

Información necesaria para solicitar la asistencia por desempleo del estado de Maine

En YouTube, puede encontrar videos instruccionales sobre cada paso (solo en inglés)

Configuración de su cuenta ReEmployME: <https://www.youtube.com/watch?v=7ySVbKf9vi8>

Cómo presentar su primera reclamación: <https://www.youtube.com/watch?v=uW0qIXfU9IQ>

Cómo presentar su reclamación semanal: <https://www.youtube.com/watch?v=tu0M9w-gWS4>

Si no tiene un correo electrónico, cree una cuenta en Gmail (o Yahoo, Outlook).

Para configurar la cuenta de un usuario nuevo en ReEmployME, ingrese en www.maine.gov/reemployme y cree:

Nombre de usuario: _____

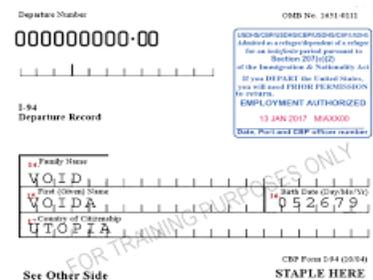
Contraseña: _____

¡IMPORTANTE! Verifique su dirección de correo electrónico después de crear su cuenta:

1. Desde su cuenta, ingrese en Benefits Maintenance (Mantenimiento de beneficios) > Update Claimant Profile (Actualizar el perfil del solicitante) > Verify E-mail (Verificar correo electrónico);
2. En la siguiente pantalla, ingrese el Código de Verificación que recibió en el correo electrónico en archivo para activar su correo electrónico o haga clic en la palabra “here” (aquí) para que se genere un nuevo código y se envíe al correo electrónico en archivo (si necesita otro código de verificación, haga clic en “here”. Se le enviará un correo electrónico con su nuevo código de verificación).
3. Si le envían un nuevo código de verificación, regrese al paso 2 de la misma pantalla e ingrese el código para completar el proceso de activación.

Para solicitar la asistencia por desempleo deberá proporcionar los siguientes datos:

1. Nombre legal (primer nombre, inicial del segundo nombre, apellido)
2. Su dirección actual de correspondencia
3. Su número de teléfono
4. Correo electrónico
5. Sexo (masculino/femenino)
6. Fecha de nacimiento (mes, día, año)
7. Número del Seguro Social (Social Security Number, SSN)
8. Si NO es ciudadano estadounidense, debe tener:
 - a. Condición legal de residente permanente (titular de “Green Card”);
 - b. Documento de autorización laboral de EE. UU. (“Permiso de trabajo”); o
 - c. Registro de llegada o salida que diga “employment authorized” (autorizado para trabajar) (“Tarjeta I-94”).



Número de extranjero

- Si tiene una “green card” o un permiso de trabajo, indique su número de extranjero o del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (United States Citizenship and Immigration Services, USCIS) en la sección de la solicitud en línea “Alien Number” (Número de extranjero).
- Si tiene una tarjeta I-94 “employment authorized” (autorizado para trabajar), indique su número de 11 dígitos en la sección de la solicitud en línea “Alien Number” (Número de extranjero).

Fecha de vencimiento de su documento

Señale la fecha de vencimiento del documento antes indicado.

NOTA: Si su documento NO tiene fecha de vencimiento, indique una fecha que sea de un año a partir de la fecha en que presentó su solicitud.

- **Ejemplo:** Usted solicitó los beneficios el 1.º de abril de 2020, entonces su fecha de vencimiento debería ser 1.º de abril de 2021.

Elegibilidad

- Debe haber tenido permiso legal para trabajar en los EE. UU. cuando ganó sus Salarios del Período Base.
- Debe tener permiso legal para trabajar cuando solicite los beneficios por desempleo.
- Se debe confirmar su Número del Seguro Social o número de extranjero en las bases de datos federales para asegurarse de que ingresó la información completa que coincida con estos documentos.

