

# Manual de compensación por desempleo de Pensilvania



**pennsylvania**

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO E INDUSTRIA**

**OFICINA DE BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO**

## **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](http://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 EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) ES UN DELITO GRAVE.**

Si proporciona información falsa al Departamento de Trabajo e Industria (departamento) o encubre información para obtener la UC, puede ser **procesado penalmente** de acuerdo con varias disposiciones de la ley de Pensilvania: 18 Pa. C. S. §4904 (falsificación no jurada a las autoridades), 18 Pa. C. S. §3922 (robo por engaño) y 43 P. S. §871 (declaraciones o representaciones falsas para obtener o aumentar la compensación). Si se lo procesa, puede estar sujeto a una **multa, encarcelamiento, restitución, embargo de los reembolsos de impuestos federales y pérdida de beneficios futuros.**

Puede cometer fraude si miente sobre la razón por la que se lo desvinculó del empleo, si regresa a un trabajo a tiempo completo o inicia su propio negocio sin informarle al departamento, si trabaja a tiempo parcial y no informó su salario semanal cuando lo cobró, si reclama beneficios cuando no puede trabajar o no está disponible para trabajar o si permite que otra persona reclame beneficios por usted.

La división de investigación de fraudes del departamento está comprometida con la prevención, la detección, la investigación y el procesamiento de aquellas personas que cometen, o intentan cometer, fraude en la UC. El departamento emplea múltiples sistemas de detección para identificar a los demandantes que trabajan mientras reclaman beneficios y no informan sus salarios. Si no informa su salario o miente acerca de su elegibilidad, seguramente lo descubrirán.

El fraude en la compensación por desempleo (UC) no solo es un delito, sino que eleva el costo de la UC para todos los empleadores y empleados de Pensilvania. La UC es una protección para usted en la actualidad y en el futuro. No ponga en peligro esta protección cometiendo fraude.

Para denunciar fraudes, visite [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) y haga clic en el enlace "Fraud and Misconduct" (fraude y conducta impropia).

## **ACTUALICE SU INFORMACIÓN DE CONTACTO**

### **Es importante que reciba y lea toda la correspondencia sobre su reclamo de UC.**

Si cambia su dirección postal, número de teléfono o dirección de correo electrónico, infórmele al centro de servicio de UC ([www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov)) y al sistema PA CareerLink® ([www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov)) de inmediato, incluso si no está solicitando beneficios en ese momento. Mantener al centro de servicio de UC al tanto de su información de contacto actual garantizará que reciba la correspondencia del departamento.

También le recomendamos que informe los cambios de dirección al Servicio Postal de Estados Unidos (United States Postal Service, USPS). Cuando se le envía por correo la información de la UC, se puede usar la base de datos de Cambio de Dirección Nacional del USPS para validar su dirección antes de entregar el correo. Si el USPS tiene una dirección diferente, es probable que se entregue la información de la UC a la dirección que figura en la base de datos de Cambio de Dirección Nacional del USPS en lugar de la dirección que nos proporcionó.

## ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Calificar para los beneficios	2
3. Mantener la elegibilidad para los beneficios	3
Requisito de presentación de un reclamo semanal	3
Requisito de inscripción en los servicios de búsqueda de trabajo	4
Requisitos de búsqueda de trabajo semanal	5
Requisito de capacidad y disponibilidad	8
4. Cóago de los beneficio	8
5. Cómo se pueden reducir los beneficios semanales	8
6. ¿Qué sucede cuando encuentra trabajo?	10
7. Sus responsabilidades adicionales	11
8. Cómo puede perder los beneficios	11
9. Sus derechos de apelación	12
10. Sobrepagos y cobros	12
11. Otros programas y asistencia disponibles	13
12. Información de contacto	14
13. Declaraciones de la Ley de Igualdad de Oportunidades y Privacidad	15

## 1. INTRODUCCIÓN

El departamento administra el programa de UC de Pensilvania y les proporciona ingresos temporales a los trabajadores calificados a modo de reemplazo del salario.

Esta publicación, el Manual de compensación por desempleo de Pensilvania, responderá muchas de sus preguntas acerca de los beneficios disponibles para usted y brindará información sobre sus responsabilidades como participante del programa. Lea el manual con atención y consérvelo como referencia durante un año. Visite [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) para obtener información adicional y respuestas a las preguntas frecuentes.

*\*Este manual no es una declaración oficial de la Ley. Las declaraciones presentes en este manual tienen fines informativos únicamente. Si existe un conflicto entre la información de este manual y las disposiciones de la Ley, la Ley prevalece.*

## 2. CALIFICAR PARA LOS BENEFICIOS

Calificar para los beneficios es un proceso que implica tres pasos:

### **PRIMER PASO: ELEGIBILIDAD FINANCIERA**

- ¿Cumple con los requisitos financieros para obtener los beneficios? Debe tener suficientes salarios y semanas de trabajo en su historial de empleo para calificar para la UC. Esto se conoce como "elegibilidad financiera". Recibirá un **Aviso de determinación financiera (formulario UC-44F)** del departamento que indicará si cumple con los requisitos financieros y, si lo hace, la cantidad de beneficios que puede recibir. El Aviso de determinación financiera irá acompañado de un documento adjunto que explica completamente la elegibilidad financiera. Lea estos documentos con atención y siga todas las instrucciones que le correspondan.

### **SEGUNDO PASO: LA DESVINCULACIÓN DE SU TRABAJO**

- ¿Por qué está desempleado? Para tener derecho a obtener los beneficios, debe estar desempleado o trabajando en horario reducido por causas ajenas a usted (una desvinculación admisible).



Puede haber ocasiones en las que un representante del departamento se comunique con usted y con su empleador para analizar el motivo de la desvinculación de su trabajo. Si usted y su empleador no están de acuerdo sobre el motivo de su desvinculación o si surge algún otro problema que pueda afectar su elegibilidad para los beneficios, se le dará la oportunidad de explicar su versión de los hechos. Por ejemplo, puede recibir un cuestionario para completar y devolver. Si se le niegan los beneficios, recibirá una determinación por escrito a la que podrá apelar.

**¡RECUERDE!** Complete y devuelva rápidamente todos los formularios que reciba del centro de servicio de UC para evitar demoras y explicar su versión de los hechos.

Trabajo a tiempo parcial: puede calificar para los beneficios si (1) se reducen sus horas de trabajo regulares, (2) está desvinculado de su trabajo y ha obtenido un empleo a tiempo parcial con menos horas de trabajo, o (3) está desvinculado de un trabajo pero continúa teniendo un empleo a tiempo parcial con otro(s) empleador(es). Si trabaja en su horario normal a tiempo completo en cualquier trabajo durante una semana, no califica para recibir los beneficios de esa semana.

