

Guía para presentar comprobantes de empleo / trabajo por cuenta propia

Nuevo requisito para los reclamantes PUA

Como parte de la Ley de Asistencia Continua para Trabajadores Desempleados, promulgada en 27 de diciembre de 2020, reclamantes que solicitan los beneficios de Asistencia por desempleo pandémico (PUA) ahora están obligados a presentar prueba de empleo o trabajo por cuenta propia para recibir o continuar recibiendo esos beneficios. Demandantes que presentan un reclamo inicial de PUA después del 31 de enero de 2021 deberá proporcionar documentación de empleo, trabajo por cuenta propia o una oferta de trabajo calificado dentro de los 21 días posteriores a la primera presentación.

Demandantes con reclamos establecidos, a partir del 27 de diciembre, 2020, recibiendo pagos en 2021 tendrá 90 días a partir de la fecha en que se les notifique para proporcionar tal documentación. Recibirá un "Aviso de requisito de presentar prueba de empleo o Autoempleo" en su historial de correspondencia de UpLink que indica la fecha en la que debe envíe esta información.

Formas aceptables de prueba de empleo

Las formas comunes y de fácil acceso de prueba de empleo incluyen, entre otras, las siguientes:

- Talones de cheque de pago
- Declaraciones de ingresos y licencias, incluida la información de contacto del empleador
- Formularios W-2

Las formas de trabajo por cuenta propia incluyen, entre otras, las siguientes:

- Números de identificación de empleador estatales o federales
- Licencias comerciales
- Declaraciones de impuestos
- Recibos comerciales
- Declaraciones juradas firmadas de las personas que verifican el trabajo por cuenta propia del reclamante

Las formas de inicio planificado del empleo y el trabajo por cuenta propia incluyen, pero no son limitado a:

- Cartas / otros documentos que detallen ofertas de empleo.
- Declaraciones juradas firmadas de personas que verifican ofertas de empleo.
- Números de identificación de empleador estatales o federales
- Planes de negocios escritos
- Contratos de arrendamiento

¿Qué información debo enviar?

La información que debe enviar depende de cuándo fue elegible por primera vez para recibir PUA beneficios. Sin embargo, para cualquier reclamo de PUA, independientemente de la fecha en que fue elegible por primera vez, si tiene prueba de empleo que ocurrió en cualquier momento entre el 1 de enero de 2020 y diciembre 27 de febrero de 2020, puede enviarlo como prueba de empleo. Si su comprobante de empleo no encaja dentro de este rango de fechas, consulte los ejemplos a continuación para obtener más aclaraciones:

- Personas que son elegibles por primera vez para recibir beneficios para la semana que comienza en diciembre 27 de febrero de 2020, debe presentar documentación que acredite el empleo por cuenta propia o por cuenta propia que ocurrió entre el 1 de enero de 2019 y el 27 de diciembre de 2020.
- Las personas que son elegibles por primera vez para recibir beneficios para la semana que comienza el 3 de enero, 2021, debe presentar documentación que corrobore el empleo por cuenta propia o por cuenta propia que ocurrió entre el 1 de enero de 2020 y el 3 de enero de 2021.

¿Cuántas pruebas debo presentar?

No es necesario presentar varios documentos que demuestren su empleo o auto-empleo. Por ejemplo, si presenta recibos de pago como prueba de empleo, solo puede enviar un talón de pago dentro del rango de fechas que le corresponda.

Sin embargo, al enviar su comprobante de empleo, es posible que un reclamo se comunice con usted. investigador para proporcionar documentación adicional. En ese caso, es posible que se le solicite proporcionar múltiples pruebas de empleo.

No presentar prueba de empleo antes de la fecha límite requerida

Si no presenta prueba de empleo antes de la fecha límite establecida, el DWD puede determinar que no es elegible para los beneficios de PUA. Luego, probablemente establecerán un pago en exceso por cualesquiera semanas en las que recibió beneficios que se remontan al 27 de diciembre de 2020, por lo tanto, es importante que presente la prueba de empleo requerida antes de la fecha límite.

Si no puede enviar los documentos requeridos antes de la fecha límite, puede comunicarse con DWD para solicitud de prórroga. La solicitud de extensión debe enviarse a DWD antes de la fecha límite. Puede enviar solicitudes a DWD por correo electrónico a PUA@dwd.in.gov con la siguiente información incluido en su solicitud:

- Nombre y Apellido
- Los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social
- Razón por la cual no podrá someter la documentación requerida

Debería recibir una respuesta por correo electrónico de DWD dentro de los diez días posteriores al envío de su solicitud con una decisión y, si se le concede una prórroga, un nuevo plazo.

