

Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas personales (Formulario azul)



Índice

Título	Página
1. Instrucciones para el envío de un reclamo por pérdidas económicas personales	3
2. Definiciones	4
3. Instrucciones detalladas para responder las preguntas del formulario de reclamo por pérdidas económicas personales	10
4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales	22
A. Todos los reclamantes: Todos los reclamantes deben presentar los documentos en esta Sección.	22
B. Los reclamantes contratados el 20 de abril de 2010 y los empleados por temporada que no hayan cambiado de carrera o sean reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos: Los reclamantes que llenaron las Secciones D.1 y D.2 de su formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta Sección.	23
C. Nuevos empleados: Los reclamantes que llenaron la Sección D.3 deben presentar los documentos en esta Sección.	26
D. Quienes hayan cambiado de carrera/reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos: Los reclamantes que llenaron las Sección D.4 de su formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta Sección.	29
E. Categoría IV: Los reclamantes que no puedan proveer documentación impositiva y documentación del período de pagos deben presentar los documentos en esta sección.	31
F. Pérdidas de beneficios relacionadas al empleo: Los reclamantes que llenaron la Sección F.2 del formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta sección.	32
G. Compensación por un acontecimiento anterior que no se ha repetido: Los reclamantes que marcaron "Sí" a la Pregunta B.13 del formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta sección.	35
H. Reclamantes solicitando el reembolso por los Servicios de contabilidad del reclamante: Los reclamantes que marcaron "Sí" a la Pregunta H.5 del Formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta sección.	35

1. Instrucciones para el envío de un reclamo por pérdidas económicas personales

Para presentar una **reclamo por pérdidas económicas personales** de conformidad con el Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad de Deepwater Horizon (el "Acuerdo de conciliación") por daños y perjuicios que surjan del Incidente de Deepwater Horizon del 20 de abril de 2010 (el "Derrame"), debe llenar y presentar este Formulario de reclamo y toda la documentación requerida por el Acuerdo de conciliación ("Documentación de respaldo") al Administrador de reclamaciones el **8 de junio de 2015** o antes de esa fecha.

La fecha límite para presentar reclamos en el Programa del Acuerdo de conciliación fue el 8 de junio de 2015. En consecuencia, el Administrador de reclamaciones no está aceptando presentaciones de reclamaciones nuevas por el momento.

La **reclamo por pérdidas económicas personales** está dirigida a personas que han sufrido pérdidas en sus ingresos debido al Derrame. Si usted paga impuestos como contribuyente particular sobre el ingreso en el que se basa su reclamo por pérdidas, debe llenar el Formulario de reclamo por pérdidas económicas personales. Si desea presentar un reclamo como representante de una empresa o por pérdidas de una operación empresarial que posee y por la cual paga impuestos como persona jurídica, entonces no utilice este Formulario de reclamo por pérdidas económicas personales (Formulario azul), y en lugar de ello utilice el Formulario de reclamo por pérdidas económicas de empresas (Formulario morado). Si tiene un reclamo por pérdidas económicas personales y un reclamo por pérdidas económicas de empresas y desea presentar ambas reclamaciones, debe llenar ambos formularios.

No use este Formulario de reclamo si desea obtener un pago solamente por lesiones corporales originadas del Incidente de Deepwater Horizon. Para obtener más información sobre el Acuerdo de beneficios médicos y determinar si califica para los beneficios en virtud de dicho acuerdo, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com o llame al 1-877-545-5111. Para obtener asistencia para personas con dificultades auditivas (TTY), llame al 1-800-877-8973.

Si tiene acceso a una computadora con conexión a Internet, será mucho más sencillo rellenar y presentar su Formulario de reclamo por Internet en lugar de hacerlo utilizando el Formulario de reclamo en papel. El proceso de reclamo por Internet lo guiará únicamente a través de las preguntas específicas que debe responder y le proporcionará instrucciones en relación a la Documentación de respaldo que debe presentar, en base a las respuestas que ingrese a medida que avance. Visite www.deepwaterhorizonsettlements.com para presentar un reclamo por Internet.

Si elige rellenar un Formulario de reclamo impreso, asegúrese de leer todo el Formulario de reclamo y rellenar todas las secciones necesarias para afirmar su reclamo, y también lea la Sección 4 de este Folleto de instrucciones si desea conocer qué Documentación de respaldo tiene que presentar junto con su reclamo. Si necesita más espacio para responder alguna pregunta, escriba la respuesta en una página separada y tenga a bien adjuntarla a su Formulario de reclamo.

A medida que llene su Formulario de reclamo y revise la lista de Documentación de respaldo exigida, es posible que se encuentre con palabras que no le resultan familiares. La Sección 2 de este Folleto de instrucciones define muchos términos que se encuentran en el Formulario de reclamo o en las descripciones de la Documentación de respaldo. Consulte estas definiciones si necesita ayuda para entender el significado de un término en particular.

Cualquier término empleado en el Formulario de reclamo o en el Folleto de instrucciones que aparezca definido en el Acuerdo de conciliación tendrá el significado que se establece en el Acuerdo de conciliación. En caso de surgir algún conflicto entre los términos del Acuerdo de conciliación y los términos del Formulario de reclamo o en el Folleto de instrucciones, los que ejercerán el control serán los significados que se establecen en el Acuerdo de conciliación.

Presente su Formulario de reclamo y toda Documentación de respaldo requerida enviándola al Administrador de reclamaciones de una de estas maneras:

Correo postal regular:

Deepwater Horizon Economic Claims Center
P.O. Box 10272
Dublin, OH 43017-5772

Fax:

(888) 524-1583

Servicio de entrega de un día, correo certificado o registrado:

Deepwater Horizon Economic Claims Center
c/o Claims Administrator
5151 Blazer Parkway Suite A
Dublin, OH 43017

Adjunto a correo electrónico:

ClaimForms@deepwaterhorizoneconomicsettlement.com

	Su reclamo será revisada con más rapidez si usted presenta toda su Documentación de respaldo junto con su Formulario de reclamo. Si necesita presentar alguna Documentación de respaldo por separado, coloque su nombre y Número de identificación tributaria en una página de portada o en la primera página de lo que presente de modo tal que el Administrador de reclamaciones pueda colocar adecuadamente los documentos en su archivo.
8.	Si tiene alguna pregunta acerca de cómo presentar un reclamo, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com , llame gratis al 1-866-992-6174. No llame al Tribunal o al despacho de ningún Juez para hacer preguntas acerca de cómo llenar este Formulario de reclamo, qué documentación se requiere o el estado de su reclamo en general.

2. Definiciones

1.	<p>Ganancias reales: El ingreso del reclamante efectivamente remunerado sobre el/los empleo(s) por el/los que presenta(n) un reclamo durante el Período de compensación, a excepción de los Pagos relacionados al Derrame y los ingresos por el empleo en relación con el programa VoO (si corresponde). Con fines de calcular la Pérdida de ingresos del reclamante, puede que se realicen ajustes a los Ingresos reales, conforme a lo dispuesto en el Paso 5 de los Cálculos de compensación que se establecen en las Categorías I, II y III.</p>
2.	<p>Año(s) base: El período seleccionado por un reclamante utilizado para realizar comparaciones históricas, el cual se define como una de las siguientes opciones y, siempre que, una vez seleccionado, el/los mismo(s) Año(s) base se utilizará(n) en el Marco de las reclamaciones por pérdidas económicas personales para todo lo que requiera un Año base:</p> <p>A. 2009; o</p> <p>B. El promedio de 2008 y 2009; o</p> <p>C. El promedio de 2007, 2008 y 2009</p>
3.	<p>Período de referencia: Un período de tiempo durante el cual el reclamante estuvo comprometido en un Empleo o un empleo similar (en donde "similar" hará referencia a un empleo con el mismo empleador o a un empleo con un nuevo empleador en el cual el ingreso obtenido por el reclamante cambió por menos del 20 % entre el 1 de enero y el 30 de abril de el/los Año(s) base, y entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2010), por el cual el reclamante presenta un reclamo y el cual elige para lo siguiente:</p> <p>A. A fin de establecer los ingresos de referencia que se utilizarán en el cálculo de los Ingresos previstos del reclamante.</p> <p>(1) Para las Categorías I y II, el Período comparativo será el período de tiempo de al menos 90 días consecutivos dentro del Año base seleccionado por el reclamante, el cual corresponde a los mismos meses y días calendario seleccionados por el reclamante como Período de compensación. En circunstancias cuando el reclamante elige múltiples Años base, el Período de referencia deberá calcularse como el promedio del período de tiempo (de al menos 90 días consecutivos) de cada Año base que se corresponde a los mismos meses y días calendario seleccionados por el reclamante como el Período de compensación.</p> <p>(2) Para un reclamante en la Categoría III, el Período comparativo de 2011 se definirá como un período de tiempo en 2011 de al menos 90 días consecutivos que corresponde a los mismos meses y días calendario que el Período de compensación seleccionado por el reclamante.</p> <p>(3) En caso de que los períodos de pagos se establezcan en diferentes días en el Período de referencia o en el Período de referencia de 2011, los ingresos se asignarán a prorrata a fin de que coincidan con los días del Período de compensación.</p> <p>(4) Se pueden encontrar ejemplos del Período de referencia y del Período de referencia de 2011 en el Anexo 8B del Acuerdo de conciliación.</p> <p>B. Si corresponde, para establecer los ingresos históricos de base que serán utilizados en el cálculo del Factor de crecimiento específico del reclamante. En este sentido, el Período de referencia representa los períodos de pagos consecutivos que cubren enero hasta abril del/los Año(s) base seleccionados por el reclamante. En circunstancias cuando el reclamante elige múltiples Años base, el Período de referencia deberá calcularse como el promedio de los períodos correspondientes de cada Año base.</p>
4.	<p>Entidades de combustible y Empleados de la marca BP: Las entidades de combustible y los empleados de la marca BP son empresas que venden o comercializan combustible bajo la marca BP y los individuos que fueron empleados de aquellos negocios durante el 20 de abril de 2010 y el 16 de abril de 2012.</p>
5.	<p>Reclamantes de la Categoría I: Reclamantes individuales con documentación impositiva contemporánea para el año 2010 y el Período de referencia.</p>
6.	<p>Reclamantes de la Categoría II: Reclamantes individuales sin documentación impositiva pero con documentación acerca de los Períodos de pagos, u otros ingresos, para el año 2010 y el Período de referencia.</p>
7.	<p>Reclamantes de la Categoría III: Reclamantes individuales con documentación de ingresos para el año 2010 pero sin un Período de referencia comparable como, por ejemplo, Quienes hayan cambiado de carrera, Individuos con menos de doce meses de historial de ingresos o Nuevos empleados.</p>
8.	<p>Reclamantes de la Categoría IV: Reclamantes individuales sin documentación de ingresos que presentan Declaraciones juradas por escrito individuales y del empleador (tanto del reclamante como del empleador) con información sobre el empleo y la compensación para el año 2010.</p>

9.	Pesca sujeta a un contrato de fletamento: Propietarios, capitanes y marineros de embarcaciones que pueden ser Contratados para llevar pasajeros que desean participar en Pesca recreativa.
10.	Servicios de apoyo contable al reclamante: Cargos contables razonables y necesarios relacionados a la preparación de reclamaciones, ya sea directamente al reclamante, o al asesor si está individualmente representado (y/o a su contador) y/o a través de los servicios hechos disponibles por y a través de su Asesor legal grupal.
11.	Ingresos perdidos del reclamante: Es el resultado de los Ingresos previstos del reclamante de todos los Empleos por los cuales presenta un reclamo menos los Ingresos reales del reclamante de todos los Empleos por los cuales presenta un reclamo durante el Período de compensación , menos cualquier Ingreso compensable .
12.	Trabajo en reclamo: El empleo que el reclamante tenía a partir del 20 de abril de 2010, por el cual el reclamante busca obtener una compensación y por el cual se satisfacen los requerimientos de causación conforme al Marco de reclamaciones por pérdidas económicas personales . Cualquier empleo del cual el reclamante obtuvo ingresos durante el Período de referencia y/o el Período de compensación (incluidas las actividades del Anexo C o F) y por el cual el reclamante no busca obtener ninguna compensación, constituirá un Empleo por el cual no se presenta un reclamo .
13.	<p>Reclamantes sin ingresos comparables al Período de referencia: Los individuos sin historial de ingresos comparable al empleo del Período de compensación utilizarán los ingresos del Período de referencia de 2011 (si corresponde) para establecer los Ingresos previstos. Estos reclamantes son:</p> <p>A. Nuevo solicitante de empleo: Un Individuo (i) que no fue contratado entre el 1 de enero de 2007 y el 20 de abril de 2010, y (ii) que aceptó una oferta de empleo por primera vez a un nuevo empleo, a tiempo completo o de medio tiempo (incluido pero sin limitarse a un empleo por temporada), antes del 20 de abril de 2010, para comenzar a trabajar durante el período del 21 de abril de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010, y (iii) cuya oferta fue rechazada o enmendada durante el año 2010 luego del Derrame. Por ejemplo, en caso de que a partir del 20 de abril de 2010, un Individuo que nunca había sido contratado recibió y aceptó una oferta de empleo para comenzar a trabajar entre el 21 de abril y el 31 de diciembre de 2010, el Individuo será considerado un Nuevo empleado. Asimismo, en caso de que un Individuo haya desempeñado previamente un trabajo de medio tiempo, pero que a partir del 20 de abril de 2010 había aceptado una oferta para su primera posición a tiempo completo (o para su primera posición de empleo por temporada), para comenzar a trabajar entre el 21 de abril y el 31 de diciembre de 2010, el Individuo también será considerado un Nuevo empleado. Además, en caso de que un Individuo haya trabajado antes del año 2007, pero no entre el 1 de enero de 2007 y el 20 de abril de 2010, y haya aceptado una oferta de empleo para comenzar a trabajar entre el 21 de abril y el 31 de diciembre de 2010, el Individuo será considerado un Nuevo empleado.</p> <p>B. Reclamantes quienes cotizaron menos de doce (12) meses de historial de ingresos pero que fueron contratados el 20 de abril de 2010: Un individuo con información acerca de los ingresos del año 2010, que fue contratado el 20 de abril de 2010, pero que no haya comenzado a trabajar sino hasta después del 20 de abril de 2009.</p> <p>C. Renovador de ocupación: Un Individuo que (i) cambió de empleador(es) y de industria entre el Período de referencia y el Período de compensación y (ii) cuyos ingresos, percibidos durante el período entre el 1 de abril y el 30 de abril de 2010, hayan fluctuado por más o menos del 20 % en comparación con los ingresos que percibió durante el período entre el 1 de abril y el 30 de abril del/los Año(s) base.</p>
14.	Proveedor comercial mayorista o minorista tipo A: Una entidad o Persona natural que cuenta con un licencia de proveedor comercial mayorista o minorista emitida por el/los Estado(s) de Alabama, Florida, Louisiana, Mississippi y/o Texas, por la cual 75 % o más del costo o peso en libras en el año 2009 del producto que adquiere se constituye en Mariscos adquiridos directamente de un Pescador comercial o Desembarcadero, y lo revende a Procesadoras primarias de mariscos, Distribuidores de mariscos, Mayoristas de mariscos, y Minoristas de mariscos.
15.	Proveedor comercial mayorista o minorista tipo B: Una entidad o Persona natural que cuenta con un licencia de proveedor comercial mayorista o minorista emitida por el/los Estado(s) de Alabama, Florida, Louisiana, Mississippi y/o Texas, por la cual menos de 75 % del costo o peso en libras del producto que adquiere se constituye en Mariscos adquiridos directamente de un Pescador comercial o Desembarcadero, y lo revende a Procesadoras primarias de mariscos, Distribuidores de mariscos, Mayoristas de mariscos, y Minoristas de mariscos.

