

EVITE PROBLEMAS CON SU RECLAMO DE RA



Sea honesto

Retener o proporcionar intencionalmente información engañosa e inexacta sobre un reclamo de beneficios se considera fraude, que está penado por la ley. Verifique que toda la información que proporcione sea correcta.



Regístrese como demandante de empleo

Los reclamantes residentes en el estado se registran automáticamente en SDWORKS cuando se presenta su reclamo. Los reclamantes de otros estados deben registrarse en la agencia de fuerza laboral estatal designada, a menos que la División de Beneficios de RA haya renunciado a este requisito. Los servicios ofrecidos están diseñados para ayudarlo a volver a trabajar lo antes posible.



Busque trabajo activamente

Debe hacer dos contactos laborales por cada semana en la que presente un reclamo de beneficios, a menos que la División de Beneficios de RA haya renunciado a este requisito. Mantenga un registro de su búsqueda de trabajo.



NO rechace un trabajo adecuado

Rechazar una oferta de trabajo adecuada podría resultar en una denegación o un retraso en el pago de sus beneficios.



Informe TODAS las ganancias

Debe declarar TODOS sus ingresos brutos (antes de impuestos y otras deducciones) por cada semana que trabaje.



Lea la información proporcionada

Es responsable de conocer y seguir las reglas de RA de Dakota del Sur al solicitar beneficios. Para evitar errores que puedan resultar en un pago excesivo, debe leer atentamente todos los materiales que se le envíen y responder a las solicitudes.



LISTA DE VERIFICACIÓN

- ☐ 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).
- ☐ Revise y responda a cualquier correo que le envíe el DLR.
- ☐ Lea su Manual del reclamante.
- ☐ Si vive en Dakota del Sur, quedó registrado automáticamente en la base de datos de empleo en línea del estado, SDWORKS.
- ☐ Reclamantes fuera del estado: deben registrarse en la agencia laboral de su estado y presentar prueba de registro a la División de Beneficios de RA en el plazo de los 14 días calendario posteriores a la presentación de su reclamo. No registrarse puede resultar en la pérdida de beneficios.
- ☐ Busque trabajo activamente cada semana que solicite el pago de beneficios, incluida la semana de espera no remunerada, a menos que la División de Beneficios de RA haya renunciado a este requisito.
- ☐ Solicitar pago para recibir beneficios. Puede presentar una solicitud semanal en línea en sd.gov/rabenefits 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.



PREGUNTAS

Llame a Servicio al Cliente al 605.626.2452
Lunes a viernes, de 8 a. m. a 5 p. m., hora central

RESUMEN DE LA ASISTENCIA PARA EL REEMPLERO



SOUTH DAKOTA
DEPT. OF LABOR
& REGULATION

División de Asistencia para el Reempleo

Presentación de reclamos: 605.626.3179

Servicio al Cliente: 605.626.2452

Fax: 605.626.3172

DLR.SD.GOV

LO QUE DEBE SABER

La Asistencia para el Reempleo (Reemployment Assistance, RA) brinda asistencia financiera temporal a personas elegibles que han perdido sus trabajos, sin culpa alguna, hasta que encuentren otro empleo. No es un programa de asistencia pública o de discapacidad.

- Puede tomar aproximadamente cuatro semanas determinar su elegibilidad.
- Debe haber ganado suficientes salarios en los 18 meses anteriores a la fecha de entrada en vigor de su reclamo para ser elegible monetariamente para recibir beneficios.
- Informe con precisión el motivo por el que está desempleado. Se revisará el motivo por el que ya no trabaja para determinar la elegibilidad para los beneficios.
- Debe ser física y mentalmente capaz de trabajar.
- Debe estar disponible para aceptar trabajo de inmediato.
- **Todos los requisitos de elegibilidad deben cumplirse cada semana para recibir el pago de beneficios.**
- La ley de Dakota del Sur exige que la primera semana elegible presentada se utilice como semana de espera no remunerada.
- Puede ser elegible para beneficios parciales si trabaja horas reducidas o a tiempo parcial.
- Los beneficios de RA son ingresos sujetos a impuestos. Puede solicitar que se le retengan impuestos de sus beneficios.
- Responder a todas nuestras solicitudes de información.
- Será necesario reabrir su reclamo si trabaja y se separa del empleo, incluso si es por menos de una hora.
- Cada estado tiene sus propias leyes para este programa.
- Cada reclamo se considera por sus propios méritos.

