

Cómo iniciar un nuevo reclamo de desempleo - Guía de reclamos iniciales



¡Bienvenido! Antes de continuar con las instrucciones para iniciar un reclamo, lea la siguiente información para saber si está presentando su reclamo en el momento correcto. La ley de desempleo es específica respecto de no presentar reclamos ni muy temprano ni muy tarde; debe hacerse durante la semana correcta para **evitar retrasos en los reclamos y no perder ningún beneficio.**

<p>Los reclamos siempre entran en vigencia los domingos.</p> <p>Si presenta un nuevo reclamo de lunes a sábado, la fecha de entrada en vigencia es el domingo anterior. Si lo presenta un domingo, la fecha de entrada en vigencia es el mismo día.</p>	<i>Mes</i>							<p>Las "Semanas de reclamos" siempre van de domingo a sábado.</p> <p>Cuando el departamento formula preguntas sobre semanas específicas, nos referimos a lo que sucedió de domingo a sábado. Es posible que el cronograma semanal de su empleador sea diferente, pero, a nuestros fines, usted debe brindarnos información de domingo a sábado. La fecha de finalización de la semana del reclamo (CWE) siempre es un sábado.</p>
	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	

Un error frecuente: iniciar el reclamo una semana antes o una semana después

Debe iniciar o reiniciar el reclamo de desempleo la primera semana que esté total o parcialmente desempleado.

EJEMPLO DE PRESENTACIÓN ANTICIPADA: Por lo general, usted trabaja de lunes a viernes. El viernes, le dicen que no vuelva a trabajar la semana siguiente. No abra el reclamo cuando llegue a su casa. Espere hasta el DOMINGO para hacerlo. Tiene siete días (de domingo a sábado) para presentar su nuevo reclamo.

Consecuencia: Presentarlo antes hace que la fecha de entrada en vigencia del reclamo sea el domingo de la última semana que trabajó, NO la primera semana que estuvo desempleado. Esto causará una demora porque el personal deberá hablar con usted y ajustar la fecha de entrada en vigencia del reclamo una semana más tarde.

EJEMPLO DE PRESENTACIÓN TARDÍA: Va a trabajar el martes y le dicen que regrese a su casa porque ya no necesitan sus servicios. Puede iniciar un reclamo de inmediato o cualquier día hasta el domingo (cuatro días después). NO espere hasta el domingo.

Consecuencia: Presentar el reclamo tarde no le impide solicitar un retroactivo. Sin embargo, no hay garantía de que se lo otorguen. Su motivo de presentación tardía debe ser admisible según las normas de PA para que se le pague, por lo que es posible que se le nieguen los beneficios por las semanas de desempleo que perdió.

Información relacionada para ayudarlo con el resto del reclamo

Las certificaciones semanales que presentará para recibir pagos tienen fechas límite estrictas y similares en lo que respecta al tiempo. El sistema evitará que presente reclamos semanales anticipadamente. Sin embargo, si los presenta de forma tardía, corre el mismo riesgo de que no se le otorguen los beneficios esa semana. Consulte nuestra guía [File Weekly Certifications](#) (Presentar certificaciones semanales) para conocer los pasos para certificar sus semanas para las semanas de reclamo.

Toda la información que nos brinda se valida, ya sea que la haya brindado en su nueva solicitud de reclamo o en sus certificaciones semanales. Consultamos a su empleador y otras fuentes para hacer referencias cruzadas de la información que usted brinda. Si se detecta un problema y resulta que usted no reúne los requisitos, es posible que se interrumpan los beneficios y se le pague de más si ya le hicimos pagos antes de detectar el problema.

Pennsylvania
Unemployment Compensation System

Keystone ID
Password
Forgot Username/Password?
Sign In
Register

Si tiene una ID de Keystone y una contraseña, ingrésela aquí. Para iniciar un reclamo de compensación por desempleo, primero debe registrarse con la ID de Keystone. Si no la tiene, haga clic en el botón "Register" (Registrarse) para crear una. Para obtener información detallada sobre cómo registrarse con la ID de Keystone, consulte la guía Registering for UC (Registrarse para UC).

Third Party Administrators

The UC System also offers TPA's the opportunity to manage UC benefit requests and account information on behalf of their clients. Self-Services Available will vary depending on the TPA/Employer relationship.

Self-Services available include:

- Respond to Requests, Fact-finding inquiries, and Trade Readjustment Allowances.
- View Determinations
- File Benefit Appeals
- Review & Manage Charges
- SIDES E-Responses Portal
- Shared-Work Plan Management
- Mass Layoffs Reporting
- Designate POA to a Third Party Administrator

Self-Services available include:

- File or Reopen a Claim
- File for Weekly UC Benefits
- Check Claim Status
- View Benefit Payments
- File a Benefit Appeal
- Manage Personal & Payment Information
- Obtain Federal Tax Documents

Self-Services may include:

- Respond to Requests, Fact-finding inquiries, and Trade Readjustment Allowances.
- View Determinations
- File Benefit Appeals
- Review & Manage Charges
- SIDES E-Responses Portal

Report Fraud Here

If you have not previously registered, please click one of the links under *Create a User Account* to create a new User ID. To view Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System with limited access, click the *Guest Access* link. In the *Already Registered* section, the username and password are required for login.

For help click the information icon next to each section.

Option 3 - Create a User Account



If you would like to become a fully registered user with Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System and have access to all of our online services, select one of the following account types. If you are not sure if you need to register on the system, learn more about the benefits of registering on page: [Why Register?](#)

 Individual 18 min(s) estimated	 Employers and Agents 22 min(s) estimated
Register as this account type if you are an individual and wish to search for the latest job openings, post a resumé online, find career guidance, search for training and education programs, find information on local employers, etc.	If you are looking for industry information, labor market information, job applicants for your business, or want to post job openings online.

Haga clic en "Individual" (Persona).

Welcome to Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System

On the next screen, you will be asked to enter your social security number to begin the application process.

[Why do I have to provide my social security number?](#)

You MUST use your correct social security number, name and date of birth to complete the application process.

