

Presentación de solicitud de compensación por desempleo (UC) en PA

Quienes no hablan inglés pueden solicitar una teleconferencia o una reunión presencial con un intérprete y otra persona de su elección.
Para el servicio de videollamada para lenguaje de señas estadounidense, llame al 717-704-8474.
Para el servicio de teléfono de texto (TTY), llame al 888-334-4046 desde un dispositivo de TTY.

1. Presente su solicitud inicial de beneficios lo antes posible después de desvincularse de su empleador:

- **Si tiene acceso a internet**, diríjase a <https://benefits.uc.pa.gov/> para registrarse y presentar la solicitud. Durante el proceso, se le indicará que se conecte con el sitio web ID.me para confirmar su identidad, y luego volverá al sitio web de la UC para completar la solicitud.
- **Si no tiene acceso a internet**, llame al UC Service Center, de lunes a viernes de 8 a. m. a 4 p. m. al 1-888-313-7284, para presentar la solicitud por teléfono. O llame al 855-284-8545 para concertar una cita presencial y presentar la solicitud a través del programa UC Connect. El personal del UC Service Center se reunirá con usted en una oficina de CareerLink. Cuando termine la solicitud, no olvide pedirle a quien lo está ayudando que se asegure de que le envíen por correo su número de identificación personal (PIN) del sistema Pennsylvania Teleclaims (PAT) para la presentación de las certificaciones semanales por teléfono.

2. Presente las certificaciones semanales siempre que tenga una solicitud de UC activa:

- **Si tiene acceso a internet**, diríjase cada semana a su página principal de la UC en benefits.uc.pa.gov/ para responder preguntas sobre certificación laboral, relacionadas con la capacidad y la disponibilidad para trabajos adecuados; los ingresos por trabajos a tiempo parcial: la confirmación de que está buscando trabajo, etc.
- **Si no tiene acceso a internet**, cuando reciba su PIN llame a PA Teleclaims todas las semanas al 888-255-4728 para responder las preguntas sobre certificación laboral, relacionadas con la capacidad y la disponibilidad para cualquier trabajo; los ingresos por trabajos a tiempo parcial: la búsqueda de trabajo, etc.

3. Complete el registro laboral en CareerLink lo antes posible para evitar la descalificación automática pasados los 30 días.

- **Si tiene acceso a internet**, diríjase a pacareerlink.pa.gov/ y complete su registro laboral como solicitante de UC. Si ya había completado el registro laboral en CareerLink, actualice su currículum. ¡Guarde la confirmación de compleción del registro!
- **Si no tiene acceso a internet**, complete el registro laboral en una oficina local de CareerLink. Si ya se había registrado en CareerLink, lleve un currículum actualizado. ¡Asegúrese de guardar toda la documentación de confirmación del registro!

¿Qué pasa después de que presento mi solicitud inicial, comienzo a presentar las certificaciones semanales y completo el registro laboral en CareerLink?

- 1. Determinación financiera:** Primero, el UC Service Center emite una determinación de elegibilidad financiera por hasta el equivalente a 26 semanas de beneficios. (Si recibe beneficios parciales debido a ingresos por trabajo a tiempo parcial, la duración de su solicitud podría extenderse más allá de las 26 semanas). El valor de su beneficio semanal se basará en el total de salarios del año base, los salarios trimestrales más altos y el número de semanas crédito en las que ganó \$116 o más en el año base. Cuando reciba la determinación, si considera que su empleador no reportó todos los salarios o si no se incluyó un empleador del año base, puede presentar una objeción de salarios en su página principal de la UC o llamando al 888-313-7284.
- 2. Determinación de desvinculación:** El UC Service Center revisa entonces su información y la de su empleador para determinar si el motivo de la desvinculación le da derecho a usted a recibir beneficios. La revisión puede tomar entre 4 y 8 semanas. Consulte las siguientes páginas para informarse sobre los motivos comunes de desvinculación y los tipos de pruebas que usted puede recopilar y presentar para mostrar su elegibilidad.

Tipos comunes de desvinculación de un empleo y determinación de elegibilidad para la UC

Suspensión o despido por reestructuración (layoff)

Un «layoff» es la eliminación de un puesto debido a falta de trabajo o de fondos por parte del empleador o debido a una reestructuración. Puede ser temporal, estacional o permanente. A veces el empleador no llamará a la desvinculación «layoff», sino «licencia», «eliminación del puesto», o «reducción de las horas laborables a cero». Si sus horas se reducen, también puede solicitar una UC parcial.

Si el empleador le informa que su falta de trabajo es temporal y le da una fecha de reincorporación al trabajo, asegúrese de incluir esa fecha en la solicitud. Si el empleador no le da una fecha de reincorporación al trabajo o una fecha de reincorporación al trabajo de tiempo completo, usted *debe* completar y documentar las búsquedas semanales de trabajo por el tiempo que dure su solicitud, incluso si espera volver a su trabajo previo a tiempo completo.

