

Manual de compensación para el desempleo de Pennsylvania



pennsylvania

DEPARTMENT OF LABOR & INDUSTRY

OFFICE OF UNEMPLOYMENT COMPENSATION BENEFITS

Los servicios de Internet en Pennsylvania

Muchos de nuestros servicios telefónicos y de correo del UC están a su alcance por la Internet. Los servicios de Internet también están disponibles en español.

Ingresa a www.uc.pa.gov.

Información para clientes con discapacidades

Información sobre el beneficio de UC y servicios está disponible para individuos con problemas auditivos o de habla a través del servicio de telefónico de texto (TTY, en inglés). Dicho servicio puede ser accedido sólo si un número de TTY es llamado de un dispositivo de TTY. El número de TTY está listado en la página 18. El número telefónico de TTY es solamente para los usuarios de dispositivos de TTY. La información sobre el servicio de vídeofono para usuarios del lenguaje de signos americanos se encuentra en la página 18 también.

*Ofrecemos asistencia y servicios adicionales a las personas discapacitadas que los soliciten.
Empleador/programa que apoya la igualdad de oportunidad*

EL PROCESO DEL DERECHO A BENEFICIOS

Paso uno:

Una vez que presente la solicitud de beneficios, el departamento determinará:

¿LLENA USTED LOS REQUISITOS FINANCIEROS?
[VEA SU AVISO DE DETERMINACIÓN FINANCIERA (FORMULARIO UC-44F) Y EL ADICIONAL UC-44F]

Si el departamento determina que Ud. **sí** llena los requisitos financieros, vaya al paso 2.

Si el departamento determina que Ud. **no llena** los requisitos financieros, usted puede:

Paso dos:
El departamento podría contactarle a Ud. o a su empleador para determinar:
¿SU SEPARACIÓN DEL EMPLEO LE DA DERECHO A LOS BENEFICIOS?
[vea la página 2]

Apelar.
[VEA SU AVISO DE o DETERMINACIÓN FINANCIERA]

Presente un nuevo reclamo de beneficios a partir del primer domingo del siguiente trimestre. [VEA EL UC-44F ADICIONAL]

Si el departamento determina que **sí** lo es, vaya al paso 3.

Si el departamento determina que **no es** así, [vea la página 3], usted puede:

Paso tres:
CONSERVAR SU DERECHO A BENEFICIOS.
Si Ud. llena los requisitos para recibir los beneficios, usted **deberá**:

Apelaciones.
Las apelaciones de las determinaciones del departamento son hechas ante un árbitro; las apelaciones de las decisiones del árbitro son hechas ante el Consejo de Revisión de UC; las apelaciones del Consejo de Revisión de UC son hechas ante la Corte Estatal. [Vea la pág. 15]

- Presentar a tiempo sus reclamos quincenales y servir una semana de espera no pagada.
- Inscribirse y activamente buscar empleo y anotar sus actividades de búsqueda.
- Estar capacitado y disponible para trabajar.
- Declarar su salario y todo ingreso ganado.
- Declarar todo: regreso al trabajo, autoempleo, separación de posterior empleo, discapacidad o indisponibilidad para trabajar.
[Vea las páginas del 4 al 14]

ADVERTENCIA

EL FRAUDE RELACIONADO A LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) ES UN DELITO SERIO

Si usted da información falsa al Departamento de Labor e Industria o esconde datos para obtener el UC, usted podría ser **procesado penalmente** bajo varias de las estipulaciones de la Ley de Pennsylvania: 18 Pa.C.S. §4904 (Falsa información no jurada ante las autoridades), 18 Pa.C.S. §3922 (robo mediante engaño) y 43 P.S. §871 (declaraciones falsas para obtener o aumentar la compensación. Si usted es procesado, usted pudiera estar sujeto a **multa, prisión, reembolso, retención de la devolución por impuestos federales y pérdida de futuros beneficios.**

Usted pudiera estar cometiendo fraude si miente acerca de la razón de su separación del empleo, de su regreso a un trabajo a tiempo completo o de empezar su autoempleo sin anunciarlo al departamento, o trabajar a tiempo parcial sin declarar los ingresos que tuvo por la semana en que fueron ganados, reclamar beneficios cuando no esté capacitado para trabajar o disponible para trabajar o permitir que otra persona reclame beneficios para usted.

La oficina de investigaciones de fraude del departamento está comprometidos a la prevención, detección, investigación y de los procesos penales de aquellos que cometen —o intentan cometer— fraude en UC. El departamento emplea sistemas múltiples de detección para identificar clientes que trabajan mientras están reclamando beneficios y no declaran sus ingresos. Si usted no declara sus ingresos o de alguna forma miente sobre su derecho al beneficio, usted debiera pensar que va a ser descubierto.

El fraude relacionado con la compensación por desempleo (UC) no es sólo un crimen, sino que también aumenta el costo del UC para los empleadores y trabajadores de Pennsylvania. El UC lo protege a usted ahora y en el futuro. No haga peligrar esta protección cometiendo fraude.

Para reportar fraude, ingrese al **www.uc.pa.gov** y haga clic en el botón "*Fraud and Misconduct.*"

ACTUALICE SU INFORMACIÓN DE CONTACTO

Es importante que usted reciba y lea toda la correspondencia relacionada con su reclamo.

Si su dirección postal, número telefónico o dirección de email cambian, informe de eso al Centro de Servicio del UC (**www.uc.pa.gov**) y al sistema del PA CareerLink® (**www.pacareerlink.pa.gov**) inmediatamente, aunque no esté reclamando beneficios en ese entonces. El mantener al Centro de Servicio del UC enterado con su información de contacto actualizada asegurará que usted reciba correspondencia del departamento.

También lo alentamos a que informe cualquier cambio de dirección al Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS). Cuando se le envía por correo su información de UC, el cambio nacional de dirección de USPS la base de datos se puede usar para validar su dirección antes de entregar el correo. Si el USPS tiene una dirección diferente, su información de UC puede ser entregada a la dirección mantenida por la base de datos nacional de cambio de dirección de USPS en lugar de la dirección que nos proporcionó.

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Calificando para beneficios	2
3. Mantener su elegibilidad para los beneficios	4
Sus requisitos quincenales de reclamación	4
Sus requisitos de registro de trabajo	5
Sus requisitos de búsqueda de trabajo semanal	7
Sus requisitos de capacidad y disponibilidad	10
4. Pago de beneficios	11
5. Como pueden ser reducidos sus beneficios quincenales	11
6. Que sucede cuando encuentras empleo?	13
7. Sus responsabilidades adicionales	14
8. Cómo puedes perder beneficios	14
9. Sus derechos de apelación	15
10. Sobrepagos y colecciones	16
11. Otros programas y ayudas disponibles	17
12. Información del contacto	18
13. Declaraciones de igualdad de oportunidades y acto de privacidad	19

1. INTRODUCCIÓN

El programa de UC de Pennsylvania está administrado por el departamento y provee un sustituto temporal a los salarios para aquellos que llenan los requisitos.

Esta publicación, el **Manual de compensación por desempleo de Pennsylvania**, responderá muchas de sus preguntas sobre los beneficios disponibles e información sobre sus obligaciones como participante del programa. Lea este manual cuidadosamente y manténgalo por un año como referencia.* Para obtener mayor información, ingrese al www.uc.pa.gov, incluyendo la sección 'Preguntas frecuentes'.

Usted además recibirá del departamento una **Carta de confirmación de reclamo (Form UC-360)**. Ésta le confirma que su solicitud de beneficios ha sido procesada. Y contiene su número de identificación personal (*PIN*, en inglés) para acceder al sistema de presentación de reclamos por Internet y para usar el sistema de *PAT* (Telellamadas de Pennsylvania) el que es el sistema para presentar sus solicitudes por teléfono. Esta carta también le hace saber sobre cuándo presentar reclamos de beneficios por semanas en que esté total o parcialmente desocupado. Lea su carta de confirmación y la información adjunta cuidadosamente.

2. CALIFICANDO PARA BENEFICIOS

Ésto es un proceso de tres pasos:

1. Tan pronto como presente su reclamo de beneficios el departamento determinará si usted llena los requisitos financieros.
2. **Si** usted llena los requisitos, el departamento determinará si Ud. tiene una separación del empleador que no le impida de recibir los beneficios.
3. **Si** usted llena los requisitos financieros y tiene una separación apropiada, usted tendrá derecho a beneficios por semanas en que esté total o parcialmente desempleado. Usted deberá cumplir con el resto de los requisitos legales para recibir el UC y conservar su derecho a los beneficios.

