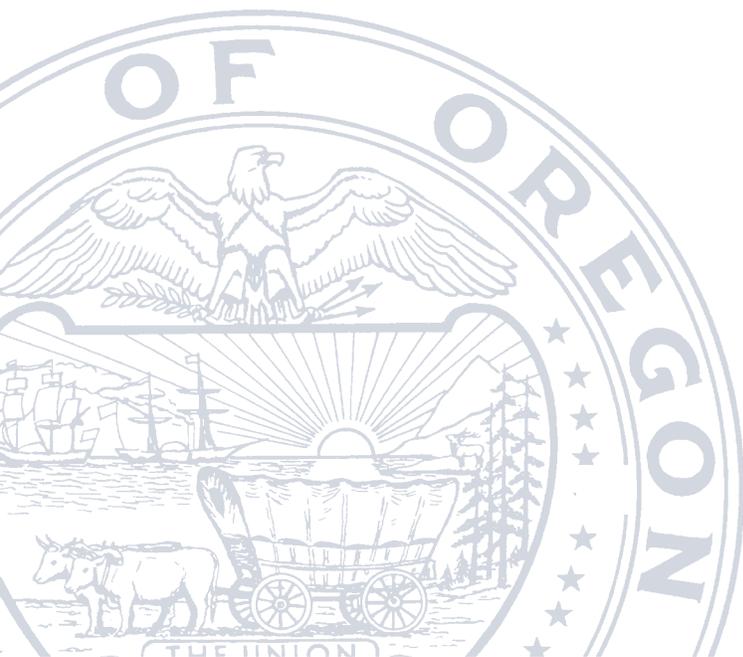


SEGURO DE DESEMPLEO MANUAL DEL SOLICITANTE



Guía de beneficios



Índice de Contenidos

Acerca del Manual del Solicitante del Seguro de Desempleo.....	1
Propósito del manual	1
Información de Contacto.....	1
Asistencia en idiomas	1
Resumen de los beneficios	2
Beneficios del Programa de Seguro de Desempleo.....	2
Financiamiento de los Beneficios del Programa de Seguro de Desempleo.....	2
Estamos aquí para ayudarle	2
Para un servicio más rápido, utilice Frances en Línea en la página frances.oregon.gov.....	3
Elegibilidad para recibir beneficios del Programa de Seguro de Desempleo.....	6
Requisitos para percibir beneficios.....	6
Comunicar las bajas laborales.....	7
Adjudicación	8
Monto de los beneficios.....	9
Opciones para recibir los beneficios de desempleo	9
Después de presentar un reclamo	10
Deducciones.....	10
Ingresos por jubilación	10
Manutención infantil.....	11
Otros ingresos	11
Dinero adeudado	11
Impuestos	11
Mantener la elegibilidad para recibir los beneficios.....	13
Buscar trabajo	13
Actividades calificadas de búsqueda de trabajo.....	13
Actividades de búsqueda de trabajo que no son válidas.....	13
Informe sobre la búsqueda de trabajo	14
Llenar un reclamo semanal para recibir beneficios	15
Cuándo presentar el reclamo semanal de beneficios.....	16
Presente su reclamo semanal de beneficios en línea	16
Por teléfono a través de nuestro sistema interactivo de respuesta por voz (IVR).....	16
Preguntas sobre el reclamo semanal de beneficios	17
Declarar los ingresos	19
Cuando comunicar los ingresos.....	19
Qué ingresos se deben declarar.....	20
Cómo calcular los ingresos brutos	20
Negación de beneficios	20

Regresar a trabajar.....	23
Inscripción obligatoria para la búsqueda de empleo y servicios de recolocación laboral.....	24
Servicios adicionales	24
Cuando encuentre un nuevo trabajo	25
Fraude en los beneficios de desempleo.....	26
Ejemplos de fraude en la entrega de beneficios de desempleo	26
Para evitar cometer fraude	26
Sanciones por fraude en los beneficios de desempleo	26
Qué hace el Departamento de Empleo de Oregón para acabar con el fraude en los beneficios de desempleo	26
Derechos de apelación.....	28
Cómo apelar a una decisión sobre su reclamo.....	28
Proceso de apelación	28
Mantener la elegibilidad durante su apelación	29
Apéndice	30
Apéndice A – Información legal	30
Información sobre igualdad de oportunidades.....	30
Qué hacer si sufre discriminación.....	30
Adaptaciones para personas con discapacidades.....	31
Su privacidad importa	31
Apéndice B – Glosario	32
Apéndice C – Modelo de registro de búsqueda de empleo	39
Apéndice D – Plan de búsqueda de empleo	40

Need help?

The Oregon Employment Department (OED) is an equal opportunity agency. OED provides free help so you can use our services. Some examples are sign language and spoken-language interpreters, written materials in other languages, large print, audio, and other formats. To get help, please go to unemployment.oregon.gov and click on [Contact Us](#) or call us at 877-345-3484. TTY users call 711.

¿Necesita ayuda?

El Departamento de Empleo de Oregon (OED) es una agencia de igualdad de oportunidades. El OED proporciona ayuda gratuita para que usted pueda utilizar nuestros servicios. Algunos ejemplos son intérpretes de lengua de señas e idiomas hablados, materiales escritos en otros idiomas, letra grande, audio y otros formatos. Para obtener ayuda, vaya a unemployment.oregon.gov/es/ y haga clic en [Contact](#) o llámenos al 877-345-3484. Usuarios de TTY pueden llamar al 711.

Нужна помощь?

Управление занятости штата Орегон (OED) является агентством по обеспечению равных возможностей. Управление занятости штата Орегон (OED) оказывает бесплатную помощь, чтобы вы могли воспользоваться нашими услугами. В качестве примера можно привести услуги сурдо- и устных переводчиков, предоставление письменных материалов на других языках, материалов с использованием крупного шрифта, а также материалов в аудио- и других форматах. Чтобы получить помощь, перейдите на веб-сайт unemployment.oregon.gov/ru и нажмите [Контактная информация](#) или позвоните нам по телефону 877-345-3484. Пользователи телетайпа могут позвонить по номеру 711.

Cần trợ giúp?

Cơ quan Việc làm của Tiểu bang Orego (Oregon Employment Department, OED) là một cơ quan cung cấp cơ hội công bằng. OED cung cấp trợ giúp miễn phí để quý vị có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Trong đó bao gồm thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu và ngôn ngữ nói, các tài liệu bằng văn bản với các ngôn ngữ khác, bản in khổ lớn, âm thanh và các định dạng khác. Để được trợ giúp, vui lòng truy cập unemployment.oregon.gov/vi và nhấp vào [Liên hệ với Chúng tôi \(Contact Us\)](#) hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484. Người dùng TTY xin gọi 711.

需要帮助?

“Oregon州就业部 (OED)”是一个提供均等机会的机构。OED提供免费帮助，便于您使用我们的服务。服务内容示例包括手语和口语翻译、其他语种的书面材料、大字体、音频以及其他格式文档。如需帮助，请访问 unemployment.oregon.gov/zh，并点击 [联系我们](#) 或者致电 877-345-3484。TTY用户请拨打711。

需要幫助？

「Oregon州就業部 (OED)」是壹個提供均等機會的機構。OED提供免費幫助，便於您使用我們的服務。服務內容示例包括手語和口語翻譯、其他語種的書面材料、大字體、音頻和其他格式文檔。如需幫助，請訪問 unemployment.oregon.gov，並點擊 [聯繫我們](#)，或者致電 877-345-3484 聯繫我們。TTY用戶請撥打711。

هل تحتاج الى المساعدة؟

(The Oregon Employment Department (OED)) إدارة توظيف ولاية أوريغون وكالة متكافئة الفرص. تقدم OED مساعدة مجانية بحيث يمكنك استخدام خدماتنا. تشمل بعض الأمثلة مترجمين فوريين للغة الإشارة واللغات المنطوقة ومواد مكتوبة بلغات أخرى ومطبوعات كبيرة الخط وملفات صوتية وصيغ أخرى. للحصول على مساعدة، يُرجى الذهاب إلى unemployment.oregon.gov/ar والنقر فوق [تواصل معنا](#) أو اتصل بنا على الرقم 877-345-3484. يتصل مستخدمو الهاتف النصي على الرقم 711.

도움이 필요하시나요?

오레곤 주 고용부(OED)는 기회균등 기관입니다. OED는 서비스를 이용할 수 있도록 무료로 도움을 제공합니다. 일부 예시로는 수화, 통역 서비스, 다른 언어 번역 서비스, 큰 활자, 오디오 및 기타 형식의 자료 제공 서비스 등이 있습니다. 도움이 필요하시면, unemployment.oregon.gov/ko에 접속해 [OED에 연락하기](#)를 클릭하거나 877-345-3484로 연락주시기 바랍니다. TTY 사용자는 711로 연락주시시오.

ຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອບໍ?

ກົມຈັດງານແຫ່ງລັດອໍຣິກອນ (OED) ຄືໜ່ວຍງານໃຫ້ໂອກາດຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ. OED ຈັດໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ບໍ່ເສຍຄ່າ ເພື່ອວ່າທ່ານຈະສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນວ່າແປພາສາມື ແລະ ພາສາເວົ້າ, ລັອກຫາລາຍລັກອັກສອນເປັນພາສາອື່ນໆ, ແປບັນເທົາໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າເບິ່ງ unemployment.oregon.gov/lo ແລະ ຄລິກໃສ່ [ຕົວຕົວພວກເຮົາ](#) ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ໜາຍເລກ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໃຫ້ 711.

እርዳታ ይፈልጋሉ?