16.	Período de compensación: El Período de compensación es seleccionado por el reclamante. Debe incluir 90 o más días consecutivos entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, a excepción de los reclamantes que se encuentran en la Industria primaria de mariscos, para quienes el período de tiempo es de 90 o más días consecutivos entre el 21 de abril de 2010 y el 30 de abril de 2011. El reclamante puede seleccionar solo un Período de compensación, y el Período de compensación debe corresponderse con los períodos de pagos utilizados por el empleador (<i>por ejemplo:</i> comenzar y finalizar con el periodo diario, semanal o mensual de pago estándar utilizado por el empleador).
17.	Contratistas/subcontratistas de defensa: Las empresas para las que se genera al menos un 50 % de ingresos anuales a través de contratos con el Departamento de Defensa de los Estados Unidos y para los Individuos cuyos empleadores califiquen como un Contratista de defensa.
18.	Zonas de pérdidas económicas A, B, C y D: Para determinar la Zona de Pérdida Económica en la que está ubicado su empleador, visite , o llame gratis al 1-866-992-6174.
19.	Fecha de entrada en vigencia: la fecha en la que el Acuerdo de conciliación entra en vigencia, la cual será después de la fecha en la que el Tribunal otorgue "aprobación final" al Acuerdo de conciliación y se resuelve toda apelación pendiente.
20.	Empleador elegible: Un empleador que (a) presentó un reclamo en el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon y que estableció una causación de acuerdo con las reglas descritas en los Requerimientos de causación para reclamaciones por pérdidas económicas de empresas o (b) recibió una oferta de compensación por parte del GCCF.
21.	Pérdidas de beneficios relacionadas al empleo: Pérdidas de la cobertura de seguro médico y/o Pérdidas del plan de jubilación sufridas como resultado del cambio del Plan de su empleador o del cambio del estado de empleo del reclamante que dio como resultado una pérdida o reducción de los beneficios brindados por el empleador.
22.	Ingresos previstos: Los ingresos del reclamante en el Período de compensación del Empleo por el cual presenta un reclamo que se hubieran esperado en ausencia del Derrame.
23.	Compensación final del reclamante: El Monto final de compensación será el monto adeudado al reclamante.
24.	Instituciones financieras: Esta categoría de empresas y empleadores incluye: bancos comerciales; instituciones de ahorro; emisores de tarjetas de crédito; aseguradoras de crédito; factores u otras entidades financieras de venta; asesores financieros y de inversiones o administradores de cartera; administradores de fondos; entidades de banca de inversiones; instituciones de préstamos; entidades de hipoteca o crédito de bienes inmuebles; corredores o distribuidores de valores, mercancías, contratos de mercancías o préstamos; bolsas de valores o mercancías; entidades que sirven como custodios, fiduciarios o fideicomisarios de valores u otros activos financieros; o entidades que participan en otras actividades de intermediación, procesamiento, reserva o compensación de transacciones financieras. Los siguientes no están excluidos como Instituciones financieras: cajeros automáticos independientes, cooperativas de crédito, casas de empeño, negocios dedicados principalmente a realizar préstamos de día de pago o adelantos de cheque de pago, y empresas que venden productos y servicios y que ofrecen financiamiento sobre estas adquisiciones a sus clientes. Una lista completa de las Instituciones financieras excluidas por el código NAICS se encuentra disponible en el Anexo 18 del Acuerdo de Resolución.
25.	Fondos, compañías fiduciarias y otras empresas financieras: Esta categoría de empresas y empleadores incluye, por medio de ejemplo: fondos públicos de inversiones de composición variable; fondos de inversión; sociedades de inversión inmobiliaria; conductos de inversiones hipotecarias en bienes raíces (REMICS, por sus siglas en inglés); fondos mutuos; fondos del mercado monetario; derivados; fondos de salud y bienestar; fondos de seguro; fondos de pensión; compañías fiduciarias; y empresas financieras de propósito especial. Los siguientes no están excluidos como Fondos, Compañías fiduciarias y otras empresas financieras únicamente por razón de su forma de estructura u organización legal o jurídica.: sucesiones, patrimonios, fideicomisos testamentarios, fideicomisos de Personas naturales, patrimonios de quiebra, compañías de responsabilidad limitada, corporaciones, corporaciones Subcapítulo "S", asociaciones, sociedades limitadas, sociedades de riesgos compartidos, y cualquier otra empresa o Entidad jurídica. Una lista completa de los Fondos, compañías fiduciarias y otras empresas financieras excluidos por el código NAICS se encuentra disponible en el Anexo 18 del Acuerdo de conciliación.
26.	Entidad de juegos: Esta categoría de empresa y empleadores incluye, por medio de ejemplo: casinos; hoteles casino; salas de apuesta fuera del hipódromo; pistas de carreras y otros establecimientos de juegos y apuestas. Los siguientes no están excluidos como Entidades de juegos: salas de bingo; y juegos de video en bares, salas de bingo, hoteles, salas de apuesta fuera del hipódromo, pistas de carreras, restaurantes y paradas de camiones. Una lista completa de las Entidades de juegos excluidas por el código NAICS se encuentra disponible en el Anexo 18 del Acuerdo de Resolución.

27.	<p>Factor de crecimiento: Para los reclamantes de las Categorías I a III únicamente, el Factor de crecimiento será definido como cualquiera de los factores relacionados al crecimiento que se describen a continuación, que pueden aplicarse en el cálculo de los Ingresos previstos de un reclamante, en donde el reclamante es elegible, incluidos el Factor de crecimiento específico del reclamante o el Factor de crecimiento general, y, si corresponde, el Factor de crecimiento industrial. Únicamente ciertos reclamantes que califican a compensación de conformidad con las Categorías I, II, y III a continuación son elegibles de recibir cualquier factor aplicable. Los Factores de crecimiento no aplican para la Categoría IV.</p> <p>A. Factor de crecimiento específico del reclamante: El factor de crecimiento específico del reclamante será definido como un Factor de crecimiento individualizado para cada Empleo por el cual se presenta un reclamo y para el cual el reclamante brinda Documentación de ingresos en los períodos de pagos. El Factor de crecimiento específico del reclamante será calculado como la relación de los ingresos base reales del reclamante para el período de enero-abril de 2010 (incluyendo las comisiones pero excluyendo los bonos) del Empleo por el cual se presenta un reclamo dividido por los ingresos base reales del período de enero-abril en el/los Año(s) base (incluyendo las comisiones pero excluyendo los bonos), siempre que, en caso de que la tasa calculada sea mayor al +10 %, la Tasa de crecimiento específica del reclamante será el +10 % y, en caso de que la tasa calculada sea inferior al -1,5 %, la Tasa de crecimiento específica del reclamante será el -1,5 %. Si el Factor de crecimiento específico del reclamante refleja un cambio de más o menos el 20 % y la Persona natural fue contratada en una nueva línea de trabajo con un nuevo empleador, el reclamante se considerará como Renovador de ocupación y estará sujeto a los requisitos de la Categoría III: RECLAMANTES INDIVIDUALES CON DOCUMENTACIÓN DE INGRESOS PARA EL AÑO 2010 PERO SIN INGRESOS COMPARABLES AL PERÍODO DE REFERENCIA.</p> <p>B. Factor de crecimiento general: El Factor de crecimiento general será definido como un Factor de crecimiento del 2,0 % que se asumirá y aplicará para un reclamante de la Categoría I o de la Categoría II que no provee Documentación de ingresos en los períodos de pagos o que constituya un Empleado por temporada (y por lo tanto no cuenta con un Factor de crecimiento específico del reclamante debido a que no ha brindado ninguna base para su cálculo). Para un reclamante de la Categoría III que cuenta con ingresos del Período de referencia de 2011, dichos ingresos serán disminuidos debido al Factor de crecimiento general a fin de calcular los Ingresos previstos. Para una persona Quien cambia su carrera que no cuente con información de ingresos de 2011 para el Período de referencia de 2011, el Factor de crecimiento general puede aplicarse en el establecimiento de los Ingresos previstos conforme a lo dispuesto en la Categoría III.</p> <p>C. Factor de crecimiento industrial: El Factor de crecimiento industrial será definido como el Factor de crecimiento del 1,5 % y puede aplicarse a los reclamantes de las Categorías I, II y III en ciertas circunstancias donde el Empleo por el cual se presenta un reclamo constituye un empleo no asalariado sino remunerado por hora, tanto en (i) el Período de compensación como en (ii) el Período de referencia o en el año 2011, según corresponda.</p>
28.	<p>Miembro del grupo Incompetente: una persona física que no cuenta con la capacidad de celebrar un contrato en su nombre al momento de la presentación de un Formulario de reclamo ante el Administrador de reclamaciones, de acuerdo con las leyes estatales del domicilio de dicha persona según se aplican a los asuntos de capacidad de adultos, ya sea a través de un poder notarial, documentos de agencias, custodia, tutela o documentos de otro tipo.</p>
29.	<p>Entidades de seguros: Esta categoría de empresas y empleadores incluye, por medio de ejemplo: compañías de seguros que emiten seguros de discapacidad, salud, vida, médicos, propiedad y siniestros, titularidad u otros seguros; reaseguradores; agencias y corredores de seguros; agencias u organizaciones de suscripción; ajustadores y procesadoras de reclamaciones; administradores de seguros o fondos de terceros; u otros negocios relacionados a seguros. Una lista completa de las Entidades de seguros excluidas por el código NAICS se encuentra disponible en el Anexo 18 del Acuerdo de conciliación.</p>
30.	<p>Desembarcadero: Una empresa en la que las embarcaciones desembarcan sus capturas por primera vez, lo que incluye Establecimientos comerciales para la descarga y manejo de Mariscos. Un sitio de desembarco también puede incluir el suministro de hielo, agua dulce, combustible y reparación o servicio técnico al barco en relación al desembarco de Mariscos.</p>
31.	<p>Miembro del grupo Menor de edad: una persona física cuya edad es menor a la edad obligatoria del principio mayoritario para el estado en el cual reside dicho menor al momento de la presentación del Formulario de reclamo ante el Administrador de reclamaciones.</p>

32.	<p>Pérdida moratoria: Esta categoría incluye cualquier pérdida que sea causada por o como resultado de acción o inacción regulatoria federal dirigida a la actividad de la industria petrolera costa afuera, incluyendo actividades en aguas poco profundas y profundas, que ocurrió después del 28 de mayo de 2010, incluyendo la moratoria federal sobre las actividades de permisibilidad y perforación costa fuera impuestas el 28 de mayo de 2010 y el 12 de julio de 2010, y las nuevas o revisadas normas, regulaciones, inspecciones o prácticas de permisibilidad de seguridad. los reclamos de Personas naturales y entidades por Pérdidas de moratoria están excluidas del Acuerdo de conciliación. Todas las Personas naturales y Entidades están prohibidas de la recuperación por Pérdidas moratoria. Una lista completa de los Tipos de industrias sujetas a revisión por el Administrador de reclamos por posibles pérdidas moratorias se encuentra disponible en el Anexo 19 del Acuerdo de conciliación.</p>
33.	<p>Código NAICS: NAICS es la abreviatura en inglés para North American Industry Classification System (Sistema de clasificación industrial norteamericano). Es un código de seis dígitos utilizado por varias agencias federales para clasificar establecimientos empresariales de acuerdo a la actividad primaria productora de ingresos llevada a cabo por aquella entidad. El NAICS es un sistema autoasignado y los códigos NAICS no son asignados por una agencia en particular.</p>
34.	<p>Persona física: Un ser humano; incluye la sucesión de un ser humano que falleció el 20 de abril de 2010 o posteriormente. Para los fines del Acuerdo de conciliación, una persona física que es la sucesión de un ser humano que falleció el 20 de abril de 2010 o posteriormente, un Miembro del grupo menor de edad o un Miembro del grupo incompetente, deberá actuar mediante su Representante.</p>
35.	<p>Ingresos compensables: Los ingresos de cualquier Empleo por el cual no se presenta un reclamo durante el Período de compensación del reclamante en exceso de los ingresos de cualquier Empleo por el cual no se presenta un reclamo durante el Período de referencia del reclamante, si cualquiera compensará los Ingresos perdidos por el reclamante, a menos que:</p> <p>A. En caso de que el reclamante presente documentación, según lo establecido en la Sección 4, en donde se dispone que él o ella trabajó la misma cantidad de horas totales, o más, en todos los Empleos por los cuales se presenta un reclamo durante el Período de compensación (en comparación con el Período de referencia), entonces (a) ningún Ingreso compensable se aplicará, y (b) en la medida en el que el reclamante haya trabajado más horas totales en todos los Empleos por los cuales se presenta un reclamo en el Período de compensación (relativo al Período de referencia), los Ingresos reales se limitarán de acuerdo a lo dispuesto en el Paso 5 de los Cálculos de compensación en las Categorías I, II y III; o</p> <p>B. En caso de que el reclamante (i) presente documentación que establezca que él o ella trabajó menos horas totales en todos los Empleos por los cuales se presenta un reclamo durante el Período de compensación (en comparación con el Período de referencia), y (ii) brinde evidencia de la cantidad de horas trabajadas en un Empleo por el cual no se presenta un reclamo durante el Período de compensación y el Período de referencia, entonces los Ingresos compensables se calcularán de la siguiente manera:</p> <p>La tasa promedia por hora para el/los Empleo(s) por el/los cual(es) se presenta un reclamo durante el Período de compensación, multiplicado por el <i>menor</i> de, ya sea la cantidad total de horas adicionales trabajadas en el/los Empleo(s) por el/los cual(es) se presenta un reclamo durante el Período de compensación sobre las horas (si corresponde) trabajadas en ese empleo o actividad durante el Período de referencia del reclamante (que puede ser cero); o la suma del número total de horas perdidas en el/los Empleo(s) por el/los cual(es) se presenta un reclamo.</p>

36.	Industria de petróleo y gas: Esta categoría de empresas y empleadores incluye firmas que participan en las siguientes actividades, por medio de ejemplo: extracción de petróleo crudo, gas natural, u otros hidrocarburos; perforación de pozos; preparación, mantenimiento o construcción de sitios para pozos de petróleo o gas natural u otros sitios de extracción minera; minería; mantenimiento o construcción de conductos o instalaciones de distribución de petróleo o gas natural; distribución por conductos de petróleo crudo, petróleo refinado, aceite o gas natural; refinación de petróleo o gas natural u otro refinamiento y/o fabricación minera; fabricación de aceite y grasa lubricante de petróleo, productos petroquímicos, u otros productos de petróleo y carbón o productos químicos derivados de minerales extraídos; comercios mayoristas de maquinaria y equipos de construcción y minería (excepto para pozos petroleros); distribución mayorista de maquinaria, equipos y suministros para pozos petroleros; distribución mayorista de petróleo, productos de petróleo, otros minerales extraídos, productos químicos producidos de minerales extraídos o refinados, estaciones y terminales de petróleo bruto; comerciantes mayoristas de petróleo y productos de petróleo. Una lista completa de las entidades de la Industria de petróleo y gas excluidas por el código NAICS se encuentra disponible en el Anexo 17 del Acuerdo de conciliación.
37.	Compensación por un acontecimiento anterior que no se ha repetido: En caso de que un reclamante pueda establecer la ganancia o beneficio de ingresos perdidos de un Empleo por el cual se presenta un reclamo como consecuencia de la rescisión de un contrato por un acontecimiento anterior que no se ha repetido , según lo dispuesto en el Apéndice de una pérdida anterior que no se ha repetido , el reclamante puede recibir una compensación adicional de acuerdo con el Apéndice de una pérdida anterior que no se ha repetido .
38.	Documentación sobre ganancias del período de pago: La documentación suficiente para establecer los ingresos de un reclamante de un empleo y de horas trabajadas durante el/los período(s) correspondiente(s), incluidos: (i) el Período de referencia (relevante a la Categorías I y II); (ii) el periodo de enero hasta abril del 2010 y el/los Año(s) base ; (iii) el Período de compensación (relevante a las Categorías I a III); y (iv) el Período de referencia de 2011 (relevante a la Categoría III).
39.	Industria primaria de mariscos: Entidades y Personas naturales que satisfacen las definiciones de Desembarcadero, Proveedor comercial mayorista o minorista tipo A, y Procesadora primaria de mariscos , y Personas naturales empleadas por un Desembarcadero, Proveedor comercial mayorista o minorista tipo A, o Procesadora primaria de mariscos , incluyendo Trabajadores portuarios para la industria de mariscos .
40.	Procesadora primaria de mariscos: Una entidad o Persona natural que recibe y prepara Mariscos adquiridos de un Pescador comercial, Desembarcadero, o Proveedor comercial mayorista o minorista incluyendo pero sin limitarse a: la limpieza, cocina, enlatado, ahumado, salazón, secado o congelado, calificación por tamaño, empaçado, y almacenaje de Mariscos para su envío.
41.	Desarrolladores inmobiliarios: Esta categoría de empresas y empleadores incluye a toda Persona Natural o Entidad que construya propiedades comerciales, residenciales o industriales, incluso, entre otros: toda Entidad que construya en una subdivisión completa (según se define por la ley del Estado donde esté ubicada la parcela) de Bienes Inmuebles, incluso condominios con múltiples unidades residenciales y/o una subdivisión residencial con viviendas y hogares contiguos.
42.	Costos de búsqueda reembolsables: Los costos provenientes de viajes documentados y búsquedas de empleo que fueron incurridos efectivamente posterior al 20 de abril de 2010, relacionados con la búsqueda de un empleo alternativo debido a la pérdida de trabajo o la reducción del mismo luego del Derrame.
43.	Documentación de los costos de búsqueda reembolsables: Documentos que reflejan todos los montos incurridos por los Costos de búsqueda reembolsables que el reclamante desea obtener.
44.	Costos de capacitación reembolsables: Los honorarios, costos y demás gastos similares de capacitación, licenciatura y educación para cursos o programas relacionados con la mejora de destrezas laborales u obtención de un empleo alternativo (<i>por ejemplo</i> , la educación que no apunte a la búsqueda de un título de grado de dos o cuatro años) en los cuales el reclamante se inscribió y participó a partir del o después del 21 de abril de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010, debido a la pérdida de trabajo o reducción del mismo luego del Derrame.
45.	Documentación de los costos de capacitación reembolsables: Documentos que reflejen todos los montos abonados para los Costos de capacitación reembolsables que el reclamante desea obtener, además de todos los certificados, créditos de cursos, diplomas o licencias obtenidas por el reclamante basadas en la finalización de la capacitación del reclamante.
46.	Representante: si el reclamante es un menor o incompetente, el Representante es el tutor legal del reclamante. Si el reclamante ha fallecido, el Representante es el representante legal debidamente autorizado de la sucesión del reclamante.

