



Pennsylvania  
Department of Labor & Industry

# Manual del programa de compensación por desempleo de Pensilvania

Guía sobre los beneficios por desempleo



**Teléfono:**  
888-313-7284



**Sitio web:**  
[www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov)



**Correo electrónico:**  
[uchelp@pa.gov](mailto:uchelp@pa.gov)



Las declaraciones que se incluyen en este manual tienen fines informativos únicamente. Si surge un conflicto entre la información presente en este manual y las disposiciones de la Ley de Compensación por Desempleo (Unemployment Compensation, UC) de Pensilvania, prevalecerá la ley.

Las personas con discapacidad pueden solicitar ayuda y servicios adicionales. Empleador/programa que apoya la igualdad de oportunidades.

# ÍNDICE

<b>ACERCA DE ESTE MANUAL</b> .....	<b>2</b>
PROPÓSITO DEL MANUAL DEL SOLICITANTE .....	2
INFORMACIÓN DE CONTACTO .....	2
ASISTENCIA CON EL IDIOMA .....	2
<b>INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)</b> .....	<b>3</b>
ACERCA DEL PROGRAMA DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) .....	3
ESTAMOS A SU DISPOSICIÓN PARA AYUDAR .....	3
<b>ELEGIBILIDAD PARA LOS BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)</b> .....	<b>4</b>
REQUISITOS PARA RECIBIR PRESTACIONES DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) .....	4
OPCIONES PARA RECIBIR EL PAGO .....	5
<b>IMPORTE DE LOS BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)</b> .....	<b>5</b>
SEMANA DE ESPERA .....	5
DEDUCCIONES .....	6
<b>CÓMO MANTENER LA ELEGIBILIDAD PARA LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)</b> .....	<b>8</b>
BUSCAR TRABAJO .....	8
COMPLETAR UNA CERTIFICACIÓN DE SOLICITUD SEMANAL .....	8
INFORMAR LOS INGRESOS .....	10
<b>REGRESO AL TRABAJO</b> .....	<b>11</b>
INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DEL EMPLEO .....	11
EL PROCESO DE APELACIÓN .....	11
CUANDO ENCUENTRE UN NUEVO TRABAJO .....	12
<b>FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)</b> .....	<b>12</b>
EJEMPLOS DE FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) .....	12
SANCIONES POR FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) .....	12
QUÉ HACEMOS PARA DETENER EL FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) .....	13
INFORMAR SOBRE SOSPECHAS DE FRAUDE .....	13
<b>DERECHOS DE APELACIÓN</b> .....	<b>13</b>
CÓMO PRESENTAR UNA APELACIÓN .....	13
EL PROCESO DE APELACIÓN .....	13
CÓMO SEGUIR CUMPLIENDO LOS REQUISITOS DURANTE LA APELACIÓN .....	14
<b>APÉNDICES</b> .....	<b>14</b>
APÉNDICE A: INICIAR SESIÓN EN EL SISTEMA DE PRESTACIONES DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC) .....	14
RESTABLECER LA CONTRASEÑA .....	14
RECUPERAR EL NOMBRE DE USUARIO .....	19
RECUPERAR EL NOMBRE DE USUARIO Y LA CONTRASEÑA .....	21
APÉNDICE B – GLOSARIO .....	22
APÉNDICE C – MODELO PARA REGISTRAR LA BÚSQUEDA DE TRABAJO .....	23
APÉNDICE D - INFORMACIÓN LEGAL .....	24

# ACERCA DE ESTE MANUAL

## PROPÓSITO DEL MANUAL DEL SOLICITANTE

---

En este manual, encontrará respuesta a muchas de sus preguntas y obtendrá información importante sobre los beneficios de Compensación por Desempleo (UC) de Pensilvania. (Consulte el **glosario** que se incluye en el **Apéndice B** para conocer las definiciones de todos los términos subrayados). Para agilizar el procesamiento de su solicitud de UC, lea atentamente la información presente en este documento. Si no entiende algún punto o tiene preguntas, comuníquese con la Oficina de Beneficios por Desempleo del Departamento de Trabajo e Industria (Labor & Industry, L&I) de Pensilvania para obtener ayuda.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

---

Hay muchas formas de comunicarse con nosotros:



### Acceda a nuestro sitio web

Visite [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) para obtener información adicional y acceder a la sección de preguntas frecuentes (Frequently Asked Questions, FAQ).



### Llámenos

888-313-7284

De lunes a viernes de 8 a. m. a 4 p. m. EST.

### Utilice el servicio de videollamada para usuarios de ASL

717-704-8474

*El lenguaje de señas es el ÚNICO medio de comunicación que se proporciona en este número.*

Miércoles desde las 8 a. m. hasta el mediodía, EST, y viernes desde el mediodía hasta las 4 p. m., EST.

NOTA: Es posible que, en el identificador de llamadas, aparezca el nombre Estado de Pensilvania (**Commonwealth of Pennsylvania**) o COPA cuando llamemos.

### Utilice el servicio de teléfono de texto (TTY)

888-334-4046 - Esta línea solo está disponible para personas con dificultades auditivas o del habla que llamen desde un teletipo (teletype, TTY).



### Envíenos un correo electrónico

[uchelp@pa.gov](mailto:uchelp@pa.gov)

## ASISTENCIA CON EL IDIOMA

---

Hay servicios gratuitos disponibles para ayudarlo si no habla inglés. Para obtener asistencia en un idioma que no sea inglés, llame al 888-313-7284.

Free services are available to assist you if you do not speak English. For assistance in a language other than English, please call 888-313-7284.

### Adaptaciones para personas con discapacidades

Haremos las adaptaciones necesarias para facilitar su participación en todos los programas, las actividades y los servicios de UC. Si quiere solicitar una adaptación para una discapacidad, comuníquese con nosotros al 888-313-7284.

# INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

## ACERCA DEL PROGRAMA DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

La UC es un programa diseñado para proporcionar ingresos temporales entre empleos a los trabajadores que hayan perdido un trabajo por causas ajenas a su voluntad; por ejemplo, por despido, cierre de una fábrica o falta de trabajo disponible. Los beneficios no están disponibles para todos los trabajadores. Por ejemplo, los trabajadores que hayan sido despedidos de un empleo por **mala conducta** no podrán recibir beneficios de UC. Otros ejemplos comunes de trabajadores que no pueden recibir los beneficios son aquellos que no planean volver a trabajar, aquellos que no pueden trabajar por cuestiones físicas o aquellos que no están disponibles para trabajar por tener otras responsabilidades o estar lejos de casa.

### Financiamiento del programa de UC

El programa de UC de Pensilvania se financia a través de los impuestos que pagan los empleadores.

## ESTAMOS A SU DISPOSICIÓN PARA AYUDAR

El Departamento de Trabajo e Industria (L&I) de Pensilvania está a su disposición para ofrecerle ayuda ante una situación de desempleo. Para asegurar que los beneficios se le paguen a tiempo, ayúdenos con las siguientes cuestiones:

- Proporcione información precisa y completa.
- Responda de inmediato a las solicitudes de información.
- Complete todos los requisitos para mantener la elegibilidad de UC según las indicaciones de este manual.
- Mantenga su información de contacto actualizada.

### ACTUALICE SU INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si se muda o cambia de número de teléfono o dirección de correo electrónico, infórmenos tan pronto como sea posible, incluso si no desea solicitar para beneficios en ese momento. Si no notifica a nuestra agencia su información de contacto actual, es posible que se produzcan retrasos o se rechacen los beneficios de UC. La única manera de actualizar su dirección o número de teléfono en el sistema de UC es llamándonos al 888-313-7284. Si tiene una cuenta en PA CareerLink® o en el programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (Reemployment Services and Eligibility Assessment, RESEA), actualice su información de contacto en [www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov). Asegúrese de actualizar la información de contacto **tanto en el sistema de UC como en el sistema de PA CareerLink®**.

### Para obtener un servicio más rápido, utilice nuestro sitio web

Puede verificar el estado de su solicitud, revisar información y mucho más en nuestro sitio web seguro y protegido. Visite [www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov) las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Consulte el **Apéndice A** de este manual para obtener instrucciones detalladas sobre cómo crear una cuenta en línea. Para acceder a un video paso a paso que detalla Cómo presentar la solicitud de la UC en línea visite: [ingrese aquí el código QR].



**Escanee el código para ver un video sobre Cómo reabrir un reclamo de UC.**



**Escanee el código para ver un video sobre Cómo presentar un reclamo de UC en línea.**

# ELEGIBILIDAD PARA LOS BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

## REQUISITOS PARA RECIBIR BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

Nuestra agencia revisará su solicitud y determinará si cumple los requisitos para recibir los beneficios. En ningún caso podremos indicar por adelantado si se cumplen los requisitos. Una vez que abra su solicitud, analizaremos los siguientes tres criterios:

### 1. ¿Cuánto trabajó en los 18 meses anteriores a la presentación de la solicitud?



Debe cumplir con la **elegibilidad financiera**, haber ganado suficientes salarios y tener suficientes semanas de trabajo en su historial laboral antes de presentar una solicitud. Si no cobró suficientes salarios y no trabajó durante suficientes semanas, no cumplirá los requisitos para recibir los beneficios.

### 2. ¿Por qué ya no trabaja para su empleador anterior?



La razón por la que ya no tiene empleo o trabaja en horario reducido ayuda a determinar si puede recibir los beneficios de UC. A continuación encontrará algunos ejemplos de motivos de **cesación** que pueden dar derecho o no a recibir los beneficios.