The Pennsylvania Department of Labor and Industry routinely exchanges information with other state, federal and local agencies. Computer resources are used to detect illegal receipt of benefits and to verify information provided. Providing correct and complete information will ensure the accuracy of your claim. Providing incorrect information, or information on someone other than yourself, may be considered fraud. False statements are punishable pursuant to 18 Pa. C.S. §4904, relating to unsworn falsification to authorities. A person who knowingly makes a false statement or knowingly withholds information to obtain UC benefits commits a criminal offense under section 801 of the UC Law, 43 P.S. §871, and may be subject to a fine, imprisonment, restitution and loss of future benefits.

NOTE: Your session will time out after 120 minutes of inactivity. Gather all the necessary information before you continue. For a complete list, view our [application requirements checklist](#).

Click *Next* to proceed to the next screen.

Next >>

Haga clic en "Next" (Siguiente).

Tenga a mano la credencial del seguro social para poder consultarla con facilidad. Preste atención al ingresar su número de seguro social, ya que si lo ingresa mal, se demorará el procesamiento de su reclamo.

Social Security Number

* Social Security Number (SSN):

Do not enter dashes (for example, 999001111)

* Re-enter Social Security Number:

Responda las preguntas de cada pantalla y haga clic en "Next" (Siguiete).

<< Back

Next >>

Workers' Compensation Information

Did you receive Workers' Compensation payments?

* In the last 18 months, did you receive Workers' Compensation payments?

Yes No

Los pagos por indemnización laboral son aquellos que recibe por tener un reclamo de indemnización laboral aprobado si sufrió un accidente laboral. No es lo mismo que la compensación por desempleo.

<< Back

Next >>

Work History Verification

* Did you work between 4/1/2019 and 3/31/2020? Yes No

If you answer Yes to this question, you will have to enter at least 1 Employment History while filing this claim.

<< Back

Next >>

Si trabajó en otros estados o en el gobierno federal o estuvo en el ejército, debemos solicitar su salario a su empleador o al otro estado para establecer su elegibilidad financiera. Pensilvania no tendrá estos salarios en archivo para establecer su reclamo y la tasa de beneficio semanal. Esto puede retrasar el inicio de sus pagos. Deberá continuar presentando reclamos semanales, por lo general, y le haremos pagos retroactivos después de que establezcamos su elegibilidad.

States You Have Worked In

* Have you worked in two or more states between 4/1/2019 and 3/31/2020? Yes No

States Where You Have Claimed Unemployment

* Have you claimed unemployment insurance benefits within the last 12 months? Yes No

<< Back Next >>

Federal Service

* Have you worked for, or earned wages from, the United States federal government (not military) between 4/1/2019 and 8/25/2020? Yes No

<< Back Next >>

Military Service

* Were any of your wages earned in the military from 4/1/2019 to 3/31/2020? Yes No

<< Back Next >>

Please do not use any personal identification information as your user name (e.g. Social Security Number or FEIN). You will need your User Name and Password for all future activities in this system. Please write this information down and keep it in a secure place. To ensure account security, we strongly urge you NOT to share your User Name or Password with anyone for any reason.

Login Information



User Name: keystoneID9 Enter User Name (3 - 20 characters, and must include characters, letters or numbers. Allowable characters are - + @ - _ |)

Primary Location Information



Country:

Please enter your zip code: [find zip code](#)

E-mail Address



* Primary E-mail:

[Create E-mail Account](#)

* Confirm Primary E-mail Address:

Demographic Information



* Date of Birth: (MM/DD/YYYY)

You indicated your date of birth as November 13, 1973.

Age: 46

* Gender: Female Male

* Have you registered with the Selective Service?

[[Selective Services web site](#)]

Next >>

Verifique dos veces que su fecha de nacimiento sea la correcta. Si la fecha de nacimiento es incorrecta, será necesario revisar su reclamo de forma manual, y esto retrasará el procesamiento.



Please enter the following contact information and click the Next button when you are finished.



* Indicates required fields.

Name

* First Name:

Otis

* Middle Initial:

G

* Last Name:

Morris

If you have worked under a different name than what has been entered, click on the [link here](#) to enter your previous name.

Asegúrese de que su nombre esté escrito exactamente como aparece en su credencial del seguro social. Si hay una discrepancia, debemos realizar una revisión manual que podría derivar en retrasos.
Si su nombre legal ha cambiado (por matrimonio o divorcio) y aún no se ha registrado en la Administración del Seguro Social, haga clic en el enlace "Go here if you have worked under a different name" (Clic aquí si ha trabajado

<< Back

Next >>

Residential Address



This is where you live.

*Address Line 1 :	<input type="text" value="651 Boas St"/>
Address Line 2:	<input type="text"/>
	<small>Apt #, Lot #, Building #, Suite #</small>
* Zip Code:	<input type="text" value="17121"/> Find zip code
* City:	<input type="text" value="Harrisburg"/>
* State:	<input type="text" value="Pennsylvania"/>
* Country:	<input type="text" value="United States"/>

This is where you receive your mail.

Use residential address.

Address has been standardized.

* Address Line 1 :

Address Line 2:

Apt #, Lot #, Building #, Suite #

* Zip Code:

* City:

* State:

* Country:

<< Back

Next >>

Aquí es donde recibe su correo, si es diferente de la dirección residencial.

Si su dirección postal y la dirección residencial son las mismas, simplemente marque la casilla "Use residential address" (Usar dirección residencial) para copiar la información en los campos.

Phone Numbers

* Primary Phone: - - Ext:

* Primary Phone Type:

* Primary Phone Mode:

Alternate Phone: - - Ext:

Alternate Phone Type:

Alternate Phone Mode:

Fax: - -

<< Back

Next >>

En la siguiente pantalla, hay un menú con tres opciones de comunicación. Este es el significado de cada una de estas opciones:

1. **Correo postal:** Recibirá copias en papel de todas las notificaciones. Las versiones electrónicas estarán disponibles en el panel de información, incluso si nunca accede a ellas.
2. **Mensaje interno con notificación por correo electrónico:** El sistema envía un mensaje a la bandeja de entrada del sistema de UC y a la dirección de correo electrónico externa que proporcionó para avisarle que inicie sesión porque hay un mensaje o documento en espera.
3. **Mensaje interno:** El sistema envía un mensaje solo a la bandeja de entrada del sistema de UC.

Elija con cuidado porque la mensajería es fundamental. Responder los mensajes a tiempo podría marcar la diferencia entre que se le otorguen y que se le nieguen los beneficios, si el Departamento le envía un mensaje y usted no responde dentro de una cantidad específica de días hábiles (por lo general, dos o cuatro).

