

ARIZONA DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY
Unemployment Insurance Administration
Instructions for Completing Weekly Claim for UI Benefits

You must file a weekly claim each week. A determination will not be made until you file a weekly claim. All weekly claims are for a calendar week which starts at 12:01 a.m. Sunday and ends at 12:00 midnight on the following Saturday. Weekly claims cannot be filed until after the calendar week has ended.

Below is a brief explanation for each of the questions you will be required to answer each week.

1. Were you able to work and available for work each regular workday?

Able to work – You had no mental or physical condition that would have prevented you from working or accepting work.

Available for work - You are available if you could have worked the hours and days normal for your occupation, had transportation to get to work, had child care available if needed, etc. You must be ready and willing to accept full-time work when offered without restrictions.

2. Did you look for work? (You MUST report your work search. Four (4) entries are required.)

Actively seeking work – You must make an active effort to seek work that you are suited for by experience, education and training. You must engage in a systematic and sustained effort to obtain work during at least four days of the week *and* you must make at least three work search contacts during the week. General inquiries and phone calls are considered explorations and should be accompanied by follow-ups, which may include submissions of applications and resumes. The department will conduct random audits and verify work search activity. If you conduct your work search online, retain electronic copies of e-mail exchanges and/or other electronic evidence as part of your work search records.

3. Did you refuse any job offer or referral to work?

Refusing a job offer or referral to work – you turned down work that was offered to you or you did not report to an employer that you were referred to from the Employment Service office.

4. Did you work or earn any money, including part-time work?

The department regularly matches hiring information with employer records. Failure to report earnings may result in prosecution and payment of restitution. (If YES, you must answer 4a and 4b)

4a. What were your gross earnings before deductions?

Reporting work and wages - If you performed any work or earned any money you must report it on your weekly claim. **You must report the total amount earned before deductions.** Wages must be reported the week in which the work is performed even if you not have been paid yet.

When reporting earnings, you must include tips, meals, lodging, merchandise, or any other kind of payment for services. Payment for showing up to work or processing time is reportable even though you did not work. Partial or temporary employment, commission sales, odd jobs or self-employment also need to be reported. Selling personal items is not considered wages or payment for services.

4b. Are you still working?

NO – Lack of work or a Reduction in force – laid off, no more work was available

Quit – Voluntarily left employment

Fired, discharged or Let go – Misconduct

Labor Dispute – A dispute or disagreement which results in a strike or lockout at the place of employment. The Department will confirm that a labor dispute exists.

5. Have you returned to full-time work which will not require you to file any further weekly claims at this time?

Failure to disclose that you have returned to work may result in prosecution and payment of restitution.

Return to full-time work

YES - that you are working and earning an income in excess of your weekly benefit amount and do not have to file a weekly claim.

NO - you are still unemployed and wish to continue filing a weekly claim.

6. Do you decline to file for the week because you did not meet the work search requirements in #2 above? If you did not look for work or meet the required contacts, you will be disqualified until you are reemployed and earn eight times your weekly benefit amount. You have the option to decline to file for the week. If you decline to file you will not receive benefits for the week.

Equal Opportunity Employer/Program • Under Titles VI and VII of the Civil Rights Act of 1964 (Title VI & VII), and the Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA), Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, the Age Discrimination Act of 1975, and Title II of the Genetic Information Nondiscrimination Act (GINA) of 2008; the Department prohibits discrimination in admissions, programs, services, activities, or employment based on race, color, religion, sex, national origin, age, disability, genetics and retaliation. The Department must make a reasonable accommodation to allow a person with a disability to take part in a program, service or activity. For example, this means if necessary, the Department must provide sign language interpreters for people who are deaf, a wheelchair accessible location, or enlarged print materials. It also means that the Department will take any other reasonable action that allows you to take part in and understand a program or activity, including making reasonable changes to an activity. If you believe that you will not be able to understand or take part in a program or activity because of your disability, please let us know of your disability needs in advance if at all possible. To request this document in alternative format or for further information about this policy, contact your local office manager; TTY/TDD Services: 7-1-1. • Free language assistance for DES services is available upon request. • Disponible en español en línea o en la oficina local.

ARIZONA DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY
Unemployment Insurance Administration (*Administración de Seguro por Desempleo*)
Instrucciones para llenar su reclamo semanal para beneficios de UI

Usted tiene que presentar un reclamo semanal cada semana. Una decisión no será hecha hasta que presente su reclamo semanal. Todos los reclamos semanales son para la semana de calendario que comienza a las 12:01 a.m. el domingo y termina a las 12:00 de medianoche en el sábado siguiente. Los reclamos semanales no pueden ser tramitados hasta después que la semana de calendario haya terminado.

A continuación hay una breve explicación para cada de las preguntas que se le requerirá contestar cada semana.

1. ¿Estuvo usted capaz y dispuesto para trabajar cada día laboral regular?

Capaz de trabajar – Usted no tenía ninguna condición mental o física que le haya prevenido trabajar o aceptar trabajo.

Dispuesto para trabajar – Usted esta disponible si se hubiera podido trabajar las horas y días normales para su ocupación, tenía transportación para llegar al trabajo, había cuidado de menores disponible si acaso era necesario, etc. Usted tiene que estar preparado y dispuesto para aceptar trabajo de tiempo completo sin restricciones cuando se lo ofrezcan.