* *Este manual no es un reflejo oficial de la ley del UC. Los enunciados en él sólo sirven como un medio de información. En caso de un conflicto entre esta publicación y la ley, la ley prevalece.*

PASO UNO: REQUISITOS FINANCIEROS

- ¿Llena Ud. los requisitos financieros para los beneficios? Usted debe tener suficientes ingresos y semanas de empleo en su historial de trabajo para recibir el UC. Ésto es lo que se conoce como "requisito financiero". Usted recibirá del departamento un **Aviso de determinación financiera (Form UC-44F)** que le informará si financieramente llena los requisitos, y si es así, el monto de los beneficios que podría recibir. Su Aviso de determinación financiera tendrá adjunta información que totalmente explica su derecho financiero. Lea estos documentos cuidadosamente y siga todas las instrucciones que le conciernan.

PASO DOS: SU SEPARACIÓN DEL EMPLEO

- ¿Por qué esta usted desempleado? Para recibir los beneficios, usted deberá estar desocupado o con horas reducidas sin que haya sido su culpa (un tipo de separación que no impida el derecho a los beneficios).



Comúnmente, su separación es la adecuada para recibir los beneficios si es desocupado debido a la falta de trabajo. Ciertas separaciones, sin embargo, le impiden ese derecho.

Usted no tendrá derecho a los beneficios bajo las siguientes situaciones:

- Ud. voluntariamente abandona su trabajo sin causa justa o sin tener una necesidad apremiante.
- Ud. es cesado o suspendido por mala conducta intencional o porque no se sometió a/o salió positivo en un examen de consumo de drogas o alcohol.
- Ud. es parte de un cese de trabajo que es clasificado como una huelga laboral. (Ésto no incluye un 'cierre patronal').

Pueden haber ocasiones en que un representante del departamento se ponga en contacto con Ud. y su empleador para averiguar la razón de su separación del trabajo. Si usted y su empleador están en desacuerdo sobre la causa de su desocupación o cualquier otro asunto se presenta que pudiera afectar su derecho a los beneficios, a usted se le dará la oportunidad de ofrecer datos y explicar su versión de los hechos. Por ejemplo, a usted se le podría enviar un cuestionario para llenar y retornar. Si los beneficios le son negados, usted recibirá una determinación por escrito la que Ud. puede apelar. (Vea la pág. 15).

Si usted está ya recibiendo los beneficios cuando se presenta una interrogante sobre su derecho a ellos, a usted se le enviará un formulario de **Advance Notice (Aviso por adelantado)** haciéndole saber que su derecho a beneficios está siendo examinado y que el que reciba beneficios podría ser afectado. Este aviso le dará la oportunidad de dar cierta información sobre su derecho a los beneficios. Usted seguirá recibiendo los beneficios a no ser que se le emita –por escrito– una determinación de que Ud. no llena los requisitos para recibir los beneficios.

¡RECUERDE! Prontamente llene y retorne todo formulario que reciba del Centro de Servicio del UC para así evitar demoras y explicar su versión de los hechos.

Trabajo a tiempo parcial: usted pudiera tener derecho a los beneficios si (1) sus horas regulares de trabajo son reducidas, (2) usted es separado del empleo y ha obtenido un trabajo a tiempo parcial con menos horas de labor, o (3) usted ha sido separado de un trabajo, pero continúa trabajando a tiempo parcial con un empleador o empleadores distintos. Si usted se encuentra laborando sus horas normales de a tiempo completo durante una semana, no tendrá derecho a beneficios por esa semana.

PASO TRES: CONSERVAR SU DERECHO

- ¿Ha cumplido con los requisitos continuados? Si usted está financieramente con derecho y su tipo de separación no le impide recibir los beneficios, usted deberá cumplir ciertos requisitos continuados para conservar su derecho a los beneficios. En el siguiente capítulo se explican dichos requisitos.



3. MANTENER SU ELEGIBILIDAD PARA LOS BENEFICIOS

SUS REQUISITOS QUINCENALES DE RECLAMACIÓN

- Usted deberá presentar un reclamo por cada semana en que esté total o parcialmente desocupado. Una "semana" es la que comienza el domingo y termina el sábado siguiente. La fecha del sábado es llamada la 'fecha de término de la semana de reclamo' (o **CWE Date**, en inglés). Comúnmente, usted presentará sus solicitudes por dos semanas cada vez, usted certificará su derecho por cada semana por separado.

Cómo presentar su reclamo quincenal

Para presentar su solicitud quincenal necesitará:

- Su número de seguro social y su **PIN** (# de identificación personal).
- El monto en bruto de sus ingresos (cantidad total que ganó sin considerar impuestos u otras deducciones) por todo trabajo hecho durante la semana. (Vea la pág. 13).
- Si Ud. estuvo ausente del empleo cuando había trabajo disponible durante la semana, el monto en bruto que hubiera ganado si no hubiera estado ausente.
- El monto en bruto de pago por feriado o vacaciones, si hubo, por la semana. (Vea la pág. 14).



Presentar en la the Internet: usted puede presentar sus reclamos quincenales en línea los domingos de 6 a.m. a 11 p.m. y de lunes a viernes de 6 a.m. a 9 p.m. en www.uc.pa.gov. Después de que haya presentado su reclamo quincenal, una página de confirmación aparecerá en la pantalla notificándole que su reclamo ha sido aceptado. *No abandone el sitio sin haber recibido esta confirmación. Si lo hace, su reclamo no será procesado y Ud. tendrá que comenzar todo de nuevo.*

Presentar por teléfono (Telellamadas de Pennsylvania-PAT): PAT es el sistema del departamento para presentar reclamos por teléfono. Para usarlo Ud. deberá tener un teléfono **push-button**. Si no tiene el servicio de **touch-tone**, pero posee el de **pulse/tone** llame a PAT con el interruptor en la posición de **pulse**. Cuando PAT responda su llamada, mueva el interruptor a la posición de **tone**. Puede presentar sus solicitudes quincenales usando PAT los domingos de 6 a.m. a 11 p.m. y de lunes a viernes de 6 a.m. a 9 p.m. Los números telefónicos de PAT están en la página 18 de este manual. Si encuentra una señal de ocupado, cuelgue, espere un rato e intente de nuevo.



PAT le hará una serie de preguntas sobre su derecho a UC por la primera semana de su reclamo quincenal. Usted responderá con un "sí" o "no" usando los números de su teclado telefónico. Cuando haya respondido todas las preguntas, usted puede hacer que se le repita sus respuestas, borrar sus respuestas y comenzar de nuevo o hacer que sus respuestas sean procesadas. Cuando haya terminado reclamando la primera semana y una segunda semana está disponible para ser reclamada, PAT le preguntará si desea reclamar beneficios por la segunda semana (PAT identificará la segunda semana por la fecha **CWE**). Para obtener mayor información sobre las preguntas que le serán hechas ingrese a www.uc.pa.gov.

Después de haber completado su reclamo quincenal, PAT le informará que su solicitud ha sido aceptada. *No cuelgue hasta que escuche esta confirmación. Si cuelga o se desconecta antes de que PAT haya confirmado que su reclamo ha sido aceptado, tendrá usted que llamar nuevamente para presentar su reclamo de beneficios.*

Presentar por correo: ésto es permitido solamente en situaciones especiales. Por favor llame al 888-313-7284 [TTY al 888-334-4046] para obtener información sobre ésto.

Cómo presentar un reclamo por TTY: usted puede presentar sus solicitudes quincenales vía TTY las 24 horas del día, 6 días a la semana (de domingo a viernes). Primero usted deberá obtener –en línea- las instrucciones de presentación y de requisitos ingresando a www.uc.pa.gov o contactando con el Centro de Servicio del UC o la oficina local del PA CareerLink®. Después de obtener las preguntas, se recomienda que usted las revise con anticipación y escriba sus respuestas en papel antes de transmitir sus respuestas vía TTY. Al preparar sus respuestas por adelantado, la exactitud se incrementará y se reducirán los errores que podrían demorar sus pagos de beneficio. Además el tiempo empleado para hacer la llamada por TTY será significativamente recortado.

