Manual del Reclamante

Sus derechos y obligaciones

Usted tiene obligación legal de conocer la información que contiene este manual.

WORKSOURCE OREGON
EMPLOYMENT DEPARTMENT

¿Por qué necesito este manual?

Este manual contiene instrucciones generales e información básica para reclamar los beneficios del seguro por desempleo (*Unemployment Insurance* o UI). Como reclamante, usted tiene obligaciones y derechos. Para proteger estos derechos, es importante que lea y comprenda esta información.

¿Qué es el seguro por desempleo (UI)?

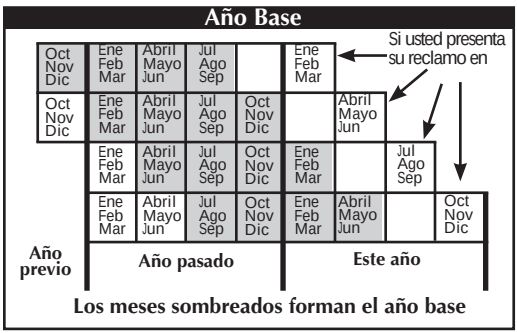
Los beneficios del seguro por desempleo reemplazan parte de los ingresos que usted pierde cuando queda sin trabajo. Es un beneficio que está disponible para los trabajadores que pierden el trabajo por causas ajenas a su voluntad.

¿Qué debo esperar del Departamento de Empleo?

Puede esperar un servicio rápido, cortés y profesional. A cambio, el Departamento de Empleo puede necesitar más información de su parte. Si recibe formularios, cuestionarios o llamadas telefónicas solicitando información, responda de inmediato. Esta información es necesaria para procesar su reclamo y asegurar el pago adecuado de sus beneficios

¿Cómo reúno los requisitos para un reclamo?

Su reclamo se basa en un período de un año, el año base, formado por los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completos al momento en que usted inicia su reclamo. El trimestre en el que usted inicia su reclamo determina su



año base.
Si usted presenta su solicitud en mayo, por ejemplo, el reclamo se basará en sus ingresos de los cuatro trimestres del año anterior.

Hay dos formas de ser elegible

1: Haber ganado por lo menos $1,000 en sueldos provenientes de empleo sujeto a la ley del seguro por desempleo **Y** tener un total de sueldos igual o mayor que una vez y media los sueldos recibidos en el trimestre más alto (el trimestre en el que recibió más dinero) del año base.

- O -

2: Si no reúne los requisitos anteriores, su reclamo puede ser válido si usted tiene sueldos y trabajó por lo menos 500 horas de empleo sujeto a la ley del seguro por desempleo durante el año base.

¿Cómo se calcula mi monto semanal?

La ley establece el monto de su beneficio como un porcentaje de los salarios que usted recibió durante el año base. Su beneficio semanal es igual al 1.25 por ciento del total de los salarios del año base. La ley también establece los montos mínimo y máximo.

¿Qué sucede si mis sueldos no están correctamente declarados?

Revise bien su Informe de Sueldos y Beneficio Potencial. Si faltan sueldos o si las cantidades le parecen incorrectas, siga las instrucciones del formulario y llame de inmediato a su Centro de Seguro por Desempleo.

Si el monto de su beneficio se basa en salarios que usted no ganó, usted será responsable de devolver el dinero que recibió a causa de estos salarios incorrectos.

¿Qué sucede si no soy elegible?

Si no tiene salarios y horas suficientes, puede ser elegible cuando empiece el próximo trimestre y cambie el año base. En ese momento tendrá que abrir un nuevo reclamo.

Si no pudo trabajar por causa de alguna lesión o enfermedad durante la mayor parte de uno o más de los trimestres del año base, llame a su Centro de Seguro por Desempleo. Tal vez se pueda extender su año base para incluir más trimestres.

¿Cuánto duran los beneficios?

Su año de beneficios dura 52 semanas a contar desde la semana en que usted inicia el reclamo. Puede recibir hasta 26 semanas de beneficios durante dicho período. Sin embargo, no puede recibir más de 26 veces el monto de su beneficio semanal durante su año de beneficios.

Puede controlar el saldo de su reclamo en línea o en el sistema de la Línea de Reclamo Semanal.

