

Cómo solicitar Asistencia de Desempleo por Desastre en línea



Contenido del tutorial

Este tutorial incluye instrucciones para llenar, presentar, y certificar su pago de Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA) hecho por el Internet.

Puede recorrer el tutorial página por página o saltar a cualquier sección seleccionando los siguientes enlaces:

- [Solicitar Pago en Línea](#)
- [Requisitos de Elegibilidad Continuos](#)
- [Examinar y Enviar Solicitud de Pago](#)

Quizás quiera imprimir las páginas de este tutorial. Si no tiene impresora, puede utilizar una impresora sin costo en la oficina local de Soluciones de la Fuerza Laboral.

Sólo vaya a las páginas en la red de twc.texas.gov y workintexas.com cuando interactúe en línea con la Comisión de la Fuerza Laboral de Texas (TWC) o WorkInTexas.



Solicitar pago por Internet es rápido, fácil y seguro

Puede solicitar pago de beneficios de DUA y declarar sus ingresos por el Internet o llamando a Servi-Tel, nuestro sistema telefónico interactivo, al 800-558-8321.

Solicite pago una o dos semanas después de solicitar beneficios por primera vez y cada dos semanas desde ese entonces. Puede encontrar la fecha cuando está programado para solicitar el pago llamando a Servi-Tel o iniciando sesión en Servicios de Beneficios de Desempleo (UBS) y ver la condición sus de reclamos y pagos.

Esto es lo que necesita para empezar...

Tanto si solicita pago por Internet como si lo hace llamando a Servi-Tel, necesitará acceso al Internet o a un teléfono y su:

- Número de Seguro Social
- Número Personal de Identificación (PIN)
- Información sobre ingresos, si aplica



Solicitar Pago en Línea



En esta sección se informará de:

- Cómo usar a Servicios de Beneficios de Desempleo (UBS) para solicitar su pago de DUA
- Cuándo solicitar pago
- Cómo usar a Servicios de Beneficios de Desempleo para ver su día para reclamar y su próximo día de solicitud de pago
- Cómo calcular su día de pago quincenal
- Acerca de Mi Pagina Inicial y Enlaces Rápidos
- Cómo iniciar la solicitud de pago de DUA
- Cómo declarar trabajo y otros ingresos.

Servicios de Beneficios de Desempleo

Solicitar prestaciones por desempleo

Infórmese sobre los beneficios de desempleo en Texas, incluidos:

- Cómo solicitar beneficios
- Los conceptos básicos de las prestaciones por desempleo
- Requisitos de elegibilidad iniciales y continuos
- Cómo y por qué informar el trabajo y las ganancias cuando solicita un pago de beneficio
- Cómo apelar una decisión con la que no está de acuerdo

Aprenda a utilizar los Servicios de Beneficios de Desempleo (UBS) en línea de la Comisión de la Fuerza Laboral de Texas (TWC) para solicitar beneficios, solicitar pagos, ver el estado de reclamos y pagos, y más.

Puede solicitar prestaciones si está desempleado o tiene una jornada reducida por causas ajenas a su voluntad. Para presentar una solicitud, consulte la sección "Solicitar prestaciones" a continuación.

La Asistencia por Desempleo por Desastre (DUA) proporciona prestaciones por desempleo a quienes perdieron su trabajo o trabajo por cuenta propia como consecuencia directa de un desastre declarado por el gobierno federal en su zona. Para recibir estas prestaciones, debe solicitarlas. Puede solicitarlas en [los Servicios de Prestaciones por Desempleo](#). Deberá presentar comprobante de empleo o trabajo por cuenta propia dentro de los 21 días posteriores a la solicitud. Para obtener más información, consulte [la página de DUA de la TWC](#).

Para obtener más información, consulte la sección Más información a continuación para saber cuándo solicitar beneficios, la información que necesita para solicitarlos y cómo solicitarlos.

[¿Perdiste tu empleo federal en 2025? Obtén más información.](#)

Empezar

Mostrando 1 - 3 de 11

[Atrás](#) [Siguiente](#)



Solicitar beneficios

Solicite en línea en Servicios de Prestaciones por Desempleo seleccionando "Solicitar Prestaciones". Inicie sesión con su [ID de usuario de TWC](#) o [cree uno nuevo](#). Si no puede solicitar en línea, llame a un [Telecentro](#) al 800-939-6631 en horario de atención.

Esta es la primer pantalla que verá cuando solicite beneficios.

Para poder acceder al Sistema de Beneficios de Desempleo (UBS), debe tener una identificación de usuario y una contraseña.

Para más instrucciones sobre cómo crear, recuperar o restablecer una identificación de usuario y contraseña, vaya al Tutorial de Identificación de Usuario y Contraseña.

