



Reclamantes

**Guía para solicitar el pago de
beneficios de Asistencia de Reempleo
y para cumplir los requisitos de la
búsqueda de trabajo**

Guía para solicitar el pago de beneficios y para cumplir los requisitos de la búsqueda de trabajo:

I.	Generalidades	1
II.	Cómo cumplir los requisitos de la búsqueda de trabajo.....	2

I. Generalidades

Se requiere que los reclamantes documenten su búsqueda de trabajo o que visiten un centro CareerSource Florida por cada semana en la que soliciten beneficios de asistencia de reempleo. No cumplir el requisito de la búsqueda de trabajo tendrá como resultado el retraso o la descalificación del pago de los beneficios solicitados.

Para cumplir el requisito de la búsqueda de trabajo, usted tiene que contactar cinco posibles empleadores y documentar sus esfuerzos semanalmente. Hay excepciones para los reclamantes que viven en condados que tienen una población de 75,000 personas o menos. En lo que se refiere a dichos reclamantes, el número mínimo de búsquedas de trabajo por cada semana de beneficios reclamados es de, al menos, tres. Para obtener más información acerca del número requerido de búsquedas de trabajo, haga clic [aquí](#).

Tenga presente que solicitar el pago de beneficios es un proceso de cada dos semanas. Tendrá que documentar un total de, al menos, diez o seis búsquedas de trabajo a lo largo del periodo de dos semanas. Esto significa que usted solo debe documentar, al menos, cinco o tres búsquedas de trabajo por semana, dependiendo de la población de su condado.

Algunos ejemplos de una búsqueda de trabajo adecuada pueden incluir, entre otros, registrarse para recibir servicios de trabajo y reempleo en un centro CareerSource local, llenar una solicitud de trabajo en persona o en línea, enviar una solicitud de trabajo o una hoja de vida por correo, visitar posibles empleadores en persona, entrevistarse con posibles empleadores o registrarse en agencias de empleo o de colocación de empleados.

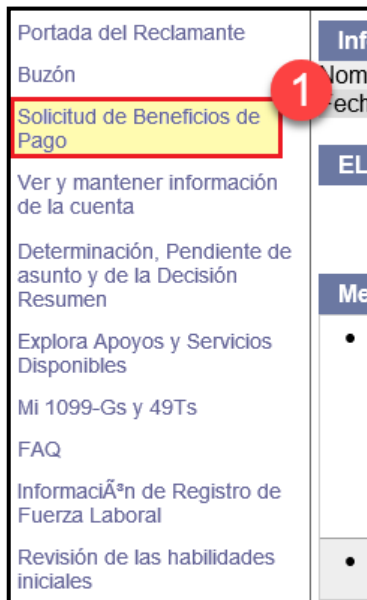
Si tiene más preguntas, por favor, comuníquese con el Centro de Servicio al Cliente del Departamento de Asistencia de Reempleo al **1-833-FL-APPLY** (1-833-352-7759). Además, puede comunicarse en vivo en línea con un representante de servicio al cliente de Asistencia de Reempleo en floridajobs.org. El Departamento, además, ha abierto el Centro de Ayuda para la Asistencia de Reempleo, que es un portal de internet en el cual usted puede recibir y proporcionarle información adicional al Departamento acerca de la asistencia de reempleo.