#### Es posible que reciba los beneficios en los siguientes casos:

- ✓ Si lo despidieron o su horario se redujo porque el empleador no tenía suficiente trabajo para usted.
- ✓ Si renunció a su último empleo y puede demostrar que fue por una causa justificada en relación con el empleo (como condiciones de trabajo inseguras).
- ✓ Si lo despidieron de su trabajo por razones que no se consideran mala conducta intencional.
- ✓ Inscribese en línea para obtener servicios de reempleo con PA CareerLink® en [www.pacareerlink.pa.gov](http://www.pacareerlink.pa.gov) dentro de los 30 días posteriores a la presentación de su solicitud de beneficios de UC.

#### Es posible que no reciba los beneficios en los siguientes casos:

- ✗ Si renunció al empleo por razones personales no relacionadas con el trabajo.
- ✗ Si lo despidieron por mala conducta.
- ✗ Si no está autorizado legalmente para trabajar en los Estados Unidos.
- ✗ Si es un trabajador autónomo.

Es posible que un representante del departamento se ponga en contacto con usted o con el empleador para analizar el motivo de la cesación del trabajo. Si usted o el empleador no están de acuerdo con el motivo que origina el desempleo, tendrán la oportunidad de explicar su versión de los hechos mediante una llamada telefónica. Si se le deniegan los beneficios, recibirá una resolución por escrito que podrá apelar.



### 3. ¿Está en condiciones y disponible para trabajar?

Para tener derecho a recibir los beneficios de UC, debe cumplir estos requisitos:

- Estar buscando trabajo de manera activa.
- Estar en condiciones físicas y mentales para trabajar.
- Tener autorización legal para trabajar en los Estados Unidos.
- Estar disponible para aceptar trabajo (por ejemplo, no tiene responsabilidades personales que le impidan trabajar).



## OPCIONES PARA RECIBIR EL PAGO

Si cumple los requisitos para calificar para a los beneficios de UC, puede recibir el pago de las siguientes maneras:

- Por medio de un **depósito directo**: Esta opción implica que el dinero se transferirá directamente a su cuenta bancaria.
  - o Si recibió beneficios de UC mediante un depósito directo dentro de los 12 meses posteriores de la presentación de su solicitud/petición actual y su cuenta bancaria sigue activa, el depósito directo se transferirá a la solicitud de UC actual.
  - o Si la cuenta bancaria que usó anteriormente se cerró o necesita hacer algún cambio, debe solicitar la suspensión del depósito directo. Si suspende el depósito directo, la opción de pago cambiará a una tarjeta de débito, a menos que proporcione nuevos datos bancarios.
- Por medio de una **tarjeta de débito**: Esta opción le proporciona una tarjeta de débito del proveedor de tarjetas de débito que elija el estado. Puede realizar compras, obtener dinero en efectivo y pagar facturas en todos los sitios donde se acepte el débito.
  - o Si no tiene una cuenta de depósito directo registrada, se le emitirá una tarjeta de débito automáticamente. Puede cambiar al depósito directo si ese es el método de pago que prefiere.

Las tarjetas de débito se envían inicialmente por correo a cada beneficiario para que estén listas cuando se paguen los beneficios. No habrá dinero en la tarjeta de débito hasta que se determine que usted cumple los requisitos para recibir los beneficios, presente solicitudes semanales y se le paguen los beneficios.

Visite el sitio web sobre el depósito directo de los beneficios de UC en [www.uc.pa.gov/DirectDeposit](http://www.uc.pa.gov/DirectDeposit) o sobre las opciones de pago en [www.uc.pa.gov/DebitCard](http://www.uc.pa.gov/DebitCard) para acceder a formularios en línea, encontrar instrucciones y obtener más información. Si tiene alguna pregunta sobre el método de pago, llame al Departamento del Tesoro de Pensilvania (Pennsylvania Treasury) al 877-869-1956.

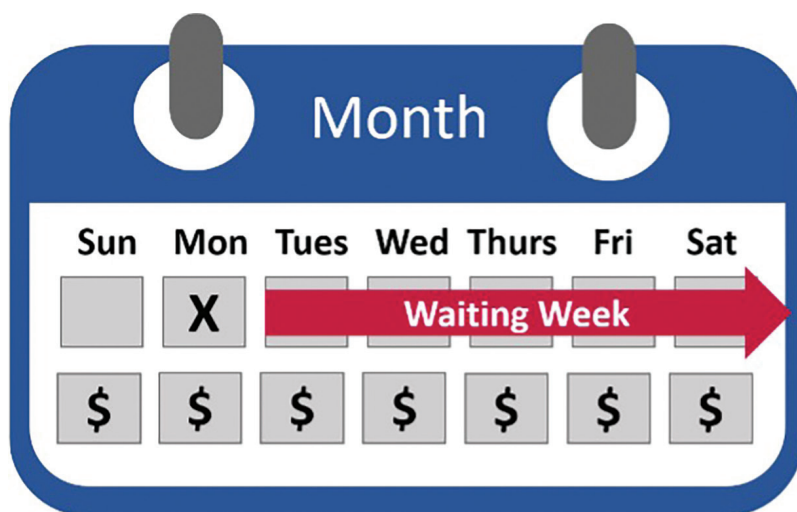
## CANTIDAD DE BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

Después de presentar una solicitud para beneficios UC, recibirá por correo postal un Aviso de **determinación monetaria** o un Aviso de determinación financiera (formulario UC-44F). En el Aviso de determinación financiera, se explicarán los siguientes detalles:

- La cantidad de los beneficios a las que tiene derecho **en caso de que se apruebe su solicitud** y cómo se ha calculado dicho importe
- La cantidad de semanas completas durante las que tendrá derecho a recibir los beneficios. Si informa ingresos y cobra beneficios parciales, la cantidad de semanas se extenderá, pero no podrá exceder las 52 semanas.
- Información sobre cómo presentar una apelación o solicitar una reconsideración monetaria si no está de acuerdo con el aviso de determinación.

Consulte las tablas financieras de los beneficios de UC ([www.uc.pa.gov/FinancialCharts](http://www.uc.pa.gov/FinancialCharts)) para determinar la cantidad máximo de beneficios que puede recibir por semana en Pensilvania.

## SEMANA DE ESPERA



La primera semana de su solicitud se considera una semana de espera. Durante esta semana, debe presentar una solicitud de pago o una certificación semanal y cumplir todos los requisitos de elegibilidad, pero no se le pagarán los beneficios. Los pagos comenzarán durante la semana siguiente, siempre que siga siendo elegible para recibir los beneficios y que cumpla todos los requisitos.

*Por ejemplo, consideremos un caso hipotético en el que John perdió su trabajo el primer lunes del mes y presentó una solicitud inicial de los beneficios de UC el mismo día. Aunque John presente una certificación para la primera semana de los beneficios, no se le pagará por esta semana de espera.*

*Si John cumple todos los requisitos de elegibilidad, podrá recibir el pago durante la semana siguiente. Consulte la sección [Cómo mantener la elegibilidad para la compensación por desempleo \(UC\)](#) para obtener más información sobre los requisitos continuos de elegibilidad.*

# DEDUCCIONES

---

Los beneficios que recibirá pueden reducirse en las siguientes circunstancias:

## Reducción de los beneficios

La ley de UC exige que se implemente una reducción de los beneficios cuando el saldo del fondo fiduciario de UC de Pensilvania sea bajo. Este dinero se toma de los beneficios semanales de todos los solicitantes para compensar el fondo fiduciario. La cantidad de reducción es un porcentaje del total de los beneficios que cambia cada año. En el Aviso de determinación financiera, se especificará este porcentaje.

## Ingresos

La ley de UC exige que usted informe la totalidad de horas de trabajo e ingresos que tenga, incluyendo las propinas y las comisiones, cada semana de domingo a sábado. Debe informar todos los **ingresos brutos**, incluso si aún no ha recibido el pago de su empleador. Si trabaja a tiempo parcial, podría seguir teniendo derecho a recibir los **beneficios parciales de UC**. Asegúrese de informar todos los ingresos procedentes del trabajo a tiempo parcial. Consulte la sección **Informar los ingresos** que aparece a continuación para obtener más información.

## Sobrepagos

Si recibió anteriormente un beneficio por desempleo y luego se descubre que no debería haberla recibido, esto se denomina “sobrepago”. Los sobrepagos permanecen en su registro durante un periodo de varios años, dependiendo de la situación. Si no le reembolsó la totalidad del pago al departamento y cobra los beneficios por desempleo en el futuro, sus pagos semanales se reducirán para ayudar a reembolsar esta deuda.

## Ingresos potenciales

Cada semana debe informar si se ausentó del trabajo cuando había trabajo disponible. Debe indicar la cantidad de los **ingresos potenciales**, es decir, los salarios que podría haber obtenido si no se hubiera ausentado del trabajo cuando había trabajo disponible. Por ejemplo, si tenía un turno programado para trabajar, pero se canceló o usted no se presentó, debe informar esos salarios como ganados. No importa que no haya ganado dinero por esas horas y que su empleador no se las pague.