### **TERCER PASO: MANTENER LA ELEGIBILIDAD**

- ✓ ¿Ha cumplido con los requisitos de continuidad? Si reúne los requisitos financieros y la desvinculación de su trabajo es admisible, debe cumplir con ciertos requisitos de forma continua para seguir teniendo derecho a recibir los beneficios. En el siguiente capítulo, se explican esos requisitos.



## **3. MANTENER SU ELEGIBILIDAD PARA LOS BENEFICIOS**

### **REQUISITO DE PRESENTACIÓN DE UN RECLAMO SEMANAL**

- ✓ Debe presentar un reclamo por cada semana en la que esté total o parcialmente desempleado. La palabra "semana" hace referencia a una semana calendario que comienza el domingo y termina el sábado siguiente. La fecha del sábado se denomina **fecha de finalización de la semana compensable** (Claim Week Ending, CWE).

#### **Cómo presentar el reclamo semanal**

Para presentar el reclamo semanal, necesitará lo siguiente:

- el monto bruto de sus ganancias (la cantidad total de dinero ganado antes de descontar los impuestos u otros importes) por todo el trabajo realizado durante la semana;
- si faltó al trabajo cuando el trabajo estaba disponible durante la semana, el monto bruto que habría ganado si no hubiera estado ausente;
- el monto bruto correspondiente a los días festivos remunerados y a las vacaciones remuneradas, si los hubiera, para la semana;
- un registro de las actividades de búsqueda de trabajo llevadas a cabo durante la semana.

**Presentación por Internet:** puede presentar los reclamos semanales en línea en [www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov).

**Presentación por teléfono:** puede presentar los reclamos por teléfono utilizando el sistema PA Teleclaims (PAT). Llame al 888-255-4728 de domingos a sábados. Tenga en cuenta que la forma más rápida y fácil de presentar los reclamos es en línea. El uso del sistema PAT puede retrasar los pagos.

**Presentación por correo:** solo se permite en circunstancias específicas. Llame al 888-313-7284 (usuarios de TTY al 888-334-4046) para obtener información sobre la presentación de reclamos por correo.

#### **Cuándo presentar el reclamo semanal**

Debe presentar el reclamo semanal durante la semana (de domingo a viernes) inmediatamente posterior a la semana que está reclamando. Si permanece desempleado de manera total o parcial, deberá continuar presentando reclamos semanales cada semana hasta agotar sus beneficios.



## Si olvida presentar el reclamo

Si no presenta el reclamo semanal en el momento adecuado, es probable que se le nieguen los beneficios para esas semanas y que su reclamo de UC quede "inactivo". Si su reclamo está inactivo, se le pedirá que vuelva a abrir el reclamo. Si regresa al trabajo, pero luego queda desempleado otra vez, ingrese a [www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov) o llame al centro de servicio de UC para volver a abrir el reclamo.

**¡RECUERDE!** Si está a la espera de que el departamento determine si reúne los requisitos para obtener los beneficios, continúe presentando los reclamos semanales. Si se determina que cumple con los requisitos, solo obtendrá beneficios por las semanas para las cuales presentó los reclamos.

## La semana de espera

La primera semana del **año de beneficios** en la que está desempleado y califica para los beneficios se denomina **semana de espera**. Los beneficios no se pagan por la **semana de espera**, pero debe presentar un reclamo para esa semana con el fin de recibir crédito por ella.

## **REQUISITO DE INSCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS DE BÚSQUEDA DE TRABAJO**

- Debe inscribirse para la búsqueda de trabajo dentro de los 30 días posteriores a la presentación de una solicitud de beneficios.
- Si su mercado laboral local está fuera de Pensilvania, debe inscribirse en el servicio de empleo estatal que atiende a su mercado laboral local.
  - Si su mercado laboral local se encuentra dentro de Pensilvania (ya sea porque vive en PA o viaja a PA para trabajar), debe inscribirse para los servicios de búsqueda de empleo a través de PA CareerLink®.

## **NUEVA INSCRIPCIÓN: para inscribirse en los servicios de búsqueda de empleo, siga los pasos a continuación:**

1. Visite el sitio web de Pensilvania CareerLink® en [www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov) y haga clic en "Register" (¿Usuario nuevo?).
2. Haga clic en "Unemployment Compensation (UC) Claimant" (demandante de compensación por desempleo [UC]) como tipo de usuario.
3. Ingrese su nombre, su 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 de suma importancia 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 un Keystone ID (nombre de usuario) y una contraseña, así como las preguntas o respuestas de seguridad. Haga clic en "Save and Continue" (guardar y continuar).
7. Proporcione la información que corresponda para completar su "Profile" (perfil) y las "Job Preferences" (preferencias de trabajo).
8. Una vez que haya completado el proceso de inscripción, recibirá una página "Registration Confirmation" (confirmar la inscripción). Asegúrese de imprimir esta página o de anotar su Keystone ID y el Participant Identification Number (número de identificación de participante) a modo de registro. No envíe la confirmación al centro de servicio de UC ni a la oficina de PA CareerLink®.

## **INSCRIPCIÓN PREVIA/PARCIAL: si anteriormente creó un Keystone ID o se inscribió de forma parcial con PA CareerLink®, siga los pasos a continuación para completar la inscripción y evitar la inelegibilidad:**

- Si nunca creó un Keystone ID y una contraseña, ingrese a [www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov) y haga clic en "Register" (¿Usuario nuevo?). Siga las instrucciones que figuran más arriba en NUEVA INSCRIPCIÓN como si se inscribiera por primera vez.

- Si olvidó su Keystone ID o la contraseña, ingrese a [www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov) y haga clic en "Forgot your Keystone ID / Password?" (¿Olvidó su Keystone ID/contraseña?). En la siguiente pantalla, seleccione "Job Seeker" (buscador de empleo) y elija una de las opciones que aparecen para recuperar su Keystone ID, restablecer su contraseña o restablecer las preguntas y respuestas de seguridad. Es probable que se le solicite que proporcione el número de identificación de participante que le asignó el sistema PA CareerLink®. Si no conoce su número de identificación de participante, puede elegir entre recibirlo por correo electrónico a la dirección que figura en su perfil de PA CareerLink®, obtenerlo comunicándose con su oficina local de PA CareerLink® o recibirlo por correo postal.

### **¿CÓMO SABE SI COMPLETÓ LA INSCRIPCIÓN?**

Busque en la esquina superior derecha del panel de control el recuadro "UC Registration Compliance" (cumplimiento de la inscripción para la UC).

