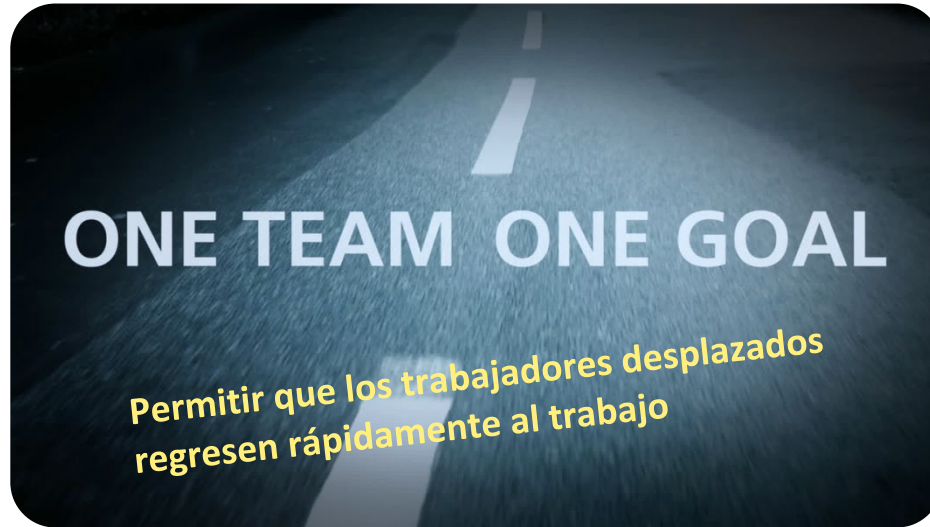


Guía para trabajadores despedidos en Oregon



Una persona que pierde su trabajo o ha recibido un aviso de que lo perderá como parte del cierre o despido de una instalación, puede ser un “trabajador desplazado”.

Conéctese a los recursos, explore las oportunidades, cree su camino hacia el empleo

Los equipos de respuesta rápida de Oregon están preparados para ayudar a los trabajadores desplazados a regresar al trabajo lo antes posible para quienes hayan perdido su trabajo como parte de un despido o un cierre. Estos equipos ofrecen sesiones informativas para ayudar a explicar una variedad de servicios y opciones disponibles para los trabajadores desplazados.

El personal de WorkSource ayudará a los trabajadores desplazados con todos los programas y servicios disponibles. Puede registrarse para los servicios de WorkSource en <http://bit.ly/WSOregistration>. Una vez registrado, tendrá que ir a un centro de WorkSource (página 16) para conversar con el personal como siguiente paso. El personal de WorkSource querrá saber más sobre la mejor manera de ayudarlo. El personal puede ofrecerle opciones y ayudarlo a planificar sus próximos pasos.

Las sesiones informativas de respuesta rápida para trabajadores se llevan a cabo en colaboración con:



Guía para trabajadores despedidos en Oregon

| Índice | Página |
|---|--------|
| Encuesta de trabajadores | 3 |
| Servicios para trabajadores desplazados | 5 |
| Seguro de desempleo | 7 |
| Presupuestos | 8 |
| Seguro de salud | 9 |
| Programas WorkSource | 10 |
| Centros WorkSource de Oregon | 16 |
| Programas especiales de desempleo | 17 |
| Información de calidad : mercados laborales estatales y locales | 18 |
| Servicios para veteranos | 19 |
| GI Bill® | 20 |
| Oficina de Acceso y Finalización de Estudiantes | 21 |
| Beca PELL | 22 |
| Lista de verificación para la búsqueda de empleo | 23 |
| Lista de verificación del plan de acción para la búsqueda de empleo | 25 |
| Recursos emocionales | 28 |
| Plan de acción para la búsqueda de empleo | 32 |
| Lista de contactos para la búsqueda de empleo | 33 |
| Diario de gratitud para la búsqueda de empleo | 34 |
| Recursos comunitarios | 36 |



ACTITUD

“Cuanto más vivo, más me doy cuenta del impacto de la actitud en la vida. La actitud, para mí, es más importante que los hechos. Es más importante que el pasado, que la educación, que el dinero, que las circunstancias, que los fracasos, los éxitos, que lo que otras personas piensan, dicen o hacen. Es más importante que la apariencia, el talento o la habilidad. Construirá o destruirá una empresa... una iglesia... un hogar. Lo notable es que todos los días podemos elegir la actitud que adoptaremos ese día. No podemos cambiar el pasado... no podemos cambiar el hecho de que las personas actúen de cierta manera. No podemos cambiar lo inevitable. Lo único que podemos hacer es tocar con la única cuerda que tenemos, y esa es nuestra actitud...”

Estoy convencido de que la vida es un 10% de lo que me pasa y un 90% de cómo reacciono ante ello. Y lo mismo sucede con ustedes... nosotros estamos a cargo de nuestras actitudes”.

Charles Swindoll

¡No renuncie!

Es posible que sienta la tentación de renunciar, ya que es una reacción común cuando su empleador le notifica que hay un despido pendiente. Es posible que sienta la tentación de renunciar.

¡¡No lo haga!!

Dejar su trabajo voluntariamente cuando está a punto de ser despedido o echado puede tener consecuencias negativas.

1. Puede perder su derecho a solicitar el seguro de desempleo.
2. Puede descalificarse de los servicios especiales y las oportunidades de capacitación que puedan estar disponibles.
3. Puede perder los ingresos que habría obtenido si hubiera seguido adelante con el trabajo hasta el final.
4. Puede perjudicar sus posibilidades de conseguir un nuevo trabajo al arriesgar sus posibilidades de recibir una recomendación positiva que conduzca a ofertas de trabajo.

Es mucho más fácil conseguir un trabajo cuando todavía está empleado. Use su energía y aproveche al máximo su período de preaviso.

Los centros de WorkSource cuentan con computadoras, teléfonos, impresoras y máquinas de fax/fotocopias para sus necesidades en la búsqueda de empleo. Los laboratorios de computación también ofrecen un entorno profesional para trabajar en las habilidades lingüísticas e informáticas.

Comentarios adicionales sobre la encuesta de trabajadores:

Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA)

¿Qué es un trabajador desplazado?

El personal del centro WorkSource puede explicarle y ayudarlo a acceder a los muchos servicios y programas disponibles que le permitirán encontrar empleo. Como trabajador desplazado, puede ser elegible para muchos programas y servicios. El programa para trabajadores desplazados está financiado por el gobierno federal por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos a través de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA), que brinda servicios a los trabajadores desplazados.

Puede ser un trabajador desplazado si perdió su trabajo y uno o más de los siguientes puntos son verdaderos:

- ✓ Ha sido despedido o despedido de su empleo, o ha recibido una notificación de despido o cesantía, incluyendo una notificación de separación del servicio militar activo;
- ✓ Tiene derecho a una compensación por desempleo o ha agotado su derecho a ella; o ha estado empleado durante un período suficiente para demostrar, ante la entidad correspondiente de un centro de WorkSource, su apego a la fuerza laboral, pero no es elegible para recibir la compensación por desempleo debido a que sus ingresos son insuficientes o porque ha prestado servicios para un empleador que no estaban cubiertos por la ley de compensación por desempleo de Oregon; y es poco probable que regrese a una industria u ocupación anterior;
- ✓ Ha sido despedido o echado, o ha recibido una notificación de despido o cesantía, como resultado de cualquier cierre permanente o de cualquier despido sustancial en una planta, instalación militar o empresa;
- ✓ Trabaja en una instalación en la que el empleador ha hecho un anuncio general de que:
- ✓ dicha instalación cerrará en un plazo de 180 días o se empleará en una instalación en la que el empleador haya hecho un anuncio general de que dicha institución o instalación militar cerrará;
- ✓ Trabajó por cuenta propia (incluyendo el empleo como agricultor, ganadero o pescador) pero está desempleado como resultado de las condiciones económicas generales de la comunidad en la que reside o debido a desastres naturales;
- ✓ Es un jefe de hogar desplazado;
- ✓ Usted es el cónyuge de un miembro de las Fuerzas Armadas en servicio activo y ha experimentado una
- ✓ pérdida de empleo como resultado directo de la reubicación para adaptarse a un cambio permanente de lugar de destino de dicho miembro;
- ✓ Usted es el cónyuge de un miembro de las Fuerzas Armadas en servicio activo que está desempleado o subempleado y tiene problemas para obtener un empleo o mejorarlo.

¿Qué es un equipo de respuesta rápida?

Un equipo de respuesta rápida es un grupo de socios locales designados por la Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral Local para proporcionar información sobre los servicios disponibles para ayudar a los trabajadores desplazados a volver a trabajar lo antes posible tras un despido, un cierre o un desastre.

Los equipos de respuesta rápida ofrecen sesiones informativas de respuesta rápida cuando se va a producir o se ha producido un despido o cesantía. Las sesiones ayudan a los trabajadores despedidos a analizar el seguro de desempleo, las opciones de atención médica y los servicios de WorkSource Oregon, lo que puede incluir explorar oportunidades para ayudarlos a encontrar empleo, conectarse con la capacitación laboral y/o las opciones de educación.

Los trabajadores representados por un sindicato pueden recibir orientación e información específicamente relacionadas con su situación laboral y su acuerdo de negociación colectiva para ayudarlos a planificar los próximos pasos.

Servicios para trabajadores desplazados

Los Servicios para trabajadores desplazados de Oregon comienzan con el registro en WorkSource. Puede registrarse en línea en <http://bit.ly/WSOregistration>

Una vez registrado en línea, tendrá que acudir a un centro de WorkSource para conversar con el personal sobre las opciones que mejor se adapten a sus necesidades. Esta es una parte obligatoria del proceso y debe hacerse en persona. El personal querrá saber más sobre la mejor manera de ayudarlo. ¿Desea actualizar sus habilidades o conectarse con programas y servicios que puedan ayudarlo a encontrar un trabajo? Prepárese para hacernos saber cómo podemos ayudar.

El personal de WorkSource ayudará a los trabajadores desplazados con todos los programas y servicios disponibles. Si tiene más preguntas sobre trabajadores desplazados, consulte a su personal local de WorkSource o llame al 1-800-282-6514 para que le indiquen los mejores recursos locales para satisfacer sus necesidades.

Accesibilidad

WorkSource Oregon es un programa de igualdad de oportunidades y no discrimina en el empleo ni en la prestación de servicios públicos por motivos de raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo, el parto o las afecciones médicas relacionadas, la identidad de género y la condición de transgénero), orientación sexual, origen nacional (incluyendo el dominio limitado del inglés), edad, discapacidad, afiliación o creencias políticas, ciudadanía o estado civil, ni participación en ningún programa o actividad con asistencia financiera del Título I de la WIOA. Los siguientes servicios están disponibles de forma gratuita, previa solicitud: Ayudas o servicios auxiliares, formatos alternativos, como el braille, la letra grande, el CD o cinta de audio, la presentación oral y el formato electrónico para personas con discapacidades, y asistencia lingüística para personas con un dominio limitado del inglés.