Seleccione este enlace si ya tiene una identificación de usuario o una contraseña o si necesita crear una identificación de usuario y una contraseña.

Importante

Su información no se guardará si cierra la sesión antes de recibir una confirmación.

Acuérdese:

- El sistema cerrará la sesión si no ha seleccionado ningún botón de acción, como Siguiente, Anterior o Enviar, en un plazo de 30 minutos. Si esto ocurre, deberá volver a iniciar sesión y volver a introducir la información para su solicitud de pago.
- Lea atentamente todas las instrucciones.
- Complete cada pantalla de arriba a abajo.
- La información marcada con un asterisco * es obligatoria.
- Certifique la declaración de Veracidad al Reclamar.
- Su solicitud **NO ESTÁ COMPLETA** hasta que la envíe y reciba un número de confirmación.



Cuándo solicitar pago

Debe solicitar pago de sus beneficios de desempleo cada dos semanas el día de presentación programado.

Cuando solicita beneficios de desempleo, la TWC le manda un documento titulado: Instrucciones para Solicitar Pagos de Beneficios. Este documento muestra su primer día para reclamar, su día de presentación de Servi-Tel e instrucciones para reclamar en línea o por Servi-Tel. Su día para reclamar por Internet es el mismo que su día de presentación por Servi-Tel.

Debe solicitar el primer pago de beneficios en su primera fecha para reclamar.

INSTRUCCIONES: SOLICITAR PAGO DE BENEFICIOS	
Fecha de envío:	
(Fechas en orden de mes-día-año)	
	Número de Seguro Social: ←
	Fecha del primer reclamo: ←
	Número de Servi-Tel:
	Día de reclamo por Servi-Tel:
	→
Instrucciones en línea	Instrucciones telefónicas automatizadas de Servi-Tel
Disponible todo el día en ui.texasworkforce.org	Disponible de 7 a.m. a 6 p.m. hora central, domingo-viernes llamando sin costo al 1-800-558-8321.
Su solicitud estará completa y su información se guardará solo después de que la presente y reciba un número de confirmación . Si presenta su petición de pago después de las 6 p.m., se la tramitará el próximo día hábil .	Su solicitud estará completa cuando presente la información necesaria y escuche la siguiente fecha para presentar su reclamo o un mensaje que le pida que se comunique con la TWC para resolver un asunto.

Día para Reclamar y día de Solicitud de Pago programados

También puede encontrar su día de presentación y su próximo día para reclamar pago llamando a Servi-Tel al 800-558-8321, escoja la opción 2, o iniciando sesión en Servicios de Beneficios de Desempleo (UBS) y ver la Condición de sus Reclamos y Pagos. Puede acceder a la página de Condición de Solicitud y de Pago desde el menú de Enlaces Rápidos.

Recuerde anotar el día para reclamar programado y la próxima fecha en que debe solicitar pago.

Deberá solicitar pago de beneficios cada dos semanas a partir de la fecha de la primera presentación en el día programado para ello.

Debe solicitar pago el día de presentación que figura en las instrucciones como día de presentación de solicitud por Servi-Tel y en su condición de solicitud y pago, tanto si usa a Servi-Tel (800-558-8321, opción 1) como si usa a UBS para solicitar pago.

The screenshot shows the Texas Workforce Commission website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Mi página inicial', 'Mi Perfil', and 'Término de sesión'. Below this is a header for 'Servicios de beneficios de desempleo'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Enlaces Rápidos', contains a list of quick links: 'Solicitar beneficios', 'Apuntarse para Correspondencia Electrónica', 'Estatus de reclamo y de pagos', 'Solicitud de pago', 'Registro de búsqueda de trabajo', 'WorkInTexas.com', 'Información Sobre Impuestos del IRS', 'Opción de pago', 'Lista de Apelaciones', 'Presentar una apelación', and 'Solicitar su Semana de Espera'. The right column, titled 'Estatus de reclamo y de pagos', contains a section for 'Información de/la Reclamante' with fields for 'Nombre:' and 'Número de Seguro Social (SSN): XXX-XX-4819'. Below this is a link for 'Resumen fácil de imprimir'. The next section is 'Información sobre el reclamo', which includes a notice: 'No es elegible para recibir beneficios. Para información sobre no ser elegible, comuníquese con un Tele-Centro de la TWC sin costo al (800) 939-6631.' It also states: 'Si está apelando resoluciones de la TWC, continúe solicitando pagos cada dos semanas, para que podamos pagarle si se hace elegible para beneficios.' A table follows with the following data:

Tipo de Reclamo:	Beneficios normales de desempleo
Fecha inicial del reclamo:	Ene 05, 2020
Cantidad de beneficio semanal:	\$521.00
Cantidad máxima de posibles beneficios:	\$13,546.00
Beneficios pagados hasta el día de hoy:	\$0.00
Beneficios restantes:	\$13,546.00
Siguiente fecha para solicitar pago:	Esta semana en su día de presentación programado o de jueves a sábado
Su día de presentación programado es:	DOMINGO

Está programado para solicitar pago de beneficios el domingo, lunes, martes o miércoles. Estos son días señalados para la presentación de solicitudes, por lo que siempre debe solicitar pago el día que le corresponda. Si no puede solicitar pago en su día de presentación, puede solicitarlo durante la misma semana en nuestros días de presentación abiertos: jueves, viernes y sábado.

Calcular su día de pago quincenal

Recuerde que debe solicitar pago durante la misma semana del día de presentación designado. Si no hace la solicitud el día de presentación o durante los días de presentación abiertos de la misma semana, intente solicitar el pago lo antes posible. Si el sistema le indica que su solicitud de pago está retrasada, deberá llamar a nuestro Tele-Centro al 800-939-6631 y decirle al representante de servicio al cliente (CSR) que su solicitud de pago está atrasada. El CSR le informará cuándo solicitar pago.

Si su solicitud de pago llega tarde, es posible que el pago de sus beneficios se retrase o que no se le pague.

La siguiente tabla muestra cómo calcular su próximo día de presentación. Por ejemplo, si solicitó pago un lunes, deberá solicitar su próximo pago el segundo lunes siguiente. También puede solicitar pago durante los días de presentación abiertos en la misma semana que su día de presentación designado.

	Días de presentación designados				Días de presentación abiertos		
Semana 1	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Semana 2	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Semana 3	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Semana 4	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

En la página siguiente encontrará tres ejemplos de cómo usar la tabla.

Calcular su día de pago quincenal (continuación)

Ejemplo 1 – Programa Normal de Solicitudes de Pago:

Solicita pago el lunes durante su primera semana. OMITIRÁ el lunes siguiente de la semana 2 y solicitará pago el lunes siguiente de la semana 3. OMITIRÁ el lunes de la semana 4 y volverá a solicitar pago el lunes siguiente.

Ejemplo 2 - Se le pasa uno de los días de presentación:

Solicita pago un martes durante su primera semana. Se salta el martes siguiente en la semana 2, pero se le pasa el martes después de eso en la semana 3. Para permanecer al corriente, debe solicitar pago en cualquiera de los días de presentación abierta de la tercera semana. En la semana 4, se saltaría el martes y volvería a solicitar pago el martes siguiente después de eso.

Ejemplo 3 – Se le pasó una semana de reclamar:

Solicita pago un miércoles de la primera semana. Se salta el miércoles siguiente como es debido, pero se le olvida reclamar el miércoles de la semana 3 y no solicita pago durante los días de presentación abierta de esa semana. Intente solicitar pago lo antes posible. Si el sistema le indica que su solicitud de pago se ha retrasado, debe llamar al Tele-Centro al 800-939-6631 y decirle al representante de servicio al cliente (CSR) que su solicitud de pago se ha retrasado. El CSR le dirá cuándo debe solicitar pago a otra vez.

Calcular su día de Pago Quincenal (continuación)

Cuando solicite pago en Servicios de Beneficios de Desempleo, el programa mostrará la próxima fecha para solicitar pago en Condición de Solicitud y de Pago. Tome nota de la fecha y márquela en su calendario.

Recuerde: Si no solicita pago a tiempo, es posible que su pago se retrase o que no se le pague. Trate de solicitar pago lo antes posible. Si el sistema le indica que su solicitud de pago está atrasada, llame a nuestro Tele-Centro al 800-939-6631 e informe al representante de servicio al cliente (CSR) que ha presentado su solicitud de pago tarde. El CSR le informará cuándo deberá de solicitar pago otra vez.



Enlace Rápido a Solicitud de Pago

Mi Página Inicial aparece después de iniciar sesión en UBS.

Mi Página Inicial ofrece información útil sobre cómo encontrar trabajo, programas de formación, desarrollo profesional, opciones de pago, mensajes de la TWC y mucho más.

Mi Página Inicial también ofrece un menú de Enlaces Rápidos que le permite acceder a diversos temas, aplicaciones y recursos del sistema de beneficios. La página también ofrece un menú de Cambiar mi perfil que le permite ver y cambiar su información personal y de perfil.

Seleccione Solicitud de pago en el menú de Enlaces Rápidos.