- Si el recuadro indica que el estado es "Completed" (completo), entonces la inscripción está completa. Haga clic en el enlace "View UC Confirmation" (ver la confirmación de la UC), imprima la página de confirmación y guárdela a modo de registro.
- Si el recuadro indica que el estado es "Incomplete" (incompleto), haga clic en el enlace "Completion of My Profile" (completar mi perfil) y agregue un registro de experiencia a la página "My Resume" (mi currículum).

**IMPORTANTE:** cuando intente inscribirse, si recibe un mensaje que indica que es posible que ya tenga una cuenta en el sistema, **NO** asuma que su inscripción está completa para fines de la UC. Comuníquese con la oficina local de PA CareerLink® para determinar si tiene una cuenta existente y si ha completado el requisito de inscripción para la UC.

Si tiene problemas para inscribirse en los servicios de búsqueda de trabajo, comuníquese con la oficina local de PA CareerLink®, ingrese a [www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov) y, en la parte inferior izquierda de la página, seleccione "Search Offices" (buscar oficinas) e ingrese su código postal.

### **REQUISITOS DE BÚSQUEDA DE TRABAJO SEMANAL**

- Debe buscar trabajo de manera activa para calificar para los beneficios. Se le  pedirá que informe sus solicitudes y actividades de trabajo cada semana que solicite los beneficios, a menos que tenga una exención.

#### **P. ¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de trabajo semanal?**

**R.** Por lo general, a partir de la tercera semana de su año de beneficios para el cual presenta un reclamo de UC, debe **solicitar dos trabajos** y participar en **una actividad de búsqueda de trabajo** cada semana. Se le pedirá que informe sus actividades cada semana que presente un reclamo para obtener los beneficios de UC.

#### **P. ¿Qué tipo de trabajos puedo solicitar?**

**R.** Puede solicitar trabajos que sean adecuados para usted, es decir, cualquier trabajo que usted sea capaz de realizar. Sin embargo, puede limitar sus solicitudes de empleo a los trabajos que ofrezcan actividades y salarios similares a los que tenía antes de quedar desempleado y que se encuentren a no más de 45 minutos de distancia. Si cumplir con esa limitación le impide solicitar dos trabajos, puede elegir una de las dos opciones para cada solicitud que no pueda realizar:

(1) puede participar en una actividad de búsqueda de trabajo, o (2) puede ignorar esa limitación y solicitar un empleo que ofrezca un trabajo adecuado para usted.

#### **P. ¿Cuáles son las formas aceptables de solicitar un trabajo?**

**R.** Puede solicitar un trabajo en persona, por correo, por teléfono o transmisión electrónica, mediante la presentación de una solicitud de empleo o un currículum al empleador, o mediante un procedimiento de contratación establecido por el empleador. Una solicitud repetida para el mismo trabajo no cuenta a menos que haya un fundamento razonable para creer que las circunstancias de contratación del empleador han cambiado.

#### **P. ¿Qué califica como actividad de búsqueda de trabajo?**

**R.** Puede elegir entre las siguientes siete actividades de búsqueda de trabajo:

- Asistir a una feria de empleo.
- Buscar entre los puestos publicados en el sistema de PA CareerLink® o en las bolsas de trabajo de Internet.
- Crear o publicar un currículum en el sistema de PA CareerLink® o en otros servicios de publicación de currículums.



- Ponerse en contacto con colegas, excompañeros de trabajo u otras personas que tengan profesiones u ocupaciones similares para dar a conocer su disponibilidad para el empleo u obtener información sobre puestos disponibles, posibles empleadores u otras oportunidades de empleo.
- Utilizar una agencia de empleo, un registro de empleo o un servicio de ubicación escolar.
- Realizar un examen de servicio civil o alguna otra prueba preocupacional.
- Participar en un programa o actividad que se ofrece a través del sistema de Pensilvania CareerLink®. Si no vive en Pensilvania, puede participar en actividades de esta índole que ofrezca su servicio de empleo estatal.

**P. ¿Recibo crédito por una entrevista de trabajo?**

**R.** Sí, puede reemplazar una entrevista de trabajo de un empleador por una de sus solicitudes de empleo o una actividad de búsqueda de trabajo.

**P. ¿Recibo crédito por una solicitud de trabajo adicional?**

**R.** Sí, si solicita más de dos trabajos en una semana, no tiene que participar en una actividad de búsqueda de trabajo durante esa semana.

**P. ¿Los requisitos semanales son diferentes si estoy trabajando a tiempo parcial?**

**R.** Sí, si trabaja a tiempo parcial durante una semana y gana más que su crédito parcial de beneficio (Partial Benefit Credit, PBC), solo debe solicitar un trabajo durante la semana, en lugar de dos, y no tiene que participar en una actividad de búsqueda de trabajo durante esa semana. (Consulte el Aviso de determinación financiera y el documento adjunto titulado "Explicación de su aviso de determinación financiera" para obtener información sobre su PBC).

**P. ¿Debo mantener un registro de mis solicitudes de empleo y actividades de búsqueda de trabajo?**

**R.** Sí, le recomendamos que use el formulario UC-304, titulado "Registro de búsqueda de trabajo". Se incluye una copia del formulario en este manual y el formulario está disponible en [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov). No es necesario que utilice el formulario UC-304 si su registro contiene la misma información que tendría el formulario UC-304. Debe conservar el registro durante dos años a partir de la **fecha de solicitud de beneficios (Application for Benefits, AB)** (Consulte el Aviso de determinación financiera y el documento adjunto titulado "Explicación de su aviso de determinación financiera" para obtener información sobre su fecha de AB). El departamento supervisa las actividades de búsqueda de trabajo de los demandantes de UC. Si no proporciona su registro de búsqueda de trabajo cuando se le solicite, de la manera especificada por el departamento, es posible que deje de calificar para los beneficios y que adquiera la responsabilidad de devolver los beneficios que recibió. No envíe su registro de búsqueda de trabajo al departamento a menos que se le solicite que lo haga.

**P. ¿Cómo sé si he cumplido con los requisitos de búsqueda de trabajo correspondientes a una semana?**

**R.** Puede usar este cuadro para verificar que ha cumplido con los requisitos de búsqueda de trabajo de UC. Cada columna del cuadro representa uno de los tres requisitos semanales. En cada columna, marque la casilla que indica cómo cumplió ese requisito o un requisito sustituto. Puede utilizar solo una marca de verificación para cada solicitud de empleo, actividad de búsqueda de trabajo o entrevista. **Si puede marcar una casilla en cada columna, habrá cumplido con los requisitos de búsqueda de trabajo de UC para la semana.**

1.a solicitud de empleo	2.a solicitud de empleo	Actividad de búsqueda de trabajo
<input type="checkbox"/> Solicité un trabajo. <input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de trabajo porque estoy limitando mis solicitudes de trabajo. <input type="checkbox"/> Tuve una entrevista de trabajo.	<input type="checkbox"/> Solicité un trabajo. <input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de trabajo porque estoy limitando mis solicitudes de trabajo. <input type="checkbox"/> Tuve una entrevista de trabajo.	<input type="checkbox"/> articipé en una actividad de búsqueda de trabajo. <input type="checkbox"/> Solicité un 3.er trabajo. <input type="checkbox"/> Tuve una entrevista de trabajo.
		<input type="checkbox"/> Trabajé a tiempo parcial durante la semana y gané más que mi PBC. No se requiere una segunda solicitud de empleo ni una actividad de búsqueda de trabajo.