47.	Prima de transferencia de riesgos ("RTP", por sus siglas en inglés): Un factor por el cual el Ingreso perdido por el reclamante puede ser multiplicado según lo dispuesto y acordado en el Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad .
48.	Trabajadores portuarios para la industria de mariscos: Una Persona natural que realiza servicios para un Desembarcadero .
49.	Minoristas de mariscos: Una entidad que es un usuario final de los Mariscos tal como un restaurante, mercado de pescados, o supermercado del cual el 25 % o más de su costo total de comida para el 2009 constituye Mariscos.
50.	Distribuidor de mariscos: Una entidad o Persona natural que adquiere Mariscos en cantidades a granel y los vende a minoristas tales como restaurantes, tiendas de pescado, y supermercados; también llamado un Mayorista de mariscos .
51.	Empleado de temporada: Un individuo con ingresos durante 6 meses consecutivos o menos durante el/los Año(s) base pero que no había sido contratado sino hasta el 20 de abril de 2010, y que, desde esa fecha, había aceptado una oferta de empleo para un período posterior en 2010, el cual luego resultó ser rescindido o enmendado durante el año 2010 luego del Derrame.
52.	Industria secundaria de mariscos: Entidades que satisfacen las definiciones de Proveedor comercial mayorista o minorista tipo B, Procesadora secundaria de mariscos, Mayorista o Distribuidor de mariscos, y Minorista de mariscos , y Personas naturales empleadas por un Proveedor comercial mayorista o minorista tipo B, Procesadora secundaria de mariscos, Mayorista o Distribuidor de mariscos, o Minorista de mariscos .
53.	Procesadora secundaria de mariscos: Una entidad o Persona natural que adquiere Mariscos de una Procesadora primaria de mariscos con el fin de agregar mayor valor incluyendo, pero sin limitarse a: la limpieza, cocina, enlatado, ahumado, salazón, secado o congelado, calificación por tamaño, empackado, y almacenaje de Mariscos para su envío.
54.	Pagos correspondientes al Derrame: Una compensación que se le abona a un reclamante por parte de BP o GCCF con relación al Derrame por las pérdidas de ingresos del Empleo por el cual se presenta un reclamo , incluidos, pero sin limitarse a, los pagos realizados conforme a la Ley de Contaminación por Petróleo de 1990 ("OPA") de BP/GCCF ante las oficinas de reclamos.
55.	Declaración jurada por escrito: Una declaración jurada por escrito presentada bajo pena de perjuicio, la cual puede enviarse en forma electrónica junto con cualquier otro adjunto, pero que debe ser suscripta manualmente por la persona que presenta la declaración y debe reflejar dicha firma realizada en forma manual. Además, la declaración puede contar con una segunda firma electrónica utilizando una tecnología aprobada tal como, pero sin limitarse a, Adobe Echosign. Una Declaración jurada por escrito presentada por un reclamante constituye una Declaración jurada por escrito del reclamante y una Declaración jurada por escrito presentada por el empleador de un reclamante constituye una Declaración jurada por escrito del empleador . El Programa no aceptará documentos elaborados por los reclamantes o bufetes de abogados en lugar de Declaraciones juradas por escrito.
56.	Documentos de información impositiva: Declaraciones de impuestos y Formularios W-2 y/o 1099.
57.	Devoluciones de impuestos: Devoluciones de impuestos Federales o Estatales, que incluyen cualquier anexo relevante de respaldo.
58.	Turismo: Turismo hace referencia a las empresas que brindan servicios tales como atracciones, transporte, alojamiento, o abastecimiento de alimentos para las necesidades o deseos de personas que viajan a, o se quedan en, lugares fuera de su comunidad de origen. Para determinar si su empleador corresponde a la definición de Turismo, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com , o llame gratis al 1-866-992-6174.

3. Instrucciones detalladas para responder las preguntas del formulario de reclamo por pérdidas económicas personales

Las siguientes instrucciones lo llevarán paso por paso a través del Formulario de reclamo por pérdidas económicas personales. Las secciones y números en estas instrucciones se refieren a las mismas secciones y números que figuran en el Formulario de reclamo.

La fecha límite para presentar reclamos en el Programa del Acuerdo de conciliación fue el 8 de junio de 2015. Por consiguiente, el Administrador de reclamos por el momento no está aceptando la presentación de nuevos reclamos ni Formularios de solicitud de elegibilidad de la parcela.

A. Información del reclamante

Si está llenando este Formulario de reclamo en su nombre, brinde su información personal en esta sección. Si está llenando este Formulario de reclamo en nombre del reclamante, rellene la información del reclamante.

1.	Nombre de la Persona natural	Escriba su apellido, nombre y inicial del medio nombre en la casilla apropiada.
2.	Número de Seguro Social o Número de identificación tributaria individual o Número de identificación de empleador	Proporcione su número de seguro social o número de identificación tributaria individual colocando un dígito en cada espacio. Hay nueve espacios provistos en este formato: XXX-XX-XXXX.
3.	Número de reclamante	<p>Si ha presentado un reclamo ante la GCCF, su número de reclamante de la GCCF también será su número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon. Si no ha presentado un reclamo ante la GCCF, recibirá un nuevo número de reclamante de nueve dígitos cuando presente su Formulario de inscripción inicial para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon.</p> <p>Si ha presentado un reclamo ante la GCCF, marque la casilla al lado del "número de reclamante de la GCCF" y escriba su número de reclamante de siete dígitos en los espacios provistos. Escriba un número en cada espacio.</p> <p>Si ya tiene un número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon, marque la casilla al lado del "número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon" y escriba su número de reclamante de nueve dígitos en los espacios provistos. Escriba un número en cada espacio.</p> <p>Si todavía no tiene un número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon y no ha presentado un reclamo ante la GCCF, deje esta pregunta en blanco.</p>

<p>4.</p>	<p>No puede exigir una compensación por pérdidas económicas que se relacione a cualquier empleo en las industrias a continuación. Marque la casilla a continuación que aplique para el empleador de cualquier empleo que tenga actualmente o que haya tenido en el pasado. Marque todas las casillas que se le apliquen.</p>	<p>Debe determinar si alguna de las siguientes descripciones se aplica al empleador de un empleo por el que busca compensación por pérdidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Institución financiera. (b) Un fondo, compañía fiduciaria u otro vehículo financiero. (c) Juegos. (d) Seguros. (e) Industria de petróleo y gas. (f) Contratistas o subcontratistas de defensa. (g) Construcción inmobiliaria. (h) Venta o comercialización de combustible de la marca BP en cualquier momento entre el 20 de abril de 2010 y el 16 de abril de 2012. <p>Si cualquiera de las descripciones anteriores se aplica, entonces debe marcar la casilla en el Formulario de reclamo al lado de la descripción aplicable.</p> <p>Si marca la casilla al lado de cualquiera de esas descripciones, entonces no es elegible para presentar un reclamo por pérdidas económicas personales para ese empleo. No llene o presente este Formulario de reclamo para un empleo con un empleador descrito anteriormente. Si no marcó la casilla al lado de cualquiera de las descripciones y si está presentando esta reclamo por pérdidas económicas de trabajos en industrias no descritas en (a) – (h) de arriba, continúe.</p>
-----------	---	--

B. Información sobre su período de compensación

Elija 90 o más días consecutivos desde el 21 de abril de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010, con el propósito de comparar sus pérdidas de este Período a un Período de la misma duración y las mismas fechas en un(os) Año(s) base que elegirá posteriormente en este Formulario. El Administrador de reclamos revisará todos los documentos y la información que usted presente para determinar el mejor período de compensación que maximice su compensación, aunque difiera del período que usted seleccione. Si no desea elegir un Período de compensación en lo absoluto y en lugar de ello prefiere que el Administrador de reclamos seleccione el mejor Período de compensación, seleccione "Período de compensación seleccionado por el Administrador de reclamos." Consulte el Acuerdo de conciliación para obtener mayor información sobre como se utilizará su Período de compensación para calcular los ingresos perdidos del reclamante.

Si está reclamando pérdidas de un empleo donde su empleador cumple con la definición de Industria primaria de mariscos, puede elegir un Período de compensación de 90 o más días consecutivos desde el 21 de abril de 2010 hasta el 30 de abril de 2011. Consulte las Definiciones para determinar si su empleador cumple con esta definición.

Su Período de compensación debe comenzar y finalizar con el período de pago utilizado por su empleador, esto significa que su Período de compensación no puede comenzar o finalizar durante el período de pago semanal, quincenal, mensual u otro.

Marque la casilla al lado de su Período de compensación seleccionado.

C. Información sobre los empleos por los cuales presenta un reclamo

1.	<p>Proporcione información sobre los empleos por los cuales presenta un reclamo</p>	<p>Proporcione en esta casilla información sobre el empleo por el cual está buscando compensación por pérdidas debido al Derrame. Este es considerado su "Empleo por el cual presenta un reclamo". Puede tener más de un Empleo por el cual presenta un reclamo. Si tiene más de un Empleo por el cual presenta un reclamo y está llenando una copia impresa del Formulario de reclamo, realice una fotocopia de las Secciones C hasta la D del Formulario de reclamo y llene esto para cada empleo por el cual presenta un reclamo. Responda todas las preguntas aplicables en las Secciones C hasta la D según se relacionan al empleo que indica en esta casilla como el Empleo por el cual presenta un reclamo.</p> <p>Un Empleo por el cual presenta un reclamo debe ser un trabajo en el cual se encontraba trabajando el 20 de abril de 2010, por el que aceptó una oferta de empleo nuevo al 20 de abril de 2010, y esperó que ese empleo comience entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, o al que esperaba regresar en empleo de temporada en el Golfo después del 20 de abril de 2010, durante seis o menos meses.</p> <p>Suministre el nombre, la calle, la ciudad, el estado y el código postal de la empresa. Suministre el nombre del distrito o condado, si corresponde y si conoce dicha información. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa. Proporcione el Número de identificación de empleador (EIN, por sus siglas en inglés), si lo conoce. Este número se puede encontrar en su Formulario W-2 o 1099. Proporcione el apellido, nombre y inicial del medio nombre de su Supervisor o Gerente. Describa la línea de trabajo de su empleador y su cargo. Por ejemplo, si usted atendía mesas, indique que trabajó en un restaurante y que fue una camarera o mesero.</p>
2.	<p>¿Es este un empleo con un sueldo por hora?</p>	<p>Marque "Sí" si fue pagado por hora de trabajo en el Empleo por el cual presenta un reclamo. Marque "No" si era un empleado asalariado o comisionado.</p>
3.	<p>¿La dirección del empleador que suministró anteriormente es diferente de la ubicación en la que realmente trabajó?</p>	<p>Marque "Sí" si se presentó al trabajo en una ubicación que es diferente al lugar de trabajo del empleador que suministró en la Pregunta 1. Marque "No" si se reportó al trabajo en la ubicación que enumeró en la Pregunta 1.</p> <p>Si marcó "Sí", entonces proporcione la calle, ciudad, estado y código postal. Suministre el nombre del distrito o condado, si corresponde y si conoce dicha información. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa.</p>
4.	<p>En el año 2009, ¿su empleador proporcionó servicios, productos y/o suministros importantes a empresas de la industria de petróleo y gas costa afuera en el Golfo de México?</p>	<p>Marque "Sí" si su empleador proporcionó servicios, productos y/o suministros importantes a empresas de la industria de petróleo y gas costa afuera en el Golfo de México. Marque "No" si su empleador no proporcionó servicios, productos y/o suministros importantes a empresas de la industria de petróleo y gas costa afuera en el Golfo de México.</p>
5.	<p>¿Trabajó en este Empleo por el cual presenta un reclamo en el Golfo el 20 de abril de 2010?</p>	<p>Marque "Sí" si estuvo trabajando en el Empleo por el cual presenta un reclamo el 20 de abril de 2010. Marque "No" si no estuvo trabajando en el Empleo por el cual presenta un reclamo el 20 de abril de 2010.</p> <p>Si ha marcado "Sí," vaya a la Pregunta 8. Si ha marcado "No," vaya a la Pregunta 6.</p>

6.	<p>¿Es este Empleo por el cual presenta un reclamo un trabajo por temporada que haya tenido en años pasados en el Golfo durante menos de seis meses por año en este Empleo o un trabajo comparable, y al cual pensaba volver al mismo o a un trabajo comparable después del 20 de abril de 2010?</p>	<p>Un Empleado por temporada se define como "Un Individuo con ingresos durante seis o menos meses consecutivos durante el/los Año(s) base pero que no estaba contratado el 20 de abril de 2010, y que, desde esa fecha, había aceptado una oferta de empleo para un período posterior en 2010, el cual luego resultó ser rechazado o enmendado durante el año 2010 luego del Derrame." Usted elegirá su(s) Año(s) base posteriormente en este Formulario de reclamo.</p> <p>Marque "Sí" si el Empleo por el cual presenta un reclamo es uno en el que no estaba trabajando el 20 de abril de 2010, pero que planeó regresar al mismo empleo o a un trabajo comparable en el que trabajó en años pasados en el Golfo después del 20 de abril de 2010. Si marcó "Sí", usted es un Empleado por temporada y debe responder las Preguntas de la 11 hasta la 14 y luego dirigirse a la Sección D.2 del Formulario de reclamo.</p> <p>Marque "No" si el Empleo por el cual presenta un reclamo no es por temporada. Vaya a la Pregunta 7.</p>
7.A	<p>¿Su Empleo por el cual presenta un reclamo, a partir del 20 de abril de 2010, es uno por el que recibió y aceptó una oferta para comenzar su primer empleo a tiempo completo o parcial, desde el 1 de enero de 2007, para comenzar a trabajar en el Golfo durante el 21 de abril de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010, y ese empleo fue rechazado o enmendado debido al Derrame?</p>	<p>Un Nuevo empleado se define "Un Individuo (i) que no fue contratado entre el 1 de enero de 2007 y el 20 de abril de 2010, y (ii) que aceptó una oferta de empleo por primera vez a un nuevo empleo, a tiempo completo o parcial (incluido pero sin limitarse a un empleo por temporada), antes del 20 de abril de 2010, para comenzar a trabajar durante el período del 21 de abril de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010, y (iii) cuya oferta fue rechazada o enmendada durante el año 2010 luego del Derrame." Para ver ejemplos, consulte la Sección de definiciones.</p> <p>Marque "Sí" si cumple con <i>todas</i> los requisitos enumerados en la pregunta. Su oferta debe haber estado afectada negativamente por el Derrame. Responda las Preguntas 7.B y de la 11 hasta la 14 y luego vaya a la Sección D.3 del Formulario de reclamo.</p> <p>Marque "No" si tuvo trabajo con este Empleo por el cual presenta un reclamo, o un trabajo comparable, entre el 2 de enero de 2007 y el 20 de abril de 2010, no tuvo una oferta de empleo el 20 de abril de 2010, para empezar entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, o no había aceptado su oferta de empleo hasta el 20 de abril de 2010.</p>
7.B.	<p>Describa cómo su oferta de empleo fue rechazada o enmendada después del 20 de abril de 2010.</p>	<p>Proporcione una descripción sobre cómo su oferta fue negativamente afectada por el Derrame, incluyendo si la oferta fue rechazada o alterada de una forma que hizo que el puesto sea menos lucrativo que hubiera sido en ausencia del Derrame. Por ejemplo, describa si su oferta de salario fue reducida, o si su oferta por trabajo a tiempo completo fue reducida a tiempo parcial. Responda las Preguntas de la 11 hasta la 14 y luego vaya a la Sección D.3.</p>
8.	<p>¿Trabajaba en este Empleo por el cual presenta un reclamo o en un trabajo comparable antes del 20 de abril de 2009?</p>	<p>El Administrador de reclamos utilizará esta información para establecer una comparación entre sus ingresos durante el Período de compensación en 2010 y un(os) Año(s) base, descrito(s) a continuación. Si tiene más de doce meses de historial de trabajo en el Empleo por el cual presenta un reclamo o en un trabajo comparable, marque "Sí", y responda la Pregunta 9. Si no estuvo trabajando en el Empleo por el cual presenta un reclamo o en un trabajo comparable durante doce o más meses a partir del 20 de abril de 2010, entonces marque "No". Responda las Preguntas de la 11 hasta la 14 y vaya a la Sección D.4 de este Formulario de reclamo.</p>