The screenshot shows the Texas Workforce Commission website. At the top, there is a header with the logo and the text 'Servicios de beneficios de desempleo'. Below the header, there are two main sections: 'Enlaces Rápidos' and 'Mi Página Inicial'. The 'Enlaces Rápidos' menu includes options like 'Solicitar beneficios', 'Apuntarse para Correspondencia Electrónica', 'Estatus de reclamo y de pagos', 'Solicitud de pago', 'Registro de búsquedas de trabajo', 'WorkInTexas.com', 'Información Sobre Impuestos del IRS', 'Opción de pago', 'Lista de Apelaciones', 'Presentar una apelación', and 'Solicitar su Semana de Espera'. The 'Mi Página Inicial' section contains text about finding work, contacting employers, and receiving benefits. A callout box points to the 'Solicitud de pago' option in the menu. Another callout box points to the 'Aquí están sus mensajes:' section, which lists a message about job search activities.

Si tiene mensajes, puede acceder a ellos aquí. Recuerde leer siempre todos los mensajes porque pueden ser importantes.

Iniciar Solicitud de Pago

Lea atentamente la página de Iniciar Solicitud de Pago.

Durante su solicitud de pago, declarará:

- Trabajo y Otros Ingresos
- Trabajo e Ingresos
- Capacidad y Disponibilidad

Entonces, revisará y enviará su solicitud de pago.

Recibirá una confirmación una vez que su solicitud de pago se le haya enviado correctamente a la TWC.

Si trabaja, **debe declarar TODAS las horas trabajadas**. No hay excepciones. Los ingresos no declarados dan lugar a pagos excesivos que deben devolverse.

TEXAS WORKFORCE COMMISSION

Zach Mendez | [Mi página inicial](#) | [Mi Perfil](#) | [Término de sesión](#)

Servicios de beneficios de desempleo

Progreso

- » Para comenzar
- Trabajo y otras ganancias
- Capacidad y disponibilidad
- Revisión y presentación
- Confirmación

Solicitud de pago - Asistencia de Desempleo por Desastre

* Indica información necesaria

Información general

Si presenta su solicitud de pago después de las 6 pm, hora del Centro, la TWC procesará su pago dentro de cinco días hábiles.

Su solicitud de pago no quedará completa sino hasta que la presente y haya recibido el mensaje de confirmación. Su información no quedará registrada si Ud. se desconecta antes de recibir el mensaje de confirmación, o si Ud. permanece en la misma página por más de 30 minutos.

Utilice los botones al final de cada página en vez de los botones del buscador.

No haga clic en el botón del navegador para volver una página atrás, porque los resultados son impredecibles.

Actualice la información de contacto

¿Necesita actualizar su información de contacto? * Sí No

Si necesita cambiar su dirección, seleccione **Sí**.

TEXAS WORKFORCE COMMISSION

Servicios de beneficios de desempleo

Cambiar mi Perfil

- » Información de contacto
- Contraseña
- Información de Seguridad
- Información Personal
- Restablecer Número PIN

Cambiar Información de Contacto

* Indica información necesaria

Nombre:

Dirección: *

Ciudad: * HOUSTON

Estado:

Código Postal:

- 0 -

Provincia Canadiense:

Código Postal Canadiense:

Número de Teléfono: - Extensión:

Trabajo y otros ingresos

La primer página de la sección de Trabajo y otros Ingresos muestra el período de solicitud de pago y otra información sobre declarar trabajo e ingresos.



[Mi página inicial](#) | [Mi Perfil](#) | [Término de sesión](#)

Servicios de beneficios de desempleo

Progreso

- Para comenzar
- » Trabajo y otras ganancias
- Capacidad y disponibilidad
- Revisión y presentación
- Confirmación

Trabajo y otras ganancias

* indica información necesaria

Información general

UNA SEMANA DE BENEFICIOS CONSISTE EN SIETE DIAS CALENDARIOS QUE COMIENZAN CON EL DOMINGO Y TERMINAN CON EL SÁBADO.

Los trabajadores deberán reportar el número de horas trabajadas y las ganancias antes de que les deduzcan los impuestos correspondientes.
Reporte la semana en la que Ud. trabajó y NO CUANDO SUS GANANCIAS FUERON PAGADAS.

Las ganancias incluyen sueldo, propinas y comisiones.

Si Ud. trabaja por cuenta propia ó es autónomo, debe reportar el sueldo bruto para la semana del reclamo en la que recibió las ganancias, así Ud. haya desempeñado sus servicios en alguna semana anterior.

Período de solicitud de pago para la Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA)

Semana 1 de reclamo :	Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019
Semana 2 de reclamo:	Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019

Tipo de empleo

¿Está usted empleado por cuenta propia / es usted autónomo? Sí No

Trabajo e ingresos

Cuando solicite pago, debe declarar sus ingresos brutos totales y el número de horas que trabajó si está empleado.