Después de haber preparado sus respuestas conéctese con el Centro de Servicio del UC vía TTY en el (888) 334-4046. Una vez que la bienvenida de la oficina del UC haya sido completada, usted deberá insertar el número de la pregunta y su respectiva respuesta. No es necesario que inserte la pregunta misma. Continúe hasta que todas las preguntas hayan sido contestadas, entonces cuelgue. Usted será contactado a través del servicio de *relay* (retransmisión) si se necesita información adicional de usted o se tiene preguntas sobre sus respuestas.

Cuándo presentar su reclamo quincenal

Su reclamo quincenal debe ser presentado durante la semana (de domingo a viernes) que inmediatamente sigue a las dos semanas que está reclamando. Su carta de confirmación de reclamo le informará sobre cuándo deberá presentar su primera solicitud quincenal. Si usted sigue estando total o parcialmente desocupado, usted continuará presentando sus reclamos quincenales cada dos semanas hasta que agote sus beneficios. Ud. puede llamar a *PAT* para averiguar cuándo presentar su próximo reclamo.



Si se olvida de presentar su reclamo

Si es que no presenta su reclamo quincenal en el momento apropiado, se le pudiera negar los beneficios por esas semanas y su reclamo de UC será "inactivado". Usted deberá contactar con su Centro de Servicio del UC para reactivar su reclamo. Si usted regresa a trabajar pero vuelve a ser desocupado nuevamente, ingrese al www.uc.pa.gov o llame al Centro de Servicio del UC para reabrir su reclamo.

¡RECUERDE! Si usted está esperando a que el departamento determine si tiene derecho a beneficios, continúe presentando sus solicitudes quincenales. Si se le encuentra con derecho, usted sólo recibirá beneficios por las semanas que presentó reclamos.

La semana de espera

La primera semana del "año de beneficio" (*Benefit Year*, en inglés) en que esté desempleado y determinado con derecho a beneficios es llamada la '**semana de espera**'. [Vea su Aviso de determinación financiera y el adjunto titulado "*Explanation of Your Notice of Financial Determination*" (Explicación de su aviso de determinación financiera) para obtener información sobre su 'año de beneficio'].

- Los beneficios no se pagan por la semana de espera, pero usted deberá presentar un reclamo por dicha semana para recibir crédito por ella.

SU REQUISITO DE REGISTRO DE TRABAJO

- Debe registrarse para buscar empleo dentro de los 30 días posteriores a la presentación de una solicitud de beneficios.
- Si su mercado laboral local está fuera de Pensilvania, debe registrarse en el servicio estatal de empleo que presta servicios en su mercado laboral local.
- Si su mercado laboral local está dentro de Pensilvania (ya sea que viva en Pensilvania o que viaje a Pensilvania para trabajar), debe registrarse para acceder a los servicios de búsqueda de empleo a través de PA CareerLink®.

NUEVO REGISTRO: Para registrarse para acceder a los servicios de búsqueda de empleo, siga los pasos a continuación:

1. Visite el sitio web de CareerLink® de Pensilvania en www.pacareerlink.pa.gov y haga clic en "Register" (Registrarse).
2. Haga clic en "Unemployment Compensation (UC) Claimant" (Solicitante de compensación por desempleo [UC]) como el tipo de usuario.
3. Ingrese su nombre, fecha de nacimiento y su número de Seguro Social completo.
4. Haga clic en "Continue" (Continuar).
5. Proporcione su información personal y haga clic en "Save and Continue" (Guardar y continuar).

NOTA: Es crucial que tanto su nombre como su dirección postal sean los mismos en los sistemas de UC y PA CareerLink®.

6. Proporcione la información solicitada para crear una identificación de Keystone (nombre de usuario) y contraseña, así como sus preguntas/respuestas secretas. Haga clic en "Save and Continue" (Guardar y continuar).
7. Proporcione la información aplicable a usted para completar su "Profile" (Perfil) y sus "Job Preferences" (Preferencias de trabajo).
8. Una vez que haya completado el proceso de registro, aparecerá una página de "Registration Confirmation" (Confirmación de registro). Asegúrese de imprimir esta página o de anotar su identificación de Keystone y su número de identificación del participante para sus registros. No envíe la confirmación al centro de servicio de UC ni a la oficina de PA CareerLink®.

REGISTRO ANTERIOR/PARCIAL - Si previamente creó una identificación de Keystone o se registró parcialmente en PA CareerLink®, siga los pasos a continuación para completar el registro y evitar la inelegibilidad:

- Si nunca creó una identificación de Keystone/contraseña, vaya a www.pacareerlink.pa.gov y haga clic en "Register" (Registrarse). Siga las instrucciones anteriores para NUEVO REGISTRO como si se registrara por primera vez.
- Si olvidó su identificación de Keystone o su contraseña, vaya a www.pacareerlink.pa.gov y haga clic en "Forgot your Keystone ID / Password?" (¿Olvidó su identificación de Keystone/contraseña?). En la siguiente pantalla, seleccione "Job Seeker" (Buscador de trabajo) y elija una de las opciones proporcionadas para recuperar su identificación de Keystone, restablecer su contraseña o restablecer sus preguntas y respuestas secretas. Es posible que deba proporcionar el número de identificación del participante que le asignó el sistema PA CareerLink®. Si no conoce su número de identificación del participante, tiene la opción de pedir que se lo envíen por correo electrónico a la dirección de correo electrónico que figura en su perfil de PA CareerLink®, de ponerse en contacto con la oficina local de PA CareerLink® para solicitarlo, o de pedir que se lo envíen por correo.

¿CÓMO SABE SI HA COMPLETADO EL REGISTRO?

Mire en la esquina superior derecha del Panel de información para ver el cuadro "UC Registration Compliance" (Cumplimiento del requisito de registro para UC).

Si en el cuadro se indica que su estado es "Completed" (Completado), significa que ha completado el registro. Haga clic en el enlace "View UC Confirmation" (Ver confirmación de registro para UC) e imprima la página de confirmación para sus registros.

Si en el cuadro se indica que su estado es "Incomplete" (Incompleto), haga clic en el enlace "Completion of My Profile" (Completar mi perfil) y agregue un registro de Experience (Experiencia) a su página My Resume (Mi currículum).

IMPORTANTE: Si al intentar registrarse, recibe un mensaje que dice que es posible que ya tenga una cuenta en el sistema, **NO** dé por sentado que ha completado el registro para fines de la UC. Póngase en contacto con su oficina local de PA CareerLink® para determinar si tiene una cuenta existente y, de ser así, si ha completado o no los elementos para cumplir con los requisitos de registro para la UC.

Si tiene dificultades para registrarse para acceder a los servicios de búsqueda de empleo, comuníquese con la oficina local de PA CareerLink®, vaya a www.pacareerlink.pa.gov, haga clic en "Offices" (Oficinas) e ingrese su código postal en el campo "Search" (Buscar).

SUS REQUISITOS DE BÚSQUEDA DE TRABAJO SEMANAL

- Ud. deberá activamente buscar empleo** para tener derecho a los beneficios.



P. ¿Cuáles son los requisitos semanales de búsqueda de empleo?

R. Comúnmente, comenzando con la tercera semana de su **año de beneficio** por el que presenta un reclamo de UC, usted **deberá postular por dos vacantes** y tomar parte en **una actividad de búsqueda de empleo** por semana.

P. ¿Por qué tipos de trabajo puedo postular?

R. Ud. puede postular por vacantes que le den un empleo adecuado; es decir, cualquier tipo de trabajo que usted pueda hacer. Sin embargo, a usted se le permite que sólo postule por vacantes que ofrecen trabajos e ingresos similares a los que tuvo antes de llegar a estar desocupado y están dentro de unos 45 minutos de distancia. Si el seguir dichas limitaciones le impide el postular por dos trabajos, Ud. puede escoger una de dos opciones por cada postulación que no pueda hacer: (1) puede participar en una actividad de búsqueda de empleo o (2) puede ignorar dicha limitación y postular por una vacante que ofrece un empleo adecuado.

P. ¿Cuáles son las formas aceptables de postular para trabajos?

R. Usted puede postular en persona, por correo, teléfono o correo electrónico, sometiendo una solicitud de empleo o currículum al empleador o siguiendo el procedimiento establecido por un empleador. Una solicitud repetitiva para una misma vacante no cuenta a no ser que haya una base razonable para pensar que las condiciones de postulación del empleador han cambiado.