9.	Para el 1 de enero de 2010, ¿usted cambió su empleador y la industria de trabajo que tenía del empleador, así como la industria de trabajo que tenía antes del 1 de enero de 2010?	Si su trabajo en el Empleo por el cual presenta un reclamo es con un empleador diferente, y en una industria de trabajo diferente al trabajo que anteriormente tuvo en enero hasta abril de su(s) Año(s) base, marque "Sí". Para marcar "Sí", debe haber cambiado ambos el empleador y su industria de trabajo. Marque "No" si no cambió ni su empleador ni su industria de trabajo, y marque "No" si sólo cambió uno de los dos. Si ha marcado "Sí", responda la Pregunta 10. Si marcó "No", responda las Preguntas de la 11 hasta la 14 y luego vaya a la Sección D.1.
10.	¿Sus ingresos entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de abril de 2010 en este Empleo por el cual presenta un reclamo, fueron el 20 % más alto o más bajo que sus ingresos entre el 1 de enero y el 30 de abril de su(s) Año(s) base? El Administrador de reclamos verificará este cálculo. Consulte la sección D para obtener más información sobre su(s) "Año(s) Base."	El Administrador de reclamos lo considerará como una persona Quien cambió de carrera bajo el Acuerdo de conciliación si marcó "Sí" para la Pregunta 9, y sus ingresos cambiaron por más o menos del 20 % entre enero hasta abril de 2010 en su Empleo por el cual presenta un reclamo y enero hasta abril de su(s) Año(s) base, descritos a continuación. Usted puede estimar responder esta pregunta, y el Administrador de reclamos verificará este cálculo de la documentación que presentará con su reclamo. Sin embargo, es probable que mientras esta pregunta sea respondida con mayor exactitud, menos tiempo tomará su reclamo en ser procesada. Si marcó "Sí", entonces es una persona Quien cambió de carrera, y debe responder las Preguntas de la 11 a la 14 y luego ir a la Sección D.4. Si marcó "No", entonces no es una persona Quien cambió de carrera. Responda las Preguntas de la 11 hasta la 14 y luego vaya a la Sección D.1.
11.A	¿Su cargo requería una licencia o un permiso emitido por el gobierno?	Si su trabajo con el Empleo por el cual presenta un reclamo lo requirió a tener una licencia o permiso emitido por el gobierno como individuo para realizar el trabajo, debe presentar la licencia o permiso para ser elegible para recibir compensación de conformidad con el Acuerdo de conciliación. La licencia o permiso debe haber estado vigente durante el Período de compensación en 2010 y en el/los correspondiente(s) Año(s) base, descritos a continuación. (Según acuerdo entre las Partes, el Administrador de reclamos eliminó este requisito de documentación el 17 de septiembre de 2012). Marque "Sí" si el Empleo por el cual presenta un reclamo requirió una licencia o un permiso, y responda la Pregunta 11.B. Marque "No" si no estuvo requerido a tener una licencia o permiso emitido por el gobierno en el Empleo por el cual presenta un reclamo, y vaya a la Pregunta 12.
11.B.	Identifique la licencia o el permiso emitido por el gobierno.	Si marcó "Sí" para la Pregunta 11.A., describa el tipo de licencia o permiso, cuanto tiempo estuvo vigente la licencia o el permiso, y la agencia gubernamental que emitió la licencia o el permiso. (Según acuerdo entre las Partes, el Administrador de reclamos eliminó este requisito de documentación el 17 de septiembre de 2012).
12.A	¿Su Empleo por el cual presenta un reclamo finalizó después del 20 de abril de 2010?	Si perdió su Empleo por el cual presenta un reclamo luego del Derrame, pero antes del 31 de diciembre de 2010, marque "Sí", y responda las Preguntas 12.B y 12.C. Si no se finalizó su Empleo por el cual presenta un reclamo entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, marque "No" y vaya a la Pregunta 13.
12.B.	Fecha en que se finalizó el empleo	Si marcó "Sí" para la Pregunta 12.A., proporcione la fecha en que se finalizó su empleo.
12.C	Motivo(s) de la finalización	Si marcó "Sí" para la Pregunta 12.C, describa el/los motivo(s) de su finalización. Si fue finalizado debido a o en relación al Derrame, descríballo en detalle.

13.A	¿Está exigiendo la compensación por pérdidas relacionadas a un acontecimiento anterior que no se ha repetido?	<p>Una pérdida anterior que no se ha repetido, es un acontecimiento o una venta que (a) hubiera ocurrido en el Empleo por el cual presenta un reclamo entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, y (b) no estaba incluida en los ingresos del Individuo devengados en el Empleo por el cual presenta un reclamo durante el 2007, 2008 o 2009 y (c) fue cancelado debido al Derrame. Si su Empleo por el cual presenta un reclamo es uno donde tuvo un contrato o acuerdo para prestar un servicio o para proveer un producto que no ocurriría nuevamente en los años próximos y que no ocurrió en el pasado, marque "Sí".</p> <p>Solo puede marcar "Sí" si este ingreso no fue reclamado anteriormente dentro de las pérdidas del Empleo por el cual presenta un reclamo en otras partes de este Formulario o se demuestra en la documentación de sus ingresos que presentará.</p> <p>Marque "No" si esto no se aplica a sus ingresos del Empleo por el cual presenta un reclamo, o si no está buscando este tipo de compensación por pérdidas.</p>
13.B	Escriba el monto que está reclamando con respecto a la cancelación de un acontecimiento anterior que no se ha repetido.	Si marcó "Sí" para la Pregunta 13.A, escriba el monto de la compensación por pérdidas que está reclamando con respecto a la cancelación de la Pérdida anterior que no se ha repetido.
14.A	Pagos correspondientes al Derrame	Un pago correspondiente al Derrame puede ser cualquier monto de dinero que recibió de BP, un Fondo de bienes raíces o de GCCF. Marque "Sí" únicamente si los pagos correspondientes al Derrame no fueron recibidos como compensación por el trabajo enumerado como el Empleo por el cual presenta un reclamo. Si no recibió pagos o los recibió en base a ingresos perdidos del Empleo por el cual presenta un reclamo, marque "No".
14.B	Fuente de pago	Si marcó "Sí" para la Pregunta 14.B, indique la fuente de pago. Por ejemplo, escriba GCCF si recibió cualquier pago de parte de la Oficina de reclamos de la Costa del Golfo. Indique el monto de estos pagos.

D. Información sobre el Año base y el Período de referencia

1. Año(s) base para los reclamantes contratados el 20 de abril de 2010 y que no hayan cambiado de carrera o reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos

A.	Seleccione su(s) Año(s) base	<p>El(los) Año(s) base es(son) el/los período(s) de tiempo elegido(s) por el reclamante utilizado(s) para una comparación histórica y definido(s) como una de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2009; o 2. Promedio de 2008 y 2009; o 3. Promedio de 2007, 2008 y 2009 <p>El(los) Año(s) base elegido(s) es(son) utilizado(s) por el Administrador de reclamos para determinar sus Ingresos previstos y para calcular la diferencia entre sus Ingresos reales durante el Período de compensación y lo que anticipó ganar si no hubiera ocurrido el Derrame. Si fue dirigido a responder las preguntas en esta Sección puede elegir una de las opciones anteriores.</p> <p>El Administrador de reclamos revisará todos los documentos y la información que usted presente para determinar el/los Año(s) base que maximice(n) su compensación, aunque difiera del período que usted seleccione. Si no desea elegir un(os) Año(s) base en lo absoluto y en lugar de ello prefiere que el Administrador de reclamos seleccione el/los mejor(es) Año(s) base, marque "Año(s) base elegido(s) por el Administrador de reclamos".</p>
----	-------------------------------------	--

<p>B.</p>	<p>Información del empleador durante su Período de referencia.</p>	<p>El Período de referencia es un período de tiempo durante su(s) Año(s) base elegido(s) en la Pregunta A. El Período de referencia es de la misma duración y con las mismas fechas que su Período de compensación. Un Período de referencia es el período de tiempo que el Administrador de reclamos utilizará para comparar sus ingresos durante su Período de compensación a sus ingresos durante su Período de referencia para determinar sus pérdidas, si existen. El período de referencia reflejará lo que eligió en la Sección B. Si no eligió un Período de compensación, el Administrador de reclamos elegirá el Período de referencia que refleje el Período de compensación y que maximice su compensación.</p> <p>Usted debe proveer la información del empleador para el Empleo por el cual presenta un reclamo, o empleos comparables trabajados durante la misma duración y las mismas fechas durante su(s) Año(s) base que eligió en su Período de compensación. Si tiene más de un empleo durante este período, realice una fotocopia de esta sección y proporcione la información del empleador para cada empleador durante este período de tiempo.</p> <p>Si eligió "Año(s) base elegido(s) por el Administrador de reclamos" y/o "Período de compensación elegido por el Administrador de reclamos", proporcione información para cada empleador durante el/los Año(s) base que desea que el Administrador de reclamos considere para determinar su compensación máxima.</p> <p>Si el empleo que tuvo durante su Período de referencia es el mismo trabajo con el mismo empleador que su Empleo por el cual presenta un reclamo, puede marcar la casilla que establece "Marque aquí si el empleador durante su Período de referencia es el mismo empleador que ha enumerado para el Empleo por el cual presenta un reclamo en la Sección C. Si es así, no necesita suministrar información de nuevo aquí sobre su empleador".</p> <p>Si su empleador o cargo con el empleador no es el mismo en su Período de referencia que el Empleo por el cual presenta un reclamo, debe proveer el nombre, la calle, ciudad, estado y código postal de la empresa. Suministre el nombre del distrito o condado, si corresponde y si conoce dicha información. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa. Proporcione el nombre de su Supervisor o Gerente y su industria de negocio y cargo.</p>
<p>C.</p>	<p>¿Es este un empleo con un sueldo por hora?</p>	<p>Marque "Sí" si fue pagado por hora de trabajo en el Empleo por el cual presenta un reclamo, o en un trabajo comparable durante el Período de referencia. Marque "No" si era un empleado asalariado o comisionado.</p>
<p>2. Información sobre el/los Año(s) base para empleados por temporada</p>		

<p>A.</p>	<p>Seleccione su(s) Año(s) base</p>	<p>El(los) Año(s) base es(son) el/los período(s) de tiempo elegido(s) por el reclamante utilizado(s) para una comparación histórica y definido(s) como una de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2009; o 2. Promedio de 2008 y 2009; o 3. Promedio de 2007, 2008 y 2009 <p>El(los) Año(s) base elegido(s) es(son) usado(s) por el Administrador de reclamos para determinar sus Ingresos previstos y para calcular la diferencia entre sus Ingresos reales durante el Período de compensación y lo que anticipó ganar si no hubiera ocurrido el Derrame. Si fue dirigido a responder las preguntas en esta Sección puede elegir una de las opciones anteriores.</p> <p>El Administrador de reclamos revisará todos los documentos y la información que usted presente para determinar el/los Año(s) base que maximice(n) su compensación, aunque difiera del período que usted seleccione. Si no desea elegir un(os) Año(s) base en lo absoluto y en lugar de ello prefiere que el Administrador de reclamos seleccione el/los mejor(es) Año(s) base, marque "Año(s) base elegido(s) por el Administrador de reclamos".</p>
<p>B.</p>	<p>Información del empleador durante su Período de referencia.</p>	<p>El Período de referencia es un período de tiempo durante su(s) Año(s) base elegido(s) en la Pregunta A. El Período de referencia es de la misma duración y con las mismas fechas que su Período de compensación. Un Período de referencia es el período de tiempo que el Administrador de reclamos utilizará para comparar sus ingresos durante su Período de compensación a sus ingresos durante su Período de referencia para determinar sus pérdidas, si existen. El período de referencia reflejará lo que eligió en la Sección B. Si no eligió un Período de compensación, el Administrador de reclamos elegirá el Período de referencia que refleje el Período de compensación y que maximice su compensación.</p> <p>Usted debe proveer la información del empleador para el Empleo por el cual presenta un reclamo, o empleos comparables trabajados durante la misma duración y las mismas fechas durante su(s) Año(s) base que eligió en su Período de compensación. Si tiene más de un empleo durante este período, realice una fotocopia de esta sección y proporcione la información del empleador para cada empleador durante este período de tiempo.</p> <p>Si eligió "Año(s) base elegido(s) por el Administrador de reclamos" y/o "Período de compensación elegido por el Administrador de reclamos", proporcione información para cada empleador durante el/los Año(s) base que desea que el Administrador de reclamos considere para determinar su compensación máxima.</p> <p>Si el empleo que tuvo durante el período de referencia es el mismo empleo, con el mismo empleador, por el cual presenta un reclamo, puede marcar la casilla que indica "Marque aquí si el empleador durante el período de referencia es el mismo empleador que ha mencionado para el empleo por el cual presenta un reclamo en la sección C. Si es así, no necesita suministrar información de nuevo sobre su empleador".</p> <p>Si su empleador o cargo con el empleador no es el mismo en su Período de referencia que el Empleo por el cual presenta un reclamo, debe proveer el nombre, la calle, ciudad, estado y código postal de la empresa. Suministre el nombre del distrito o condado, si corresponde y si conoce dicha información. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa. Proporcione el nombre de su Supervisor o Gerente y su industria de negocio y cargo.</p>

C.	¿Es este un empleo con un sueldo por hora?	Marque "Sí" si fue pagado por hora de trabajo en el Empleo por el cual presenta un reclamo, o en un trabajo comparable durante el Período de referencia. Marque "No" si era un empleado asalariado o comisionado.
3. Información sobre los años base de empleados nuevos		
A.	Información sobre los años base requerida para empleados nuevos.	Si usted es un empleado nuevo en virtud del presente Acuerdo de conciliación, y se lo remitió a responder las preguntas en esta sección, utilizará el 2011 como su año base si estuvo contratado en el mismo empleo o en un empleo similar durante su periodo de compensación. El Administrador de reclamos utilizará el año 2011 para determinar sus pérdidas, en su caso, en el año 2010 como resultado del Derrame. Si no estuvo contratado en el año 2011, se lo remitirá a proporcionar información adicional en la pregunta D.
B.	Información del empleador durante el período de referencia del 2011.	<p>El período de referencia es de la misma duración y fechas en el 2011 que en su período de compensación. Un periodo de referencia consiste en el periodo de tiempo que el Administrador de reclamos utilizará para comparar sus ingresos durante su Período de compensación con sus ganancias durante el período de referencia del 2011 a fin de determinar las pérdidas, si las hubiere. El período de referencia del 2011 reflejará lo que eligió en la sección B. Si no eligió un período de compensación, el Administrador de reclamos elegirá el período de referencia en el año 2011 que refleje el período de compensación que maximice su compensación.</p> <p>Debe proporcionar la información del empleador correspondiente al empleo por el cual presenta un reclamo, o empleos similares en los que haya trabajado en el 2011 durante el mismo período y las mismas fechas que eligió en su período de compensación. Si tiene más de un empleo durante este período, realice una fotocopia de esta sección y proporcione la información del empleador para cada empleador durante este período de tiempo.</p> <p>Si ha seleccionado "Período de compensación elegido por el Administrador de reclamos", proporcione información de cada empleador durante el año 2011 que desea que el Administrador de reclamos considere en la determinación de la máxima compensación.</p> <p>Si el empleo que tuvo durante el período de referencia es el mismo empleo, con el mismo empleador, por el cual presenta un reclamo, puede marcar la casilla que indica "Marque aquí si el empleador durante el período de referencia es el mismo empleador que ha mencionado para el empleo por el cual presenta un reclamo en la sección C. Si es así, no necesita suministrar información de nuevo sobre su empleador".</p> <p>Si su empleador o el cargo con el empleador no son los mismos en el período de referencia del 2011 que en el empleo por el cual presenta un reclamo, debe proporcionar el nombre de la empresa, la calle, la ciudad, el estado y el código postal. Suministre el nombre del distrito o condado, si corresponde y si conoce dicha información. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa. Proporcione el nombre de su Supervisor o Gerente y su industria de negocio y cargo.</p>
C.	¿Es este un empleo con un sueldo por hora?	Marque "Sí" si se le pagó por hora en el empleo por el cual presenta un reclamo o en un empleo similar durante el periodo de referencia del 2011. Marque "No" si era un empleado asalariado o comisionado.