Para registrarse en WorkSource, deberá traer al menos uno de estos documentos que incluya su fecha de nacimiento:

- Licencia de conducir
- Registro bautismal
- Acta de nacimiento
- DD-214
- Documento de informe de transferencia o alta
- Tarjeta de identificación federal, estatal o local
- Pasaporte
- Registro de nacimiento del hospital
- Registros de asistencia pública/servicios sociales
- Registros escolares o tarjetas de identificación
- Permiso de trabajo
- Registros tribales

Si es un veterano o su cónyuge, traiga una copia de su DD-214 y/o Documento de informe de transferencia o alta.

Consulte la página 16 para obtener una lista de los centros WorkSource de Oregon.



Su perfil iMatchSkills® de WorkSource Oregon debe completarse como parte de su registro en WorkSource.

Su perfil iMatchSkills® es una parte importante para conectar sus habilidades con las habilidades que buscan los empleadores y ayudar a los expertos en búsqueda de empleo de los centros de WorkSource a explorar todos los recursos disponibles para usted. Lo animamos a que dedique algo de tiempo y reflexión a la información de su perfil. Cuanto más completo sea su perfil de iMatchSkills®, mejor podrá encontrar las ofertas de trabajo actuales o podrá explorar las opciones para avanzar hacia su próxima meta laboral o profesional. Puede registrarse en línea en:

https://empportal.emp.state.or.us/mprod_imsdod_dad!/pkg_startup.proc_new_home

Seguro de desempleo

Para obtener más información, visite: <https://unemployment.oregon.gov/>

Para descargar un manual para solicitantes de seguro de desempleo, haga clic en el enlace:

<https://unemployment.oregon.gov/uploads/docs/UIPUB350-ES.pdf>

Centros de contacto del seguro de desempleo:

Interfaz de usuario 1-877-File 4

NÚMERO GRATUITO: (877) 345-3484

Sistema de reclamos en línea:

En la columna de desempleo, seleccione "Utilizar el sistema de reclamos en línea". Para obtener más información, visite:

<https://frances.oregon.gov/>

Números de línea de reclamos semanales:

NÚMERO GRATUITO: (800) 982-8920

Teléfono para sordomudos Servicio de relé 711 Sitio web:

<https://www.tmobileaccess.com>

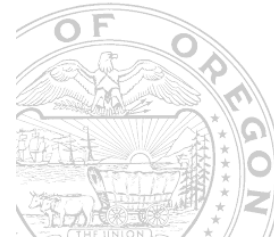
Algo que debe saber sobre el seguro de desempleo (UI) es que es una póliza de seguro, al igual que el seguro de accidentes y de salud. Es un beneficio al que los trabajadores elegibles tienen acceso, tienen derecho a solicitarlo y no tienen por qué avergonzarse de recibirlo. Como ocurre con la mayoría de los seguros, hay un período de cobertura y requisitos de elegibilidad.

En Oregon, nuestros empleadores pagan la cobertura del seguro de desempleo. Los empleadores pagan un impuesto sobre su nómina o reembolsan el fondo. Como empleado, usted no paga por este seguro.

No necesita esperar a estar desempleado para solicitar los beneficios del UI. Se puede presentar una solicitud en cualquier momento, pero no se pueden pagar los beneficios y no se puede determinar su elegibilidad hasta que esté desempleado o gane menos del monto de su beneficio semanal mientras trabaja a tiempo parcial.

Para recibir los beneficios, debe cumplir con ciertos requisitos. Para obtener información completa, llame al Centro de contacto del seguro de desempleo. Son la fuente de información confiable sobre su reclamo. Si bien es posible que conozca a personas que se encuentran en una situación como la suya, cada reclamo es único. Por lo tanto, en lugar de escuchar los consejos de otros, póngase en contacto con la fuente para obtener información específica y actualizada.

SEGURO DE DESEMPLEO MANUAL PARA RECLAMANTES



*Información que
debe conocer al
solicitar los
beneficios*

| <i>Prepare un presupuesto</i> | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Use Prosperity Planner para preparar un presupuesto. Haga clic en el enlace para obtener más información: https://www2.prosperityplanner.org/ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| de Consumer.gov. Use esta hoja de cálculo para ver cuánto dinero gasta este mes. Haga clic en el enlace para obtener más información: https://consumer.gov/content/make-budget-worksheet Además, utilice la hoja de trabajo para planificar el presupuesto del próximo mes. Para obtener más información, visite: http://bit.ly/Makeabudget | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La instrucción computarizada de la Corporación Federal de Seguros de Depósitos (FDIC) es una herramienta fácil de usar para obtener más información sobre la administración financiera personal básica. Por lo general, cada módulo se puede completar en 30 minutos. Debe registrarse; tener un nombre de usuario y una contraseña. Para obtener más información, visite: https://www.fdic.gov/resources/consumers/money-smart/index.html | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cuanto antes se enfrente a las realidades financieras de su nueva situación, mejor podrá afrontarlas. Es posible que incluso pueda retrasar o evitar por completo las reducciones de gastos más severas más adelante. Al elaborar y utilizar un presupuesto, debería poder reducir parte de su ansiedad y estrés. Podrá concentrarse mejor en su búsqueda de trabajo.

Welcome to PROSPERITY PLANNER

El Planificador de Prosperidad es una herramienta de planificación profesional y financiera que le permite:

- Identificar los salarios que necesita para ser autosuficiente;
- Desarrollar un presupuesto que cubra sus gastos básicos y;
- Conocer los recursos que pueden ayudar a reducir los gastos.

Para obtener más información, visite: <https://www2.prosperityplanner.org>

Con el Planificador de prosperidad, también puede:

- Probar diferentes opciones profesionales y de vida.
- Averiguar si las opciones profesionales que está explorando lo ayudarán a lograr la independencia financiera.
- Hacer un plan financiero para alcanzar sus metas profesionales.

Conceptos básicos del presupuesto

Involucre a su familia en el proceso; después de todo, el presupuesto también los afectará. Pregúnteles a qué pueden renunciar para ayudar a la familia durante este tiempo.

- Tenga en cuenta lo siguiente al preparar su presupuesto familiar:
 - ✓ Efectivo disponible
 - ✓ Gastos de subsistencia mensuales
 - ✓ Fuentes de ingresos
 - ✓ Gastos de búsqueda de empleo
- Identifique a dónde va su dinero.
- Priorice sus gastos, dando la máxima prioridad a las necesidades básicas, como el pago de la hipoteca o el alquiler, los servicios públicos, los impuestos a la propiedad, los alimentos, la atención médica, los gastos de transporte, etc.
- Reduzca o elimine los gastos de las cosas que desea pero no necesita (por ejemplo: entretenimiento, ropa nueva, vacaciones, muebles, etc.).
- Busque ofertas (por ejemplo: ventas de garaje) para las cosas que sí necesita.
- Busque fuentes de entretenimiento a buen precio (por ejemplo: muchas bibliotecas ofrecen películas y libros).
- Guarde sus tarjetas de crédito bajo llave donde no pueda acceder a ellas fácilmente.
- No contraiga nuevas deudas a menos que sea necesario.

Obtenga ayuda con recetas médicas

MAT es gratuito, confidencial y fácil de usar.

MAT es un motor de búsqueda que contiene información sobre aproximadamente 900 programas de asistencia públicos y privados que ayudan a las personas con necesidades financieras a acceder a sus medicamentos recetados. Tenga en cuenta lo siguiente:

Nunca le pedirán información de pago. Para obtener más información, visite:

<https://mat.org>

Seguro de salud

Seguro de salud después de perder el trabajo. Los trabajadores desplazados que serán o han sido despedidos por su trabajo tienen varias opciones diferentes de cobertura de atención médica.

Lo
tengo

Lo
necesito

N/C

Marketplace de seguros de salud de Oregon

Para obtener más información, llame al: 855-268-3767 (línea gratuita), envíe un correo electrónico a info.marketplace@oregon.gov o visite: <http://healthcare.oregon.gov/marketplace.aspx>

El Marketplace de seguros de salud de Oregon ayuda a los residentes de Oregon a encontrar y utilizar el seguro médico que mejor se adapte a sus necesidades y a sus presupuestos. Como división del Departamento de Servicios Empresariales y del Consumidor de Oregon, Marketplace:

- Supervisa los productos de seguro médico que se venden a los residentes de Oregon a través de HealthCare.gov
- Brinda ayuda gratuita para la inscripción local a los residentes de Oregon.
- Crea conciencia entre los consumidores sobre las opciones de seguro médico disponibles en Oregon.
- Trabaja con transportistas, agentes, socios comunitarios y otras partes interesadas para que se inscriban más personas.

Plan de Salud de Oregon (Medicaid) Si cumple con ciertos requisitos de ingresos Si reúne los requisitos, puede cancelar la cobertura de COBRA antes de tiempo. Para obtener más información, visite: <http://www.oregon.gov/oha/HSD/OHP/Pages/index.aspx>

HealthCare.gov Llame al 1-800-318-2596 (TTY: 1-855-889-4325)

Disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana (excepto festivos) o haga clic en el enlace: www.healthcare.gov

Departamento de Trabajo de los EE. UU.

Los cierres de plantas y negocios, las reducciones de personal y las reducciones de horas afectan a los empleados de diferentes maneras adversas. Los trabajadores pierden ingresos, la seguridad de un trabajo estable y, a menudo, los beneficios de salud y jubilación que conllevan trabajar a tiempo completo. Los trabajadores desplazados pueden tener muchas preguntas, algunas de ellas en relación con los beneficios de salud y jubilación. Por ejemplo: ¿tengo acceso a mis fondos de jubilación? ¿Qué pasa con mis beneficios de salud? ¿Puedo continuar con la cobertura de salud hasta que consiga otro trabajo? Para obtener más información, visite el **sitio web de la Administración de Seguridad de Beneficios para Empleados del Departamento de Trabajo de los EE. UU.:**

<https://www.dol.gov/agencies/ebsa/about-ebsa/our-activities/resource-center/publications/health-and-retirement-benefits-after-job-loss>



Marketplace de seguros de salud de Oregon

El Marketplace de seguros de salud de Oregon se asegura de que los planes de seguro médico de HealthCare.gov cumplan con los requisitos estatales y federales. Pueden ayudarlo a usted y a todos los residentes de Oregon a encontrar y utilizar el seguro de salud que mejor se adapte a usted y a su presupuesto.



¿Hay alguna oportunidad de capacitación en el trabajo en su futuro?



Conéctese a los recursos: explore las oportunidades Cree su camino hacia el empleo

Los trabajadores despedidos en Oregon deben visitar el centro WorkSource más cercano para encontrar personal y servicios dedicados a ayudar a los habitantes de Oregon a volver a trabajar. En WorkSource Oregon, parte del sistema de fuerza laboral pública del estado, está aquí para ayudarlo a conseguir un trabajo, aumentar sus habilidades o explorar opciones de capacitación.

El personal de WorkSource Oregon es experto en la búsqueda de empleo y está aquí para ayudarlo. Pueden ayudarlo con cosas como solicitudes de empleo, currículums y cartas de presentación. Explorarán el trabajo que haya realizado en el pasado, cuáles son sus sueños, en qué es bueno y sobre qué le gustaría aprender más. Quieren colaborar con usted para ayudarlo a encontrar lo que viene a continuación en su carrera.