## Manutención de hijos

Una parte o la totalidad de los beneficios por desempleo pueden reducirse en el siguiente caso:

- Si adeuda el pago de cualquier manutención de hijos ordenada por un tribunal.
  - o Las preguntas sobre la cantidad que se deduce de sus beneficios deben dirigirse a la Sección de Relaciones Domésticas del Tribunal de Primeras Instancias que emitió la orden.
  - o Puede encontrar información adicional sobre la retención de los beneficios de UC debido al adeudamiento de la manutención en los siguientes enlaces: [Retención de la compensación por desempleo debido al incumplimiento de la manutención \(Support Withholding from Unemployment Compensation \[UCP-24\]\)](#) o [www.uc.pa.gov/UCP-24](http://www.uc.pa.gov/UCP-24).

## Pagos de días festivos y pagos de vacaciones

La ley de UC exige que usted informe todos los ingresos por pagos de días festivos y por pagos de vacaciones cada semana. La cantidad de los pagos por días festivos y por vacaciones que sean superiores a su crédito de los beneficios parciales se deducirán de los beneficios correspondientes a la semana en la que tenga lugar el día festivo o las vacaciones. Sin embargo, el pago de vacaciones no se deduce si su empleador no le proporciona una fecha de reincorporación.

## Ingresos por jubilación

Los ingresos por jubilación, como los pagos de pensiones o los beneficios pagaderas a los familiares de una persona fallecida, puede afectar la cantidad de **beneficios semanal (Weekly Benefit Amount, WBA)**.

Cuando solicite UC, deberá informarnos si recibe o solicitó recibir un pago de su plan de jubilación.

Recibir una pensión puede modificar la cantidad de los beneficios de UC a las que tiene derecho. Una pensión puede reducir los beneficios que recibirá si, durante el año de referencia, un empleador contribuyó al plan de pensiones o lo mantuvo y si su trabajo durante el año de referencia aumentó la cantidad o afectó la elegibilidad para la pensión.

Si el empleador fue el único que contribuyó a la pensión, el 100 % del monto de la pensión semanal prorrateada es deducible. Si usted contribuyó en cualquier cantidad a la pensión, el 50 % de la pensión semanal prorrateada es deducible. Sin embargo, los siguientes pagos NO son deducibles:

- Pensiones del seguro social y de la jubilación ferroviaria.
- Un pago único de una pensión si la opción de recibir pagos mensuales o periódicos no estaba disponible.
- Un pago único de una pensión que se deposita en un plan de jubilación aprobado, como una cuenta individual de jubilación (Individual Retirement Account, IRA), o se transfiere a este dentro de los 60 días posteriores a la recepción del pago.

### Pago por cesación

Una indemnización por despido, una indemnización por falta de preaviso (que es el pago que se hace cuando el empleador suspende o despide temporalmente al empleado sin el aviso requerido por la ley) o una continuación del pago por parte del empleador con todos los beneficios incluso después de que usted ya no trabaje para él pueden modificar los beneficios de UC. Las indemnizaciones por despido que excedan el 40 % del salario promedio anual de Pensilvania se deducen de los beneficios.

Asegúrese de informar cualquier pago por cesación cuando solicite los beneficios de UC. Es posible que la agencia se comunique con usted para obtener detalles adicionales que determinen si el pago por cesación es deducible.

### Trabajo autónomo

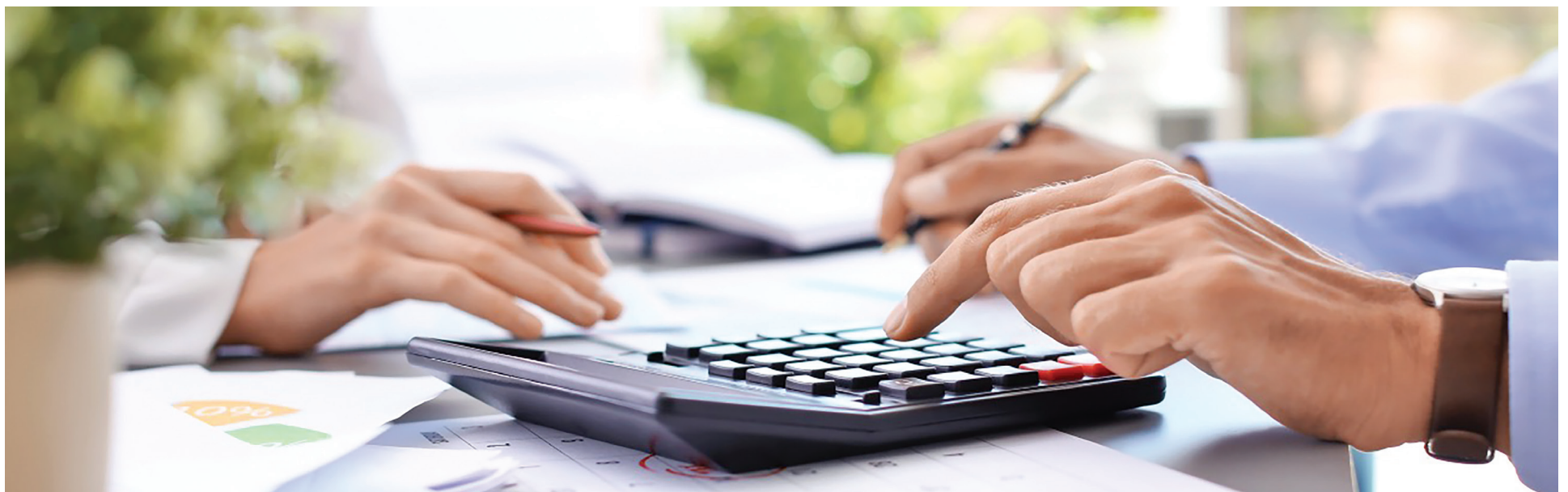
**No cualifica para UC si trabaja por cuenta propia.** Sin embargo, existe una excepción para la actividad de “negocios suplementarios”. Los ingresos procedentes de un trabajo autónomo que cumplan los criterios de un negocio suplementario o secundario pueden deducirse automáticamente de sus pagos semanales de UC. Se emitirá una resolución según corresponda. Para obtener más información sobre el empleo suplementario, visite [www.uc.pa.gov/Self-Employment](http://www.uc.pa.gov/Self-Employment).

### Impuestos

Los beneficios de UC están sujetas a impuestos por parte del gobierno federal. Puede elegir si quiere que se le retenga el impuesto federal a los ingresos de sus los beneficios (con una tasa del 10 %) o no. Si elige que no se le retengan los impuestos, será responsable de la totalidad de la cantidad imponible al final del año.

Puede elegir que se le retengan los impuestos cuando presente la petición de los beneficios. Para cambiar su elección con respecto a las retenciones, inicie sesión en el **Sistema de UC de Pensilvania (Pennsylvania UC System)** ([www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov)) y acceda a su panel. Los impuestos retenidos solo pueden ser reembolsados por el Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS). Las preguntas sobre los impuestos que se aplican a los pagos de UC deben dirigirse al Servicio de Impuestos Internos (IRS) ([www.irs.gov](http://www.irs.gov)) o a su contador.

A finales de enero de cada año, el Departamento de Trabajo e Industria (L&I) le proporcionará la Declaración para los beneficiarios de la compensación por desempleo de Pensilvania (formulario UC-1099G). En este formulario, verá la cantidad de los beneficios que se le pagaron durante el año anterior y la cantidad de los impuestos sobre la renta retenidos si seleccionó esa opción.





# CÓMO MANTENER LA ELEGIBILIDAD PARA LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

Cada semana que solicite los beneficios, deberá realizar tres tareas para seguir cumpliendo los requisitos de elegibilidad:

1. [Buscar trabajo](#) (a partir de la tercera semana calendario desde que presentó la solicitud inicial)
2. [Completar una certificación de solicitud semanal](#)
3. [Informar los ingresos](#) (el dinero que haya ganado durante la semana correspondiente a la solicitud)

El incumplimiento de **cualquiera** de estas acciones puede **descalificar los beneficios** de esa semana.

## BUSCAR TRABAJO

Es un requisito que busque trabajo de manera activa cada semana mientras reciba los beneficios de UC. **Si puede marcar una casilla en cada columna, cumple con los requisitos de búsqueda de trabajo de la UC para esa semana.**

1ro solicitud de empleo	2do solicitud de empleo	Actividad de búsqueda de trabajo
<input type="checkbox"/> Me postulé a un trabajo que se ajusta a mis habilidades y calificaciones.	<input type="checkbox"/> Me postulé a un trabajo que se ajusta a mis habilidades y calificaciones.	<input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de trabajo.
<input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de trabajo porque estoy delimitando mis solicitudes de empleo	<input type="checkbox"/> Participé en una actividad de búsqueda de trabajo porque estoy delimitando mis solicitudes de empleo.	<input type="checkbox"/> Me postulé a un 3.er empleo.
<input type="checkbox"/> Tuve una entrevista de trabajo	<input type="checkbox"/> Tuve una entrevista de trabajo.	<input type="checkbox"/> Tuve una entrevista de trabajo.
	<input type="checkbox"/> Trabajé a tiempo parcial durante la semana y gané más que mi crédito de los beneficios parcial ( <a href="http://www.uc.pa.gov/PartialBenefits">www.uc.pa.gov/PartialBenefits</a> ). <b>Nota:</b> No se requiere una segunda solicitud de empleo ni una actividad de búsqueda de trabajo.	

Todas las actividades de búsqueda de trabajo deben documentarse. Consulte el Apéndice C para ver un modelo de registro de búsqueda de trabajo.