የኦሪጎን የቅጥር መምሪያ (The Oregon Employment Department, OED) የእኩል እድል ኤጀንሲ ነው። አገልግሎቶቻችንን መጠቀም እንዲችሉ OED ነፃ እገዛን ይሰጣል። አንዳንድ ምሳሌዎች የምልክት ቋንቋ እና የግግር ቋንቋ አስተርጓሚዎች፣ በሌሎች ቋንቋዎች የተጻፉ ጽሑፎች፣ ትልቅ ህትመት፣ አዲስ እና ሌሎች ቅርጻዎች ናቸው። እገዛ ለማግኘት፣ እስከዎ ወደ unemployment.oregon.gov ይሂዱ እና [Contact Us](#) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ ወይም በ 877-345-3484 ይደውሉልን። የTTY ተጠቃሚዎች 711 ይደውሉ።

نیاز به کمک دارید؟

اداره اشتغال اورگان (OED) یک مؤسسه ارائه فرصت برابر است. OED کمک رایگان ارائه می دهد تا بتوانید از خدمات استفاده کنید. زبان اشاره و مترجمان شفاهی، مفاد کتبی به سایر زبان ها، چاپ درشت، صوتی و سایر قالب ها مثال های از این کمک ها هستند. برای دریافت کمک لطفاً به آدرس unemployment.oregon.gov/fa بروید و بر روی [Contact Us](#) کلیک کنید یا با ما به شماره 877-345-3484 تماس بگیرید. کاربران TTY با شماره 711 تماس بگیرید.

Ma u baahan tahay caawimaad?

Waaxda Shaqaalaynta ee Oregon (The Oregon Employment Department, OED) waa wakaalad leh fursad loo siman yahay. OED waxay ku siineysaa caawimo bilaash ah si aad u isticmaasho adeegyadeena. Tusaalooyinka qaarkood waa luqadda dhegoolaha iyo tarjumaannada luuqada lagu hadlo, agab ku qoran afaf kale, far waaweyn, maqal iyo qaabab kale. Si aad caawimo u hesho, fadlan ku dhufo unemployment.oregon.gov/so oo guji [Contact Us](#) ama naga soo wac 877-345-3484. Isticmaalayaasha TTY waca 711.

Acerca del Manual del Solicitante del Seguro de Desempleo

Propósito del manual

Este manual contiene información importante sobre los beneficios del Programa de Seguro de Desempleo. Debe leer y comprender la información contenida en este documento. Si no la entiende o tiene alguna pregunta, póngase en contacto con nuestra agencia para que le ayudemos.

Información de Contacto

Hay muchas maneras de contactarnos:



Visite nuestro sitio web

Visite unemployment.oregon.gov/es y haga clic en el botón “Contáctenos” en la esquina superior derecha.



Llámenos...

Llamada gratis: 877-345-3484 o 877-File-4-UI

Asistencia en idiomas

Contamos con servicios gratuitos para ayudarle si no habla inglés.

Contamos con personal bilingüe que habla español, ruso y vietnamita. Si necesita otro idioma, llame y solicite un intérprete.

También puede enviarnos un correo electrónico a language@employ.oregon.gov. Indique su nombre, número de teléfono e idioma preferido. Le devolveremos la llamada con un intérprete. **NO** entregue su Número de Seguro Social (SSN) en el correo electrónico.

Servicio de Retransmisión TTY – 711 o sprintip.com

Resumen de los beneficios

Beneficios del Programa de Seguro de Desempleo

Los estados gestionan los beneficios federales del Programa de Seguro de Desempleo para los trabajadores que se quedan desempleados por causas ajenas a su voluntad. A través del programa, los trabajadores reciben ingresos temporales. Deben cumplir todos los demás requisitos semanales.

Los beneficios no están disponibles para todos los trabajadores. Los trabajadores que renuncian o son despedidos por mala conducta pueden o no tener derecho a estos beneficios. Revisamos los reclamos caso por caso.

Financiamiento de los Beneficios del Programa de Seguro de Desempleo

Las cotizaciones empresariales financian los beneficios del Programa de Seguro de Desempleo de Oregón. No se deduce dinero de su nómina para pagar estos beneficios en el estado de Oregón.

Estamos aquí para ayudarle

El Departamento de Empleo de Oregón (OED, por sus siglas en inglés) está aquí para ayudarle durante cuando no tenga empleo. Para asegurarnos de que reciba los beneficios a tiempo, le rogamos que nos ayude con lo siguiente:

- Enviándonos información correcta.
- Respondiendo inmediatamente los reclamos de información.
- Cumpliendo todos los requisitos para mantener el derecho al beneficio por desempleo, tal como se indica en este manual.
- Manteniendo actualizada su información de contacto.

Cambio de dirección o número telefónico

Si se muda o cambia de número de teléfono, avísenos lo antes posible. Si no nos notifica sus datos de contacto actuales, es posible que su pago se retrase y no pueda recibir sus beneficios.

Cambie su dirección en [Frances en Línea](#) o comuníquese con nosotros al 877-345-3484.

Para un servicio más rápido, utilice Frances en Línea en la página frances.oregon.gov

Puede solicitar beneficios, hacer un reclamo semanal de beneficios, reiniciar su reclamo y mucho más en nuestro sitio web seguro y protegido. **Frances en Línea** está disponible los siete días de la semana.

Las siguientes opciones están disponibles a través de Frances en Línea:

Reclamo inicial de beneficios regulares: Solicite beneficios regulares presentando un reclamo inicial. Seleccione la opción “Reclamo Inicial de SD Regular” para establecer un nuevo reclamo. Los reclamos iniciales están disponibles durante un año, normalmente a partir de la semana en que los solicitantes las presentan. Una vez presentado el reclamo, deberá presentar un reclamo semanal por cada semana que desee recibir beneficios.

Reclamo semanal de beneficios regulares: Para empezar a percibir beneficios regulares, debe presentar un reclamo semanal. Es diferente del reclamo inicial. Para presentar un reclamo semanal, seleccione la opción “Reclamo Semanal de SD Semanal”. Debe presentar tanto el reclamo inicial como el semanal para solicitar beneficios. Una semana va de domingo a sábado. Deberá enviar su reclamo semanal después de que finalice la semana. Si ha presentado su reclamo inicial esta semana, tendrá que esperar hasta el domingo para presentar su primer reclamo semanal. El reclamo semanal nos ayudará a determinar si reúne los requisitos para recibir beneficios cada semana. Para seguir recibiendo beneficios, si tiene derecho a ellos, debe presentar un reclamo semanal distinto cada semana.

Estado del reclamo inicial y otros datos de la cuenta: Para ver los detalles de su pago semanal, el saldo del reclamo, la fecha de vencimiento, los registros de búsqueda de trabajo y una revisión básica de los resultados de su beneficio por desempleo, seleccione la opción “Estado de la Solicitud Inicial y Otros Detalles de la Cuenta”.

Estado del informe semanal: Consulte el estado de su informe de reclamo semanal actual (si presenta el reclamo por Internet o por teléfono) al seleccionar la opción “Estado del Informe Semanal”. El lunes por la tarde procesaremos todos los reclamos semanales que hayamos recibido entre el domingo y el lunes. Si el lunes es feriado, las tramitaremos el martes por la tarde.

Reanudar el reclamo: Reinicie su reclamo de beneficios regulares con la opción “Reiniciar su reclamo”. Use esta opción si ya tiene un reclamo de desempleo abierto y usted:

- Ha dejado de presentar reclamos semanales durante una semana o más, o
- Ahora se encuentra desempleado posterior a un periodo de trabajo adicional.

Cambio de dirección: Actualice su dirección para recibir beneficios usando esta opción. Le enviaremos información importante a esta dirección, incluidos los formularios fiscales y las decisiones sobre sus beneficios.

Opciones de pago de beneficios: Obtenga más información sobre cómo paga los beneficios el Departamento de Empleo de Oregón e importante información sobre la ReliaCard® de U.S. Bank al seleccionar esta opción.

Depósito directo: Regístrese para que con esta opción le depositen sus beneficios directamente en su cuenta bancaria. Es la forma más rápida de recibir el pago. No podrá registrarse para el depósito directo hasta que procesemos su reclamo.

Formularios tributarios 1099G: Revise hasta cinco años de sus formularios tributarios 1099G con esta opción. Publicamos los datos del 1099G a principios de febrero del año siguiente.

Cambiar/restablecer PIN: Cambie su PIN con esta opción.

Realizar un pago: Reembolse los sobrepagos de beneficios por desempleo con Visa, MasterCard o Discover con esta opción.

¿Necesita ayuda después de presentar un reclamo? Queremos ayudarle, y la forma más rápida de contactarnos es por medio de nuestro **formulario en línea “Contáctenos”**. Si bien algunos asuntos pueden tardar hasta dos semanas en resolverse, podemos dar solución a algunos asuntos dentro del día en que ingresó el reclamo. Diríjase a **unemployment.oregon.gov/contacto**.



¡Importante! Si ha recibido una resolución nuestra y no está de acuerdo con ella (por ejemplo, si se le han denegado beneficios o se le han abonado sobrepagos de beneficios que debe devolver), solicite una audiencia de acuerdo con las instrucciones incluidas en la resolución o por medio de nuestro **formulario en línea “Contáctenos”**.

Después de enviar un reclamo a través de nuestro **formulario en línea “Contáctenos”**, asegúrese de contestar todas las llamadas porque es probable que le llamemos desde un número no identificado. Además, asegúrese de que su buzón de voz esté configurado y tenga memoria disponible para que podamos dejarle un mensaje.

¿No tiene acceso a internet? Por favor, Llámenos si necesita ayuda.

Llamada gratis: 877-345-3484 o 877-File-4-UI



Elegibilidad para recibir beneficios del Programa de Seguro de Desempleo

Requisitos para percibir beneficios

El Departamento de Empleo de Oregón revisará su reclamo para determinar si cumple los requisitos para recibir beneficios. Consideramos estos tres criterios:

- 1. Tiempo de trabajo en los 12 a 18 meses anteriores a la presentación de un reclamo.**
En los 12 a 18 meses anteriores a la presentación de un reclamo, debe haber percibido un salario útil suficiente. Si no ganó lo suficiente, no podrá optar a los beneficios.
- 2. El motivo por el que ya no trabaja para su compañía anterior.**
El motivo por el que ya no trabaja nos ayuda a determinar si puede recibir beneficios. A continuación, se indican algunos ejemplos de motivos que pueden dar derecho o no a percibir beneficios. Cada reclamo se determina caso a caso.