2. ¿Usted buscó trabajo? (Usted TIENE que proporcionar su búsqueda de trabajo)

Buscar trabajo activamente– Usted debe de hacer un esfuerzo de manera activa para buscar empleo compatible para usted basado en su experiencia, educación y capacitación. Usted tiene que buscar trabajo de una manera sistemática y prolongada durante al menos cuatro días de la semana y tiene que comunicarse con al menos tres compañías durante dicha semana. Preguntas generales y llamadas telefónicas son consideradas exploraciones y deben ser acompañadas por un seguimiento pertinente, cual puede incluir visitas personales y suministración de solicitudes y currículos. El departamento efectuará auditorías aleatorias y verificará la búsqueda de trabajo. Si usted realiza la búsqueda de trabajo en línea, retenga copias electrónicas de conversaciones por medio del correo electrónico y/u otra evidencia electrónica como parte de su registro de la búsqueda de trabajo.

3. ¿Rechazó alguna oferta o recomendación de empleo?

Rechazar una oferta o recomendación de empleo – usted rechazó trabajo que se le ofreció o no se presento ante un empleador que usted de la oficina de Servicios Ocupacionales.

4. ¿Trabajó o ganó dinero, incluyendo el trabajo de tiempo parcial?

El departamento se asegura con frecuencia que la información de contratación coincida con los archivos del empleador. El no divulgar los ingresos puede resultar en un enjuiciamiento y pago de restitución. (En caso AFIRMATIVO, usted tiene que contestar 4a y 4b)

4a. ¿Cuáles fueron sus ingresos brutos antes de deducciones?

Divulgación de empleo y sueldo – Si usted desempeñó cualquier trabajo o ganó algún dinero, esto tiene que ser declarado en su reclamo semanal. **Usted tiene que divulgar los ingresos brutos antes de deducciones.** Las ganancias deben ser declaradas durante la semana en cual el trabajo se desempeñó, aun cuando no se le haya pagado.

Al momento de divulgar sus ganancias, usted tiene que incluir propinas, comidas, alojamiento, mercancía, o algún otro tipo de pago por servicios. Pago por presentarse al trabajo o tiempo de proceso debe de ser declarado aunque no se haya trabajado. Empleo parcial o temporal, ganancia porcentual, trabajo esporádico o autoempleo también necesita ser divulgado. La venta de artículos de uso personal no se le considera como sueldo o pago por servicios.

4b. ¿Aún trabaja?

NO – Falta de trabajo o una reducción en fuerza laboral – cesantía del trabajo, no había más trabajo disponible

Renuncia – Dejó el empleo voluntariamente

Despedido, dado de baja o despedido por conducta indebida

Conflicto laboral – un conflicto o desacuerdo el cual resulta en una huelga o un cierre en el lugar de empleo. El Departamento confirmará que existe un conflicto laboral.

5. ¿Regresó a trabajar de tiempo completo, lo cual le impide tramitar reclamos semanales adicionales por el momento?

Si usted no divulga que ha regresado a trabajar, puede resultar en un enjuiciamiento y pago de restitución.

Regresó a trabajar de tiempo completo

SÍ – usted trabaja y gana un sueldo en exceso a la cantidad de su beneficio semanal y no tiene que presentar un reclamo semanal.

NO – aún está sin empleo y desea continuar con el trámite de reclamos semanales.

6. ¿Usted rechaza tramitar su reclamo semanal porque no cumplió con los requisitos de búsqueda de trabajo conforme a #2 arriba?

Si usted no buscó trabajo ni se comunicó con las personas requeridas, usted será descalificado hasta que tenga empleo y gane ocho veces lo de la cantidad de su beneficio semanal. Usted tiene la opción de declinar a presentar su reclamo semanal. Si no tramita su reclamo, usted no recibirá beneficios por la semana.

Programa y Empleador con Igualdad de Oportunidades • Bajo los Títulos VI y VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964 (Títulos VI y VII) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA por sus siglas en inglés), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley contra la Discriminación por Edad de 1975 y el Título II de la Ley contra la Discriminación por Información Genética (GINA por sus siglas en inglés) de 2008; el Departamento prohíbe la discriminación en la admisión, programas, servicios, actividades o empleo basado en raza, color, religión, sexo, origen, edad, discapacidad, genética y represalias. El Departamento tiene que hacer las adaptaciones razonables para permitir que una persona con una discapacidad participe en un programa, servicio o actividad. Esto significa por ejemplo que, si es necesario, el Departamento tiene que proporcionar intérpretes de lenguaje de señas para personas sordas, un establecimiento con acceso para sillas de ruedas o material con letras grandes. También significa que el Departamento tomará cualquier otra medida razonable que le permita a usted entender y participar en un programa o en una actividad, incluso efectuar cambios razonables en la actividad. Si usted cree que su discapacidad le impedirá entender o participar en un programa o actividad, por favor infórmenos lo antes posible de lo que usted necesita para acomodar su discapacidad. Para obtener este documento en otro formato u obtener información adicional sobre esta política, comuníquese con el gerente de su oficina local; Servicios de TTY/TDD: 7-1-1. • Ayuda gratuita con traducciones relacionadas a los servicios del DES está disponible a solicitud del cliente. Available in English on-line or at the local office.