

## BENEFICIOS DE DESEMPLEO DE WISCONSIN

### Asistiendo a una Audiencia o Vista Para Beneficios de Desempleo

### Lo que los Empleados y Empleadores o Patronos Necesitan Saber

Este folleto describe el proceso de Audiencias para Beneficios de Desempleo

<https://dwd.wisconsin.gov/uibola>

#### ¡Importante!

Lea este folleto y guárdelo.

Este folleto contiene información que usted necesitará durante el proceso de apelación. Si usted todavía tiene preguntas después de leer estas páginas, comuníquese con la oficina de apelaciones indicada al revés de su determinación. La oficina de apelaciones le puede informar sobre los procedimientos generales de la audiencia (vista) pero no le puede ayudar a preparar su caso o aconsejarle sobre los méritos del caso.

Si usted tiene preguntas sobre el pago de beneficios o asuntos que no tienen que ver con la apelación, llame al:

Empleado:	(414) 435-7069 o al número gratis (844) 910-3661
Empleador/Patrono:	(414) 438-7705
Facsímile:	(608) 260-3060
TTY:	7-1-1

Refiérase al Manual Para Reclamantes en línea a: <https://dwd.wisconsin.gov/uiben/handbook/spanish.htm>.

**Si usted es el empleado y su apelación está pendiente, usted debe seguir haciendo sus reclamos semanales hasta que se complete el proceso de apelación.** Si usted dejó de hacer reclamos semanales, y quiere empezar de nuevo, refiérase a su manual para reclamantes.

**Empiece a preparar su caso ahora. No espere hasta que reciba notificación de su audiencia.**

Este folleto ofrece información general sobre audiencias de desempleo según el capítulo 108 de la ley de Wisconsin y los capítulos DWD 100-150 del código administrativo. Usted puede leer (en inglés) dichos documentos en su biblioteca pública o en la red electrónica:

Capítulo 108.01-108.26  
<http://docs.legis.wisconsin.gov/statutes/statutes/108>

Reglamentos de Desempleo DWD 100-150  
[http://docs.legis.wisconsin.gov/code/admin\\_code/dwd/100\\_150](http://docs.legis.wisconsin.gov/code/admin_code/dwd/100_150)

Para obtener una copia de la ley de Desempleo, comuníquese con la oficina de apelaciones indicada al revés de su determinación.

#### ÍNDICE

Palabras Clave	2
Formularios que Usted Puede Recibir de Parte Del Departamento	2
¿De qué trata una Audiencia de Beneficios de Desempleo (UI)	2
Fijando la Fecha para una Audiencia	2
Conflictos de Fecha u Horario	3
Intérprete	3
Solicitud de Arreglos Especiales debido a Discapacidad	3
Audiencias por Teléfono	3
Si Usted ha Solicitado una Audiencia y Cambiado de Idea	3
Cómo Prepararse para la Audiencia	3
Asistiendo a la Audiencia	3
¿Qué Sucede Durante la Audiencia?	3
Testigos	4
Citaciones	4
Documentos de Prueba	4
Informes Médicos Certificados	4
Testigos e Informes del Departamento	4
Después la Audiencia	4
Pago en Exceso	5
Si Llega Tarde, No Asiste a la Audiencia, O No Esta Disponible Por Teléfono	5
Si Usted Faltó de la Audiencia Y Quiere Otra	5
Apelaciones Tardías	5
Apelaciones Adicionales	5
¡Importante!	5
Calendarios del Desempleo	5

## PALABRAS CLAVE

**Tribunal de Apelación** Es un abogado empleado por el estado que preside la audiencia, se asegura que se presenten los hechos, y da una decisión escrita.

**Apelante** El partido que solicita la audiencia. El/la apelante puede ser tanto el empleado como el empleador/patrono.

**Abogado de Constancia (“of Record”)** El abogado que ha informado a la oficina de apelaciones que él o ella va a representar a uno de los partidos interesados durante la audiencia.

**Contra interrogación** La interrogación de un testigo por el partido opuesto.

**Departamento** El Departamento de Desarrollo Laboral, División de Seguro de Desempleo (UI por sus siglas en inglés).

**Determinación** La primera decisión escrita por parte del departamento sobre la elegibilidad de un empleado y/o la responsabilidad del empleador o patrono.