Si trabaja por su cuenta, debe declarar ingresos brutos correspondientes a la semana de declaración en la que recibió los ingresos, aunque haya prestado los servicios en una semana anterior.

Si necesita ayuda para calcular sus ingresos, vaya a nuestro tutorial de: **Cómo Calcular y Declarar Ingresos.**

Importante

Uno de los errores más comunes es creer que no es necesario declarar ingresos de un trabajo de tiempo parcial. Esto no es cierto.

Debe declarar los ingresos de **TODOS** los trabajos, sin excepción. No importa si el trabajo lo consiguió antes o después de presentar el reclamo.

Trabajo y ganancias / ingresos

Usted debe reportar sus ganancias brutas en total para la semana en la que hizo el trabajo y no después de que el empleador o los empleadores le hayan pagado. Sus ganancias brutas muestran lo que ganó antes de las deducciones y no su salario neto. Reporte sus ganancias en dólares enteros. Por ejemplo, si Ud. gana \$100.75, repórtelos como \$100 dólares, siempre redondeándolo hacia abajo. Las ganancias incluyen sueldo antes de las deducciones, propinas, comisiones o cualquier pago que reciba por trabajo. Las ganancias también incluyen pago por vacaciones o días feriados si usted se encuentra descansado o temporariamente suspendido del trabajo, o se encuentra en vacaciones de su trabajo actual.

Semana 1 de reclamo (Oct 20, 2019 - Oct 26, 2019)

¿Trabajó durante la Semana 1 de reclamo? Sí No

Ganancias brutas en total antes de las deducciones. \$
(Solo dólares enteros)

Número de horas trabajadas.
(Solo horas enteras)

Si usted trabajó y reportó ganancias, ¿sigue usted trabajando para el mismo empleador / empleadores o sigue usted empleado por cuenta propia?
 Sí No

¿Está programado que regrese a trabajar para el empleador para el que informó las ganancias?
 Sí No

Si es empleado por cuenta propia / autónomo, ¿volvió a retomar su empleo de tiempo completo?
 Sí No

Semana 2 de reclamo (Oct 27, 2019 - Nov 02, 2019)

¿Trabajó durante la Semana 2 de reclamo? Sí No

Ganancias brutas en total antes de las deducciones. \$
(Solo dólares enteros)

Número de horas trabajadas.
(Solo horas enteras)

Si usted trabajó y reportó ganancias, ¿sigue usted trabajando para el mismo empleador / empleadores o sigue usted empleado por cuenta propia?
 Sí No

¿Está programado que regrese a trabajar para el empleador para el que informó las ganancias?
 Sí No

Si es empleado por cuenta propia / autónomo, ¿volvió a retomar su empleo de tiempo completo?
 Sí No

Trabajo e ingresos (continuación)

También debe declarar si ha recibido algún ingreso que no haya declarado ya.

Debe declarar los ingresos procedentes de:

- Paga por cese o salarios pagados en lugar de aviso de descanso
- Pensiones por jubilación
- Seguro por discapacidad
- Jubilación militar o pensión por discapacidad
- Compensación al trabajador

Después de declarar estos tipos de ingresos, la TWC le enviará por correo una decisión sobre su derecho a beneficios de desempleo.

The screenshot shows the Texas Workforce Commission (TWC) website interface for unemployment benefits. The header includes the TWC logo and navigation links: 'Mi página inicial', 'Mi Perfil', and 'Término de sesión'. The main title is 'Servicios de beneficios de desempleo'. A progress bar on the left indicates the current step: 'Trabajo y otras ganancias'. The main content area is titled 'Trabajo y otras ganancias' and includes a note: '* indica información necesaria'. It is divided into two sections: 'Período de solicitud de pago para la Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA)' and 'Otras ganancias / ingresos'. The 'DUA' section shows two weeks of claim periods: 'Semana 1 de reclamo : Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019' and 'Semana 2 de reclamo: Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019'. The 'Otras ganancias / ingresos' section contains two identical forms for 'Semana 1 de reclamo (Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019)' and 'Semana 2 de reclamo (Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019)'. Each form asks: '¿Comenzó usted a recibir, o ha habido algún cambio en el recibo de cualquier ganancia de alguno de las siguientes fuentes?' with radio buttons for 'Sí' and 'No'. Below this, it says 'Si es así, entonces marque todas las que sean aplicables.:'. There are five checkboxes: 'Jubilación', 'Jubilación por incapacidad (incluyendo el Seguro Social)', 'Compensación para trabajadores', 'Seguro suplementario para desempleo', and 'Seguro para protección de ganancias / ingresos privados'. At the bottom of each form are 'Siguiete' and 'Anterior' buttons. A text box on the right side of the form contains the instruction: 'Dependiendo de sus respuestas, puede que el personal de la TWC se comunique con Ud. y le pida información adicional.'