Usted PUEDE recibir beneficios si:
Le dieron baja laboral o le redujeron horas de trabajo porque su empleador no tenía suficiente trabajo para usted.
Dejó su último trabajo y puede demostrar que fue por una causa justificada.
Ha sido suspendido o despedido, pero no por mala conducta.
Está desempleado porque usted o su hijo han sido víctimas de violencia doméstica, acoso o agresión sexual.

Usted NO PUEDE recibir beneficios si:
Dejó su trabajo sin una causa justificada.
Ha sido suspendido o despedido por mala conducta.
No está legalmente autorizado para trabajar en Estados Unidos.
No puede, no está disponible o no busca trabajo activamente.

3. Si puede y está disponible para trabajar.

Para tener derecho a los beneficios, usted debe:

- Estar buscando trabajo activamente.
- Estar mental y físicamente capacitado para trabajar.
- Estar legalmente autorizado para trabajar en Estados Unidos.
- Estar disponible para aceptar un nuevo trabajo (normalmente a tiempo completo, parcial o temporal).

¿Cómo saber si se ha recibido mi reclamo? Le enviaremos por correo un Informe de Salarios y Posibles Beneficios una vez que hayamos recibido y revisado su reclamo. Este informe incluye los salarios declarados por su empleador del año base y el monto del beneficio semanal que puede recibir si cumple los requisitos.

Revise atentamente los salarios y las empresas que figuran en el Informe de Salarios y Posibles Beneficios. Si faltan salarios o la información es incorrecta, siga las instrucciones del formulario. Si el monto de su beneficio está basado en un salario que no le corresponde, deberá devolver el dinero que se le haya abonado.

Algunos salarios no aparecen automáticamente en su Informe de Salarios y Posibles Beneficios, como por ejemplo:

- Trabajo en otro estado.
- Trabajo para el gobierno federal.
- Servicio militar activo.

Le solicitaremos la información de estos salarios para poder agregarlos a su reclamo.

Comunicar las bajas laborales

Ser despedido o dejar de trabajar no le priva automáticamente del derecho a recibir beneficios. Revisamos los reclamos caso a caso.

La ley de Oregón exige que la baja laboral no se deba a causas ajenas a su voluntad para tener derecho a los beneficios. A continuación, se describen los casos de baja laboral.

Falta de trabajo: Le dieron baja laboral de su empresa o le redujeron las horas de trabajo porque la compañía no tenía suficiente trabajo para usted. Puede tratarse del cierre de una compañía, de una reducción de personal, de vacaciones, de un cierre temporal o por mantenimiento, o de una reducción de horas.

Aún en el trabajo: Sigue trabajando para su empresa, pero le han reducido el horario porque no tienen suficiente trabajo para usted.

Licencia o permiso: Está con licencia si su empresa le ha permitido ausentarse del trabajo. Puede tratarse de una licencia por maternidad, una licencia médica o por otros motivos personales. Si su empresa le ha concedido una licencia, su licencia NO se debe a falta de trabajo.

Abandono voluntario del trabajo: Ha abandonado voluntariamente el trabajo si la compañía disponía de trabajo continuo para usted, pero ha optado por dejar de trabajar (dimitir). Si deja un trabajo por otro, ha dejado de trabajar voluntariamente.

Suspensión o despido: Lo han suspendido si la empresa tenía trabajo disponible, pero no le ha permitido seguir trabajando para ella (despedido, desvinculado). También debe comunicar si la ha sido suspendido por su empleador.

Declarar un tipo de baja laboral incorrecto puede dar paso a un pago excesivo y a sanciones, además de considerarse como un fraude.

Adjudicación

Cuando tenemos conocimiento de problemas que ponen en duda que alguien pueda recibir beneficios, estamos legalmente obligados a investigarlos. Aunque muchos asuntos pueden resolverse con preguntas rápidas de seguimiento, muchas veces se requiere una investigación más exhaustiva por medio de un proceso de adjudicación. Durante el proceso de adjudicación, podemos solicitarle información a usted, a su empresa y a cualquier otra fuente que resulte adecuada antes de tomar una decisión sobre su reclamo. Algunos asuntos que requieren resolución:

- Derecho a beneficios tras dejar el trabajo.
- Derecho a beneficios por despido.
- Derecho a beneficios si no acepta el trabajo que le ofrecen.
- Derecho a beneficios de los trabajadores escolares que cursan estudios entre años o trimestres escolares.
- Derecho a beneficios si no puede trabajar, no está disponible para trabajar o no cumple los requisitos mínimos de búsqueda activa de empleo.



Monto de los beneficios

Después de presentar un reclamo de beneficios, le enviaremos un Informe de Salarios y Posibles Beneficios, el cual es una decisión formal también llamada “determinación monetaria” que explica:

- El monto de los beneficios a los que podría optar y cómo se ha calculado dicho monto.
- Cómo recurrir o solicitar una reconsideración si no está de acuerdo con la decisión o determinación formal.

El monto del beneficio semanal asciende al 1,25 % del total de sus salarios del período base. La ley de Oregón establece los montos mínimos y máximos que puede percibir. Puede usar nuestra **calculadora de beneficios** para estimar sus beneficios.

Su año de beneficios es un periodo de 52 semanas que comienza la primera semana en que presenta un reclamo. Durante este periodo, puede percibir hasta 26 veces la cantidad de su beneficio semanal. No puede presentar un nuevo reclamo de Oregón hasta que finalice el año de beneficios, aunque ya haya recibido todos sus beneficios. Los nuevos reclamos entran en vigor la semana en la que presente su reclamo de reclamo. Una vez que haya completado su reclamo, comience a solicitar los beneficios semanales el domingo siguiente.

Opciones para recibir los beneficios de desempleo

Si tiene derecho a beneficios, puede recibir su pago:

- A través de depósito directo: Esta opción ingresa el dinero directamente en su cuenta corriente o de ahorros.
- En una tarjeta de débito prepagada (US Bank ReliaCard Visa®): Esta opción le proporciona una tarjeta de débito prepagada de US Bank. Puede hacer compras, obtener dinero en efectivo y pagar cuentas en todos los lugares donde se acepte la tarjeta de débito VISA.

Si no solicita el depósito directo antes de emitir el primer pago de su beneficio, le enviaremos automáticamente por correo una tarjeta prepagada US Bank ReliaCard® para el pago de su beneficio. Puede cambiar de método de pago o de cuenta bancaria en cualquier momento. Para un servicio más rápido, utilice Frances en Línea en la página frances.oregon.gov.

Después de presentar un reclamo

La primera semana en la que tiene derecho a los beneficios es la semana de espera. La semana de espera no se abona. Aunque no reciba ningún pago, debe cumplir los requisitos para recibir beneficios y presentar un reclamo semanal para que se le abone la semana de espera. Empezará a cobrar la semana siguiente a la que cumpla todos los requisitos.



Por ejemplo, Juan perdió su empleo el primer lunes del mes y presentó un reclamo inicial de beneficios ese mismo día. Aunque Juan presenta un certificado para la primera semana de beneficios, no se le pagará esta semana de espera.

La semana siguiente, si Juan cumple todos los requisitos, tendrá derecho a cobrar. Consulte la sección [Mantener la elegibilidad para recibir los beneficios](#) para obtener más información sobre los requisitos de elegibilidad continua.

Deducciones

Podemos reducir sus beneficios en los siguientes casos:

Ingresos por jubilación

Podemos reducir sus beneficios cada semana si recibe ingresos por jubilación. Si percibe algún tipo de pago de jubilación (excepto la Seguridad Social) durante el periodo de vigencia de su reclamo, debe comunicarlo en su reclamo inicial o al Centro SD. Si no declara el pago de jubilación, podríamos emitirle un sobrepago y tendría que devolverlo con multas. Los pagos de la Seguridad Social no reducen el monto de los beneficios que recibe y no tiene que declararlos pago de jubilación en un reclamo inicial ni como ingresos en un reclamo semanal.

Si recibe un pago de jubilación retroactivo por semanas en las que solicitó beneficios, debe comunicarlo al Centro SD y devolver cualquier sobrepago.

Manutención infantil

Si contamos con una orden judicial del Departamento de Justicia de Oregón que exige una deducción del beneficio, reduciremos su beneficio cada semana hasta que se cumpla la orden y el tribunal nos notifique que dejemos de hacerlo. Si tiene alguna pregunta sobre las deducciones por manutención infantil, póngase en contacto con el Programa de Manutención Infantil de Oregón llamando a los siguientes números telefónicos:

- Desde el área de Salem: 503-373-7300
- Gratuito en Oregón: 800-850-0228
- Desde fuera de Oregón: 503-378-5567
- TTY: 800-735-2900

Otros ingresos

Si trabaja a tiempo parcial, es posible que pueda optar a beneficios parciales. No olvide declarar las horas y los ingresos que haya obtenido por su trabajo a tiempo parcial. Para obtener más información, consulte el apartado **Declarar los ingresos**.

Debe declarar el pago de vacaciones o feriados en la semana en que se produzcan. Los pagos extraordinarios también pueden afectar sus beneficios. Póngase en contacto con el Centro SD llamando al número telefónico 877-345-3484 para informar acerca de cualquier pago adicional.

Dinero adeudado

Podemos reducir una parte o la totalidad de sus beneficios si usted:

- Debe manutención infantil por orden judicial.
- Recibió anteriormente beneficios a los que no tenía derecho y no devolvió el sobrepago.

Le notificaremos por correo si procederemos a aplicar sus beneficios a alguno de este tipo de deudas.

Impuestos

Sus beneficios están sujetos a impuestos federales y estatales. Puede elegir si desea que se le retengan los impuestos estatales de Oregón, los federales, ambos o ninguno de su pago semanal. Debe elegir sus preferencias de retención cuando presente su reclamo inicial. Puede cambiar sus preferencias de retención en cualquier momento descargando y firmando el impreso de Autorización de Retención de Impuestos y enviándonoslo por correo o **por Internet**. Sus preferencias de retención originales permanecerán vigentes durante varios días hasta que podamos completar el proceso de cambio.