El personal de servicios empresariales de WorkSource Business está conectado con los empleadores de su área y busca las habilidades que los empleadores desean. El personal empresarial trabaja directamente con los empleadores para coordinar los eventos de contratación y reclutamiento y las ferias de empleo. Es importante que su perfil de iMatchSkills® y el currículum que haya creado o subido estén completos, ya que desempeñan un papel importante a la hora de conectarte con un empleador en la trayectoria profesional que haya elegido.

Programas y servicios de WorkSource

Una vez que haya completado el registro en un centro de WorkSource, los expertos en búsqueda de empleo estarán disponibles para ayudarlo a satisfacer sus necesidades utilizando todos los programas y servicios de WorkSource que se ofrecen. Consulte la página 16 para obtener una lista de los centros WorkSource de Oregon cercanos a usted.

Servicios profesionales

Los servicios profesionales lo ayudan a enumerar sus habilidades transferibles y relacionadas con el trabajo y a comprender cómo sus habilidades se ajustan a su mercado laboral local. Las evaluaciones pueden ayudarlo a comprender si tiene alguna deficiencia en sus habilidades y los recursos que están disponibles para que adquiera las habilidades que necesita y ser competitivo en su búsqueda de empleo. Los servicios profesionales incluyen la búsqueda de empleo, la asistencia para la colocación, el asesoramiento profesional, información sobre los sectores industriales y las oficios más demandados e información sobre empleos no tradicionales.

- **Evaluación**

Hay evaluaciones disponibles para ayudarlo a determinar sus niveles de habilidades (incluyendo la lectoescritura y la aptitud numérica, el dominio del idioma inglés, habilidades interpersonales, habilidades técnicas y transferibles), sus aptitudes (incluyendo intereses y aptitudes para trabajos no tradicionales), sus destrezas (incluyendo las brechas de habilidades), sus intereses profesionales, los impedimentos de empleo y las necesidades del servicio de ayuda.

- **Planificación profesional**

La planificación profesional está disponible para ayudarlo a explorar sus intereses y habilidades y planificar sus objetivos profesionales. Está diseñada para preparar y ayudarlo a elaborar un plan de empleo detallado, y para brindarle asesoramiento laboral, educativo y profesional tanto durante su búsqueda de empleo como después del empleo para avanzar en su carrera.

- **Búsqueda de empleo**

La búsqueda de empleo incluye el uso de todas las herramientas y recursos disponibles para ayudarlo a encontrar oportunidades de trabajo y acceder a ellas. Hay talleres y capacitaciones disponibles para enseñarle el proceso de búsqueda de empleo, proporcionándole las herramientas y los conocimientos necesarios para buscar trabajo en el mercado actual utilizando los métodos y estrategias más exhaustivos disponibles, como las redes sociales, las bolsas de trabajo en línea y la creación de redes en mercados laborales ocultos y no tradicionales. El personal está disponible para ayudarlo con los procesos de solicitud y la documentación: currículums, cartas de presentación, solicitudes de empleo y técnicas eficaces de entrevista.

- **Validación de habilidades**

La validación de habilidades es una función esencial del personal de WorkSource para garantizar que lo remitan a un empleo que cumpla con las necesidades comerciales y los requisitos de los puestos de trabajo. El personal de WorkSource puede verificar su historial laboral, las licencias exigidas por el empleador, las credenciales y habilidades técnicas, y las habilidades esenciales o interpersonales.

Programas y servicios de WorkSource

Una vez que haya completado el registro en un centro de WorkSource, el personal estará allí para ayudarlo a satisfacer mejor sus necesidades mediante todos los programas y servicios de WorkSource disponibles. Consulte la página 16 para encontrar un centro WorkSource cerca de usted.

Servicios de capacitación

Las personas que se determine que necesitan capacitación para obtener o conservar un empleo que les conduzca a la autosuficiencia económica o a salarios comparables o superiores a los salarios de un empleo anterior pueden reunir los requisitos para recibir los servicios de capacitación.

- **Actividades de educación y alfabetización de adultos:** incluyendo el aprendizaje del idioma inglés, los programas de educación y capacitación y la preparación de la fuerza laboral.
- **Talleres para el desarrollo de talentos:** Los centros de WorkSource ofrecen talleres para el desarrollo de talentos asistidos por el personal para enseñar habilidades esenciales para la preparación laboral, como la elaboración de currículums, las habilidades informáticas básicas, las habilidades de entrevista, el uso de redes y redes sociales y las habilidades interpersonales. Las actividades de desarrollo del talento también pueden incluir servicios prevocacionales a corto plazo, como el desarrollo de habilidades de aprendizaje, habilidades de comunicación, habilidades de entrevista, puntualidad, habilidades interpersonales, conducta profesional y educación financiera.
- **Desarrollo de habilidades:** Desarrollo de habilidades diseñado para abordar las brechas, desarrollar nuevas habilidades y avanzar hacia la obtención de credenciales postsecundarias y reconocidas por la industria. Los centros de WorkSource cuentan con herramientas disponibles en línea para el desarrollo de habilidades además de la capacitación presencial. El desarrollo de habilidades también incluye la mejora de las habilidades, la capacitación de refuerzo, la capacitación empresarial y la capacitación en habilidades ocupacionales, incluyendo la capacitación para empleos no tradicionales.
- **Aprendizaje basado en el trabajo:** El aprendizaje basado en el trabajo incluye la capacitación en el lugar de trabajo (OJT), el aprendizaje profesional, las experiencias laborales y las pasantías que están vinculadas a las carreras. Los servicios de aprendizaje basado en el trabajo también pueden incluir la observación en el puesto de trabajo, las oportunidades de voluntariado y la exploración profesional para ayudarlo a desarrollar habilidades, experiencia y/o exposición a carreras o industrias en función de sus intereses y competencias.

Más información sobre... Talleres para el desarrollo de talentos

Desarrollo de currículums

1. **Objetivo de un currículum:** Resumir suficientemente las habilidades, capacidades y logros que cumplan con los requisitos del puesto que se está contratando, a fin de que el solicitante pueda conseguir una entrevista con el empleador.
2. **Tipos y plantillas de currículos:** Varios tipos de currículos, incluyendo, como mínimo, currículums funcionales/basados en habilidades, cronológicos y combinados/híbridos. El contenido del taller incluirá instrucciones sobre cómo y cuándo usar cada tipo de currículum.
3. **Componentes del currículum:** Incluye información cuantitativa y cualitativa.
4. **Adaptación de un currículum:** Para un trabajo que utilice un lenguaje específico de la industria, según la instrucción de por qué y cuándo cada tipo/plantilla de currículum es apropiado.
5. **Formatear un currículum:** Herramientas para formatear el contenido y el estilo de un currículum a fin de garantizar un atractivo visual.
6. **Currículum general sin errores:** Después de asistir a un taller y trabajar con el personal de WorkSource, los clientes dispondrán de un currículum general sin errores que se puede personalizar para trabajos específicos y actividades de contratación.

Competencias informáticas básicas

1. **Iniciar y cerrar sesión:** cómo encender una computadora e iniciar sesión en ella; y cómo cerrar y apagar una computadora. La instrucción incluye la importancia, el uso y la administración de las contraseñas.
2. **Usar el teclado y el mouse:** conceptos generales sobre el funcionamiento del teclado y el mouse necesarios para navegar por las aplicaciones más utilizadas para la búsqueda de empleo y la elaboración de materiales de solicitud de empleo.
3. **Gestión de documentos:** aprender a crear un documento en Microsoft Word. Cómo guardar un documento y cómo acceder a un documento guardado. La instrucción incluirá guardar y acceder a los archivos mediante varios dispositivos (discos duros, memorias USB, discos, etc.).
4. **Correo electrónico:** aprender a escribir y enviar un correo electrónico, con y sin archivos adjuntos, y recibir información sobre la etiqueta del correo electrónico, tanto en términos de lo que está escrito en el cuerpo del correo electrónico como de la idoneidad de las direcciones de correo electrónico. Para los clientes que no tengan una dirección de correo electrónico, se proporcionará orientación sobre cómo obtener una dirección de correo electrónico y cómo acceder a un dominio de correo electrónico a través de una computadora pública.
5. **Navegador/Búsqueda en Internet:** Información sobre qué es un navegador, cómo acceder a él y cómo navegar y utilizar una o más páginas de búsqueda en Internet.

Continuación de los talleres de desarrollo de talentos

Habilidades de entrevista

1. **Preparación de la entrevista e investigación:** La importancia y las herramientas para investigar sobre los empleadores y prepararse para una entrevista de trabajo.
2. **Responder a las preguntas de la entrevista:** La diferencia entre las preguntas situacionales y conductuales, así como la forma de responderlas. Se les puede enseñar mediante una variedad de técnicas, incluyendo el enfoque de situación-tarea-acción-resultado (STAR). Qué preguntas de la entrevista son ilegales y cómo responderlas, en caso de que se formulen.
3. **Protocolo de la entrevista:** La importancia de la apariencia, la higiene, el lenguaje corporal, la puntualidad, la actitud, el respeto, el seguimiento adecuado, los buenos modales con los dispositivos tecnológicos y el profesionalismo en relación con los protocolos de las entrevistas: qué es aceptable y qué no.
4. **Práctica:** Todos los clientes tendrán la oportunidad de practicar sus habilidades de entrevista.

Redes y redes sociales

1. **Conceptos básicos de redes:** aprenda a identificar y acceda a las oportunidades de creación de redes adecuadas para ellos mismos, incluyendo diversos enfoques y herramientas para foros de redes presenciales, empresariales, cívicas y en línea.
2. **Discurso breve de presentación:** obtenga información sobre cómo crear y articular una marca personal.
3. **Administración de perfiles en línea:** obtenga información sobre el contenido apropiado de los perfiles en línea y las redes sociales, así como sobre el uso adecuado de los foros en línea.
4. **Tecnología en redes:** conozca los conceptos de las plataformas de redes basadas en la tecnología y cómo usarlas, así como los recursos y métodos útiles que utilizan dispositivos móviles.

Habilidades interpersonales

1. **Definición de las habilidades interpersonales y su importancia:** conozca sobre las habilidades interpersonales, las cualidades personales y los atributos deseados por los empleadores. No dependen del conocimiento específico de la tarea, como ocurre con las habilidades técnicas, y son transferibles a todas las culturas del lugar de trabajo.
2. **Comunicación proactiva:** se le instruyó sobre herramientas efectivas de comunicación verbal y no verbal para usar con compañeros de trabajo, compañeros de equipo y supervisores.
3. **Iniciativa y confiabilidad:** conozca la importancia de no solo ser proactivo, sino también de seguir adelante.
4. **Autocontrol:** aprenda a identificar sus fortalezas y limitaciones personales y las de los demás. Conozca la importancia de cumplir las metas a corto y largo plazo y de gestionar las emociones personales en el lugar de trabajo. Conozca los conceptos y la importancia de adaptarse a diversos entornos, y el significado y la importancia de la integridad.