## Exenciones de búsqueda de trabajo

Está exento de los requisitos de búsqueda de trabajo semanal si cumple una de las siguientes exenciones:

- Participó activamente en una actividad o programa de búsqueda de trabajo que cuenta con la aprobación del departamento.
- Recibe trabajo a través de una oficina de contratación sindical y cumple con todos los requisitos al momento de solicitar los beneficios de la UC.
- Participa en el programa de Trabajo Compartido (Shared-Work).
- Se encuentra en una capacitación aprobado por el departamento o en virtud de la Ley de Ajuste Comercial (Trade Adjustment Act).
- Debe participar en el programa Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA) de Pensilvania en PA CareerLink®. La exención RESEA solo es válida para la semana en la que asistes.
- Lo despidieron por falta de trabajo y tiene una fecha de reincorporación por escrito que proporcionó de su empleador. **Nota:** Esta exención pierde validez si la fecha de reincorporación se anula o ha pasado. Debe guardar una copia del aviso de reincorporación y notificar al Centro de Servicios de UC (UC Service Center) su fecha de regreso al trabajo.

**Para obtener más información sobre las exenciones semanales de búsqueda de trabajo, visite [www.uc.pa.gov/WorkSearch](http://www.uc.pa.gov/WorkSearch)**

## COMPLETAR UNA CERTIFICACIÓN DE SOLICITUD SEMANAL

Para seguir recibiendo los pagos de los beneficios, deberá presentar una certificación de solicitud semanal por cada semana en que esté total o parcialmente desempleado. Esta certificación le indica al personal del programa de UC de Pensilvania que usted sigue sin trabajo y que está solicitando el pago correspondiente a esa semana. La apertura de una solicitud de desempleo no da lugar a ningún pago; es necesario presentar solicitudes semanales para recibir el pago.

La certificación de la solicitud incluye una serie de preguntas que ayudan a determinar si cumple los requisitos para seguir recibiendo los beneficios de UC. Por ejemplo, cada semana se le preguntará:

- Si estuvo en condiciones y disponible para aceptar trabajo.
- Si buscó trabajo.
- Si rechazó algún empleo u oferta de trabajo.
- Si realizó algún trabajo y, de ser así, cuánto dinero ganó por ese trabajo.
- Si se ausentó del trabajo cuando había trabajo disponible y, de ser así, cuánto podría haber ganado por los días perdidos.

Sujeto a las sanciones penales correspondientes, deberá responder con veracidad a todas las preguntas cada semana que solicite los beneficios de UC.

### Cuándo presentar una solicitud semanal

La presentación de solicitudes semanales es un paso que requiere acción inmediata. Si ya obtuvo la aprobación para recibir los beneficios, si aún no está seguro de que se las vayan a aprobar o si se le denegaron los beneficios, pero apeló la denegación, debe continuar presentando una solicitud semanal por cada semana en que esté desempleado y quiera recibir el pago. Si cumple los requisitos para recibir los beneficios, solo recibirá los pagos correspondientes a las solicitudes semanales que haya presentado.

Cada solicitud semanal debe presentarse durante la semana (de domingo a sábado) inmediatamente posterior a la semana en que estuvo desempleado. Las solicitudes semanales deben completarse antes de las 11:59 p.m. del sábado de cada semana en que solicite los beneficios. Si continúa estando desempleado manera total o parcial, tendrá que seguir presentando solicitudes semanales hasta que agote los beneficios.



*Por ejemplo, si perdió su empleo el lunes 3 de un determinado mes, podría presentar una solicitud inicial de los beneficios de UC ese mismo día o cualquier otro día de esa semana.*

*Luego podría presentar una solicitud semanal correspondiente a la primera semana de los beneficios a partir del domingo 9. Recuerde que la primera semana es una semana de espera no remunerada.*

*Si no presenta la solicitud semanal antes de las 11:59 p. m. del sábado 15, es posible que se produzca un retraso en el pago de los beneficios o una denegación de los beneficios para esa semana.*

### Qué ocurre si se olvida de presentar la solicitud semanal

Si no presenta la solicitud semanal en el momento adecuado, su solicitud de UC quedará “inactivo”. La próxima vez que intente presentar una solicitud semanal, se le pedirá que reabra su solicitud. Puede reabrir la solicitud en línea ingresando a [www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov), pero las semanas en las que no haya presentado una solicitud semanal no estarán disponibles. La solicitud reabierta entrará con el domingo de la semana en que complete la reapertura. A partir del domingo siguiente, podrá reanudar la presentación de solicitudes semanales.

Debe llamarnos al 888-313-7284 si quiere que el departamento considere la elegibilidad de las semanas que perdió. Nuestro personal tramitará las semanas perdidas, y podría ser necesario tramitar una resolución con respecto a esas semanas. Es posible que se le niegue la solicitud por presentarla fuera de plazo si el motivo no entra dentro de las disposiciones permitidas por la ley y los reglamentos de UC.

### Cómo presentar una solicitud semanal



#### En línea

Para obtener el servicio más rápido, visite [www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov).



#### Por teléfono

Puede presentar la solicitud por teléfono utilizando el sistema de Teelllamadas de Pensilvania (Spanish, PAT): 877-888-8104. Puede llamar de domingo a sábado, las 24 horas. Tenga en cuenta que la forma más rápida y sencilla de presentar las solicitudes semanales es hacerlo en línea. El uso del sistema PAT puede ocasionar que los pagos se retrasen. Cuando llame al sistema PAT para presentar una solicitud de los beneficios quincenal, necesitará lo siguiente:

- Acceso a un teléfono con marcación por tonos, a un teléfono con botones de comando o a un teléfono móvil con pulsador de tonos.
- Su número de seguro social (Social Security Number, SSN).
- Un bolígrafo y papel para anotar la información importante.
- El número de identificación personal (Personal Identification Number, PIN) que se obtiene llamando al Centro de Servicios de UC al 888-313-7284.



## Por correo postal

Esta opción solo se permite en circunstancias específicas. Este método se utiliza muy pocas veces, ya que el correo postal y el procesamiento manual retrasan los pagos en comparación con el uso del sistema PAT o de Internet. Comuníquese al 888-313-7284, de lunes a viernes de 8 a. m. a 4 p. m., EST.

**Únicamente para usuarios de TTY:** Comuníquese al 888-334-4046 para obtener más información sobre la presentación de solicitudes por correo postal. Esta línea telefónica solo está disponible para personas con dificultades auditivas o del habla que llamen desde un dispositivo TTY.

## INFORMAR LOS INGRESOS

Si está trabajando mientras solicita los beneficios de UC, debe informar cuánto dinero ganó. Debe informar los **ingresos brutos**, no los **ingresos netos**. Los ingresos incluyen los pagos de vacaciones, los pagos de días festivos y los **ingresos potenciales**. Para obtener más información sobre cómo informar correctamente los ingresos, visite [www.uc.pa.gov/PartialBenefits](http://www.uc.pa.gov/PartialBenefits).

Introduzca la cantidad de horas que trabajó durante la semana utilizando la calculadora de ingresos brutos que se muestra a continuación; podrá acceder a esta herramienta cuando presente la certificación semanal en línea. Si recibió pagos por vacaciones o por días festivos, incluya esos salarios en las respectivas secciones. NO utilice la calculadora de ingresos brutos para calcular ingresos potenciales, ingresos por vacaciones o ingresos por días festivos.

### Verificación de ingresos

Indique los ingresos brutos correspondientes a este trabajo durante la semana que comienza el domingo [mes 00, 20XX] y termina el sábado [mes 00, 20XX].  
*Recuerde que siempre debe informar los ingresos brutos; es decir, los ingresos totales antes de cualquier deducción.*

Ingresos regulares:	\$ <input type="text" value="96.00"/>	<a href="#">Calcular los ingresos brutos y las horas</a>	
*Ingresos potenciales (si hubo trabajo disponible para usted y no fue a trabajar, debe incluir el dinero que hubiese ganado):	<input type="text"/>	↪	
*Pago de vacaciones	\$ <input type="text" value="0.00"/>		
*Pago de días festivos:	\$ <input type="text" value="0.00"/>		
*Cantidad bruto ganado:	\$ 96.00		

### Calcular los ingresos brutos y las horas

Introduzca su tarifa por hora.

\$ 96.00

Introduzca la cantidad de horas que trabajó durante la semana que finaliza el [fecha].

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
XX/XX/20XX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX
0	0	8	0	0	0

Ingresos brutos de esta semana: **\$ 96.00**

Cantidad de horas trabajadas durante esta semana: **8**



## Cuándo es necesario informar los ingresos

Los ingresos, incluyendo las propinas y las comisiones, deben reportarse cada semana al presentar la certificación para solicitar los beneficios de UC. Debe informar la cantidad que ganó durante el periodo anterior de domingo a sábado, incluso si aún no cobró ese dinero. **La cantidad siempre debe basarse en los ingresos que haya ganado cada semana de domingo a sábado; no utilice el periodo de pago de su empleador si no coincide con este periodo de domingo a sábado.**



## Qué ingresos es necesario reportar

Debe reportar todo el dinero que haya ganado por el trabajo realizado. Las fuentes de ingresos más comunes incluyen los empleos a tiempo completo o a tiempo parcial, los trabajos temporales u ocasionales y las propinas.



## Cómo calcular los ingresos brutos

**Cantidad de horas trabajadas durante la semana x tarifa de pago = ingresos brutos**

Por ejemplo, si trabajó 30 horas en una semana (de domingo a sábado) con una tarifa de \$20 por hora, tendría que informar \$600 de ingresos brutos correspondientes a esa semana.