II. Cómo cumplir los requisitos de la búsqueda de trabajo

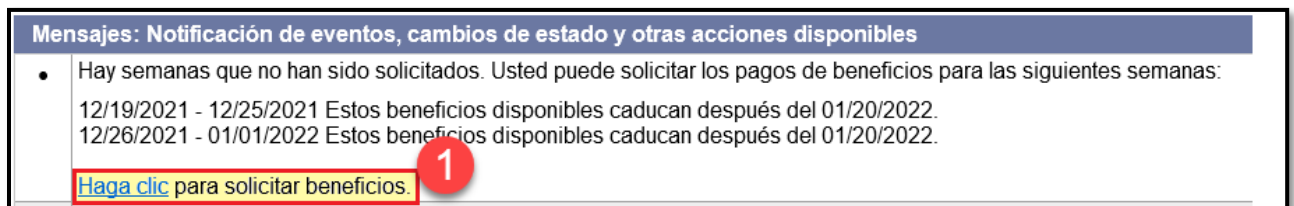
- 1- En el lado izquierdo de la página de CONNECT, usted puede hacer clic en el enlace “Solicitar el pago de beneficios” o puede visitar su página inicial de reclamante y seleccionar “Haga clic aquí para solicitar beneficios”. Entonces, se le pedirá que confirme su dirección, responda preguntas y proporcione la información requerida para documentar sus búsquedas de trabajo. Tendrá que realizar el mismo proceso en relación con cada semana de beneficios reclamados. Después de reclamar la primera semana, tendrá que hacer clic en el botón “Solicitar beneficios” para reclamar cualquier otra semana.

Usted podrá solicitar el pago de beneficios correspondientes a cada semana que esté disponible. Se le pedirá que responda una serie de preguntas relacionadas con cada semana pertinente.

Pantallas siguientes a cualquier pantalla de CONNECT:



Pantallas siguientes a su página inicial de reclamante:



2- Usted tendrá que llenar la declaración de reconocimiento de fraude y hacer clic en “Ingresar”.

Fraude en la Asistencia para el Reemplero

¿QUÉ ES EL FRAUDE EN LA ASISTENCIA PARA EL REEMPLERO?

El Fraude en la Asistencia para el reemplero es un delito grave de tercer grado.

¿Cómo se comete fraude?

- Realizando declaraciones falsas que pueden alterar o aumentar los beneficios
- La retención de información que puede alterar o aumentar los beneficios
- No informar el trabajo para obtener o aumentar beneficios
- No informar los ingresos para obtener o aumentar los beneficios

¿Qué sucede si cometo fraude?

Si comete fraude en la Asistencia para reemplero, usted se enfrenta a:

- Hasta cinco años en prisión por delito
- Una multa de hasta \$5.000 por delito
- Una multa equivalente al 15% del monto pagado en exceso.
- Pérdida de la Asistencia para el reemplero en el futuro
- El reembolso de todos los beneficios a los cuales usted no tiene derecho.

¿Cómo puedo evitar cometer fraude?

1. Informando los ingresos totales

- La ley federal y estatal requiere que usted informe todos los ingresos antes de la deducción de impuestos, incluyendo los salarios correspondientes a empleos por cuenta propia, mientras reclama la Asistencia para reemplero
- TODOS los ingresos deben ser informados en la semana entre el domingo y el sábado en que se ganaron, aunque no se le hayan abonado.

2. Informando TODO trabajo

- La ley federal y estatal requiere que usted informe todo el trabajo, incluyendo el empleo por cuenta propia, mientras reclama la Asistencia para reemplero
- Todo tipo de trabajo debe ser informado en la semana entre el domingo y el sábado en que se ganó, aunque no se le haya abonado.

¿Cómo informo mis ingresos de modo correcto?

- Mantenga un registro de las horas totales que usted trabaja cada semana calendario, de domingo a sábado
- Su tasa de paga horaria de los tiempos de pago de las horas totales trabajadas iguala a la paga bruta, cuyo monto usted debe informar
- Usted debe informar TODOS los ingresos para la semana que la que usted los trabajó, y no para la semana en la que se le abonó.

Yo reconozco que he leído y comprendo los enunciados con respecto al Fraude en la Asistencia para Reemplero y que deseo continuar presentando mi reclamo.

[Anterior](#) [Ingresar](#)

- 3- La página inicial de “Solicitar el pago de beneficios” muestra su método de pago actual; si está correcto, haga clic en “**Siguiente**”. De lo contrario, siga las instrucciones de la página para cambiar el método de pago antes de continuar.

Página de inicio de Solicitud de Pago

Semana del Reclamo **Domingo, 12/5/2021 al Sábado, 12/11/2021.**

Su método del pago actual es Depósito Directo.

