



Guía del EMPLEADO Sobre La Ordenanza del Permiso de Ausencia Parental Pagado de San Francisco

Paso #1

Aplicar para Beneficios del Permiso Familiar Pagado (PFL)

Por Internet o aplicación de papel a través del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD).

Asegúrese de marcar la casilla que permita a EDD divulgar la cantidad de su beneficio.

Paso #2

Llenar el Formulario del Permiso de Ausencia Parental Pagado de SF (Formulario SF PPL)

El formulario está disponible en la página web de OLSE y debe ser proporcionado por su empleador.

Si tiene varios empleadores, llene un formulario para cada empleador.

Paso #3

Presentar el Formulario SF PPL y el Aviso de Computación de EDD a su Empleador

Cuando aplique para beneficios PFL, el EDD le enviará un Aviso de Computación que incluye la cantidad semanal de su beneficio.

Paso #4

Notificar al Empleador Cuando Reciba su Primer Pago de PFL

Si lo solicita, proporcionar al empleador con el Aviso de Pago de EDD (también conocido como la Notificación de Pago Electrónico).



ALTO: ¡Su Aplicación Ya Está Completa!