Más información sobre... Aprendizaje basado en el trabajo

El aprendizaje basado en el trabajo incluye la capacitación en el lugar de trabajo (OJT), el aprendizaje y las experiencias laborales y pasantías vinculadas a las carreras. Los servicios de aprendizaje basado en el trabajo también pueden incluir la observación en el puesto de trabajo, las oportunidades de voluntariado y la exploración profesional para ayudarlo a desarrollar habilidades, experiencia y/o exposición a carreras o industrias en función de sus intereses y competencias.

- **Capacitación en el lugar de trabajo (OJT):** Un programa en el que se prioriza la contratación que se ofrece a través de los centros de WorkSource y que tiene como resultado que un empleador capacite a un participante remunerado mientras trabaja. El aprendiz es empleado por el empleador que imparte la capacitación. OJT no es un empleo subvencionado. Los pagos se hacen a los empleadores para compensarlos por los costos asociados con la capacitación de los participantes y por la reducción de la productividad de los participantes durante el período de capacitación.
- **Pasantías:**

Estas combinan la capacitación supervisada en el lugar de trabajo con la instrucción en el aula. Los comités de aprendizaje individuales aceptan solicitudes para sus programas. Puede encontrar los anuncios de apertura publicados en las oficinas de la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregon (BOLI), las escuelas locales y los colegios comunitarios y en nuestros centros de WorkSource. También puede acceder a las oportunidades de aprendizaje en todo el estado o en el sitio web BOLI. Para obtener más información, consulte: http://www.oregon.gov/boli/ATD/Pages/A_StatewideOpportunities.aspx
- **Experiencia laboral y voluntariado:** La experiencia laboral es cualquier experiencia que una persona adquiere mientras trabaja en un campo u ocupación específicos. Las experiencias laborales pueden ser remuneradas o voluntarias.
 - Es posible que no tenga la experiencia que los empleadores desean y que pueda adquirir experiencia adicional realizando una experiencia laboral.
 - La experiencia laboral puede permitirle probar opciones profesionales y explorar diferentes trabajos sin comprometerse con nada.
 - Es posible que tenga las habilidades transferibles para explorar el empleo en una industria completamente diferente. Una experiencia laboral puede brindarle una mejor visión y experiencia antes de buscar trabajo.

Oficinas de centros WorkSource en Oregon

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>WorkSource Albany 139 4th Avenue SE Albany, OR 97321 541.967.2171</p> <p>WorkSource Bend 1645 NE Forbes Road, Suite 100 Bend OR 97701 541.388.6070</p> <p>WorkSource Benton - Corvallis 4170 SW Research Way Corvallis OR 97333 541.757.4261</p> <p>WorkSource Curry – Brookings/Harbor 16261 Highway 101, Suite 11 Brookings, OR 97415 541.469.9836</p> <p>WorkSource Clatsop - Warrenton 285 SW Main Ct. Suite 100 Warrenton, OR 97141 503.378.8060</p> <p>WorkSource Columbia – St. Helens 500 N Highway 30, Suite 320 St Helens OR 97051 503.378.2009</p> <p>WorkSource Coos - Coos Bay 990 South 2nd Street Coos Bay, OR 97420 541.756.8459</p> <p>WorkSource Douglas - Roseburg 846 SE Pine Street Roseburg OR 97470 541.440.3344</p> <p>WorkSource Este de Oregon - Baker City 1575 Dewey Avenue Baker City, OR 97814 541.684.2630</p> <p>WorkSource Este de Oregon - Burns 809 W. Jackson Street, Suite 400 Burns OR 97720 541.693.8900</p> | <p>WorkSource Este de Oregon - Canyon City 120 S Washington Street Canyon City OR 97820 541.693.8909</p> <p>WorkSource Este de Oregon - Hermiston 950 SE Columbia Drive, Suite B Hermiston OR 97838 541.684.2494</p> <p>WorkSource Este de Oregon - La Grande 1901 Adams Avenue La Grande OR 97850 541.633.2255</p> <p>WorkSource Este de Oregon - Ontario 375 SW 2nd Avenue Ontario OR 97914 541.318.7940</p> <p>WorkSource Este de Oregon - Pendleton 408 SE 7th Street Pendleton OR 97801 541.684.2343</p> <p>WorkSource Lane - Eugene 2510 Oakmont Way Eugene OR 97401 541.686.7601</p> <p>WorkSource Lincoln – Lincoln City 4157 NW HWY 101, Suite 250 Lincoln City OR 97367 541.791.5707</p> <p>WorkSource Lincoln - Newport 120 NE Avery Street Newport OR 97365 541.757.4122</p> <p>WorkSource Oakmont – Florence 3180 Hwy 101 N Florence OR 97439 541.686.7601</p> | <p>WorkSource Klamath 801 Oak Avenue Klamath Falls, OR 97601 541.857.2282</p> <p>WorkSource Lebanon 44 Industrial Way, Suite B Lebanon OR 97355 541.259.5787</p> <p>WorkSource Clackamas – Oregon City 506 High Street Oregon City OR 97045 971.673.6400</p> <p>WorkSource Polk - Dallas 580 Main Street, Suite B Dallas OR 97338 503.831.1950</p> <p>WorkSource Portland Metro - Beaverton/Hillsboro 241 SW Edgeway Drive Beaverton, OR 97006 503.280.6046</p> <p>WorkSource Portland Metro - Gresham 18633 SE Stark Street, Suite 201 Gresham OR 97233 503.280.6046</p> <p>WorkSource Portland Metro - N/NE 30 N Webster Street, Suite E Portland OR 97217 503.280.6046</p> <p>WorkSource Portland Metro - SE 6401 SE Foster Road Portland OR 97206 503.280.6046</p> <p>WorkSource Portland Metro - Tigard 11950 SW Garden Place Suite 100 Tigard, OR 97223 503.280.6046</p> | <p>WorkSource Redmond 2158 Southeast College Loop Suite B Redmond OR 97756 541.388.6070</p> <p>WorkSource Grants Pass 1569 NE “F” Street Grants Pass OR 97526 541.471.3811</p> <p>WorkSource Medford 119 N Oakdale Avenue Medford OR 97501 541-734-7533</p> <p>WorkSource Salem 605 Cottage Street NE Salem OR 97301 503.378.4846</p> <p>WorkSource The Dalles 700 Union Street, Suite 105 The Dalles, OR 97058 541.791.5850</p> <p>WorkSource Tillamook 411 Pacific Ave. Tillamook, OR 97141 503.842.4488</p> <p>WorkSource Woodburn 120 E Lincoln Street, Suite 115 Woodburn OR 97071 503.980.6805</p> <p>WorkSource Yamhill - McMinnville 370 NE Norton Lane McMinnville OR 97128 503.472.5118</p> <hr/> <p>Estado de Washington WorkSource Vancouver 204 SE Stonemill Drive Suite 215 Vancouver, WA 98684 360.735.5000</p> |
|--|--|---|--|

Programas especiales de desempleo – Departamento de Empleo de Oregon

Ley de comercio

El programa de Asistencia para el ajuste comercial (TAA) es un programa federal de prestaciones diseñado para ayudar a los trabajadores que han perdido o podrían perder sus empleos debido al comercio exterior. El programa TAA ofrece beneficios y servicios a los trabajadores afectados que reúnan los requisitos para ayudarlos a adquirir las habilidades, las credenciales, los recursos y el apoyo necesarios para volver a trabajar. Los siguientes servicios pueden estar disponibles según la disponibilidad de fondos federales y la elegibilidad individual: Servicios de reemplazo; servicios de gestión de casos; subsidios de búsqueda de empleo; subsidios de reubicación; un subsidio salarial para los trabajadores reemplazados de 50 años o más; crédito fiscal para la cobertura de salud; un seguro de desempleo adicional en forma de subsidios de reajuste comercial (TRA); y capacitación (presencial, en el trabajo o como aprendiz). Para obtener más información, póngase en contacto con la línea directa de la TAA al 503.947.3096 o llame gratis al: 877.639.7700 Para obtener más información, visite: <http://www.oregon.gov/Employ/Unemployment/Pages/Trade-Act.aspx>

Work Share

En tiempos difíciles, Work Share ofrece a las empresas de Oregon una alternativa a los despidos. Este programa permite a los empleadores aprovechar el seguro de desempleo (UI) para subsidiar una parte de los salarios perdidos a los empleadores cuyo tiempo de trabajo se reduce debido a la caída del mercado u otros factores de estrés comercial. Con Work Share, en lugar de reducir el personal, el empleador reduce las horas de trabajo de un grupo de trabajadores. Los beneficios del seguro de desempleo parcial se pagan luego para complementar los salarios reducidos de los trabajadores. Para obtener más información, comuníquese con el Centro de Programas Especiales al 503.947.1800 o llame gratis al: 800.436.6191

Seguro de desempleo formativo (TUI)

El programa TUI permite a los trabajadores desplazados que reúnan los requisitos asistir a la escuela y recibir los beneficios del seguro de desempleo. El programa no paga la capacitación en sí, sino que elimina los requisitos de búsqueda de trabajo de las solicitudes semanales mientras el trabajador desplazado asiste a la escuela a tiempo completo. Para obtener más información, comuníquese con el Centro de Programas Especiales al 503.947.1800 o llame gratis al: 800.436.6191

Asistencia para el trabajo por cuenta propia (SEA)

La asistencia para el trabajo por cuenta propia ofrece a los trabajadores desplazados la oportunidad de reemplazo anticipadamente. El programa está diseñado para alentar y permitir a los trabajadores desempleados crear sus propios empleos mediante la creación de sus propias pequeñas empresas. Los participantes del programa SEA pueden asistir a asesoramiento o capacitación de SEA y pueden participar en actividades de trabajo por cuenta propia a tiempo completo. Los participantes deben completar un plan de negocios escrito y un estudio de viabilidad de mercado. El programa funciona como un esfuerzo de colaboración entre el Departamento de Empleo de Oregon y la Red de Centros de Desarrollo de Pequeñas Empresas (SBDC). Para obtener más información, comuníquese con el Centro de Programas Especiales al 503.947.1800 o al número gratuito: 800.436.6191

Investigación de la fuerza laboral y económica

QualityInfo.org proporciona información de calidad que le ayuda a tomar decisiones informadas. Para obtener más información, visite: <https://www.qualityinfo.org>

Perfiles de oficio

En la pestaña **Empleos y carreras**, luego seleccione **Información sobre oficio y salario**

Busque un oficio. Un informe completo del **perfil de oficio** le proporcionará:

- Descripción y vídeo
- Ofertas de trabajo listadas con OED
- Ofertas de trabajo desde la web
- Licencias y certificaciones
- Rango salarial
- Perspectivas de empleo
- Proyecciones de empleo
- Industrias de empleo
- Requisitos educativos
- Conocimientos, habilidades y destrezas
- Escuelas y proveedores de capacitación
- Trayectorias profesionales

Información ocupacional de Oregon

En la pestaña **Empleos y carreras**, seleccione **Explorador de carreras**

Busque oficios según el nivel educativo, los salarios, la ubicación y otros criterios.