# REGRESO AL TRABAJO

Las [oficinas de PA CareerLink® \(www.pacareerlink.pa.gov\)](http://www.pacareerlink.pa.gov) ofrecen una variedad de programas y servicios sin costo, que incluyen asesoramiento, oportunidades laborales y recursos profesionales para ayudarlo a reinsertarse en el mercado laboral y volver a trabajar con mayor rapidez.

## INSCRIPCIÓN LABORAL OBLIGATORIA

---

Para recibir los beneficios de UC, debe inscribirse en un plazo de **30 días** a partir de la presentación de su solicitud de los beneficios de UC.

- Si su mercado laboral se encuentra fuera de Pensilvania, debe inscribirse en el servicio estatal de empleo que atiende su mercado laboral local.
- Si su mercado laboral local se encuentra dentro de Pensilvania (tanto si vive en Pensilvania como si viaja diariamente a Pensilvania para trabajar), debe inscribirse en los servicios de búsqueda de empleo a través de PA CareerLink®.

Para completar su inscripción, debe obtener una identificación Keystone (Keystone ID) y cargar/crear un currículum en el sistema de PA CareerLink®. Para obtener más información sobre la inscripción laboral, visite [www.uc.pa.gov/WorkRegistration](http://www.uc.pa.gov/WorkRegistration).

### Exenciones de inscripción de empleo

Está exento de los requisitos de inscripción laboral si cumple con una de las siguientes exenciones:

- Participa en el programa Trabajo Compartido (Shared-Work).
- Se encuentra en una capacitación aprobada por el departamento o en virtud la Ley de Ajuste Comercial (Trade Adjustment Act).
- Debe participar en el programa Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA) de Pensilvania en PA Careerlink®.
- Lo despidieron por falta de trabajo y tiene una fecha de reincorporación por escrito que proporcionó su empleador. **Nota:** Esta exención pierde validez si la fecha de reincorporación se anula o ha pasado. Debe guardar una copia del aviso de reincorporación y notificar al Centro de Servicios de UC su fecha de regreso al trabajo.

### Cómo inscribirse en los servicios de reempleo

Puede inscribirse en los servicios de reempleo visitando la oficina local de PA CareerLink® en persona o en línea. Siga los pasos que se indican a continuación para completar una nueva inscripción en los servicios de búsqueda de empleo.

- Acceda a [PA CareerLink® \(www.pacareerlink.pa.gov/jponline/Persona/PersonaPage/ReenteringWorkforce\)](http://www.pacareerlink.pa.gov/jponline/Persona/PersonaPage/ReenteringWorkforce) y haga clic en “Register Now” (Inscribirse ahora).
- En el tipo de usuario, seleccione “Unemployment Compensation (UC) Claimant” (Solicitante de compensación por desempleo [UC]) y complete la inscripción.
- NOTA: Es muy importante que tanto su nombre como su dirección postal sean iguales en el sistema de UC y en el sistema de PA CareerLink®.
- Una vez que haya completado el proceso de inscripción, recibirá una nota de confirmación de inscripción. La nota de confirmación solo sirve para sus registros y no debe enviarla al Centro de Servicios de UC ni a la oficina de PA CareerLink®.

## SERVICIOS DE REEMPLEO

---

El programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA) está diseñado para identificar a los solicitantes que pueden llegar a necesitar más ayuda para encontrar un nuevo trabajo.

Si queda seleccionado para formar parte del programa RESEA, **deberá participar, a menos que esté exento por una causa justificada**. Los beneficios pueden denegarse durante semanas si no participa del programa.

Además de los servicios obligatorios del programa RESEA, en las oficinas de PA CareerLink® se ofrecen diversos servicios de asistencia gratuitos y disponibles para todas las personas, como ayuda para redactar un currículum, asesoría sobre las habilidades necesarias para una entrevista de trabajo, información sobre el mercado laboral, capacitaciones en línea sobre diversas habilidades laborales para residentes de Pensilvania y mucho más.

Servicios de asistencia adicionales

- **Programa RESEA:** Si es seleccionado para formar parte del programa RESEA, **DEBE** asistir, a menos que tenga una causa justificada para no participar. Los servicios del programa RESEA están diseñados para ayudar a los candidatos más necesitados a encontrar un nuevo empleo. Los beneficios pueden denegarse durante semanas si no participa del programa.
- **Programas de capacitación:** Es posible que cumpla los requisitos para participar en programas de capacitación o educación que lo ayudarán a mejorar sus conocimientos o a completar un programa de titulación. Para conocer si cumple los requisitos, visite [www.dhs.pa.gov/Services/Assistance/Pages/ET.aspx](http://www.dhs.pa.gov/Services/Assistance/Pages/ET.aspx).

## CUANDO ENCUENTRE UN NUEVO TRABAJO

### Trabajo a tiempo completo

No es necesario que notifique a nuestra oficina cuando encuentre un trabajo de tiempo completo con su antiguo empleador o con un nuevo empleador. Solo tendrá que dejar de presentar la certificación de solicitud semanal para pedir el pago de los beneficios de UC cuando empiece el nuevo trabajo (incluso si no recibirá el primer cheque de pago en el corto plazo).

### Trabajo a tiempo parcial

Si encuentra un trabajo a tiempo parcial, podría seguir calificando para recibir los beneficios parciales de UC. Asegúrese de informar todos los ingresos procedentes del trabajo a tiempo parcial. Consulte la sección Informar los ingresos para obtener más información.

### Reapertura de una reclamación existente

Si abrió una solicitud de compensación por desempleo (UC) en el último año, dejó de solicitar esos beneficios porque obtuvo un nuevo empleo, pero ahora necesita solicitar los beneficios nuevamente, solo debe reabrir su solicitud existente. Independientemente si presenta la solicitud con el mismo empleador o una nueva, si solicita los beneficios de UC dentro de los 12 meses posteriores a la apertura de su solicitud inicial, debe reabrirla para solicitar los beneficios. No es necesario que notifique a nuestra oficina cuando encuentre un trabajo de tiempo completo con su antiguo empleador o con un nuevo empleador. Vea un video paso a paso sobre Cómo reabrir un reclamo de UC [<https://www.youtube.com/watch?v=qniDiss7A4o>].

## Reapertura de una reclamación existente GUÍA VISUAL

SUNDAY	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
	TRABAJO	TRABAJO	TRABAJO	TRABAJO	ÚLTIMO DÍA QUE TRABAJÓ	
EFFECTIVE DATE	<< PRESENTE LA REAPERTURA DE LA SOLICITUD CUALQUIER DÍA DE ESTA SEMANA >>					
	<< PRESENTE LA PRIMERA CERTIFICACIÓN SEMANAL CUALQUIER DÍA DE ESTA SEMANA >>					

## FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

El **fraude** es un delito grave. Detectar y prevenir el fraude en la compensación por desempleo es una prioridad para nuestra agencia. Las solicitudes se auditan periódicamente para garantizar que los beneficios se paguen de acuerdo con la legislación estatal y federal.

### EJEMPLOS DE FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

Algunos ejemplos de fraude:

- No reportar el dinero que se gana mientras se cobran los beneficios.
- Ser deshonesto con respecto a por qué ya no trabaja para un empleador anterior.
- Afirmar que está en condiciones y disponible para trabajar cuando, en realidad, está enfermo, está de viaje, no puede trabajar por alguna razón o no está disponible para trabajar.
- Informar que buscó trabajo cuando no hizo esfuerzos válidos para encontrar un nuevo empleo.
- Permitir que otra persona cobre los beneficios por usted.
- Robar la identidad de otra persona para solicitar los beneficios de desempleo en su nombre.

### Cómo evitar cometer un fraude

Lo más importante es ser honesto. Si hace declaraciones falsas u oculta información intencionalmente para obtener o mantener los beneficios de UC, está cometiendo un fraude. Si tiene dudas con respecto a lo que debe hacer o informar, llame al 888-313-7284 para obtener ayuda. Estamos a su disposición para ayudar.

### SANCIONES POR FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

Las sanciones por fraude pueden incluir las siguientes medidas:

- La devolución de todas los beneficios de UC para las que no cumplía los requisitos.
- Una penalización del 15 % sobre los beneficios que no debería haber recibido.
- La inhabilitación para recibir beneficios futuros por un plazo equivalente a la cantidad de semanas durante las que se cometió el fraude.
- El reembolso de los beneficios de UC que recibió de manera fraudulenta a partir de devoluciones de impuestos federales.
- Una condena por un delito en un tribunal estatal o federal.

## QUÉ HACEMOS PARA DETENER EL FRAUDE EN LA COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

Estas son algunas formas de identificar a las personas que cometen fraude:

- Comparación de los ingresos que informan los trabajadores con los que informan los empleadores.
- Auditorías de las solicitudes.
- Verificación de las bases de datos estatales y nacionales sobre las contrataciones recientes para garantizar que las personas no estén cobrando los beneficios UC después de volver a trabajar.
- Verificación de contactos relacionados con la búsqueda de empleo.

### INFORMAR SOBRE SOSPECHAS DE FRAUDE

Puede informar sobre un fraude de las siguientes maneras:

- Por internet, en [www.uc.pa.gov/Fraud](http://www.uc.pa.gov/Fraud)
- A través de nuestra línea telefónica gratuita contra el fraude:  
**800-692-7469**

Nuestro equipo de investigadores se encarga de analizar los datos sobre posibles fraudes.

## DERECHOS DE APELACIÓN

Si usted o su antiguo empleador no están de acuerdo con alguna decisión en relación con la solicitud de UC, ambos tienen derecho a apelar. Las apelaciones deben presentarse en un plazo de 21 días a partir de la fecha de envío por correo postal de la carta de determinación.