Incluso si inicialmente se le otorgan los beneficios, la elegibilidad para la compensación por desempleo se convierte en una prueba de semana a semana. Si el Departamento recibe información que pone en duda su elegibilidad, nos comunicaremos con usted para preguntarle sobre la situación y tomar una decisión. Si usted no responde, debemos seguir adelante y tomar una decisión solo con la información que tenemos disponible.

Preferred Notification Method

* Please select a method in which you prefer to receive your notifications:

Internal Message with Email Notification ▼

Please note that determining your eligibility benefits may be delayed if Postal Mail is selected.

<< Back

Next >>

The screenshot shows a web interface for filing an unemployment insurance claim. At the top, there is a navigation bar with links for Home, My Dashboard, Sign Out, Services for Individuals, and Services for Employees. Below this is a progress bar with five steps: Eligibility (completed), Registration, Work History, Certification, and Complete. A note indicates that a green dot on the progress bar indicates required fields. The main section is titled 'Dependents' and contains a question: '* Do you have dependents?' with radio buttons for 'Yes' (selected) and 'No'. Below the question is a definition: 'A dependent can be a legally married spouse who lives with you. Children under the age of 18 or children older than 18 with a mental or physical infirmity.' A message box states 'No records found' and there is a link to 'Add Dependents'.

La legislación de Pensilvania permite \$5 adicionales por semana en beneficios para un dependiente y \$8 por semana en beneficios para dos dependientes (eso es \$8 juntos; no \$8 cada uno). Si tiene dependientes y desea que se le pague esta cantidad adicional, debe hacer clic en el enlace "Add Dependents" (Agregar dependientes). Se le pedirá que ingrese su relación con los dependientes y el número de seguro social y la fecha de nacimiento de ellos. A continuación, encontrará una captura de pantalla con los detalles.

Add Dependents

* Name (First and Last):

* Relationship:

* Date of Birth: 

Age:

* Social Security Number
(SSN):

Do not enter dashes (for example, 999001111)

* Re-enter Social Security
Number:

Citizenship

*Citizenship:

None Selected
Citizen of U.S. or U.S. Territory
U.S. Permanent Resident
Alien/Refugee Lawfully Admitted to U.S.

Elija su estado de ciudadanía:

- "Citizen" (Ciudadano): no se requieren más detalles.
- "U.S. Permanent Resident" (Residente permanente de los EE. UU.): se le pedirá que ingrese la información que se encuentra en sus documentos de autorización para trabajar.
- "Alien/Refugee Lawfully Admitted to U.S." (Extranjero/refugiado admitido legalmente en los EE. UU.): se le pedirá que ingrese la información que se encuentra en sus documentos de autorización para trabajar.

Las personas son potencialmente elegibles para recibir la compensación por desempleo solo durante las semanas en las que pueden realizar un trabajo y están disponibles para aceptarlo. Quienes no están legalmente autorizadas para trabajar en los EE. UU. no están disponibles para aceptar trabajo y, por lo tanto, no reúnen los requisitos para recibir los beneficios durante las semanas en las que no tienen autorización para trabajar.

Disability



Providing this information is optional and refusal to provide disability information will not subject you to any adverse treatment. Information regarding your disability status will be kept confidential as provided by law and will be used only in accordance with the law. Please note that for some programs, the information is needed to determine eligibility. Note too that you may be eligible for additional support services and programs if you have a disability.

Do you wish to disclose a disability?

- Yes, I have a disability I wish to disclose.
- No, I do not have a disability.
- I do not wish to answer.

<< Back

Next >>

[My Dashboard](#)

* Indicates required fields.

 For help click the information icon.

Education Information

* Your Highest Education Level Achieved:

If you have a High School Diploma or High School Equivalency Diploma, please select the appropriate value of High School Diploma or High School Equivalency Diploma.

* Are you attending school?

* Do you have specific plans to enroll or attend school or vocational training in the next 12 months?
 Yes No

<< Back

Next >>

Es posible que deba completar preguntas adicionales de investigación antes de enviar su solicitud. Si indica que está trabajando a tiempo completo o parcial, es necesario que el personal lo revise.

Recuerde que se hace una referencia cruzada de todas sus respuestas con sus empleadores.



Employment Information

* Current Employment Status: None Selected

- None Selected
- Working Full Time
- Working Part Time
- Not Working
- Never Worked
- Other

Se formulan preguntas adicionales para detectar otros posibles problemas de elegibilidad.

- Los pagos de la compensación por desempleo solo pueden hacerse a una persona durante semanas en que pueda realizar un trabajo y esté disponible para aceptarlo.
- Quienes trabajan principalmente por cuenta propia no reúnen los requisitos para recibir pagos por desempleo.
- Las personas que son elegidas o designadas en sus puestos o que son responsables de la formulación de políticas gubernamentales, por lo general, no reúnen los requisitos para recibir la compensación por desempleo.

Employment - Status

* If offered a job, are you able and available to accept it? Yes No

* Are you self-employed, or the owner, or operator of a business or farm? Yes No

* Are you in an elected, appointed or in a major policy making position? Yes No

<< Back

Next >>

Se formulan preguntas adicionales para detectar otros posibles problemas de elegibilidad.

- Si trabaja a comisión, debemos tener en cuenta las horas que trabaja como empleado, independientemente de si recibe alguna comisión por eso.
- Asistir a la escuela o capacitarse es un posible problema si no está disponible para aceptar trabajo debido a sus horarios.
- La pregunta sobre la certificación comercial nos ayuda a comprender si trabaja para una empresa que fue certificada en virtud la Ley de Comercio. Como dice la pregunta, responda "No" si no está seguro. Muy pocas personas entran en esta categoría.
- El empleo en una institución educativa es una consideración de elegibilidad especial llamada "Reasonable Assurance" (Garantía razonable). Consulte nuestra página web sobre Garantía razonable para obtener más información sobre cuándo es posible que los empleados educativos no reúnan los requisitos para recibir la compensación por desempleo, según sus circunstancias.
- Los atletas profesionales también pueden estar incluidos en esta categoría, como se describe arriba.