Este informe de oficios proporcionará:

- Empleo dentro del oficio
- Crecimiento en el empleo
- Educación típica necesaria para el oficio
- Salario anual medio
- Número de ofertas de trabajo actuales
- Aperturas anuales proyectadas
- Si el oficio es STEM
- Si el oficio tiene un salario alto
- Si el oficio requiere mucha habilidad
- Si el oficio es de gran demanda

Encuentre un trabajo

En la pestaña **Empleos y carreras**, luego selecciona **Buscar un trabajo**

La herramienta Buscador de empleos le permite buscar en su área local miles de trabajos listados en el Departamento de Empleo de Oregon y trabajos publicados en otros lugares de Internet.

Blog de información de la fuerza laboral y económica de Oregon

El blog de información de la fuerza laboral y económica de Oregon lo presenta la sección de Investigación Laboral y Económica del Departamento de Empleo de Oregon. ¡Nos encanta estudiar economía, ayudar al público y usar números todo el día! ¡No dude en hacer preguntas y dejar comentarios porque estamos aquí para ayudarlo! Para obtener más información, visite: <https://oregonemployment.blogspot.com/>

Servicios para veteranos –

WorkSource de Oregon y Departamento de Empleo de Oregon

Aquí hay un enlace al sitio web: <https://www.oregon.gov/EMPLOY/jobseekers/Pages/Veterans.aspx>

Si sirvió en el ejército de los EE. UU. o es el cónyuge de un veterano, puede calificar para la prioridad de servicio. Esto incluye las derivaciones prioritarias a empleos y otros servicios de empleo y capacitación antes que los solicitantes no veteranos con las mismas calificaciones. Los servicios incluyen asistencia para la búsqueda de empleo, talleres, asistencia para el currículum, información sobre el mercado laboral, orientación profesional y referencias, entre otros recursos.

Todo el personal de WorkSource Oregon actúa como sus representantes de veteranos para el empleo y la capacitación. El personal de WorkSource colabora continuamente con agencias locales, estatales y federales y otros proveedores de servicios y organizaciones para veteranos para ayudarlo con la transición profesional. Identifíquese como veterano o cónyuge de un veterano en su centro local de WorkSource cuando busque algún servicio.

Agradecemos su servicio y nuestro objetivo es brindarle el máximo nivel de oportunidades de empleo y capacitación.



Además de que todo el personal del centro WorkSource está compuesto por representantes de veteranos, el Departamento de Empleo de Oregon opera programas adicionales en todo Oregon para ayudar a los veteranos, las personas elegibles y las empresas a conectarse entre sí.

Programa de extensión para veteranos con discapacidad (DVOP)

Los especialistas del DVOP están capacitados profesionalmente para brindar servicios exclusivos a fin de satisfacer las necesidades de empleo y capacitación de los veteranos con capacidades especiales, los veteranos discapacitados, los veteranos y las personas elegibles. Los especialistas de DVOP participan activamente en las iniciativas de divulgación para aumentar el conocimiento y la participación del programa entre las personas con las mayores barreras para conseguir empleo. Los especialistas de DVOP ofrecen ese servicio de empleo personalizado e individual que puede incluir evaluaciones, planes de empleo, orientación profesional, derivación a servicios de apoyo (alojamiento, capacitaciones, conexión con ofertas de trabajo y más). Su representante de veteranos de la WSO remitirá a los solicitantes de empleo que reúnan los requisitos al DVOP para obtener servicios personalizados adicionales.

Representante local de empleo para veteranos (LVER)

Los LVERs capacitados profesionalmente llevan a cabo actividades de divulgación entre la comunidad empresarial y participan en iniciativas de promoción con los ejecutivos de contratación para aumentar las oportunidades de empleo para los veteranos, fomentar la contratación de veteranos con discapacidad y, en general, ayudar a los veteranos a conseguir y conservar un empleo. Los LVERs buscan oportunidades laborales para veteranos y personas elegibles utilizando sus redes establecidas. Los LVERs organizan seminarios para empleadores y talleres de búsqueda de empleo para veteranos que buscan empleo y facilitan la prioridad del servicio en relación con los servicios de empleo, capacitación y colocación que todo el personal de los centros WorkSource brinda a los veteranos.

Acerca de los beneficios de GI Bill®

Los beneficios de GI Bill® lo ayudan a pagar la universidad, la escuela de posgrado y los programas de capacitación. Desde 1944, el GI Bill® ha ayudado a los veteranos que reúnen los requisitos y a sus familiares a obtener dinero para cubrir todos o algunos de los costos de la escuela o la capacitación. Aquí hay un enlace al sitio web: https://www.benefits.va.gov/gibill/post911_gibill.asp



Tipos de capacitación y asistencia en virtud de los beneficios educativos para veteranos:

- Aprendizaje
- Entrenamiento por correspondencia
- Entrenamiento cooperativo
- Capacitación empresarial
- Entrenamiento de vuelo
- Aprendizaje independiente y a distancia
- Instituciones de educación superior con títulos de pregrado y posgrado
- Reembolso de licencias y certificaciones
- Capacitación vocacional y técnica, programas no universitarios, reembolso de exámenes nacionales
- Capacitación en el lugar de trabajo
- Recarga de asistencia para la matrícula
- Asistencia tutorial
- Formación vocacional/técnica

Conéctese con el Sistema de información profesional de Oregon



OREGON CIS

Para obtener más información, visite:

<https://oregoncis.uoregon.edu/Portal.aspx>

El empleo actual, los salarios, las perspectivas, las prácticas de contratación, la preparación y la concesión de licencias, además de las habilidades, destrezas y conocimientos necesarios para cada uno de los más de 550 títulos ocupacionales. El CIS también incluye información sobre el trabajo por cuenta propia, la búsqueda de empleo, las industrias y el ejército como empleador. Solicite al personal de su centro de WorkSource un nombre de usuario y una contraseña de CIS.

Estudiantes adultos - Oficina de Acceso para Estudiantes y Finalización

¿Ha estado fuera de la escuela por un tiempo y ahora piensa que es hora de buscar opciones? ¡Pueden ayudar! Eche un vistazo a los recursos que tiene la Oficina de Acceso para Estudiantes y Finalización que pueden ayudarlo a navegar por el proceso de preparación y planificación para la universidad.



Comisión Coordinadora de Educación Superior

Oficina de Acceso y Finalización de Estudiantes

Para obtener más información, visite:

<https://oregonstudentaid.gov/default.aspx>

Estudiante adulto

No sorprende que el costo de la educación postsecundaria, ya sea un programa vocacional, de cuatro años o de posgrado, aumente constantemente y se convierta en una carga financiera mayor para los estudiantes adultos y las familias de Oregon. La Oficina de Acceso para Estudiantes y Finalización (OSAC) puede ayudar. A través de programas de subvenciones, becas, tutoría preuniversitaria y programas de ayuda financiera, la OSAC ayuda a los habitantes de Oregon en la búsqueda de una educación universitaria y un futuro mejor. Para obtener más información, visite:

<https://oregonstudentaid.gov/finaid-adult.aspx>

Crédito por aprendizaje previo

El crédito por aprendizaje previo puede otorgarse en su colegio o universidad local. Visite su sitio web y busque "Crédito por aprendizaje previo". Si su colegio o universidad local ofrece créditos para el aprendizaje previo, debe encontrar información sobre:

- A quién contactar para obtener crédito para el aprendizaje previo.
- Crédito disponible para oportunidades de aprendizaje previo y requisitos de preparación.
- Estructura de matrícula y tasas para el crédito por aprendizaje previo.
- Riesgos y costos de evaluación en los que no se puede otorgar crédito.
- Información sobre ayuda financiera.
- Información sobre la aplicabilidad del crédito de aprendizaje previo a los programas de certificación o grado.

Trabajadores desplazados Solicitud de ayuda financiera

Cuando solicite cualquier programa de ayuda financiera:

- Comuníquese con la oficina de ayuda financiera de su institución educativa.
- Asegúrese de hacerles saber que usted es un trabajador desplazado.
- Visite studentaid.gov para presentar su solicitud en línea.

La mayoría de las subvenciones, pero no todas, están disponibles en función de sus necesidades financieras, así que lleve consigo su documentación tributaria más reciente.

Cuando solicite cualquier programa de ayuda financiera, tenga en cuenta que el proceso suele tardar de una a dos semanas en determinarse. Puede acceder a la mayoría de los formularios en Internet, así que pida ayuda a su oficina de ayuda financiera.

Si rechazan su solicitud porque se basaba en ingresos anteriores, asegúrese de solicitar una reunión con el oficial de ayuda financiera del campus, ya que él o ella podrían utilizar una sentencia de "criterio profesional" para reconsiderar su solicitud. Esta regla le permite al oficial considerar sus ingresos proyectados, en lugar de sus ingresos anteriores, para determinar su necesidad de la subvención.

¿Qué es una Beca Pell?

AYUDA FEDERAL PARA ESTUDIANTES ADULTOS

¿Es un adulto que está pensando en ir a la universidad? ¿Necesita ayuda para pagar sus gastos de educación? ¡Solicite ayuda federal para estudiantes!



- Una Beca Federal Pell, a diferencia de un préstamo, no tiene que reembolsarse.
- La cantidad depende de su necesidad económica, los costos de asistir a la escuela, su condición de estudiante a tiempo completo o parcial y sus planes de asistir a la escuela durante un año académico completo o menos.
- Para solicitarla, complete la FAFSA visitando: <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>

Ayuda financiera: El gobierno federal, junto con las escuelas y las instituciones financieras, ofrece becas, préstamos y otro tipo de asistencia que pueden ayudarlo a continuar su educación y capacitarlo para un nuevo trabajo.

Lo tengo Lo necesito N/C

Ayudamos a los estudiantes de Oregon a planificar y pagar la universidad. Para obtener más información, visite: <https://oregonstudentaid.gov/>

Subvenciones de acceso: Para obtener más información, visite:

<http://oregonstudentaid.gov/grants.aspx>

- Para obtener información sobre la Beca de Oportunidad de Oregon, visite:

<http://oregonstudentaid.gov/oregon-opportunity-grant.aspx>

- **Solicite subvenciones:** Presente una solicitud para FAFSA ingresando a:

<https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>

Solicite las becas OSAC: Visite: <http://oregonstudentaid.gov/scholarships.aspx>

- **Catálogo de becas:** Para obtener más información, visite:

<https://app.oregonstudentaid.gov/Catalog/Default.aspx>

Ayuda financiera federal: La Ayuda federal para estudiantes, una oficina del Departamento de Educación de los Estados Unidos, garantiza que todas las personas elegibles puedan beneficiarse de la asistencia financiera apoyada por el gobierno federal para la educación después de la escuela secundaria. Para obtener más información, visite:

<https://studentaid.gov/>

Sistema de información profesional de Oregon: Esta herramienta incluye becas y subvenciones locales, regionales, estatales y nacionales. Ordena y gestiona los resultados por fecha límite y requisitos de adjudicación. Le permite buscar entre miles de becas para encontrar oportunidades de financiación que se ajusten a sus características. Solicite al personal de su centro de WorkSource un nombre de usuario y una contraseña de CIS. Para obtener más información, visite: <https://oregoncis.uoregon.edu/Portal.aspx>

Búsqueda de becas: Busque más de 7000 becas, pensiones, préstamos y otras oportunidades de ayuda financiera. Para obtener más información, visite:

<http://www.careeronestop.org/toolkit/training/find-scholarships.aspx>

Listas de verificación para la búsqueda de empleo

Comience a planificar su búsqueda de empleo ahora, incluso si su trabajo aún no ha terminado. Muchos empleadores apoyarán algún tipo de actividad de búsqueda de empleo antes de un despido. Una vez que ya no esté trabajando, es importante darle a su búsqueda de empleo la misma prioridad y compromiso que le daría a un trabajo. Debe mantener una rutina, fijándose metas y plazos. Comience a preparar su currículum, notifique a sus amigos y colegas que está disponible y solicite a su supervisor una carta de recomendación.