### CÓMO PRESENTAR UNA APELACIÓN

Una apelación la oportunidad de describir las razones por las que no está de acuerdo con la decisión. Puede apelar:



#### En línea

Acceda a [www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov) e inicie sesión en su cuenta de UC.



#### Por correo postal

Mail Processing Unit – Claimant Appeals  
651 Boas St, 5th Fl  
Harrisburg PA 17121



#### Por fax

Envíe la apelación por fax al 855-728-2329

## EL PROCESO DE APELACIÓN

Después de recibir la apelación, el Centro de Servicios de UC la tramitará en una oficina de arbitraje y usted recibirá un acuse de recibo de la apelación de UC en el que se indicará la oficina de arbitraje asignada para gestionar la apelación. También se le enviará un aviso de audiencia por correo postal o a través de algún otro método habitual de contacto. En este documento, se le informará la fecha y la hora de la **vista**. **Se recomienda que participe en la vista para proteger sus derechos a los beneficios**. Un oficial de audiencia imparcial será responsable de presidir la audiencia de apelación.

El oficial de la audiencia emitirá una vez que esta finalizada, una decisión por escrito que se enviará por correo postal (o por correo electrónico si ese es el método habitual de contacto) tanto a usted como a cualquier otra parte interesada, por ejemplo, a su antiguo empleador. Si no está de acuerdo con la decisión del oficial, puede apelar esa decisión.

Para obtener más información acerca de cómo o dónde presentar las apelaciones, visite nuestra página web sobre [apelaciones de los beneficios de UC \(www.uc.pa.gov/Appeals\)](http://www.uc.pa.gov/Appeals).

## CÓMO SEGUIR CUMPLIENDO LOS REQUISITOS DURANTE LA APELACIÓN

Para mantener los requisitos de elegibilidad para las UC, continúe buscando trabajo, complete las certificaciones de las solicitudes semanales e informe todos los ingresos que gane durante las semanas de solicitud en las que apelación esté pendiente. Si la apelación se resuelve a su favor, solo se le pagarán los beneficios correspondientes a las semanas en las que se hayan cumplido los requisitos de elegibilidad.

## APÉNDICES

### APÉNDICE A: INICIAR SESIÓN EN EL SISTEMA DE LOS BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO (UC)

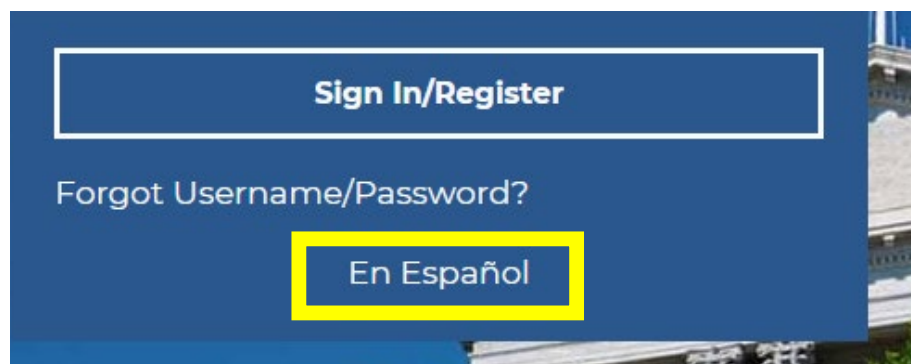
El proceso para acceder al sistema con un nombre de usuario y una contraseña es similar al proceso de inicio de sesión que se utiliza en la mayoría de las aplicaciones protegidas por contraseña, como las aplicaciones bancarias en línea. Antes de iniciar sesión en su cuenta de UC, utilice esta tabla para identificar su situación:

USUARIO ACTIVO	USUARIO INACTIVO	NUEVO USUARIO
<p>Si es un usuario activo, no verá ningún cambio.</p> <p>Utilice sus credenciales para iniciar sesión como de costumbre. Si olvida el nombre de usuario o la contraseña, use el enlace “Forgot Username/Password?” (¿Olvidó su nombre de usuario/contraseña?) para recuperar las credenciales.</p>	<p>Si ha iniciado sesión anteriormente y recibe el siguiente mensaje de advertencia que le indica que vuelva a intentarlo, deberá restablecer su contraseña.</p> <p>Si inicia sesión correctamente, no es necesario realizar ninguna otra acción.</p> <div data-bbox="800 1020 1293 1306"><p><b>Advertencia</b></p><p><b>ADVERTENCIA</b> Su cuenta se bloqueará tras una serie de intentos fallidos de inicio de sesión.</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Vuelva a intentarlo.</li></ul><p><b>Cerrar</b></p></div>	<p>Se considera que es un nuevo usuario si recientemente solicitó la UC por teléfono, pero nunca inició sesión en este sistema. Durante el proceso de solicitud, un nombre de usuario y una contraseña se crearon en su nombre.</p> <p>Si recuerda esta información, simplemente inicie sesión.</p> <p>Si olvidó las credenciales para iniciar sesión o no le proporcionaron esta información, utilice las instrucciones que se incluyen en esta guía para recuperar el nombre de usuario o restablecer la contraseña.</p>

## PASSWORD RESET

En las pantallas que se muestran a continuación, se ilustran los pasos que debe seguir si olvida la contraseña o si su usuario está inactivo por no haber iniciado sesión durante el último mes o por más tiempo.

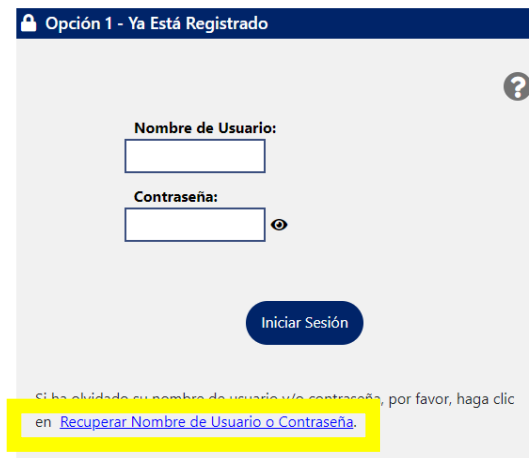
Haga clic en “En Español”



Haga clic en “¿Olvidó su nombre de usuario/contraseña?” (Forgot Username/Password?).



O desde la pantalla de inicio de sesión, haga clic en “Retrieve User Name or Password” (Recuperar nombre de usuario o contraseña):



Seleccione una opción para recuperar su Nombre de Usuario y/o Contraseña.

### Seleccione una opción para recuperar su Nombre de Usuario y/o Contraseña

---

#### Opción 1 - Olvidó Contraseña

Si ha olvidado su contraseña, por favor, haga clic en [recuperar contraseña](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

#### Opción 2 - Olvidó Nombre de Usuario

Si ha olvidado su Nombre de Usuario, por favor, haga clic en [recuperar Nombre de Usuario](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

#### Opción 3 - Olvidó Nombre de Usuario y Contraseña

Si ha olvidado su Nombre de Usuario y contraseña, por favor, haga clic en [recuperar ambos](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.




Si seleccionó “Opción 1: Contraseña olvidada” (Option 1 – Forgot Password), introduzca su nombre de usuario en la siguiente pantalla. Elija la opción “Individual” (Individuo) y haga clic en “Next” (Próximo).


Complete los campos requeridos y entonces haga clic en el botón de Próximo para comenzar el proceso de recuperación.

\* Indica campos requeridos. Para obtener ayuda, haga clic en el ícono del signo de información.

\* Nombre de Usuario

\* ¿Se registró como

 Individuo

 Empleador


Personal

[\[ Ir a Contactar al Personal \]](#)

Ingrese su número de Seguro Social (Social Security Number, SSN) y la dirección de correo electrónico asociada con su solicitud de UC. La dirección de correo electrónico debe coincidir con la que tenemos registrada.

Para garantizar el más alto nivel de seguridad, por favor, ingrese la información necesaria en el formulario, para que así podamos verificar esta información con lo que hay en nuestra base de datos.

Si no puede proporcionar la información necesaria, puede contactar al personal haciendo clic en el enlace de *Contactar al Personal*.

\* Indica campos requeridos. 

### Su Información

\* Número de Seguro Social:  (sin guiones)

\* Correo Electrónico:

Si no puede proporcionar la información necesaria, puede comunicarse con el personal haciendo clic en el enlace de Contactar al Personal [\[ Contactar al Personal \]](#)

Si la información que proporcionó es correcta, recibirá este mensaje.

Para garantizar el más alto nivel de seguridad, por favor, ingrese la información necesaria en el formulario, para que así podamos verificar esta información con lo que hay en nuestra base de datos.

Si no puede proporcionar la información necesaria, puede contactar al personal haciendo clic en el enlace de *Contactar al Personal*.

El Correo Electrónico de Restablecimiento de Contraseña ha sido enviado

[Regresar a la página de Inicio](#)

[ [Contactar al Personal](#) ]

El correo electrónico se parecerá al siguiente ejemplo. Haga clic en el enlace de restablecimiento.

### Immediate Alert for Password Reset




Pennsylvania's Unemployment Compensation  
(UC) Benefits System <RA-LIUCBENEFITS@pa.gov>



12:00 PM

To  Last Name, First Name

 If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

You have requested a Password Reset from the **Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System** Workforce System. Please click the link below to reset your password.