Cuando presente la solicitud, recopile y presente TODA la información que le proporcione su empleador sobre su suspensión o despido por reestructuración; reducción de horas, o reincorporación esperada al trabajo. En general, si puede mostrar que la desvinculación es una suspensión o despido por reestructuración, debería ser elegible para la UC.

Despido

Un despido significa que su empleador finaliza la relación laboral. Para impugnar su elegibilidad para beneficios de la UC, el empleador tiene la obligación de probar que usted mostró conducta impropia intencional o que incumplió deliberadamente sus políticas:

- El empleador debe proporcionar pruebas de que usted fue informado de una política oficial que incumplió deliberadamente. Usted puede usar los manuales o documentos de políticas de la compañía para mostrar que la conducta por la que se lo despidió no es un incumplimiento de una política oficial.
- Se pueden tener en cuenta pruebas de que el empleador no cumplió sus propias políticas sobre los procedimientos disciplinarios progresivos y advertencias. Busque los pasos disciplinarios descritos en las políticas y los manuales de la compañía Y pruebas de que no siguieron dichos pasos.
- Las llegadas tardes o el ausentismo debido a problemas de salud o a otros motivos válidos pueden no ser conducta impropia. Reúna pruebas para mostrar que usted siguió oportunamente las políticas del empleador sobre comunicaciones y documentación de los motivos proporcionados a su empleador para ausencias o llegadas tardes.
- Los errores involuntarios o la incapacidad para realizar tareas no son conducta impropia. Incluya testimonios y cualquier prueba de que usted hizo lo mejor que pudo.

Renuncia voluntaria

Una renuncia significa que usted finaliza la relación laboral. Usted debe proporcionar pruebas de los motivos que lo llevaron a renunciar, como:

- Cambios considerables en las condiciones laborales desde el momento de la contratación, como horarios, lugar de trabajo, responsabilidades laborales, salario, beneficios, etc.
- Condiciones insalubres o inseguras en el lugar de trabajo.
- Violación de los estándares éticos o profesionales por parte del empleador, los supervisores u otros representantes de la compañía.
- Problemas de transporte que le dificultan llegar al lugar de trabajo, como cambios en las rutas de los autobuses, no tener más automóvil, etc.
- Necesidad de cuidar a miembros de la familia, como un pariente enfermo o quedarse en casa con los niños si no dispone de guardería.
- Condiciones médicas documentadas por un profesional que le hagan difícil seguir en ese trabajo pero que todavía le permitirían hacer otros tipos de trabajo.

Usted debe mostrar que hizo los esfuerzos razonables para comunicar sus inquietudes a la gerencia y pedir adaptaciones para conservar su trabajo.

Pruebas para la elegibilidad

El UC Service Center puede entrevistar al solicitante y al empleador, enviar formularios de determinación de hechos y revisar las pruebas disponibles que usted y su empleador presentaron para determinar la elegibilidad por desvinculación. Asegúrese de revisar su método preferido de comunicación frecuentemente, ya sea correo electrónico o postal. Es muy importante que complete todos los formularios de determinación de hechos y devuelva las llamadas telefónicas lo antes posible. Después de la desvinculación, recopile pruebas, hable con posibles testigos y organice su versión de los hechos lo antes posible, mientras los recuerdos de eventos, nombres, fechas y documentos todavía están frescos.

Las pruebas y la información importante que debe preparar con respecto a la desvinculación pueden incluir:

- Una línea de tiempo con eventos, reuniones, condiciones y comunicaciones importantes que sean pertinentes a la desvinculación.
- Notas sobre sus recuerdos de todas las conversaciones y reuniones pertinentes a la desvinculación.
- De ser posible, si tiene que apelar la determinación de desvinculación, encuentre testigos de primera mano que estén dispuestos a testificar sobre incidentes y comunicaciones pertinentes a la desvinculación. Recopile los nombres, la información de contacto y los puestos de todos los testigos.

Los documentos que puede usar como prueba sobre su desvinculación incluyen:

- Políticas de la compañía
- Formularios de disciplina y asesoramiento
- Correos electrónicos
- Planillas de horarios
- Contratos
- Documentación médica
- Recibos de sueldo
- Mensajes en aplicaciones
- Cartas
- Textos
- Notas escritas
- Memorandos

Como su acceso a los correos electrónicos y a las plataformas de comunicación de la compañía a menudo finaliza poco tiempo después de su desvinculación, recopile estas pruebas lo antes posible. Descargue esos documentos a su propia computadora, envíelos como adjuntos por correo electrónico a su dirección personal de correo electrónico, tome fotos, haga capturas de pantalla o imprímalos. Después puede subir esos documentos a su página principal de la UC como parte de su solicitud, enviarlos por correo electrónico a UCHelp@pa.gov o presentar copias físicas de dichos documentos en una reunión presencial de UC Connect con el personal del UC Service Center.