IMPORTANTE: Si usted desea cambiar su método de pago, o actualizar su información de depósito directo, hágalo **antes** de solicitar su pago haciendo clic en el "**Anterior**" botón, y luego haga clic en el enlace "**Ver y Mantener información de la cuenta**" en su página de inicio.

Para progresar a través de las pantallas de Solicitud de pago siempre use el botón "**Anterior**" o "**Siguiente**" provistos al final de la página. No utilice el botón "**Volver**" en la parte superior de su ventana del explorador de Internet.

Si usted deja este proceso por cualquier motivo antes de presentar su solicitud de pago, su fecha se guardará para su conveniencia hasta el Jueves , 01/06/2022 a las 11:59 p.m. para su ingreso.

[Para obtener más información, por favor visite nuestro preguntas frecuentes](#)

3

- 4- La página inicial de “Verificación de su dirección” muestra la dirección registrada en nuestros expedientes; si está correcta, haga clic en “**Confirmar**”. De lo contrario, haga clic en “**Actualizar**” para corregirla.

Verificación de Dirección

La siguiente información es la que tenemos en archivos en la actualidad. Si alguna parte de esta información no es correcta o ha cambiado, por favor seleccione el botón **Actualizar** debajo para los cambios requeridos.

Caso contrario, seleccione el botón **Confirmar** para confirmar que la información es la correcta

Dirección Postal:

Línea de Dirección 1:
 Línea de Dirección 2:
 Ciudad: **Miami**
 Estado: **Florida**
 Postal: **33168-6846**
 País : **United States Of America**

Domicilio Residencial:

Línea de Dirección 1:
 Línea de Dirección 2:
 Ciudad: **Miami**
 Estado: **Florida**
 Postal: **33168-6846**
 Condado: **Miami-Dade**
 País : **United States Of America**

4

- 5- Se le pedirá que responda las preguntas iniciales y, cuando lo haya hecho, tendrá que hacer clic en “**Siguiente**”. Es posible que usted tenga que responder preguntas adicionales dependiendo de sus respuestas a las preguntas iniciales y es posible que se le pida que llene el registro de búsqueda de trabajo.

Preguntas Iniciales	
Por favor, revise sus respuestas cuidadosamente para la semana del Domingo, 12/5/2021 al Sábado, 12/11/2021 .	
1. Durante la semana del Domingo, 12/5/2021 al Sábado, 12/11/2021:	
• ¿Buscó trabajo?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
• ¿Visitó un Centro CareerSource?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
• ¿Estaba usted capaz y disponible para trabajar si le hubieran ofrecido trabajo?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
2. Durante la semana del Domingo, 12/5/2021 al Sábado, 12/11/2021:	
• ¿Rechazó usted alguna oferta de trabajo o referencia laboral?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
3. Durante la semana del Domingo, 12/5/2021 al Sábado, 12/11/2021:	
• ¿ Trabajó o ganó usted algún dinero?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
4. • ¿Recibió, o solicitó ingresos de otros orígenes que no nos haya informado previamente?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Anterior Siguiente	

5

- 6- Si usted seleccionó “**Sí**” e indicó que buscó trabajo, aparecerá una pantalla que le explicará los requisitos de la búsqueda de trabajo. Se le preguntará si usted ha leído la información proporcionada en dicha pantalla y si está de acuerdo con la misma. Después de hacer clic en la casilla de reconocimiento, haga clic en “**Próximo**”.

Requisitos de Búsqueda de Trabajo

Usted está requerido a hacer un esfuerzo sistemático y sostenido para encontrar un trabajo adecuado por cada semana para la cual está reclamando beneficios.

En base a la población de su condado de residencia, la ley de Florida requiere que presente un mínimo de **cinco (5)** contactos de búsqueda de empleos o detalles de una única visita a al Centro de CareerSource por cada semana.