**Evidencia** El testimonio y documentos de prueba que el tribunal de apelación admite oficialmente como parte del acta o récord de la audiencia.

**Documentos de Prueba** Documentos y otros materiales que estén relacionados con su caso, los cuales pueden incluir: registros de nómina o asistencia al trabajo, talones de cheques, cartas, avisos, excusas médicas, reglas del trabajo, horarios del trabajo, informes; fotografías, video o grabaciones, gráficos, etc.

**Testigo de Primera Mano** Una persona que puede testificar sobre lo que realmente vio, dijo u oyó.

**Acta o Récord de la Audiencia** La evidencia y grabación de la audiencia.

**Testimonio de Oídas** Declaraciones hechas por un testigo que no tiene conocimiento de los hechos, de primera mano.

**Informe Medico** Un informe por escrito y certificado que se puede utilizar en lugar de

tener presente a un profesional del cuidado de la salud durante la audiencia.

**Méritos (Cuestiones)** Las razones por las cuales se pueda permitir o negar los beneficios.

**Partidos** Aquellas personas cuyos derechos se puedan ver afectados por el resultado del caso. Los partidos en una audiencia incluyen:

- El empleado que solicita los beneficios de desempleo.
- El empleador o patrono al cual se le está cobrando, o se le cobrará por el pago de beneficios.

**Pertinente** Teniendo influencia directa con los méritos del caso.

**Demandado** El partido que no solicitó la audiencia.

**Citación** Un mandamiento de la corte para que una persona se presente a la audiencia o, para presentar documentos durante la audiencia.

**Testimonio** Declaraciones orales tomadas bajo juramento durante la audiencia.

## FORMULARIOS QUE USTED PUEDE RECIBIR DE PARTE DEL DEPARTAMENTO

### Documentación e Instrucciones Para La Audiencia (Formulario C)

Le indica que una audiencia tendrá lugar por teléfono para una de las partes o para ambas.

### Notificación de Audiencia (Formulario F)

Le indica la fecha, horario, lugar, y como usted participará en la audiencia además de otra información importante para la audiencia.

## ¿DE QUÉ TRATA UNA AUDIENCIA DE SEGURO DE DESEMPLEO (UI)?

### Procedimiento Legal

Usted va a participar en un procedimiento legal donde testimonio jurado está tomado por un tribunal de apelación.

El procedimiento está abierto al público y está conducido para resolver cuestiones sobre:

- Si un empleado es elegible para recibir beneficios de desempleo.
- Si se cobrarán beneficios a la cuenta de desempleo de un empleador o patrono.

### Representación Legal

El departamento no provee representación legal a los partidos. Si usted quiere ser representado por un abogado; usted mismo deberá hacer arreglos para tal representación. Su abogado deberá ponerse en contacto con la oficina de apelaciones inmediatamente después de que usted lo/a contrate para dar aviso de que le va a representar durante la audiencia.

## FIJANDO LA FECHA PARA UNA AUDIENCIA

Las audiencias están fijadas por la Oficina de Audiencia del Desempleo. Las horas de operación de la Oficina de Audiencia son de 7:45 am hasta 4:30 pm, de lunes a viernes.

La oficina de audiencias tratará de fijar su audiencia en el calendario lo antes posible. Puede ser tan pronto como seis días después de que usted apeló. Sin embargo, a veces es posible que usted tenga que esperar varias semanas por la audiencia. Su audiencia será en persona o por teléfono.

### Notificación de Audiencia

La oficina de audiencias le mandará a usted una Notificación de Audiencia (Formulario F), diciéndole:

- La fecha y la hora de la audiencia (todas las audiencias están fijadas en Tiempo Central)
- El lugar de la audiencia y como va a participar (en persona o por teléfono)
- Que asuntos serán probablemente considerados durante la audiencia
- Mensajes importantes sobre la audiencia, si son necesarios

**Favor de leer ambos lados de la Notificación de Audiencia.**

## CONFLICTOS DE FECHA U HORARIO

La oficina de audiencias tratará de acomodarle con sus solicitudes del horario, pero no puede prometer una fecha o tiempo específicos por la audiencia. Si usted es el apelante, debe incluir fechas “indisponibles” en su carta de apelación. Si usted es el demandado, póngase en contacto inmediato con la oficina de audiencias si tiene un conflicto con la fecha o la hora de la audiencia.