No puede abrir otro reclamo en Oregón durante las 52 semanas que dura su reclamo, aunque ya haya recibido todos sus beneficios.

¿Pago yo el seguro por desempleo?

No. El dinero usado para pagar los beneficios proviene de impuestos pagados por los empleadores.

¿Qué es la semana de espera?

La semana de espera es por lo general la primera semana de su reclamo. Usted no recibirá pago por su semana de espera. **Todos los reclamantes tienen una semana de espera por reclamo.**

Para recibir crédito por la semana de espera, usted debe:

A) tener un reclamo válido;

B) reclamar la semana;

C) cumplir con todos los requisitos de elegibilidad; y

D) estar desempleado.

IMPORTANTE: Usted debe reclamar cada semana en que desee recibir beneficios o crédito por semana de espera. Reclame en línea o llame a la Línea de Reclamo Semanal. No se tomarán decisiones ni se harán pagos en su reclamo hasta que usted haya reclamado por lo menos una semana.

¿Cómo reclamo cada semana?

Hay dos maneras automáticas de reclamar. Puede usar nuestro Sistema de Reclamo en Línea (*Online Claim System* u OCS) en

www.workinginoregon.org/ocs.

También puede reclamar por teléfono a través de la Línea de Reclamo Semanal (*Weekly Claim Line* o WCL). Los números de la WCL se encuentran en la página 27 de este manual.

¿Cuándo obtengo mi PIN?

La primera vez que usa uno de nuestros sistemas automáticos, usted crea un número de identificación personal (PIN) de cuatro dígitos. Escoja un número fácil de recordar, pero que otras personas no puedan adivinar. Si inició su reclamo en línea o por teléfono, usted ya seleccionó un PIN.

Use su PIN para reclamar sus semanas.

NO DÉ SU PIN A NADIE. NO PERMITA QUE NADIE USE LOS SISTEMAS AUTOMÁTICOS POR USTED.

Ningún empleado del Departamento de Empleo tiene acceso a su PIN. Si se le olvida su PIN o necesita cambiarlo, llame a su Centro de Seguro por Desempleo.

¿Qué es el robo de identidad?

El robo de identidad ocurre cuando alguien usa sus datos personales, como nombre, Número de Seguro Social, PIN, Número de Identificación de Cliente (*Customer Identification Number* o CID) o número de tarjeta de crédito sin su permiso para cometer fraude u otros delitos.

Para más información, fíjese en el siguiente sitio de internet:

www.ftc.gov/bcp/edu/microsites/idtheft/consumers/about-identity-theft.html

¿Cuándo debo reclamar?

Las semanas se reclaman después que terminan. El Departamento de Empleo usa una semana calendario que va de domingo a sábado. Una vez terminada una semana a la medianoche del sábado, usted puede reclamarla, pero tiene tiempo para hacerlo hasta el sábado siguiente. Las preguntas que responderá se refieren a su actividad durante la semana entera.

La Línea de Reclamo Semanal está disponible 24 horas al día, siete días a la semana. El Sistema de Reclamo en Línea está apagado todas las noches de 1AM a 2:30AM.

¿Qué debo hacer para ser elegible cada semana?

Debe estar desempleado, física y mentalmente capacitado y disponible para trabajar, y buscar trabajo activamente. Debe estar dispuesto y ser capaz de trabajar todos los días y horas normales para el tipo de trabajo que esté buscando. Debe permanecer en su área de residencia permanente a menos que esté buscando trabajo en otro lugar.

¿Cuáles son mis requisitos de búsqueda de trabajo?

Usted debe empezar a buscar trabajo de inmediato. Debe ser capaz de trabajar, estar disponible y buscar trabajo activamente cada semana que reclame. Debe estar dispuesto a aceptar empleo de jornada completa, jornada parcial, permanente y temporal. Esto se aplica:

- si no espera regresar a trabajar a jornada completa para su último empleador, o
- si espera regresar a trabajar a jornada completa para su último empleador, pero no dentro de cuatro semanas de su último día de trabajo, o
- si no sabe cuándo regresará a trabajar a jornada completa para su último empleador.

