



**pennsylvania**

DEPARTMENT OF LABOR & INDUSTRY  
OFFICE OF UNEMPLOYMENT COMPENSATION BENEFITS POLICY

## INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

ESTE FORMULARIO LE PROPORCIONA AL EMPLEADO  
LA INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR QUE DEBE USAR SI QUIERE  
SOLICITAR BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO.

Empleador: es obligatorio proporcionar este formulario a los empleados que se hayan ido de la empresa definitiva o temporalmente. Los reclamantes deben incluir el número de cuenta de Compensación por Desempleo (UC) de PA de su empresa y proporcionar información precisa cuando soliciten beneficios de UC. Al usar este formulario el departamento recibirá información precisa durante el proceso de reclamos de UC. Proporcionar la información correcta aumenta la probabilidad de que se haga el cargo correcto a su cuenta.

Empleado: los beneficios de compensación por desempleo (UC) son para los trabajadores que no tienen empleo y que cumplen con los requisitos de las leyes estatales de elegibilidad para UC. Usted puede presentar un reclamo de UC en la primera semana en que termine su trabajo o le reduzcan las horas de trabajo. Para obtener más información sobre cómo presentar una solicitud y qué necesita cuando

No. de cuenta UC de PA del empleador::

  -     

(número de siete dígitos)

Nombre legal del empleador: \_\_\_\_\_

Dirección del empleador (o dirección del TPA): \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Persona de contacto: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

*Complete la siguiente sección solo si se prevé que el empleado regresará a trabajar en su empresa.*

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_ Últimos 4 dígitos del núm. de Seguro Social: \_\_\_\_\_

Fecha de regreso prevista (MM/DD/AA) \_\_\_\_\_

Firma del representante del empleador \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### INSTRUCCIONES PARA LOS EMPLEADORES AL COMPLETAR ESTE FORMULARIO

Número de cuenta de UC de PA del empleador - Este número de siete dígitos se puede encontrar en los siguientes formularios:

- Carta de Confirmación de Nuevo Empleador (UC-1408)
- Aviso de Responsabilidades de Compensación por Desempleo de Pensilvania (UC-851)
- Aviso de Tasa de Aportación (UC-657)
- Solicitud de Alivio de Cargos (UC-44FR)
- Aviso de Determinación Económica (UC-44F(3))
- Aviso Mensual de Compensación Cobrada (UC-640)

Dirección del empleador - ingrese su dirección postal o la dirección a la que quiere se envíe por correo el Aviso de Solicitud del Empleador (UC-45), los formularios de investigación de desempleo y las determinaciones. Si su empresa utiliza un administrador externo (TPA) para manejar sus reclamos de desempleo, ingrese la dirección del TPA.

Persona de contacto, dirección de correo electrónico: proporcione el nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona de su organización con quien se puede comunicar el departamento si se requiere más información sobre el desempleo.

## **SISTEMA DE INTERCAMBIO DE DATOS DE INFORMACIÓN ESTATAL (SIDES)**

**SIDES E-Response** permite a los empleadores recibir y responder ELECTRÓNICAMENTE y con medidas de seguridad a los mensajes sobre el **Aviso de Solicitud de los Empleadores (UC-45)** de Pensilvania en lugar de hacerlo por correo postal. Para obtener el formulario de inscripción (UC-504) a este programa gratuito o para obtener más información sobre SIDES, ingrese a la sección de Empleadores de nuestro sitio web: [www.uc.pa.gov](http://www.uc.pa.gov).

## **INSTRUCCIONES PARA EMPLEADOS AL PRESENTAR UNA SOLICITUD DE BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO**

**Cuándo presentar la solicitud:** Si ha trabajado sus horas regulares completas para esta semana laboral, entonces presente la solicitud el domingo después de su último día de trabajo. Si la separación de su empleo causó un cambio en sus horas de trabajo normales durante la semana, presente la solicitud inmediatamente.

### **Lo que debe proporcionar para que el departamento procese su solicitud:**

- Nombre legal completo
- Número de Seguro Social
- Dirección residencial y postal
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Información del empleador: use la información en el frente de este formulario para poder buscar al empleador por número de cuenta o nombre legal
- Primer y último día trabajado con el empleador
- Motivo de salirse
- Información del paquete de pensión o indemnización (si corresponde)
- Información de autorización para trabajar si no es ciudadano estadounidense
- (opcional) Información para depósito bancario directo, incluyendo el nombre de la institución financiera, la dirección, el número de cuenta y el número de ruta

### **Diferentes métodos para presentar la solicitud:**

- **En línea:** Complete una solicitud en línea utilizando nuestro sitio web seguro los 7 días de la semana, las 24 horas del día en [www.benefits.uc.pa.gov](http://www.benefits.uc.pa.gov)
- **Teléfono:** Llame gratis desde cualquier lugar del estado al 888-313-7284.
- **TTY:** Para servicios para personas sordas y con dificultades auditivas llame al 888-334-4046.
- **Servicios de videoteléfono:** Las personas que usan el lenguaje de señas americano (ASL) pueden llamar al 717-704-8474 todos los miércoles desde el mediodía hasta las 4 p. m.

Para obtener información sobre el estado de su reclamo de UC, consulte bajo Unemployment Status en el tablero después de iniciar sesión en su cuenta en [benefits.uc.pa.gov](http://benefits.uc.pa.gov). También puede llamar al 1-888-313-7284 o enviar un correo electrónico a [UChelp@pa.gov](mailto:UChelp@pa.gov) para recibir más ayuda.

Las personas con discapacidades pueden pedir ayudas y servicios auxiliares.  
Empleador/Programa de Igualdad de Oportunidades