Requisitos de Elegibilidad Continuos



En esta sección se informará:

- Sobre capacidad y disponibilidad

Capacidad y Disponibilidad

La TWC considera que las personas están disponibles para trabajar si están listas, dispuestas y capacitadas para aceptar cualquier trabajo adecuado de tiempo completo. Para que se le considere capaz y disponible, debe:

TEXAS WORKFORCE COMMISSION | [Mi página inicial](#) | [Mi Perfil](#) | [Término de sesión](#)

Servicios de beneficios de desempleo

Progreso

- Para comenzar
- Trabajo y otras ganancias
- » **Capacidad y disponibilidad**
- Revisión y presentación
- Confirmación

Capacidad y disponibilidad
* indica información necesaria

Período de solicitud de pago para la Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA)

Semana 1 de reclamo : Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019
Semana 2 de reclamo: Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019

Capacidad y disponibilidad para trabajar

Semana 1 de reclamo (Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019)

¿Rechazó usted alguna oferta o referencia de trabajo durante la semana del reclamo?
* Sí No

Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted físicamente capacitado para trabajar?
* Sí No

Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted disponible para trabajo de tiempo completo?
* Sí No

Semana 2 de reclamo (Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019)

¿Rechazó usted alguna oferta o referencia de trabajo durante la semana del reclamo?
* Sí No

Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted físicamente capacitado para trabajar?
* Sí No

Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted disponible para trabajo de tiempo completo?
* Sí No

[Siguiente](#) [Anterior](#)

- Estar desempleado como consecuencia directa del desastre
- Estar legalmente autorizado para trabajar en EE.UU.
- Estar en condiciones de trabajar y disponible para el trabajo
- Buscar trabajo activamente, a menos que esté enfermo o lastimado a causa del desastre.
- Presentar a tiempo las solicitudes de pago de DUA
- No han rechazado una oferta o remisión a un trabajo adecuado

Dependiendo de sus respuestas, puede que el personal de la TWC se ponga en contacto con Ud. y le pida información adicional.

Capacidad y disponibilidad (continuación)

La disponibilidad incluye, entre otras cosas:

- Disponer de transporte adecuado
- Disponer de servicios de guardería adecuados si tiene hijos (puede haber ayudas para el cuidado de niños; consulte la página en la red de nuestro programa de guarderías).
- Estar disponible para entrevistas de trabajo
- Estar dispuesto a trabajar todos los días y horas que requiera el tipo de trabajo que busca.
- Estar dispuesto a aceptar la paga habitual para una persona de su cualificaciones y experiencia.

The screenshot shows the Texas Workforce Commission website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and links for 'Mi página inicial', 'Mi Perfil', and 'Término de sesión' on the right. Below the navigation bar is a teal header with the text 'Servicios de beneficios de desempleo'. The main content area is divided into two columns. The left column is a 'Progreso' sidebar with a green header and five items: 'Para comenzar', 'Trabajo y otras ganancias', 'Capacidad y disponibilidad' (which is highlighted with a right-pointing arrow), 'Revisión y presentación', and 'Confirmación'. The right column is titled 'Capacidad y disponibilidad' and contains a red star icon with the text '* Indica información necesaria'. Below this is a table with the header 'Período de solicitud de pago para la Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA)'. The table has two rows: 'Semana 1 de reclamo : Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019' and 'Semana 2 de reclamo: Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019'. Below the table is another section header 'Capacidad y disponibilidad para trabajar Continuación'. This section is divided into two parts, one for 'Semana 1 de reclamo (Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019)' and one for 'Semana 2 de reclamo (Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019)'. Each part contains three questions with radio button options: '¿Fue usted a la escuela o tuvo alguna capacitación / entrenamiento?', 'Si usted está yendo a la escuela o alguna capacitación / entrenamiento, ¿han cambiado sus horas desde la última vez que las reportó?', and 'Apunte el número total de las actividades para búsqueda de trabajos que ha hecho. Si está empleado por cuenta propia / autónomo, apunte las horas utilizadas para retomar actividades en sus servicios o actividades normales.' Each question is followed by a red star icon and a text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Siguiente' and 'Anterior'.

Examine y envíe su solicitud de pago de DUA



En esta sección aprenderá:

- Cómo revisar y editar su solicitud de pago de DUA
- Certificar y enviar su solicitud de pago de DUA
- Confirme su solicitud de pago del DUA

Examinar y editar

Esta sección:

- Muestra todas las respuestas y la información que ha introducido
- Le permite realizar cambios seleccionando el enlace de Editar Trabajo e Ingresos al principio de cada sección

- Lea atentamente las páginas del resumen en línea
- Corrija cualquier error antes de enviar su solicitud de pago.
- Seleccione Enviar al final de las preguntas para que se tramite su solicitud.