Si pierde su trabajo temporalmente y tiene una fecha definitiva para regresar trabajar para su empleador habitual dentro de cuatro semanas de su último día de trabajo, se considera que usted está buscando trabajo activamente si se mantiene en contacto con su empleador. Si su retorno al trabajo se demora, debe avisar de inmediato a su Centro de Seguro por Desempleo y empezar a buscar trabajo inmediatamente.

Miembros de un sindicato:

- Si usted está afiliado a un sindicato de referencia cerrada (que no permite que sus miembros busquen trabajo por su cuenta) y consigue todo su trabajo a través de una oficina de contratación sindical, se considera que usted está buscando trabajo activamente si es un miembro activo y se mantiene en contacto con su sindicato.
- Si usted está afiliado a un sindicato que permite que sus miembros busquen trabajo por su cuenta, deberá buscar trabajo entre los empleadores de su oficio.

¿Cómo busco trabajo?

Todas las semanas solicite trabajo a empleadores que contraten personas con su experiencia, capacitación y habilidades. Debe buscar activamente y estar dispuesto a aceptar trabajos a jornada completa, jornada parcial, permanentes y temporales.

Para recibir beneficios, debe registrarse completamente para buscar trabajo en nuestro sistema electrónico de correlación en línea (iMatchSkills®), a menos que sea miembro de un sindicato o tenga fecha para regresar a trabajar para su empleador habitual dentro de cuatro semanas desde el último día que trabajó.

Se puede registrar usando iMatchSkills en **www.WorkingInOregon.org** desde cualquier lugar con acceso al Internet. Si no tiene acceso al Internet, puede registrarse en persona en la oficina local del Departamento de Empleo o de WorkSource Oregon. No puede hacerlo por teléfono. Si está reclamando beneficios desde otro estado, debe registrarse para buscar trabajo en el estado donde esté viviendo (en lugar de hacerlo en iMatchSkills).

Póngase en contacto con empleadores nuevos cada semana. También puede comunicarse con ex-empleadores si piensa que podrían volver a contratarlo. Presente solicitudes o résumés cuando sea posible, aunque no haya vacantes en ese momento.

Lleve buenos registros por escrito de su búsqueda de trabajo. Anote lo siguiente:

- Nombres de los empleadores,
- Direcciones,
- Números de teléfono,
- Fechas,
- Nombres de las personas con quienes habló, y
- Tipo de trabajo buscado.

El formulario de Registro de Búsqueda de Empleo se encuentra en las páginas 23 y 24. También se puede bajar de:

www.employment.oregon.gov/EMPLOY/UI/docs/UI_forms/FORM_2554_0605.pdf

Podemos pedirle que presente los datos de su búsqueda de empleo.

¿Qué pasa si salgo del área?

Si usted sale de su lugar de residencia permanente y desea seguir recibiendo beneficios, debe:

- Buscar empleo en el otro lugar
- Anotar sus contactos en su formulario de búsqueda de empleo, y
- Estar dispuesto, listo y poder aceptar trabajo en el nuevo lugar.

Este requisito es válido para todos, incluso las personas que están temporalmente cesantes o que consiguen todo el trabajo a través de una oficina de contratación sindical.

Ausentarse de su ciudad por uno o dos días por lo general no afecta sus beneficios, a menos que usted pierda una oportunidad de trabajar. Si está de vacaciones o de viaje por otra razón que no sea buscar empleo, puede que no sea elegible para recibir beneficios por esa semana.

¿Qué pasa si estoy pensando trabajar por cuenta propia o si comienzo a hacerlo?

Informe a su Centro de Seguro por Desempleo sobre sus actividades de empleo por cuenta propia. Se investigará su elegibilidad para recibir beneficios. Usted debe seguir buscando trabajo según lo indicado anteriormente en este manual.

¿Puedo trabajar y recibir seguro por desempleo?

Posiblemente. Si trabaja a jornada parcial y gana una cantidad menor que la de su beneficio semanal, puede ser elegible para recibir beneficios. Debe seguir buscando y estar dispuesto a aceptar trabajo de jornada completa, jornada parcial, permanente y temporal durante cada semana reclamada.

¿Qué ingresos debo declarar?

Debe declarar todas sus horas de trabajo y sueldos al reclamar beneficios.