Usted debe proveer la siguiente información acerca de cada empleador que usted contacte:

1. Fecha del contacto
2. Método de contacto
3. Empleador/Agencia/Sitio de Internet/Nombre del contacto
4. Basado en el método y tipo de contacto:
 - o Dirección del lugar
 - o Dirección del sitio de Internet (URL)
 - o Dirección de correo electrónico
 - o Número telefónico y de fax
 - o Persona contactada
5. Tipo de trabajo que buscó
6. Nombre del puesto o número de referencia relacionado con el puesto al cual se postuló
7. Resultado del contacto

O

Debe de presentar la siguiente información sobre la visita Centro de CareerSource:

1. Fecha de la visita
2. Nombre del Centro de CareerSource
3. Dirección del Centro de CareerSource
4. Método de contacto
5. Tipo de trabajo que buscó
6. Tipo de servicios de reemplazo recibido

Las siguientes directrices describen los tipos de actividades que pueden constituir un contacto productivo de búsqueda de trabajo. Contactos productivo de búsqueda de trabajo incluyen, **pero no se limitan a**

- Registro de servicios de trabajo y servicios de reemplazo con un Centro de CareerSource local.
- Completar una solicitud de trabajo en persona o en línea con empleadores que puede razonablemente esperarse tengan nuevas ofertas laborales adecuadas.
- Enviar por correo una solicitud de trabajo y/o currículum, según lo indicado en un aviso laboral público
- Realizar visitas en persona con empleadores que puedan esperarse que razonablemente tengan nuevas ofertas de trabajo.
- Entrevistas de empleadores potenciales en persona o por teléfono.
- Registro de trabajo con agencias de empleo privadas o servicios de colocación.
- Utilizar los recursos de empleo disponibles en el Centro de CareerSource que le puedan encaminar directamente a la obtención de empleo,

tal como:

- o Participación en evaluación de habilidades para un empleo en especial;
- o Participación de talleres instructivos, o
- o obtención y seguimiento de recomendaciones de trabajo del Centro de CareerSource.

- Utilización de sistemas de concordancia de empleos en línea, incluyendo el sistema de empleos de CareerSource a través de redes de internet en Florida, para presentar solicitudes/ hojas de vida, búsquedas de empleos o petición de recomendaciones, y/o solicitud de empleos.
- Presentación ante el Salón Sindical diariamente, si este es su método principal de búsqueda de trabajo.
- Utilización de otras actividades de búsqueda de trabajo, tales como repasar las listas de trabajo en internet, periódicos o publicaciones profesionales, comunicarse con asociaciones profesionales, participar en una red de conexiones con colegas o amigos que subsiguientemente pueda conducir a un contacto productivo para la búsqueda de trabajo.

Imprimible [Formulario de búsqueda de Trabajo Semanal](#) para guardar sus registros.
 Usted debe tener Adobe Acrobat Reader para abrir los archivos de la aplicación. Si usted no tiene Adobe Acrobat Reader haga clic en [aquí](#) para descargar.

Yo he leído y aceptado la información que aparece arriba.*

Anterior
Próximo

- 7- Después de hacer clic en la casilla de reconocimiento de los requisitos de la búsqueda de trabajo, aparecerá la pantalla de detalles de la búsqueda de trabajo para que usted documente la información de su búsqueda de trabajo. Se le pedirá que proporcione información acerca de la primera búsqueda de trabajo realizada durante esa semana. Proporcione la información en los espacios indicados. Cuando haya proporcionado toda la información, haga clic en “**Próximo**”.

Detalles de búsqueda de Trabajo

Usted indicó que buscó trabajo o visitó un Centro de CareerSource durante el período desde Sunday, 12/05/2021 hasta el Saturday, 12/11/2021 . Por favor proporcione la siguiente información de cada contacto de trabajo o los detalles de su visita al Centro CareerSource. Usted puede [Haga clic aquí](#) para acceder al sitio American Job Center Finder y buscar los detalles acerca de su Centro local de CareerSource.

Ingrese los detalles de la búsqueda de trabajo:

[Fecha del contacto](#) [?] / / * (mm/dd/aaaa)

Tipo de Contacto: *

[Empleador/Agencia/Sitio de Internet/Nombre del contacto](#) [?] *

[Método de contacto](#) [?] *

Dirección 1:

Dirección 2:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

Dirección del sitio Web/URL:

Dirección de Correo Electrónico:

Número de Teléfono: () - - ext:

[Persona Contactada](#) [?]