Employment - Miscellaneous

* Since you have become unemployed, are you working on a commission basis? Yes No

* Are you attending school or training? Yes No

* Did you become unemployed or partially unemployed as a direct result of a foreign trade competition covered by a Certified Trade Petition? (If not sure, answer No.) Yes No

* Have you been employed by a public or private school, college or university during the past 18 months? Yes No

* In the last 18 months, have you worked as a professional athlete? Yes No

<< Back

Next >>

Esta pregunta se formula para que el sistema sepa si debe presentar un Reclamo de Asistencia de Desempleo por Desastre. Se formula cuando está vigente una declaración de desastre.

Solo corresponde a desastres declarados por el gobierno federal que cumplen con ciertos criterios. **No** se aplica a desastres localizados, como un incendio en la ubicación de su empleador.

Major Disaster Information

* Are you unemployed as a direct result of a pandemic or major disaster? Yes No

<< Back

Next >>

Esta pregunta se formula porque los miembros de los sindicatos con una cámara de contratación que busca/obtiene trabajo para sus miembros están exentos de los requisitos de búsqueda de trabajo. En nuestro sistema debe constar que usted pertenece a un sindicato para que no se le envíe involuntariamente una denegación por no cumplir con las búsquedas de trabajo.

También es útil tener en cuenta que, cuando presente los reclamos semanales, aceptará que realizó las actividades de búsqueda de trabajo exigidas "a menos que esté exento". Está exento si recibe trabajo a través de una cámara de contratación sindical. En la guía para Presentar certificaciones semanales, encontrará los detalles sobre la presentación semanal.

Labor Union Member

* Are you a member of a labor union or union hiring hall which finds / obtains work for its members? Yes No

<< Back

Next >>

Job Title

Please enter a job title below. As you are entering the job title, you may see a list of common job titles similar to what you are entering. If you see your job title in the list, select it.

What is your desired job title?

Mine Engineer

Your desired job and occupation titles can be changed at any time after registration.

La información de las secciones "Job Title" (Puesto de trabajo) y "Job Occupation" (Ocupación laboral) hace referencia al trabajo que busca y no necesariamente a un trabajo que haya tenido en el pasado.

Job Occupation

Please select the occupation that best matches your job title. You may either select from the Suggested Occupations drop-down list, which is populated based on the job title above, or you can search for an occupation using the search link.

Suggested occupation(s):

Mining and Geological Engineers, Including Mining Safety Engineers ▼

[[Search for an occupation](#)]

Occupation Title: **Mining and Geological Engineers, Including Mining Safety Engineers**

Occupation Code: **17215100**

<< Back

Next >>

La pregunta sobre el origen étnico es meramente estadística y se comparte con la Oficina de Estadísticas Laborales (bls.gov).

Ethnic Origin

* Are you of Hispanic or Latino heritage? Yes No Information Not Provided

* Race - Please check all that apply:

- African American/Black
- American Indian/Alaskan Native
- Asian
- Hawaiian/Other Pacific Islander
- White
- I do not wish to answer.

<< Back Next >>

La información de la licencia se solicita para fines de identificación adicionales.

Identification Information

* Do you have a valid driver's license? Yes No

What type of identification do you have? State Identification Other

State Identification Number:

State Issued:

<< Back Next >>

Esta pregunta sobre el servicio militar no está relacionada con las preguntas militares anteriores que estaban asociadas a sus salarios del año de referencia y a la elegibilidad para recibir la compensación por desempleo. Se formula únicamente para ver si reúne los requisitos para diferentes programas de trabajo.

Military Service

Veterans and their spouses may be entitled to State and Federal Benefits. Please answer the following questions.

* Did you ever serve over 180 consecutive days in active duty for the US military? Yes No

* Have you been classified as a disabled veteran?

<< Back Next >>

Payment Information

* What type of benefit payment would you like to receive? Direct Deposit Debit Card

* Routing Transit Number:

* Confirm Routing Transit Number:

Bank Name: BANK OF AMERICA N

* Account Type:

* Account Number:

* Confirm Account Number:

[How do I locate my bank routing number and bank account num](#)

Financial Institution Phone Number:

Puede optar por brindarnos información para el depósito directo como parte de este proceso. Sin embargo, si no está listo, puede completarlo en cualquier momento desde su panel de información. Le recomendamos que brinde esta información lo antes posible, ya que pasarán varios días antes de que entre en vigencia. Mientras tanto, los pagos se emitirán a una tarjeta de débito que se le enviará.

Los beneficios de compensación por desempleo están sujetos a impuestos. Si tilda la casilla "Yes" (Sí), se retendrá el 10 % del monto neto de cada pago de beneficios. Si decide que los impuestos federales no se retengan de forma automática, tendrá que pagarlos cuando haga su declaración de impuestos.

Tenga en cuenta que este cálculo constituye un cambio respecto de nuestro sistema anterior de compensación por desempleo, que retenía el 10 % del pago del beneficio semanal bruto, antes de ganancias.

Payment Deductions

* Do you want Federal Tax withheld? Yes No
(If yes, it would be 10.00 % of the weekly benefit amount):



Please answer the questions below and click the **Next** button to continue.



Unemployment Compensation Claim

To proceed with your Unemployment Compensation claim, you must provide 18 months of previous employment histories. Click *Next* below to continue. Please note that you have not completed the filing of your Unemployment Compensation claim until you have completed this step.

Next >>



Please review the information below.

If you have any other employment histories in the last 18 months not listed below, click yes to the *Add Additional Employment History* question below. Otherwise click the *Next* button to continue.



• Indicates required fields.

For help click the information icon.

Employment History

Company Name	Location	Job Title (Occupation)	Start / End Dates	UI Claim	Action
No Employment History					

Si brindó información laboral en el pasado, este cuadro hará un seguimiento de sus antecedentes laborales.

Additional Employment History

*Are there any other employment history items that you would like to add? Yes No

Si está en blanco o si el empleador para el que acaba de dejar de trabajar no está en la lista, haga clic en "Yes" (Sí) a la pregunta "Are there any other employment history items that you would like to add?" (¿Le gustaría agregar algún otro antecedente laboral?).