## En qué casos no se aplican los requisitos de inscripción y los requisitos de búsqueda de trabajo

### EXENCIONES

Los requisitos de búsqueda de trabajo semanal, o tanto los requisitos de inscripción como los requisitos de búsqueda de trabajo semanal, no se aplicarán a una semana si cumple con una de las siguientes excepciones:

Exención	Inscripción	Búsqueda de trabajo semanal
	No se aplica el requisito	No se aplica el requisito
Durante la semana, participa activamente en un programa o actividad aprobada por el departamento como una alternativa aceptable a la búsqueda de trabajo.		√
Durante la semana, usted (1) es miembro de una agrupación que tiene una oficina de contratación o está registrado en una oficina de contratación, (2) debe obtener empleo a través de la oficina de contratación y (3) cumple con todos los requisitos para mantener la elegibilidad para una remisión por parte de la oficina de contratación durante la semana.		√
Durante la semana, participa en el Programa de Trabajo Compartido.	√	√
Durante la semana, realiza una capacitación aprobada por el departamento o conforme a la Ley de Comercio.	√	√
Durante la semana, debe participar en el Programa de servicios de reemplazo y evaluación de elegibilidad (Reemployment Services and Eligibility Assessment, RESEA) de Pensilvania en PA CareerLink® conforme a la sección 402(j) de la Ley.	√	√
Lo han despedido y el empleador le ha provisto una fecha de regreso por escrito.	√ La exención continúa hasta que la fecha de regreso se deje sin efecto o haya pasado. Debe conservar una copia del aviso de regreso. Debe notificar al centro de servicio de UC la fecha de regreso a su trabajo.	√ La exención continúa hasta que la fecha de regreso se deje sin efecto o haya pasado. Debe conservar una copia del aviso de regreso. Debe notificar al centro de servicio de UC la fecha de regreso a su trabajo.

## **REQUISITO DE CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD**

- ✓ Para calificar para los beneficios de UC, debe poder trabajar y estar disponible para volver a trabajar, ya sea a su antiguo trabajo o a uno nuevo.

### **Puede quedar descalificado en las siguientes situaciones:**

- Si es físicamente incapaz de trabajar.
- Si no está disponible para trabajar por los siguientes motivos:
  - está de vacaciones, fuera de su mercado laboral;
  - está fuera del país. Si planea viajar fuera de Estados Unidos, comuníquese con el centro de servicio de UC antes de partir.
- Si está preso.
- Si no tiene forma de conseguir un trabajo.
- Si no cuenta con una guardería para los niños.

Si quedó descalificado para recibir los beneficios porque no tiene la capacidad y no está disponible para trabajar, pero puede recuperar la capacidad y estar disponible más adelante, comuníquese con el centro de servicio de UC local para consultar si puede reanudar los beneficios de UC.

## **4. PAGO DE LOS BENEFICIOS**

### **Primer pago de los beneficios**

Si reúne los requisitos para obtener los beneficios y presenta reclamos semanales de manera oportuna, debe recibir el primer pago de los beneficios dentro de las 3 semanas posteriores a la presentación de su solicitud de beneficios. Debido a la semana de espera, su primer reclamo semanal no tendrá como resultado un pago.

Tenga en cuenta que su determinación financiera por sí sola no le da derecho a obtener los beneficios. Se debe hacer una revisión de su historial de empleo y del motivo de la desvinculación del empleo para determinar si cumple con todos los requisitos de elegibilidad especificados en la Ley. Este proceso de revisión y determinación de la elegibilidad podría llevar varias semanas.

### **Cómo se pagan los beneficios**

Los beneficios se pagan mediante una tarjeta de débito o un depósito directo. Si recibió beneficios de UC en un reclamo anterior a través de un depósito directo dentro de un año antes de presentar la solicitud actual de beneficios y la cuenta bancaria utilizada anteriormente para depósitos directos aún está activa, el depósito directo se transferirá al reclamo actual de UC. Si la cuenta bancaria que utilizó anteriormente se cerró o necesita hacer modificaciones, debe solicitar la suspensión de los depósitos directos. Si suspende los depósitos directos, se cambiará el medio de pago a una tarjeta de débito a menos que proporcione nueva información bancaria.

Si no tiene una cuenta a la que se puedan realizar depósitos directos, se le emitirá una tarjeta de débito para que acceda a los beneficios, pero tendrá la posibilidad de cambiar al depósito directo. Lleva tiempo comenzar con los depósitos directos. Mientras tanto, se le seguirán pagando los beneficios a través de su tarjeta de débito.

Visite [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) para obtener formularios en línea e instrucciones sobre cómo elegir entre el depósito directo y la tarjeta de débito. Si tiene alguna pregunta sobre su método de pago, llame al Departamento del Tesoro de Pensilvania al 877 869 1956 antes de presentar el reclamo semanal.

### **Obtener información sobre los beneficios**

Información de pago reciente: para averiguar si se le pagaron los beneficios recientemente, inicie sesión en el sistema PA UC y acceda a esta información desde el panel de control.

Su historial de pagos: si ha agotado su derecho a obtener los beneficios y necesita documentación que demuestre que ya no los recibe, puede visualizar un historial de pagos. Inicie sesión en el sistema PA UC y acceda a esta información desde el panel de control.