D.	Si no estuvo contratado en el año 2011	<p>Si no estuvo contratado en el año 2011 durante el mismo período y las mismas fechas que su período de compensación, marque la casilla que se halla al lado de la descripción que define con mayor precisión el motivo por el que no estaba trabajando durante el período de referencia del 2011. Se le pedirá que presente documentación adicional en base a su selección en la sección 4 de las presentes Instrucciones.</p> <p>Si ha seleccionado "Período de compensación elegido por el Administrador de reclamos", y no estaba trabajando en el año 2011 durante al menos una parte del año, marque la casilla que se halla al lado de la descripción del motivo por el que no estaba trabajando en el año 2011 y proporcione la documentación adicional en la sección 4, de manera que el Administrador de reclamos pueda seleccionar el período durante el año 2010 que maximice su compensación.</p>
4. Año(s) base para reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos o que hayan cambiado de carrera		
A.	Información de años base para reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos o que hayan cambiado de carrera.	<p>Si tiene menos de doce meses de historial de ingresos o ha cambiado de carrera, utilizará 2011 como su año base si estuvo contratado en el mismo empleo o en un empleo similar durante su período de compensación. El Administrador de reclamos utilizará el año 2011 para determinar sus pérdidas, en su caso, en el año 2010 como resultado del Derrame. Si no estuvo contratado en el año 2011, se lo remitirá a proporcionar información adicional en la pregunta D.</p> <p>Si ha cambiado de carrera y no estuvo contratado en el año 2011 por uno de los motivos estipulados en la pregunta 4.D o no estuvo contratado en un empleo similar al empleo por el cual presenta un reclamo en el año 2011, el año 2009 será su año base. El Administrador de reclamos utilizará el año 2009 para determinar sus pérdidas, en su caso, en el año 2010 como resultado del Derrame.</p> <p>En base a la descripción, seleccione la casilla para indicar el año base que le corresponderá. Debe seleccionar 2011, a menos que haya cambiado de carrera y no haya trabajado en 2011, o no haya trabajado en un empleo similar al empleo por el cual presenta un reclamo en el año 2011. En dichas situaciones, debe seleccionar 2009 como su año base.</p>

<p>B.</p>	<p>Información del empleador para el período de referencia del 2011 (o el período de referencia del 2009, si usted es alguien que ha cambiado de carrera).</p>	<p>El período de referencia es del mismo período y las mismas fechas en el año 2011 (o 2009, si ha seleccionado la casilla 2009 en la pregunta A) que los de su período de compensación. Un período de referencia es el período de tiempo que el Administrador de reclamos utilizará para calcular sus ingresos esperados, los cuales se compararán con sus ingresos reales a fin de determinar las pérdidas, si las hubiere. El período de referencia del 2011 (o 2009) reflejará lo que eligió en la sección B. Si no eligió un período de compensación, el Administrador de reclamos elegirá el período de referencia en el año 2011 (o 2009) que refleje el período de compensación y maximice su compensación.</p> <p>Debe proporcionar la información del empleador para el empleo por el cual presenta un reclamo o empleos similares en los que haya trabajado durante el mismo período y las mismas fechas durante el año 2011 (o 2009), que eligió en su período de compensación. Si tiene más de un empleo durante este período, realice una fotocopia de esta sección y proporcione la información del empleador para cada empleador durante este período de tiempo.</p> <p>Si ha seleccionado "Período de compensación elegido por el Administrador de reclamos", proporcione información de cada empleador durante el año 2011 (o 2009) que desea que el Administrador de reclamos considere en la determinación de la máxima compensación.</p> <p>Si el empleo que tuvo durante el período de referencia es el mismo empleo, con el mismo empleador, por el cual presenta un reclamo, puede marcar la casilla que indica "Marque aquí si el empleador durante el período de referencia es el mismo empleador que ha mencionado para el empleo por el cual presenta un reclamo en la sección C. Si es así, no necesita suministrar información de nuevo sobre su empleador".</p> <p>Si su empleador o el cargo con el empleador no son los mismos en el período de referencia del 2011 (o 2009) que en el empleo por el cual presenta un reclamo, debe proporcionar el nombre de la empresa, la calle, la ciudad, el estado y el código postal. Suministre el nombre del distrito o condado, si corresponde y si conoce dicha información. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa. Proporcione el nombre de su Supervisor o Gerente y su industria de negocio y cargo.</p>
<p>C.</p>	<p>¿Es este un empleo con un sueldo por hora?</p>	<p>Marque "Sí" si se le pagó por hora en el empleo por el cual presenta un reclamo o en un empleo similar durante el periodo de referencia del 2011 (o 2009). Marque "No" si era un empleado asalariado o comisionado.</p>
<p>D.</p>	<p>Si no estuvo contratado en el año 2011</p>	<p>Si no estuvo contratado en el año 2011 durante el mismo período y las mismas fechas que su período de compensación, marque la casilla que se halla al lado de la descripción que define con mayor precisión el motivo por el que no estaba trabajando durante el período de referencia del 2011. Se le pedirá que presente documentación adicional en base a su selección en la sección 4 de las presentes Instrucciones.</p> <p>Si ha seleccionado "Período de compensación elegido por el Administrador de reclamos", y no estaba trabajando en el año 2011 durante al menos una parte del año, marque la casilla y proporcione la documentación adicional, de manera que el Administrador de reclamos pueda seleccionar el período durante el año 2010 que maximice su compensación.</p>
<p>E. Empleos por los que no presenta un reclamo</p>		

1.	Proporcione información de los empleos en los que trabajó durante el año 2007 hasta el presente	<p>Todo empleo en el que trabajó durante el año 2007 hasta el presente, por el que no reclama pérdidas, es un empleo por el que no presenta un reclamo. Suministre la información solicitada de cada empleador que tuvo en empleo(s) por el/los que no presenta un reclamo. Si tiene más de un empleo por el que no presenta un reclamo, fotocopie esta sección y complétela para cada empleador que tuvo durante su(s) año(s) base.</p> <p>Para cada empleador, proporcione el nombre de la empresa, la calle, la ciudad, el estado y el código postal. Suministre el nombre del distrito o condado, si corresponde y si conoce dicha información. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa. Proporcione el nombre de su Supervisor o Gerente y su industria de negocio y cargo.</p>
2.	¿Es este un empleo con un sueldo por hora?	<p>Marque "Sí" si se le pagó por hora en el empleo por el que no presenta un reclamo. Marque "No" si era un empleado asalariado o comisionado.</p>

F. Otras pérdidas relacionadas al empleo

1. Pérdidas de la capacitación laboral o la búsqueda de empleo

A(1)	¿Solicita el reembolso de los gastos provenientes de su capacitación, concesión de licencia o gastos educativos para mejorar sus destrezas laborales u obtener un empleo adicional luego del Derrame?	<p>Los gastos reembolsables provenientes de la capacitación laboral incluyen la capacitación, la concesión de licencias y la matrícula educativa, los honorarios y gastos similares para los cursos o programas para mejorar sus destrezas laborales u obtener un empleo adicional (<i>es decir</i>, educación que no tiene como objetivo un título de dos o cuatro años) en los que el reclamante se inscribió y participó a partir del 21 de abril 2010, o con posterioridad a esa fecha, hasta el 31 de diciembre de 2010, debido a la pérdida del empleo o a la reducción del trabajo luego del Derrame.</p> <p>Marque "Sí" si solicita el reembolso de una capacitación laboral en la que se inscribió y participó después del Derrame para que lo asista en la obtención de un empleo adicional debido al Derrame.</p> <p>Marque "No" si no solicita el reembolso de los gastos de capacitación laboral, o esto no corresponde en su caso. Pase a la pregunta B.1.</p>
A(2)	Escriba el monto que reclama con respecto a dichos gastos	<p>Si marcó "Sí" para A(1), escriba el monto de los gastos que está reclamando.</p>
A(3)	¿La capacitación tuvo como resultado un empleo para usted en el 2010?	<p>Si la capacitación laboral en la que se inscribió y participó tuvo como resultado un empleo para usted en un campo relacionado en el año 2010, marque "Sí". Si la capacitación no tuvo como resultado un empleo para usted en el año 2010, marque "No".</p>
A(4)	Si la capacitación tuvo como resultado un empleo para usted en el 2010, suministre la siguiente información sobre su empleo	<p>Si marcó "Sí" a la pregunta A(3), proporcione el nombre de la empresa, la calle, la ciudad, el estado y el código postal del empleo que obtuvo en el año 2010. Proporcione el distrito o condado, si corresponde y si conoce esta información del trabajo para el que obtuvo un empleo en el año 2010. Suministre el número de teléfono de esta ubicación de la empresa. Proporcione el nombre de su Supervisor o Gerente y su industria de negocio y cargo.</p>
B(1)	¿Solicita el reembolso de los gastos provenientes de la búsqueda de empleo que haya incurrido al buscar un empleo adicional luego del Derrame?	<p>Los gastos reembolsables provenientes de la búsqueda de empleo incluyen los gastos documentados provenientes de los viáticos y la búsqueda de empleo en los que realmente se incurrió a partir del 21 de abril de 2010, en la búsqueda de un empleo alternativo debido a la pérdida del empleo o a la reducción del trabajo luego del Derrame. Si el Derrame ocasionó que incurra en estos gastos provenientes de la búsqueda de empleo y solicita el reembolso, marque "Sí". Si no solicita estos gastos o este no es aplicable a usted, marque "No".</p>

B(2)	Escriba el monto que reclama como reembolso de gastos por la búsqueda de empleo:	Si usted marcó "Sí" para B (1), introduzca el importe de los gastos que está reclamando.
2. Pérdida de ingresos de prestaciones sociales		
A.	Indique las pérdidas de la cobertura de seguro médico que está reclamando. Mencione el empleo por el cual presenta un reclamo correspondiente a sus pérdidas	Las Pérdidas de beneficios relacionados al empleo incluye las Pérdidas de la cobertura de atención médica y sufridas como resultado del cambio del Plan del empleador o cambio del estado de empleo del reclamante que dio como resultado una pérdida o reducción de los beneficios brindados por el empleador. Usted puede reclamar compensación derivada de la pérdida de Atención médica de cobertura médica, cobertura por medicamentos recetados, cobertura dental y cobertura oftalmológica. Marque cualquier tipo de plan del cual busca obtener compensación por pérdidas. Puede marcar más de una opción. Debe proporcionar documentación para cada tipo de Cobertura de atención médica que marque. Identifique el Empleo por el cual presenta un reclamo correspondiente por el cual perdió la Cobertura de atención médica luego del Derrame.
B.	Indique el monto de las Pérdidas de cobertura de seguro médico que ha incurrido	Escriba el monto de las Pérdidas de cobertura de atención médica que busca obtener por cada tipo de plan desde la fecha de finalización del Plan de cobertura de atención médica hasta lo que ocurra primero entre (1) la fecha que usted garantizó un plan de reemplazo, no relacionado con COBRA, un nuevo empleo o un plan de seguro de atención médica alternativo por el cual el reclamante es elegible (<i>por ejemplo, a través de un cónyuge o padre</i>) o (2) el 31 de diciembre de 2011.
C.	Para cada tipo de Pérdida de cobertura de seguro médico por la que está reclamando, indique si ha obtenido una cobertura de seguro médico alternativo antes del 31 de diciembre de 2011	Por cada tipo de Plan de seguro médico, marque "Sí" si obtuvo una cobertura de atención médica alternativa antes del 31 de diciembre de 2011. La cobertura de atención médica alternativa incluye, pero no se limita a, el seguro obtenido a través de COBRA, un nuevo empleo o cobertura adquirida en forma independiente del empleo.
D.	Indique las Pérdidas de beneficios de la jubilación que está reclamando. Indique el Empleo por el cual presenta un reclamo correspondiente a sus pérdidas	Las Pérdidas de beneficios relacionados al empleo incluye las Pérdidas de beneficios de la jubilación y sufridas como resultado del cambio del Plan del empleador o cambio del estado de empleo del reclamante que dio como resultado una pérdida o reducción de los beneficios brindados por el empleador. Usted puede reclamar pérdidas de los Beneficios de la jubilación de cualquier plan proporcionado o patrocinado por el empleador. Marque el tipo de Plan de jubilación del cual busca obtener compensación por pérdidas. Puede seleccionar más de un tipo de Plan. Identifique el Empleo por el cual presenta un reclamo correspondiente, del cual haya perdido o en el que haya experimentado una reducción en los Beneficios relacionados a la jubilación luego del Derrame.
E.	Si ha respondido "Sí" a D(5) Otro tipo de cuenta de jubilación, describa el tipo de cuenta a continuación	Si su empleador proporcionó o patrocinó un Plan de jubilación no enumerado en (1) hasta (4), nombra al plan y brevemente describa que tipo de Plan de jubilación se ofreció, incluidos los beneficios proporcionados por el Plan de jubilación.
F.	Indique el monto de las Pérdidas de beneficios de la jubilación que ha incurrido	Escriba el monto de las Pérdidas de beneficios de la jubilación que busca obtener por cada tipo de plan desde la fecha de finalización o reducción de los Beneficios del plan de jubilación hasta lo que ocurra primero entre (1) la fecha en que usted aseguro un plan de reemplazo, o (2) el 31 de diciembre de 2011.

G. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

Usted está obligado a presentar la Documentación de respaldo junto con su Formulario de reclamo. Los requisitos de documentación pueden hallarse en la Sección 4 de este Folleto de instrucciones. Debe presentar los documentos en cada Sección que le dirigió el Formulario de reclamo en base a sus respuestas en el Formulario de reclamo. Si no presenta la documentación de respaldo, el Administrador de reclamos no podrá revisar su reclamo y es posible que no reciba compensación por cualquier pérdida.

H. Pago

1.	Si ha contratado a un abogado particular	Solo responda la Pregunta H.1 si tiene su propio abogado. Si es representado por un abogado en relación con su reclamo o juicio relacionado con el Derrame, el Administrador de reclamos le pagará tanto a usted como a su abogado. Si está de acuerdo con esto, no deberá hacer nada más. Si prefiere que el Administrador de reclamos realice los pagos solo a su abogado, marque la casilla.
2.	En caso de no haber contratado a un abogado particular	Si no es representado por un abogado, deberá leer detenidamente el Artículo 2.
3.	Retenciones, gravámenes y otros embargos	Las retenciones, los gravámenes y otros embargos relacionados con su reclamo se deducirán de los pagos que reciba.
4.	Requisitos del Formulario W-9	Todos los reclamantes deben presentar un Formulario W-9. Para obtener una copia del formulario, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com o llame al 1-866-992-6174.
5.	¿Desea obtener un reembolso por los Servicios de apoyo contable al reclamante con respecto a su reclamo?	Marque "Sí" si desea obtener un reembolso por los Servicios de apoyo contable al reclamante con respecto a su reclamo. Si ha marcado "Sí", debe presentar los documentos indicados en la Sección 4.H del presente Folleto de Instrucciones. Marque "No" si no desea obtener un reembolso por los Servicios de apoyo contable al reclamante.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

Revise las categorías de reclamante que figuran a continuación y busque las secciones que mejor se adapten a las respuestas que dio en su Formulario de reclamo. Los documentos enumerados en las secciones correspondientes deben ser presentados para que se evalúe su reclamo. Usted puede utilizar los casilleros de verificación que se encuentran al lado de las descripciones de los documentos para controlar qué información deberá presentar.

Categorías de Reclamantes

- A. Todos los reclamantes.** Todos los reclamantes deben presentar los documentos en esta Sección.
- B. Todos los reclamantes empleados el 20 de abril de 2010 y los empleados por temporada, quienes no hayan cambiado de carrera o reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos.** Los reclamantes que llenaron las Secciones D.1 y D.2 de su formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta Sección.
- C. Nuevos empleados.** Los reclamantes que llenaron la Sección D.3 deben presentar los documentos en esta Sección.
- D. Personas quienes hayan cambiado de carrera/Reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos.** Los reclamantes que llenaron las Sección D.4 de su formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta Sección.
- E. Reclamantes de la Categoría IV.** Los reclamantes que no puedan proporcionar documentación tributaria o documentación del período de pago deben presentar los documentos en esta sección.
- F. Pérdidas de beneficios relacionados al empleo.** Los reclamantes que llenaron la Sección F.2 del formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta sección.
- G. Compensación por un acontecimiento anterior que no se ha repetido.** Los reclamantes que marcaron "Sí" a la Pregunta C.13 del Formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta sección.
- H. Reembolso por los Servicios de contabilidad del reclamante.** Los reclamantes que marcaron "Sí" a la Pregunta H.5 del Formulario de reclamo deben presentar los documentos en esta sección.

