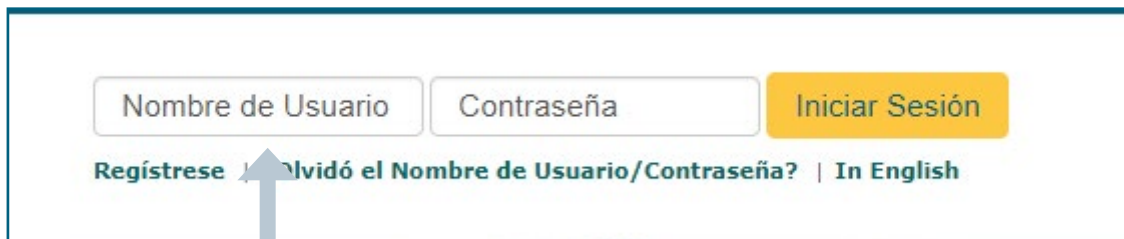


# Cómo presentar reclamos semanales por beneficios de desempleo en **NEworks.nebraska.gov**

Las instrucciones a continuación son para presentar un reclamo semanal, a veces denominado certificación semanal. Después de haber presentado un nuevo reclamo, presente un reclamo semanal por cada semana que esté desempleado o se reduzcan sus horas de trabajos. Toma alrededor de 21 días para procesar un nuevo reclamo. Presente reclamos semanales mientras se procesa su reclamo inicial.



Nombre de Usuario    Contraseña    Iniciar Sesión

[Regístrese](#) | [Olvidó el Nombre de Usuario/Contraseña?](#) | [In English](#)

Comience iniciando una sesión con su nombre de usuario y contraseña.

**NEBRASKA**

Good Life. Great Connections.

DEPARTMENT OF LABOR

Servicios para Individuos	
Servicios de Carreras	▶
Servicios Para Buscar Empleo	▶
Servicios Educativos	▶
Servicios del Mercado Laboral	▶
Servicios Comunitarios y Beneficios	▶
Servicios Financieros	▶
<b>Servicios de Desempleo</b>	▶
Servicios para Empleadores	▶
Servicios para Veteranos	▶

Haga clic en el vínculo de servicios de desempleo (unemployment services) al lado izquierdo de la página y pase a la siguiente página.

<b>Servicios de desempleo</b>	▶
Servicios para empleadores	▶
Servicios de veteranos	▶

## THE WORKS



[Presente un reclamo semanal de beneficios](#) : envíe su solicitud semanal de pago de beneficios.



[Resumen de beneficios de desempleo](#) : incluya la forma en que calificó.



[Solicite una redeterminación de la cantidad de su beneficio](#) : solicite una revisión de la cantidad de su compensación por beneficios de desempleo que usted recibe.



[Resumen de reclamo](#) : seleccione un reclamo existente.



[Registro de búsqueda de trabajo](#) : si es necesario, registre su búsqueda de trabajo para la semana calendario actual.



[Creador de currículums](#) : para crear un currículum que demuestre su elegibilidad.



[Resumen de documentos](#) : seleccione un documento existente.

Haga clic en Presentar un Reclamo Semanal (File a Weekly Claim) si tiene un reclamo en el sistema y necesita certificar su elegibilidad para la semana pasada.

Presente su certificación semanal para continuar con su reclamo

## Revisión semanal de certificaciones

A continuación se detallan las semanas para las que completó las certificaciones para continuar con sus beneficios de desempleo.

No se encontraron registros

[ [Volver a mi panel de control](#) ]

### Alerta...

Usted está certificando del 2/2/2020 al 2/8/2020. Esta es la semana número 1 de su reclamo.

Okay

Asegúrese que la información que está ingresando pertenece a la semana que se muestra aquí.

## Explicación del proceso de certificación semanal

La elegibilidad para beneficios de desempleo se basa en un período de siete días de domingo a sábado. Para solicitar beneficios, debe presentar un reclamo semanal cada semana.

Deberá preparar la siguiente información para presentar su reclamo de beneficios:

- Información de contacto actual, incluida su dirección postal, dirección de residencia, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- Una lista completa de sus contactos de búsqueda de trabajo, incluido el nombre del empleador, información de contacto, título del trabajo, información de la solicitud, fecha y método de contacto.
- Si está trabajando, necesitará información sobre su empleador y su salario bruto ganado durante la semana.