Click here to reset your password on [Pennsylvania's Unemployment Compensation \(UC\) Benefits System](#)

This link is only active for 24 hours. Please issue another reset request if 24 hours have passed

You are receiving this email, because you are a registered member of Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System, and you were selected as a recipient for an email from another member, staff, or an automated process. If you would like to unsubscribe to all emails from Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System, [Click Here](#).

Se le pedirá que verifique su identidad con ID.me. Haga clic en el botón verde “Verificar con ID.me” (Verify with ID.me) que aparecerá dentro del correo electrónico.

### Se Requiere la Verificación de Identidad para la Solicitud del Seguro de Desempleo

Verificación de Identidad Requerida para Solicitud de Desempleo

Para continuar con su solicitud de Seguro de Desempleo en este portal en línea, usted debe verificar su identidad utilizando el servicio de ID.me.

ID.me es un proveedor de verificación de identidad con certificación federal que se especializa en la protección digital de la identidad. Este servicio seguro en línea ayuda al Departamento de Trabajo e Industria de Pennsylvania a asegurarse de que usted es quien dice ser - y no alguien que ha robado su identidad. Más información sobre ID.me, incluyendo la forma en que protege su privacidad, está disponible [aquí](#). Si ya estableció una cuenta de ID.me y verificó su identidad previamente, simplemente se le pedirá que inicie una sesión en ID.me y será redirigido de inmediato a esta solicitud. Si no tiene una cuenta de ID.me y no ha verificado su identidad previamente con ID.me, deberá tener a mano su licencia de conducir o identificación emitida por el estado y su número de Seguro Social.

Para iniciar el proceso, por favor, haga clic en  y será dirigido a ID.Me. Si usted desea utilizar este servicio en español, por favor, haga clic [aquí](#) y será dirigido a ID.me.

**Usted debe verificar su identidad usando este servicio para poder continuar con la solicitud en línea. Si no verifica su identidad con ID.me, puede optar por solicitar el Seguro de Desempleo llamando al Centro de Reclamaciones del Departamento de Trabajo e Industria de Pennsylvania al (888) 313-7284.**

**Si tiene menos de 18 años, usted DEBE presentar su solicitud llamando al Centro de Reclamaciones del Departamento de Trabajo e Industria de Pennsylvania al (888) 313-7284.**

[<< Regresar](#)   [Próximo >>](#)  
[\[ Guardar el Progreso y Salir \]](#)  
[Mi Panel](#)

Inicio sesión y complete la verificación.

Si la información de ID.me no coincide con la del sistema de UC, recibirá el siguiente mensaje de alerta.

Si la información coincide, se le permitirá cambiar la contraseña. Introduzca y confirme la nueva contraseña; luego haga clic en “Enviar” (Submit). Una vez que los datos se hayan actualizado con éxito, recibirá un mensaje de confirmación en pantalla.

### Restablecer la contraseña desde un enlace de correo electrónico

#### Restablecer la contraseña


Se verificó su información. Le recomendamos que restablezca su contraseña para completar el proceso de recuperación. Introduzca su nueva contraseña a continuación y haga clic en Save (Guardar).

**Nombre de usuario:**

**\*Ingrese la nueva contraseña:**

Introduzca la contraseña (debe tener entre 8 y 18 caracteres; debe incluir al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un carácter especial. Los caracteres permitidos son # @ \$ ^ . \* \_ +).

**\*Confirme la nueva:**

[Guardar](#) 

Si introduce una dirección de correo electrónico o un SSN incorrectos, se le redirigirá a la página Contáctenos (Contact Us). Esto significa que la información que proporcionó no es la que tenemos archivada y deberá llamar al Centro de Servicios de UC para actualizar la información de su cuenta.

## RECUPERAR EL NOMBRE DE USUARIO

En las pantallas que aparecen a continuación, se ilustran los pasos que deberá seguir si olvida su nombre de usuario. Seleccione la “Opción 2: Nombre de usuario olvidado” (Option 2 – Forgot User Name) para recuperar este dato.

**Seleccione una opción para recuperar su Nombre de Usuario y/o Contraseña**

---

**Opción 1 - Olvidó Contraseña**

Si ha olvidado su contraseña, por favor, haga clic en [recuperar contraseña](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

**Opción 2 - Olvidó Nombre de Usuario**

Si ha olvidado su Nombre de Usuario, por favor, haga clic en [recuperar Nombre de Usuario](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

**Opción 3 - Olvidó Nombre de Usuario y Contraseña**

Si ha olvidado su Nombre de Usuario y contraseña, por favor, haga clic en [recuperar ambos](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

Seleccione la opción “Individuo” (Individual) y haga clic en “Próximo” (Next).

Complete los campos requeridos y entonces haga clic en el botón de Próximo para comenzar el proceso de recuperación.

\* Indica campos requeridos. Para obtener ayuda, haga clic en el ícono del signo de información.

\* **Nombre de Usuario**

\* **¿Se registró como**

**Individuo**

**Empleador**

Personal

[ [Ir a Contactar al Personal](#) ]

Ingrese su SSN y el correo electrónico; luego haga clic en “Enviar” (Submit).

Para garantizar el más alto nivel de seguridad, por favor, ingrese la información necesaria en el formulario, para que así podamos verificar esta información con lo que hay en nuestra base de datos.

Si no puede proporcionar la información necesaria, puede contactar al personal haciendo clic en el enlace de [Contactar al Personal](#).

\* Indica campos requeridos. ?

---

### Su Información

\* Número de Seguro Social:  (sin guiones)

\* Correo Electrónico:



**Enviar**


Si no puede proporcionar la información necesaria, puede comunicarse con el personal haciendo clic en el enlace de [Contactar al Personal](#)


Si no puede proporcionar la información necesaria, comuníquese con nuestro personal haciendo clic en la página Contactar al personal (Contact Staff). Esto significa que la información que proporcionó no es la que tenemos archivada y deberá llamar al Centro de Servicios de UC para actualizar la información de su cuenta.

Si la información que proporcionó es correcta, se le enviará un correo electrónico. Su nombre de usuario se proporcionará en este correo electrónico.

**Immediate Alert for Forgotten Username**

 Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System <RA-LIUCBENEFITS@pa.gov>  12:00 PM

To  Last Name, First Name

 If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

You have requested Forgot Login Username Email from the **Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System** Workforce System. Please click the link below to reset your password.

Your Login Username is **[YOUR USER NAME]**

Está recibiendo este correo electrónico porque es un miembro registrado de Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) Benefits System, y ha sido seleccionado como destinatario de un correo electrónico de otro miembro, del personal o de un proceso automatizado.

## RECUPERAR EL NOMBRE DE USUARIO Y LA CONTRASEÑA

---

También puede elegir la “Opción 3: Nombre de usuario y contraseña olvidados” (Option 3 – Forgot User Name and Password) para restablecer su contraseña y recuperar su nombre de usuario simultáneamente. Este proceso seguirá los mismos pasos que se muestran en las opciones 1 y 2.

### Seleccione una opción para recuperar su Nombre de Usuario y/o Contraseña

---

#### **Opción 1 - Olvidó Contraseña**

---

Si ha olvidado su contraseña, por favor, haga clic en [recuperar contraseña](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

#### **Opción 2 - Olvidó Nombre de Usuario**

---

Si ha olvidado su Nombre de Usuario, por favor, haga clic en [recuperar Nombre de Usuario](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

#### **Opción 3 - Olvidó Nombre de Usuario y Contraseña**

---

Si ha olvidado su Nombre de Usuario y contraseña, por favor, haga clic en [recuperar ambos](#). Se le pedirá información sobre su cuenta y, cuando coincida, usted establecerá una contraseña nueva y entonces tendrá acceso a su cuenta.

## APÉNDICE B: GLOSARIO

---

En esta sección se definen los términos y los acrónimos más utilizados a lo largo del manual.

**Afiliado al sindicato:** Un miembro activo del sindicato que consigue trabajo a través de una oficina de contratación sindical. Si figura en la lista de desempleados verificada por su sindicato, puede tener derecho a los beneficios de UC mientras siga teniendo disponibilidad para trabajar a través del sindicato.

**Año de los beneficios:** También se denomina año de solicitud; son las 52 semanas que transcurren desde la fecha de entrada en vigencia de la solicitud hasta la fecha de finalización de la solicitud.

**Apelación:** Proceso para solicitar una revisión formal de una decisión anterior con respecto a la UC.

**Audiencia de apelación:** Reunión en la que se examina una apelación con respecto a los beneficios de compensación por desempleo. Cada una de las partes (usted y el empleador, en la mayoría de los casos) puede explicar ante el oficial de audiencia imparcial cuáles son, en su opinión, los hechos relevantes relacionados con la cuestión que se está apelando. Puede haber testigos que declaren. Puede hacer preguntas a la otra parte. Todos los testimonios se prestan bajo juramento.

**Cantidad de los beneficios semanal (Weekly Benefit Amount, WBA):** La cantidad máxima de dinero que puede recibir durante una semana. Este importe se especifica en el Aviso de determinación monetaria.

**Cesación:** Cuando usted o su empleador ponen fin a la relación laboral. Esto puede ocurrir debido a una renuncia, a una baja, a un permiso de ausencia, a una suspensión o a un despido.

**Determinación monetaria:** Un formulario que recibirá por correo después de presentar una solicitud inicial de los beneficios de UC. En este formulario, se especifica si cumple los requisitos para recibir los beneficios de UC, qué valor tendrán sus pagos semanales, la cantidad máxima a los beneficios (MBA) y otros detalles para ese año de solicitud. En este formulario, se enumeran todos los empleadores para los que trabajó durante el periodo de referencia y los salarios que cada empleador informó para cada trimestre. Asegúrese de revisar la exactitud de la información y notificar cualquier error al Centro de Servicios de UC (UC Service Center, UCSC) llamando al 1-888-313-7284.