A. Todos los reclamantes presentando un reclamo por pérdidas económicas personales

<input type="checkbox"/>	<p>(1) Comprobante de identidad. Proporcione uno de lo siguiente que estuvo válido a partir del 20 de abril de 2010:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Licencia de conducir o Identificación emitida por el Gobierno(b) Tarjeta de Seguro Social(c) Visa de trabajador temporal(d) Tarjeta verde <p>(Según acuerdo entre las Partes, el Administrador de reclamos eliminó este requisito de documentación el 17 de septiembre de 2012).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(2) Comprobante de edad. Proporcione uno de lo siguiente para comprobar que tenía por lo menos 16 años de edad el 20 de abril de 2010:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Licencia de conducir(b) Pasaporte(c) Copia certificada del certificado de nacimiento <p>(Según acuerdo entre las Partes, el Administrador de reclamos eliminó este requisito de documentación el 17 de septiembre de 2012).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(3) Licencia o permiso. Si su empleo requería una licencia o permiso, debe proporcionar una copia de una licencia o permiso válido del 2010 y 2011. (Según acuerdo entre las Partes, el Administrador de reclamos eliminó este requisito de documentación el 17 de septiembre de 2012).</p>

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

<input type="checkbox"/>	<p>(4) Documentos de bonificaciones/comisiones. Proporcione toda la documentación de bonificaciones y/o comisiones obtenida durante los siguientes períodos, si existen:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Enero o febrero de su Año base, 2010 Y 2011;(b) Bonificaciones o comisiones obtenidas durante el Período de compensación; y(c) Bonificaciones o comisiones obtenidas durante el mismo período de tiempo que su Período de compensación en su(s) Año(s) base, o en 2011, según corresponda.
<input type="checkbox"/>	<p>(5) Gastos por capacitación laboral. Si busca obtener Gastos por capacitación laboral, (Pregunta 14 del Formulario de reclamo) proporcione uno o más de los siguientes documentos que muestren los montos pagados por capacitación, licencias o certificados obtenidos:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Recibos u otra documentación que refleja los montos pagados por capacitación(b) Certificados(c) Documentos que muestren los créditos de curso obtenidos(d) Diplomas(e) Licencias obtenidas como resultado de la capacitación(f) Otra documentación que muestre montos pagados por capacitación, licencias o certificados obtenidos
<input type="checkbox"/>	<p>(6) Costos por búsqueda de empleo. Si busca obtener Gastos por búsqueda de empleo, (Pregunta 15 del Formulario de reclamo) proporcione uno o más de los siguientes documentos que muestren los montos pagados por la búsqueda de un nuevo empleo:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Recibos de gas(b) Otros costos de viaje
<input type="checkbox"/>	<p>(7) Pérdidas de moratoria. Si su empleador es una empresa que corresponde dentro de la descripción de "Tipos de industrias sujetas a revisión por el Administrador de reclamos por posibles pérdidas de moratoria" en el Anexo 19, debe presentar la documentación de cada tal empleador en la que se afirme (a) si, en el 2009, dicha empresa/empleador proporcionó servicios, bienes, y/o suministros importantes a empresas de la industria de petróleo y gas costa afuera en el Golfo de México; y (b) el tipo o los tipos específicos de trabajo en el que usted participó para dicha empresa/empleador. Una lista completa de los Servicios de respaldo a la industria de petróleo y gas se encuentra disponible en el Anexo 19 del Acuerdo de conciliación. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito del empleador (no de la Categoría IV) (SWS-12), visite , llame gratis al 1-866-992-6174.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(8) Autorización para la liberación de registros de empleo o registros educacionales. Si desea que el Administrador de reclamos reúna información adicional al analizar su reclamo, llene la Autorización para la liberación de registros de empleo o registros educacionales (A-1). No ponga fecha en la Autorización. Para obtener una copia de esta Autorización, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(9) Formulario W-9. Para obtener una copia de su Formulario W-9, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com o llame al 1-866-992-6174. Si está presentando múltiples reclamos de conformidad con el Acuerdo de conciliación, deberá presentar el Formulario W-9 solo una vez.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(10) Ubicación alternativa de la pérdida. Si usted trabajó como mínimo el cincuenta por ciento de su tiempo en una ubicación distinta de la dirección que proporcionó su empleador en respuesta a la Pregunta C.3 del Formulario de reclamo, debe proporcionar una carta de su empleador que indique la o las direcciones correspondientes a dicha ubicación.</p>

B. Los reclamantes empleados el 20 de abril de 2010 y los empleados por temporada, quienes no hayan cambiado de carrera o reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos.

Los reclamantes que llenaron las Secciones D.1 y D.2 del Formulario de reclamo deben proporcionar toda la documentación en esta sección para la evaluación de su reclamo, en la medida en que exista la información.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(1) Documentos tributarios. Proporcione uno o más de los siguientes Documentos tributarios para el 2010 y el/los Año(s) base que seleccionó en el Formulario de reclamo. Si el Administrador de reclamos está eligiendo su(s) Año(s) base, proporcione los Documentos tributarios por los años que quisiera que el Administrador de reclamos considere para su(s) Año(s) base:

- (a) Formulario 1040 páginas 1 y 2, todas las páginas de los Anexos C, E y F, y todas las declaraciones respaldatorias adjuntas a la presentación del Formulario 1040 (inclusive los Formularios W-2 para las declaraciones conjuntas); o
- (b) Declaraciones de impuestos estatales; o
- (c) Formularios W-2 documentando los ingresos; o
- (d) Formularios 1099 que documenten los ingresos

Si no dispone de documentos tributarios para alguno o más de los períodos antes mencionados y ha realizado un esfuerzo diligente para recuperarlos pero no puede, debe proporcionar una Declaración jurada por escrito que deje constancia de que no hay declaraciones de impuestos disponibles para el/los año(s) que indica. Por ejemplo, si usted ubicó declaraciones de impuestos para el 2010, pero no están disponibles las declaraciones de impuestos para el 2009, debe presentar una Declaración jurada para el 2009. Si ambas Declaraciones de impuestos del 2009 y 2010 no están disponibles, debe presentar una Declaración jurada tanto para el 2009 como para el 2010. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito de la documentación tributaria y del período de pago faltante (SWS-9), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

(2) Ingresos del período de pago. En la medida en que estén disponible, o en el caso que no estén disponibles los documentos de información tributaria, proporcione una o más de la siguiente Documentación de ingresos del período de pago de TODOS los trabajos realizados. Usted debe proporcionar esta documentación para (1) su Período de compensación, o el período que desea que el Administrador de reclamos considere para su Período de compensación; y (2) para su Período de referencia, o el período de tiempo que quisiera que el Administrador de reclamos considere para su Período de referencia en su(s) Año(s) base.

Por ejemplo, si seleccionó el 1 de mayo de 2010 hasta el 1 de agosto de 2010 como su Período de compensación, proporcione la Documentación de ingresos del período de pago para dicho periodo de tiempo y desde el 1 de mayo hasta el 1 de agosto para cada uno de los Años base que seleccionó. Si está disponible, proporcione la Documentación de ingresos del período de pago de TODOS los trabajos realizados durante enero hasta abril de 2010. Si el Administrador de reclamos está eligiendo su(s) Año(s) base, proporcione la Documentación de ingresos del período de pago de los años que quisiera que el Administrador de reclamos considere para su(s) Año(s) base:

- (a) Talones de cheques de salario; u
- (b) Otros registros de nómina proporcionados por el empleador que documenten los montos reales pagados; o
- (c) Detalle de Ingresos del período de pago presentado bajo juramento e incluido en una presentación judicial; o
- (d) Registros bancarios que muestren los depósitos de ingresos y documentación de respaldo que indique la fuente de los depósitos; o
- (e) Declaración bancaria que muestre ausencia de ingresos; o
- (f) Recibos o registros de cobro de cheques o préstamos de día de pago; o
- (g) Contratos de empleo acompañados por la documentación que establecen que los salarios u otros montos a pagar en virtud del contrato realmente fueron pagados

Si no puede proporcionar documentación de sus Ingresos del período de pago para cualquiera de los períodos precedentes, debe presentar una Declaración jurada por escrito que deje constancia de que no está disponible ninguna Documentación de ingresos del período de pago para el 2010 y/o para cualquier Período de referencia en el/los año(s) que indica. Por ejemplo, si seleccionó un Período de compensación del 1 de mayo de 2010 hasta el 1 de agosto de 2010 y no puede proporcionar Documentos de ingresos del Período de pago desde el 1 de mayo de 2009 hasta el 1 de agosto de 2009, debe presentar una Declaración jurada por escrito que enumere las fechas en las que no está disponible su Documentación de ingresos del período de pago en 2009. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito de la documentación tributaria y del período de pago faltante (SWS-9), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(3) Ingresos de otras fuentes. Si dispone de ingresos posteriores al Derrame durante su Período de compensación proveniente de una fuente que no sea del Empleo por el cual presenta un reclamo, proporcione los siguientes documentos que muestren el monto recibido y la fuente de los ingresos:

- (a) Formularios W-2, talones de cheques de salarios u otra documentación de nómina proporcionada por el empleador; y/o
- (b) Registros bancarios que muestren depósitos de ingresos y documentos de respaldo que indiquen la fuente de los depósitos; y/o
- (c) Documentos de BP/GCCF que muestren el pago y el número de reclamo de BP/GCCF, y otros ingresos relacionados con el Derrame inclusive pagos del Programa Embarcaciones de la Oportunidad; y/o
- (d) Formularios 1099; y/o
- (e) Comprobantes de servicios de cambio de cheques; y/o
- (f) Otros documentos proporcionados por el empleador que muestren las horas requeridas, horas trabajadas y la tasa de compensación

(4) Comprobante de causalidad. Si no trabajó para uno de los siguientes tipos de empleadores durante el Período de compensación, debe presentar una Declaración jurada por escrito del empleador. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito del empleador (no de la Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174:

- (a) Un empleador que presentó un reclamo en el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon y estableció causalidad, o recibió una oferta de compensación de GCCF; o
- (b) Un empleador ubicado en la Zona de pérdidas económicas A que no está sujeto a revisión por Pérdidas de moratoria; o
- (c) Un empleador que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos, o un empleador que exclusivamente prestó servicios a una entidad que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos; o
- (d) Un empleador que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos y está ubicado en las Zonas de pérdidas económicas B o C; o
- (e) Un empleador ubicado en la Zona de pérdidas económicas B que cumple con la definición de Turismo; o
- (f) Un empleador que cumple con la definición de Pesca sujeta a un contrato de fletamento y la empresa se encuentra ubicada en las Zona de pérdidas económicas A, B o C

Si no está seguro en qué Zona de pérdidas económicas está ubicada su empleador, o si cumple con alguna de las definiciones, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

(5) Documentos de finalización: Si marcó "Sí" a la Pregunta 12 del Formulario de reclamo por pérdidas económicas personales y lo finalizaron de su empleo entre el 20 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, debe proporcionar documentos que demuestren que no fue finalizado por causa. Debe proporcionar uno de los siguientes documentos:

- (a) Documentos que establezcan que usted presentó y recibió desempleo, por ejemplo, el Formulario 1099G; o
- (b) Una carta del ex empleador que confirme que el despido no fue por causa; o
- (c) Una declaración jurada del empleador que confirme que el despido no fue por causa. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (no de Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174; u
- (d) Otra documentación que demuestre que el despido no fue por causa.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(6) Ingresos compensables: Para todos los empleos que fue contratado (el/los Empleo(s) por el/los cual(es) presenta un reclamo y el/los Empleo(s) por el/los cual(es) no presenta un reclamo) durante el Período de compensación que seleccionó y el período de tiempo durante su(s) Año(s) base de la misma duración de fechas, debe proporcionar la siguiente documentación que establezca la cantidad de horas que trabajó. Si el Administrador de reclamos está eligiendo su(s) Año(s) base, proporcione la siguiente documentación para los años que quisiera que el Administrador de reclamos considere para su(s) Año(s) base. Ejemplos de esta documentación serían talones de pago u otros registros del empleador que documenten la cantidad de horas trabajadas.

- (a) Para todos los empleos con un sueldo por hora, proporcione documentación que establezca la cantidad de horas que trabajó.
- (b) Para todos los empleos no remunerados por hora, proporcione una Declaración jurada por escrito del empleador y cualquiera otra documentación que establezca la cantidad de horas trabajadas para cada empleo no remunerado por hora, inclusive la documentación de todas las horas extras trabajadas. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito del empleador (no de la Categoría IV) (SWS-12), llame gratis al 1-866-992-6174; y/o
- (c) Si presentó documentos de información tributaria, incluidos los Anexos C y/o F, puede proporcionar una Declaración jurada por escrito del reclamante y toda documentación de respaldo disponible que establezca el número de horas trabajadas en relación con cada actividad para la cual usted presentó un Anexo C o F. Si proporciona esta Declaración jurada por escrito, el Programa del acuerdo de conciliación ajustará las ganancias después del Derrame si determinamos que trabajó más horas durante el Período de compensación, en comparación con el Período de referencia. No es necesario que presente esta Declaración jurada por escrito a menos que desee que el Programa realice este ajuste (por acuerdo de las partes. Pol-275). Para obtener una descripción más completa de los Ingresos reales y los Ingresos compensables, consulte la sección de definiciones de este Folleto. Para obtener una copia del Anexo C o F de la Declaración jurada por escrito de la actividad del reclamante, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174.

C. Nuevos empleados

Los reclamantes que llenaron la Sección D.3 de su Formulario de reclamo son "Nuevos empleados". Debe proporcionar toda la documentación en esta sección para la evaluación de su reclamo, en la medida en que exista la información.

(1) Comprobante de residencia. Como Nuevo empleado, debe proporcionar un comprobante de residencia, o de que realizó pasos significativos para establecer la residencia, dentro de una proximidad cercana suficiente a la ubicación prevista de su empleo para viajar al lugar de trabajo con la frecuencia que sea requerida por su empleador por un período mínimo de 60 días después del 20 de abril de 2010 pero antes del 31 de diciembre de 2010. Proporcione una o más de la siguiente documentación que establezca su residencia o que tomó pasos significativos para la residencia:

- (a) Un arrendamiento o contrato de alquiler
- (b) Un contrato de subarriendo
- (c) Facturas de servicios públicos contemporáneas

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(2) Comprobante de causalidad: Proporcione la siguiente información sobre su empleador previsto:

- (a) Si su empleo o empleo previsto fue con un empleador descrito a continuación, proporcione la documentación que establezca constancia de una oferta de empleo realizada y aceptada con anterioridad al 20 de abril de 2010, para que el empleo comience el 21 de abril de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010 (o hasta el 30 de abril de 2011, si usted trabajó o prestó servicios exclusivamente a un empleador en la Industria primaria de mariscos). La documentación debe ser suficiente como para determinar la fechas propuestas de inicio y finalización, la tasa salarial, las horas proyectadas, y el rechazamiento o cambio de la oferta. Si no tiene una carta de oferta o su empleo o empleo previsto no fue con el empleador descrito a continuación, consulte la Pregunta (2)(b).
- (1) Un empleador que presentó un reclamo en el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon y estableció causalidad, o recibió una oferta de compensación de GCCF y que no está sujeto a revisión por Pérdidas de moratoria; o
- (2) Un empleador ubicado en la Zona de pérdidas económicas A y que no está sujeto a revisión por Pérdidas de moratoria; o
- (3) Un empleador que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos, o un empleador que exclusivamente prestó servicios a una entidad que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos; o
- (4) Un empleador que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos y está ubicado en las Zonas de pérdidas económicas B o C; o
- (5) Un empleador ubicado en la Zona de pérdidas económicas B que cumple con la definición de Turismo; o
- (6) Un empleador que cumple con la definición de Pesca sujeta a un contrato de fletamento y la empresa se encuentra ubicada en las Zona de pérdidas económicas A, B o C
- (b) Debe proporcionar una Declaración jurada por escrito del empleador si no dispone de una oferta de empleo por escrito o si su empleador previsto no está dentro de aquellos descritos en 2(a)(1) a (6). Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito del empleador (no de la Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

Si no está seguro en qué Zona de pérdidas económicas está ubicada su empleador, o si cumple con alguna de las definiciones, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

(3) Documentos tributarios: Si están disponibles, proporcione uno o más de los siguientes Documentos tributarios para AMBOS 2010 y 2011:

- (a) Formulario 1040 páginas 1 y 2, todas las páginas de los Anexos C, E y F, y todas las declaraciones respaldatorias adjuntas a la presentación del Formulario 1040 (inclusive los Formularios W-2 para las declaraciones conjuntas); o
- (b) Declaraciones de impuestos estatales; o
- (c) Formularios W-2 documentando los ingresos; o
- (d) Formularios 1099 que documenten los ingresos

Si no dispone de documentos tributarios para alguno o más de los períodos antes mencionados y ha realizado un esfuerzo diligente para recuperarlos pero no puede, debe proporcionar una Declaración jurada por escrito que deje constancia de que no hay declaraciones de impuestos disponibles para el/los año(s) que indica. Por ejemplo, si usted ubicó declaraciones de impuestos para el 2010, pero no están disponibles las declaraciones de impuestos para el 2011, debe presentar una Declaración jurada para el 2011. Si ambas declaraciones de impuestos del 2010 y 2011 no están disponibles, debe presentar una Declaración jurada tanto para el 2010 como para el 2011. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito de la documentación tributaria y del período de pago faltante (SWS-9), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(4) Ingresos del período de pago: En la medida en que estén disponible, o en el caso que no estén disponibles los documentos de información tributaria, proporcione una o más de la siguiente Documentación de ingresos del período de pago de TODOS los trabajos realizados. Usted debe proporcionar esta documentación para (1) su Período de compensación, o el período que desea que el Administrador de reclamos considere para su Período de compensación; y (2) para su Período de referencia, o el período de tiempo que quisiera que el Administrador de reclamos considere para su Período de referencia en 2011.

