



GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA PARA COMPLETAR SU RECLAMO POR DESEMPLEO

www.filectui.com



Cómo crear una cuenta en línea

1). Entre al sitio web seguro del Departamento de Trabajo www.filectui.com y seleccione este ícono:

2). Establezca un ID de usuario y contraseña para usar nuestros Servicios en línea

Importante: Sólo podrá iniciar sesión utilizando el ID de usuario y contraseña que establezca. Asegúrese siempre que toda la información quede anotada y asegurada para consultarla en el futuro.

3). Seleccione el método de pago (el método de pago sólo se puede establecer en línea):

- Haga clic en el botón "OPCIÓN DE PAGO"
- Seleccione la opción Depósito directo o la opción Tarjeta de débito

**Nota: El método de pago se puede cambiar o editar en cualquier momento*

Consejos sobre Depósito directo: <i>ofrece pagos más rápidos</i>	Consejos sobre Tarjeta de débito
Si selecciona el depósito directo, ingrese el número de ruta bancaria y el número de cuenta siguiendo el diagrama (<i>consulte a su institución financiera para verificar el número de ruta y el número de cuenta correctos</i>) Para establecer el depósito directo sólo se puede usar una cuenta bancaria personal. Su nombre debe figurar en la cuenta bancaria.	Si no se selecciona el depósito directo, le enviarán automáticamente una tarjeta de débito una vez aprobado el pago (<i>recibirá la tarjeta de débito de Chase en un plazo de hasta 10 días hábiles luego del pago de la primera cuota</i>). Si pierde o le roban su tarjeta de débito de Chase, comuníquese con Chase Bank para que vuelvan a enviarle una tarjeta: 1-866-315-7808

4). Use el sitio web para presentar su reclamo continuo semanal:

- Haga clic en el botón "RECLAMACIÓN CONTINUA."
- Lea cuidadosamente y conteste las preguntas sobre la semana anterior.
- Haga clic en "Enviar" y asegúrese de haber enviado correctamente el reclamo.

**Nota: A fin de recibir los beneficios, deberá presentar un reclamo semanal por cada semana que esté desempleado.*

Si olvida la presentación de su reclamo durante una semana, no podrá seguir presentando su reclamo semanal.

5). Cómo obtener información de *consultas al reclamo/los impuestos /imprimir el historial del reclamo:*

- Haga clic en el botón "CONSULTAR UNA RECLAMACIÓN."
- Vea o imprima la información del pago, o vea o imprima una copia de la información de los impuestos.

Servicios adicionales en línea

Para acceder la opción de **Asistencia por desempleo**, en www.filectui.com, seleccione el ícono púrpura al lado izquierdo de la página. Las solicitudes se responderán en 24 horas e incluirán estos servicios:



• Desbloquear solicitud de cuenta	• Informar el regreso al trabajo
• Solicitud de cambio de dirección	• Reestablecer su PIN de Telebeneficios
• Cambiar el estado de retención de impuestos	• Enviar una pregunta por correo electrónico
• Presentar un reclamo continuo para una semana que olvidó	• Preguntar por qué no recibió los pagos o por qué no está autorizado a realizar una presentación

Presentación de reclamos continuos semanales

1). **Usted debe presentar un reclamo continuo semanalmente.** *Si olvida presentar un reclamo durante una semana, no podrá seguir presentándolos.* Esto retrasará su pago de beneficios, ya que tendrá que comunicarse con la agencia para que vuelva a abrirse el reclamo.

- **Presentación de reclamo semanal en línea:** Esta es la forma más fácil y rápida para presentar su reclamo. Visite www.filectui.com y haga clic en el enlace RECLAMACIÓN CONTINUA para iniciar una sesión en su cuenta.
- **Presentación de reclamo semanal por teléfono:** Si no puede completar su reclamo en línea, puede llamar a la línea de *Telebeneficios* y seleccionar la opción 1. Los números del sistema de *Telebeneficios* aparecen al dorso del folleto, *Derechos de beneficios*, o llamando al 2-1-1.

2). **Aunque la mayoría de las personas presentan su reclamo por la semana anterior el domingo, usted puede presentar su reclamo en cualquiera de estos horarios:**

- Horario de DOMINGO: 12:01 a. m. a 11 p. m.
- Horario de LUNES A VIERNES: 6 a. m. a 8 p. m.

**Nota: Si comete un error al contestar una de las preguntas en su reclamación, puede volver al enlace RECLAMACIÓN CONTINUA y volver a contestar las preguntas ese mismo día.*

3). Deberá informar todos los ingresos brutos recibidos por el trabajo realizado dentro de la semana del reclamo. Los ingresos brutos son lo que ganó antes de la retención de impuestos. El no reportar empleo cuando el trabajo se realiza, dará lugar a un sobrepago y puede llevar a una multa administrativa equivalente al 50 por ciento del monto del sobrepago.

4). Informe de ganancias parciales: Si trabaja a tiempo completo o tiempo parcial para un empleador, por cuenta propia, o regresa a trabajar a tiempo completo durante la semana que finalice en el último sábado de su reclamo, podría calificar para presentar un reclamo parcial por desempleo.

Siga estos pasos al hacer su reclamo:

- Si comienza a trabajar a tiempo parcial durante cualquier semana en que realice su reclamo, deberá informar todas las ganancias brutas (ingresos antes de la retención de impuestos) por el tiempo trabajado, no cuando reciba el pago.
- Las ganancias brutas incluyen propinas, comisiones, ganancias por jornada y por tareas permanentes/temporales.
- Multiplique las horas trabajadas por la tarifa por hora. Ejemplo: 10 horas x \$10 por hora = \$100. Sume todas las propinas a esta cantidad.

**Nota: Para obtener más información sobre cómo presentar ingresos parciales, consulte la página 9 del folleto, *Derechos de beneficios*.*

Normas importantes sobre el beneficio por desempleo

- Plazo de tiempo: Las personas que cumplan los requisitos pueden recibir 26 semanas de beneficios en un año de 52 semanas de beneficios.
- Verificación de falta de trabajo: El reclamo será retenido durante nueve días para verificar la pérdida del empleo.
- Audiencia programada: El reclamo queda retenido durante un máximo de 10 días después de una audiencia.
 - De ser aprobado recibirá los pagos pendientes por lo que *deberá* presentar sus reclamos semanales
 - De ser denegado puede presentar una apelación en línea en "Apelaciones por Internet" bajo "Apelaciones por Desempleo" en las Páginas en Español. Si accede primero a la información en Inglés, en www.filectui.com, haga clic en "Filing an Appeal on the Internet" bajo "Link to Useful Resources" y luego haga clic en "Para someter una apelación por Internet".



El Departamento de Trabajo ofrece varios servicios gratuitos para volver a trabajar tales como asistencia para la búsqueda de trabajo y para el resumé, asesoramiento de carrera, reclutamiento de empleadores y una base de datos para trabajos en línea para consulta individual. Para obtener más información acerca de los recursos disponibles, visite www.CT.jobs o la localidad más cercana de *American Job Center*. Para encontrar el centro más cercano consulte la página 38 del folleto *Derechos de beneficios*.