► **Considere** que no podemos devolver los beneficios retenidos previamente en concepto de impuestos.

Si opta por que no se le retengan impuestos, deberá abonar la totalidad de la base imponible a fin de año. Puede dirigir sus preguntas sobre los impuestos que gravan los beneficios de desempleo al **Servicio de Impuestos Internos (IRS)** o a su asesor fiscal.

A fines de enero de cada año, le proporcionaremos el formulario 1099-G del IRS. Este formulario indica el monto de los beneficios que le hemos abonado durante el año anterior y el monto del impuesto sobre la renta retenido, si ha elegido esta opción.

Puede acceder a los formularios de impuestos 1099-G en **Frances en Línea**. Los formularios 1099-G se publican a principios de febrero del año siguiente.



Mantener la elegibilidad para recibir los beneficios

Cada semana que desee recibir beneficios, debe realizar tres tareas para seguir cumpliendo los requisitos:

1. Estar capacitado y disponible para trabajar y buscar trabajo activamente.
2. Presentar un reclamo semanal.
3. Comunicar las horas y los ingresos (las horas trabajadas y el dinero ganado durante la semana).

Si no realiza alguna de estas acciones, podemos negarle los beneficios.

Buscar trabajo

Usted debe buscar trabajo cada semana que perciba beneficios realizando al menos cinco actividades de búsqueda de trabajo. Debe ponerse en contacto directo con las compañías en al menos dos de las cinco actividades de búsqueda de trabajo. A continuación, encontrará ejemplos de actividades de búsqueda de trabajo que cumplen este requisito junto con las actividades que no consideramos válidas o aceptables.

Actividades calificadas de búsqueda de trabajo	Actividades de búsqueda de trabajo que no son válidas
Solicitar un trabajo que se ajuste a sus habilidades y calificaciones.	Solicitar un trabajo para el que no esté calificado.
Realizar una entrevista laboral.	Solicitar un trabajo de una forma distinta a la desea el empleador. Por ejemplo, enviar una solicitud por correo en vez de enviarla por internet como se pide.
Acudir a la sala de contratación de un sindicato si está afiliado a uno.	Hablar con amigos o familiares sobre qué trabajos o tipos de trabajo le gustaría tener.
Participar en los servicios de reinserción laboral en el centro de empleo de su estado.	
Establecer contactos o actualizar su currículum.	
Consultar sitios web o periódicos.	

Establecer contacto directo con los empresarios significa pedir trabajo o solicitar un empleo de la forma que ellos deseen. Puede ser en persona, por teléfono, por correo o por vía electrónica, sea cual sea la forma en que le instruyan que pida o solicite trabajo.

Si está afiliado a un sindicato cerrado, debe mantenerse en contacto con este en vez de buscar trabajo.

Si su empresa le ha reducido el horario o le ha dado baja laboral y va a reincorporarse a su puesto laboral a tiempo completo en las cuatro semanas siguientes a la semana en que se quedó sin trabajo, debe mantener el contacto con su empresa en lugar de buscar trabajo por otros medios. Está “temporalmente despedido” si se cumplen todas las siguientes condiciones:

- En el momento del bajo laboral, la empresa le ha dado una fecha para reincorporarse al trabajo.
- El trabajo al que se reincorpora es a tiempo completo o le paga como mínimo el mismo monto que su beneficio semanal.
- La fecha de reincorporación al trabajo es dentro de las cuatro semanas siguientes al día en que trabajó antes de haber recibido baja laboral.

Informe sobre la búsqueda de trabajo

Cada semana debe llevar un registro de sus esfuerzos de búsqueda de trabajo. Cuando presente un reclamo para una semana de beneficios, se le pedirá que entregue detalles en su reclamo semanal sobre lo que hizo para encontrar trabajo esa semana.

Cuando presente el reclamo de beneficios semanales, deberá comunicar las actividades de búsqueda de trabajo que haya realizado y sus contactos directos con los empleadores.

Su informe de contacto directo con empleadores debe incluir:

- Fecha del contacto.
- Nombre, número telefónico y dirección de la empresa o número de identificación de la oferta de trabajo en Internet.
- Persona contactada (si aplica).
- Tipo de trabajo o puesto solicitado.
- Forma de contacto (teléfono, currículum, reclamo en línea, correo electrónico, etc.).
- Resultados del contacto (contratado, no contratado, entrevista, sin respuesta, etc.).

Cuando informe de actividades de búsqueda de trabajo que no sean contactos directos con el empleador, debe incluir:

- Fecha en que se realizó la actividad.
- Descripción de la actividad realizada.

Si necesita ayuda para llevar un registro de sus actividades de búsqueda de empleo, use nuestro formulario de Registro de **Búsqueda de Empleo**. Usted no está obligado a usar este formulario, pero sí a llevar un registro de sus esfuerzos semanales de búsqueda de empleo e informar de esas actividades al presentar los reclamos semanales.

Si usa **Frances en Línea**, introduzca los detalles de su búsqueda de empleo ahí.

Si presenta su reclamo semanal por teléfono en la línea de reclamos semanales, debe comunicar verbalmente la información sobre su búsqueda de trabajo después de responder las preguntas del reclamo semanal. Consulte los detalles sobre lo que debe proporcionar en la página anterior.

Considere que podemos solicitarle más detalles sobre su búsqueda de trabajo en cualquier momento o verificar sus contactos laborales con la empresa indicada. Sus beneficios se verán interrumpidos si NO facilita sus actividades de búsqueda de empleo al solicitar los beneficios semanales, lo que puede dar lugar a sobrepagos y sanciones.

Llenar un reclamo semanal para recibir beneficios

Para solicitar el pago de beneficios por desempleo, deberá presentar un reclamo cada semana para comunicarle al Departamento de Empleo de Oregón que sigue desempleado o subempleado. La reclamo incluye una serie de preguntas que ayudan a determinar si es elegible para recibir los beneficios. Por ejemplo, podemos preguntarle lo siguiente:

- ¿Podía y estaba disponible para aceptar un trabajo?
- ¿Buscó trabajo y dispone de información detallada sobre ello?
- ¿Rechazó algún empleo u oferta de trabajo?
- ¿Trabajó y, en caso afirmativo, cuánto ganó por ese trabajo?
- ¿Fue despedido por algún empleador o renunció a algún trabajo?

Bajo sanción de ley, está obligado a responder las preguntas con la verdad cada semana que solicite beneficios. Si se equivoca al responder a alguna de las preguntas, póngase en contacto con el Centro SD inmediatamente.

Cuándo presentar el reclamo semanal de beneficios

Una semana de subsidio de desempleo va de domingo a sábado. Puede reclamar una semana en cuanto termine, a partir del domingo por la mañana. Tiene toda la semana para reclamar la semana anterior, pero debe completarla antes de la medianoche del sábado siguiente o no cumplirá el plazo.

Ejemplo: Si perdió su empleo el lunes 3 de junio, puede presentar un **reclamo inicial** de beneficios ese mismo día o cualquier otro día esa semana (del 3 al 8 de junio).

Posteriormente, podría presentar un reclamo semanal para su primera semana de beneficios a partir del domingo 9 de junio. Durante la semana del 9 al 15 de junio, estaría reclamando los beneficios del 2 al 8 de junio.

Si no presenta su reclamo semanal antes de la medianoche del sábado 15 de junio, se le negará o retrasará el pago de los beneficios de esa semana.

Presente su reclamo semanal de beneficios en línea

Para un servicio más rápido, utilice Frances en Línea en la página frances.oregon.gov.

Por teléfono a través de nuestro sistema interactivo de respuesta por voz (IVR)

800-982-8920

El IVR está disponible 24 horas al día, siete días a la semana.



Preguntas sobre el reclamo semanal de beneficios

¿No aceptó una oferta de trabajo la semana pasada?

Si alguna de estas situaciones es cierta, responda afirmativamente:

- Usted rechazó un trabajo remunerado durante la semana que está reclamando.
 - No importa si la oferta era de trabajo a tiempo completo, a tiempo parcial, fijo o temporal.
 - El trabajo puede haber sido para una empresa previa, actual o nueva.
- Usted rechazó una oferta de trabajo del Departamento de Empleo de Oregón.
- Usted aceptó una oferta de trabajo del Departamento de Empleo de Oregón, pero no ha contactado al empleador.

¿Renunció a un trabajo la semana pasada?

Si alguna de estas situaciones es cierta, responda afirmativamente:

- Dejó de trabajar para un empleador para empezar a trabajar para otro.
- Le ha dicho a su jefe que ya no quiere trabajar allí.
- Ha dejado de ir a trabajar.

¿Lo despidieron o suspendieron de un trabajo la semana pasada?

Si alguna de estas situaciones es cierta, responda afirmativamente:

- Le despidieron o suspendieron si su empleador lo ha despedido por ALGÚN motivo que no sea la disminución del trabajo (corte de personal).
- Había trabajo disponible, pero el empleador no quiso dejarle seguir trabajando.

La disminución del trabajo (corte de personal) se produce cuando el empleador no tiene suficiente trabajo disponible para que usted siga trabajando.

¿Estuvo fuera de su residencia permanente por más de tres días la semana pasada?

Si estuvo fuera de su residencia permanente por más de tres días de una semana reclamada, responda “sí” a esta pregunta. Una semana incluye todos los días de la semana: De domingo a sábado.

¿Se encontraba en condiciones físicas y mentales de realizar el trabajo que solicitó la semana pasada?

Si NO pudo llevar a cabo el tipo de trabajo que buscaba, responda “no”.

▶ **Cada día de la semana pasada, ¿estuvo dispuesto a trabajar y era capaz de aceptar y presentarse a un trabajo a tiempo completo, a tiempo parcial y temporal?**

Si se da alguna de estas situaciones, responda que no:

- Limitó los días y las horas que estaba dispuesto a trabajar.
- No cuenta con transporte para ir a trabajar.
- No cuenta con una guardería.
- Ha estado en prisión.
- Estaba estudiando y no lo comunicó al departamento.
- Estaba trabajando por cuenta propia y no lo comunicó al departamento.
- No ha ido a NINGÚN trabajo.