Debe declarar todos los pagos que reciba a cambio de servicios que brindó o productos que vendió. Esto incluye pagos en efectivo o de otro tipo, como por ejemplo hospedaje y alimento, además de los pagos por vacaciones o días festivos si usted va a volver a trabajar para el empleador. Llame a su Centro de Seguro por Desempleo si tiene preguntas sobre lo que debe declarar o sobre la forma de declarar los ingresos que no sean en efectivo.

No necesita declarar el pago por capacitación de fin de semana ni el pago por servicio de jurado.

¿Cómo declaro mis ingresos?

Usted declara sus ingresos al hacer su reclamo semanal. Lleve un registro de las horas trabajadas y de los ingresos ganados cada semana. Declare los ingresos para la semana en la que realizó el trabajo, no la semana en que recibió el pago. **Declare todos los ingresos antes de las deducciones**, o sea los ingresos brutos, no los netos.

¿Qué efecto tienen mis ingresos sobre mi cheque de desempleo semanal?

Los beneficios disminuyen según la cantidad de ingresos pagados o pagables que exceden la mayor de las siguientes cantidades:

- Diez veces el salario mínimo por hora establecido por las leyes de este estado; o
- La tercera parte de la cantidad de su beneficio semanal.

Ejemplos para un reclamo con un beneficio semanal de $300:

- Usted gana $150 durante la semana. Como ganó $50 más que la tercera parte de su beneficio semanal, el pago de esa semana será de $250.
- Usted gana $90 durante la semana. Como ganó menos de $100 (la tercera parte de su beneficio semanal), el pago de esa semana no se reducirá.

Ejemplos para un reclamo con un beneficio semanal de $150:

- Usted gana $90 durante la semana. Esta cantidad es más que la tercera parte ($50) de su beneficio semanal, y más que el sueldo mínimo por hora multiplicado por diez ($78). Como el sueldo mínimo por hora multiplicado por diez es mayor que la tercera parte de su beneficio semanal, el cheque de esa semana será de $ 138. ($90 - $78 = $12, cantidad que se descuenta de $150).
- Usted gana $50 durante la semana. Como ganó menos del sueldo mínimo por hora multiplicado por diez, el pago de esa semana no se reducirá.

Si sus ingresos brutos para una semana exceden la cantidad de su beneficio semanal, usted no recibirá beneficios por esa semana.

Cuestionario del reclamo semanal

1a. ¿Dejó de solicitar trabajo cuando lo derivó la oficina de empleo o rechazó alguna oferta de trabajo durante la semana pasada? Sí No

1b. ¿Renunció a algún trabajo durante la semana pasada? Sí No

1c. ¿Fue despendido o suspendido de un trabajo durante la semana pasada? Sí No

2. ¿Salió de su área de residencia permanente por más de 3 días durante la semana pasada? Sí No

3a. ¿Estuvo física y mentalmente capacitado para realizar el trabajo que buscó durante la semana pasada? Sí No

3b. En cada día de la semana pasada, ¿estuvo usted dispuesto a trabajar y fue capaz de aceptar y de presentarse a trabajar en empleos de jornada completa o parcial o temporales? Sí No

3c. ¿Buscó trabajo activamente durante la semana pasada? Sí No

4. Durante la semana pasada, ¿trabajó o recibió o recibirá pago por vacaciones o por días festivos? Sí No

5. Número de horas trabajadas: _____

6. Total de sus ingresos brutos (antes de los descuentos) por horas de trabajo, vacaciones y días festivos, aunque todavía no haya recibido el pago: _____

¿Qué debo hacer cuando consiga trabajo?

Si vuelve a trabajar a jornada completa o gana más que la cantidad de su beneficio semanal, simplemente deje de reclamar. Si comenzó a trabajar durante la semana que va a reclamar, no se olvide de declarar sus ingresos, aunque no le hayan pagado todavía.

¿Cómo reinicio mi reclamo?

Si gana más que la cantidad de su beneficio semanal, trabaja a jornada completa o deja de reclamar por una semana o más, o si no tiene ingresos para declarar después de reclamar una semana en la que declaró ingresos parciales, tendrá que reiniciar su reclamo. Después de un período de empleo, puede reiniciar su reclamo usando el OCS o llamando a su Centro de Seguro por Desempleo. Si no trabajó pero dejó de reclamar una o más semanas, sólo puede reiniciar su reclamo llamando a su Centro de Seguro por Desempleo.