Q. ¿Qué es lo que se considera una actividad de búsqueda de empleo?

A. Usted puede escoger entre estas siete actividades de búsqueda de empleo:

- Asistir a una feria de trabajo
- Buscar entre las vacantes colgadas en el sistema de PA CareerLink® o fuentes de empleo de la Internet.
- Crear o colgar un currículum en el sistema de PA CareerLink® o en otros servicios que aceptan currículos.
- Contactar con colegas, excompañeros de trabajo u otros individuos en profesiones u ocupaciones similares para hacer saber su disponibilidad para ser empleado u obtener datos sobre vacantes disponibles, empleadores potenciales y otras oportunidades laborales.
- Usar una agencia de empleos o alguna otra entidad de colocación en empleos.
- Tomar un examen de servicio civil o de preempleo.
- Tomar parte en un programa o actividad ofrecido a través del sistema del Pennsylvania CareerLink®

Si usted vive fuera de Pennsylvania, puede tomar parte en las actividades similares ofrecidas por el sistema de empleo del estado donde se encuentra.

Q. ¿Recibo crédito por una entrevista de trabajo?

A. Sí, usted puede reemplazar una entrevista de trabajo por una solicitud de empleo o una actividad de búsqueda de empleo.

Q. ¿Recibo crédito por una solicitud extra de empleo?

A. Sí, si usted postula por dos vacantes en una semana, no tiene que tomar parte en una actividad de búsqueda de empleo en esa semana.

Q. ¿Son las obligaciones semanales diferentes si estoy trabajando a tiempo parcial?

A. Si está trabajando a tiempo parcial durante una semana y gana más que su «crédito parcial de beneficio» (**Partial Benefit Credit o PBC**), usted sólo tiene que postular por una vacante durante la semana, en vez de dos, y **no** tiene que tomar parte en una actividad de búsqueda de empleo durante esa semana. (Vea su Aviso de determinación financiera y el adjunto "Explicación de su aviso de determinación financiera" para mayor información sobre su **PBC**.)

Q. ¿Debo anotar mis postulaciones a vacantes y actividades de búsqueda de empleo?

A. Sí. Usted es instado a emplear el formulario UC-304, titulado "**Work Search Record**" (Récord de búsqueda de empleo). Una copia de este formulario se encuentra en este manual o lo puede encontrar en www.uc.pa.gov Usted no está obligado a usar el formulario UC-304 siempre y cuando sus anotaciones tengan la misma información que estaría en el formulario UC-304. Usted deberá conservar este récord por dos años desde la fecha de su **Application for Benefits (AB) date (Fecha de solicitud de beneficios)**. (Vea su Aviso de determinación financiera y el adjunto 'Explicación de su aviso de determinación financiera' para mayor información sobre su **fecha AB**). El departamento monitorea las actividades de búsqueda de empleo de los reclamantes de UC. El no proveer el récord de búsqueda de empleo cuando se le pida, de la forma especificada por el departamento, podría resultar en no tener derecho a los beneficios y tener que reembolsar por los beneficios ya recibidos. No envíe su récord de búsqueda de empleo al departamento a no ser que se le pida que lo haga.

Q. ¿Cómo sé si he cumplido con las obligaciones de búsqueda de empleo por una semana?

A. Usted puede usar este gráfico para cerciorarse de haber cumplido con los requisitos del UC de búsqueda de empleo. Cada columna en el gráfico representa uno de los tres requisitos semanales. En cada columna marque la caja que indique cómo cumplió con ese requisito o el requisito de reemplazo. Sólo puede marcar una vez por cada postulación a un trabajo, actividad de búsqueda de empleo o entrevista. **Si puede marcar una caja en cada columna, usted ha cumplido con su obligación semanal de UC de búsqueda de empleo.**

1º Solicitud de empleo	2º Solicitud de empleo	Actividad de búsqueda
<input type="checkbox"/> Postulé a un empleo. <input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de empleo porque estoy limitando mis solicitudes de empleo. <input type="checkbox"/> Tuve una entrevista laboral.	<input type="checkbox"/> Postulé a un empleo. <input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de empleo porque estoy limitando mis solicitudes de empleo. <input type="checkbox"/> Tuve una entrevista laboral.	<input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de empleo <input type="checkbox"/> Postulé a un 3º empleo. <input type="checkbox"/> Tuve una entrevista de trabajo.
<input type="checkbox"/> <i>Trabajé a tiempo parcial durante la semana y gané más que mi PBC. Una segunda solicitud de empleo y una actividad de búsqueda de empleo no son requeridas.</i>		

Cuando la inscripción para el empleo y los requisitos de búsqueda de empleo no proceden

Excepciones

Los requisitos semanales de búsqueda de empleo o ambos el requisito de inscripción y los requisitos semanales de búsqueda de empleo no son necesarios en una semana si Ud. cumple con una de las siguientes excepciones por la semana:

Excepción	Inscripción	Búsqueda semanal
	Requisito no procede	Requisito no procede
Activamente participa durante la semana en un programa/ actividad aprobado por el dept. como una alternativa aceptable a la búsqueda de empleo.		√
Durante la semana Ud. (1) es miembro de un sindicato que coloca en empleos o está inscrito con él, (2) está obligado a obtener empleo a través de él, y (3) llena todos los requisitos para mantener su derecho a ser remitido a vacantes durante la semana.		√
Durante la semana Ud. participa en el programa de <i>Shared-Work</i> (Trabajo Compartido) bajo el Artículo XIII de Ley de UC.	√	√
Durante la semana Ud. está en capacitación aprobada por el dept. o la ley del comercio.	√	√
Durante la semana Ud. está obligado a participar en el Programa de Reempleo de PA (PREP) en un PA CareerLink® bajo la Sección 402(j) de la Ley.	√	√
Ud. está desocupado durante la semana porque su empleador redujo sus horas de trabajo o lo descansó por razones económicas y éste le ha dicho de buena fe y por escrito que Ud. regresa a trabajar en una fecha específica.	√ La excepción continúa hasta que la fecha de convocación es terminada o ha pasado. <u>Ud. debe conservar una copia del aviso de regreso al empleo. Debe notificar al centro de servicio de la fecha.</u>	√ La excepción continúa hasta que la fecha de convocación es terminada o ha pasado. <u>Ud. debe conservar una copia del aviso de regreso al empleo. Debe notificar al centro de servicio de la fecha.</u>

Exoneración

El departamento puede exonerar o alterar la inscripción de trabajo y los requisitos semanales de búsqueda de empleo en casos o situaciones en que el cumplimiento sería oneroso o inconsistente con el espíritu de la ley. Un formulario de pedido de exoneración se puede conseguir en www.uc.pa.gov. **AVISO IMPORTANTE:** si usted pide una exoneración o cambio de su inscripción para trabajo o de los requisitos de búsqueda de empleo usando razones que demuestran que no está capacitado ni disponible para trabajar, usted pudiera no tener derecho a los beneficios.

SUS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD

- Para tener derecho a los beneficios, usted debe ser capaz de poder trabajar y estar disponible para regresar a trabajar, ya sea a su antiguo empleo o a uno nuevo.

Usted podría no tener derecho si:

- Está físicamente incapacitado de trabajar.
- No está disponible para trabajar porque:
 - Se encuentra fuera del mercado laboral por estar de vacaciones.
 - Está fuera del país. Si está planeando viajar fuera de los Estados Unidos, póngase en contacto con el Centro de Servicio del UC antes de salir.
 - Usted está preso.
 - No tiene cómo llegar al trabajo.
 - No tiene quién le cuide sus niños.

Si se le niega los beneficios por no encontrarse capacitado y disponible para trabajar, pero usted llegar a estar capacitado y disponible posteriormente, póngase en contacto con el Centro de Servicio del UC para ver si puede volver a recibir los beneficios.



iUn repaso! Para tener derecho a los beneficios usted debe:

- Cumplir con el requisito mínimo de ingresos y empleo (requisito financiero).
- Estar total o parcialmente desocupado sin que sea su culpa (una separación que no le impida el derecho a beneficios).
- Presentar a tiempo sus reclamos quincenales mientras esté desocupado y tener una semana de espera no pagada.
- Inscribirse para servicios de búsqueda de empleo dentro de 30 días de su solicitud de beneficios, activamente buscar empleo y mantener un récord de sus actividades de búsqueda de trabajo.
- Estar capacitado y disponible para trabajar.