## 5. CÓMO SE PUEDEN REDUCIR LOS BENEFICIOS SEMANALES

Existen varios motivos por los cuales se pueden reducir los beneficios semanales, entre los que se incluyen los siguientes:

- **Solvencia del fondo de UC**: la ley exige la reducción de los beneficios cuando el saldo del fondo de UC es bajo. El pago de los beneficios para las semanas que terminan el 6 de enero de 2018 y las posteriores se reduce en un 2,4 %.
- **Ganancias**: la ley exige que informe todo el trabajo y las ganancias de cada semana, de domingo a sábado. Debe informar todas las ganancias brutas, incluso si aún no ha recibido el pago. Si ganó propinas o comisiones, debe incluir estos montos como parte de sus ganancias brutas regulares.
- **Ganancias potenciales**: cada semana, debe informar si faltó al trabajo cuando el trabajo estaba disponible. Debe indicar el monto de las ganancias potenciales. Las ganancias potenciales constituyen el dinero que podría haber ganado si no hubiera faltado al trabajo cuando el trabajo estaba disponible.
- **Días festivos remunerados y vacaciones remuneradas**: los montos correspondientes a los días festivos remunerados y las vacaciones remuneradas que equivalen a un monto mayor que el de su PBC se descontarán de sus beneficios para la semana en que tengan lugar las vacaciones o los días festivos. Sin embargo, no se descontará el monto de las vacaciones remuneradas si el empleador no le ha provisto una fecha de regreso.
- **Indemnización por despido**: la indemnización por despido hace referencia a uno o más pagos que su empleador le hace a usted debido a la desvinculación del trabajo. La indemnización por despido que excede el 40 % del salario anual promedio de Pensilvania se descuenta de sus beneficios (a menos que la fecha de su solicitud de beneficios sea anterior al 1 de enero de 2012, o que la indemnización sea el resultado de un acuerdo celebrado antes del 1 de enero de 2012). La parte deducible de su indemnización por despido se asigna a las semanas inmediatamente posteriores a su desvinculación del empleo, en función de su salario semanal a tiempo completo.

EJEMPLO: recibió una indemnización por despido de \$22 000. Para los años de beneficios que comienzan en 2018, el 40 % del salario anual promedio de Pensilvania es de \$20 797,71.  $\$22\,000 - \$20\,797,71 = \$1202,00$  es la parte deducible de la indemnización. Su salario semanal regular a tiempo completo es de \$500. Por lo tanto, se atribuirán \$500 a cada una de las dos primeras semanas posteriores a la desvinculación del empleo y se asignarán \$202 a la tercera semana.

- Pensiones: se pueden descontar los pagos de las pensiones de la UC si (1) su empleador del año base ha contribuido o mantenido el plan de pensiones, y (2) si su trabajo durante el año base aumentó el monto de la pensión o afectó su elegibilidad para obtenerla. (Consulte el Aviso de determinación financiera y el documento adjunto titulado "Explicación de su aviso de determinación financiera" para obtener información completa sobre su año base). Si su empleador fue el único que contribuyó a la pensión, el 100 % del monto prorrateado de la pensión semanal es deducible. Si usted contribuyó con algún monto a la pensión, el 50 % del monto prorrateado de la pensión semanal es deducible. Las pensiones se descuentan de los beneficios semanales de acuerdo con un criterio dólar por dólar. Sin embargo, los siguientes pagos NO son deducibles:
  - las pensiones de seguridad social y jubilación ferroviaria;
  - el pago único de una pensión, si no tuvo la opción de recibir pagos mensuales o periódicos;
  - el pago único de una pensión que se deposita (se refinancia) en un plan de jubilación que califica, como una cuenta individual de jubilación (Individual Retirement Account, IRA), dentro de los 60 días posteriores a la recepción del pago. En otras palabras, puede evitar que se reduzcan sus beneficios de UC si refinancia su pensión para ahorrarla para la jubilación. Si refinancia solo una parte de un pago único, la parte que no se refinancia es deducible.

- **Pago de salarios atrasados:** si recibe el pago de un salario atrasado durante un período en que recibió beneficios, el pago puede afectar su elegibilidad para los beneficios que recibió.
- **Órdenes de manutención:** la manutención que adeuda se descontará de los beneficios si el departamento recibe una orden administrativa o judicial para hacerlo. Cualquier pregunta sobre el monto que se descuenta de sus beneficios debe dirigirse a la Sección de Relaciones Domésticas del Tribunal de Primera Instancia que emitió la orden. Se ofrece más información sobre la retención de la manutención en el folleto UCP-24, Retención de la UC por manutención, que se encuentra disponible en el centro de servicio de UC o en [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) Si se descuenta la manutención de sus beneficios, inicie sesión en [www.childsupport.state.pa.us](http://www.childsupport.state.pa.us) para acceder a la información de pago.
- **Impuestos:** los beneficios de UC se incluyen en los ingresos brutos a efectos del impuesto federal sobre la renta. El departamento informa sus beneficios al Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) para el año calendario en que se pagaron los beneficios. Puede optar por que se retengan los impuestos federales sobre la renta de sus beneficios a una tasa del 10 %. Puede hacerlo cuando presente su solicitud de beneficios. Para cambiar la opción de retención, inicie sesión en el sistema PA UC y acceda al panel de control. (A los impuestos retenidos solo los puede reembolsar el IRS).

**Declaración de impuestos:** a fines de enero de cada año, el departamento proporciona el formulario UC-1099G, que es una Declaración para los beneficiarios de la compensación por desempleo de Pensilvania.

Los pagos, a las personas que recibieron beneficios durante el año anterior. Esta declaración muestra el monto de los beneficios pagados y el monto del impuesto federal sobre la renta retenido, si corresponde.

## 6. ¿QUÉ SUCEDE CUANDO ENCUENTRA TRABAJO?

### **Trabajo a tiempo completo**

Si vuelve a trabajar a tiempo completo con su antiguo empleador o con un nuevo empleador, ya no calificará para recibir beneficios. Sin embargo, recuerde presentar los reclamos por las semanas que estuvo desempleado antes de regresar al trabajo.

### **Trabajo a tiempo parcial**

Si trabaja menos de lo que trabajaba a tiempo completo, puede calificar para recibir beneficios. El departamento revisará la cantidad de horas que trabaja y sus ganancias para determinar de qué manera sus beneficios de UC para esa semana se ven afectados por su trabajo a tiempo parcial. Si su salario a tiempo parcial de cualquier semana no supera su PBC, no se reducirán los beneficios para esa semana. Si el salario es mayor que su PBC, se reducirán los beneficios de UC en la misma cantidad en que el salario excede su PBC para esa semana. Si recibe salarios superiores o iguales a la suma de su tasa de beneficio semanal (Weekly Benefit Rate, WBR) más su PBC en alguna semana, no calificará para los beneficios de esa semana.

**IMPORTANTE: notifique al centro de servicio de UC de inmediato si comienza a trabajar a tiempo parcial con un nuevo empleador.**

También debe informar si estuvo ausente del trabajo. Si estaba programado que vaya a trabajar, pero no se presentó, estuvo ausente. Se debe informar el salario bruto que podría haber ganado (las ganancias potenciales).