**Si es posible, no espere hasta que se fije la fecha de la audiencia para notificar a la Oficina de Audiencias sobre conflictos.**

### Aplazamientos (Postergaciones)

Las audiencias para las cuales ya se ha fijado una fecha, generalmente no son aplazadas (postergadas) a menos que usted pueda demostrar circunstancias excepcionales que justifique el retraso del procedimiento. Las peticiones para un aplazamiento, no se pueden hacer por escrito. **Usted debe de llamar a la oficina de apelaciones** para hablar sobre aquellos hechos en particular que le hacen creer que se necesita un aplazamiento del caso.

## INTÉRPRETE

Si necesita un/a interprete, usted tiene la obligación de avisar a la oficina de apelaciones inmediatamente. La oficina de apelaciones utiliza sus propios intérpretes (de señas o lenguaje) durante la audiencia.

## SOLICITUD DE ARREGLOS ESPECIALES DEBIDO A DISCAPACIDAD

Si usted cree que necesitaría arreglos especiales (como ayuda con una discapacidad), póngase en contacto inmediatamente con la oficina de audiencias.

## AUDIENCIAS POR TELÉFONO

Si su apelación está fijada como una audiencia telefónica, usted debe proveer a la oficina de apelaciones el número de teléfono al cual usted y/o sus testigos deseen que le/los llamen para la audiencia. A la hora en que comience la audiencia, la oficina de audiencias le/los llamará a usted y/o sus testigos al número/s proveído/s.

Usted recibirá un paquete de Instrucciones para la Audiencia Telefónica (Formulario C) antes de la audiencia. Si tiene otros documentos que quiere que sean considerados como pruebas, debe proveerlos a la oficina de audiencias y al otro partido con al menos tres días en anticipación de la audiencia.

Si la oficina de audiencias ha fijado una audiencia por teléfono y usted quiere aparecer a la audiencia en persona, es **mandatario** que llame a la oficina de audiencias anticipadamente para que puedan hacer las preparaciones apropiadas.

## SI USTED HA SOLICITADO UNA AUDIENCIA Y CAMBIA DE IDEA

Solo la persona que ha solicitado la audiencia (el apelante) puede anular dicha solicitud.

En cualquier momento durante el proceso de apelación usted puede anular su solicitud de audiencia en línea, por correo, por facsímil, o llamando a la oficina de audiencias. Si usted anula su solicitud, no se llevará a cabo ningún otro procedimiento o trámite con respecto a la cuestión.

## CÓMO PREPARARSE PARA LA AUDIENCIA

Usted puede examinar el archivo de su caso en la oficina de audiencias. Primero, llame a la oficina listada en la Notificación de Audiencia para asegurar que el archivo estará disponible cuando llegue.

**Revise sus Documentos Antes de la Audiencia**

Junte todos los documentos que contenga información pertinente. ¡La primera vez que revise el material escrito para la audiencia *no debería de ser durante la audiencia en sí!* Revise los documentos antes de la audiencia. Apunte preguntas y puntos que quiera hacer durante la audiencia.

## ASISTIENDO A LA AUDIENCIA

### Llegue A Tiempo

Debería planear tiempo adicional para encontrar la oficina de audiencias, aparcar el coche y caminar al edificio. Si usted es el apelante y llega tarde, puede ser que despidan su caso. Si usted es el demandado y llega tarde, la audiencia puede proceder en su ausencia.

### Quién Debe Presentarse a La Audiencia

En la mayoría de los casos, tanto el apelante como el demandado deben estar presentes junto con sus testigos. El juicio no ocurrirá si el apelante no se presenta. Su notificación de apelación le indicará si su participación es requerida, y si lo es, si deberá hacerlo por teléfono o en persona.

