



Requisitos de elegibilidad de desempleo



Bienvenido a la Introducción a los requisitos de elegibilidad de desempleo del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral. El Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral también se conoce como “DWD”.

Mire el siguiente video obligatorio para conocer qué debe hacer mientras solicita los beneficios de desempleo.



DWD es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y que administra programas de igualdad de oportunidades. Hay diversos medios de ayuda y servicios auxiliares disponibles previa solicitud para personas con discapacidades (número TDD/TTY: 1-800-743-3333).

También puede solicitar con anticipación servicios de interpretación y traducción gratuitos.



Este video obligatorio explica lo que debe hacer al solicitar beneficios de desempleo. Mientras mira el video, anote cualquier pregunta que pueda tener.

DWD es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y administra programas de igualdad de oportunidades. Las ayudas y servicios auxiliares gratuitos están disponibles previa solicitud para personas con discapacidades (número TDD/ TTY: 1-800-743-3333).

Los servicios gratuitos de interpretación y traducción de idiomas también están disponibles a pedido.

Los beneficios
de desempleo
pueden
ayudarlo.



Perder un trabajo puede ser estresante para usted y su familia, pero los beneficios de desempleo pueden brindarle asistencia financiera de manera temporal.

¿Cumple con los requisitos de elegibilidad?

Para ser elegible para los beneficios de desempleo, debe cumplir con lo siguiente:

- Estar desempleado, pero no por su culpa.
- Haber ganado ingresos suficientes en los últimos tiempos.
- Completar al menos 3 actividades de búsqueda de trabajo cada semana.
- Poder trabajar y estar disponible para hacerlo, que incluye tener disponibilidad para asistir a las reuniones programadas con DWD.



¿Quién es elegible?

Para ser elegible para los beneficios de desempleo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar desempleado, pero no por su culpa.
- Haber ganado ingresos suficientes en los últimos tiempos.
- Completar al menos 3 actividades de búsqueda de trabajo cada semana.
- Poder trabajar y estar disponible para hacerlo, que incluye tener disponibilidad para asistir a las reuniones programadas con DWD.



Debe completar al menos dos actividades de búsqueda de trabajo cada semana para seguir siendo elegible para los beneficios semanales.



Después de solicitar los beneficios de desempleo, debe completar al menos dos actividades de búsqueda de trabajo cada semana para seguir siendo elegible para los beneficios semanales. Comience estas actividades inmediatamente después de presentar su solicitud de subsidio por desempleo.

Claimant Homepage

Confirmation History
Correspondence History

TO-DO
File Voucher

✓
Voucher Introduction
✓
Employment History
✓
Income
✓
Ability to Work
5
Miscellaneous
6
Verify/Submit Voucher

Requirement: Making An Effort To Secure Full-Time Work

In order to be eligible for unemployment benefits, you must make an effort to secure full-time work in each week you claim benefits.

To learn more about activities that count toward your work search requirement click [here](#).

Field(s) marked with an asterisk * are required.

→

Do you affirm that during the week of 03/03/2024 through 03/09/2024 you made an effort to secure full-time work? *

○ Yes
○ No

◀ Back
Continue ➡

DWD
INDIANA DEPARTMENT OF
WORKFORCE
DEVELOPMENT

Echemos un vistazo más de cerca a algunas de las pantallas de reclamantes: debe informar sus actividades de búsqueda de trabajo de la semana anterior cuando envíe su comprobante semanal actual en línea. La sección resaltada en amarillo del comprobante indica la semana a la que se aplican sus respuestas.

En su comprobante semanal, confirmará que completó al menos dos actividades de búsqueda de trabajo y que pudo y estuvo disponible para trabajar durante esa semana específica. **Además, debe informar los salarios que ganó durante la semana** y completar el comprobante cada semana para solicitar los pagos de beneficios.