**IMPORTANTE: AL PRESENTAR RECLAMOS SEMANALES POR SEMANAS EN LAS QUE TRABAJÓ A TIEMPO PARCIAL, INFORME EL MONTO BRUTO (PREVIO A LOS DESCUENTOS) QUE GANÓ CON TODOS LOS EMPLEADORES DURANTE LA SEMANA, INCLUSO SI LE PAGARON EN UNA SEMANA DIFERENTE. MULTIPLIQUE SU TASA DE PAGO POR LA CANTIDAD DE HORAS QUE TRABAJÓ DURANTE CADA SEMANA PARA CALCULAR SU GANANCIA BRUTA. POR EJEMPLO, SI TRABAJÓ**

**20 HORAS DURANTE LA SEMANA Y GANÓ \$10,00 POR HORA, SU GANANCIA BRUTA ES DE \$200,00, COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN.**

**20 HORAS X \$10,00 POR HORA = \$200,00 EN GANANCIAS BRUTAS**

**SI TRABAJÓ 30 HORAS DURANTE LA SEMANA Y GANÓ \$8,50 POR HORA, SU GANANCIA BRUTA ES DE \$255,00.**

**30 HORAS X \$8,50 POR HORA = \$255,00 EN GANANCIAS BRUTAS**

### **Trabajo independiente**

Si encuentra trabajo como contratista independiente (lo que significa que trabaja por cuenta propia), o toma medidas para comenzar su propio negocio, no califica para recibir los beneficios, incluso si su negocio no es rentable. Sin embargo, hay una excepción para una actividad "secundaria". Participar en un negocio secundario que comenzó mientras trabajaba a tiempo completo para su empleador no lo descalifica si:

- puede y está disponible para trabajar a tiempo completo,
- no aumenta su participación en el negocio, y
- el negocio no es su principal fuente de sustento.

Las ganancias netas del negocio secundario reducirán su UC de la misma manera en que lo hacen las ganancias del empleo a tiempo parcial. El centro de servicio de UC calculará el monto de la reducción sobre la base de una fórmula que figura en las regulaciones de la UC.

**IMPORTANTE: notifique al centro de servicio de UC de inmediato si está involucrado en algún tipo de trabajo independiente.**

## **7. SUS RESPONSABILIDADES ADICIONALES**

- ✓ **Proporcionar información precisa y completa:** usted es responsable de proporcionar información veraz y completa cuando presente reclamos para obtener los beneficios, complete formularios o cuestionarios de UC o discuta sus beneficios con el centro de servicio de UC.
- ✓ **Informar toda desvinculación del empleo:** notifique al centro de servicio de UC de inmediato si ya no está trabajando.
- ✓ **Informar sobre los días festivos remunerados y las vacaciones remuneradas:** si reclama beneficios por una semana que incluye un día festivo remunerado o días de vacaciones remunerados, informe el monto bruto de la remuneración por los días festivos o las vacaciones, incluso si los pagos se realizan en una semana diferente.
- ✓ **Informar sobre la indemnización por despido, las pensiones y el pago de salarios atrasados:** notifique al centro de servicio de UC de inmediato si recibe alguno de estos pagos.
- ✓ **Actualizar su información de contacto:** si cambia su dirección postal, número de teléfono o dirección de correo electrónico, infórmele al centro de servicio de UC ([www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov)) y al sistema PA CareerLink® ([www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov)). Los cambios de dirección también se deben informar al Servicio Postal de Estados Unidos (USPS).

## **8. CÓMO PUEDE PERDER LOS BENEFICIOS**

Existe la posibilidad de que pierda la elegibilidad para los beneficios. Las siguientes son algunas de las formas en que puede ser descalificado:

- No acepta, sin una buena razón, una oferta de trabajo adecuado para usted o rechaza una remisión a una oportunidad de trabajo.
- Renuncia voluntariamente a un trabajo sin una buena causa.

- No se inscribe para los servicios de búsqueda de trabajo como se solicita.
- No cumple con los requisitos semanales de búsqueda de trabajo.
- Lo despiden de un trabajo por mala conducta intencional.
- Limita la cantidad de horas que trabajará.
- No se encuentra físicamente en los Estados Unidos.
- Está preso.
- No participa en los servicios obligatorios de reemplazo. El **Programa de servicios de reemplazo y evaluación de elegibilidad (RESEA)** está pensado para identificar a los demandantes que tienen más probabilidades de agotar los beneficios y que pueden necesitar ayuda para encontrar un nuevo trabajo. Si se lo selecciona para este programa, **debe** participar a menos que esté excusado por tener una buena razón para no participar.
- Encubre hechos o proporciona información falsa para recibir o aumentar los beneficios.
- Está procesado o se le asignan semanas de penalización por tergiversar o encubrir hechos a sabiendas para obtener beneficios.

**Volver a calificar para obtener los beneficios:** si se determina que no reúne los requisitos para recibir beneficios, es probable que pueda calificar más adelante. En algunas circunstancias, debe obtener un nuevo trabajo y ganar una cierta cantidad de salarios para volver a calificar. Llame al centro de servicio de UC para obtener más información sobre cómo volver a calificar para obtener beneficios.

## 9. SUS DERECHOS DE APELACIÓN

### ¿Qué sucede si no está de acuerdo con una decisión sobre los beneficios?

Puede apelar si se decide que se le negarán los beneficios, pero cree que debería calificar, o si se decide que se le otorgarán beneficios, pero cree que debería calificar para recibir más beneficios.



Determinación del centro de servicio de UC: puede apelar una determinación del centro de servicio de UC en el plazo máximo de 21 días calendario a partir de la fecha de determinación que se indica en el aviso. Siga las instrucciones de apelación que acompañan a la determinación. Se puede presentar una apelación por correo (usando un formulario de apelación o una carta) a la dirección que aparece en la determinación del centro de servicio. Esta también incluye un número de fax para presentar apelaciones. Además, las apelaciones de una determinación del centro de servicio de UC se pueden presentar iniciando sesión en el sistema en línea de PA UC y accediendo a las apelaciones desde su panel de control.

La apelación dará lugar a una audiencia ante un árbitro, por lo general, dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la apelación. Aproximadamente de siete a diez días antes de la fecha de la audiencia, la oficina del árbitro le enviará un aviso con la fecha y la hora de la audiencia y otras instrucciones. El árbitro decidirá en función del testimonio y las pruebas que se presenten en la audiencia. Debe presentar todas las pruebas en esa audiencia, ya que es su única oportunidad para hacerlo. Debe recibir una decisión del árbitro dentro de las dos semanas posteriores a la fecha de la audiencia. Si no recibe una decisión dentro de las tres semanas posteriores a la fecha de la audiencia, comuníquese con la oficina del árbitro. Si recibe una decisión a su favor y no recibe el pago dentro de las cuatro semanas, comuníquese con el centro de servicio de UC.