## ¿QUÉ SUCEDE DURANTE UNA AUDIENCIA?

### Reglas de la Audiencia

El tribunal de apelación controlará la audiencia. Es la obligación del tribunal de apelación de obtener toda información necesaria para crear un expediente completo y poder tomar una decisión sobre su caso.

El tribunal de apelación identificará a toda persona presente en la sala y explicará el procedimiento de la audiencia. El tribunal de apelación establecerá oralmente la determinación que se está apelando, definirá las cuestiones, y le pedirá a usted que declare su posición.

El tribunal de apelación decidirá el orden en que aparecerán los testigos que darán su testimonio bajo juramento. Puede que el tribunal de apelación requiera que uno o más testigos u otras personas dejen la sala mientras otros testifican.

El tribunal de apelación hará preguntas al cualquier testigo necesario con el propósito de desarrollar un expediente. El tribunal de apelación le dará una oportunidad de hacer preguntas a cada uno de los testigos en el momento oportuno. Durante el "contra interrogación" NO se le permitirá dar testimonio. No se le permitirá discutir ni interrumpir la audiencia. Solo se le permite hacer preguntas.

Cada partido tendrá la oportunidad de presentar evidencia documentaria. Después de que cada partido haya tenido una oportunidad de presentar evidencia, el tribunal de apelación cerrará la audiencia.

Una vez que la audiencia está cerrada, el tribunal de apelación no puede discutir su caso con usted. Es muy importante presentar toda su evidencia durante la audiencia. **LA DECISIÓN ESTARÁ BASADA SOLO EN LA EVIDENCIA PRESENTADA DURANTE LA AUDIENCIA.** Información que fue presentada con anterioridad al departamento, no será tomada en cuenta por el tribunal de apelación al menos que usted se presente con dicha información. Cualquier apelación adicional solo implicará la revisión del expediente establecido durante esa audiencia.

La audiencia será grabada. Para asegurar que la grabación sea clara, hable en voz alta y clara. Si usted quiere una copia de la grabación de su audiencia, llame al (608) 266-3174.

## TESTIGOS

### Traiga Testigos Con Conocimiento Personal Y Directo a La Audiencia.

Los testigos que se presenten a la audiencia deben de actualmente haber visto, dicho u oído aquello por lo cual están atestiguando.

No cuente con presentar declaraciones por escrito de testigos que no estén presentes en la audiencia, ya que se considerarán como "testimonio de oídas." Aunque documentos de "testimonio de oídas" pertinentes al caso pueden ser admisibles, un hecho no puede ser probado únicamente mediante un "testimonio de oídas."

Las reglas de evidencia en una audiencia son iguales a las reglas en un tribunal. El tribunal de apelación no puede tomar una decisión sobre el caso basándose solamente en testimonio de oídas (declaraciones hechas por un testigo que no tiene conocimiento de primera mano sobre los hechos).

El tribunal de apelación puede limitar el número de testigos del mismo incidente y solo permitirá testimonio que sea pertinente al caso.

## CITACIONES

Si un testigo se niega a aparecer voluntariamente o si usted necesita ciertos documentos como evidencia durante su audiencia, usted puede solicitar una citación a la oficina de apelaciones. Si usted decide ser representado por un abogado/a, tal abogado/a también puede expedir una citación y deberá mandar una copia de esta a la oficina de apelaciones.

### Información Requerida

Antes de llamar a la oficina de apelaciones para solicitar la citación, tenga listo el nombre y dirección de cada testigo y la(s) razón(es) por las cuales el testimonio está relacionado con su caso. Si hay documentos que son necesarios, tenga lista una descripción detallada de dichos documentos y el nombre de la persona que tiene conocimiento de primera mano sobre dichos documentos. Si la oficina de apelaciones ha concedido su solicitud para una citación, se le proveerá con un folleto de instrucciones en referencia a las citaciones.

### Sirviendo la Citación

Si se concede su solicitud, usted será responsable de servir dicha orden de citación adecuadamente antes de la audiencia. También deberá pagar a cada testigo que usted haya citado por comparecer y por el costo de su kilometraje. El tribunal de apelación decidirá si se le pueden reembolsar los honorarios de testigos y el kilometraje. Usted debe solicitar reembolso si desea recibirlo.