4. PAGO DE BENEFICIOS

Primer pago de beneficios

Si tiene derecho a los beneficios y presenta sus reclamos quincenales a tiempo, usted deberá recibir su primer pago de beneficios dentro de las cuatro semanas que siguen a cuando presentó su reclamo de beneficios. (Debido a la semana de espera, su primer pago podría ser por sólo una semana).

Cómo se pagan los beneficios

Los beneficios se pagan quincenalmente (cada dos semanas). El pago quincenal es comúnmente hecho dentro de los cuatro días posteriores a la presentación del reclamo, pero podría demorar hasta 10 días para recibir el pago. Los pagos podrían ser demorados si hay un asunto pendiente de derecho que deberá ser resuelto antes de que los pagos puedan ser emitidos.

Los beneficios le son pagados por tarjeta de débito o por depósito directo. Si en un reclamo anterior usted recibió los beneficios por depósito directo y no más de un año había pasado cuando reclamó los beneficios actuales, y su cuenta de banco previamente usada para el depósito directo sigue activa, el depósito directo seguirá siendo usado para su reclamo actual de UC. Usted puede cambiar a tarjeta de débito si así desea recibir sus beneficios. Si no tiene una cuenta de depósito directo, se le dará una tarjeta de débito para acceder a sus beneficios, pero usted puede cambiarla a depósito directo. Toma tiempo para que el depósito directo comience. Mientras tanto, los beneficios le continuarán siendo pagados por tarjeta de débito. Su carta de confirmación de reclamo contiene información sobre las opciones de tarjeta de débito y de depósito directo. Ingrese al www.uc.pa.gov para obtener instrucciones sobre escoger entre el depósito directo y la tarjeta de débito.

Cómo conseguir información sobre sus beneficios

Información sobre pagos recientes: para averiguar si un reciente pago de beneficio le fue hecho, ingrese al www.uc.pa.gov o llame a PAT los domingos de 6 a.m. a 11 p.m., y de lunes a viernes de 6 a.m. a 9 p.m. La información sobre un pago por lo general está disponible el día laborable después de que el pago se haya hecho.

El historial de su pago: si usted ha agotado su derecho a beneficios y necesita documentación que indique que ya no está recibiendo los beneficios, puede imprimir su 'historial de pagos' si ingresa al www.uc.pa.gov. Este historial puede ser usado con muchas agencias de servicio público que piden dicha información. También puede pedirlo por fax al 717-525-5160. Usted puede conseguir dos copias gratis del Centro de Servicio del UC, se le cobrará por copias adicionales.

5. COMO PUEDEN SER REDUCIDOS SUS BENEFICIOS QUINCENALES

Hay diferentes razones por las que sus beneficios semanales podrían reducirse, como:

- **Solvencia del Fondo de UC:** la ley obliga las reducciones de beneficios cuando el balance en el Fondo de UC es bajo. Esta estipulación está en efecto actualmente y los pagos de beneficios por las semanas que terminaron a partir del 6º de enero del 2018 han sido reducidos en un 2.4%.
- **Ingresos de a tiempo parcial:** vea la página 13.
- **Pago de feriado o vacaciones:** el pago de feriado o vacaciones que sea mayor a su PBC será deducido de sus beneficios por la semana en que el feriado o vacaciones ocurran. Sin embargo, el pago de vacaciones no es deducido si usted permanente o indefinidamente ha perdido su trabajo.
- **Pago por despido o jubilación anticipada (Severance Pay):** este es de uno o más pagos que el empleador le hace por su separación del trabajo. Si este pago excede el 40% del ingreso anual promedio de Pennsylvania será deducido de sus beneficios (a no ser que su fecha AB sea anterior al 1º de enero del 2012 o

el pago es el resultado de un acuerdo hecho antes del 1º de enero del 2012). La parte deducible de este pago es posicionada a las semanas que inmediatamente siguen a su separación del empleo, basándose en su ingreso semanal de a tiempo completo.

Ejemplo: usted recibió la indemnización por despido de \$22,000. Para los años de beneficio que empiezan en 2018, el 40% del salario anual promedio de Pensilvania es \$20,797.71. $\$22,000 - 20,797.71 = \$1,202.00$ en pago por despido deducible. Su salario semanal de tiempo completo es de \$500. Por lo tanto, \$500 será atribuido a cada una de las dos primeras semanas después de su separación, y \$202 será asignado a la tercera semana.

- **Pensiones:** los pagos de pensión serán deducibles de UC si (1) su empleador del **año base** ha contribuido con o mantenido el plan de pensión y (2) su trabajo durante el año base incrementó el monto de, o afectó su derecho a la pensión. (Vea su aviso de determinación financiera y su adjunto 'Explicación de su aviso de determinación financiera para tener una información completa de su año base). Si sólo su empleador contribuyó a la pensión, el 100% de la prorrateada cantidad de la pensión semanal es deducible. Las pensiones son deducibles de los beneficios semanales en una proporción de uno-por-uno. Sin embargo, los pagos siguientes NO SON deducibles:
 - Seguro social y el retiro ferroviario.
 - Un pago de una suma global, si no tuvo la opción de recibir pagos mensuales o periódicos.
 - Una suma global de pago de pensión que es depositada (*rolled over*) en un plan de retiro, como un *IRA*, dentro de los 60 días que siguen a la fecha en que recibió el pago. Es decir, Ud. puede evitar la reducción de sus beneficios de UC si es que deposita su pensión para ahorrarla para un retiro. Si deposita sólo una parte del pago global de retiro, aquella porción que no es movida a un plan de retiro es deducible.
- **Pagos de salarios atrazados:** si recibe un pago atrazado por un período en que estaba recibiendo beneficios del UC, éste podría afectar su derecho a los beneficios que recibió.
- **Órdenes de manutención:** el dinero que usted deba por manutención de menores será deducido de sus beneficios si el departamento recibe una orden judicial o administrativa. Toda pregunta sobre el monto que se deduce de sus beneficios deberá ser dirigida a la Sección de Relaciones Domésticas de la Corte de Peticiones Comunes que emitió la orden. Mayor información sobre la retención de beneficios por manutención la puede encontrar en el folleto UCP-24 (Retención de UC por manutención) que le puede pedir al centro de servicio o si ingresa al www.uc.pa.gov. Si la manutención está siendo deducida de sus beneficios vaya al www.childsupport.state.pa.us para acceder a información sobre sus pagos.
- **Impuestos:** los beneficios del UC se consideran como ingreso en bruto para fines del impuesto federal a la renta. El departamento reporta sus beneficios al *Servicio de Renta Interna (IRS)* por el año en que los beneficios fueron pagados. Usted puede escoger el que impuestos federales a la renta o ingreso sean retenidos de sus beneficios en un 10% de su pago semanal o *WBR*, más la asignación por dependientes, si la hubiera. (Vea su Aviso de determinación financiera y su adjunto 'Explicación de su aviso de determinación financiera' para tener una información completa de su *WBR* y asignaciones para dependientes). Usted puede tomar esta decisión al momento de presentar su reclamo de beneficios o en cualquier momento en línea en www.uc.pa.gov o llamando a *PAT*. Puede también parar el que le sigan reteniendo parte de sus beneficios para los impuestos federales. (Los impuestos retenidos sólo son reembolsados por la IRS).

Declaración de impuestos: a finales de enero de cada año el departamento envía el formulario UC-1099G (Declaración de pagos del UC), a aquellos que fueron pagados beneficios el año anterior. Esta declaración muestra el monto de beneficios pagados y

la cantidad retenida por impuestos federales, si la hubo. Puede ver o imprimir el formulario UC-1099G de los dos años pasados en www.uc.pa.gov.

6. QUE SUCEDE CUANDO ENCUENTRAS EMPLEO?

A tiempo completo

Si Ud. regresa a trabajar —a tiempo completo— con su empleador o con uno nuevo, ya no tendrá derecho a beneficios. Sin embargo, recuerde presentar reclamos por semanas en que estuvo desocupado antes de regresar a trabajar. Si tiene preguntas contacte con el Centro de Servicio del UC.

A tiempo parcial

Si está trabajando menos de sus horas de a tiempo completo, puede que tenga derecho a beneficios. El departamento revisará el número de horas que trabaja y sus ingresos para determinar cómo sus beneficios del UC por esa semana son afectados por su empleo de a tiempo parcial. Si sus ingresos de a tiempo parcial en cierta semana no superan a su *PBC*, sus beneficios no serán reducidos por esa semana. Si sus ingresos son mayores a su *PBC*, el monto que exceda a su *PBC* será reducido de sus beneficios por el mismo monto por esa semana. Si gana ingresos mayores o iguales a la suma de su *WBR* y su *PBC* en cierta semana, no tendrá derecho a beneficios por esa semana.