Comience a recopilar información y documentos para su búsqueda de empleo

Lo tengo Lo necesito N/C

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>Historial laboral: recopile su historial laboral completo, incluyendo las direcciones, los números de teléfono y las fechas de empleo. Si no tiene su historial laboral, estos datos están disponibles pagando una tarifa a través del Servicio de Impuestos Internos. Para obtener más información al respecto, visite: https://www.ssa.gov/forms/ssa-7050.pdf. El formulario que debe cumplimentarse se titula: “Solicitud de información sobre ingresos del Seguro Social”. Las tarifas se determinan según el número de años que se soliciten. Este informe incluye los nombres y la información de contacto de todos sus empleadores anteriores, así como la cantidad de dinero que ganó.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Información de referencia laboral: haga una lista de nombres, direcciones y números de teléfono de al menos tres personas de las que tenga permiso para usar como referencias profesionales.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Datos financieros: haga una lista de sus recursos financieros, incluyendo sus deudas y activos. Debe evaluar cuánto efectivo tiene, cuánto debe mensualmente y determinar cuánto tiempo puede llegar a fin de mes con los recursos financieros de los que dispone.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Acta de nacimiento: para reemplazar su certificado de nacimiento de Oregon, visite: http://bit.ly/ORbirth Para obtener registros de otro estado, visite: http://www.cdc.gov/nchs/w2w.htm</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Tarjeta de Seguro Social original: Para reemplazar una tarjeta de seguro social, visite: http://www.ssa.gov/ssnumber/ss5.htm</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Servicio selectivo: esto es para hombres nacidos el 1 de enero de 1960 o después. Visite: https://www.sss.gov</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Certificados de estudios: comuníquese con su universidad para el procedimiento del certificado de estudio o para el remitente del diploma de equivalencia de Oregon. Para obtener más información, visite: https://www.diplomasender.com</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Pasaporte estadounidense: Para obtener información y reemplazo visite: https://travel.state.gov/content/passports/en/passports.html</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Verificación de dirección: se recomienda que el documento esté fechado para demostrar la presencia física y la intención de residir en Oregon, que imprima su nombre en el documento e incluya una dirección física de Oregon.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Formulario DD 214 (informe de separación) y documentos de baja militar: Para obtener información visite: http://www.archives.gov/veterans/military-service-records/#evetrecs</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Comience a recopilar información y documentos para su búsqueda de empleo (continuación) | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Documentación de trabajo: Necesitará un documento de trabajo aprobado si no es ciudadano estadounidense. Para obtener más información sobre el documento de autorización de empleo del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS) , visite: http://bit.ly/UScisEAD | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Documentos de naturalización: para obtener una solicitud de documento sustitutivo de naturalización o ciudadanía , visite: https://www.uscis.gov/n-565 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Información sobre la I-94: el sitio oficial para los viajeros que visitan los Estados Unidos: Para solicitar o recuperar el formulario I-94, solicitar el historial de viajes y comprobar el cumplimiento de los requisitos de viaje, visite: https://i94.cbp.dhs.gov/I94/#/home | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Copias de documentos del seguro de desempleo Es una buena idea guardar toda la correspondencia que reciba del Departamento de Empleo en relación con su seguro de desempleo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Impuestos | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| El Servicio de Impuestos Internos reconoce que la pérdida de un empleo puede crear nuevos problemas tributarios. | | | |
| Qué pasa si pierdo mi trabajo: La pérdida de un empleo puede crear nuevos problemas tributarios. La indemnización por despido y la compensación por desempleo están sujetas a impuestos. Los pagos por vacaciones o tiempo de enfermedad acumulados también están sujetos a impuestos. Debe asegurarse de que se retengan suficientes impuestos de estos pagos o realizar pagos de impuestos estimados para evitar una gran factura a la hora de pagar la declaración de impuestos. La asistencia pública y los cupones de alimentos no están sujetos a impuestos. El IRS ha actualizado una publicación útil que enumera una serie de cuestiones tributarias relacionadas con la pérdida del empleo. Para obtener más información, visite: https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p4128.pdf | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Enlaces de recursos adicionales para trabajadores desplazados | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| My Next Move: es una herramienta interactiva para que los solicitantes de empleo y los estudiantes aprendan más sobre sus opciones profesionales. https://www.mynextmove.org/ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| mySkills myFuture: también es una herramienta interactiva que ayuda a los trabajadores despedidos y a otras personas que cambian de carrera a encontrar nuevas ocupaciones que explorar. Para obtener más información, visite: www.myskillsmyfuture.org | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reempleo de trabajadores: es un sitio integral que brinda empleo, capacitación y asistencia financiera a los trabajadores despedidos. Para obtener más información, visite: https://www.careeronestop.org/WorkerReEmployment/default.aspx | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Guía para trabajadores de la Ley WARN: Ofrece una breve descripción de la Ley de notificación de adaptación y capacitación de los trabajadores (PDF de 30 páginas). Para obtener más información, visite: https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/ETA/Layoff/pdfs/WorkerWARN2003.pdf | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Lista de verificación del plan de acción para la búsqueda de empleo

Póngase en contacto con el personal y los servicios del centro de WorkSource más cercano (consulte la página 16) para obtener programas, servicios, talleres y recursos en línea que le ayudarán en su búsqueda de empleo. A continuación se muestra un ejemplo de la lista de verificación del Plan de acción para la búsqueda de empleo que lo ayudará a planificar su estrategia de búsqueda de empleo.

| Autoevaluación | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Consulte el calendario de talleres del centro de WorkSource más cercano para encontrar talleres que le ayuden a identificar sus habilidades, explorar carreras y establecer metas. | | | |
| ¿Qué quiere de un trabajo? Tenga en cuenta el tipo de trabajo, el salario, la ubicación y otros factores. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Identifique sus puntos fuertes y habilidades: identifique sus habilidades, fortalezas y logros. Esto le ayudará a escribir su currículum y cartas de presentación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Establezca sus objetivos: ¿Dónde quiere estar en: 6 meses/1 año/5 años/10 años? ¿Qué tipo de trabajos le ayudarán a alcanzar sus metas personales y profesionales? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Planificación de la búsqueda de empleo | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
| Los centros de WorkSource ofrecen talleres y recursos en línea para ayudarlo a preparar un currículum y organizar su estrategia de búsqueda de empleo. | | | |
| Desarrolle sus materiales de marketing: prepare un currículum maestro, una carta de presentación, referencias y solicite certificados de estudios. Nota: La mayoría de los empleadores aceptan certificados de estudios no oficiales. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Desarrolle su presentación breve: Prepare su discurso de 60 segundos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Desarrolle sus respuestas a la entrevista con STAR: (Situación, tarea, acción y resultado) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Establezca una dirección de correo electrónico para la búsqueda de empleo: establezca una dirección de correo electrónico que utilice únicamente para buscar trabajo. Esto le permitirá rastrear los correos electrónicos relacionados con su búsqueda de empleo. Para obtener más información, visite: http://www.gcflearnfree.org/emailbasics | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gestione su búsqueda de empleo: cree un registro de búsqueda de empleo: configure un registro o una hoja de seguimiento para registrar dónde publicó su currículum, envió las solicitudes, las fechas y las horas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Haga una lista de contactos: comience por su familia, amigos, conocidos, compañeros de trabajo y otros profesionales con los que pueda ponerse en contacto para que lo ayuden en la búsqueda, proporcionándole clientes potenciales, vacantes o información. www.Linkedin.com es una gran herramienta para gestionar y hacer crecer sus contactos y su red de contactos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Identifique a los empleadores: haga una lista de empleadores para correos específicos y enfocados con un currículum especializado y una carta de presentación personalizada. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Lista de verificación del plan de acción para la búsqueda de empleo (página 2)

| Autoevaluación | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Identifique los recursos para las ofertas de trabajo: identifique sitios web, periódicos, organizaciones y asociaciones profesionales, boletines profesionales y otras fuentes de ofertas de trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Prepárese para las entrevistas: incluso antes de conseguir una entrevista, practique. Los centros de WorkSource ofrecen talleres de entrevistas o recursos para simulacros de entrevistas. ¡Practique! ¡Practique! ¡Practique! | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Archivo de copias de correspondencia: es una buena idea configurar un archivo para guardar toda la correspondencia que envíe y reciba para su búsqueda de empleo. (Guarde copias de todas las solicitudes de empleo, currículos, cartas de presentación, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Realizar la búsqueda de empleo | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
| Inscríbase a las ofertas de trabajo: Los centros de WorkSource cuentan con personal, áreas de recursos, talleres y recursos en línea para ayudarlo a comprender las solicitudes de empleo actuales. Aprenda a completar una solicitud que represente lo mejor de sus habilidades y capacidades transferibles. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Obtenga referencias: Los centros de WorkSource cuentan con personal que trabaja directamente con los empleadores para satisfacer sus necesidades de contratación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Establezca su búsqueda de empleo en las redes sociales y su marca en línea: Los centros de WorkSource cuentan con personal, recursos y talleres para ayudarlo a buscar trabajo en línea. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Regístrese en las agencias de personal locales: muchas agencias de personal llevan a cabo procesos de contratación y selección para las empresas. Algunas agencias de personal proporcionan trabajadores temporales y otras ofrecen candidatos para acuerdos de contratación temporal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Proteja su información personal: proteja su información personal y la de quienes le proporcionen una referencia, no ponga en riesgo su información personal ni la de ellos. Limite la información de contacto que proporciona en la web e investigue las políticas de privacidad del sitio web y la seguridad de las aplicaciones en línea. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Envíe correos directos: envíe cartas de presentación y currículums personalizados y centrados a la lista de posibles empleadores que haya identificado. Haga un seguimiento con los empleadores, por teléfono o correo electrónico, si no ha tenido noticias de ellos en 2 semanas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Realice entrevistas informativas: Recopile información de sus contactos y otras personas en su campo de interés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Asista a ferias y conferencias laborales y profesionales: en algunas ferias de empleo, las entrevistas se llevan a cabo in situ. También puede establecer nuevos contactos e identificar nuevos empleadores de interés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Lista de verificación del plan de acción para la búsqueda de empleo (página 3)