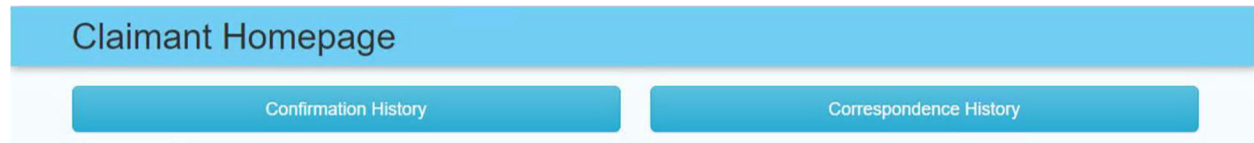
Notificación del requisito de presentar prueba de empleo o trabajo por cuenta propia

La "Notificación del requisito de presentar prueba de empleo o trabajo por cuenta propia" es el documento que aparecerá en el "Historial de correspondencia" de su cuenta de UpLink. Este documento le notifica su requisito de presentar la documentación requerida. A continuación, se encuentran las instrucciones sobre cómo acceder a su notificación.

Cómo acceder a su notificación

La "Notificación de requisito para presentar comprobante de empleo o trabajo por cuenta propia" será subido a su página de UpLink y se puede encontrar en la pestaña "Historial de correspondencia". Ver imágenes a continuación para obtener instrucciones sobre cómo acceder a su notificación.

Haga clic en la pestaña "Historial de correspondencia". A continuación, será redirigido a su página de correspondencia.



Luego verá un documento titulado "Notificación del requisito de presentar prueba de Empleo o trabajo por cuenta propia ". Haga clic en el texto resaltado en azul para acceder a su notificación.



Al hacer clic en el texto resaltado en azul con la etiqueta "Notificación del requisito de presentar prueba de Empleo o Autoempleo", se descargará una versión en pdf de su carta de notificación.

Es importante revisar su "Notificación de requisito de presentar prueba de empleo o Autoempleo" completamente porque le proporcionará la fecha en la que debe enviar su documentación.

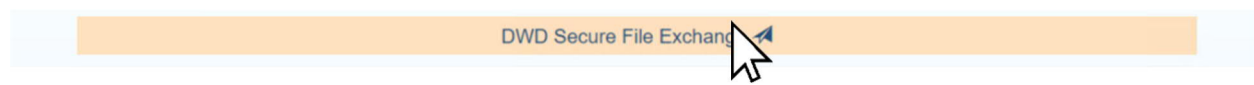
Maneras en las que una persona puede presentar prueba de empleo

Es posible que tenga un mensaje "POR HACER" en la página de inicio de su UpLink que lo redireccionará a la "intercambio seguro de archivos" donde puede subir esta información. Si no tiene una "POR HACER", luego debe hacer clic en la fecha de "BYE" de su reclamo de PUA, que aparecerá como hipervínculo en azul, en su página de inicio. Esto lo llevará a una página web donde verá un hipervínculo a DWD "Intercambio seguro de archivos". Después de hacer clic en "DWD intercambio seguro de archivos", aparecerá una ventana emergente desde donde hará clic en el cuadro azul que dice, "Ir a DWD Intercambio seguro de archivos". Vea las imágenes a continuación para obtener instrucciones paso a paso. Vea las imágenes a continuación.

Al hacer clic en la fecha "BYE" al lado de su reclamo de PUA, lo redireccionará a una página web.



La nueva página web debe tener un enlace al "Intercambio seguro de archivos" de DWD, haga clic en ese hipervínculo para poder subir comprobante de empleo.



Al hacer clic en el hipervínculo, una ventana emergente le preguntará si desea ser redirigido a "intercambio seguro de archivos" de DWD. Si está listo para acceder al "Intercambio seguro de archivos", haga clic en el cuadro azul que dice "Ir a DWD intercambio seguro de archivos".

Go to DWD Secure File Exchange

Based on the status of your PUA claim, the Indiana Department of Workforce Development is providing this secure file exchange solution to support the process of providing income and employment verification documentation.

- If you are here to provide documentation for your Proof of Employment issue, please review the notice sent to you for acceptable documents.
- If you are here to provide documentation for your Earnings Verification issue, please review your Monetary Determination for acceptable documents.

If you are unsure why you are receiving this link, please check your Correspondence History, or the FAQ's on unemployment.in.gov.

To continue to the DWD Secure File Exchange site click the button below.

You will be logged out of Uplink if you click this button, so be sure you are done working in Uplink.