Si su empleador tiene un nombre frecuente, como McDonald's, aparecerá una lista. Esta le ayudará a localizar el nombre comercial utilizado en su ubicación. Puede encontrar la ubicación por dirección, o también es posible que la columna "Employer" (Empleador) incluya tanto el nombre comercial como el nombre de fantasía. Como se puede ver en este ejemplo, el reclamante trabaja para McDonald's, pero esta franquicia está registrada en el estado y opera como Jamren2 Incorporated.

* Indicates required fields

For help click the information icon

Employer Search

To help expedite your employment history process, we need to find the employer you were employed by in our system. Enter the employer name and click the Search button below.

If the employer you are entering is not located in Pennsylvania [click here](#).

Employer Name,
FDN or State Tax
ID:

Search Cancel

Employer Search Results

100 Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System employer accounts found.

Select an item from the list below that best matches the employer you have been employed by. Sometimes an employer has a separate address on file and might be a different location than where you went to work at. You may want to contact your employer and obtain the appropriate business ID number if none of the records below looks familiar to you.

If you feel your employer is not in the list below, select the I don't see it in this list option.

Select	Employer	Address	City	State	Zip Code
<input type="radio"/>	McDonald's	WELLS's Enterprises 1500 North Ave	Witonsa	PA	16002
<input type="radio"/>	McDonald's	David L. Lewonowski 1871 Southampton Dr	Bethel Park	PA	15102
<input type="radio"/>	McDonald's	Arne Nicholas 100 Broad Ave	Dingherton	NY	13504

<input type="radio"/>	McDonalds Of Easton (Jenjer Associates Lp)	654 Front St	Hellertown	PA	18055
<input type="radio"/>	McDonalds Restaurant (Rc Tellochik Llc)	100 S Sumner St	East Palatka	OH	44413
<input type="radio"/>	McDonalds Restaurant (Jomren2 Incorporated)	654 Front St	Hellertown	PA	18055
<input type="radio"/>	McDonalds Restaurant (Alpen Family Restaurant of Jack Neve LP)	Po Box 265	Millersburg	PA	17344
<input type="radio"/>	McDonalds Restaurant Warwick (Ona Restaurants Llc)	1210 Old York Rd Ste 203	Warminster	PA	18974
<input type="radio"/>	McDonalds Restaurants (Mack Family LLC)	1596 North Center Ave Ste 112	Somerset	PA	15501

[Link to see this list](#)



* mandatory required fields

Employer

* Employer Name:

* Address:

Address 2:

* Zip Code:

* City:

* State / Province:

* Country:

* Phone Number: Ext: Type:

Linked [McDonalds Restaurant \(Jomren2 Incorporated\) \(7515477\)](#)

Pennsylvania [654 FRONT ST](#)

Unemployment [HELLERTOWN, PA 18055](#)

Compensation (UC) [Change](#) if you have selected the wrong employer, please click **CHANGE** to return to the previous page.

Benefits System

Employer Account:



Use this page to view, edit or add your Employment History.



• Indicates required fields.

Si el nombre de su empleador es único, podrá elegirlo e ir directamente a la página siguiente, en la que la información de contacto se completa de forma automática.

Employer Search

To help expedite your employment history process, we need to find the employer you were employed by in our system. Enter the employer name and click the Search button below.

If the employer you are entering is not located in Pennsylvania, [click here](#).

* **Employer Name,
FEIN or State Tax
ID:**

- Employee Benefit Management Services LLC - Billings, 59104 (Po Box 21367)
- Employee Benefit Solutions Inc - Harrisburg, 17111 (10 Boregwick Dr)
- Employee Benefit Specialists Inc - Paoli, 19301 (Po Box 846)
- Employee Benefit Systems Inc - Houston, 77024 (10000 Memorial Dr Ste 800)
- Employee Benefit Systems Inc - Kresgeville, 16333 (Po Box 609)
- Employee Benefits And Medicare - N Huntingdon, 15542 (681 Adlew Dr)
- Employee Benefits Consultants - Allentown, 18106 (682 North Brookside Road)
- Employee Benefits Solutions - Kennett Square, 19348 (170 S Orchard Ave)

Employer

* **Employer Name:**

* **Address:**

Address 2:

* **Zip Code:**

* **City:**

* **State / Province:**

* **Country:**

* **Phone Number:** - Ext: **Type:**

Linked EMPLOYEE BENEFIT SYSTEMS INC.
Pennsylvania's PO BOX 609
Unemployment KRESGEVILLE, PA 18133
Compensation (UC) [Change](#)
Benefits System
Employer Account:

In this section, the system would like to get the industry classification information for this employer. It may have been preset for you below based on the employer information you entered. If it has not been preset below, click *Search for Industry Code (NAICS)* below to search for an appropriate industry classification for the employer entered.

*** Employer's NAICS code
(the primary industry
of the employer):**

[Search for Industry Code \(NAICS\)](#)

541612

Human Resources Consulting Services

*** Did you earn at least \$3,432 from this employer?** Yes No

*** Is this your last employer?** Yes No

*** Is this employer considered a temporary agency?** A temporary agency specializes in finding positions for individuals looking for work on a temporary basis. Yes No

*** Enter the EMPLOYER'S name (not your name) as shown on your check stub:**

If Maritime, enter the vessel name:

La pregunta sobre si gana una cierta cantidad de dinero de parte de su empleador se refiere a la cantidad total durante su período de trabajo más reciente. No es "por semana" o "por mes". Es la cantidad total desde la última vez que lo despidieron del trabajo. Según su situación, ese período puede ser de días, semanas, meses o años. El período de trabajo más reciente se define como los días que trabajó para su último empleador DESPUÉS de que se dejó de trabajar para cualquier empleador anterior O después de haber sido reincorporado tras el despido. Si trabajaba para dos empleadores y recientemente dejó de trabajar para ambos, pero no el mismo día, el período de trabajo más reciente se define como los días restantes en los que trabajó para un solo empleador. Si no ganó la cantidad total mínima, también tendremos que investigar la separación de su empleador anterior para verificar si reúne los requisitos para recibir los beneficios.

Job Title

Please enter a job title below for this employment history. As you are entering the job title, you may see a list of common job titles similar to what you are entering. If you see your job title in the list, select it.

* Job title:

Occupation

Please select the occupation that best matches your job title. You may either select from the Suggested Occupations drop-down list, which is populated based on the job title above, or you can search for an occupation using the search link.