Cancelar

Siguiente >>

Salga de la certificación semanal

## Información del contacto

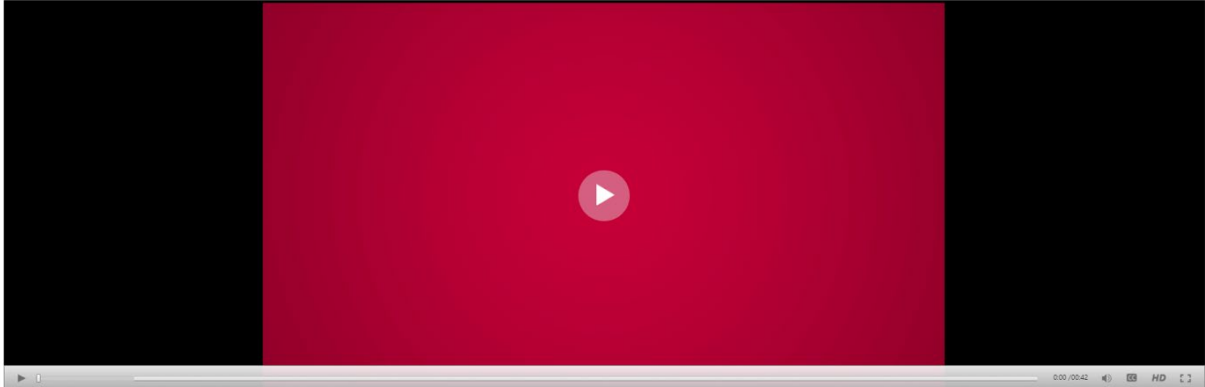
**Nombre:** Anastacio Hernández  
**Habla a:** 500 s 16th  
Lincoln, NE 68508  
**Teléfono:** 402-458-2500  
**Email:** ndol.nichelp@nebraska.gov

Confirme su información demográfica y luego pase a la siguiente página.

### Conozca las reglas - Video

DEBE ver este breve video o leer el guión a continuación.

Informe de ganancias semanales



Vea el video, marque la casilla y haga clic en siguiente (Next).

### Escritura inglesa



Al marcar esta casilla, reconozco que vi la información provista.

<< Atrás

Siguiente >>

Responda estas preguntas conforme se apliquen a su situación. Luego de clic al botón de siguiente (Next).

Liberación individual	<b>Preguntas de revisión de elegibilidad</b>
Asistir a un nuevo individuo	Los empleadores, incluidas las agencias temporales y las compañías de personal, informan los salarios ganados cada semana. Si no informa los salarios durante esta certificación, se generará un sobrepago.
<b>El espacio de trabajo de mi personal</b>	Durante la semana que comienza el domingo 1 de marzo de 2020 y termina el sábado 7 de marzo de 2020:
Mi panel de personal	* Durante la semana mencionada anteriormente, ¿trabajó? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
Mis recursos de personal	* ¿Estado y condado donde se presenta hoy? Nebraska <input type="text"/> None Selected <input type="text"/>
Mi cuenta personal	* ¿Fue usted un recluso en una institución penal o de custodia durante cuatro o más días de la semana? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
Directorio de servicios	* ¿Pudiste y estuviste disponible para trabajar? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
<b>Servicios para el personal de la fuerza laboral</b>	* ¿Comenzó a asistir a la escuela o cambió su horario de clases? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
Administrar individuos	* ¿Recibió o solicitó compensación para trabajadores durante esta semana? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
Administrar empleadores	* ¿Recibió vacaciones o indemnización por despido durante esta semana? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
Administrar currículums	* ¿Recibió pago de bonificación durante esta semana, excluyendo cualquier pago de incentivos o premios de seguridad? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
Administrar órdenes de trabajo	* ¿Recibió algún pago de vacaciones durante esta semana? <input type="radio"/> sí <input type="radio"/> No
Gestionar bolsa de trabajo	<< Atrás <input 488="" 507="" 968="" 985"="" data-label="Page-Footer" type="button" value="Siguiente &gt;&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;Gestionar actividades&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;/table&gt;&lt;/div&gt;&lt;div data-bbox="/> <p>4</p>

**NEworks** Por favor, ingrese la siguiente información acerca de la solicitud de empleo fuera de línea al cual usted solicitó.