Decisión del árbitro: puede apelar una decisión del árbitro ante la Junta de Revisión de UC en el plazo máximo de 21 días calendario a partir de la fecha de determinación que se indica en el aviso del árbitro. Siga las instrucciones de apelación que acompañan la decisión del árbitro. Se puede presentar una apelación por correo (usando un formulario de apelación o una carta) a la dirección que aparece en la decisión del árbitro. Esta también incluye un número de fax para presentar apelaciones. Además, las apelaciones de la decisión de un árbitro de UC se pueden presentar iniciando sesión en el sistema en línea de PA UC y accediendo a las apelaciones desde su panel de control.

La Junta de Revisión de UC tomará una decisión en función de las pruebas presentadas en la audiencia ante el árbitro.

**Decisión de la Junta de Revisión de UC:** puede apelar una decisión de la Junta de Revisión de UC ante el Tribunal de la Commonwealth dentro de los 30 días posteriores a la fecha de envío de la decisión de la Junta. Siga las instrucciones de apelación que acompañan la decisión de la Junta.

Inicie sesión en [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) para obtener más información sobre las apelaciones.

**¡RECUERDE!** Si permanece parcial o totalmente desempleado mientras está pendiente una apelación sobre su elegibilidad, continúe presentando los reclamos quincenales para obtener los beneficios. Si la apelación se decide a su favor, solo se le pagarán los beneficios por las semanas que reclamó.

## 10. SOBREPAGOS Y COBROS

Un **sobrepago no culposo** ocurre cuando recibe beneficios de UC que no tiene derecho a recibir por causas ajenas a usted. El monto sobrepagado se deducirá del pago de los beneficios futuros durante el año de beneficios en el que se produjo el sobrepago y en los tres años inmediatamente posteriores a dicho año de beneficios. Las deducciones no pueden exceder un tercio de su WBR cuando se lleven a cabo. Sin embargo, si el sobrepago total es de \$99 o menos, se puede aplicar el monto total del beneficio semanal al sobrepago. Puede reembolsar el sobrepago en su totalidad para asegurarse de que no se reduzca ni se retrase el pago de los beneficios futuros.

Un **sobrepago culposo** ocurre cuando recibe beneficios de UC a los que no tiene derecho debido a su culpa.

- ✓ Debe reembolsar un sobrepago culposo con intereses.
- ✓ El departamento utilizará el 100 % de sus beneficios futuros hasta recuperar el sobrepago culposo o hasta que finalice el período de recuperación. Los sobrepagos culposos ocurridos en las fechas de solicitud de beneficios anteriores al 12 de junio de 2012 se pueden recuperar hasta el final del período de seis años posterior al año de beneficios en que se produjo el sobrepago. Las fechas de solicitud de beneficios del 17 de junio de 2012 o posteriores tienen un período de recuperación de diez años. Tanto la ley federal como la estatal permiten que el departamento intercepte su reembolso del impuesto federal sobre la renta si el sobrepago culposo se debe a ganancias no declaradas o declaradas por un importe menor que el real.
- ✓ El departamento puede presentar un derecho de retención contra sus bienes inmuebles y personales debido a un sobrepago culposo.

Un **sobrepago por fraude** ocurre cuando usted da información falsa o encubre hechos materiales a sabiendas para obtener beneficios de UC o para aumentar sus beneficios. Las disposiciones de recuperación que se aplican a los sobrepagos culposos también se aplican a los sobrepagos por fraude. Además:

- ✓ Se le pueden asignar semanas de penalización. Una semana de penalización es una semana en la que está desempleado y reúne los requisitos para recibir UC, pero se le niegan los beneficios debido al fraude anterior cometido.
- ✓ Se le puede cobrar una multa equivalente al 15 % del monto de los beneficios sobrepagados.
- ✓ Tanto la ley federal como la estatal permiten que el departamento intercepte su reembolso del impuesto federal sobre la renta para recuperar un sobrepago por fraude.
- ✓ Puede ser procesado penalmente. El procesamiento podría tener como resultado una multa, prisión, restitución y pérdida de los beneficios futuros.
- ✓ El departamento puede presentar un derecho de retención contra sus bienes inmuebles y personales debido a un sobrepago por fraude.

**Reembolso de un sobrepago:** al reembolsar un sobrepago, pagar intereses o multas, envíe un cheque o un giro postal a nombre del fondo de UC. No envíe dinero en efectivo. Incluya su nombre completo, los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social



y su número de teléfono diurno en el cheque o giro postal. El cheque o el giro postal cobrado será su recibo. Todos los pagos se deben enviar a Office of UC Benefits Policy, UI Payment Services, P.O. Box 67503, Harrisburg, PA 17106-7503.

También puede usar su tarjeta Visa, MasterCard, Discover o American Express para realizar un pago en el sitio de pago en línea conveniente y seguro del departamento. Para realizar pagos en línea, visite [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) y seleccione "**View/Pay My UC Overpayment**" (ver/pagar mi sobrepago de UC). Necesitará su número de seguro social y su PIN. Si paga en línea, se le cobrará un recargo para cubrir los costos administrativos del departamento.

**Multa por cheque rechazado:** si le entrega al departamento un cheque que su banco no acepta, se le cobrará una multa. La multa por cheque rechazado es de \$10 para los cheques rechazados de \$10 o un valor menor, del valor nominal del cheque para cheques de entre \$11 y \$99, y de \$100 para cheques de \$100 o un valor superior.

## 11. OTROS PROGRAMAS Y ASISTENCIA DISPONIBLES

### **Compensación por desempleo para empleados civiles federales (Unemployment Compensation for Federal Civilian Employees, UCFE)**

Si cobró salarios en un empleo civil federal, puede calificar para los beneficios por desempleo de Pensilvania de conformidad con el programa federal UCFE. Inicie sesión en [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) para obtener más información sobre los beneficios de UCFE.

### **Compensación por desempleo para exmiembros del ejército (Unemployment Compensation for Ex-Service Members, UCX)**

La UCX es un programa federal que proporciona beneficios de UC a exmiembros de las Fuerzas Armadas y el Cuerpo Comisionado de la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (National Oceanic and Atmospheric Administration, NOAA) que cumplen con los requisitos de elegibilidad de las leyes estatales y federales. Para solicitar la UCX en Pensilvania, debe estar físicamente en dicho estado al presentar la solicitud. Inicie sesión en [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) para obtener más información sobre los beneficios de la UCX.

### **Asistencia de desempleo por desastre (Disaster Unemployment Assistance, DUA)**

Si perdió su trabajo o negocio como resultado directo de un desastre mayor declarado por el presidente de Estados Unidos, puede reunir los requisitos para recibir la DUA. Si califica para recibir los beneficios regulares, debe agotar esos beneficios antes de solicitar la DUA. Cuando solicite la DUA, el departamento le enviará información sobre el programa y los formularios de la DUA para completar y devolver.