| Realizar la búsqueda de empleo | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Red para crear y mantener sus contactos: asista a clubes de trabajo, eventos profesionales y únase a www.Linkedin.com , un sitio de redes profesionales para expandir, administrar y organizar su red. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sea voluntario: para desarrollar sus habilidades, considere trabajar como voluntario en organizaciones que puedan ayudarlo a crear tu currículum o a adquirir experiencia y contactos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Únase y asista a eventos de organizaciones profesionales y/o asociaciones: considere la posibilidad de asistir a eventos o desempeñar un papel en una organización que se centre en su campo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gestionar su seguimiento | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
| Seguimiento con los empleadores y los clientes potenciales: su búsqueda de empleo es un proceso continuo. Si no recibe noticias de un empleador después de dos semanas de enviar sus materiales, llame o envíe un correo electrónico para preguntar sobre el estado de su solicitud. Si sus contactos le han dado pistas, investigue esas pistas y programe citas para entrevistas informativas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Escriba notas y cartas de agradecimiento: después de cada entrevista, reunión o pista recibida, asegúrese de enviar una nota, tarjeta o carta de agradecimiento escrita a mano. Se destacará de los demás si envía su nota por correo en lugar de simplemente enviar un correo electrónico. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Continúe investigando a los empleadores: a medida que investigue a los empleadores y afine su búsqueda, recuerde actualizar su currículum, carta de presentación y referencias según sea necesario. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cuando recibe una oferta de trabajo | Lo tengo | Lo necesito | N/C |
| Su nuevo trabajo: Empiece con una oferta mejor aprendiendo a negociar y a negociar tu salario. Para obtener más información, visite: https://www.careeronestop.org/ResourcesFor/EntryLevel/negotiate-a-job-offer.aspx | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Registro de búsqueda de empleo u hoja de seguimiento: use su registro para eliminar su currículum de cualquier empleador o ubicación en línea. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verificación de elegibilidad de empleo I-9: El formulario I-9 se utiliza para verificar la identidad y la autorización de empleo de las personas contratadas para trabajar en los Estados Unidos. Prepárese para su primer día de trabajo completando el formulario I-9. Para completar el formulario I-9, visite: http://bit.ly/I9quick Para encontrar los documentos aceptables p ara la verificación, visite: https://www.uscis.gov/i-9-central/acceptable-documents | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Celebre su éxito en la búsqueda de empleo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Línea de ayuda nacional de SAMHSA

1-800-662-HELP (4357) Teléfono para sordomudos: **1-800-487-4889**

Sitio Web: www.samhsa.gov/find-help/national-helpline

Esta línea de ayuda, también conocida como Servicio de derivación de tratamientos, ofrece tratamiento gratuito y confidencial las 24 horas del día, información sobre trastornos mentales o por uso de sustancias, prevención y recuperación, en inglés y español. Para obtener más información, visite:

<https://www.samhsa.gov/find-treatment>



Pérdida de empleo y estrés por desempleo

Consejos para mantener una actitud positiva durante la búsqueda de empleo

Consejos sobre la pérdida de empleo y el estrés por desempleo para mantener una actitud positiva durante la búsqueda de empleo, visite: <http://www.helpguide.org/articles/stress/job-loss-and-unemployment-stress.htm> @Helpguide.org. Todos los derechos reservados.

Es normal sentirse herido, vulnerable o enojado después de perder un trabajo. La buena noticia es que, a pesar del estrés causado por la pérdida del empleo y el desempleo, hay muchas cosas que puede hacer para controlar la situación y mantener el ánimo. Puede superar este momento difícil cuidándose, comunicándose con los demás y aprovechando la oportunidad para replantearse sus objetivos profesionales y redescubrir lo que realmente lo hace feliz.

Perder un trabajo es estresante

Nuestros trabajos son mucho más que la forma en que nos ganamos la vida. Influyen en la forma en que nos vemos a nosotros mismos, así como la forma en que nos ven los demás. Nuestros trabajos nos dan estructura, propósito y significado. Es por eso que la pérdida del empleo y el desempleo son una de las cosas más estresantes que puede experimentar. Más allá de la pérdida de ingresos, perder un trabajo también conlleva otras pérdidas importantes, algunas de las cuales pueden ser aún más difíciles de afrontar:

- Pérdida de su identidad profesional
- Pérdida de autoestima y confianza en sí mismo
- Pérdida de la rutina diaria
- Pérdida de actividad intencionada
- Pérdida de su red social basada en el trabajo
- Pérdida de la sensación de seguridad

El duelo es normal después de perder un trabajo

El duelo es una respuesta natural a la pérdida, y eso incluye la pérdida de un trabajo. Perder su trabajo lo obliga a hacer cambios rápidos. Puede sentirse enojado, herido, asustado, rechazado y asustado. Lo que necesita saber es que estas emociones son normales. Tiene todo el derecho a estar molesto, así que acepta sus sentimientos y sea amable con usted mismo. Recuerde también que muchas personas exitosas, si no la mayoría, han experimentado grandes fracasos en sus carreras. Pero han cambiado esos fracasos al levantarse, aprender de la experiencia y volver a intentarlo. Cuando le suceden cosas malas, como estar desempleado, puede hacerse más fuerte y resiliente en el proceso de superarlas. Visite:

<https://www.helpguide.org/articles/grief/coping-with-grief-and-loss.htm>

Consejo 1 para sobrellevar la pérdida del empleo y el estrés por desempleo:

Enfrente sus sentimientos: el miedo, la depresión y la ansiedad harán que sea más difícil volver al mercado laboral, por lo que es importante afrontar activamente sus sentimientos y encontrar formas saludables de superar el duelo. Reconocer sus sentimientos y desafiar sus pensamientos negativos lo ayudará a lidiar con la pérdida y seguir adelante.

Sobrevivir a la montaña rusa emocional del desempleo y la pérdida del empleo

Escriba sobre sus sentimientos: exprese todo lo que siente al estar despedido o desempleado, incluyendo las cosas que desearía haberle dicho (o no haber dicho) a su exjefe. Esto es especialmente catártico si su despido o cesantía se gestionó de manera insensible.

- **Acepte la realidad:** si bien es importante reconocer lo difícil que puede ser perder el empleo y estar desempleado, es igualmente importante evitar caer en la trampa. En lugar de insistir en la pérdida de su trabajo (lo injusto que es, lo mal que lo manejó, las cosas que podría haber hecho para evitarlo, lo mucho mejor que sería la vida si no hubiera ocurrido), trate de aceptar la situación. Cuanto antes lo haga, antes podrá pasar a la siguiente fase de su vida.
- **No se castigue:** es fácil empezar a criticarse o culparse a usted mismo cuando ha perdido su trabajo y está desempleado. Sin embargo, es importante evitar menospreciarse. Necesitará que su confianza en usted mismo esté intacta mientras busca un nuevo trabajo. Desafíe cada pensamiento negativo que pase por su cabeza. Si empieza a pensar: “Soy un perdedor”, anote pruebas que demuestren lo contrario (“Perdí mi trabajo a causa de la recesión, no porque fuera malo en mi trabajo”).
- **Busque el lado positivo:** perder un trabajo es más fácil de aceptar si puede encontrar la lección en su pérdida. ¿Qué puede aprender de la experiencia? Tal vez la pérdida de su empleo y el desempleo le hayan dado la oportunidad de reflexionar sobre lo que quiere de la vida y replantearse sus prioridades profesionales. Quizá lo ha hecho más fuerte. Si busca, seguro que encontrará algo de valor.

Tenga cuidado con las trampas

- El refugiarse en la “cueva” puede proporcionarle un consuelo temporal, pero es de poca ayuda si el tiempo que pasa allí no es constructivo. Rodearse de familiares y amigos positivos y que lo apoyen puede mejorar su autoestima.
- Es posible que expresar su ira y sus frustraciones solo lo haga sentir peor si se encuentra en medio de una “fiesta de autocompasión”. Hay personas que realmente disfrutan de la miseria y la desgracia de los demás.
- Beber es, en el mejor de los casos, un alivio temporal y, para algunas personas, puede provocar una adicción paralizante.

Fuente: *La Universidad de Georgia*

Consejo 2 para sobrellevar la pérdida del empleo y el estrés por desempleo:

Busque ayuda: no subestime la importancia de otras personas cuando se enfrente a la pérdida del empleo y el desempleo. Sea proactivo. Hágale saber a la gente que perdió su trabajo y que está buscando trabajo.

Tomar medidas le ayudará a sentir que tiene más control sobre su situación y nunca sabrá qué oportunidades se presentarán. Además, la gran cantidad de apoyo que reciba puede sorprenderlo gratamente. Unas simples palabras de simpatía y aliento pueden ser un gran estímulo en este momento difícil.

Recorra a personas en las que confía para recibir apoyo: comparta lo que está pasando con las personas que ama y en las que confía. Pida el apoyo que necesita. No trate de soportar solo el estrés de la pérdida del empleo y el desempleo. Su reacción natural puede ser retirarse por vergüenza y pudor o resistirse a pedir ayuda por orgullo. Pero evite la tendencia al aislamiento. Solo se sentirá peor.

Únase o inicie un club de trabajo: otros solicitantes de empleo pueden ser fuentes invaluable de aliento, apoyo y oportunidades laborales. Puede acceder a este recurso uniéndose a un club de trabajo o iniciándolo. Estar cerca de otras personas que buscan trabajo puede ser energizante y motivador y ayudarlo a mantenerse en el buen camino durante su búsqueda de empleo.

Para encontrar un club de trabajo en su área, consulte:

- Su biblioteca pública local
- Centros profesionales de colegios y universidades
- Sitios de redes profesionales
- La sección de anuncios clasificados o carreras del periódico
- Sección de recursos y referencias a continuación para ver los enlaces

Manténgase conectado a través de redes: la gran mayoría de las ofertas de trabajo nunca se anuncian; se llevan de boca en boca. Por eso, la creación de redes es la mejor manera de encontrar trabajo. Desafortunadamente, muchas personas que buscan trabajo dudan en aprovechar las redes porque tienen miedo de que las vean como agresivas, molestas o egoístas. Pero la creación de redes no consiste en utilizar a otras personas ni en promocionarse agresivamente, sino en construir relaciones. A medida que busca un nuevo trabajo, estas relaciones pueden proporcionarle la retroalimentación, el asesoramiento y el apoyo que tanto necesita.

La creación de redes es mucho más fácil de lo que piensa: La creación de redes puede parecer intimidante o difícil, especialmente cuando se trata de encontrar trabajo o pedir ayuda, pero no tiene por qué serlo. La creación de redes puede ser gratificante y divertida, incluso si es tímido o siente que no conoce a mucha gente. Lea: Consejos para establecer redes laborales at: <https://www.helpguide.org/articles/relationships-communication/job-networking-tips.htm>

Consejo 3 para sobrellevar la pérdida del empleo y el estrés por desempleo:

Involucre a su familia: el desempleo afecta a toda la familia, así que mantenga abiertas las líneas de comunicación. Cuénteles a su familia lo que está pasando e involúcrelos en las decisiones importantes. Mantener en secreto la pérdida de su empleo o su desempleo solo empeorará la situación. Trabajar juntos como familia les ayudará a sobrevivir y prosperar, incluso en este momento difícil.