Reinicie su reclamo durante la semana que desea reclamar. Esté preparado para dar los datos de su empleador si trabajó después de la última semana reclamada. Recuerde que también debe reclamar la semana después que termine.

Si pide que su reclamo se reinicie la semana anterior, debe reclamar esa semana inmediatamente después de reiniciar el reclamo.

¿Cómo cambio mi dirección postal?

Llame a su Centro de Seguro por Desempleo.

¿Qué pasa si me mudo a otro estado?

Si usted se muda fuera de Oregón, comuníquese con la Unidad de Reclamos Interestatales de Oregón al teléfono (877) 877-9996 para cambiar su dirección y recibir instrucciones. Guarde este manual porque las reglas son las mismas para los reclamantes que se encuentran dentro y fuera del estado.

¿Cómo se pagan los beneficios?

El Departamento de Empleo paga los beneficios a través de la tarjeta ReliaCard® Visa del U.S. Bank o por depósito directo.

En los reclamos que se inicien a partir del otoño de 2007, LOS BENEFICIOS YA NO SE PAGARÁN POR CHEQUE.

Cuando se dejen de emitir cheques, se le enviará una tarjeta ReliaCard Visa con su primer pago, a menos que usted ya haya presentado una autorización para depósito directo y se haya confirmado su cuenta.

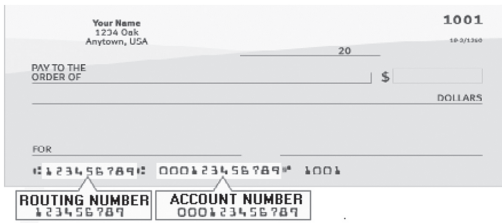
1) Depósito directo:

Pare este tipo de pago, transferimos electrónicamente el pago semanal a su cuenta de cheques o de ahorros en un banco, cooperativa de crédito o de ahorro y préstamo.

Para solicitar este tipo de pago, llene la Autorización para Depósito Directo que se encuentra en las páginas 25-26, o báje-la de Internet de:

www.employment.oregon.gov/EMPLOY/UI/docs/form117h.pdf

El ejemplo siguiente le indica dónde encontrar los números de ruta (routing number) y de cuenta (account number).



Envíe el formulario y el cheque o la boleta de depósito anulada a:

Employment Department
Records and Redeterminations Unit
Room 105
875 Union St. NE
Salem OR 97311

o

por fax al: **(503) 947-1335.**

Adjunte un cheque anulado si desea que su pago se deposite en una cuenta de cheques.

2. ReliaCard Visa

La U.S. Bank ReliaCard es una tarjeta de débito prepagada. Con ReliaCard Visa, sus pagos de desempleo se depositan en la tarjeta. Esta tarjeta se puede usar en cualquier lugar donde acepten tarjetas de débito Visa.

Si no hay una autorización para depósito directo procesada y confirmada en el momento en que se aprueben sus beneficios, usted recibirá una tarjeta ReliaCard con su primer pago. No necesita solicitar la ReliaCard.

Fíjese en su correspondencia. La tarjeta le llegará en un sobre blanco con remitente de Fargo, North Dakota. No la tire aunque haya solicitado depósito directo. La tarjeta es válida por un año. Si vuelve a trabajar, guárdela para usarla en el futuro.

Cuando reciba la tarjeta, llame al número gratuito que figura en la misma para activarla. Junto con la tarjeta recibirá un Acuerdo de Titular de Tarjeta que explica los recargos y condiciones de su uso. También recibirá estados de cuenta mensuales del U.S. Bank con información sobre su cuenta.

Información importante sobre recargos: No se le cobrará recargo por las dos primeras transacciones de extracción de dinero en efectivo al mes, si éstas ocurren en un cajero automático (ATM) del U.S. Bank o en una sucursal del U.S. Bank.

El U.S. Bank no le cobrará por extracciones de un ATM Visa/Plus o por extracciones en persona hechas en una institución financiera que procesa extracciones de dinero en efectivo de VISA. El propietario del ATM puede cobrarle un recargo.