▶ **¿Buscó trabajo activamente la semana pasada?**

Si se da alguna de estas situaciones, responda no:

- No realizó al menos dos contactos directos con empleadores durante la semana.
- No realizó al menos tres actividades de búsqueda de trabajo durante la semana.
o
- No ha cumplido una recomendación escrita de búsqueda de trabajo entregada por el departamento.
- Es miembro de un sindicato de gestión de empleados que sólo le permite buscar trabajo sindicalmente, y usted:
 - No está en regla con el sindicato,
o
 - No está disponible para ser enviado.

▶ **¿Trabajó la semana pasada o cobró por concepto de vacaciones o días festivos?**

Si alguna de estas situaciones es cierta, responda afirmativamente:

- Usted prestó servicios para algún empleador y espera recibir a cambio una remuneración, un crédito o alojamiento y comida.
- Usted trabajó de manera independiente y ganó dinero.

- Usted recibirá un pago por concepto de vacaciones o días feriados.
- Usted recibirá un pago por concepto de enfermedad por parte de su empleador.

Si ha recibido un pago extraordinario, póngase en contacto con el Centro SD.

Si ha recibido un pago de jubilación, distinto de la Seguridad Social, que aún no ha comunicado, póngase en contacto con el Centro SD.

Si ha cometido un error al responder a alguna pregunta sobre el reclamo, contacte al Centro de Empleo de manera inmediata

Declarar los ingresos

Si al reclamar beneficios usted está trabajando, debe declarar cuánto dinero ha ganado. Se trata de los ingresos brutos, no de los netos. Debe declarar sus ingresos durante la semana en que los ha obtenido, no cuando le pagan.

**REPORT WEEKLY DURING THE PAY PERIOD,
NOT WHEN YOU GET THE CHECK**

PAYSLIP				REPORTING PERIOD	PAY DATE	
				10/01/20XX – 10/07/20XX		10/15/20XX
INCOME	RATE	HOURS	CURRENT PAY	DEDUCTIONS	TOTAL	YTD TOTAL
REGULAR	\$20	30	\$600	STATUTORY DEDUCTIONS		
OVERTIME	\$30	0	\$0	FICA-MEDICARE	\$8.71	\$130.65
BONUS	--	--	--	FICA SOCIAL SECURITY	\$37.70	\$565.5
				FEDERAL TAX	\$40.15	\$602.25
				STATE TAX	\$26.05	\$390.75
YTD GROSS	YTD DEDUCTIONS	YTD NET PAY	GROSS PAY	DEDUCTIONS	NET PAY	
\$9000	\$1689.15	\$7324.95	\$600	\$112.61	\$488.33	

REPORT GROSS PAY EACH WEEK

Cuando comunicar los ingresos

Usted debe comunicar sus ingresos semanales al reclamar los beneficios del Programa de Seguro de Desempleo correspondientes a la semana anterior (de domingo a sábado), aunque aún no haya cobrado. Debe declarar sus ingresos la semana en que los ha recibido, no cuando le hayan pagado.

Qué ingresos se deben declarar

Debe declarar todo el dinero que haya ganado por su trabajo. Entre las fuentes de ingresos habituales se incluyen los empleos a tiempo completo o parcial, trabajos temporales o esporádicos y el trabajo independiente. Esto incluye lo siguiente:

- Ingresos brutos.
- Dinero en efectivo.
- Pagos no monetarios, como alojamiento y comida.
- Propinas.
- Primas.
- Pago de reserva.
- Pago por enfermedad.
- Pago de comisiones.
- Pago de vacaciones y días festivos.

Cómo calcular los ingresos brutos

Número de Horas Trabajadas durante la Semana x Salario = Ingresos Brutos

Por ejemplo, si usted trabaja 30 horas a la semana a \$20 la hora, declara \$600 de ingresos brutos a la semana. No olvide añadir las propinas.

Negación de beneficios

Algunas situaciones requieren que el Departamento de Empleo de Oregón examine los reclamos, determine la elegibilidad o emita decisiones administrativas formales. Estas incluyen las siguientes:

- Renunciar al trabajo.
- Despido o suspensión del empleo.
- Incapacidad para trabajar.
- Estar lejos de su residencia permanente.
- Estar cursando estudios o recibiendo capacitación.
- Trabajar de manera independiente.
- Estar en la cárcel.
- Faltar al trabajo.
- Rechazar una oferta de trabajo.
- No buscar trabajo activamente.
- Recibir una pensión de jubilación (excepto de la Seguridad Social).

- No participar en una entrevista de Evaluación de Elegibilidad y Servicios de Reempleo (RESEA).
- Rechazar una recomendación de trabajo de WorkSource de Oregón.
- No realizar las actividades de inscripción a través de su centro local WorkSource de Oregón.
- Estar desempleado como consecuencia de un conflicto laboral.
- Solicitar beneficios semanales durante los periodos de vacaciones de verano, invierno o primavera o entre trimestres cuando es empleado docente o no docente.

Estos asuntos ocasionarán la paralización de su reclamo hasta que tomemos una decisión sobre el pago o la negación de los beneficios. **Continúe reclamando beneficios semanales durante la investigación.** De este modo, podrá cobrar esas semanas si la investigación resulta en una decisión de pago de los beneficios.

La investigación será realizada por un juez. Si necesita más información, el juez se pondrá en contacto con usted. Asegúrese de responder los reclamos con información completa. Si no responde, tomaremos una decisión basada en la información con la que contemos, lo cual puede llevar a negarle los beneficios. Ocultar información o entregar información falsa al Departamento de Empleo de Oregón constituye fraude y tiene graves consecuencias.

Si se le niegan los beneficios, recibirá una decisión administrativa formal con los detalles de la negación: esto incluye las fechas de negación, el motivo de la negación y cualquier sanción relacionada con una descalificación. Lea atentamente la decisión y contacte al departamento en caso de que tenga alguna duda sobre el contenido de la decisión.

Si le negamos beneficios porque renunció a su empresa, no solicitó un trabajo al que le mandamos, o rechazó algún trabajo, haremos lo siguiente:

- Reduciremos el monto máximo de su beneficio hasta ocho veces el monto de su beneficio semanal.
- Negaremos sus beneficios hasta que trabaje y reciba un pago de al menos cuatro veces el monto de su beneficio semanal en un empleo sujeto a cotización (trabajo por el que la empresa pagó impuestos de desempleo). Debe haber trabajado después de la semana en que fue despedido, suspendido, renunció o no aceptó o solicitó trabajo.

Podemos negar sus beneficios por asistir a la escuela, faltar al trabajo, estar encarcelado, hospitalizado o por motivos similares. En estos casos, la negación durará hasta que las circunstancias que la causaron ya no existan.

Si ya le hemos abonado beneficios por alguna de las semanas en las que se las hemos negado, se trata de un sobrepago. Usted recibirá instrucciones sobre cómo devolver el dinero pagado de más. Es responsabilidad suya devolver cualquier cantidad pagada de más, lo cual puede incluir sanciones, tasas e intereses.

Si usted recibe una decisión administrativa formal que incluye información sobre un sobrepago, puede apelar a la decisión y, además, tiene otras opciones en relación al sobrepago. Vaya a nuestro sitio web y envíe una solicitud de Contacto. Seleccione “Sobrepago” en el menú desplegable “¿En qué podemos ayudarle?”. También puede contactar al Control de Pagos de Beneficios llamando al número telefónico 503-947-1710 para solicitar ayuda.



Regresar a trabajar

WorkSource de Oregón se enorgullece de ser socio de la red American Job Center. Esta asociación crea un centro profesional integral para brindar servicios gratuitos de formación, educación y empleo. En caso de que lo hayan dado baja laboral o si ha cambiado de profesión o está buscando su primer empleo, contamos con los recursos necesarios para ayudarlo a encontrar la carrera profesional adecuada para usted. Puede trabajar individualmente con el personal de WorkSource de Oregón para desarrollar su camino hacia el logro de sus metas laborales.

El personal de WorkSource de Oregón está disponible para ofrecerle cualquiera de estos servicios:

- Apoyo personalizado para buscar empleo, conexión con ferias y eventos de contratación, talleres de desarrollo de habilidades y asistencia con programas de formación o certificación.
- Exploración de carreras y elaboración de mapas profesionales para encontrar oportunidades de formación y empleo que se ajusten a sus habilidades o intereses.
- Asistencia en la búsqueda de empleo y preparación de entrevistas para conectar con puestos de trabajo y empleadores que satisfagan sus necesidades o coincidan con sus intereses, experiencias previas u objetivos laborales.
- Orientación y consejos sobre el currículum y la carta de presentación para asegurarse de que su currículum destaca entre la competencia. Podemos ayudarlo a asegurarse de que su currículum tiene un buen formato, destaca sus habilidades, puntos fuertes y experiencias previas, utiliza un lenguaje que llame la atención y puede ser leído fácilmente tanto por personas como por lectores automáticos de currículum.
- Ferias de empleo y trabajo en red para ayudarlo a relacionarse con las empresas a través de ferias de empleo y eventos de trabajo en red. Esto incluye eventos específicos del sector (como eventos de contratación en el sector sanitario) y eventos generales de contratación en el área.
- Orientación profesional para ayudarlo a aprovechar al máximo los servicios de WorkSource de Oregón, incluidos los programas de formación y educación que dan lugar a un título o credencial profesional.
- Cursos de educación básica para adultos y formación en inglés para conocimientos básicos de Matemáticas, Lectura, Escritura y Tecnología. Esto incluye la inscripción y preparación para el Diploma Equivalente de Graduado (GED, por sus siglas en inglés) para personas sin diploma de educación secundaria.
- Computadoras, acceso a Internet, teléfonos, faxes, fotocopiadoras e impresoras para usar en los centros WorkSource de Oregón de todo el estado.
- Recursos para vivienda, transporte, cuidado de niños, alimentación, acceso a Internet, matrícula, libros de texto, tasas escolares, identificación, ropa de trabajo, herramientas y más.