• Indica campos requeridos. i Para obtener ayuda, haga clic en el icono del signo de información

---

**Información del Empleador**

\* Empleador:

Dirección de Registro:

Código Postal:

\* Ciudad:

\* Estado:

---

**Información de Contacto**

Método de Contacto Inicial:

Título del Contacto:

Primer Nombre del Contacto:

Apellido del Contacto:

Teléfono del Contacto:  -  -

Fax de Contacto:  -  -

Dirección de Correo Electrónico del Contacto:

Sitio Web del Contacto:  Si está en línea, incluya el nombre del sitio

---

**Título del Trabajo**

**Título de Trabajo**

Por favor, ingrese un título de trabajo abajo para esta solicitud de trabajo fuera de línea. A medida que usted ingrese el título del trabajo, puede ver una lista de similares a los que está ingresando. Si ve el título de su trabajo en la lista, selecciónelo.

\* Título de Trabajo

**Ocupación del Trabajo**

Por favor, seleccione la ocupación que mejor coincida con su título de trabajo. Usted puede seleccionar de la lista desplegable de Ocupaciones Sugeridas, trabajo anterior, o puede buscar una ocupación utilizando el enlace de buscar.

Ocupaciones Sugeridas:

[\[ Buscar una ocupación \]](#)

\* Título de Ocupación:

\* Código de Ocupación:

---

**Información de la Solicitud**

\* Su nivel de interés para este trabajo:

\* ¿Usted contactó a este empleador?  Sí  No

\* Primer Contacto con Representante del Empleador:  [Hoy](#)

Su Estatus Actual de Este Trabajo:

Solicitó Trabajo

Primera Entrevista Programada

Asistió a la Primera Entrevista

Contratado (Fecha de Inicio)

No Contratado o Rechazó la Oferta (Fecha de Notificación)

Terminación del Trabajo (Último Día)

[Hoy](#)

[Hoy](#)

[Hoy](#)

[Hoy](#)

[Hoy](#)

[Hoy](#)

---

**Notas**

Por favor, ingrese cualquier nota acerca de este trabajo que usted quisiera proporcionar.

[\[ Insertar Texto de Ejemplo \]](#) [\[ Borrar Texto \]](#) [\[ Eliminar Todo el Formato \]](#)

Este es el primer empleador con el que presentó una solicitud de empleo o al que contactó la semana pasada. Usted repetirá este proceso para cada contacto realizado durante la semana.

Ingrese el método que utilizó para contactar a al empleador.

Ingrese el puesto de trabajo y elija una ocupación sugerida del menú desplegable. Utilice la barra de búsqueda para encontrar una ocupación que no esté listada.

Ingrese las fechas de sus contactos laborales.

Solo marque esta casilla si usted rechazó una oferta laboral. Esto no se aplica a casos donde usted no recibió una oferta.

### Additional Job Contacts

\* Would you like to add additional contacts not listed above for the week beginning Sunday, September 8, 2019 and ending Saturday, September 14, 2019?  Yes  No

Note: You have only certified 1 employer contact. Failure to select at least 5 job contacts could result in denial of benefits.

<< Back

Next >>

Exit Weekly Certification

Haga clic en Sí (Yes) si ha tenido contactos laborales adicionales que debe agregar.

### Posibles contactos laborales

Cualquier semana en la que reclame beneficios puede ser auditada. Debe proporcionar información sobre su elegibilidad para los beneficios. Si no proporciona información de búsqueda de trabajo, su reclamo puede ser descalificado para la semana indicada.

Confirme todos los empleadores con los que contactó y los trabajos que solicitó ingresando el estado actual de cada contacto que hizo haciendo clic en el enlace Actualizar estado en la columna de acción.

#	Título profesional	Empleador	Ubicación	Fuente	Estado de solicitud de empleo	Empleador contactado	Acción
1	<a href="#">Supervisor de producción</a>	My Headhunter LLC	Columbus, NE 68601	JDI	Aplicado el 4/11/2019	✓	<a href="#">Estado de actualización</a>
2	<a href="#">Trabajador manual</a>	Tyson Fresh Meats Inc	San Luis, MO 63166	Otro	Aplicado el 4/11/2019	✓	<a href="#">Estado de actualización</a>
3	<a href="#">Trabajadores y cargadores, stock y transportadores de materiales, mano</a>	Tyson Fresh Meats Inc	San Luis, MO 63166	Otro	Aplicado el 4/11/2019	✓	<a href="#">Estado de actualización</a>
4	<a href="#">Operador de la máquina de túnel</a>	Perforación Horizontal y Túneles Inc	Exeter, NE 68351	Otro	Aplicado el 5/11/2019	✓	<a href="#">Estado de actualización</a>
5	<a href="#">Electricista subterráneo</a>	Perforación Horizontal y Túneles Inc	Exeter, NE 68351	Otro	Aplicado el 4/11/2019	✓	<a href="#">Estado de actualización</a>
6	<a href="#">Trabajador de túnel</a>	Perforación Horizontal y Túneles Inc	Exeter, NE 68351	Otro	Contactado el 4/11/2019	✓	<a href="#">Estado de actualización</a>