Información requerida para su cónyuge y dependientes (hijos)

- Nombre legal (nombre, inicial del segundo nombre, apellido) del cónyuge o hijo
- Número del Seguro Social
- Parentesco
- Fecha de nacimiento

Información del empleador/Antecedentes laborales

Debe indicar TODOS los empleadores de los últimos 18 meses si tuvo más de un trabajo o empleador

1. Nombre del/de los empleador(es) (suministre el nombre completo de la compañía)
2. Dirección del/de los empleador(es) (suministre la dirección completa de correspondencia de la compañía con el código postal)
 - a. Número de teléfono del/de los empleador(es)
 - b. Nombre del supervisor (*no es un requisito, pero puede ser necesario conocerlo si tiene alguna pregunta*)
3. Número de contacto o correo electrónico del supervisor (*no es un requisito, pero puede ser necesario conocerlo si tiene alguna pregunta*)

¿Por cuánto tiempo trabajó allí y cuándo comenzó?

1. Sus fechas más recientes de empleo/período en el que trabajó
 - a. ¿Cuándo comenzó este empleo? Mes, día, año
 - b. ¿Cuándo fue su último día de trabajo en este empleo (despido del trabajo)? Mes, día, año
2. Cantidad de horas semanales que trabaja en este empleo. ¿Cumplía tiempo completo o parcial?

¿Cuál era su salario?

1. ¿Cuánto ganaba por hora? Salarios por hora
2. ¿Cuál era su ingreso bruto por semana? (total antes de impuestos)

3. ¿Cuál era su ingreso neto por semana? (cuánto percibía de hecho). (Revise sus talonarios de pago)
4. **Pago bruto:** informe el monto bruto de sus ganancias por cada semana que trabaja mientras presenta reclamaciones, así como las remuneraciones no notificadas (indemnización, pago de días festivos, pago de vacaciones, bonos), podría ocasionar una decisión de fraude.

¿Cómo desea que le paguen?

Le preguntarán su método preferido de pago: depósito directo en su cuenta corriente o de ahorros personal en su banco o Tarjeta de Pago Electrónico (Electronic Payment Card, EPC), que es una tarjeta de débito Visa del US Bank.

Si desea que le paguen usando depósitos directos en un banco, necesitará lo siguiente:

- Nombre del titular de la cuenta bancaria
- Nombre del banco
- Dirección del banco
- Número de teléfono del banco
- Cuenta corriente o de ahorro
- Número de cuenta
- “Número de ruta” del banco (lo encuentra en los cheques)

Si desea que le paguen con Tarjeta de Pago Electrónico (débito Visa), le enviarán por correspondencia una tarjeta Visa y sus instrucciones de uso se encuentran adjuntas. Visite www.maine.gov/reemployme y haga clic en “Payment Options” (Opciones de pago) en la sección “Learn About” (Infórmese sobre) para obtener más información.

Consideraciones fiscales

Le preguntarán si desea que le retengan los impuestos durante su solicitud inicial de beneficios (le recomendamos que lo haga si puede, así no tendrá que pagar impuestos posteriormente por ningún pago de beneficios de desempleo que reciba). ¿Desea una retención del 10 % de impuesto federal? ¿Desea una retención del 5 % por impuesto estatal?

- Si actualmente recibe Seguridad del Seguro Social (Social Security Insurance, SSI) o asistencia pública para su hijo (Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas [Temporary Assistance for Needy Families program, TANF), **es posible** que le exoneren la retención automática.

Cuando haya presentado su solicitud, recibirá un número de confirmación y un correo electrónico de confirmación cuando su reclamación haya sido aceptada. Si no recibe el número de confirmación, quiere decir que no completó el proceso de presentación de la solicitud.

DEBE presentar una certificación cada semana en la que desea solicitar beneficios por desempleo. Puede hacerlo a través de su cuenta en línea ReEmployME o por teléfono.

RECURSOS

Preguntas frecuentes de desempleo: <https://www.maine.gov/labor/docs/2020/covid19/covidfaqandui.pdf>

Sitio web de desempleo del Departamento del Trabajo de Maine (Maine Department of Labor, MDOL):

<https://www.maine.gov/unemployment/>

Información sobre desempleo por COVID-19: <https://www.maine.gov/labor/covid19/>

Solicitud de reclamación en línea: www.maine.gov/reemployme

Horario de la Oficina de Servicios de Beneficios: Lunes a viernes, 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

Horario de Servicio al Cliente: Lunes a viernes, 8:00 a. m. a 12:30 p. m.

Teléfono de Servicio al Cliente: 1-800-593-7660

Servicio al Cliente en línea: www.maine.gov/labor/contact (seleccione el botón “unemployment” [desempleo])

Encuentre el CareerCenter local/Chat en vivo: <https://www.mainecareercenter.gov/locations/index.shtml>