Close

Go to DWD Secure File Exchange >

Navegación por el intercambio seguro de archivos de DWD

Si usa Uplink regularmente para recibir correspondencia y presentar comprobantes semanales, entonces necesita utilizar el intercambio seguro de archivos del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Indiana (DWD) para presentar su comprobante de empleo o trabajo por cuenta propia para ser elegible o continuar siendo elegible para los beneficios de Asistencia por desempleo pandémico (PUA).

1. Para cargar la documentación requerida, primero debe guardar una copia de esa documentación a su computadora / dispositivo ya sea como .TIF, .PDF, .CSV, .RTF, .TXT o .XML expediente. Una vez que lo haya hecho, haga clic en "Agregar archivo" para comenzar.

DWD SECURE FILE EXCHANGE

Your File Exchange Account for DARRY HAYES

[Click Here to Close](#)

+ Add File

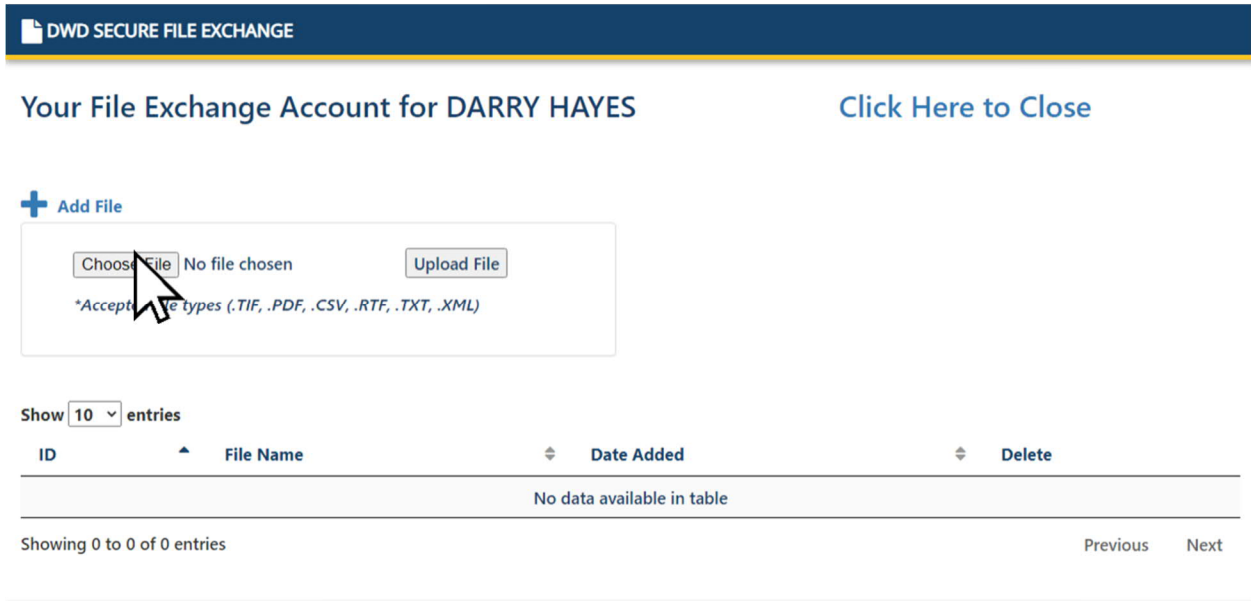
Show 0 entries

ID	File Name	Date Added	Delete
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

2. Luego, haga clic en "Elegir archivo" para seleccionar el archivo que desea enviar.



DWD SECURE FILE EXCHANGE

Your File Exchange Account for DARRY HAYES

[Click Here to Close](#)