Después de las primeras dos extracciones de efectivo del mes, el U.S. Bank le cobrará $1.50 por cada extracción de ATM y $3.00 por cada extracción hecha en persona con ayuda de un cajero. Si usa un ATM de otro banco, el propietario del ATM puede cobrarle otro recargo más.

Hay otros recargos por sobregiro, sustitución acelerada de la tarjeta y cuentas inactivas. Lea el Acuerdo de Titular de Tarjeta para conocer todos los detalles.

¿Tengo que pagar impuestos por los beneficios que reciba?

Sí. Los beneficios por desempleo están sujetos a impuestos si usted tiene que presentar una declaración de impuesto a los ingresos. Puede tener que hacer pagos estimados de impuestos. Para obtener más información sobre impuestos, consulte la publicación 505 del IRS Retención de Impuestos e Impuesto Estimado (*Tax Withholding and Estimated Tax*) y el Departamento de Rentas de Oregón.

Si lo desea, se le puede retener el 10 por ciento para impuestos federales, el 6 por ciento para impuestos estatales, o ambas cantidades. Para cambiar su estado de retención se necesita una firma. Puede descargar una Autorización para Retención de Impuestos (1040WH) en línea (www.employment.oregon.gov/EMPLOY/UI/docs/UI_forms/1040WH.pdf) o llamar a su Centro de Seguro por Desempleo para que le envíen una copia.

A fines de enero el Departamento de Empleo envía el formulario 1099-G (Declaración para Beneficiarios de Compensación por Desempleo) a su última dirección conocida. Por favor llame para cambiar su dirección aunque haya dejado de reclamar. Después de enero, también puede ver esta información en:

www.workinginoregon.org/ocs

¿Qué debo hacer si no recibo un pago?

Si usted reclama una semana y no recibe el pago, verifique el estado de su pago usando el Sistema de Reclamo en Línea en

www.WorkingInOregon.org/ocs

o llame a la Línea de Reclamo Semanal. Siga las instrucciones para verificar el estado del reclamo semanal. También puede obtener el saldo de su reclamo y la fecha en que termina su año de beneficios llamando a la Línea de Reclamo Semanal. Cualquiera de los sistemas de reclamo le indicará si la semana fue pagada. Si el sistema confirma que fue pagada, espere cuatro días hábiles a partir de la fecha en que reclamó la semana antes de llamar al Centro de Seguro por Desempleo para preguntar sobre un pago atrasado.

¿Qué podría causar la suspensión o denegación de mis beneficios?

Ciertas situaciones requieren que el Departamento de Empleo investigue los reclamos, determine elegibilidad y emita decisiones. Algunas de ellas son:

- renunciar a un trabajo,
- ser despedido,
- no poder trabajar,
- estar fuera del mercado laboral,
- asistir a la escuela,
- empleado por cuenta propia
- estar encarcelado,
- perder una oportunidad de trabajar,
- rechazar un empleo,
- no buscar trabajo,
- recibir pagos de jubilación,
- no participar en actividades de Perfil Laboral (Worker Profiling),
- rechazar una derivación para trabajar,

- no completar la inscripción en iMatchSkills,
- estar desempleado a causa de una disputa laboral, y
- en el caso de empleados de instituciones educativas, reclamar semanas durante los períodos de receso de verano, invierno o primavera, o entre períodos académicos.

Estos problemas causarán la suspensión de los pagos del reclamo hasta que se decida si la semana es compensable o no. Siga haciendo su reclamo todas las semanas durante la investigación de cualquiera de estos asuntos.

Después que usted reclama una semana, un adjudicador lleva a cabo la investigación del caso y la completa por lo general en dos a tres semanas. Si necesita más datos, se los pedirá por teléfono o por correo. Responda de inmediato enviando toda la información solicitada.

Descalificaciones:

Algunas descalificaciones tienen dos penalidades. Lea su decisión con cuidado:

Si la denegación es por despido o renuncia, por no solicitar un trabajo al que lo derivó el Departamento de Empleo, o por rechazar un trabajo:

- Los beneficios se deniegan hasta que usted haya trabajado y ganado por lo menos una cantidad igual a cuatro veces su beneficio semanal. El trabajo (que no puede ser empleo por cuenta propia) debe ocurrir después de la semana en la que usted fue despedido o suspendido, renunció o no aceptó o no solicitó un trabajo apropiado; y

- El monto máximo de sus beneficios se reduce en una cantidad igual a ocho veces su beneficio semanal.