## DOCUMENTOS DE PRUEBA

### Traiga Copias De Todo Material Escrito Que Quiera Presentar Durante La Audiencia.

La evidencia que usted presente debe estar relacionada a la cuestión o cuestiones del caso. Traiga consigo a la audiencia el documento original y dos copias. El tribunal de apelación decidirá lo que se aceptará como evidencia. Si trae un video o grabación oral, tenga en cuenta que el video se tendrá que presentar a la oficina de apelaciones en el formato mp4 (MP4). El tribunal de apelación se queda con todos los documentos de prueba.

## INFORMES MÉDICOS CERTIFICADOS

Si usted es el empleado es posible que un informe por parte del profesional médico que le está tratando, ayude a decidir su caso. El empleado puede pedir o tal vez el departamento le envíe por correo un formulario médico para ser completado por el profesional médico. Este informe debe ser regresado por la fecha indicada en el formulario.

La persona que complete el formulario no tiene que estar presente durante la audiencia, pero usted puede citar (requerir) la presencia de un profesional médico. Un empleador o patrono también puede citar (requerir) la presencia del profesional médico o puede presentar su propio informe compuesto por un experto calificado, con el propósito de refutar (disputar). Dicho informe tendría que estar certificado para que se considere como evidencia.

## TESTIGOS E INFORMES DEL DEPARTAMENTO

Para tomar una decisión, el tribunal de apelación puede tomar testimonio del personal del departamento o aceptar para el expediente un informe certificado de la base de datos del departamento sobre el mercado laboral. El informe describe los trabajos, salarios y otras condiciones del mercado laboral que pueden afectar su caso.

## DESPUÉS DE LA AUDIENCIA

El tribunal de apelación decide como la ley aplica a los hechos de su caso y emite una decisión escrita. Una copia de dicha decisión es enviada por correo a cada partido, normalmente antes de que transcurran dos semanas.

Si una determinación que negó beneficios es invertida, pueden transcurrir de dos a cuatro semanas antes de que se paguen beneficios.

## PAGO EN EXCESO

Si una determinación permitiendo beneficios es invertida, puede que se requiera que el empleado reembolse dichos beneficios. Si a usted le pagaron en exceso debido a un error del departamento, y usted no tenía culpa, es posible que no tenga que reembolsar dichos beneficios.

## SI LLEGA TARDE, NO ASISTE A LA AUDIENCIA, O NO ESTA DISPONIBLE POR TELÉFONO

Para una audiencia “en persona”, el tribunal de apelación esperará 10 minutos para que el apelante (la parte que solicitó la audiencia) llegue antes de despedir la apelación. Del mismo modo para una audiencia telefónica, si no se puede contactar al apelante por teléfono dentro de 10 minutos del comienzo de la audiencia, la apelación será despedida.

La decisión de despedir el caso será definitiva, a menos que haya Buena Causa (negligencia excusable) para la ausencia.

Por ambos tipos de audiencias (sea “en persona” o “telefónica”) el tribunal de apelación procederá con la audiencia si el demandado no llega o no es conseguido por teléfono dentro de 10 minutos de la hora fijada.

Debido a posibles demoras imprevistas con el calendario del tribunal de apelación, los partidos pueden tener una espera de una hora a partir del tiempo fijado por la audiencia, antes de que el tribunal de apelación los llame.

## SI USTED FALTÓ LA AUDIENCIA Y DESEA OTRA AUDIENCIA

Si usted falta a la audiencia, usted deberá explicar por escrito la razón por que no se presentó. Su explicación debe ser enviada por correo inmediatamente a la oficina de audiencias. Asegúrese de incluir el número de la audiencia en su carta de explicación.

Su explicación de la razón por la cual faltó a la audiencia será revisada, y puede que una decisión sea emitida basada solamente en su explicación. Además, puede que la oficina de apelaciones fije una audiencia, para decidir si usted tenía buena causa para no presentarse a la audiencia original. Si la razón por la cual faltó la audiencia no es por buena causa, el tribunal de apelación negará su petición para otra audiencia. Si la razón por la cual no apareció fue por buena causa, es posible que el tribunal de apelación proceda con el mérito del caso o que ordene una nueva audiencia para obtener testimonio sobre el mérito del caso, en una fecha futura.

