

Beneficios parciales: cantidad de beneficios de RA que puede recibir mientras trabaja en horario reducido (menos que sus horas de trabajo habituales).

Correspondencia electrónica: buzón electrónico a través del que puede elegir recibir su correspondencia de asistencia para el reempleo en lugar de correo en papel. Regístrese en sd.gov/rabenefits.

Determinación monetaria: un formulario que se le envía por correo después de presentar un reclamo inicial de beneficios de RA. Explica si es monetariamente elegible para los beneficios de RA, cuánto será su pago cada semana, el Monto máximo de beneficios (MBA) y otros detalles para ese Año de beneficios. Este formulario enumera todos los empleadores para los que trabajó durante el Período base y los salarios que cada empleador informó cada trimestre. Asegúrese de comprobar para su precisión.

Empleo cubierto o asegurado: trabajo por el que el empleador paga impuestos RA para cubrir beneficios potenciales.

Fecha de vigencia: fecha de inicio de un nuevo reclamo de beneficios de asistencia para el reempleo. Esta fecha siempre será el domingo de la semana en que solicitó los beneficios de asistencia para el reempleo.

Fin de año de beneficios (Benefit Year End, BYE): la fecha de finalización de un reclamo. Las fechas de BYE siempre son un sábado. La fecha de BYE se puede encontrar en el aviso de determinación monetaria de beneficios que recibe después de solicitar beneficios de asistencia para el reempleo.

Fraude: engaño ilícito o criminal cuyo objetivo es obtener un beneficio financiero o personal.

Ingresos brutos: la cantidad de dinero que le pagan por su trabajo antes de deducir impuestos y deducciones.

Ingresos excesivos: ingresos brutos durante una semana de reclamo que igualan o exceden el monto de su beneficio semanal (WBA).

Mala conducta: comportamiento descuidado o deliberado que resulta en un despido o suspensión de su trabajo. Los ejemplos incluyen deshonestidad relacionada con el empleo, ausencias injustificadas o violación de la política de la empresa.

Monto de beneficio semanal (Weekly Benefit Amount, WBA): monto máximo de beneficios que puede recibir por semana. Si actualmente está trabajando y tiene ingresos brutos inferiores a su WBA, recibirá beneficios parciales.

Monto máximo de beneficios (Maximum Benefit Amount, MBA): la cantidad máxima de beneficios potencialmente disponibles durante un año de beneficios. El MBA se basa en sus salarios ganados en el Período base de un reclamo. Esta información se encuentra ubicada en la Determinación monetaria.

Número de identificación personal (Personal Identification Number, PIN): un número de cuatro dígitos que se utiliza con fines de identificación y seguridad, junto con su número de Seguro Social, que se utiliza al presentar la solicitud por teléfono.

Período base alternativo: un período diferente de salario a considerar al calcular su elegibilidad monetaria para recibir beneficios. El período base alternativo son los últimos cuatro trimestres calendario completos anteriores al momento en que solicita beneficios de asistencia para el reempleo.

Período base: el período de tiempo utilizado para determinar su elegibilidad para los beneficios de RA. Cuando se presenta su reclamo inicial, se revisan los salarios de los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completos para determinar la elegibilidad para los beneficios de RA. El monto de su beneficio semanal (WBA) también se basa en cuánto ganó durante este tiempo.

Problema de elegibilidad (Problema): una situación o situación potencial que le impide ser elegible para recibir beneficios.

Reclamo inicial: un reclamo recién presentado que establece un año de beneficios.

Reclamo salarial combinado: un reclamo establecido utilizando salarios de Dakota del Sur y uno o más estados.

Regístrese para trabajar: se le pedirá que se registre para trabajar a través de SDWORKS o su agencia estatal de fuerza laboral designada, a menos que la División lo exima.

Salarios insuficientes: su reclamo no tiene suficientes salarios en el Período base para ser elegible. También conocido como "monetariamente no elegible".

Sanción administrativa: se impone cuando, a sabiendas, no revela hechos o proporciona información incorrecta para obtener o aumentar beneficios.

SDWORKS: la base de datos de empleo en línea del estado de Dakota del Sur. La dirección del sitio web es sdjobs.org.

Semana de espera: la primera semana elegible de un reclamo inicial. La semana de espera no es remunerada, pero aún así debe presentar una solicitud de pago semanal y hacer contactos laborales (a menos que esté exento).

Semana de reclamo: un período de siete días consecutivos que comienza a las 12 de la noche del domingo y finaliza a las 11:59 p. m. del sábado siguiente.

Separación: cuando usted o su empleador terminan la relación laboral. Esto puede deberse a una renuncia, un despido (exoneración), una licencia, una suspensión o un cese.

Servicios de reempleo y evaluación de elegibilidad (Reemployment Services and Eligibility Assessment, RESEA): los programas del Departamento de Trabajo y Regulación están diseñados para ayudarlo a regresar al trabajo lo más rápido posible. No participar en los servicios puede resultar en la denegación de beneficios.

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

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

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA PARA EL REEMPLEO

- Revise su aviso de determinación monetaria para verificar que sea exacto. Si faltan salarios o se informan incorrectamente, comuníquese con Servicio al Cliente (solo para reclamos nuevos/iniciales).
- Revisar y responder a cualquier correo que le envíe el Departamento de Trabajo y Regulación.
- Lea todo su manual del reclamante.
- Regístrese para trabajar en la agencia laboral designada en el estado en el que reside. Los reclamantes de fuera del estado tienen 14 días calendario a partir de la fecha de presentación del reclamo para registrarse y presentar prueba de registro a la agencia. No registrarse puede resultar en la pérdida de beneficios.
- Si vive en Dakota del Sur, quedó registrado automáticamente en la base de datos de empleo en línea del estado, SDWORKS.
- Busque activamente trabajo cada semana que solicite el pago de beneficios, incluida la semana de espera no remunerada, a menos que la agencia haya renunciado a este requisito.
- Debe ser capaz, estar disponible y dispuesto a aceptar trabajo por cada semana que solicite pago.
- Solicitar pago para recibir beneficios. Puede presentar una solicitud semanal en línea en dlr.sd.gov/ra o llamando al 605.626.3212. Se debe realizar una solicitud semanal para poder recibir el pago. Esto incluye la semana de espera no remunerada.
- Informe todas sus horas e ingresos brutos, incluido el trabajo por cuenta propia, el empleo a tiempo parcial o el empleo temporal en la semana trabajada, incluso si no le han pagado.
- Informe todas las separaciones laborales y negativas de trabajo.
- Deje de solicitar pagos cuando comience a trabajar a tiempo completo.
- Comuníquese con Servicio al Cliente al 605.626.2452, de lunes a viernes de 8 a. m. a 5 p. m., hora central, si tiene alguna pregunta.

Para evitar errores y garantizar el pago adecuado de los beneficios, lea toda la información que se le proporciona. Es legalmente responsable de conocer y seguir las normas. No seguir las normas puede tener graves consecuencias.



Impreso en papel reciclado.

Programa de igualdad de oportunidades.

400 copias impresas en papel reciclado por el Departamento de Trabajo y Regulación de Dakota del Sur a un costo de 3,80 dólares
cada una.

REV. 02/2024