The screenshot shows the Texas Workforce Commission website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Mi página inicial', 'Mi Perfil', and 'Término de sesión'. The main header reads 'Servicios de beneficios de desempleo'. A progress bar on the left indicates the current step: 'Revisión y presentación'. The main content area includes a warning: 'Advertencia: Su solicitud de pago NO ESTÁ COMPLETA hasta que la envíe.' Below this, there is an 'Importante:' section with a bullet point stating that users must provide documentation within 21 days. Personal information is displayed, including SSN (XXX-XX-4286) and name (ZACHARY J MENDEZ). A table shows the claim weeks: 'Semana 1 de reclamo: Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019' and 'Semana 2 de reclamo: Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019'. There are links for 'Cambiar información Trabajo y ganancias / ingresos' and 'Información general'. The 'Tipo de empleo' section asks '¿Está usted empleado por cuenta propia / es usted autónomo?' with a 'No' response.

Examinar y editar (continuación)

Trabajo y ganancias / ingresos

Usted deber reportar sus ganancias brutas en total para la semana en la que hizo el trabajo y no después de que el empleador o los empleadores le hayan pagado. Sus ganancias brutas muestran lo que ganó antes de las deducciones y no su salario neto. Reporte sus ganancias en dólares enteros. Por ejemplo, si Ud. gana \$100.75, repórtelos como \$100 dólares, siempre redondeándolo hacia abajo. Las ganancias incluyen sueldo antes de las deducciones, propinas, comisiones o cualquier pago que reciba por trabajo. Las ganancias también incluyen pago por vacaciones o días feriados si usted se encuentra descansado o temporariamente suspendido del trabajo, o se encuentra en vacaciones de su trabajo actual.

Semana 1 de reclamo (Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019)

¿Trabajó durante la Semana 1 de reclamo?	No
Ganancias brutas en total antes de las deducciones.	\$ (no es aplicable)
Número de horas trabajadas.	(no es aplicable)
Si usted trabajó y reportó ganancias, ¿sigue usted trabajando para el mismo empleador / empleadores o sigue usted empleado por cuenta propia?	(no es aplicable)
¿Está programado que regrese a trabajar para el empleador para el que informó las ganancias?	(no es aplicable)
Si es empleado por cuenta propia / autónomo, ¿volvió a retomar su empleo de tiempo completo?	(no es aplicable)

Semana 2 de reclamo (Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019)

¿Trabajó durante la Semana 2 de reclamo?	No
Ganancias brutas en total antes de las deducciones.	\$ (no es aplicable)
Número de horas trabajadas.	(no es aplicable)
Si usted trabajó y reportó ganancias, ¿sigue usted trabajando para el mismo empleador / empleadores o sigue usted empleado por cuenta propia?	(no es aplicable)
¿Está programado que regrese a trabajar para el empleador para el que informó las ganancias?	(no es aplicable)
Si es empleado por cuenta propia / autónomo, ¿volvió a retomar su empleo de tiempo completo?	(no es aplicable)

[Cambiar información Trabajo y ganancias / ingresos](#)

[Cambiar información otros ingresos](#)

Cuando edite una sección, tendrá que revisar y editar todas las páginas en la red relacionadas con esa sección. Cuando termine la última página de la sección, volverá a **la página de Examinar y Enviar.**

Cambios a algunas respuestas podrían requerir detalles adicionales o nueva información.

Seleccione para editar Trabajo e Ingresos y/u Otros ingresos



Examinar y editar (continuación)

Examine detenidamente toda la información que ha introducido.

La introducción de datos incorrectos o inexactos puede retrasar su pago o hacer que no sea elegible a beneficios.