## APELACIONES TARDIAS

Su explicación sobre la razón por la cual la petición se demoró será revisada y es posible que una decisión sea emitida, basada solamente en dicha explicación. Además, puede que la oficina de apelaciones fije una audiencia sobre la cuestión de la apelación tardía. Si la razón por la cual la apelación se demoró no fue una razón fuera de su control, el tribunal de apelación rechazará la apelación. Si la demora de la petición fue por razones fuera de su control, el tribunal de apelación procederá a considerar los méritos del caso u ordenará que tenga lugar una nueva audiencia/vista para tomar testimonio sobre los méritos del caso, en una fecha futura.

## APELACIONES ADICIONALES

Si no está de acuerdo con la decisión del tribunal de apelación, usted tiene 21 días a partir de la fecha en que dicha decisión fue enviada por correo para presentar una apelación solicitando

una revisión de la decisión por parte de la Comisión de Revisión de Labor e Industria (LIRC). Su apelación debe ser recibida por LIRC o estar fechada por el correo antes del transcurso de esos 21 días. LIRC aceptará apelaciones enviadas mediante el fax al (608) 267-4409, y apelaciones en línea a [https://lirc.wisconsin.gov/ui\\_appeal.htm](https://lirc.wisconsin.gov/ui_appeal.htm).

## ¡IMPORTANTE!

Si usted es el empleado y su apelación está pendiente, usted debe seguir haciendo sus reclamos semanales hasta que el proceso de apelación haya terminado.

## CALENDARIOS DE DESEMPLEO

Vea o imprime los calendarios de desempleo en línea a <https://dwd.wisconsin.gov/uiben/calendars.htm>.

**DWD es un proveedor de servicios de igual oportunidad. Si usted tiene una discapacidad y necesita ayuda con esta información, marque 7-1-1 para comunicarse con el Wisconsin Relay Service (Servicio de Retransmisión de Wisconsin). Comuníquese con el Departamento de Beneficios Del Desempleo al 414-435-7069, o al número gratis (844) 910-3661 para pedir información en un formato alternativo, incluso traducciones a otro idioma.**



Estado de Wisconsin  
Departamento Para el Desarrollo del Trabajador  
División De Desempleo

# Unemployment Insurance Interpreter and Translation Services

The directions below are for non-native English speakers who may need to reference one of the following languages.

**IMPORTANT!** This document contains important information about your unemployment rights, responsibilities and/or benefits. It is critical that you understand this information. To ask questions or to have unemployment documents translated, call (414) 435-7069 during business hours. An interpreter will be provided at no cost to you.

## Español (Spanish)

**¡IMPORTANTE!** Este documento contiene información importante sobre su derecho al desempleo, sus responsabilidades y/o beneficios. Es clave que usted entienda esta información. Para hacer preguntas o para que le traduzcan documentos relacionados con el desempleo, llame al (414) 435-7069 en horario de oficina. Le proporcionaremos un intérprete sin ningún costo para usted.

## Txhais lus hmoob (Hmong)

**NQE TSEEM CEEB!** Daim ntawv no muaj qhov xwm tseem ceeb txog koj cov kev muaj cai, cov kev lees ris thiab/los sis cov txiaj ntsim pab ntawm kev poob hauj lwm. Nws tseem ceeb heev uas koj yuav tsum nkag siab cov ntaub ntawv no. Txhawm rau nug kev tsis nkag siab los sis thov cov ntaub ntawv kev poob hauj lwm uas txhais ua koj hom lus, hu rau (414) 435-7069 nyob rau lub sij hawm ua hauj lwm. Yuav muaj tus neeg txhais lus rau koj pub dawb.

## Bosanski/Hrvatski/Srpski (Bosnian/Croatian/Serbian)

**VAŽNO!** Ovaj dokument sadrži važne informacije o Vašim pravima, odgovornostima i / ili naknadama za nezaposlene. Važno da razumete ove informacije. Da biste postavili pitanja ili prevodili dokumente o nezaposlenosti, nazovite (414) 435-7069 tokom radnog vremena. Prevodilac će vam biti obezbeđen besplatno.

