

Reporte correctamente por qué no está trabajando

Al solicitar beneficios por desempleo, usted debe informar por qué no está trabajando. A esto le llamamos motivo de separación. Para evitar retrasos o la denegación de su solicitud, usted debe proporcionar la información correcta sobre sus empleadores y el motivo de su separación o reducción de horas, incluso si es temporal.

Indique o reporte todos los empleadores y las fechas de empleo

Para un nuevo reclamo, usted debe informar sobre todos los empleadores para los que trabajó en los últimos 18 meses. Al reiniciar o reabrir su reclamo, usted debe informar todos los empleadores desde su último reclamo semanal. Informe cada empleador, incluyendo trabajos temporales y de medio tiempo, orientaciones remuneradas y entrevistas de trabajo.

No informar correctamente sobre un empleador o el motivo de su separación podría resultar en la pérdida de beneficios, un sobrepago o una posible denegación por fraude. Verificaremos su historial laboral con sus empleadores.

El último día que trabajó y la fecha de separación suelen coincidir, pero a veces las fechas pueden ser diferentes. Por ejemplo, si trabajó por última vez un viernes y lo pararon de trabajar un lunes, las fechas serían diferentes. Si desconoce la fecha exacta, proporcione su mejor estimación.

Ejemplos de motivos comunes de separación del trabajo

Razón de la separación	Descripción	Ejemplos
Despido por falta de trabajo o Laid off	Su empleador no tenía más trabajo para usted.	<ul style="list-style-type: none"> Negocio cerró Trabajo temporal o fin de la temporada
Despido	Su empleador lo despidió debido a su desempeño o comportamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Llegadas tardías Incumplir las reglas
Suspensión	Su empleador le suspendió temporalmente el trabajo mientras investiga algo o para disciplinarlo.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplir normas laborales Llegar tarde al trabajo
Renuncia	Usted decidió dejar su trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Nuevo empleo Problemas de salud Reubicación
Permiso de ausencia	Solicitó tiempo libre y su empleador le reserva el trabajo hasta que usted regrese.	<ul style="list-style-type: none"> Permiso médico Permiso aprobado por el empleador

Obtenga más información sobre estos y otros motivos de separación y cómo obtener ayuda en esd.wa.gov/eligibility.



eServices
 secure.esd.wa.gov
 Disponible: 24/7



Teléfono/Línea gratuita
 800-318-6022
 Lunes – viernes, 8 a.m.-4 p.m.

El Departamento para la Seguridad del Empleo es un empleador/programa con oportunidades equitativas. La previa solicitud de equipos auxiliares y servicios están disponibles para las personas con discapacidades. Ofrecemos ayuda gratis en muchos idiomas. Las personas que necesitan ayuda para oír o hablar pueden marcar el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.