Por ejemplo, si seleccionó el 1 de mayo de 2010 hasta el 1 de agosto de 2010 como su Período de compensación, proporcione la Documentación de ingresos del período de pago para dicho período de tiempo y desde el 1 de mayo hasta el 1 de agosto para cada uno de 2011. Si está disponible, proporcione la Documentación de ingresos del período de pago de TODOS los trabajos realizados durante enero hasta abril de 2010:

- (a) Colillas de pago; y/o
- (b) Otros registros de nómina proporcionados por el empleador que documenten los montos reales pagados; y/o
- (c) Registros bancarios que muestren los depósitos de ingresos y documentación de respaldo que indique la fuente de los depósitos; y/o
- (d) Declaración bancaria u otros documentos contemporáneos que verifiquen la ausencia de ingresos de todo o parte del Período de referencia; y/o
- (e) Comprobantes o registros de cambio de cheques y servicios de préstamos de pago diario; y/o
- (f) Contratos de empleo acompañados por la documentación que establecen que los salarios u otros montos a pagar en virtud del contrato realmente fueron pagados; y/o
- (g) Detalle de los Ingresos del período de pago presentados bajo juramento y que se incluyen en las presentaciones judiciales

Si no puede presentar documentación de sus Ingresos del período de pago para cualquiera de los períodos antes mencionados, usted debe presentar una Declaración jurada escrita certificando que no existe a disposición Documentación de los ingresos del período de pago para 2010 y/o 2011. Por ejemplo, si usted eligió el Período de compensación del 1 de mayo de 2010 al 1 de agosto de 2010, y no puede presentar Documentos de los ingresos del período de pago del 1 de mayo de 2011 al 1 de agosto de 2011, usted debe presentar una Declaración jurada escrita que enumere las fechas para las cuales su Documentación de los ingresos del período de pago no está disponible para 2011. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito de la documentación tributaria y del período de pago faltante (SWS-9), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

(5) Incapacidad de trabajar en 2011: Si usted no pudo trabajar en 2011 por el período que corresponde a su Período de compensación, usted debe presentar los siguientes documentos para establecer la razón por la que no pudo trabajar:

- (a) Para los reclamantes que están incapacitados médicamente, ya sea de forma temporal y que esperan volver a trabajar, o de forma permanente y que no esperan volver a trabajar: la documentación que demuestre la discapacidad, como, por ejemplo, registros hospitalarios o médicos de beneficios de Seguridad Social o de otros beneficios por discapacidad; o
- (b) Para los reclamantes que tomaron licencias de acuerdo con la Ley de Licencia Médica Familiar (The Family Medical Leave Act): la documentación de las actividades o la condición física que requirió la licencia, como, por ejemplo, registros hospitalarios o médicos y/o comunicaciones con el empleador respecto a tal licencia, o
- (c) Para los reclamantes que están involuntariamente desempleados: documentación contemporánea que demuestre la búsqueda de empleo, y/o documentación que presentó para recibir (y documentación de que recibió) beneficios de desempleo, tales como, el Formulario 1099G. Si usted fue despedido, pero no recibió beneficios de desempleo, la documentación del empleador que confirme que el despido no fue por causa, incluida la información de contacto del empleador, o
- (d) Para estudiantes de tiempo completo: documentación que demuestre su matrícula como estudiante de tiempo completo, como el certificado de matriculación, la factura por su enseñanza, pruebas de pago, certificado de estudios, título, certificado o diploma o carta del registro de la facultad o universidad que verifique su matriculación o
- (e) Para voluntarios de tiempo completo, trabajadores en misiones o quienes eligen dejar de trabajar para ser padre/madre o tutor de tiempo completo: documentación de la razón por la que no trabaja por una contraprestación en dinero.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(6) Ingreso de otras fuentes: Si usted tuvo ingresos durante 2010 después del Derrame de una fuente distinta al empleo que aparece en la información de impuestos o la documentación para el período de paga, presente los siguientes documentos que demuestren los montos recibidos y la fuente de los ingresos:

- (a) Formularios W-2, talones de cheques de salarios u otra documentación de nómina proporcionada por el empleador; y/o
- (b) Registros bancarios que demuestren los depósitos de ingresos y documentos de respaldo que indiquen la fuente de los depósitos; y/o
- (c) Documentos de BP/GCCF que muestren el pago y el número de reclamo de BP/GCCF, y otros ingresos relacionados con el Derrame inclusive pagos del Programa Embarcaciones de la Oportunidad; y/o
- (d) Formularios 1099; y/o
- (e) Comprobantes de servicios de cambio de cheques; y/o
- (f) Otros documentos proporcionados por el empleador que muestren las horas requeridas, horas trabajadas y la tasa de compensación

(7) Documentos de finalización: Si marcó "Sí" a la Pregunta 12 del Formulario de reclamo por pérdidas económicas personales y lo finalizaron de su empleo entre el 20 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, debe proporcionar documentos que demuestren que no fue finalizado por causa. Debe proporcionar uno de los siguientes documentos:

- (a) Documentos que establezcan que usted solicitó y recibió beneficios de desempleo, tales como, el 1099G; o
- (b) Una carta del ex empleador que confirme que el despido no fue por causa; o
- (c) Una declaración jurada del empleador que confirme que el despido no fue por causa. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (no de Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174; u
- (d) Otra documentación que demuestre que el despido no fue por causa.

(8) Ingresos compensables: Para todos los trabajos en que trabajó (tanto trabajo(s) que reclama como trabajo(s) que no reclama) durante el período de compensación que usted eligió y el período de tiempo en 2011 del mismo rango de fechas, usted debe entregar la siguiente documentación que establezca el número de horas que trabajó. Los ejemplos de este tipo de documentación serían los recibos de pago u otros registros del empleador que documenten la cantidad de horas trabajadas:

- (a) Para todos los trabajos por hora, presente documentación que establezca la cantidad de horas trabajadas.
- (b) Para todos los empleos no remunerados por hora, proporcione una Declaración jurada por escrito del empleador y cualquiera otra documentación que establezca la cantidad de horas trabajadas para cada empleo no remunerado por hora, inclusive la documentación de todas las horas extras trabajadas. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (no de Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174; y/o
- (c) Si presentó documentos de información tributaria, incluidos los Anexos C y/o F, puede proporcionar una Declaración jurada por escrito del reclamante y toda documentación de respaldo disponible que establezca el número de horas trabajadas en relación con cada actividad para la cual usted presentó un Anexo C o F. Si proporciona esta Declaración jurada por escrito, el Programa del acuerdo de conciliación ajustará las ganancias después del Derrame si determinamos que trabajó más horas durante el Período de compensación, en comparación con el Período de referencia. No es necesario que presente esta Declaración jurada por escrito a menos que desee que el Programa realice este ajuste (por acuerdo de las partes. Pol-275). Para obtener una descripción más completa de los Ingresos reales y los Ingresos compensables, consulte la sección de definiciones de este Folleto. Para obtener una copia del Anexo C o F de la Declaración jurada por escrito de la actividad del reclamante, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

D. Reclamantes que no tengan doce meses de historial de ingresos o que hayan cambiado de carrera

Los reclamantes que llenan la Sección D.4 en su Formulario de reclamo son "Reclamantes que cambiaron de carrera" o "Reclamantes que no tienen doce meses de historial de ingresos". Debe proporcionar toda la documentación en esta sección para la evaluación de su reclamo, en la medida en que exista la información.

(1) Documentos tributarios: Si están disponibles, presente uno o más de los siguientes documentos tributarios TANTO PARA 2010 y 2011, y si es un **Reclamante que cambió de carrera** para 2009.

- (a) Formulario 1040 páginas 1 y 2, todas las páginas de los Anexos C, E y F, y todas las declaraciones respaldatorias adjuntas a la presentación del Formulario 1040 (inclusive los Formularios W-2 para las declaraciones conjuntas); o
- (b) Declaraciones de impuestos estatales; o
- (c) Formularios W-2 documentando los ingresos; o
- (d) Formularios 1099 que documenten los ingresos

Si no dispone de documentos tributarios para alguno o más de los períodos antes mencionados y ha realizado un esfuerzo diligente para recuperarlos pero no puede, debe proporcionar una Declaración jurada por escrito que deje constancia de que no hay declaraciones de impuestos disponibles para el/los año(s) que indica. Por ejemplo, si usted es un Reclamante que cambió de carrera y ubicó las declaraciones juradas de impuestos de 2010, pero no tiene disponibles las declaraciones juradas de impuestos de 2009, usted debe presentar una declaración jurada para 2009. Si ambas Declaraciones de impuestos del 2009 y 2010 no están disponibles, debe presentar una Declaración jurada tanto para el 2009 como para el 2010. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito de la documentación tributaria y del período de pago faltante (SWS-9), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(2) Ingresos del período de pago: En la medida en que estén disponible, o en el caso que no estén disponibles los documentos de información tributaria, proporcione una o más de la siguiente Documentación de ingresos del período de pago de TODOS los trabajos realizados. Usted debe proporcionar esta documentación para (1) su Período de compensación, o el período que desea que el Administrador de reclamos considere para su Período de compensación; y (2) para su Período de referencia, o el período de tiempo que quisiera que el Administrador de reclamos considere para su Período de referencia en su(s) Año(s) base.

Por ejemplo, si usted eligió el período del 1 de mayo de 2010 al 1 de agosto de 2010 como su Período de compensación, presente la Documentación de los ingresos del período de pago para ese período de tiempo y desde 1 de mayo al 1 de agosto para el año base que seleccionó. Si está disponible, proporcione la Documentación de ingresos del período de pago de TODOS los trabajos realizados durante enero hasta abril de 2010:

- (a) Colillas de pago; y/o
- (b) Otros registros de nómina proporcionados por el empleador que documenten los montos reales pagados; y/o
- (c) Registros bancarios que muestren los depósitos de ingresos y documentación de respaldo que indique la fuente de los depósitos; y/o
- (d) Declaración bancaria u otros documentos contemporáneos que verifiquen la ausencia de ingresos de todo o parte del Período de referencia; y/o
- (e) Comprobantes o registros de cambio de cheques y servicios de préstamos de pago diario; y/o
- (f) Contratos de empleo acompañados por la documentación que establecen que los salarios u otros montos a pagar en virtud del contrato realmente fueron pagados; y/o
- (g) Los detalles sobre ingresos del período de pago se presentan bajo juramento u se incluyen en las presentaciones judiciales

Si no puede proporcionar documentación de sus Ingresos del período de pago para cualquiera de los períodos precedentes, debe presentar una Declaración jurada por escrito que deje constancia de que no está disponible ninguna Documentación de ingresos del período de pago para el 2010 y/o para cualquier Período de referencia en el/los año(s) que indica. Por ejemplo, si usted es un Reclamante que cambió de carrera y eligió el período del 1 de mayo de 2010 al 1 de agosto de 2010 como su Período de compensación y no puede presentar los Documentos de los ingresos del período de pago desde el 1 de mayo de 2009 al 1 de agosto de 2009, usted debe presentar la Declaración jurada escrita enumerando las fechas para las que no está disponible su Documentación de los ingresos del período de pago en 2009. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito de la documentación tributaria y del período de pago faltante (SWS-9), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(3) Incapacidad de trabajar en 2011: Si usted no pudo trabajar en 2011 por el período que corresponde a su Período de compensación, usted debe presentar los siguientes documentos para establecer la razón por la que no pudo trabajar:

- (a) Para los reclamantes que están incapacitados médicamente, ya sea de forma temporal y que esperan volver a trabajar, o de forma permanente y que no esperan volver a trabajar: la documentación que demuestre la discapacidad, como, por ejemplo, registros hospitalarios o médicos de beneficios de Seguridad Social o de otros beneficios por discapacidad; o
- (b) Para los reclamantes que tomaron licencias de acuerdo con la Ley de Licencia Médica Familiar (The Family Medical Leave Act): la documentación de las actividades o la condición física que requirió la licencia, como, por ejemplo, registros hospitalarios o médicos y/o comunicaciones con el empleador respecto a tal licencia, o
- (c) Para los reclamantes que están involuntariamente desempleados: documentación contemporánea que demuestre la búsqueda de empleo, y/o documentación que presentó para solicitar y de que recibió beneficios de desempleo, tales como, el Formulario 1099G. Si usted fue despedido, pero no recibió beneficios de desempleo, la documentación del empleador que confirme que el despido no fue por causa, incluida la información de contacto del empleador, o
- (d) Para estudiantes de tiempo completo: documentación que demuestre su matrícula como estudiante de tiempo completo, como el certificado de matriculación, la factura por su enseñanza, pruebas de pago, certificado de estudios, título, certificado o diploma o carta del registro de la facultad o universidad que verifique su matriculación o
- (e) Para voluntarios de tiempo completo, trabajadores en misiones o quienes eligen dejar de trabajar para ser padre/madre o tutor de tiempo completo: documentación de la razón por la que no trabaja por una contraprestación en dinero.

Si usted no puede entregar uno de los documentos mencionados con anterioridad que establezca la razón por la que no pudo trabajar en 2011, usted se considera un Reclamante de categoría IV y debe presentar los documentos requeridos en la Sección E.

(4) Ingreso de otras fuentes: Si dispone de ingresos posteriores al Derrame durante su Período de compensación proveniente de una fuente que no sea del Empleo por el cual presenta un reclamo, proporcione los siguientes documentos que muestren el monto recibido y la fuente de los ingresos:

- (a) los W-2, los talones de cheques de pago u otra documentación de la nómina salarial provisto por el empleador; y/o
- (b) Registros bancarios que demuestren los depósitos de ingresos y documentos de respaldo que indiquen la fuente de los depósitos; y/o
- (c) Documentos de BP/GCCF que muestren el pago y el número de reclamo de BP/GCCF, y otros ingresos relacionados con el Derrame inclusive pagos del Programa Embarcaciones de la Oportunidad; y/o
- (d) Formularios 1099; y/o
- (e) Comprobantes de servicios de cambio de cheques; y/o
- (f) Otros documentos proporcionados por el empleador que muestren las horas requeridas, horas trabajadas y la tasa de compensación

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(5) Comprobante de causalidad. Si no trabajó para uno de los siguientes tipos de empleadores durante el Período de compensación, usted debe presentar una declaración jurada escrita del empleador. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito del empleador (no de la Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.:

- (a) Un empleador que presentó un reclamo en el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon y estableció causalidad, o recibió una oferta de compensación de GCCF y que no está sujeto a revisión por Pérdidas de moratoria; o
- (b) Un empleador ubicado en la Zona de pérdidas económicas A y que no está sujeto a revisión por Pérdidas de moratoria; o
- (c) Un empleador que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos, o un empleador que exclusivamente prestó servicios a una entidad que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos; o
- (d) Un empleador que cumple con la definición de Industria primaria de mariscos y está ubicado en las Zonas de pérdidas económicas B o C; o
- (e) Un empleador ubicado en la Zona B que cubre la definición de turismo o
- (f) Un empleador que cumple con la definición de Pesca sujeta a un contrato de fletamento y la empresa se encuentra ubicada en las Zona de pérdidas económicas A, B o C

Si no está seguro en qué Zona de pérdidas económicas está ubicada su empleador, o si cumple con alguna de las definiciones, visite , o llame gratis al 1-866-992-6174.

(6) Documentos de finalización: Si marcó "Sí" a la Pregunta 12 del Formulario de reclamo por pérdidas económicas personales y lo finalizaron de su empleo entre el 20 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, debe proporcionar documentos que demuestren que no fue finalizado por causa. Debe proporcionar uno de los siguientes documentos:

- (a) Documentos que establezcan que solicitó y recibió beneficios de desempleo, por ejemplo, el Formulario 1099G; o
- (b) Una carta del ex empleador que confirme que el despido no fue por causa; o
- (c) Una declaración jurada del empleador que confirme que el despido no fue por causa. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (no de Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, llame al número gratuito 1-866-992-6174; o
- (d) Otra documentación que demuestre que el despido no fue por causa.

(7) Ingresos compensables: Para todos los trabajos en que trabajó (tanto trabajo(s) que reclama como trabajo(s) que no reclama) durante el período de compensación que usted eligió y el período de su Año base del mismo rango de fechas, usted debe entregar la siguiente documentación que establezca el número de horas que trabajó. Ejemplos de esta documentación serían talones de pago u otros registros del empleador que documenten la cantidad de horas trabajadas.