## Shqip (Albanian)

**RËNDËSISHËM!** Ky dokument përmban informacione të rëndësishme në lidhje me të drejtat tuaja të papunësisë, përgjegjësitë dhe / ose përfitimet. Criticalishtë kritike që ta kuptoni këtë informacion. Për të bërë pyetje ose të kemi papunësi dokumente të përkthyer, telefononi (414) 435-7069 gjatë orarit të punës. Një përkthyes do t'ju ofrohet pa kosto.

## Русский (Russian)

**ВАЖНО!** Данный документ содержит важную информацию о ваших правах на трудоустройство, обязанностях и/или льготах. Важно, чтобы вы поняли данную информацию. Если у вас есть вопросы или вам требуется перевод документов по безработице, позвоните по номеру (414) 435-7069 в рабочие часы. Услуги переводчика будут предоставляться бесплатно.

## Français (French)

**IMPORTANT!** Ce document contient des informations importantes sur vos droits, responsabilités et / ou avantages liés au chômage. Il est essentiel que vous compreniez cette information. Pour poser des questions ou faire traduire les documents de chômage, appelez le (414) 435-7069 pendant les heures ouvrables. Vous pourrez être aidé gracieusement par un interprète.

## ຖິ່ນລາວ (Laotian)

**ສໍາຄັນ!** ເອກະສານນີ້ປະກອບມີຂໍ້ມູນສໍາຄັນກ່ຽວກັບສິດທິ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ/ຫຼື ດຼິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານຂອງທ່ານ. ມັນສໍາຄັນຢ່າງຍິ່ງວ່າທ່ານຕ້ອງເຂົ້າໃຈຂໍ້ມູນນີ້. ເພື່ອຖາມຄໍາຖາມ ຫຼື ເພື່ອໃຫ້ແປເອກະສານການຫວ່າງງານ, ໃຫ້ໂທຫາ (414) 435-7069 ໃນລະຫວ່າງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ. ຈະມີການຈັດຫາລ່າມແປພາສາໃຫ້ທ່ານໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ.

## Tiếng Việt (Vietnamese)

**THÔNG BÁO QUAN TRỌNG!** Tài liệu này có thông tin quan trọng về quyền, trách nhiệm và/hoặc quyền lợi thất nghiệp của bạn. Bạn phải hiểu về thông tin này. Muốn nếu câu hỏi hoặc muốn có các tài liệu đã được dịch, xin gọi số (414) 435-7069 trong giờ làm việc. Chúng tôi sẽ cung cấp thông dịch viên miễn phí cho bạn.

## 中文 (Chinese) (广东话 Cantonese, 國語 Mandarin, 台語 Taiwanese)

**重要!** 本文件包含有关您的失业权利, 责任和/或福利的重要信息。了解这些信息至关重要。如果要提问或翻译失业文件, 请在工作时间致电(414)435-7069。我们将免费为您提供翻译。

## Soomaali (Somali)

**MUHIIM AH!** Dukumintigaan waxaa ku jira macluumaad muhiim ah oo ku saabsan xuquuqdaada shaqo la aanta, waajibaadka iyo / ama waxtarka. Waa daruuri in aad fahanto macluumaadkaan. Si aad u weydiso su'aalo ama laguugu tarjumo dukumentiyada shaqo la'aanta, wac (414) 435-7069 inta lagu guda jiro saacadaha shaqada. Turjubaan ayaa lagu siin doonaa adiga oo aan kharash kuugu fadihiyin.

## Język polski (Polish)

**WAŻNE!** Ten dokument zawiera ważne informacje na temat praw pracownika, jego obowiązków i/lub odpowiedzialności. Ważne, abyś zrozumiał tę informację. W celu informacji lub aby uzyskać tłumaczenie dokumentów związanych z pracą, zadzwoń pod nr (414) 435-7069 podczas godziny pracy. Skontaktujesz się za darmo z tłumaczem.