Tipo de trabajo que buscó:

[Puesto al cual se postuló](#) [?]

[Puesto/Número de referencia](#) [?]

[Resultado del contacto](#) [?]

[Fecha de Contratación Prometida](#) [?] / / (mm/dd/aaaa)

Comentarios (ejemplo, tipo de servicio recibido en CareerSource Center u otra explicación):

Si usted tiene una fecha definida para comenzar a trabajar dentro de seis semanas desde la fecha de finalización de esta semana, usted puede listar al empleador una vez y seleccionar “[Fecha de Contratación Prometida](#)” como resultado del contacto e ingresar la fecha de contratación en el campo provisto.

El no proveer los detalles de al menos cinco (5) contactos de trabajos o visitar un Centro de CareerSource podría resultar en el retraso o denegación de los beneficios de esta semana.
 Haga clic si **desea** añadir otro contacto, o si ya terminó de añadir todos sus contactos laborales para esta semana.
 Haga clic en **Cancelar** si no desea añadir o editar un contacto

Cancelar
Anterior
Próximo

AVISO: En lo que se refiere a todas las búsquedas de trabajo, usted tiene que documentar la fecha de contacto, el tipo de contacto, el nombre del empleador y el método de contacto. Esta información variará dependiendo del método de contacto seleccionado.

Ejemplos:

- Si usted selecciona **“En persona”** como el método de contacto, tendrá que indicar la dirección del empleador, el número telefónico, el tipo de trabajo buscado, el puesto solicitado y el resultado del contacto con el posible empleador.
 - “En respuesta a la pandemia de la COVID-19, muchos de los centros CareerSource ofrecen servicios virtuales en lugar o además de servicios en persona. A efectos de la documentación de la búsqueda de trabajo, asistir a una visita virtual con un representante de un centro CareerSource es equivalente a presentarse en persona en un centro CareerSource”.
- Si usted selecciona **“En línea”** como el método de contacto, tendrá que indicar la dirección del sitio web del empleador, el tipo de trabajo buscado, el puesto solicitado y el resultado del contacto con el posible empleador.

- Si usted selecciona “**Centro CareerSource Florida**” como el método de contacto, tendrá que indicar la fecha de contacto, el nombre del centro CareerSource Florida, la dirección y el tipo de servicio(s) de reemplazo que recibió en la sección de comentarios. Al visitar una oficina de CareerSource o asistir a una cita de servicio virtual y recibir servicios de reemplazo, cumpliría todos los requisitos de documentación de la búsqueda de trabajo correspondientes a dicha semana.
 - * “En respuesta a la pandemia de la COVID-19, muchos de los centros CareerSource ofrecen servicios virtuales en lugar o además de servicios en persona. A efectos de la documentación de la búsqueda de trabajo, asistir a una visita virtual con un representante de un centro CareerSource es equivalente a presentarse en persona en un centro CareerSource”.
- 8- Después de proporcionar la información de su búsqueda de trabajo, el registro de búsqueda de trabajo que acaba de completar aparecerá en la pantalla de contactos de trabajo, en la cual puede editar o eliminar la información de la búsqueda de trabajo que acaba de proporcionar.

Este proceso se tiene que completar en relación con las cinco o las tres búsquedas de trabajo requeridas, a menos que usted visite un centro CareerSource Florida. Si está listo para pasar al próximo registro de búsqueda de trabajo, haga clic en el botón “**Añadir**” y realice el mismo proceso hasta que haya añadido los cinco o los tres registros de búsqueda de trabajo correspondientes a la semana que vaya a reclamar.

AVISO: No haga clic para enviar hasta que haya proporcionado toda la información relacionada con las búsquedas de trabajo.

Registro de Contactos de Trabajo

Semana que comienza: 10/04/2020
Semana que finaliza: 10/10/2020

Fecha de certificación: 10/27/2020

Usted indicó que realizó los contactos de trabajo listados debajo.

El no proveer los detalles de al menos cinco (5) contactos de trabajo o una visita a un Centro de CareerSource podría resultar en un retraso o denegación de los beneficios para esta semana.