- **Mantenga a su familia informada:** cuénteles sus planes de búsqueda de empleo, hágalos saber cómo invierte su tiempo, póngalos al día sobre las novedades prometedoras y hágalos saber cómo pueden apoyarlo mientras esté desempleado.
- **Escuche sus preocupaciones:** los miembros de su familia están preocupados por usted, así como por su propia estabilidad y futuro. Dé la oportunidad de hablar sobre sus preocupaciones y ofrecer sugerencias sobre la pérdida de su empleo y el desempleo.
- **Dedique tiempo a la diversión en familia:** reserve un tiempo de diversión familiar regular en el que puedan disfrutar de la compañía del otro, desahogarse y olvidarse de la pérdida del trabajo y los problemas de desempleo. Esto ayudará a toda la familia a mantener una actitud positiva.

Ayudar a los niños a sobrellevar el desempleo de sus padres

Los niños pueden verse profundamente afectados por el desempleo de sus padres. Es importante que sepan lo que ha ocurrido y cómo afectará a la familia. Sin embargo, trate de no sobrecargarlos con la responsabilidad de demasiados detalles emocionales o financieros.

- **Mantenga un diálogo abierto con sus hijos:** hacerles saber lo que realmente está pasando es vital. Los niños tienen una forma de imaginarse lo peor cuando escriben sus propios “guiones”, por lo que los hechos pueden ser mucho menos devastadores de lo que imaginan.
- **Asegúrese de que sus hijos sepan que no es culpa de nadie:** es posible que los niños no entiendan lo que es perder el empleo e inmediatamente piensen que usted hizo algo malo para causarlo. O pueden sentir que, de alguna manera, ellos son responsables o son una carga financiera. Necesitan que se les tranquilice en estos asuntos, independientemente de su edad.
- **Los niños necesitan sentir que están ayudando:** quieren ayudar y hacer que hagan algo como aceptar una reducción en la asignación, aplazar compras costosas o conseguir un trabajo después de la escuela puede hacer que se sientan parte del equipo.

Consejo 4 para sobrellevar la pérdida del empleo y el estrés por desempleo:

Cuídese: aprenda a reconocer y reducir el estrés oculto. El estrés de la pérdida del empleo y el desempleo pueden afectar su salud. Ahora más que nunca, es importante que se cuide. Eso significa atender sus necesidades emocionales y físicas y hacer del manejo del estrés una prioridad.

Consejos para gestionar el estrés por desempleo:

- **Mantener el equilibrio en su vida:** no deje que la búsqueda de trabajo lo consuma. Tómese un tiempo para divertirse, descansar y relajarse, lo que sea que lo revitalice. Su búsqueda de empleo será más eficaz si está mental, emocional y físicamente en su mejor momento.
- **Tómese un tiempo para hacer ejercicio con regularidad:** el ejercicio puede ser una excelente forma de liberar el estrés y la preocupación mientras está desempleado y busca trabajo. También es un poderoso estimulante del estado de ánimo y la energía. Intente hacer al menos 30 minutos de ejercicio la mayoría de los días de la semana. Para obtener más información, visite: <http://www.helpguide.org/articles/exercise-fitness/easy-ways-to-start-exercising.htm>

- **Duerma lo suficiente:** el sueño tiene una gran influencia en el estado de ánimo y la productividad. Asegúrese de dormir entre 7 u 8 horas todas las noches. Lo ayudará a mantener sus niveles de estrés bajo control y a mantener su concentración durante la búsqueda de trabajo. Para obtener más información, visite: <http://www.helpguide.org/articles/sleep/how-to-sleep-better.htm>
- **Practique técnicas de relajación:** Las técnicas de relajación, como la respiración profunda, la meditación y el yoga, son un poderoso antídoto contra el estrés. También aumentan sus sentimientos de serenidad y alegría y le enseñan a mantener la calma y la serenidad en situaciones difíciles, como la pérdida del empleo y el desempleo. Para obtener más información, visite: <http://www.helpguide.org/articles/stress/relaxation-techniques-for-stress-relief.htm>

Mantener una actitud positiva durante una larga búsqueda de trabajo

Una búsqueda de trabajo prolongada puede afectar su actitud y perspectiva, especialmente si está desempleado. Si le lleva más tiempo del previsto encontrar trabajo, los siguientes consejos pueden ayudarlo a mantenerse concentrado y optimista.

- **Mantenga una rutina diaria regular:** cuando ya no tiene un trabajo al que acudir todos los días, puede perder fácilmente la motivación. Trate su búsqueda de empleo como un trabajo normal, con una hora de “inicio” y “finalización” diaria. Seguir un horario establecido lo ayudará a ser más eficiente y productivo mientras esté desempleado.
- **Cree un plan de búsqueda de empleo:** Evite sentirse abrumado dividiendo las grandes metas en pasos pequeños y manejables. En lugar de intentar hacer todo a la vez, establezca prioridades. Si no está teniendo suerte en su búsqueda de empleo, tómese un tiempo para replantearse sus objetivos.
- **Enumere sus aspectos positivos:** haga una lista de todas las cosas que le gustan de usted mismo, incluyendo las habilidades, los rasgos de personalidad, los logros y los éxitos. Anote los proyectos de los que se sienta orgulloso, las situaciones en las que sobresalió y las cosas en las que es bueno. Revise esta lista con frecuencia para recordar sus puntos fuertes.
- **Sea voluntario:** el desempleo puede afectar su autoestima y hacer que se sienta inútil. El voluntariado lo ayuda a mantener un sentido de valor y propósito. Y ayudar a los demás mejora el estado de ánimo de forma instantánea. Para obtener más información, visite: [El voluntariado también puede brindar experiencia profesional, apoyo social y oportunidades para establecer contactos.](#)

Concéntrese en las cosas que puede controlar: no puede controlar la rapidez con la que un posible empleador le devolverá la llamada ni si decide contratarlo. En lugar de desperdiciar su preciosa energía en cosas que están fuera de su alcance, centre su atención en las cosas que pueda controlar durante su desempleo. Cosas como escribir una excelente carta de presentación y un currículum a la medida de la empresa para la que quiere trabajar. Esto incluye la organización de reuniones con sus contactos de la red. Para obtener más información, visite:

<http://www.helpguide.org/articles/stress/job-loss-and-unemployment-stress.htm#reach>

©HelpGuide.org. Todos los derechos reservados. Visite www.HELPGUIDE.ORG para obtener más información y artículos relacionados.

Lines for Life

Sitio Web: <https://www.linesforlife.org>

LÍNEA DE PREVENCIÓN AL SUICIDIO

Llame o envíe un mensaje de texto: 988 (las 24 horas al día, los 365 días al año)

Chatee en línea en: www.988lifeline.org/chat (24/7/365)

LÍNEA DE AYUDA SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Llame al: 800-923-4357 (24/7/365) Texto: **RecoveryNow** al 839863 (de 2 p. m. a 6 p. m., hora del Pacífico, todos los días)

La línea de ayuda sobre alcohol y drogas atiende a cualquier persona que necesite información, apoyo o acceso a recursos y tratamientos para el consumo de alcohol o drogas.

LÍNEA DE AYUDA MILITAR

Llame al: 888-457-4838 (24/7/365) Texto: **MIL1** al 839863 (de 2 p. m. a 6 p. m., hora del Pacífico, todos los días)

Apoyo para los miembros del servicio, los veteranos y sus familias que sea independiente de cualquier rama del ejército o el gobierno.

LÍNEA JUVENIL

Llame al: 877-968-8491 Texto: **teen2teen** a 839863 Chat: www.oregonyouthline.org

Una línea de ayuda para adolescentes en situaciones de crisis. Póngase en contacto con nosotros para cualquier cosa que pueda estar molestándolo; ningún problema es demasiado grande o demasiado pequeño. Los adolescentes están disponibles para ayudar todos los días de 4 a 10 p. m., hora del Pacífico (las llamadas fuera del horario de atención son respondidas por Lines for Life).



Diario de gratitud para la búsqueda de empleo, página 2

| | |
|-------|--|
| Fecha | ¿Cómo ensayé mentalmente un resultado positivo para hoy? |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | ¿Qué mensaje he dado hoy con mi apariencia? |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | ¿Qué eventos inesperados se me presentaron hoy? ¿Qué respuesta he elegido? |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | ¿Cuál es mi afirmación positiva para hoy? |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | ¿Qué he hecho hoy para reducir mi estrés? |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Cinco cosas por las que estoy agradecido hoy. |
| | |
| | |
| | |
| | |

“La gratitud abre la plenitud de la vida. Convierte lo que tenemos en suficiente y más. Convierte la negación en aceptación, el caos en orden, la confusión en claridad... Convierte los problemas en regalos, los fracasos en éxitos, lo inesperado en el momento perfecto y los errores en eventos importantes. La gratitud da sentido a nuestro pasado, trae paz para el presente y crea una visión para el mañana”. *Melody Beattie*

Llamada

Estamos disponibles para atender su llamada las 24 horas del día, los siete días de la semana.

- Llame al **211** o **1-866-698-6155**
- Teléfono para sordomudos: marque **7-1-1** y llame al **1-866-698-6155**
- Es posible que algunos teléfonos que utilizan VOIP (protocolo de voz sobre Internet) o llamadas WiFi no puedan marcar el 211. Si ese es el caso, utilice nuestro número gratuito: **1-866-698-6155**

Hay intérpretes de idiomas disponibles. Tenga en cuenta lo siguiente: Durante los tiempos de respuesta a un incidente de emergencia, el tiempo de respuesta de 211info puede variar. Los horarios también pueden variar según el programa.

Texto o correo electrónico

Puede comunicarse con el equipo de 211info de lunes a viernes por mensaje de texto, correo electrónico, en línea o a través de nuestra aplicación móvil. El texto y el correo electrónico están disponibles en inglés y español.

- Envíe un mensaje de texto con su código postal al **898211 (TXT211)** – L-V de 9 a.m. a 5 p.m.
- Correo electrónico: **help@211info.org** – Respuesta dentro de las 24 horas
- Descarga la aplicación **211info** de la App Store de Apple o la versión para Android de Google Play Store.

Trabajadores despedidos en Oregon Admit One - WorkSource

Conéctese a los recursos: explore las oportunidades

Cree su camino hacia el empleo

Consulte la página 16 para ver el centro de WorkSource más cercano para explorar oportunidades que lo ayuden a encontrar empleo o para conectarse con opciones de capacitación y educación laboral.

Si tiene preguntas, sugerencias o comentarios sobre esta guía, envíe un correo electrónico a la Unidad de Trabajadores desplazados de Oregon a: HECC.DW-Oregon@hecc.oregon.gov

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: La Comisión Coordinadora de la Oficina de Inversiones en la Fuerza Laboral de la Educación Superior no controla ni puede garantizar la relevancia, puntualidad o precisión de los materiales proporcionados por otros sitios web u organizaciones, ni la Oficina de Inversiones en la Fuerza Laboral HECC respalda otros sitios u organizaciones, sus puntos de vista, productos o servicios. La Oficina de Inversiones en la Fuerza Laboral de la Comisión Coordinadora de la Educación Superior (HECC) es un empleador o programa que ofrece igualdad de oportunidades y ofrece ayudas y servicios auxiliares a personas con discapacidades, formatos alternativos y asistencia lingüística a personas con un dominio limitado del inglés sin costo alguno si lo solicitan. Póngase en contacto con HECC para obtener ayuda: <http://www.oregon.gov/highered/Pages/index.aspx>