WORK SEARCH ACTIVITY LOG

Claimant Name:
Claimant Email:

Work Search Activity Log for Week Beginning Sunday
Through Saturday

Work Search Activity Guidelines: You must keep a weekly log for six months listing your work search activities for every week you file a voucher for UI benefits (you must complete at least two activities each week, but should track all that you complete). The log can be requested by the Department of Workforce Development at any time. Failure to do so can result in denial of unemployment insurance benefits. You are encouraged to complete any work search activity which better positions you for or secures full-time work. For more information visit: www.unemployment.in.gov

ACTIVITY #1
Choose an Activity:
Date Completed:

Activity or Employer Name:
Location of Activity or Employer:
Contact Information:
Contact Name, Phone Number, Email, Web Link

ACTIVITY #2
Choose an Activity:
Date Completed:

Activity or Employer Name:
Location of Activity or Employer:
Contact Information:
Contact Name, Phone Number, Email, Web Link

ACTIVITY #3
Choose an Activity:
Date Completed:

Activity or Employer Name:
Location of Activity or Employer:
Contact Information:
Contact Name, Phone Number, Email, Web Link

After completing your weekly log you must save a copy for your records.

SAVE AS
PRINT

[04/2024]

INDIANA DEPARTMENT OF
WORKFORCE
DEVELOPMENT

Los beneficios de desempleo están diseñados para ayudarlo a regresar al trabajo. Es por eso que debe completar al menos dos actividades de búsqueda de trabajo cada semana. Mire el video Registro de búsqueda de trabajo para obtener más información sobre las actividades aceptables de búsqueda de trabajo y cómo rastreárlas.

También debe poder y estar disponible para trabajar a tiempo completo cada semana, es decir, que tiene la capacidad física y mental para hacerlo. Cuando presenta su comprobante, verá ejemplos de cómo abordar cualquier barrera que pueda impedirle trabajar a tiempo completo.

Employment History

Field(s) marked with an asterisk * are required.

Did you work at any time on or between 03/03/2024 and 03/09/2024? *

Yes No

Agree to the terms and conditions of this application.

Your Employment History indicates that you worked for the employer listed above during the time between 03/03/2024 and 03/09/2024.

Continue >

Self-Employment Compensation

Field(s) marked with an asterisk * are required.

Have you received or will you receive compensation for self-employment for the period of time between 03/03/2024 and 03/09/2024? *

Yes No

Gross Amount of Compensation: * \$

Informe los ingresos

Back Continue >

DWD INDIANA DEPARTMENT OF WORKFORCE DEVELOPMENT

Mientras busca trabajo, es posible que tenga oportunidades de trabajo a tiempo parcial o de forma temporal.

Debe informar todo el trabajo realizado durante la semana que se muestra en su comprobante, incluso si aún no le han pagado. Esto incluye informar los ingresos totales de ese trabajo. Asegúrese de agregar esta información a su cronología de historial de empleo.

Debe declarar las ganancias brutas, la cantidad que ganó antes de impuestos y deducciones, no el salario neto.

Por ejemplo, tuvo un trabajo de medio tiempo durante 10 horas durante la semana y ganó \$12 por hora.

Cuando presente el comprobante para esa semana, debe declarar 10 horas trabajadas a \$12/hora, que totaliza un ingreso bruto de \$120. **Debe declarar estos ingresos incluso si aún no le han pagado.**