¿Lo sabía?

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

DIRECTRICES DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

La mayoría de los solicitantes deben buscar trabajo. Debe hacer un esfuerzo activo y honesto para encontrar trabajo.

- Debe realizar un mínimo de dos contactos laborales cada semana, a menos que la División de Beneficios de RA haya renunciado a este requisito.
- Los contactos laborales deben realizarse en la semana por la cual reclama beneficios.
- Se deben hacer todos los esfuerzos razonables para completar una solicitud o enviar un currículum.
- Los contactos laborales en persona deben realizarse con una persona (o entidad) que tenga autoridad para contratar.
- No puede postularse con el mismo empleador a menos que solicite puestos diferentes o hayan pasado más de 30 días.
- Debe solicitar trabajos para los que esté calificado y dispuesto a realizar, y estar dispuesto a trabajar en el lugar de trabajo.
- Si trabaja a tiempo parcial, debe continuar solicitando trabajo.
- Mantenga un registro detallado de sus solicitudes de empleo para que podamos verificar sus contactos laborales.
- Mantenga las confirmaciones de las solicitudes/currículums enviados electrónicamente a los empleadores.



Escanee el código o póngase en contacto con nosotros para obtener una hoja de seguimiento de búsqueda de empleo.

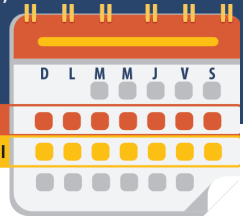
Lo siguiente no es un contacto laboral semanal:

- Registrarse o ponerse en contacto con una agencia de empleo 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 y preguntarle a un empleador si está 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 que solicita.

SOLICITE PAGOS DE BENEFICIOS SEMANALES

Una vez presentado su reclamo, debe solicitar pagos cada semana para recibir los beneficios. Presente su solicitud temprano cada semana para evitar posibles retrasos en el pago.

La semana de reclamo va desde el domingo a medianoche hasta el sábado a las 11:59 p. m. (hora central). Su solicitud semanal de pago se registrará para la semana anterior. No puede presentar la solicitud para la semana hasta que termine.



Semana para reclamar

Disponible para presentar la solicitud semanal

Cómo presentar su Solicitud de pago semanal

En línea: Para obtener el servicio más rápido, visite el Sistema en línea de reclamos de RA en sd.gov/rabenefits.

Por teléfono: 605.626.3212

Asistencia con el idioma: Llame a Servicio al Cliente al 605.626.2452 y solicite un intérprete. Si tiene problemas de audición o voz, llame al 7-1-1.

Continúe presentando solicitudes de pago, incluso si hay un problema con su reclamo o no está de acuerdo con una decisión y ha presentado una apelación.

INFORME SU TRABAJO Y GANANCIAS

Si trabaja menos de tiempo completo y gana menos que el monto de su beneficio semanal durante la semana que solicita, puede ser elegible para recibir beneficios parciales.

Debe informar sus horas trabajadas, ingresos brutos y buscar trabajo activamente. Para informar sus ingresos con precisión:

- Informe su trabajo y sus ganancias **cuando los gane**, no cuando le paguen.
- Informe el **monto bruto ganado, incluidas las propinas**, no el monto neto después de las deducciones.
- Informe el **valor del pago por trabajo que no sea en efectivo**: alojamiento y comida, pagos de préstamos o "pagar una factura". Otros pagos en especie podrán ser deducibles.
- Informe al Servicio al Cliente (605.626.2452) si recibió o recibirá **vacaciones, pago por enfermedad, indemnización por despido, salario en lugar de aviso, pago por días festivos o pago de pensión**.

Verificaremos el motivo por el que está desempleado y sus contactos de búsqueda de trabajo con los empleadores.