Si recibe una determinación de que usted no es elegible para la compensación por desempleo, puede presentar una apelación **dentro de los 21 días calendario a partir de la fecha del aviso de determinación**. Se programará una audiencia de apelación en la que puede presentar los tipos de pruebas mencionados previamente para mostrar que la determinación se basó en un error del UC Service Center o en una tergiversación de los hechos por parte de su empleador, los testigos o los representantes del empleador. Si usted es elegible y su empleador apela, ¡vaya a la audiencia!

Si desea información sobre cómo presentar una apelación, consulte la próxima página. Mientras espera la audiencia de apelación, siga haciendo las búsquedas semanales de trabajo y completando la certificación semanal en línea o con el sistema PA Teleclaims para seguir siendo elegible para un eventual pago de beneficios.

Hay tres niveles de apelación de elegibilidad para la UC:

1. Primer nivel de audiencia de apelación con un mediador

Presente la apelación dentro de los 21 días calendario desde que recibió la determinación. Las formas de presentar una apelación incluyen:

- **En línea desde la página principal de su cuenta de la UC**, dirigiéndose a la sección «Unemployment Services». Al final de esa sección, haga clic en «[More Unemployment Services](#)» y luego, en la página siguiente, haga clic en el ícono del mazo (Appeals).
- **Por fax**, usando el número que figura en su aviso de determinación.
- **Por correo**, enviando la solicitud de apelación de su carta de determinación a Mail Processing Unit, 651 Boas St, 5th Floor, Harrisburg PA 17121
- **Por correo electrónico** a UCAppeals@pa.gov.
- **Personalmente**, presentando una solicitud de apelación o carta de apelación a una [oficina de PA CareerLink®](#).

Incluya su número de seguro social, dirección, fecha de la determinación y motivo de la apelación. Se asignará un número a la apelación y se la enviará a un mediador de la UC. El mediador les enviará a todas las partes una notificación de audiencia con el lugar y la hora de la audiencia, las cuestiones a tratar y las partes involucradas. Reúna todo documento pertinente e invite a los testigos a testificar lo antes posible, aunque todavía no tenga una fecha de apelación.

2. Apelación de una decisión del mediador ante la junta revisora de la UC.

Puede apelar una decisión del mediador ante la junta revisora de la UC presentando un escrito dentro de los 21 días calendario a partir de la fecha de la decisión en el aviso de determinación. Primero solicite una transcripción de la audiencia de apelación con el mediador y el derecho a presentar un escrito:

- **En línea desde la página principal de su cuenta de la UC**, en la sección «Appeals».
- **Por correo** a: UC Board of Review, Room 1119 Labor & Industry Building, 651 Boas St. Harrisburg, PA 17121
- **Por correo electrónico** a UCBoardAppeals@pa.gov.
- **Por fax** a la junta revisora de la UC, al 717-346-4484
- **Personalmente** en una oficina de [PA CareerLink®](#), en horario laboral.

Asegúrese de incluir nombre, dirección, número de seguro social, fecha de la decisión y motivo de la apelación. Si desea más información, visite este sitio web de la UC: <https://www.uc.pa.gov/appeals/Pages/Appealing-a-Referee-Decision-to-the-UC-Board-of-Review.aspx>. La junta revisora generalmente NO realiza una audiencia adicional para la presentación de pruebas nuevas ni permite testimonios orales adicionales o la presentación de documentos, sino que revisa el escrito del solicitante, el registro del mediador y la transcripción de la audiencia de apelación inicial. Puede haber excepciones: usted puede solicitar que la junta envíe el caso nuevamente a los mediadores para una audiencia revisora en la que se recopile más información.

3. Apelación de una decisión de la junta revisora de la UC ante el Tribunal del Commonwealth

Puede apelar la decisión de la junta revisora de la UC ante el Tribunal del Commonwealth dentro de los 30 días a partir de la fecha del envío por correo de la decisión de la junta. Recomendamos que consulte y presente la solicitud de revisión con un abogado de compensaciones por desempleo. Si el solicitante cumple los requisitos, puede disponer de asistencia legal gratuita de organizaciones locales de servicios legales, asociaciones locales de abogados o de la facultad de derecho.

Quienes no hablen inglés tienen derecho a contar con un intérprete y a que se traduzcan los documentos para las audiencias de apelación. Para solicitar servicios de idioma, use la información de contacto de la oficina de mediadores que se proporciona en el aviso de la audiencia de apelación.