- (a) Para todos los trabajos por hora, presente documentación que establezca la cantidad de horas trabajadas.
- (b) Para todos los empleos no remunerados por hora, proporcione una Declaración jurada por escrito del empleador y cualquiera otra documentación que establezca la cantidad de horas trabajadas para cada empleo no remunerado por hora, inclusive la documentación de todas las horas extras trabajadas. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (no de Categoría IV) (SWS-12), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174; y/o
- (c) Si presentó documentos de información tributaria, incluidos los Anexos C y/o F, puede proporcionar una Declaración jurada por escrito del reclamante y toda documentación de respaldo disponible que establezca el número de horas trabajadas en relación con cada actividad para la cual usted presentó un Anexo C o F. Si proporciona esta Declaración jurada por escrito, el Programa del acuerdo de conciliación ajustará las ganancias después del Derrame si determinamos que trabajó más horas durante el Período de compensación, en comparación con el Período de referencia. No es necesario que presente esta Declaración jurada por escrito a menos que desee que el Programa realice este ajuste. Para obtener una descripción más completa de los Ingresos reales y los Ingresos compensables, consulte la sección de definiciones de este Folleto. Para obtener una copia del Anexo C o F de la Declaración jurada por escrito de la actividad del reclamante, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

E. Reclamantes de Categoría IV

Si usted pudo responder el Formulario de reclamo, pero no tiene documentación impositiva o de los ingresos del período de pago para el/los Año(s) Base y el Período de Compensación que presentar con su reclamo, usted debe presentar los siguientes documentos: Esta sección no se aplica a quienes comienzan a trabajar.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | (1) Declaración jurada del Reclamante por escrito: Usted debe presentar una declaración jurada del empleador en apoyo de su reclamo. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (SWS-7), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com , o llame al número gratuito 1-866-992-6174. |
| <input type="checkbox"/> | (2) Declaración jurada del Empleador por escrito: Usted debe presentar una declaración jurada escrita del empleador de al menos uno de sus empleadores durante el período que va del 21 de abril de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y 21 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010, (o 21 de abril de 2009 al 20 de abril de 2010, y 21 de abril de 2010 al 20 de abril de 2011, si su empleador no era Industria primaria de mariscos). Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (SWS-8), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com , o llame al número gratuito 1-866-992-6174. |

F. Pérdidas de beneficios relacionados con el empleo

Si usted rellenó la Sección F.2 de su Formulario de reclamo, usted debe presentar los documentos de esta sección, además de los documentos que se disponen en las secciones C a E con anterioridad. Si usted no busca recuperar la pérdida de la Cobertura del seguro de salud y/o de las Pérdidas de beneficios de retiro, usted no necesita presentar los documentos descritos en esta Sección.

Los reclamantes por pérdidas económicas personales que califican para obtener compensación conforme al Apéndice 8A, Categoría I, II y III del Acuerdo de Conciliación pueden calificar para recuperar las Pérdidas de beneficios relacionados con el desempleo. Las Pérdidas de beneficios relacionados con el desempleo incluyen las Pérdidas de cobertura de planes de seguro de salud y/o las Pérdidas de beneficios de retiro. Si usted busca recuperar las Pérdidas de beneficios relacionados con el desempleo por Pérdida de la cobertura de planes de seguro de salud y/o las Pérdidas de beneficios de retiro, usted debe presentar los documentos adicionales requeridos que se establecen en esta Sección.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | (1) Beneficios de atención de la salud – No para quienes comienzan a trabajar. Si usted busca compensación por la pérdida de la Cobertura del seguro de salud y no es nuevo en el trabajo (no complete la Sección D.3 del Formulario de reclamo), usted debe presentar toda la información siguiente para cada tipo de plan de salud para el cual reclama las pérdidas (<i>es decir</i> , médico, de recetas de medicamentos, odontológico y/o oftalmológico). Cada uno de estos tipos de planes se evaluará por separado. Usted debe presentar la documentación para cada tipo de plan de seguro de salud para el cual reclama las pérdidas. Los documentos aceptables pueden incluir un talón de pago de abril de 2010 que pruebe las deducciones de las primas, tarjetas de seguro y demás documentación relevante que proveyó el empleador. La documentación que provea debe incluir toda la información siguiente: <ul style="list-style-type: none">(a) Documentación que demuestre que participaba en uno o más Planes de cobertura de seguros antes del Derrame dispuesto por un empleador antes del Derrame al 20 de abril de 2010;(b) Documentación sobre si estaba inscripto para un plan o planes individual o familiar;(c) Documentación que demuestre la frecuencia periódica (anual, mensual, etc.) de los costos de las primas para usted, si los hubiera, vigentes al momento del Derrame;(d) Documentación que establezca la extinción y la fecha o fechas de efectividad de la extinción de la cobertura de los planes como resultado de (1) la extinción del empleo posterior al Derrame o (2) el cambio de la condición del empleo posterior al Derrame que llevó a la extinción de la cobertura;(e) Si usted lo elige, usted puede también presentar una declaración jurada escrita de un representante autorizado del empleador previo al Derrame que establezca el monto de las primas periódicas que se habrían pagado por la cobertura del plan de salud de no haber ocurrido el Derrame. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (SWS-39), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174. |
|--------------------------|---|

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(2) Beneficios de atención de la salud – Para quienes comienzan a trabajar. Si usted comienza a trabajar recién (completó la Sección D.3 del Formulario de reclamo), y reclama por las Pérdidas de cobertura de atención a la salud de un empleador para el cual había aceptado una oferta de empleo el 20 de abril de 2010, usted debe presentar toda la información siguiente para CADA TIPO de plan de salud para el cual reclama las pérdidas. Los documentos aceptables pueden incluir su carta de oferta, la información sobre el plan de seguro de su empleador y/o una Declaración jurada escrita de un representante autorizado del empleador que contenga la información relevante con respecto a la(s) cobertura(s). La documentación que provea debe incluir toda la información siguiente:

- (a) Documentos que demuestren que la oferta de empleo incluía la Cobertura de un plan de seguro previo al Derrame.
- (b) Pruebas de que al 20 de abril de 2010, quien recién comenzaba a trabajar planeaba participar de una o más de esas Coberturas de planes de seguro previo al Derrame que comenzaron entre el 1 de mayo de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, incluyendo:
 - (1) Documentación específica de todas las Coberturas de planes de seguro previo al Derrame correspondientes;
 - (2) Si planeaba inscribirse para un plan individual o familiar;
 - (3) La fecha en que la cobertura hubiera comenzado y
 - (4) El monto de las primas periódicas (anual, mensual, etc.) por las que hubiera sido responsable, si los hubiere, para cada Coberturas de planes de seguro previo al Derrame;
- (c) Si su oferta se modificó, en lugar de retirarse, usted debe demostrar que la razón para no poder participar del Plan de seguro fue el Derrame, incluyendo el fundamento específico.
- (d) Si su oferta se retiró o modificó y, como resultado, no calificaba para la Cobertura del plan previo al Derrame y usted no pudo encontrar una Cobertura de seguro de salud de reemplazo (distinta a una cobertura relacionada con la ley COBRA, u otro plan de seguro conforme al cual calificaba, *por ejemplo*, a través de su cónyuge, pareja o padre/madre), o un Plan de seguro de empleador nuevo antes del 31 de diciembre de 2011, usted debe presentar una declaración jurada escrita de un representante autorizado del empleador que establezca el monto de las primas periódicas que el Empleador habría pagado por la cobertura del plan de salud previo al Derrame. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (SWS-39), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174.

(3) Beneficios de atención de la salud-COBRA. Si, al extinguirse la cobertura del plan previo al Derrame, usted obtuvo una cobertura de seguro de salud a través de COBRA, usted debe presentar:

- (a) Documentos que demuestren la cobertura COBRA, incluyendo la primera y última fecha de vigencia de la cobertura;
- (b) Documentos que demuestren cada prima COBRA y la(s) fecha(s) a la que cada prima se relaciona, hasta la primera de las siguientes: (a) la extinción de la cobertura COBRA o (b) el 31 de diciembre de 2011;
- (c) Documentos que demuestren cada pago de una prima COBRA hasta la primera de las siguientes: (a) la extinción de la cobertura COBRA o (b) el 31 de diciembre de 2011 para cada una de las políticas de COBRA por la cual reclama reembolso;
- (d) Si se le ofreció, pero no aceptó la cobertura de COBRA, presente documentos contemporáneos que demuestren los términos de cualquier oferta de cobertura COBRA, incluida la prima;
- (e) Si usted no calificaba para COBRA porque el empleador previo al Derrame ya no brindaba seguro a sus empleados, o porque no se requería por ley, usted debe certificarlo por escrito marcando el casillero en el Formulario de reclamo que establece que no se le ofreció cobertura COBRA.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

<input type="checkbox"/>	<p>(4) Beneficios de atención de la salud – Cobertura de seguro de salud de reemplazo. Si, al extinguirse la cobertura, usted obtuvo y pagó cualquier seguro de reemplazo distinto a COBRA, una cobertura de empleador nuevo u otro plan de seguro conforme al cual calificaba (<i>por ejemplo</i>, a través de su cónyuge, pareja o padre/madre), usted debe presentar la documentación que pruebe todo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Documentos que demuestren la primera y demás fechas de vigencia de la cobertura, no más allá del 31 de diciembre de 2011;(b) Documentos que demuestren el monto y la(s) fecha(s) a las que se relaciona cada prima hasta la primera de las siguientes: (a) la extinción de la Cobertura de salud de reemplazo, o (b) el 31 de diciembre de 2011;(c) Documentos que demuestren cada pago de una prima de Cobertura de salud de reemplazo hasta la primera de las siguientes: (a) la extinción de la Cobertura de salud de reemplazo, o (b) el 31 de diciembre de 2011 para cada una de las Coberturas de salud de reemplazo por la cual reclama reembolso(d) Si se le ofreció, pero no aceptó la Cobertura de salud de reemplazo, presente documentos contemporáneos que demuestren los términos de cualquier oferta de Cobertura de salud de reemplazo, incluida la prima.
<input type="checkbox"/>	<p>(5) Beneficios de atención de la salud – Cobertura del empleador nuevo o cobertura elegible. Si usted obtuvo una cobertura de seguro de salud de un empleador nuevo o un ex empleador u otro plan de seguro conforme al cual calificaba (<i>por ejemplo</i>, a través de su cónyuge, pareja o padre/madre) después de extinguirse los beneficios previos al Derrame, pero antes del 31 de diciembre de 2011, usted debe presentar los documentos que establezcan el tipo y fecha de vigencia de cualquier cobertura del plan de seguro posterior al Derrame.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(6) Pérdida de beneficios de retiro. La documentación requerida para las pérdidas de beneficios de retiro varía de acuerdo a si estaba inscrito en el/los plan(es) al 20 de abril de 2010. Usted debe presentar la documentación para cada tipo de beneficios de retiro por el cual reclama una pérdida. La documentación debe incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Documentación de que usted estaba inscripto, calificaba y recibiría Beneficios de retiro previos al Derrame a los que tenía derecho de un empleador que proporcionaba Beneficios previos al Derrame al 20 de abril de 2010 (<i>por ejemplo</i>, un talón de pago que demuestra los aportes coincidentes, resúmenes de cuentas de inversión u otros documentos de terceros que demuestren los aportes del empleador y el cronograma de derechos);(b) Documentos que establezcan que los beneficios previos al Derrame se extinguieron al 20 de abril de 2010 como resultado de (1) extinción del empleo posterior al Derrame o (2) cambio de la condición del empleo posterior al Derrame con el empleador;(c) Documentación que establezca el monto de los Beneficios previos al Derrame a los que tenía derecho aportado en su nombre por el empleador entre el 1 de mayo de 2009 y la extinción de los beneficios previos al Derrame. Si usted trabajó menos de doce meses, brinde esta información de la fecha de inicio del empleo hasta la fecha en que cesaron los Beneficios;(d) Si sus beneficios se extinguieron, usted debe presentar pruebas de la extinción de los Beneficios previos al Derrame, incluida la fecha de extinción;(e) Si usted sufrió una reducción de los Beneficios posterior al Derrame, usted debe presentar:<ul style="list-style-type: none">(1) Documentos que demuestren todos los Beneficios provistos por el empleador previo al Derrame después del Derrame;(2) Si corresponde, los documentos que demuestren un cambio en los términos bajo los cuales el empleador previo al Derrame proveía los Beneficios previos al Derrame, o un cambio en el cronograma de derechos no relacionado con el Derrame;(3) A menos que usted presente una notificación contemporánea o una Declaración jurada escrita de un representante autorizado del empleador que establezca lo contrario, se presumirá que el cambio del plan no estaba relacionado con el Derrame. Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (SWS-39), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

(7) **Pérdida de beneficios de retiro – Nuevos:** Si usted comienza a trabajar recién (completó la Sección D.3 del Formulario de reclamo), y esperaba recibir beneficios de retiro de no ocurrir el Derrame, usted debe presentar la documentación que establezca toda la información siguiente. La documentación aceptable puede incluir una copia de la carta de oferta de empleo correspondiente, la información sobre el plan de retiro de su empleador y/o una Declaración jurada escrita de un representante autorizado del empleador que contenga información relevante, como, por ejemplo, los aportes y los requisitos del reclamante:

- (a) La carta de oferta que documente los beneficios de retiro previos al Derrame al 20 de abril de 2010, que incluían los beneficios de retiro como parte de un paquete de beneficios que comenzó dentro del período del 1 de mayo de 2010 al 31 de diciembre de 2011;
- (b) Documentación que demuestre que al 20 de abril de 2010 usted planeaba participar de los beneficios;
- (c) Documentación que demuestre el monto de los Beneficios para los cuales usted calificaba, el cronograma de derechos y si el monto o los derechos estaban supeditados a sus aportes, los aportes que planeaba hacer;
- (d) Si su oferta se modificó, en lugar de retirarse, la documentación que demuestre sus aportes y los aportes reales de su empleador posteriores al Derrame al Plan de beneficios.
- (e) Si usted obtuvo Beneficios de retiro de un empleador nuevo después de extinguirse los Beneficios previos al Derrame, pero antes del 31 de diciembre de 2011, usted debe presentar los documentos que establezcan la fecha de vigencia de cualquier beneficio de retiro del empleador nuevo.

Para obtener una copia de la declaración jurada escrita del empleador (SWS-39), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame al número gratuito 1-866-992-6174.

G. Compensación por única vez, por evento no repetido

Si usted reclama una compensación por única vez, por evento no repetido (el Evento), marque "Sí" a la Pregunta 13 del Formulario de reclamo, usted debe presentar la documentación enumerada a continuación además de la documentación que presenta de conformidad con uno o más de las secciones anteriores.

A **Un evento por única vez, no repetido** es un acontecimiento o una venta que (1) pudo haber ocurrido en el empleo por el cual presenta un reclamo entre el 21 de abril de 2010, y el 31 de diciembre de 2010, y (2) no ha sido incluido en los ingresos del empleo que reclama en 2007, 2008 o 2009 y (3) que canceló debido al Derrame o como resultado del mismo.

(1) **Contrato:** Presente una copia del contrato para el Evento programado para que ocurra durante el periodo del 21 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010, que se canceló después del 21 de abril de 2010. El contrato debe incluir (a) la fecha, (b) la hora y (c) los detalles del evento.

(2) **Pérdida de ingresos:** Proporcione documentación para establecer la pérdida de ganancias, ingresos o beneficios que se le deben con relación al Evento. Esto se puede presentar en forma de una Declaración jurada por escrito por la parte responsable de cancelar el contrato para el Evento. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito sobre una pérdida anterior que no se ha repetido (SWS-11), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

(3) **Número de ventas anuales:** Proporcione la información que aparece a continuación según aplique en su caso:
(a) Si tiene más de 10 ventas por año en su Año base seleccionado, entonces deberá proporcionar documentación que establezca que las ganancias, ingresos o beneficios perdidos son iguales o mayores al 10 % de sus ingresos en el Año base del Empleo por el cual presenta un reclamo; o
(b) Si tiene 10 o menos ventas por año en el Año base, entonces deberá proporcionar documentación que establezca que las ganancias, ingresos o beneficios perdidos son mayores que el doble de su comisión promedio en todas las transacciones en el Año base del Empleo por el cual presenta un reclamo.

(4) **Comprobante de causalidad:** Proporcione documentación que sea suficiente para determinar que la cancelación del Evento se debió o fue resultado del Derrame, y la cancelación fue una pérdida para usted. Esta documentación puede incluir una Declaración jurada por escrito por la parte responsable de cancelar el contrato para el Evento. Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito sobre una pérdida anterior que no se ha repetido (SWS-11), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174.

(5) **Duplicación:** Proporcione documentación que establezca que las ganancias, ingresos o beneficios perdidos no son duplicados de los montos dispuestos bajo los requisitos del documento en las Secciones C a E a continuación.

(6) **Declaraciones de comisión:** Proporcione declaraciones de comisión detalladas para el 2007, 2008 y 2009, si corresponde.

4. Documentación requerida para un reclamo por pérdidas económicas personales

H. Reembolso por los Servicios de contabilidad del reclamante

Si usted desea obtener un reembolso por los Servicios de apoyo contable al reclamante, debe presentar los documentos que se enumeran a continuación, además de la documentación que esté proporcionando en una o varias de las secciones anteriores.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | (1) Declaración jurada por escrito sobre los servicios de contabilidad del reclamante: Para obtener una copia de la Declaración jurada por escrito sobre los servicios de apoyo contable al reclamante (SWS-38), visite www.deepwaterhorizonsettlements.com , o llame gratis al 1-866-992-6174. |
| <input type="checkbox"/> | (2) Cronograma del contador: Cronograma preparada por su contador detallando lo siguiente para establecer la razonabilidad de los honorarios por los Servicios de apoyo contable al reclamante:
(a) Fecha;
(b) Persona que realiza el trabajo; y
(c) Tasa de facturación de la persona que realiza el trabajo. |