### **Comercio exterior**

Si perdió su trabajo debido a la competencia extranjera, puede calificar para recibir la Asistencia por Ajuste Comercial (Trade Adjustment Assistance, TAA), que incluye la readaptación laboral, la asistencia en la búsqueda de empleo y la reubicación, y los beneficios semanales de la Asignación por Reajuste Comercial (Trade Readjustment Allowance, TRA). Los trabajadores afectados por el comercio de 50 años o más pueden calificar para recibir la Asistencia por Ajuste Comercial de Reempleo (Reemployment Trade Adjustment Assistance, RTAA). Para obtener más información, llame al centro de servicio de UC al 888-313-7284 y seleccione la opción del menú para hablar con un representante de la TRA, visite su PA CareerLink® local, ingrese a [www.dli.pa.gov](http://www.dli.pa.gov), o inicie sesión en el sitio web del Departamento de Trabajo de EE. UU. en [www.doleta.gov/tradeact](http://www.doleta.gov/tradeact).

## 12. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Las oficinas de **PA CareerLink®** están ubicadas en todo el estado y ofrecen una amplia variedad de servicios de reempleo, como asistencia para preparar un currículum, enseñanza de técnicas de búsqueda de empleo, servicios para veteranos y capacitación laboral. Para encontrar la oficina CareerLink® de Pensilvania más cercana, ingrese a [www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov) y, en la parte inferior izquierda de la página, seleccione "Search Offices" (buscar oficinas) e ingrese su código postal.



## Información de contacto del centro de servicio de UC

Línea gratuita: 888-313-7284/línea gratuita TTY: 888-334-4046

**Department of Labor and Industry  
Office of Unemployment Compensation  
651 Boas St., 5th Floor  
Harrisburg, PA 17121**

**Fax: 855-PAUCFAX (855-728-2329)**



Los servicios de chat en vivo están disponibles. Visite la sección de preguntas frecuentes (Frequently Asked Questions, FAQs) en línea en [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov). Si su pregunta no está en la lista de preguntas frecuentes, puede obtener respuestas por parte de un agente de UC haciendo clic en el botón LiveCHAT (chat en vivo), ubicado en la parte superior de la página de preguntas frecuentes. Consulte en línea el horario de atención actual.

El horario del centro de servicio de UC se actualiza en el sistema telefónico y en el sitio web. NOTA: los centros de servicio de UC reciben un gran volumen de llamadas los lunes.

El servicio de videoteléfono para quienes utilizan el lenguaje de señas estadounidense está disponible todos los miércoles desde el mediodía hasta las 4 p. m. al 717-704-8474.

Al participar en el programa de UC de Pensilvania, recibirá mensajes de texto sobre su reclamo. La frecuencia de los mensajes varía. Pueden aplicarse cargos por mensajes y datos. Puede decidir dejar de recibir estos mensajes en cualquier momento enviando **STOP** por mensaje de texto al 888-313-7284.

Si envía **STOP** al 888-313-7284, acepta recibir un mensaje de confirmación adicional que indica que decidió dejar de recibir mensajes de 888-313-7284.

Para recibir ayuda, envíe **HELP** al 888-313-7284. Para recibir asistencia adicional, llame al 888-313-7284. Para usar este servicio, debe ser el titular de la cuenta telefónica móvil o tener autorización del titular de la cuenta.

**Tenga cuidado de los mensajes fraudulentos. El departamento no le enviará mensajes de texto pidiéndole información personal ni le solicitará que haga clic en**

### **13. DECLARACIONES DE LA LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PRIVACIDAD**

#### **LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ES LA LEY**

Es ilegal que el beneficiario de la asistencia financiera federal discrimine por los siguientes motivos:

- contra cualquier persona en Estados Unidos por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, afiliación política o creencia; y
- contra cualquier beneficiario de programas con asistencia financiera bajo el Título I de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (Workforce Investment Act, WIA) de 1998,

en función de la ciudadanía o el estatus del beneficiario como inmigrante legalmente admitido y autorizado a trabajar en Estados Unidos, o su participación en cualquier programa o actividad que brinde asistencia financiera bajo el Título I de la WIA.

El beneficiario no debe discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- decidir quién será admitido o tendrá acceso a cualquier programa o actividad con asistencia financiera bajo el Título I de la WIA;
- brindar oportunidades o tratar a cualquier persona con respecto a dicho programa o actividad; o
- tomar decisiones de empleo en la administración o en relación con dicho programa o actividad.

### **QUÉ DEBE HACER SI CREE QUE HA SIDO DISCRIMINADO:**

Si cree que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad con asistencia financiera bajo el Título I de la WIA, puede presentar una queja dentro de los 180 días a partir de la fecha de la supuesta violación con:

- el Oficial de Igualdad de Oportunidades del beneficiario (o la persona que el beneficiario haya designado para este propósito); o
- el director del Centro de Derechos Civiles (Civil Rights Center, CRC), U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue NW, Room N-4123, Washington, DC 20210.

Si presenta su queja al beneficiario, debe esperar hasta que este emita un Aviso de acción final por escrito, o hasta que hayan transcurrido 90 días (lo que ocurra antes) desde la presentación ante el Centro de Derechos Civiles (consulte la dirección anterior). Si el beneficiario no le entrega un Aviso de acción final por escrito dentro de los 90 días posteriores a la fecha en que presentó su queja, no tiene que esperar a que emita dicho aviso antes de presentar la queja ante el CRC. Sin embargo, debe presentar su queja ante el CRC dentro de los 30 días a partir de la fecha límite de 90 días (en otros términos, dentro de los 120 días posteriores al día en que presentó su queja al beneficiario). Si el beneficiario le entrega un Aviso de acción final por escrito sobre su queja, pero no está satisfecho con la decisión o resolución, puede presentar una queja ante el CRC. Debe presentar la queja ante el CRC dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que recibió el Aviso de acción final.

### **PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES O PARA PRESENTAR UNA QUEJA, COMUNÍQUESE CON:**

**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**

Debido a que se le solicita que proporcione su número de seguro social, la Ley de Privacidad, 5 USC §552a, nos exige que le brindemos la siguiente información:

- La divulgación de su número de seguro social es obligatoria. Si se niega a proporcionar su número de seguro social, no se procesarán las solicitudes ni los reclamos para los beneficios.
- Estamos autorizados a solicitar su número de seguro social de conformidad con el Código de Rentas Internas (26 USC §§ 6050B y 6109) y la Ley de Seguridad Social (42 USC §1320b-7).
- Su número de seguro social se usará para identificar y administrar su solicitud y sus reclamos, determinar su elegibilidad para obtener beneficios y verificar su elegibilidad para recibir otros beneficios del gobierno, con fines estadísticos, y para informar la cantidad de beneficios que recibe al Servicio de Impuestos Internos en relación con el impuesto federal sobre la renta.