IMPORTANTE: Notifique al centro de servicio de UC inmediatamente si comienza a trabajar tiempo parcial en un nuevo empleador.

Usted deberá declarar si estuvo ausente del empleo. Si estuvo programado para trabajar, pero no se presentó para laborar, estuvo ausente del empleo. Los ingresos en bruto que hubiera podido haber ganado (ingresos potenciales) deberán ser reportados.

AVISO IMPORTANTE: CUANDO ESTÉ PRESENTANDO EL RECLAMO QUINCENAL POR SEMANAS EN QUE TRABAJÓ A TIEMPO PARCIAL, DECLARE EL MONTO EN BRUTO (SIN DEDUCCIONES) QUE GANÓ CONTADOS SUS EMPLEADORES DURANTE LA SEMANA, AUNQUE SE LE HAYA PAGADO EN UNA SEMANA DIFERENTE. MULTIPLIQUE SU SALARIO POR HORA POR EL NÚMERO DE HORAS QUE TRABAJÓ DURANTE CADA SEMANA PARA CALCULAR EL MONTO EN BRUTO. POR EJEMPLO, SI TRABAJÓ 20 HORAS DURANTE LA SEMANA Y GANÓ \$10 POR HORA, SU INGRESOS EN BRUTO SERÁN DE \$200.00, TAL COMO SE INDICA ABAJO.

20 HORAS X \$10.00 LA HORA = \$200.00 EN INGRESOS EN BRUTO

ISI TRABAJÓ 30 HORAS DURANTE LA SEMANA Y GANÓ \$8.50 POR HORA, SUS INGRESOS EN BRUTO SERÁN DE \$255.00.

30 HORAS X \$8.50 POR HORA = \$255.00 EN INGRESOS EN BRUTO

Autoempleo

Si encuentra trabajo como contratista independiente (osea que es Ud. autoempleado) o si toma los pasos necesarios para empezar su propio negocio, entonces no tendrá derecho a los beneficios aún si su negocio no produce una ganancia. Sin embargo, existe una excepción si se trata de una actividad "suplementaria". El participar en un negocio suplementario que empezó cuando usted trabajaba a tiempo completo para su empleador no quita su derecho a beneficios si:

- usted está capacitado y disponible para ser empleado a tiempo completo
- usted no aumenta significativamente su participación en el negocio y
- el negocio no es el recurso principal de cómo Ud. se gana la vida

Los ingresos en bruto de su ocupación suplementaria reducirán su UC de la misma forma en que ingresos de un trabajo a tiempo parcial lo harían. El Centro de Servicio del UC calculará el monto de reducción basándose en una fórmula contenida en las reglas del UC.

IMPORTANTE: NOTIFIQUE AL CENTRO DE SERVICIO DE UC INMEDIATAMENTE SI COMIENZA A TRABAJAR TIEMPO PARCIAL EN UN NUEVO EMPLEADOR.

7. SUS RESPONSABILIDADES ADICIONALES

- ✓ **Dé información exacta y completa:** usted es responsable de dar información veraz y completa al presentar su solicitud de beneficios, llenar los formularios o cuestionarios del UC o hablar de sus beneficios con el Centro de Servicio del UC.
- ✓ **Declare toda separación de empleo:** avísele al Centro de Servicio del the UC si ya no trabaja.
- ✓ **Declare el pago por feriado o vacaciones:** si usted reclama beneficios por una semana en la que tuvo pago por feriado o vacaciones, declare el monto en bruto de su pago de feriado o vacaciones aunque el pago se le haga en una semana diferente.
- ✓ **Declare pago por despido o jubilación anticipada (*Severance Pay*), pensiones y pagos atrasados:** avise al Centro de Servicio del UC inmediatamente si recibe cualesquiera de esos pagos.
- ✓ **Actualice su información de contacto:** si su dirección postal, número de teléfono o dirección de correo electrónico cambian, informar al centro de servicio de UC (www.uc.pa.gov) y al Sistema CareerLink® de PA (www.pacareerlink.pa.gov) inmediatamente, incluso si no está presentando reclamos de beneficios en ese momento. También le recomendamos que informe cualquier cambio de dirección al Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS). Si el USPS tiene una dirección diferente, su información de UC puede ser entregada a la dirección mantenida por el Cambio Nacional de USPS de la base de datos de direcciones en lugar de la dirección que nos diste. Es importante que reciba y lea toda la correspondencia sobre su reclamo de UC.



- ✓ **Proteja su PIN:** su número de identificación personal (*PIN*) y de seguro social lo identifican cuando presenta un reclamo o accede a información sobre sus beneficios. Su *PIN* tiene la misma fuerza legal que su firma. **NO LE DÉ SU 'PIN' A NADIE, NI A SU FAMILIA. Es su responsabilidad el presentar sus reclamos quincenales. Es ilegal el que otra persona lo haga por usted. Si Ud. le da su PIN a otra persona o hace que una persona acceda a su PIN, usted se hace responsable de cualquier pago inapropiado de beneficio que resulte.** Si se le olvida o pierde su *PIN*, es su responsabilidad el contactar con el Centro de Servicio del UC para solicitar uno nuevo. Si piensa que alguien más sabe su *PIN*, cámbielo. Puede cambiarlo en www.uc.pa.gov o llamando a *PAT*. Ud. recibirá un nuevo PIN por correo. Si Ud. recibe correspondencia del departamento haciéndole saber de un cambio de PIN que no había solicitado, llame al Centro de Servicio del UC de inmediato.

8. CÓMO PUEDES PERDER BENEFICIOS

- Ud. puede perder su derecho a beneficios. A continuación están algunas de las razones:
- Ud. no acepta, sin justificación, una oferta de trabajo adecuado o rehusa una remisión a una oportunidad de empleo
 - Voluntariamente abandona un empleo sin causa justificada.
 - No se inscribe para los servicios de búsqueda de empleo como es requerido
 - No cumple con sus obligaciones semanales de búsqueda de empleo
 - Es despedido del trabajo por mala conducta intencionada
 - Pone un límite al número de horas que trabajará
 - No se encuentra físicamente en los Estados Unidos
 - Está preso

- No cumple con participar en los servicios obligatorios de reempleo. **El Programa de Reempleo (PREP) y el Programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Derecho (RESEA)** están hechos para detectar a aquellos reclamantes que tienen más posibilidades de agotar sus beneficios y necesitan ayuda para encontrar un nuevo empleo. Si Ud. es escogido para uno de estos programas, usted deberá participar en él a no ser que sea excusado por tener una buena razón para no hacerlo
- Ud. esconde hechos o da información falsa para recibir o aumentar los beneficios. (Vea la pág. 16)
- Ud. es enjuiciado o se le da semanas de castigo por mentir o intencionalmente esconder hechos para obtener beneficios. (Vea la pág. 16)

Resolicitando los beneficios: si se le determina que no tiene derecho a los beneficios, es posible que Ud. pueda llenar los requisitos en una fecha futura. En algunos casos, Ud. deberá obtener un nuevo empleo y ganar cierta cantidad de ingresos para resolicitar los beneficios. Llame al Centro de Servicio del UC para informarse más sobre esto.

9. SUS DERECHOS DE APELACIÓN

¿Qué pasa si está en desacuerdo con una decisión?

Usted puede apelar si recibe una decisión que le niega los beneficios, pero piensa que tiene derecho a ellos o si recibe una decisión que le otorga beneficios, pero piensa que éstos debieran ser mayores.



La determinación del Centro de Servicio del UC: usted puede apelar la determinación de un centro de servicio dentro de los 15 días posteriores a la fecha de envío de la determinación. Siga las instrucciones de apelación adjuntas a la determinación. Su apelación podría resultar en una audiencia ante un árbitro, comúnmente dentro de los 30 días posteriores a la presentación de su apelación. Entre unos siete y diez días antes de la fecha de la audiencia, la oficina del árbitro le enviará un aviso de audiencia con la fecha y hora de ésta y otras instrucciones. El árbitro tomará una decisión basándose en el testimonio y evidencia presentados durante la audiencia. Usted debiera presentar toda su evidencia durante dicha audiencia porque esa será su única oportunidad de hacerlo. Usted deberá recibir la decisión del árbitro dentro de las dos semanas que siguen a la fecha de la audiencia. Si ya han pasado tres semanas de la fecha de la audiencia y no ha recibido la decisión del árbitro, póngase en contacto con la oficina del árbitro. Si la decisión que recibe del árbitro es a favor suyo y no recibe un pago dentro de las cuatro semanas siguientes, contacte con el Centro de Servicio del UC.