Capacidad y disponibilidad para trabajar	
Semana 1 de reclamo (Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019)	
¿Rechazó usted alguna oferta o referencia de trabajo durante la semana del reclamo?	No
Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted físicamente capacitado para trabajar?	Sí
Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted disponible para trabajo de tiempo completo?	Sí
Semana 2 de reclamo (Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019)	
¿Rechazó usted alguna oferta o referencia de trabajo durante la semana del reclamo?	No
Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted físicamente capacitado para trabajar?	Sí
Si no hubiera sido por el desastre, ¿estaba usted disponible para trabajo de tiempo completo?	Sí
Semana 1 de reclamo (Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019)	
¿Fue usted a la escuela o tuvo alguna capacitación / entrenamiento?	No
Si usted está yendo a la escuela o alguna capacitación / entrenamiento, ¿han cambiado sus horas desde la última vez que las reportó?	(no es aplicable)
Apunte el número total de las actividades para búsqueda de trabajos que ha hecho. Si está empleado por cuenta propia / autónomo, apunte las horas utilizadas para retomar actividades en sus servicios o actividades normales.	7
¿Quedó usted desempleado o parcialmente empleado como resultado directo del desastre?	Sí
Semana 2 de reclamo (Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019)	
¿Fue usted a la escuela o tuvo alguna capacitación / entrenamiento?	No
Si usted está yendo a la escuela o alguna capacitación / entrenamiento, ¿han cambiado sus horas desde la última vez que las reportó?	(no es aplicable)
Apunte el número total de las actividades para búsqueda de trabajos que ha hecho. Si está empleado por cuenta propia / autónomo, apunte las horas utilizadas para retomar actividades en sus servicios o actividades normales.	6
¿Quedó usted desempleado o parcialmente empleado como resultado directo del desastre?	Sí

Certificar y enviar

Importante

No puede hacer cambios después de certificar y enviar su solicitud de pago. No obstante, si necesita corregir algún dato de su solicitud de pago, llame al Tele-Centro el siguiente día hábil al 800-939-6631 para hablar sobre su situación.

Certifique y presente

El retener o proporcionar información falsa en cualquier reclamo de desempleo, puede resultar en sanciones graves, incluyendo multas, prisión y también pudiera resultar en la pérdida de los beneficios.

La TWC rutinariamente compara su reporte de ganancias en la solicitud de pago a aquellas cantidades que su empleador reporta sobre usted.

La TWC hace verificaciones aleatorias tocantes al número requerido para actividades válidas en la búsqueda de trabajo.

- * Doy fe de que este es mi número del Seguro Social y que yo soy la persona nombrada en este reclamo para beneficios de desempleo, y que la información aquí dada para estos períodos de reclamo, son ciertas, correctas y completas.

Advertencia: Su solicitud de pago **NO ESTÁ COMPLETA** hasta que la envíe.

Presentar

Para enviar la información, debe certificar que sus datos son veraces y completos y, después, seleccionar Enviar.



Confirme su solicitud de pago de DUA

 | [Mi página inicial](#) | [Mi Perfil](#) | [Término de sesión](#)

Servicios de beneficios de desempleo

Progreso

- Para comenzar
- Trabajo y otras ganancias
- Capacidad y disponibilidad
- Revisión y presentación
- » **Confirmación**

Confirmación

📌 Su solicitud de pago para la Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA) ha sido presentada / entregada con éxito.

Imprima o guarde esta página para sus archivos, ya que esta será la única oportunidad de imprimir y/o guardar esta información.

📌 No ha solicitado pago por semanas recientes de beneficios.
Para solicitar pago de semana adicionales, escoja el botón a continuación de "Solicitar Semanas Adicionales."

[Solicitar Semanas Adicionales](#) | [Mi Página Inicial](#) | [Imprimir](#) | [Guardar como PDF](#)

Información de confirmación

Hora de entrega / presentación: Septiembre 14, 2020 02:15 p.m.

Número de Seguro Social (SSN):

Nombre del Reclamante:

Período de solicitud de pago para la Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA)

Semana 1 de reclamo : Oct 06, 2019 - Oct 12, 2019

Semana 2 de reclamo: Oct 13, 2019 - Oct 19, 2019

Información general

Los trabajadores deberán reportar el número de horas trabajadas y las ganancias antes de que les deduzcan los impuestos correspondientes. Reporte la semana en la que Ud. trabajó y NO CUANDO SUS GANANCIAS FUERON PAGADAS. Las ganancias incluyen sueldo, propinas y comisiones. Si Ud. trabaja por cuenta propia ó es autónomo, debe reportar el sueldo bruto para la semana del reclamo en la que recibió las ganancias, así Ud. haya desempeñado sus servicios en alguna semana anterior.

UNA SEMANA DE BENEFICIOS CONSISTE EN SIETE DIAS CALENDARIOS QUE COMIENZAN CON EL DOMINGO Y TERMINAN CON EL SÁBADO.

Tipo de empleo

¿Está usted empleado por cuenta propia / es usted autónomo? No

Una vez que envíe su solicitud de pago, recibirá un mensaje en la pantalla de Confirmación indicando que su solicitud ha sido aceptada, cancelada o rechazada, dependiendo de diversas circunstancias.

La pantalla mostrará instrucciones si su solicitud de pago es cancelada o rechazada.

Imprima o guarde esta página para sus archivos.

¿Aún necesita ayuda?

Llame al Tele-Centro de la TWC
al 800-939-6631
para hablar con uno de nuestros
representantes de servicio al cliente.



[Volver a la Página de Contenido](#)