Suggested occupation(s):

[\[Search for an occupation \]](#)

* Occupation title: **Mining and Geological Engineers, Including Mining Safety Engineers**

Occupation code: **17215100**

Position

* Type of employment:

* Full or part-time:

* Number of hours a week you normally work? (excluding overtime):

Whole Hours:

Partial Hours:

* Gross Salary:

* Salary is based upon:

* Salary is commission-based:

Yes No

* Date you began work:

 (MM/DD/YYYY) [Today](#)

You indicated the date as January 1, 2018

Currently Employed:

* Are you currently employed with this employer?

Yes No

* Gross earnings this week:

* Number of hours worked this week:

Employer's Reason for Separation: Not Yet Submitted

Partial Employment is defined as a reduction in your normal and customary hours with your regular full-time employer due to a lack of work.

* Reason for Separation: Layoff

* Is this layoff a result of a Voluntary Layoff option with this employer? Yes No

* Last day worked: 08/01/2020 (MM/DD/YYYY)

You indicated the date as August

Duration of Job: 2 Year(s) 7 Month(s) 1 Day(s)

* Did this employer tell you that you would be recalled to your job? Yes No

* Was this employment with a public or private school, college or university (e.g. teacher, athletic coach, maintenance staff); or with a governmental agency that provides services (e.g. educational support staff, or crossing guard) to a school, college or university? (If you worked as a bus driver for a transportation company and not directly for a school, answer NO.) Yes No

* Did you own stock and serve as an officer for the company where you were last employed? Yes No

* Was your job eliminated because the work was transferred out of the country? Yes No

* Are you a spouse or parent of this employer? Yes No

A los efectos de la compensación por desempleo, los términos "furlough" (Suspensión), "lack of work" (falta de trabajo) y "laid off" (despido) significan lo mismo. La idea principal detrás de cada uno es que el empleador no lo mantiene completamente empleado debido a sus circunstancias comerciales. Para esa situación, no elija "Leave of Absence" (Licencia), "Plant Closed" (Planta cerrada) ni "Still employed" (Aún empleado). Para otras situaciones, como el despido o la renuncia, elija según corresponda.

En el campo "Last day worked" (Último día trabajado), ingrese la fecha en la que realmente trabajó por última vez, incluso si todavía está trabajando para este empleador a medio tiempo y va a trabajar en el futuro.

Para la pregunta "Did your employer tell you that you would be recalled to your job" (¿Su empleador le dijo que lo reincorporarían?), elija "No" y deje esta fecha en blanco si no está seguro si tiene una fecha de reincorporación o si podría postergarse la fecha que le dieron. Solo debe responder "Yes" (Sí) e indicar una fecha si se trata de una fecha firme y por escrito.

Responda "Yes" (Sí) a la pregunta "Are you the spouse or parent of this employer" (¿Es cónyuge o padre de este empleador?) solo si el empleador es el propietario de la empresa y es su cónyuge o uno de sus hijos. No responda que sí si ambos trabajan para una empresa de la que ninguno de los dos es

Benefit Payment Information

Please indicate if you will receive benefit payments from any of the following categories from this employer.

* Did you or will you receive any Severance Pay? Yes No

“Severance Pay” (Indemnización por despido) es un pago que acordó recibir de su empleador por no trabajar más allí. Solo responde “Yes” (Si) si el pago fue \$22.600 o más.

Pension / Retirement Information

Please indicate if you have received, or will receive within the next 52 weeks, payment for this employer.

* Pension / retirement benefits: Yes No

* 401K / 403B / Personal IRA / KEOGH: Yes No

* Military service connected disability compensation (Answer No if paid by VA): Yes No

Save

Cancel



En esta pantalla, se muestran todas sus respuestas con respecto a este empleador.

Employment History

Company Name	Location	Job Title (Occupation)	Start / End Dates	Duration of Job	Gross Salary	Leave Reason	UI Claim	Last Employer	Action
Employee Benefits Systems Inc	Po Box 609 Kreogeville, PA	Mine Engineer (Mining and Geological Engineers, including Mining Safety Engineers)	01/01/2017 06/01/2020	3 years, 7 months	\$10,000.00 per Quarter	Layoff	Claim: 31963 New Effective: 8/23/2020	*	Edit Delete
Total				3 years, 7 months					

Page 1 of 1 Rows: 10

Additional Employment History

* Are there any other employment history items that you would like to add? Yes No

If you answered Yes to the question "Did you work between 4/1/2019 and 3/31/2020?", you will have to enter at least 1 Employment History while filing this claim.

Next >>

Si necesita agregar otro empleador, haga clic en "YES" (Sí).
Agregue todos los empleadores para los que trabajó durante los últimos 18 meses.

[Services](#) [Portfolio](#) [Site Map](#) [Site Search](#) [Page Preferences](#) [Feedback](#) [Assistance](#)

[Privacy Statement](#) | [Disclaimer](#) | [Terms of Use](#) | [Accessibility](#) | [Recommended Settings](#) | [EEO](#) | [Protect Yourself](#) | [About this Site](#) | [Contact Us](#)

[Home](#) [Sign Out](#)

Base Period Employment Information

Monetary Finality Date (not set yet)
Monetarily ineligible - No Base Period Wages Found

Below are the employers for which you earned income between 4/1/2019 and 3/31/2020.

Employer	State Source	Q1 4/1/2019- 6/30/2019	Q2 7/1/2019- 9/30/2019	Q3 10/1/2019- 12/31/2019	Q4 1/1/2020- 3/31/2020	Total Wages	SIDES	
Total							\$0.00	

Monetary Information

* Please select the appropriate option below to indicate whether the employers and wages above are shown correctly:

- I agree that these are all of the employers and wages I had between 4/1/2019 and 3/31/2020.
- I had other employment and/or wages between 4/1/2019 and 3/31/2020 that are not shown.
You do not need to select this option if the missing employment and/or wages include Self-Employment, Out-of-State, Military, or Federal Civil Service.
- I did not work at one or more of the employers listed above.

Aquí se muestran todos sus empleadores y los totales salariales trimestrales para el "año de referencia" de su reclamo. El año de referencia es el período de un año que usamos para calcular su elegibilidad financiera y sus derechos. Son los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario finalizados antes de la fecha de entrada en vigencia de su reclamo.