**Elegibilidad financiera:** Tener suficientes salarios y semanas de trabajo en su historial de empleo para calificar para los beneficios de UC.

**Fecha de entrada en vigencia de la solicitud:** El domingo de la semana en que se presenta la solicitud inicial de los beneficios.

**Fecha de finalización de la solicitud:** También se denomina finalización del año de los beneficios (Benefit Year End, BYE); es el último sábado de un año de los beneficios. Esta fecha ocurre 52 semanas después de la fecha de entrada en vigencia de la solicitud.

**Fraude:** Solicitar o aceptar intencionalmente los beneficios de UC de forma ilegal. El fraude puede considerarse un delito.

**Ingresos brutos:** La cantidad de dinero que se obtiene por el trabajo antes de descontar los impuestos y las deducciones.

**Importe máximo de los beneficios (Maximum Benefit Amount, MBA):**

El monto máximo de los beneficios que puede recibir durante un año de los beneficios. Este cantidad se basa en los salarios ganados en el periodo de referencia de una solicitud multiplicados por la cantidad de semanas de prestación a las que tiene derecho dentro del año de solicitud. Este cantidad se especifica en el Aviso de determinación monetaria.

**Ingresos netos:** El salario de bolsillo que se obtiene una vez que se descuentan los impuestos y las deducciones.

**Ingresos potenciales:** La cantidad de los salarios que podría haber ganado si no se hubiera ausentado del trabajo cuando había trabajo disponible.

**Los beneficios:** El dinero que se entrega a las personas que cumplen los requisitos.

**Los beneficios parciales de UC:** La cantidad de los beneficios de UC que puede recibir mientras trabaje durante una jornada con horas reducidas (menos tiempo que el horario habitual de trabajo a tiempo completo).

**Mala conducta:** Comportamiento negligente, descuidado o deliberado que resulta en el despido o la suspensión de su trabajo. Algunos ejemplos incluyen la deshonestidad relacionada con el empleo, las ausencias injustificadas o la violación de una regla de la empresa.

**Periodo de referencia:** El plazo que se utiliza para determinar la elegibilidad para recibir los beneficios de UC. En el momento de presentar una solicitud inicial de los beneficios, se revisan los salarios correspondientes a los primeros cuatro trimestres dentro los últimos cinco trimestres calendario completados para determinar la elegibilidad de los beneficios de UC. La cantidad de los beneficios semanal (Weekly Benefit Amount, WBA) también se basa en la cantidad de dinero que cobró por trabajar durante este tiempo.

**Semana de espera:** La primera semana del año de los beneficios en la que está desempleado y durante la cual se determina si cumple los requisitos para recibir los beneficios. No se le pagarán los beneficios de UC durante esta semana.

**Semana de los beneficios:** Periodo de siete días durante el cual tiene una solicitud activa. La semana de los beneficios comienza el domingo a la medianoche y termina el siguiente sábado a las 11:59 p.m.

**Sobrepago:** Los beneficios de UC que recibió, pero que no tenía derecho a recibir según la ley estatal.

**Solicitud:** Una petición para recibir los beneficios de UC.

**Trabajo a tiempo completo:** Trabajar durante las horas normales de una jornada a tiempo completo en una semana de trabajo habitual.

**UC:** Siglas en inglés de compensación por desempleo; es el programa de los beneficios para los trabajadores que se queden sin empleo por causas ajenas a su voluntad.

## APÉNDICE C: MODELO DE REGISTRO DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Utilice un registro como el que se muestra a continuación, que puede encontrar en [www.uc.pa.gov/Documents/UC\\_Forms/UC-304\(ESP\).pdf](http://www.uc.pa.gov/Documents/UC_Forms/UC-304(ESP).pdf) para hacer un seguimiento de las actividades que realiza para buscar trabajo que realiza cada semana. Asegúrese de documentar los detalles de cada acción (qué, cuándo, dónde y con quién). Si es posible, guarde una captura de pantalla, una confirmación por correo electrónico u otro registro que sirva como prueba de la acción que realizó para buscar trabajo.



**Pennsylvania**  
**Department of Labor & Industry**

OFFICE OF UNEMPLOYMENT COMPENSATION BENEFITS

### REGISTRO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

#### REGISTRO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO POR SEMANA QUE COMIENZA EL DOMINGO

Para tener derecho a los beneficios del UC, complete el registro de búsqueda de empleo mostrado abajo. Chequee su Manual de UC de Pennsylvania (Formulario UCP-1) o ingrese a [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov) para tener acceso a instrucciones completas o para imprimir copias adicionales de este formulario. \_\_\_\_\_

Si usted está trabajando a tiempo parcial y gana más que su crédito de beneficio parcial, ponga sus iniciales aquí \_\_\_\_\_

	SOLICITUDES DE EMPLEO/ENTREVISTAS	ACTIVIDAD DE BÚSQUEDA DE EMPLEO
#1	Fecha de solicitud _____ o fecha de entrevista _____ Empleador _____ Nombre de contacto del empleador _____ Teléfono/email del empleador _____ ¿Cómo postuló para este empleo? _____ Resultado _____	Fecha de la actividad _____ Tipo de actividad _____ Ubicación de la actividad _____ Nombre del contacto _____ Teléfono/email del contacto _____
#2	Fecha de solicitud _____ o fecha de entrevista _____ Empleador _____ Nombre de contacto del empleador _____ Teléfono/email del empleador _____ ¿Cómo postuló para este empleo? _____ Resultado _____	Fecha de la actividad _____ Tipo de actividad _____ Ubicación de la actividad _____ Nombre del contacto _____ Teléfono/email del contacto _____
#3	Fecha de solicitud _____ o fecha de entrevista _____ Empleador _____ Nombre de contacto del empleador _____ Teléfono/email del empleador _____ ¿Cómo postuló para este empleo? _____ Resultado _____	Fecha de la actividad _____ Tipo de actividad _____ Ubicación de la actividad _____ Nombre del contacto _____ Teléfono/email del contacto _____

EXENCIÓN	Nombre del empleador/servicio de empleo del sindicato o programa de capacitación	Nombre y teléfono del contacto	Teléfono/email del contacto
Fecha por escrito de convocatoria (adjunte copia)			
Servicio de empleo del sindicato			

Declaro que toda la información que he dado en este documento es correcta y completa. Reconozco que todo falso testimonio en este documento es sancionable de conformidad con 18 Pa.C.S. §4904, relacionado con dar falsos testimonios –no jurado- a las autoridades.

Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_ # del seguro social XXX-XX-\_\_\_\_ (4 últimas cifras)

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Una persona que a sabiendas da un testimonio falso o a sabiendas retiene información para obtener los beneficios del UC está cometiendo un delito según la Sección 801 de la Ley de UC, 43 P.S. §871 y podría estar sujeta a una multa, prisión, reembolso y pérdida de beneficios futuros.

UC-304(ESP) REV 08-24 (Page 1)



**Sugerencia para documentar las actividades para buscar trabajo:** Guarde toda la documentación en un solo lugar, por ejemplo, en una carpeta en su casa o en la computadora.



## APÉNDICE D: INFORMACIÓN LEGAL

### Información sobre la igualdad de oportunidades

Es un acto contrario a la ley que esta agencia discrimine a cualquier persona por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación y creencia política; o que discrimine a cualquier beneficiario, solicitante o participante de programas subvencionados conforme al Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Workforce Innovation and Opportunity Act, WIOA), por razón del estado de ciudadanía de la persona o por la participación en cualquier programa o actividad subvencionados por el Título I de la WIOA.

### Qué hacer si cree que ha sufrido discriminación

Si cree que ha sido objeto de discriminación en el marco de un programa o una actividad subvencionados por el Título I de la WIOA, puede presentar un reclamo en un plazo de 180 días a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta infracción.



#### Para presentar un reclamo en línea

Visite: [www.dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm](http://www.dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm)



#### Para presentar un reclamo por correo postal

Envíe la información sobre el reclamo a la siguiente dirección:

The Director - Civil Rights Center  
U.S. Department of Labor  
200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123  
Washington, DC 20210

#### Para presentar un reclamo por correo postal o para obtener información sobre la igualdad de oportunidades

Envíe la información sobre el reclamo a la siguiente dirección:

Department of Labor & Industry Office of Equal Opportunity  
651 Boas Street, Room 1402  
Harrisburg PA 17121  
**717-787-1182 o 800-622-5422**

### Su privacidad es importante para nosotros

Cumplimos todas las leyes estatales y federales que protegen su información privada. Para ayudar a conectarlo con programas diseñados para fomentar la reinserción laboral, compartimos parte de su información con nuestros socios, como PA CareerLink®; sin embargo, ellos no pueden compartir estos datos con nadie más. Proporcionamos a nuestros socios los siguientes datos personales:

- Información de contacto.
- Historial de empleo y de búsqueda de empleo.
- Datos demográficos (como la edad o el género).

Sus antiguos empleadores y otras agencias gubernamentales estatales o locales pueden facilitarle a nuestra agencia cualquier información (incluido el número de seguro social) necesaria para la correcta administración de su solicitud. También utilizamos su número de Seguro Social para informar al Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) la cantidad de los beneficios de UC que usted recibe como ingresos imponibles.