

## Preguntas de PAT

A continuación están las preguntas que PAT le hará cuando llame para presentar sus reclamos quincenales. Por favor note que no a todo reclamante se le hará todas las preguntas de la lista. Algunas preguntas sólo se harán basándose en la respuesta a la pregunta anterior. Usted deberá permanecer en línea hasta que PAT le indique que sus respuestas han sido preservadas o PAT le diga que su reclamo ha sido aceptado.

**1. ¿Es su dirección que tenemos en nuestros archivos correcta?**

**2. ¿Desea presentar una solicitud de beneficios por la semana de reclamo que termina en [mes-día-año]?**

*O, si la semana ha sido designada la semana de espera:*

**¿Desea presentar un reclamo por la semana de espera que termina en [mes-día-año]?**

*Si respondió "No" a la 2, vaya a 2a:*

**2a). Por favor inserte la razón por la que no quiere solicitar los beneficios por la semana de reclamo que termina el [mes-día-año].**

**1 = estaba trabajando**

**2 = estaba fuera del área**

**3 = otra razón**

**3. ¿Trabajó o estuvo ausente del empleo durante la semana que está reclamando?**

*Si responde "Sí" a la 3, usted irá a la 3c.*

*Si responde "No" a la 3, y no declaró ingresos por la semana anterior, irá al 4.*

*Si responde "No" a la 3, y declaró ingresos por la semana anterior, irá al 3a:*

**3a) Por favor inserte la razón por la que estuvo desempleado o trabajando menos horas durante la semana que está reclamando.**

**1 = falta de trabajo**

**2 = renunció**

**3 = despedido**

**4 = huelga/entrada impedida al trabajo**

**5 = otras razones**

**3b) ¿Fue su último trabajo con [nombre del empleador]?**

**3c) ¿Trabajó durante la semana que está reclamando?**

*Si responde "No", irá a 3h.*

**3d) ¿Trabajó para más de un empleador durante la semana que está reclamando?**

*Si responde "No" a 3d, irá a 3e:*

**3e) ¿Fue usted empleado por [nombre del empleador más reciente]?**

**3f) Por favor inserte sus ingresos en bruto por esta semana. No tome en cuenta los pagos por feriados o vacaciones. Ingrese el monto en dólares seguido por el símbolo de (\*) y luego agregue el número de centavos. Si desconoce el monto de su ingresos en bruto, presione la tecla de (\*).**

**3g) Si trabajó sus horas normales de a tiempo completo durante la semana que está reclamando, usted podría no tener derecho a los beneficios por tal semana. Si trabajó sus horas normales de a tiempo completo, presione el 1. Si trabajó menos que sus horas normales de a tiempo completo, presione el 2.**

3h) **¿Estuvo usted ausente del empleo cuando había trabajo disponible durante la semana que está reclamando?**

*Si responde "Sí" a 3h, irá a 3i.*

*Si responde "No" a 3h, irá al 4.*

3i) **¿Estuvo usted ausente del trabajo de más de un empleador?**

*Si responde "No" al 3i, irá al 3j.*

3j) **¿Estuvo ausente del trabajo con [nombre del más reciente empleador]?**

3k) **Por favor inserte los ingresos en bruto que hubiera ganado si no hubiera estado ausente del empleo. Inserte el monto en dólares seguido por la estrella (\*) y luego agregue el número de centavos.**

4. **¿Recibió o recibirá pago de feriado o pago de vacaciones durante la semana que está reclamando?**

*Si responde "Sí" al 4, irá al 4a.*

*Si responde "No" al 4, irá al 5.*

4a) **¿Recibió o recibirá pago de feriado durante la semana que está reclamando?**

*Si responde "Sí" al 4a, irá al 4b.*

*Si responde "No" al 4a, irá al 4e.*

4b) **¿Recibió o recibirá pago de vacaciones de más de un empleador?**

*Si responde "No" a 4b, irá al 4c:*

4c) **¿Es el pago por feriado de [nombre del más reciente empleador]?**

4d) **Por favor inserte el monto en bruto de su pago por feriado por la semana que está reclamando. Inserte el monto en dólares seguido por la estrella (\*) y luego agregue el número de centavos.**

4e) **¿Recibió o recibirá pago de vacaciones por la semana que está reclamando?**

*Si responde "Sí" al 4e, irá al 4f.*

*Si responde "No" al 4e, irá al 5.*

4f) **¿Recibió o recibirá pago por vacaciones de más de un empleador?**

*Si responde "No" al 4f, irá al 4g.*

4g) **¿Es el pago por vacaciones del [nombre del más reciente empleador]?**

4h) **¿Tiene una fecha anunciada de regreso al trabajo?**

4i) **Por favor inserte el monto en bruto de su pago por vacaciones por la semana que está reclamando. Inserte el monto en dólares seguido por la estrella (\*) y luego agregue el número de centavos.**

5. **¿Estuvo capaz y disponible para trabajar durante la semana que está reclamando?**

*Si una segunda semana le está disponible para que usted reclame:*

**¿Son sus respuestas para esta semana iguales a sus respuestas para la semana que termina el [mes-día-año]?**

*Si responde "Sí", pero declaró ingresos, pago por feriado o por vacaciones en la primera semana:*

**Usted declaró ingresos o pago por vacaciones o feriado por la primera semana. ¿Es el monto de pago que declaró para la primera semana igual al de la segunda semana?**

*Si responde "No", PAT comenzará con las preguntas de certificación nuevamente.*