Otras denegaciones:

Si los beneficios se deniegan por otras razones, la denegación dura el período de tiempo indicado en la decisión. Si usted ya había recibido beneficios para alguna de las semanas cubiertas por la decisión, ese dinero se le pagó de más y usted tiene que devolverlo. Recibirá información sobre la forma de pago luego del período de apelación indicado en la decisión.

Descalificaciones por falsificación de datos o fraude:

- Estas descalificaciones pueden incluir semanas de castigo (hasta 52 semanas). Para recibir crédito por las semanas de castigo, usted debe ser de otra manera elegible para recibir beneficios y reclamar cada semana, pero no recibirá pago. Además, las semanas pagadas de más se cobrarán con intereses.
- **A partir de enero de 2008 se aplicará un castigo monetario cuando se hayan pagado beneficios de más por falsificación de datos o fraude.**

¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con una decisión?

Para proteger sus derechos, siga las instrucciones para solicitar una audiencia que se envían con la decisión. Si envía una carta, ésta debe decir específicamente que usted solicita una audiencia. La solicitud debe llevar su Número de Seguro Social o su número de identificación de cliente (Customer Identification o CID), el número de la decisión y la fecha de envío de la decisión que usted desea apelar.

PARA PROTEGER SUS DERECHOS mientras la apelación está pendiente, debe seguir reclamando beneficios para cada semana en la que esté desempleado.

La fecha y hora de la audiencia se envían por correo a todas las partes involucradas.

Usted recibirá información sobre cómo preparar su caso. Deberá participar en la audiencia por teléfono. Si decide que no quiere la audiencia, deberá informar a la Oficina de Audiencias Administrativas (al 503-947-1515 u 800-311-3394) que ha retirado su solicitud.

¿Puede un empleador tomar represalias contra un empleado por testificar en una audiencia?

No. Es una práctica laboral ilegal tomar represalias contra un empleado que testifica en una audiencia de compensación por desempleo o en otras audiencias realizadas de acuerdo con el Capítulo 657 de ORS.

ADVERTENCIA

(FRAUDE del Seguro por Desempleo)

Fraude es la falsificación u omisión intencional de información con el objeto de obtener beneficios. Si usted sabe que está declarando información incorrecta u ocultando información, es probable que esté cometiendo fraude. Esto es ilegal y es muy probable que se descubra y usted sea castigado.

Si lo procesan y lo declaran culpable, puede tener que pagar una multa, ir a la cárcel, o ambos.

Si tiene información sobre fraude en el seguro por desempleo, comuníquese con su Centro de Seguro por Desempleo, envíe un correo electrónico a

fraud_hotline@emp.state.or.us,

o llame sin cargo a la Línea Directa de Fraude al

(877) 668-3204.

Toda la información es confidencial.

¿Cómo puede ayudarme el Departamento de Empleo a encontrar trabajo?

El Departamento de Empleo es miembro de WorkSource Oregon, una red de proveedores de servicios locales y estatales que ayudan a quienes buscan empleo con una amplia gama de servicios de empleo y capacitación. Hay ayuda gratuita en los Centros de WorkSource Oregon y en las oficinas del Departamento de Empleo de todo el estado.

Oficinas de WorkSource Oregon

Las direcciones de las oficinas se encuentran en línea en

www.WorkingInOregon.org/offices

o en la guía de teléfonos local.

iMatchSkills
Where
Job Seekers & Employers
Connect

iMatchSkills
Esta herramienta de correlación en línea usa sus habilidades y antecedentes laborales para encontrarle posibles trabajos. Cuantos más detalles proporcione usted, mejor lo ayudará el sistema iMatchSkills. Visite iMatchSkills en

www.employment.oregon.gov/EMPLOY/ES/Seeker/index.shtml

Asistencia para buscar empleo

- Ayuda para veteranos militares
- Recursos para preparar currículums y cartas de presentación
- Información sobre entrevistas y búsqueda de empleo
- Libros, videos y guías de autoayuda

Sistema de Información del Mercado Laboral de Oregón (OLMIS)

- Encuentre información profesional, salarial, ocupacional e industrial en **www.QualityInfo.org.**
- Acceda a listas de empleo.
- Busque empresas e industrias en cinco estados del oeste en la base de datos de empleadores Info USA.