Si usted desea realizar cambios a uno de los contactos, haga clic en el botón radio al lado del empleador y luego haga clic en 'Editar'

Si usted desea quitar o eliminar un contacto de una lista, haga clic en el botón radio al lado del empleador y luego haga clic en 'eliminar'.

Si usted desea añadir otro contacto, haga clic en 'Añadir' y volverá a la ventana anterior donde usted puede ingresar otro contacto de trabajo.'

Haga clic en **presentar** si ha terminado de añadir todos los contactos laborales para esta semana.'

Esta lista semanal de contactos de trabajo que envíe aquí será la utilizada por este Departamento para verificar que usted está haciendo su requerido esfuerzo de búsqueda de trabajo.

Registro de Contactos de Trabajo									
	Fecha de Contacto	Tipo de Contacto	Empleador/Agencia/Sitio de Internet/Nombre del contacto	Persona Contactada	Número de Teléfono	Dirección de Correo Electrónico	Método de Contacto	Resultado de Contacto	Comentarios
<input type="radio"/>	10/07/2020	Empleador	Employer Name	N/A	N/A	N/A	Aplicación de Internet	Sin respuesta	N

Filas 1 - 1 de 1 total

Editar
Eliminar

Añadir
Presentar

8

- 9- Si usted respondió “No” a la pregunta “¿Buscó usted trabajo?” o si envió menos de los registros de búsqueda de trabajo requeridos, pasará a la pantalla “No cumplió los requisitos de la búsqueda de trabajo” para que responda más preguntas de recopilación de los hechos. Responda las preguntas y, entonces, haga clic en “Enviar”.

Después de 30 minutos de inactividad, el tiempo de espera de esta pantalla se agotará. Sírvase seleccionar “Guardar” si no puede completar la actividad dentro de este plazo.

Actively Seeking - Failure to Meet Work Search Requirements - Claimant Questionnaire

Se necesita la siguiente información para determinar su elegibilidad para recibir beneficios de reempleo. Usted debe responder a esta información antes de 10/29/2020. También puede acceder a su cuenta en <http://www.floridajobs.org/> para responder a este cuestionario en línea. Si no responde por la fecha límite especificada, eso dará lugar a una determinación que será emitida con la información disponible.

Su disponibilidad para trabajar está en cuestión porque usted no pudo proporcionar información para demostrar que usted se comunicó con el número necesario de posibles empleadores para el área de búsqueda de trabajo o que se comunicó con su centro de Career Source Florida para recibir servicios de reempleo para el período que se muestra a continuación. La falta de respuesta dentro de la fecha tope resultará en una determinación siendo emitida con la información disponible.

Período empezando / / (mm/dd/aaaa) hasta / / (mm/dd/aaaa)

Sección 1 Esfuerzo en la Búsqueda de trabajo

1 ¿Ha intentado presentar los contactos necesarios para el período en cuestión? Sí No*

1a En caso afirmativo, proporcione información en relación con su búsqueda de trabajo:

NOMBRE DE LA EMPRESA, NOMBRE DEL SITIO WEB/URL O E-MAIL	MÉTODO DE CONTACTO	TIPO DE TRABAJO SOLICITADO	RESULTADOS DE SU BÚSQUEDA

2 ¿Se comunicó con su representante del centro de Florida CareerSource local para discutir los servicios de re-empleo? ((es decir, talleres de escribir resúmenes, entrenamiento para entrevistas profesionales, búsqueda de empleo y asistencia de colocación, exámenes de “Listo para Trabajar”, oportunidades de entrenamiento, etc) Sí No*

- En caso afirmativo, por favor ingrese la información de contacto más abajo:

- 2a. Fecha de contacto: / / (mm/dd/aaaa)

- 2b. Nombre del centro CareerSource Florida:

- 2c. Dirección del centro de CareerSource Florida:

- 2d. Nombre de la Persona Contactada:

- 2e. Servicios ofrecidos:

Sección 2 Disponibilidad para Trabajar

Si no contacto el número requerido de empleadores posibles o no se puso en contacto con un representante del centro local CareerSource Florida, por favor, dé la razón abajo:

Marque todo lo que aplica en su caso.