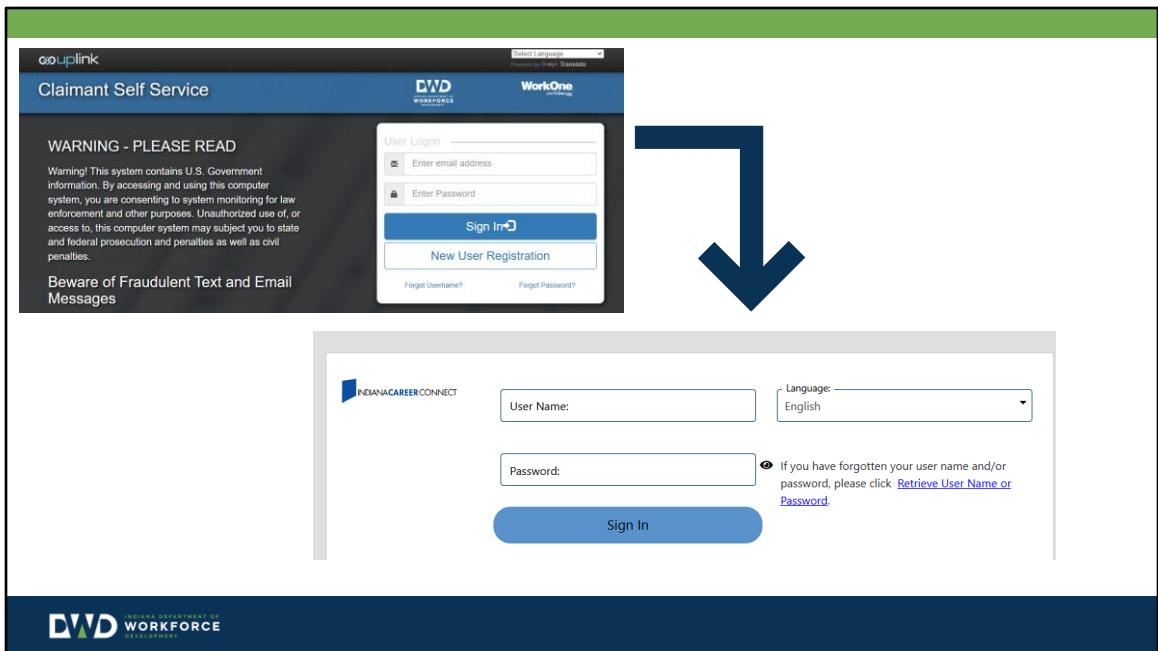
Siempre responda todas las preguntas de los comprobantes de manera exacta y con veracidad.



Siempre responda todas las preguntas de los comprobantes de manera exacta y con veracidad.

Si reporta información falsa u omite detalles para recibir beneficios, se le pedirá que devuelva el dinero, además de los intereses y multas, si se determina que lo hizo a sabiendas.

Ser preciso y honesto al completar su comprobante semanal lo protege a usted, así como a la integridad del programa de beneficios por desempleo.



Debido a que presentó una solicitud por desempleo, su registro en Indiana Career Connect ya ha comenzado. ICC es el sistema de gestión de casos que utiliza el personal de WorkOne para administrar sus actividades de Work One.

- Si todavía no tiene una cuenta ICC, se le creará una automáticamente cuando presente su solicitud por desempleo. (Si ya tiene una cuenta, es posible que deba actualizar su antiguo nombre de usuario a la dirección de correo electrónico utilizada para su solicitud de desempleo).
- La cuenta se crea con la información que proporcionó cuando presentó su solicitud por desempleo.
- Para iniciar sesión IndianaCareerConnect.com, use el mismo nombre de usuario y contraseña que en su solicitud de desempleo.
- Puede usar ICC para crear un currículum y hacerlo visible para los empleadores.
- Busque trabajo utilizando los listados de trabajo que se encuentran en la base

de datos de ICC.

- También se puede configurar un seleccionador virtual para ayudarlo a encontrar vacantes en los listados de trabajo de ICC que se ajusten a su currículum y recibir notificaciones de texto o correo electrónico.

Para obtener más información sobre cómo usar ICC, mire el video 3, Guía de Indiana Career Connect.



Para obtener información general del programa RESEA y de los recursos:
in.gov/dwd/indiana-unemployment/resea/



Si es seleccionado para participar en RESEA (programa de evaluación de elegibilidad y servicios de reinserción laboral), recibirá un paquete de notificación en la dirección postal que figura en su cuenta de IndianaCareerConnect.com o por correo electrónico a la dirección de correo electrónico utilizada para su solicitud por desempleo.