+ Add File

Choose File No file chosen Upload File

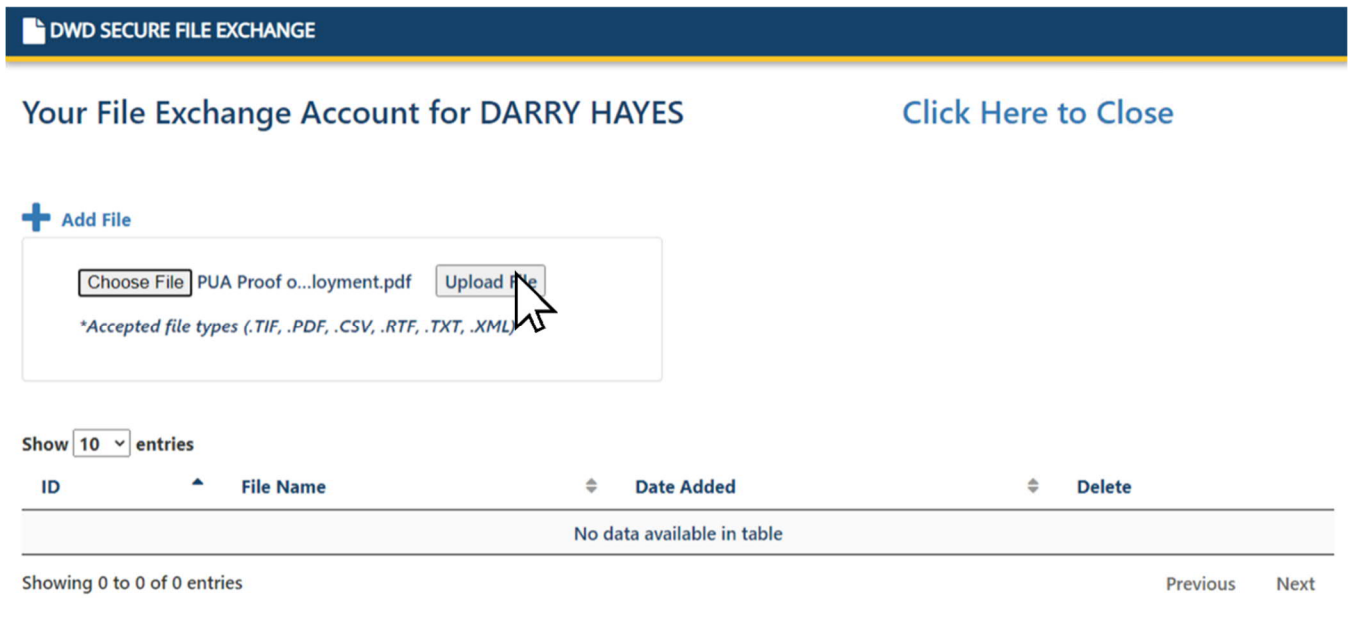
*Accepted file types (.TIF, .PDF, .CSV, .RTF, .TXT, .XML)

Show 10 entries

ID	File Name	Date Added	Delete
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries [Previous](#) [Next](#)

3. Después de seleccionar el archivo que le gustaría presentar como prueba de empleo o trabajo por cuenta propia, proceda a hacer clic en "Subir archivo" para subir el archivo en intercambio seguro de archivos de DWD.



DWD SECURE FILE EXCHANGE

Your File Exchange Account for DARRY HAYES

[Click Here to Close](#)

+ Add File

Choose File PUA Proof o...loyment.pdf Upload File

*Accepted file types (.TIF, .PDF, .CSV, .RTF, .TXT, .XML)

Show 10 entries

ID	File Name	Date Added	Delete
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries [Previous](#) [Next](#)

4. Una vez que vea el archivo (encerrado en un círculo rojo) que le gustaría presentar como prueba de empleo o autoempleo llene el cuadro de entrada a continuación, luego puede seleccionar "Haga clic aquí para cerrar" para salir de intercambio seguro de archivos de DWD. Luego será redirigido a la página de inicio de sesión de Uplink.

[+ Add File](#)Show entries

ID	File Name	Date Added	Delete
145928	PUA Proof of Employment.pdf	Feb 17 2021 4:21PM	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

Recomendamos volver a la sesión inicial de Uplink y Intercambio seguro de archivos de DWD para verificar que su documentación se subió y cargo correctamente.

Envío de documentos como reclamante por teléfono

Si presenta los comprobantes por teléfono y necesita presentar un comprobante de empleo, le recomendamos que se comunique con el Centro de contacto del DWD de Indiana para obtener más instrucciones sobre cómo enviar estos documentos requeridos. El número de teléfono del Centro de contacto del DWD de Indiana es 800-891-6499.

Después de enviar la documentación con éxito

Una vez que haya presentado su comprobante de empleo o trabajo por cuenta propia, el DWD puede comunicarse con usted si determinan que se necesita información adicional para procesar su reclamo de PUA para beneficios. Recomendamos comprobar su "Información de contacto" en la cuenta de UpLink y verificar que ingresó la dirección de correo electrónico, el número de teléfono y la dirección de correo por si un investigador se comunica con usted, usted puede responder de manera oportuna. También recomendamos comprobar la información de su cuenta de UpLink con regularidad para no perderse ninguna actualización.

Si se determina que es elegible para los beneficios de PUA, comenzará a recibir pagos por su envío de cupones semanales. Si se determina que no es elegible para los beneficios de PUA, recibir una determinación genérica con la que, si no está de acuerdo, debe apelar dentro de los diez (10) días de la fecha de la determinación.

Puede encontrar información sobre cómo apelar una determinación adversa en el sitio web de DWD: [DWD: Presentar una apelación \(in.gov\)](#)