Antes tenía que esperar a que llegara su Determinación Financiera por correo y presentar una apelación si detectaba problemas con su salario, por ejemplo, que faltaba un empleador en esta lista. Si sabe en este momento que hay un problema, no es necesario que espere. Si tilda la casilla "I had other employment..." (Tuve otro empleo...) o "I did not work at one or more of the employers listed above" (No trabajé para uno o más de los empleadores enumerados anteriormente), puede informarnos ahora mismo y podemos comenzar a investigar de inmediato. Esto nos ayudará a brindarle los beneficios de desempleo lo antes posible, si se determina que reúne los requisitos. Si está de acuerdo ahora y luego cambia de opinión, aún puede apelar o presentar una objeción salarial durante el período de apelación.



Please review the information below.
Click **Next** to continue.



Unemployment Insurance Claim Confirmation

If you would like to review what the system has on file for your Unemployment Compensation claim up to this point, click the *Review My Claim* link below. Otherwise click the *Next* button to continue.

[\[Review My Claim \]](#)

Next >>

Haga clic en "Review My Claim" (Revisar mi reclamo) para ver todas sus respuestas y hacer las correcciones necesarias.



El gobierno federal nos exige que le expliquemos cuáles pueden ser las consecuencias de brindar información falsa en su reclamo.

Important Agreement

I want to file an Unemployment Compensation (UC) claim in the Commonwealth of Pennsylvania

I certify that the information I give in this claim is true to the best of my knowledge. The Pennsylvania Department of Labor and Industry routinely exchanges information with other state, federal and local agencies. Computer resources are used to detect illegal receipt of benefits and to verify information provided. Providing correct and complete information will ensure the accuracy of your claim. Providing incorrect information, or information on someone other than yourself, may be considered fraud. False statements are punishable pursuant to 18 Pa. C.S. 54904, relating to unsworn falsification to authorities. A person who knowingly makes a false statement or knowingly withholds information to obtain UC benefits commits a criminal offense under section 801 of the UC Law, 43 P.S. 5871, and may be subject to fine, imprisonment, restitution and loss of future benefits.


I am providing my social security number as required under the authority of the Internal Revenue Code of 1954, and the Social Security Act. Your social security number is mandatory for filing UC. Your social security number will be used to report the amount of any UC that you receive to the IRS as income that may be taxable. It will also be used to identify your claim, for statistical purposes, and to make sure you are eligible for UC and other public assistance benefits.

Yes, I want to file this claim. No, I do not want to file this claim.

Next >>



• Indicates required fields:

 For help click the information icon.

What You Must Do to Request Weekly Unemployment Benefits

Please check each box below to indicate that you have read and understand the following requirements before you continue.

- To be eligible for benefits each week you **MUST** be able to go to work each day. If you were offered a job today, you must be able to accept it.
- You **MUST** register for employment search services by 09/25/2020, which is the 30th day after the date of your initial claim application. If you do not complete your registration by this date, you may be disqualified for UC benefits, unless you are exempt.

If your local labor market is outside of Pennsylvania, you must register with the state employment service that serves your local labor market.

If your local labor market is within Pennsylvania (either you live in PA, or commute to PA for work) you must register for employment-search services through PA CareerLink® at www.pacareerlink.pa.gov.

- You **MUST** actively search for work beginning with the third week of your benefit year by applying for two jobs and participating in one work search activity each week. You should keep a list of your work searches, including employers' names, addresses (mailing, web, or email), phone numbers, dates of contact, person contacted, how you contact the employer, and results.

¡ATENCIÓN!

Tome nota de estos puntos de la lista de verificación y cúmplalos. Estas son las responsabilidades que debe cumplir para recibir los beneficios por desempleo. Podría poner en peligro sus beneficios si no cumple con sus responsabilidades.

- Beginning this Sunday, you **MUST** file a weekly certification to receive benefits. You can file online at www.uc.pa.gov. Continue to file each week if do not have a job. You cannot be paid for any week(s) that you do not claim.
- You **MUST** report ANY earnings for the week you work, **even if you've not yet been paid**. Include all income, commissions, tips and gratuities. Report the gross amount before deductions.
- If your contact information changes, inform the UC service center (www.uc.pa.gov), the PA CareerLink® system (www.pacareerlink.pa.gov) and the United States Postal Service immediately, even if you are not filing for benefits at that time.
- You **MUST** read and understand the **Pennsylvania Unemployment Compensation Handbook, which explains these requirements in more detail. [Please download and view the PA UC Handbook.](#)**

Please Note: Benefits can be paid ONLY if you meet ALL eligibility requirements.

The information above includes some of what is in your Pennsylvania Unemployment Compensation Handbook.

<< Back

Next >>

Un error frecuente y evitable es no solicitar beneficios semanales, lo que debe hacer de manera oportuna todas las semanas. Muchas personas se han comunicado con nosotros porque no recibían los beneficios, y resulta que no los estaban solicitando.

La presentación semanal es la forma de solicitar los pagos, semana a semana. El Departamento no sabrá que está solicitando los pagos a menos que presente una solicitud semanal.

Otro error frecuente es informar incorrectamente los ingresos o no informar ningún ingreso a pesar de que trabajó durante la semana del reclamo. Esto puede derivar en sobrepagos después de comparar los montos que informó con los que nos brinda su empleador.

Para obtener información sobre cómo informar adecuadamente los ingresos, visite uc.pa.gov/part-time.



Unemployment Claim Confirmation

Your application for Unemployment Compensation Benefits has been successfully processed and will be reviewed for eligibility. Your unemployment claim confirmation number is 31963000

ACKNOWLEDGEMENTS

You have acknowledged that:

Este es un resumen de todas las casillas que tildó en la página anterior.

- To be eligible for benefits each week you **MUST** be able to go to work each day. If you were offered a job today, you must be able to accept it.
- You **MUST** register for employment search services by 09/25/2020, which is the 30th day after the date of your initial claim application. If you do not complete your registration by this date, you may be disqualified for UC benefits, unless you are exempt.

If your local labor market is outside of Pennsylvania, you must register with the state employment service that serves your local labor market.

If your local labor market is within Pennsylvania (either you live in PA, or commute to PA for work) you must register for employment-search services through PA CareerLink® at www.pacareerlink.pa.gov.

