



Cómo Aplicar para la Licencia Familiar Pagada: Nueva York

Paso 1: Informe a su empleador de que va a tomar una licencia.

Si sabe de antemano que utilizará la licencia familiar pagada, informe a su empleador que planea tomar la licencia familiar pagada con al menos 30 días de antelación a la fecha en la que pretenda iniciar su licencia. Si no es posible avisar con 30 días de antelación, por ejemplo, en el caso de una emergencia médica de un familiar, informe a su empleador lo antes posible.

Paso 2: Averígüe cuál es la compañía de seguro de licencia familiar pagada de su empleador.

Después, pregúntele a su empleador cuál es la compañía de seguro de la licencia familiar pagada que usa. Puede preguntarle a su supervisor o, si corresponde, al departamento de Recursos Humanos o de gestión de la plantilla de su empleador. Si aún no puede identificar a la compañía de seguros, llame a la línea telefónica directa de la Licencia Familiar Pagada del Estado de Nueva York al (844) 337-6303.

Paso 3: Obtenga un formulario para hacer la solicitud.

Para aplicar, necesitará un formulario de solicitud de la licencia familiar pagada para el tipo de licencia que tomará: licencia para crear vínculo, licencia para el cuidado de un familiar o licencia familiar militar. Su empleador o su aseguradora deberían poder proporcionarle estos formularios o puede descargarlos del sitio web estatal en ny.gov/paidfamilyleaveapply.

Paso 4: Complete la sección del empleado del formulario para hacer la solicitud.

Complete la sección del formulario de solicitud para empleados (PFL 1-Parte A) y haga una copia para sus registros.

Paso 5: Entregue el formulario a su empleador.

Entregue el formulario a su empleador. Su empleador tendrá que proporcionar información relevante para su solicitud, como cuánto tiempo ha estado empleado y cuánto gana. Se le exige a su empleador que complete la información del empleador y le devuelva el formulario *en los siguientes 3 días hábiles*. Si su empleador no le devuelve el formulario, llámenos al 1-833-633-3222.

*Para obtener más información, visítenos en línea en FamilyLeaveWorks.org
o llame a nuestra línea legal gratuita y confidencial al 1-833-633-3222.*

Paso 6: Obtenga documentación que justifique la necesidad de usar la licencia.

Como parte de la solicitud de licencia familiar pagada a su compañía de seguro, tendrá que presentar documentación que justifique su necesidad de usar la licencia. La aplicación tendrá instrucciones sobre el tipo correcto de documentación que tiene que proporcionar.

Por ejemplo, si está usando la licencia para vincularse con un nuevo hijo, deberá completar la parte correspondiente del formulario y enviar documentación del nacimiento, adopción o colocación. Si la está ausentando para cuidar de un familiar gravemente herido o enfermo, deberá completar la parte correspondiente del formulario y el proveedor de atención médica de su familiar deberá completar el resto del formulario. Su familiar también deberá firmar un formulario de autorización que autoriza al proveedor de atención médica a proporcionar esta información.

Paso 7: Envíe la solicitud del permiso para licencia familiar pagada a la compañía de seguros.

Una vez que haya completado estos pasos, envíe su solicitud a la compañía del seguro de licencia familiar pagada de su empleador. La compañía de seguros debe pagar o rechazar su reclamo dentro de los 18 días posteriores a la recepción de su solicitud y debe notificarle si hay problemas con su solicitud. No necesita esperar a que se apruebe su solicitud para comenzar su licencia. Si no recibe noticias de su compañía de seguros dentro de los 18 días, llámenos al 1-833-633-3222.

Para obtener más información, visítenos en línea en FamilyLeaveWorks.org o llame a nuestra línea legal gratuita y confidencial al 1-833-633-3222.