Su paquete de notificación incluye:

- Una carta con la hora, fecha y lugar de su reunión.
- Una lista de artículos para llevar con usted.
- Asignaciones para completar y llevar con usted.
- Información sobre cómo solicitar asistencia lingüística u otras adaptaciones.

Comuníquese de inmediato con el entrenador de reinserción laboral a la dirección de correo electrónico que figura al final de su carta de notificación **ANTES DE LA FECHA DE SU REUNIÓN** si ocurre alguna de estas situaciones:

- No puede asistir a la reunión a la hora y lugar programados que se indican en

la carta y necesita analizar las opciones de reprogramación.

- Usted cree que no debería haber sido seleccionado para participar en RESEA y desea discutir la exención del requisito de asistir. Para ello, debe comunicarse con el entrenador de reinserción laboral que figura al final de su carta de notificación antes del evento programado.
- Para obtener información y recursos generales sobre el programa RESEA, visite: www.in.gov/dwd/indiana-unemployment/resea/ para más información.
NOTA IMPORTANTE: El correo electrónico debe tener una marca de hora y fecha antes de la hora programada de su reunión para que se considere una solicitud oportuna.

¿Tiene preguntas sobre el seguro de desempleo?

Ingrrese aquí: in.gov/dwd/contact-us/

Unemployment Insurance Information

Call the Unemployment Insurance (UI) Division.



Phone: [1-800-881-6499](tel:1-800-881-6499)
Web Chat: [Start your session](#)

Benefit Call Center Hours
Monday-Friday: 8:00 AM to 5 PM Eastern
Saturday - Sunday: Closed

Tax Call Center Hours
Monday-Friday: 8:00 AM to 4:30 PM Eastern
Saturday - Sunday: Closed

Interpretation available upon request - Interpretación disponible a pedido

TDD/TTY: The TDD/TTY line is restricted to calls for the deaf and hard of hearing. No calls will be taken on this line unless the caller requires such service due to being deaf or hard of hearing. Phone: [317-232-7560](tel:317-232-7560)

Email the Unemployment Insurance (UI) Division.



AskUI@dwd.in.gov

** Please include the following details in your email**

- Are you a claimant or an employer?
- Your last name
- The last 4 digits of your social security number or employer account number
- Zip code of residence



¡Estamos a disposición para ayudarlo! Si tiene preguntas, estaremos encantados de ayudarlo.

Utilice los recursos mencionados para comunicarse con la División de Seguro de Desempleo o la información de contacto general de DWD para recibir asesoramiento.

Igualdad de oportunidades

WorkOne es un programa/empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Hay diversos medios de ayuda y servicios auxiliares disponibles previa solicitud para personas con discapacidades. Se proporciona asistencia lingüística sin cargo.

Si cree que ha sido objeto de discriminación, puede presentar una queja dentro de los 180 días a partir de la fecha de la presunta infracción.

Comuníquese con su oficial de EO local a través de la oficina local de WorkOne.

O envíe el reclamo a:

Director, Centro de Derechos Civiles (CRC)
Departamento de Trabajo de EE. UU.
200 Constitution Avenue NW
Room N- 4123 Washington, DC 20210



Work One es un programa/empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Las guías de ayuda y servicios auxiliares están disponibles previa solicitud.

Si cree que ha sido objeto de discriminación, puede presentar una queja dentro de los 180 días a partir de la fecha de la supuesta infracción. Comuníquese con su oficial de EO local a través de su oficina local de WorkOne o envíe una queja a:

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



Ha finalizado el primer video sobre los requisitos de elegibilidad de seguro de desempleo. Continúe con el siguiente video sobre Registros de búsqueda de trabajo del seguro de desempleo.