- You **MUST** actively search for work beginning with the third week of your benefit year by applying for two jobs and participating in one work search activity each week. You should keep a list of your work searches, including employers' names, addresses (mailing, web, or email), phone numbers, dates of contact, person contacted, how you contact the employer, and results.
- Beginning this Sunday, you **MUST** file a weekly certification to receive benefits. You can file online at www.uc.pa.gov. Continue to file each week if do not have a job. You cannot be paid for any week(s) that you do not claim.
- You **MUST** report ANY earnings for the week you work, **even if you've not yet been paid**. Include all income, commissions, tips and gratuities. Report the gross amount before deductions.
- If your contact information changes, inform the UC service center (www.uc.pa.gov), the PA CareerLink® system (www.pacareerlink.pa.gov) and the United States Postal Service immediately, even if you are not filing for benefits at that time.
- You **MUST** read and understand the Pennsylvania Unemployment Compensation Handbook, which explains these requirements in more detail. [Please download and view the PA UC Handbook](#)

Please Note: Benefits can be paid ONLY if you meet ALL eligibility requirements.

The information above includes some of what is in your Pennsylvania Unemployment Compensation Handbook.

Next >>



Welcome to My Individual Workspace Otis Morris.

[View your Personal Profile and Contact Information.](#) This page introduces you to system features and offers suggestions. Select from the items below to start customizing the content that interests you.

[My Dashboard](#) | [Directory of Services](#) | [My Resources](#)

[Find a Job](#) | [Get Recycled & Re-Postcard](#) | [Review the Job Market](#) | [Explores & New Cases](#)

Helpful links to find yourself the ideal job...

[My job matches](#) | [All jobs near me](#) | [Jobs based on employment history](#) | [Jobs in related occupations](#)
[Current job openings that need your skills](#) | [Featured jobs](#)

My job matches

[Show Display Options](#)

Below are 1 job postings, representing at least 1 positions, that match your desired occupation of Mining and Geological Engineers, including Mining Safety Engineers in a 25 mile radius from your zip code of 17121. Select a job title to learn more.

[Narrow results down from 1 jobs](#)

Click a column title to sort.

Hide potential duplicate jobs

Results View: [Summary](#) | [Detailed](#)

To sort on any column, click a column title.

Date	Job Title	Employer	Location	Salary	Job Skills Matched	Meets General Requirements	Meets Specialized Requirements	Source
12/5/2017 4:31:48 PM	Planning Engineer	American Water Works Company, Inc.	Mechanicsburg, PA		25%	100%	100%	CORP

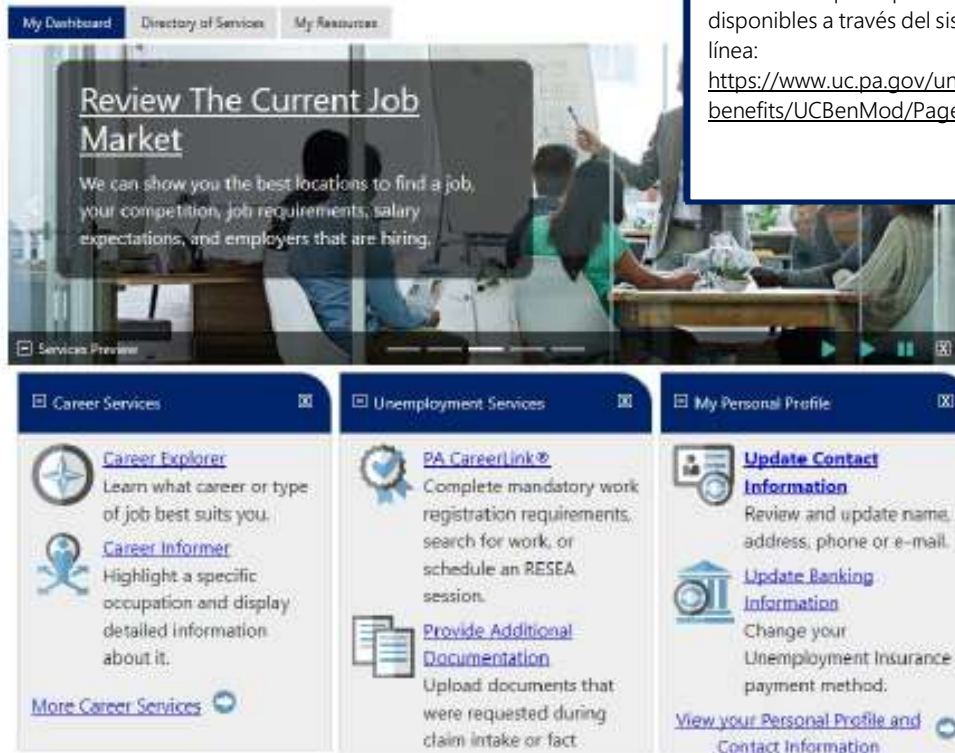
Se supone que gran parte de esto se eliminará antes de GoLive porque es contenido de Workforce y no UC/GUS. Se muestra aquí solo como un marcador.

Welcome to My Individual Workspace Otis Morris.

[View your Personal Profile and Contact Information](#). This page introduces you to system features and offers suggestions. Select from the items below to start customizing the content that interests you.

Este es su panel de información. Hay otras guías del sistema que explican las múltiples funciones disponibles a través del sistema de desempleo en línea:

<https://www.uc.pa.gov/unemployment-benefits/UCBenMod/Pages/default.aspx>



The screenshot shows the user's dashboard with the following components:

- Navigation:** My Dashboard (selected), Directory of Services, My Resources.
- Video Player:** "Review The Current Job Market" video with a play button and "Services Preview" label.
- Career Services Panel:**
 - [Career Explorer](#): Learn what career or type of job best suits you.
 - [Career Informer](#): Highlight a specific occupation and display detailed information about it.
 - [More Career Services](#) (with arrow icon)
- Unemployment Services Panel:**
 - [PA CareerLink](#): Complete mandatory work registration requirements, search for work, or schedule an RESEA session.
 - [Provide Additional Documentation](#): Upload documents that were requested during claim intake or fact.
- My Personal Profile Panel:**
 - [Update Contact Information](#): Review and update name, address, phone or e-mail.
 - [Update Banking Information](#): Change your Unemployment Insurance payment method.
 - [View your Personal Profile and Contact Information](#) (with arrow icon)