La decisión del árbitro: usted puede apelar la decisión del árbitro ante el Consejo de Revisión del UC (*UC Board of Review*) dentro de los 15 días que siguen a la fecha de la decisión del árbitro. Siga las instrucciones para la apelación adjuntas a la decisión del árbitro. El Consejo de Revisión del UC emitirá una decisión basándose en la evidencia que fue presentada durante la audiencia ante el árbitro.

La decisión del Consejo de revisión del UC: usted puede apelar la decisión del consejo dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que el consejo le envió la decisión. Siga las instrucciones de apelación adjuntas a la decisión del consejo.

Ingresa al www.uc.pa.gov para obtener mayor información sobre apelaciones.

¡RECUERDE! Si sigue parcial o totalmente desocupado mientras una apelación esté pendiente relacionada con su derecho a beneficios, continúe presentando sus reclamos quincenales de beneficios. Si la apelación es decidida a favor suyo, sólo aquellos beneficios por las semanas que reclamó le serán pagadas.

10. SOBREPAGOS Y COLECCIONES

Un **sobre pago que no es culpa** sucede cuando Ud. recibe beneficios a los que no tenía derecho sin que haya sido su culpa. El monto del sobrepago será deducido de futuros pagos de beneficio durante el 'año de beneficio' en que el sobrepago ocurrió y el período de tres años que inmediatamente sigue a ese año de beneficio. Las deducciones —cuando se hagan— no deberán exceder un tercio de su *WBR*. Sin embargo, si el total del sobrepago es de \$99 o menos, el monto total del beneficio semanal puede ser usado en referencia al sobrepago. Usted puede reembolsar el total del sobrepago para asegurarse de que los futuros pagos de beneficios no serán reducidos o retardados.

Un **sobrepago culposo** sucede cuando Ud. recibe beneficios a los que no tenía derecho y es su culpa.

- ✓ Ud. deberá reembolsar por un sobrepago culposo más el interés.
- ✓ El departamento dedicará el 100% de sus futuros beneficios para el reembolso de un sobrepago culposo hasta que éste sea saldado o el período de reembolso expire. Los sobrepagos culposos con fechas *AB* anteriores al 12 de junio del 2012 pueden ser recuperados hasta el fin del período de 6 años posteriores al año de beneficio en que el sobrepago ocurrió. Fechas de *AB* del 17 de junio del 2012 o posteriores tienen un período de 10 años de recuperación.
- ✓ El departamento puede presentar un cargo de retención contra sus propiedades y pertenencias personales en base a un sobrepago culposo.

Un **sobrepago fraudulento** sucede cuando a sabiendas usted da falsa información o a sabiendas esconde datos para obtener los beneficios del UC o incrementarlos. Las estipulaciones que rigen la recuperación de este sobrepago culposo son las mismas que se usan para los sobrepagos fraudulentos. Además:

- ✓ A Ud. se le podrían asignar semanas de sanción. Una semana de sanción es una en que está desocupado y con derecho a los beneficios del UC, pero éstos le son negados debido a su comisión de fraude anterior.
- ✓ A usted se le puede sancionar con una multa equivalente al 15% del monto de beneficios sobrepagados.
- ✓ Las leyes federales y estatales permiten que el departamento se apodere de su pago relacionado con el reembolso que le toca por el impuesto federal al ingreso o renta, para recuperar el sobrepago fraudulento.
- ✓ Usted puede ser enjuiciado penalmente. Ésto podría resultar en una multa, prisión, reembolso y pérdida de futuros beneficios. (Vea la pág. 1)

Reembolsar un sobrepago: al reembolsar por un sobrepago, intereses o sanciones, por favor mande un cheque o giro postal pagable al Fondo del UC. No mande dinero en efectivo. Anote su nombre completo, los 4 últimos dígitos de su seguro social y teléfono diurno en el cheque o giro postal. Su cobrado cheque o giro será su comprobante. Todo pago deberá ser enviado a la *Office of UC Benefits Policy, UI Payment Services, P.O. Box 67503, Harrisburg, PA 17106-7503*.

También puede utilizar su tarjeta de Visa, Mastercard, Discover o American Express para realizar el pago en el sitio del Departamento. La línea es conveniente y segura. Para hacer pago en línea, ir a www.uc.pa.gov y escoja "View/Pay My Overpayment Online". Necesitará su número de seguro social y clave. Si paga en línea, se cobrará un cargo para cubrir los costos administrativos del Departamento.

Sanción por cheque sin fondos: si usted le presenta al departamento un cheque que no tiene fondos, usted será sancionado. La sanción por un cheque sin fondos es de \$10 por un cheque de diez dólares o menos, el monto escrito en el cheque sin fondos por cheques de entre \$11 y \$99, y \$100 por cheques de \$100 o más.

11. OTROS PROGRAMAS Y AYUDAS DISPONIBLES

Compensación por desempleo para los empleados federales civiles (UCFE). Si ganó ingresos en empleos federales civiles, Ud. podría tener derecho a los beneficios por desempleo en Pennsylvania bajo el programa federal *UCFE*. Ingrese a www.uc.pa.gov para obtener mayor información sobre los beneficios en *UCFE*.

Compensación por desempleo para los exmiembros de las Fuerzas Armadas (UCX). *UCX* es un programa federal que provee beneficios del UC a exmiembros de las Fuerzas Armadas y de *Commissioned Corps of the National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA)* que llenan los requisitos de las leyes estatales y federales. Para solicitar *UCX* en Pennsylvania, usted debe estar físicamente en Pennsylvania al presentar su reclamo. Ingrese a www.uc.pa.gov para obtener mayor información sobre los beneficios en *UCX*.

Disaster Unemployment Assistance (DUA). Si perdió su empleo o negocio como resultado directo de un desastre mayor declarado por el presidente de los EE. UU., Ud. podría tener derecho al *DUA*. Si tiene derecho a los beneficios regulares, deberá agotar esos beneficios antes de solicitar el *DUA*. Cuando solicite el *DUA* el departamento le enviará información sobre el programa y formularios de *DUA* para completar y retornar.

Comercio internacional. Si usted perdió su trabajo debido a la competencia extranjera, pueda que tenga derecho a la *Asistencia por el Ajuste del Comercio (TAA, en inglés)* que consiste de capacitación laboral, ayuda en la búsqueda de empleo y de mudanza, y beneficios de *Asignaciones por el Reajuste del Comercio (TRA)*. Aquellos trabajadores que hayan sido afectados por la competencia extranjera y tengan 50 o más años de edad, pudieran tener derecho a la *Asistencia en Reempleo por el Ajuste del Comercio (RTAA)*. Para obtener más información, llame al centro de servicio de UC al 888-313-7284 y seleccione la opción de menú para hablar con un representante de *TRA*, visite su PA CareerLink® local, inicie sesión en www.dli.pa.gov, o inicie sesión en el sitio web del Departamento de Trabajo de EE. UU. www.doleta.gov/tradeact.

12. INFORMACIÓN DEL CONTACTO

Las oficinas de PA CareerLink® están ubicadas en todo el estado y brindan gran variedad de servicios de reemplazo, como asistencia para preparar un currículum vitae, instrucción en técnicas de búsqueda de empleo, servicios para veteranos y capacitación laboral. Para encontrar su oficina más cercana de Pennsylvania CareerLink®, vaya a www.pacareerlink.pa.gov, seleccione "Ayuda" y luego "Oficinas de PA CareerLink®" e ingrese su código postal.



Números telefónicos de Telellamadas de Pennsylvania (PAT)

PAT ofrece los siguientes servicios:

- Presentación de los reclamos quincenales
- Información sobre los pagos de beneficio
- Pedido/cambio de retención del impuesto federal
- Información sobre el UC-1099G

Español PAT (gratis) 877-888-8104

PAT Toll-Free

888-255-4728



Información de contacto del Centro de Servicio del UC

Las horas del centro de servicios UC se actualizan en el sistema telefónico y el sitio web. NOTA: UC los centros de servicio experimentan un gran volumen de llamadas los lunes.