Más información sobre WorkSource de Oregón en [worksourceoregon.org](https://www.worksourceoregon.org).

WorkSource de Oregón es una red estatal de socios públicos y privados que colaboran para garantizar que las empresas cuenten con trabajadores capacitados cuando los necesiten. Vinculamos a los trabajadores desempleados y subempleados de Oregón con las empresas que necesitan trabajadores alineando las competencias de los trabajadores con las necesidades de la empresa.

Inscripción obligatoria para la búsqueda de empleo y servicios de recolocación laboral

Para recibir beneficios, debe inscribirse y registrarse en **iMatchSkills®**, o en el sistema de bolsa de trabajo de su estado a fin de realizar actividades de búsqueda de empleo y recolocación laboral en los 14 días siguientes a la presentación de su reclamo de beneficios. Si es miembro de un sindicato o cumple otros criterios específicos que le eximen de las leyes de empleo de Oregón, le notificaremos su exención para que se inscriba en iMatchSkills.

Si vive en Oregón o viene regularmente al estado para trabajar, debe registrarse en iMatchSkills y asistir a una orientación con el personal de WorkSource de Oregón. Siga estos pasos para comenzar en iMatchSkills:

- Complete o actualice su cuenta en iMatchSkills. Cuando procesamos su reclamo, se crea un registro parcial en iMatchSkills en caso de que no contara con un registro previo.
- Reúnase con el personal de WorkSource de Oregón en cualquier lugar. Puede encontrar ubicaciones y números telefónicos para fijar una cita. También se cuenta con citas en línea.
- Además de la asistencia en la búsqueda de empleo, WorkSource de Oregón puede ayudarle a redactar su currículum y a realizar entrevistas, proporcionarle información sobre el mercado laboral y muchas cosas más. Visite los centros WorkSource de Oregón para encontrar su American Job Center (AJC, por sus siglas en inglés) local.

Si vive fuera de Oregón, debe inscribirse para la búsqueda de empleo en el sistema de bolsa de trabajo de su estado de origen. Su aviso de inscripción le entregará instrucciones sobre cómo proporcionarnos su prueba de inscripción o exención.

Servicios adicionales

- *Seguro de Desempleo para Capacitación (TUI)*

El programa de Seguro de Desempleo para Capacitación (TUI, por sus siglas en inglés) ayuda a los trabajadores desplazados, es decir, a las personas que tienen pocas probabilidades de volver a su sector anterior, a mantenerse a sí mismos y a sus familias mientras adquieren nuevas competencias para progresar profesionalmente. En el marco del programa TUI, los trabajadores desplazados pueden recibir formación o asistir a la escuela mientras están desempleados y perciben

beneficios. Este le exime del requisito de buscar o estar disponible para trabajar mientras asiste a la escuela a tiempo completo. El personal de WorkSource de Oregón determina su elegibilidad como trabajador desplazado al momento de la inscripción. Para obtener más información, visite [Seguro de Desempleo para Capacitación](#).

- *Asistencia a los veteranos –*

Departamento de Empleo de Oregón cuenta con programas de ayuda al empleo específicamente diseñados para veteranos. Si usted es un veterano y desea comenzar el proceso, visite [Servicios para Veteranos](#).

- *Cobertura de salud gratuita o de bajo costo –*

Como trabajador desempleado, usted y su familia pueden optar a una cobertura de salud gratuita o de bajo costo. Para ver si cumple los requisitos o para saber cómo solicitarlo, visite [OregonHealthCare.gov](#).

Cuando encuentre un nuevo trabajo

Trabajo de tiempo completo

Cuando empiece un nuevo trabajo a tiempo completo, no es necesario que le notifique a nuestra oficina que ha encontrado trabajo. Simplemente deje de presentar su reclamo semanal cuando comience su nuevo trabajo (aunque no vaya a cobrar durante una semana o más). Si comienza a trabajar en mitad de la semana, no olvide indicar sus ingresos brutos en el reclamo semanal.

Trabajo a tiempo parcial

Si encuentra un trabajo a tiempo parcial, puede seguir recibiendo pagos parciales de desempleo. No olvide declarar los ingresos brutos del trabajo a tiempo parcial. Para más información, consulte la sección de Declaración de Ingresos.



Fraude en los beneficios de desempleo

Nuestra agencia prioriza la detección y prevención del fraude en la entrega de beneficios de desempleo, ya que se trata de un delito grave. Llevamos a cabo auditorías periódicas de los reclamos para garantizar que los beneficios sean abonados de acuerdo con la legislación estatal y federal.

Ejemplos de fraude en la entrega de beneficios de desempleo

Los siguientes son algunos ejemplos de fraude:

- No declarar el dinero ganado durante el cobro de los beneficios.
- Ser deshonesto sobre el motivo por el que ya no trabaja para una empresa previa.
- Afirmar que puede y está disponible cuando está enfermo, de viaje o no puede o no está disponible para trabajar.
- Declarar que ha buscado trabajo cuando no ha hecho los esfuerzos necesarios para encontrarlo.

Para evitar cometer fraude

Lo más importante es ser honesto. Si hace declaraciones falsas o esconde información a propósito para obtener o mantener beneficios, está cometiendo fraude. Si no está seguro de lo que le pedimos que haga, llame al número telefónico 1-877-345-3484 para que se lo aclaremos o envíe un mensaje a [Contáctenos](#). ¡Estamos aquí para ayudarle!

Sanciones por fraude en los beneficios de desempleo

Las sanciones por fraude en los beneficios de desempleo pueden incluir:

- La devolución de todos los beneficios que no debía recibir.
- Una sanción económica del 15% al 30%.
- Inhabilitación para recibir beneficios futuros durante un máximo de 52 semanas.
- Recibir una condena por un delito en un tribunal estatal o federal.

Qué hace el Departamento de Empleo de Oregón para acabar con el fraude en los beneficios de desempleo

Éstas son sólo algunas de las formas en las que identificamos a las personas que cometen fraude:

- Al comparar los ingresos declarados por los trabajadores y sus empleadores.
- Al auditar los reclamos, la cual es una revisión sistemática y detallada de los reclamos y los registros relacionados.

- Al comprobar las bases de datos estatales y nacionales de personas recién contratadas para asegurarse de que no cobren beneficios después de volver a trabajar.
- Al verificar los contactos de búsqueda de empleo.
- Al revisar la situación de afiliación sindical.

► Informar de un presunto fraude en los beneficios de desempleo

Puede denunciar un fraude en los beneficios de desempleo por internet a través de nuestro **Formulario de Denuncia de Fraude** o a través de nuestra Línea Directa de Denuncia de Fraudes al número telefónico 877-668-3204 (llamada gratuita). Nuestro equipo de investigadores de fraudes sigue las pistas sobre posibles fraudes.



Derechos de apelación

Siempre que reduzcamos o neguemos sus beneficios, le enviaremos una notificación de determinación con nuestra decisión formal o “decisión administrativa” sobre su reclamo de beneficios. Si no está de acuerdo con nuestra decisión, puede apelar por medio de una audiencia. Su empresa también puede apelar a nuestra decisión administrativa sobre este asunto. Debe presentar su apelación dentro de los **20 días** posteriores a la fecha de envío por correo de la notificación de determinación que le enviamos.

Cómo apelar a una decisión sobre su reclamo

Para presentar un recurso, debe solicitar una audiencia. No es necesario que use un formulario específico para solicitar una audiencia, pero su reclamo debe incluir la razón por la que cree que nuestra decisión es incorrecta y cualquier hecho que apoye su reclamo. Por favor, incluya el número de la decisión administrativa y la fecha de envío de la decisión a la que está apelando. Usted puede solicitar una audiencia de las siguientes formas:



En línea

Visite nuestro sitio web unemployment.oregon.gov y envíe una solicitud en **Contáctenos**.



Por correo

Envíe un correo a: Attention Unemployment Benefit Hearings
875 Union St. NE., Salem, OR 97311



Por fax

Envíe su apelación por fax al número 503-947-1335.

En persona

En cualquier Centro WorkSource de Oregón. Los Centros WorkSource de Oregón están ubicados en todo el estado. Encuentre el **Centro WorkSource de Oregón** más cercano.

Si las opciones anteriores no satisfacen sus necesidades debido a sus circunstancias específicas, puede contactar al Centro SD llamando al 877-345-3484 o con la Oficina de Audiencias Administrativas llamando al 503-947-3149.

Proceso de apelación

Después de recibir su apelación, le enviaremos por correo una Notificación de Audiencia. En esta notificación se le informará de la fecha, hora y número telefónico para llamar a la audiencia programada. Un juez imparcial de derecho administrativo (ALJ, por sus siglas en inglés) presidirá la audiencia, la cual se realizará por teléfono.

Debe participar en la audiencia para proteger sus derechos a beneficios.

Posterior a la audiencia, el juez de derecho administrativo le comunicará su decisión por escrito a usted y a cualquier otra parte interesada, como su empresa. Si no está de acuerdo con la decisión del juez de derecho administrativo, puede apelar solicitando una revisión de la audiencia a través de la Junta de Apelación de Empleo. Para obtener más información sobre los recursos, visite la [Oficina de Audiencias Administrativas](#).

Mantener la elegibilidad durante su apelación

Para mantener su elegibilidad a recibir beneficios mientras se tramita su apelación, debe buscar trabajo cada semana y comunicárnoslo, presentar un reclamo semanal e informar acerca del dinero que haya ganado durante las semanas reclamadas. Si la audiencia se resuelve a su favor, le abonaremos las semanas que haya reclamado y cumplido todos los demás requisitos.



Apéndice A – Información legal

Información sobre igualdad de oportunidades

Es ilegal que esta agencia discrimine a alguna persona por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad o afiliación política o creencia, o a cualquier beneficiario, solicitante o participante en programas asistidos financieramente en virtud del Título I de la Ley de Innovación y Oportunidades Laborales (WIOA, por sus siglas en inglés), por su condición de ciudadano o por su participación en cualquier programa o actividad asistidos financieramente bajo el Título I de la WIOA.

