

Los No Ciudadanos, Militares de los EE. UU., empleados federales o empleados que han trabajado fuera de Kansas en los últimos 18 meses deben comenzar el proceso de presentación en línea para crear una cuenta, pero debido a la circunstancia especial de sus reclamaciones, se le solicitara durante el proceso en línea que llamen a nuestro centro de contacto para completar su reclamo de desempleo.

Comó presentar una reclamación por teléfono

Si no puede presentar su solicitud en línea o tiene preguntas al hacerlo, puede hacerlo llamando al Centro de Contacto de desempleo y hablar con uno de nuestros especialistas en reclamos.

Centro de Contacto de Desempleo

Kansas City (913) 596-3500
Topeka (785) 575-1460
Wichita (316) 383-9947
Toll-free (800) 292-6333

Horas de Operacion

Lunes - Viernes 8 a.m. - 4:15 p.m.
(Cerrado días festivos)

Para obtener información adicional sobre sus **derechos y responsabilidades** después de presentar una reclamación de beneficios, incluyendo el requisito de buscar trabajo activamente, visite la sección de preguntas frecuentes de nuestro sitio web:

www.GetKansasBenefits.gov/faqs.aspx



SOLICITANDO BENEFICIOS DE DESEMPLEO



www.GetKansasBenefits.gov

Información Necesaria

Para procesar su reclamo sin demoras indebidas, hay cierta Información necesaria que usted debe asegurarse de tener lista para proporcionar:

- Nombre completo, incluyendo los nombres anteriores que pudo haber usado en el empleo, tal como, nombre de soltera o cambios de nombre legales
- Número de seguro social
- Fecha de nacimiento
- Dirección postal completa
- Condado en el que reside
- Número de Teléfono (el número más probable que nos podamos comunicar con usted)
- Dirección de correo electrónico
- Número de licencia o identificación
- Nombre y dirección postal completa (tal y como aparece en su W2 o en su talón de cheque) del empleador para el que trabajó por última vez antes de presentar su reclamo de desempleo
- Fechas en que comenzó y finalizó su empleo con su último empleador
- Motivo por el que dejó de trabajar para ese empleador (renuncia, despido, descanso permanente o temporal, ausencia médica o personal)

Para ciertos reclamantes, la siguiente información adicional puede ser necesaria:

No Ciudadanos: Deberá presentar evidencia de su autorización para trabajar en los Estados Unidos, incluyendo su número de registro de extranjero y / o su número de visa de trabajo y su fecha de vencimiento. También podemos pedirle que proporcione copias claras y legibles de sus documentos o tarjetas que le otorgan la autorización de trabajo en los Estados Unidos.

Militar en Servicio Activo (en los últimos 18 meses): Deberá tener una copia de su DD214 miembro # 4.

Empleados Federales (en los últimos 18 meses): Deberá tener copias de cualquier W2 y talones de cheques, también de los formularios SF-50 y / o SF-8, si corresponde.

Comó presentar un reclamo en línea

Presentar un reclamo en línea es la forma más fácil y rápida de aplicar. También es la más conveniente. Las reclamaciones pueden presentarse a través de nuestro sitio web desde una computadora, tableta o celular.

Presentadores por primera vez

Si es la primera vez que presenta un reclamo de desempleo en línea, primero deberá registrarse para la autenticación de múltiples factores (MFA).

FÁCIL. RÁPIDO. SEGURO.
COMIENCE AQUÍ

1. Vaya a www.GetKansasBenefits.gov.
2. Haga clic en Iniciar sesión/Registrarse en el lado izquierdo de la pantalla.
3. Accederá a la página de inicio de sesión de beneficios. Seleccione el inicio de sesión botón en el lado izquierdo.
4. En la página Iniciar sesión, haga clic en el enlace Registrarse en la parte inferior debajo de ¿No tienes una cuenta?.
5. Complete los campos y luego haga clic en Registrarse.
6. Se le enviará un correo electrónico de verificación. Cuando llegue, haga clic en el enlace del correo electrónico.
7. Ahora puede iniciar sesión en su cuenta de beneficios en línea.
8. Haga clic en el botón Solicitar beneficios y siga las indicaciones para completar el proceso de presentación.
9. Si el sitio web lo solicita, complete todos los documentos y devuélvalos al Departamento de Trabajo. No hacerlo retrasará los beneficios.

Si anteriormente a aplicado

Si anteriormente ha registrado una cuenta en línea con el Departamento de Labor de Kansas, simplemente inicie la sesión en su cuenta y aplique:

1. Vaya a www.GetKansasBenefits.gov.
2. Haga clic en *Sign In* en la parte superior derecha de la pantalla.
3. Ingrese su nombre de usuario, contraseña y PIN. Si ha olvidado alguna de esa información, siga las instrucciones del sitio web para recuperarla o cambiarla.
4. Una vez que haya iniciado la sesión, haga clic en *Apply for Benefits* y siga las indicaciones para completar el proceso de presentación.
5. Si el sitio web le indica, complete cualquier formulario necesario y devuélvalo al Departamento de Labor. No hacerlo retrasará los beneficios.