No hice mi búsqueda de trabajo recomendada.

No busqué trabajo de / / (mm/dd/aaaa) hasta / / (mm/dd/aaaa)

No tuve transportación. (Explique a continuación. Dé métodos habituales de transporte, alternativas, capacidad de conseguir un trabajo.)

No tuve cuidado para niños desde / / (mm/dd/aaaa) hasta / / (mm/dd/aaaa)

Estuve fuera de el área desde / / (mm/dd/aaaa) hasta / / (mm/dd/aaaa)

Estuve encarcelado desde / / (mm/dd/aaaa) hasta / / (mm/dd/aaaa) .

Otro (explicar)

Explique los esfuerzos que ha realizado para eliminar la restricción que afecta a su disponibilidad para trabajar. (Si no se retira esta restricción puede afectar su elegibilidad para los beneficios.)

10- Entonces, usted tendrá que proporcionar el último reconocimiento haciendo clic en la casilla de la declaración de reconocimiento y seleccionar **“Ingresar”**.

ENVÍE SU SOLICITUD DE PAGO DE BENEFICIOS

SU SOLICITUD AÚN NO ESTÁ COMPLETA!

Para completar su solicitud, deberá hacer lo siguiente:

- Revise sus respuestas a continuación y hacer los cambios necesarios.
- **Seleccione la casilla para certificar su solicitud y seleccione el botón Enviar.**

Yo certifico que la información que yo he provisto es verdadera y correcta. Yo sé que la Ley de Florida provee penalidades y/o prisión por declaraciones falsas para obtener beneficios y que el DEO persigue de modo activo a los beneficios recogidos de modo fraudulento. Por este medio reconozco que el DEO verificará mi información para comprobar que sea precisa.*

Yo reconozco que he leído y entiendo las declaraciones relativas al Fraude en la Asistencia para Reempleo y deseo continuar con la presentación de mi reclamo.

10

- 11- Entonces, pasará a la página “Confirmación para solicitar el pago de beneficios”. Si hay más semanas disponibles para solicitar beneficios, entonces, tendrá que repetir el proceso de registro de la búsqueda de trabajo seleccionando el botón “Solicitar beneficios”.

Solicitud de Pago página de confirmación

Solicitud de Pago Recibo

Su solicitud de beneficios para la semana del Domingo, 10/4/2020 a sábado, 10/10/2020 se recibió el: 10/27/2020.

Estado de Solicitud de Pago

[Asunto\(s\) pendiente\(s\)](#) *Se han identificado en su Reclamo. Los pagos se retrasaran hasta que el(los) asunto(s) pendiente(s) sean resuelto(s).

Usted ha presentado una Solicitud de pago. Para ver esta y otras solicitudes así como el historial de pago, seleccione **Ver y mantener mi cuenta**, y leugo **Información de pago**.

[Imprimir](#) esta confirmación para sus registros

Estado de la solicitud semanal

Tiene semanas que no ha solicitado. Puede solicitar Beneficios de reclamos continuados para las siguientes semanas:

- 10/11/2020 al 10/17/2020

Solicitar Beneficios

Estado del Reclamo

Si todavía está desempleado durante las semanas del domingo, 10/11/2020 hasta el sábado, 10/17/2020. La fecha más temprana para la cual puede solicitar los beneficios para estas semanas es 10/22/20. La solicitudes tardes para los beneficios pueden ser negados.

[Página de Inicio](#)

Recuerde que, para recibir beneficios de asistencia de reemplazo, usted tiene que iniciar una sesión en CONNECT cada dos semanas para confirmar que continúa desempleado o parcialmente desempleado, pero que se halla capaz y disponible para trabajar si recibe una oferta. Si tiene más preguntas, por favor, utilice el Centro de Ayuda para la Asistencia de Reemplazo [aquí](#), o llame al Centro de Servicio al Cliente del Departamento de Asistencia de Reemplazo al **1-833-FL-APPLY** (1-833-352-7759).