El Departamento de Empleo de Oregón (OED) es una agencia de igualdad de oportunidades. El OED proporciona ayuda gratuita para que pueda hacer uso de nuestros servicios. Algunos ejemplos son intérpretes de lenguaje de señas y hablado, materiales escritos en otros idiomas, letra grande, audio y otros formatos. Para obtener ayuda, visite unemployment.oregon.gov y haga clic en Contáctenos o llámenos al 877-345-3484. Los usuarios de TTY deben llamar al 711.

Qué hacer si sufre discriminación

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



Para presentar una queja en línea

Visite: dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm



Para presentar una queja por correo

Envíe la información sobre su queja a:

The Director - Civil Rights Center

U.S. Department of Labor

200 Constitution Avenue, NW, Cuarto N-4123

Washington, DC 20210

Adaptaciones para personas con discapacidades

El Departamento de Empleo de Oregón llevará a cabo adaptaciones para permitir su participación en todos los programas, actividades y servicios de beneficios por desempleo. Para solicitar una adaptación por discapacidad, llámenos al 800-237-3710.

Su privacidad importa

Cumplimos todas las leyes estatales y federales que protegen su información privada. Para ayudarle a ponerse en contacto con programas que le permitan volver a trabajar, compartimos parte de su información con nuestros socios, como WorkSource de Oregón. No se les permite compartir esa información con nadie más. La información que compartimos es la siguiente:

- Información de contacto.
- Historial de empleo y búsqueda de trabajo.
- Datos demográficos (como edad o sexo).

Sus empleadores anteriores y otras agencias gubernamentales estatales o locales pueden dar su información a nuestra agencia. Usamos esa información, incluido su Número del Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés), para administrar correctamente su reclamo. También usamos su SSN para declarar el importe de los beneficios que recibe al Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) como ingresos imponibles.

Otros organismos pueden solicitar y usar sus datos confidenciales de compensación por desempleo para otros fines gubernamentales. Esto incluye la verificación de su elegibilidad para otros programas gubernamentales.

Apéndice B – Glosario

En esta sección se definen los términos y acrónimos más usados.

Adjudicación: Se trata de un proceso de revisión adicional que se requiere en determinados casos para establecer si alguien tiene derecho a beneficios. Cuando tenemos conocimiento de problemas que ponen en duda que alguien pueda recibir beneficios, estamos legalmente obligados a investigarlos. Aunque muchos asuntos pueden resolverse con preguntas rápidas de seguimiento, algunas requieren una revisión más exhaustiva a través de un proceso de adjudicación. Más información en unemployment.oregon.gov.

Afiliado a un sindicato: Afiliado activo a un sindicato que consigue trabajo a través de una central de contratación sindical. Si se encuentra en la lista de desempleados para el despacho, verificada por su sindicato, puede optar a los beneficios si queda disponible para trabajar a través de su sindicato.

Año de beneficios: También denominado Año de Reclamo, son las 52 semanas que transcurren desde la Fecha de Entrada en Vigor del Reclamo hasta la Fecha de Finalización de Reclamos.

Apelación: Un proceso para solicitar una audiencia para una revisión formal de una decisión de beneficios anteriores.

Audiencia: Reunión en la que se estudia el recurso contra el beneficio por desempleo. Cada una de las partes (usted y el empleador, en la mayoría de los casos) pueden exponer ante un funcionario imparcial los hechos que consideran relevantes. Pueden declarar testigos. Puede hacer preguntas a la otra parte. Todos los testimonios se prestan bajo juramento.

Beneficios: El dinero o crédito que se concede a las personas que cumplen los requisitos.

Beneficios del Programa de Seguro de Desempleo: Los Estados administran los beneficios federales para los trabajadores que quedan sin trabajo por motivos ajenos a su voluntad. Los beneficios sustituyen parte de sus ingresos perdidos cuando se queda sin empleo. No se trata de una ayuda pública. Las empresas financian estos beneficios. Los beneficios no se retienen de las nóminas de los trabajadores.

Beneficios parciales: El monto de los beneficios que puede percibir mientras trabaja un número reducido de horas (menos de sus horas de trabajo habituales).

Buscar trabajo activamente: Debe realizar al menos cinco actividades de búsqueda de trabajo cada semana y al menos dos de las cinco actividades de búsqueda de empleo deben ser contactos directos con empleadores. Algunos ejemplos de actividades que demuestran que está buscando trabajo son ver anuncios de empleo, usar herramientas de búsqueda de empleo en línea, asistir a una feria de empleo o asistir a un curso para mejorar sus habilidades para las entrevistas.

Capaz de trabajar: Usted está mental y físicamente capacitado para trabajar.

Centro WorkSource: El WorkSource de Oregón es un socio orgulloso de la red American Job Center. Es su centro de carreras profesionales integrales para brindar capacitación gratuita, educación y servicios de empleo. Tanto si le han despedido como si desea cambiar de profesión o está buscando su primer empleo, disponen de los recursos necesarios para ayudarle a decidir qué trayectoria profesional es la más adecuada para usted. Trabaje de manera individual con el personal de WorkSource de Oregón para encontrar su ruta, desarrollar su plan y alcanzar su objetivo de empleo. [Encuentre su Centro WorkSource local en worksourceoregon.org](http://worksourceoregon.org).

Departamento de Empleo de Oregón (OED): El Departamento de Empleo de Oregón (OED) es una agencia estatal de fuerza laboral. Promovemos el empleo de los habitantes de Oregón mediante el desarrollo de una fuerza laboral diversificada y con múltiples calificaciones, y entregamos apoyo durante los periodos de desempleo. Obtenga más información employment.oregon.gov.

Desempleado: Por lo general, se le considera como desempleado cualquier semana que trabaje menos de 40 horas y gane menos de la cuantía de su prestación semanal (WBA) en ingresos brutos.

Desempleado temporalmente: Puede estar temporalmente desempleado si lo han despedido o le han reducido las horas de trabajo y espera volver a su empresa. Debe reincorporarse a un trabajo a tiempo completo o a un trabajo por el que perciba un beneficio semanal superior al que le corresponde. No deben pasar más de cuatro semanas entre la semana en que se quedó temporalmente sin trabajo y la semana en que se reincorpora al trabajo. Está buscando trabajo de forma activa manteniéndose en contacto con su empleador. Si su fecha de vuelta al trabajo cambia y es superior a cuatro semanas, debe empezar a buscar inmediatamente trabajo de manera activa.

Determinación monetaria: Un formulario que se le envía por correo después de presentar un reclamo inicial de beneficios. En él se le explica si tiene derecho a beneficios, a cuánto ascenderá el pago semanal, el monto máximo de los beneficios y otros detalles para ese Año de Reclamo. En este formulario figuran todas las empresas para las que ha trabajado durante el periodo base y los salarios que cada una de ellas ha declarado cada trimestre. Asegúrese de comprobar su exactitud y notifique cualquier error al Departamento de Empleo de Oregón llamando al 877-345-3484.

Disponible para trabajar: Está dispuesto y preparado para trabajar sin restricciones que le impidan aceptar un trabajo (por ejemplo: problemas de transporte, enfermedad, vacaciones o falta de guardería).

Periodo base: Periodo de tiempo usado para determinar el derecho a recibir beneficios por desempleo. Al momento de presentar el reclamo inicial de beneficios, se revisan los salarios de los cuatro primeros trimestres de los cinco últimos trimestres naturales para determinar el derecho a recibir el beneficio por desempleo. El monto del beneficio semanal (WBA, por sus siglas en inglés) también se basa en los ingresos obtenidos durante este periodo.

Fecha de entrada en vigor del reclamo: El domingo de la semana en la que presenta su reclamo inicial de beneficios.

Fecha de finalización del reclamo: También conocida como fecha de finalización del año de beneficios (BYE, por sus siglas en inglés), es el último sábado del Año de Beneficios. Se produce 52 semanas después de la fecha de entrada en vigor del Reclamo.

Frances en Línea: **Frances en Línea** es la mejor opción para presentar su solicitud inicial de beneficios y verificar un reclamo que haya presentado. Este sistema también le permite actualizar su dirección, inscribirse para depósitos directos y mucho más. Frances en Línea está disponible en español e inglés. Las siguientes opciones están disponibles a través de Frances en Línea:

- Presentar un reclamo inicial de beneficios.
- Solicitar una semana de beneficios.
- Conocer el estado de su reclamo y los informes semanales.
- Reanudar su reclamo de desempleo.
- Cambiar de dirección.
- Configurar el depósito electrónico.
- Cambiar o restablecer su PIN.
- Realizar un pago.
- Buscar opciones de pago de beneficios.
- Acceder a sus formularios fiscales 1099.

Fraude: El fraude en los beneficios de desempleo se produce cuando alguien entrega información errónea u oculta datos a propósito para poder obtener beneficios. Si oculta o entrega información errónea a propósito, aquello es un fraude. EL FRAUDE ES UN DELITO y puede llevar a sanciones que pueden llegar a incluir el enjuiciamiento penal. Para más información, visite unemployment.oregon.gov.

Ganancia neta: Su salario neto, una vez deducidos los impuestos y las retenciones.

Garantía razonable: En el caso de los educadores, puede tener derecho a recibir beneficios durante un periodo de receso escolar si no se le ha dado una “garantía razonable” de que volverá después del receso. Generalmente, una garantía razonable significa que tiene una oferta de trabajo en el mismo puesto o en uno similar, con el mismo salario (o con un salario inferior al 90 %). La oferta puede estar escrita o ir de manera verbal o implícita. No obstante, debemos revisar su reclamo para tomar esa decisión. Lea nuestras **preguntas frecuentes** sobre los centros escolares para obtener más información.

iMatchSkills: Es la herramienta de búsqueda de empleo en línea del Departamento de Empleo de Oregón. Usa sus habilidades y su historial laboral para encontrar un trabajo potencial. Mientras más datos facilite, mejor podrá ayudarle iMatchSkills.

Indemnización por despido: Cantidad que se abona a un trabajador en caso de despido o baja laboral.