### Additional Job Contacts

\* Would you like to add additional contacts not listed above for the week beginning Sunday, September 8, 2019 and ending Saturday, September 14, 2019?  Yes  No

Revise los requerimientos de la búsqueda de empleo antes de ingresar los contactos para la semana. Cuando haya ingresado todos sus contactos, haga clic en NO y pase a la siguiente pantalla

**NEWWORKS** Haga clic en Siguiente para continuar.

i Para obtener ayuda, haga clic aquí

Fuente de registro: web

### Resumen de respuestas de revisión de elegibilidad

Durante la semana que comienza el domingo 1 de marzo de 2020 y termina el sábado 7 de marzo de 2020:

Durante la semana mencionada anteriormente, ¿trabajó? No

¿Estado y condado donde se presenta hoy? Condado de Lancaster Nebraska

¿Rechazaste ofertas de trabajo o referencias? No

¿Fue usted un recluso en una institución penal o de custodia durante cuatro o más días de la semana? No

¿Pudiste y estuviste disponible para trabajar? si

¿Comenzó a asistir a la escuela o cambió su horario de clases? No

¿Recibió o solicitó compensación para trabajadores durante esta semana? No

¿Recibió vacaciones o indemnización por despido durante esta semana? No

¿Recibió pago de bonificación durante esta semana, excluyendo cualquier pago de incentivos o premios de seguridad? No

¿Recibió algún pago de vacaciones durante esta semana? No

### Resumen de los contactos laborales del empleador

A continuación se enumeran los trabajos que contactó o solicitó en Neworks durante la semana que comienza el domingo 1 de marzo de 2020 y termina el sábado 7 de marzo de 2020.

#	Título profesional	Empleador	Ubicación	Fecha de contacto	Solicitado para la fecha del trabajo	Fecha de la primera entrevista de trabajo	Fuente
1	<a href="#">Asistente de evento</a>	Work Use Environmental Inc	Lincoln, NE 68510	02/03/2020			Otro
2	<a href="#">Ofertas de trabajo</a>	Personas tres sesenta	Lincoln, NE 68510	03/03/2020			Otro
3	<a href="#">Hacer la cena</a>	Taco Bell	Lincoln, NE 68507	01/03/2020	06/03/2020		Otro
4.4	<a href="#">Artista Sandwich</a>	Subteraneo	Lincoln, NE 68510	01/03/2020	03/04/2020		Otro
5.5	<a href="#">Cajero</a>	Ace Hardware	Lincoln, NE 68510	05/03/2020	06/03/2020		Otro

Fuente:  Empleador preferido,  PIB [Junta de trabajo privado],  CORP [Corporativo],  EDU [Institución educativa],  GOVT [Gobierno],  HOSP [Hospitales],  JDI [Distribuidor de empleo],  NOTICIAS [Periódico],  NLX [Trabajo nacional Intercambio],  RECT [Reclutador],  SM [Social Media],  SJB [State Job Board]

### Resumen de Conozca las reglas - Video

A continuación se enumera el video que debías ver esta semana.

¿Reconoció que vio la información proporcionada en VD05 - Mantenimiento del registro y curriculum activo? si

### Formularios de búsqueda de hechos completos

Enlace de formulario de usuario	Nombre del formulario	Tipo de formulario	Categoría de formulario	Tipo de reclamo	Fecha de Creación	Fecha de edición
<a href="#">Búsqueda de trabajo inadecuada</a>	Búsqueda de trabajo inadecuada	Descubrimiento de hechos de la IU	Otro		8/03/2020 1:27:35 AM	8/03/2020 1:28:02 AM

Página 1 de 1 Filas: 10

He leído y entiendo la información sobre posibles sanciones por fraude y reconozco que la información en esta página es verdadera y precisa. [\[ Información de fraude de compensación de desempleo \]](#)

Por favor revise sus respuestas para asegurarse que sean correctas. Una vez que seleccione Siguiente (Next), habrá completado su reclamo.

He leído y entiendo la información sobre posibles sanciones por fraude y reconozco que la información en esta página es verdadera y precisa y deseo continuar presentando mi certificación semanal. [\[ Información de fraude de compensación de desempleo \]](#)