El servicio de videoteléfono para usuarios de Lenguaje de Señas Americano está disponible todos los miércoles desde el mediodía hasta las 4 p.m. en 717-704-8474.

Los servicios de mensajes TTY están disponibles para la presentación de reclamos quincenales las 24 horas del día, seis días a la semana (de domingo a viernes), al 888-334-4046. Para más información vea la Sección 3, mantener su elegibilidad para beneficios, de este manual.

Llamada gratuita: 888-313-7284/TTY gratis: 888-334-4046

Altoona UC Service Center (0994)

1101 Green Avenue
Altoona PA 16601-3483
TTY Local: 610-821-6771
FAX: 814-941-6801

Harrisburg Overflow Center

651 Boas Street, 15th Floor
Harrisburg, PA 17121-0751
FAX: 717-214-5463

Duquesne UC Service Center (0998)

14 North Linden Street
Duquesne PA 15110-1067
FAX: 412-267-1475

Indiana UC Service Center (0997)

630 Kolter Drive
Indiana PA 15701-3570
FAX: 724-599-1068

Erie UC Service Center (0993)

1316 State Street
Erie PA 16501-1916
FAX: 814-871-4863

Scranton UC Service Center (0991)

30 Stauffer Industrial Park
Taylor PA 18517-9601
FAX: 570-562-4385

13. DECLARACIONES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ACTO DE PRIVACIDAD

LA IGUALDAD DE OPORTUNIDAD ES LA LEY

Es contra la ley que el destinatario de asistencia financiera federal discrimine en base a lo siguiente:

- en contra de cualquier individuo en los Estados Unidos por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o credo; y
- en contra de cualquier beneficiario de programas económicamente asistidos bajo el Título I de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (*WIA*, en inglés) del 1998, por razón de su ciudadanía o de su estatus de inmigrante legalmente autorizado para trabajar en los Estados Unidos o de su participación en cualesquiera de los programas o actividades financieramente asistidos por el Título I de *WIA*.
- El destinatario no deberá discriminar en ninguna de las siguientes áreas:
- decidiendo quién será admitido o tendrá acceso a cualesquiera de los programas o actividades de *WIA* asistidos económicamente por el Título I
- en el proveer oportunidades o en el trato dado a personas en relación con tales programas o actividades
- en la toma de decisiones de empleo en la administración o en conexión con tales programas o actividades.

QUÉ HACER SI UD. CREE QUE HA SIDO DISCRIMINADO:

si cree que ha sido discriminado en un programa o actividad asistido económicamente bajo el Título I de *WIA*, puede presentar una queja dentro de los 180 días que siguen a la fecha del alegato de discriminación ante ya sea:

- el oficial de Igualdad de Oportunidad (o la persona designada por el destinatario para este propósito); o
- el *Director, Civil Rights Center (CRC), U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue NW, Room N-4123, Washington, DC 20210*

Si Ud. presenta una queja ante el destinatario deberá esperar hasta que el destinatario expida una «Notificación de Acción Final» por escrito o hasta que pasen 90 días (el que suceda primero), antes de presentar su reclamación ante el Centro de Derechos Civiles (*Civil Rights Center*), vea la dirección arriba. Si el destinatario no le provee una *Notificación de acción final* por escrito dentro de 90 días que siguen a la fecha en que usted presentó su reclamación, usted no tiene que esperar que el destinatario expida la notificación antes de presentar su querrela al CRC. Sin embargo, deberá presentar su querrela dentro de 30 días después del plazo de 90 días (en otras palabras, 120 días después de haber presentado la reclamación al destinatario). Si el destinatario le expide una *Notificación de acción final* por escrito respondiendo a su queja pero usted no está satisfecho con la decisión o determinación, usted puede presentar su querrela al CRC. Su reclamación deberá ser presentada al CRC dentro de los 30 días que siguen a la fecha en que usted recibió su *Notificación de acción final*.

PARA INFORMACIÓN SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDAD O PARA PRESENTAR UNA QUEJA, CONTACTE A:

Department of Labor & Industry
Office of Equal Opportunity
651 Boas St., Room 1402
Harrisburg, PA 17121

Teléfono: 717-787-1182 o 800-622-5422 /TDD/TTY: 800-654-5984 /Fax: 717-772-2321

DECLARACIÓN DE LA LEY DE PRIVACIDAD

A usted se le está pidiendo dar su número de seguro social, por lo tanto, estamos obligados por la Ley de Privacidad, 5 USC §552a, a darle la información siguiente:

- El proveernos su número de seguro social es obligatorio. Si usted se rehusa a darnos su número de seguro social, sus solicitudes y reclamos de beneficios no serán procesados.
- Estamos autorizados a pedir su número de seguro social según las estipulaciones del Código de Renta Interna (26 U.S.C. §§ 6050B and 6109) y la Ley del Seguro Social (42 U.S.C. §1320b-7).
- Su número de seguro social será usado para identificar y procesar sus solicitudes y reclamos, determinar su derecho a beneficios y verificar su derecho a otros beneficios gubernamentales, para asuntos de estadísticas, y para informar al Servicio de Renta Interna (*IRS*) del monto de los beneficios que recibe por cuestiones de impuesto federal a la renta.

UD. HA SIDO APROBADO PARA LOS BENEFICIOS DEL UC., ¿Y AHORA QUÉ?

SUS OBLIGACIONES

UD. DEBERÁ:	CUÁNDO:	CÓMO:
Presentar solicitud de beneficios	Quincenalmente (cada dos semanas)	Por la Internet: www.uc.pa.gov Por teléfono (PAT): ver pág. 17 del Manual de UC por los #s de teléfono. De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.; domingos de 6:00 a.m. a 11:00 p.m. Nunca en sábado.
Inscribirse para los servicios de búsqueda de empleo	Dentro de los 30 días que siguen a la presentación de la solicitud de beneficios	Por la Internet: www.pacareerlink.pa.gov ; clic en "Inscribirse como nuevo usuario". Crear un <i>Keystone ID</i> (nombre de usuario) y contraseña usando su # de SS completo. Llenar su 'perfil' y 'preferencias laborales'. Imprima su página de confirmación de inscripción. Vea el Manual de UC para más detalles.
Lleve a cabo una activa búsqueda de empleo	Semanalmente (comenzando con la tercera semana en que solicita beneficios)	Parte 1: Postule por 2 vacantes. En persona, por correo, teléfono, o transmisión electrónica, presentando una solicitud de empleo o currículo a un empleador, u otro modo designado por el empleador. Parte 2: haga uno de los siguientes: asista a una feria de trabajo, busque vacantes, crear y colgar un currículo, contacte individuos, use una agencia de empleo, tome un examen de preempleo, participe en un programa del CareerLink® o entrevista para un empleo. Vea el manual.
Mantenga un récord de su búsqueda de empleo	Semanalmente	Use el formulario UC-304 "Récord de solicitudes de empleo y actividades de búsqueda de empleo"; vea www.uc.pa.gov . o puede usar su propio formulario, pero deberá anotar la misma información. Mantenga el récord por 2 años desde su <i>fecha</i> AB. Provea una copia de los records cuando se lo pida el departamento. Vea el manual.
Declare ingresos ganados de todo empleo y si ciertos días Ud. declinó trabajo que estaba disponible	Quincenalmente (cada dos semanas)	Cuando presente sus reclamos de beneficios quincenales, reporte sus ingresos en bruto. Multiplique su pago por hora por el # de horas que trabajó en la semana que está reclamando, de domingo a sábado. Si trabajó a tiempo completo, no tiene derecho a beneficios de UC.
Avisé si no está capacitado o disponible para trabajar	Inmediatamente	Llamando al centro de servicio al 888-313-7284.
Declare toda separación de un empleo posterior	Inmediatamente	Reabriendo su reclamo en la Internet en www.uc.pa.gov o llamando al centro de servicio al 888-313-7284.
Declare todo cambio de dirección, número de teléfono o dirección de email	Inmediatamente	Por la Internet: www.uc.pa.gov y www.pacareerlink.pa.gov o llamando al centro de servicio al 888-313-7284 Y llamando a la oficina del PA CareerLink® más cercana.

Escanee con su teléfono móvil



Unemployment Compensation



Compensación por desempleo



Unemployment Initial Claims



Unemployment Biweekly Claims