## हिन्दी (Hindi)

**महत्वपूर्ण!** इस दस्तावेज में आपके बेरोजगारी संबंधी अधिकारों, जिम्मेदारियों और / या लाभों के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी निहित है। यह अति आवश्यक है कि आप इस जानकारी को समझें। कोई प्रश्न पूछने या बेरोजगारी दस्तावेजों के अनुवाद के लिए, (414) 435-7069 पर कार्य-समय के दौरान फोन करें। आपको मुफ्त में एक दुभाषिया प्रदान किया जाएगा।

## عربي (Arabic)

من المهم أن تتفهم هذه المعلومات. لطرح أسئلة أو استفسارات حول معلومات البطالة ومسؤولياتك والمزايا التي تحصل عليها. سيتواجد مترجم فوري دون أية تكلفة. خلال ساعات العمل. (414) 435-7069 اتصل على الرقم

## ខ្មែរ (Khmer/Cambodian)

**សំខាន់!** ឯកសារនេះមានផ្ទៃកន្លែងព័ត៌មានសំខាន់អំពីសិទ្ធិ ការទទួលខុសត្រូវ និង/ឬអត្ថប្រយោជន៍នៃភាពគ្មានការងារធ្វើរបស់អ្នក។ វាសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកយល់អំពីព័ត៌មាននេះ។ ដើម្បីសួរសំណួរ ឬដើម្បីឲ្យឯកសារស្តីអំពីភាពគ្មានការងារធ្វើត្រូវបានបកប្រែ សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ (414) 435-7069 ក្នុងអំឡុងម៉ោងធ្វើការ។ អ្នកបកប្រែម្នាក់នឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនអ្នកដោយឥតគិតថ្លៃ។

## Tagalog (Tagalog)

**MAHALAGA!** Ang dokumento na ito ay naglalaman ng mahalagang impormasyon tungkol sa iyong mga karapatan ng pagkawala ng trabaho, mga tungkulin at/o mga benepisyo. Ito ay mapanganib na kailangan mong maiintindihan ang impormasyon na ito. Upang magtanong ng katanungan o magkaroon ng mga dokumento ng pagkawala ng trabaho na maisasalin, tumawag sa (414) 435-7069 sa mga oras trabaho. Isang tagapagsalin ang ibibigay sa iyo na walang bayad.

## Italiano (Italian)

**IMPORTANTE!** Questo documento contiene informazioni importanti sui suoi diritti in caso di disoccupazione, le responsabilità e / o i sussidi. È fondamentale che lei comprenda queste informazioni. Per porre domande o tradurre i documenti di disoccupazione, chiami il numero (414) 435-7069 durante l'orario di lavoro. Le verrà fornito un interprete a titolo gratuito.

## 日本語 (Japanese)

**重要です!** 本文書には、あなたの失業に関する権利、責任および/または失業手当についての重要な情報を含みます。この情報はしっかりと理解するようにしてください。ご質問あるいは失業保険の書類の翻訳をご希望の方は、営業時間中に(414)435-7069までお電話ください。通訳のサービスは無料で受けられます。

## 한국어 (Korean)

**중요한 안내!** 이 문서에는 귀하의 실업자 권리와 책임 및 급여에 관한 중요한 정보가 있습니다. 이 정보를 이해하는 것은 결정적으로 중요합니다. 질문이 있거나 번역된 실업보험 신청서가 필요하다면, 업무 시간 이내에 (414) 435-7069 으로 전화하십시오. 통역관의 도움을 무료로 받을 수 있습니다.

## ภาษาไทย (Thai)

**สิ่งสำคัญ!** เอกสารนี้มีข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับสิทธิการว่างงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและ / หรือผลประโยชน์ที่ท่านจำเป็นต้องเข้าใจข้อมูลนี้ หากมีคำถามหรือต้องการแปลเอกสารการว่างงาน โทร (414) 435-7069 ในเวลาทำการ การจัดทำคำแปลฟรีโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

## Čeština (Czech)

**DŮLEŽITÉ!** Tento dokument obsahuje důležité informace o vašich právech v nezaměstnanosti, odpovědnosti a/nebo dávkách. Je důležité abyste těmto informacím rozuměli. Chcete-li klást otázky anebo nechat přeložit dokumenty o nezaměstnanosti, zavolejte na (414) 435-7069 v pracovní době. Tlumochník vám bude poskytnut bezplatně.