Seguro de desempleo para capacitación (TUI, por sus siglas en inglés): Este programa les permite a los trabajadores desplazados que cumplan los requisitos para asistir a la escuela y recibir beneficios regulares al mismo tiempo para que puedan seguir cuidando a sus familias y obtener un empleo. El programa no paga la capacitación en sí, sino que elimina los requisitos de búsqueda de empleo de sus reclamos semanales mientras asiste a la escuela a tiempo completo. Más información en unemployment.oregon.gov.

Ingresos brutos: La cantidad de dinero que recibe por su trabajo antes de descontar impuestos y deducciones. Los ingresos brutos deben ser superiores a los ingresos netos.

Mala conducta: Comportamiento descuidado o deliberado que tiene como consecuencia el despido o la suspensión de su empleo. Algunos ejemplos son la falta de honradez relacionada con el empleo o la infracción de una política de la empresa.

Monto máximo de los beneficios (MBA, por sus siglas en inglés): El monto máximo de los beneficios que puede percibir durante un año de beneficios. Este monto se basa en los salarios ganados en el Periodo Base de un reclamo multiplicados por el número de semanas de beneficio a las que tiene derecho dentro del Año de Reclamo. En su notificación de Determinación Monetaria figura esta cantidad.

Monto semanal del beneficio (WBA): El monto máximo que puede percibir por una semana. Esta cantidad figura en su notificación de determinación monetaria. El monto de su beneficio semanal (WBA) equivale al 1,25% del total de sus ingresos brutos del año base. Según la legislación de Oregón, no será inferior al mínimo ni superior a los montos máximos que puede percibir. Por ejemplo, un trabajador que gane \$12,50 por hora y trabaje 40 horas semanales durante el último año percibirá \$325 semanales de beneficios. $\$12,50 \times 40 = \500 semanales $\times 52$ semanas = \$26.000. $\$26.000 \times 1,25\% = \325 .

Reclamo caducado: Su reclamo se considera caducado cuando su saldo es cero y no hay más fondos disponibles para usted en ese programa de beneficios.

Reclamo inicial: El reclamo de beneficios establece un año de beneficios. Para saber si tiene derecho a beneficios, debe llenar un reclamo. Esto se denomina reclamo inicial. El reclamo inicial sólo se presenta una vez por año de beneficios.

Reclamo semanal: Certificación semanal en la que responde a preguntas sobre su derecho a los beneficios y sus ingresos laborales. Para comenzar a recibir beneficios, debe presentar un reclamo semanal. Es diferente del reclamo inicial. Debe presentar las dos para recibir el dinero. El reclamo semanal es la forma en que calculamos cuánto dinero le enviamos esa semana.

Para seguir recibiendo beneficios, debe presentar un reclamo semanal cada semana.

Retribución retroactiva: Beneficios que se le deben a un trabajador por un reclamo semanal presentado en un momento anterior.

Robo de identidad: Cuando un impostor usa los datos personales de otra persona para presentar un reclamo de beneficios. El titular del Número de Seguro Social usado puede enterarse del fraude cuando reciba un aviso de la OED o de su empleador sobre su supuesto reclamo de beneficios. Si esto le ocurre a usted, significa que alguien está haciendo un uso indebido de su información personal, incluyendo muy probablemente su Número de Seguro Social como su fecha de nacimiento. Es importante que actúe con rapidez. Más información en unemployment.oregon.gov.

Semana de beneficio: Periodo de siete días durante el cual usted tiene un reclamo activo. La semana de beneficio por desempleo comienza el domingo y finaliza a la medianoche del sábado siguiente.

Semana de espera: La semana de espera es la primera semana en la que presenta un reclamo semanal y cumple todos los requisitos. Antes de comenzar a recibir beneficios, la ley de Oregón exige una semana de espera por reclamo. No se le abonará ninguna cantidad por esa semana, pero es necesario presentar el reclamo para que se le reconozca como semana de espera.

Separación: Cuando usted o su empleador ponen fin a la relación laboral. Puede ser por dimisión, despido, licencia, suspensión o bajo laboral.

Sobrepago: Se produce un sobrepago cuando se le abonan beneficios a los que no tiene derecho. Algunos sobrepagos se producen cuando las personas nos dan información inexacta o parcial. Los errores de la agencia también llevan a la entrega de sobrepagos. Otros pueden producirse cuando una decisión que tomamos se modifica en apelación después de recibir información nueva.

Cuando hay sobrepagos, tenemos la obligación legal de intentar recuperarlos. Si usted no ha sido el causante del sobrepago, normalmente “compensamos” esa deuda deduciendo la cantidad adeudada de cualquier futuro beneficio al que tenga derecho.

Solicitud caducada: Los reclamos regulares de subsidio de desempleo caducan después de 52 semanas. Esto significa que no podrá solicitar más semanas de beneficios después de que su reclamo haya caducado, aunque tenga un saldo positivo en su cuenta. Deberá presentar un nuevo reclamo.

Trabajo a tiempo completo: Trabajar 40 horas o más a la semana.

Trabajo independiente: Si trabaja para sí mismo y no para una empresa, es un trabajador autónomo. En la mayoría de los casos, se trata de contratistas independientes. Si es propietario de una empresa que emplea a otras personas, no se le considera independiente a efectos del beneficio de desempleo.

U.S. Bank ReliaCard®: El Departamento de Empleo paga los beneficios electrónicamente mediante una tarjeta de débito U.S. Bank ReliaCard Visa® o mediante depósito directo. Si no solicita el depósito directo, se le enviará una ReliaCard.

Verificación de identidad: El Departamento de Empleo de Oregón toma varias medidas para salvaguardar su identidad y su información personal. Para proteger su identidad, todos los solicitantes de beneficios deben completar una verificación de identidad. Esto nos ayuda a asegurarnos de que otra persona no haya robado su información para obtener beneficios a su nombre. Todos los nuevos solicitantes deben completar el proceso de verificación de identidad antes de poder recibir beneficios. Más información en unemployment.oregon.gov.

Work Share: El programa Work Share les ofrece a las empresas una alternativa a los despidos. Le permite mantener a los empleados calificados en épocas de escasez, reduciendo las horas laborales. El personal que cumple los requisitos y que ve reducidas sus horas laborales recibe una parte de los beneficios regulares para compensar los salarios perdidos. [Más información sobre Work Share en unemployment.oregon.gov](#).

WorkSource de Oregón: WorkSource de Oregón es una red estatal de socios públicos y privados que trabajan con empresas y trabajadores. La red trabaja para garantizar que las empresas dispongan de un suministro de trabajadores capacitados cuyas habilidades y talentos estén en concordancia con las expectativas y necesidades de las empresas y la industria. Los centros de todo el estado ofrecen los recursos necesarios para ayudar a los desempleados y subempleados de Oregón a contactar a las empresas adecuadas para ellos, encontrar los trabajos que buscan y capacitarse para los trabajos que desean.

1099-G: Un 1099-G es un formulario fiscal enviado a las personas que han recibido beneficios. Es usado al presentar la declaración de la renta federal y estatal ante el Servicio de Impuestos Internos (IRS) y el Departamento de Hacienda de Oregón. Puede descargar el suyo en [Frances en Línea](#).

Apéndice C – Modelo de registro de búsqueda de empleo

Use un registro como el que se muestra a continuación para llevar un control de las actividades de búsqueda de empleo 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 otra prueba de su búsqueda de trabajo.



Registro de Actividades Semanales de Búsqueda de Empleo

Actividades de búsqueda de trabajo para la semana que comienza (Fecha Domingo) _____ finalizan el (Fecha Sábado) _____

Contactos directos: Establecer contacto directo con un empleador. Puede ser en persona, por teléfono, enviando una solicitud en línea o un currículum.

Fecha	Nombre de la Compañía	Ubicación	Método de Contacto	Tipo de Trabajo Buscado	Resultados

Actividades adicionales de búsqueda de empleo: Asistir a reuniones o talleres de inserción laboral, establecer contactos, actualizar un currículum, revisar páginas web o periódicos de inserción laboral sin responder a una oferta de empleo.

Fecha	Actividad

El Departamento de Empleo de Oregón es un programa/empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Los siguientes servicios están disponibles gratuitamente previa solicitud: Ayudas o servicios auxiliares y formatos alternativos para personas con discapacidad y asistencia lingüística para personas con un dominio limitado del inglés. Solicite más información a uno de nuestros empleados.

Departamento de Empleo de Oregón • Oregon.gov/employ FORMULARIO 2554 (0120)

Consejo para documentar las actividades de búsqueda de empleo:
 Guarde la documentación en un único lugar, por ejemplo, en una carpeta de su computador.

Apéndice D – Plan de búsqueda de empleo

Dedique un momento cada semana a elaborar un plan de búsqueda de empleo. Pensar en las acciones de búsqueda de empleo que piensa hacer le ayudará a mantener el rumbo de sus esfuerzos de búsqueda de empleo.

Escriba sus planes más abajo. Por ejemplo: “Enviaré una solicitud de empleo a la empresa ABC el viernes por la mañana”. A medida que realice sus acciones de búsqueda de empleo, haga un seguimiento de su progreso usando las casillas de verificación que aparecen más abajo.

1	Mi primera Acción de Búsqueda de Empleo será: _____ La completaré en esta fecha: _____ <input type="checkbox"/> Completado <input type="checkbox"/> Documentado
2	Mi primera Acción de Búsqueda de Empleo será: _____ La completaré en esta fecha: _____ <input type="checkbox"/> Completado <input type="checkbox"/> Documentado
3	Mi primera Acción de Búsqueda de Empleo será: _____ La completaré en esta fecha: _____ <input type="checkbox"/> Completado <input type="checkbox"/> Documentado
4	Mi primera Acción de Búsqueda de Empleo será: _____ La completaré en esta fecha: _____ <input type="checkbox"/> Completado <input type="checkbox"/> Documentado
5	Mi primera Acción de Búsqueda de Empleo será: _____ La completaré en esta fecha: _____ <input type="checkbox"/> Completado <input type="checkbox"/> Documentado



UIPUB350 Spanish (0324)
unemployment.oregon.gov