Herramientas para la investigación de carreras

- Sistema de Información del Mercado Laboral de Oregón (OLMIS)
- Sistema de Información de Carreras (CIS)
- Publicaciones de Fuerza Laboral e Investigación Económica

Programas de incentivos

- Crédito fiscal para oportunidades laborales
- Crédito fiscal para pasar del sistema de bienestar social al mercado laboral

Recursos locales

- Apoyo y proveedores de capacitación locales
- Evaluación profesional y de habilidades
- Servicios para personas discapacitadas
- Ayuda para trabajadores cesantes por el aumento de la competencia de países extranjeros.

JOBcentral
national labor exchange

Job Central (www.jobcentral.com) permite buscar más de cinco millones de trabajos de sitios corporativos, periódicos, asociaciones comerciales, y otras fuentes de Internet en los 50 estados, en el Distrito de Columbia, en los territorios de los EE.UU., en áreas metropolitanas importantes, y en todas las ciudades y áreas de códigos postales de los EE.UU. Su uso es gratuito para las personas que buscan trabajo.

La igualdad de oportunidades es un requisito de la ley

El Departamento de Empleo de Oregón, como recipiente de asistencia financiera del gobierno federal, tiene prohibido por ley discriminar por las siguientes razones: Contra cualquier persona en los EE.UU. por razones de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, afiliación o creencia política; y contra cualquier beneficiario de los programas que reciben asistencia financiera según lo dispuesto en el Título I de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral de 1998 (Workforce Investment Act o WIA) por razón de su ciudadanía/situación de inmigrante legalmente admitido y autorizado a trabajar en los EE.UU., o por su participación en cualquier programa o actividad que recibe fondos del Título I de WIA; al brindarles oportunidades o al tratarlas en lo relacionado con los programas o actividades que reciben fondos del Título I de WIA; o al tomar decisiones de empleo en la administración de dichos programas o actividades, o en lo relacionado con los mismos.

Los siguientes servicios están disponibles sin cargo para quienes los soliciten: Servicios o ayudas auxiliares, diferentes formatos tales como Braille, letra grande, disco compacto o cinta de audio, presentación oral y formato electrónico para discapacitados, y asistencia de idiomas para personas con conocimiento limitado del inglés. Para solicitar dichos servicios, póngase en contacto con el Centro WorkSource Oregon de su área.

Qué hacer si piensa que fue víctima de discriminación

Si piensa que fue víctima de discriminación en un programa o actividad que recibe fondos del Título I de WIA, puede presentar una queja dentro del plazo de 180 días de la fecha de la presunta violación ante el Funcionario de Igualdad de Oportunidades del recipiente (o la persona que el recipiente haya designado para este fin); o ante The Director, Civil Rights Center (CRC), U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue NW, Room N-4123, Washington, D.C. 20210. Si presenta la queja al recipiente, debe esperar hasta que el recipiente emita un Aviso de Acción Final por escrito, o hasta que hayan pasado 90 días (lo que ocurra primero) para presentar una queja ante el Centro de Derechos Civiles (ver dirección arriba). Si el recipiente no le da un Aviso de Acción Final por escrito dentro de los 90 días de la fecha en que usted presentó la queja, puede presentar la queja al CRC sin esperar que el recipiente emita dicho Aviso. Sin embargo, usted debe presentar su queja al CRC dentro de 30 días de ese plazo de 90 días (es decir, a más tardar 120 días después de la fecha en que usted presentó su queja al recipiente). Si el recipiente le da un Aviso de Acción Final sobre su queja por escrito, pero usted no está conforme con la decisión o resolución, puede presentar una queja ante el CRC. Esta queja ante el CRC se debe presentar a más tardar a los 30 días de la fecha en que usted reciba el Aviso de Acción Final.

Registro de Búsqueda de Empleo

Lleve un registro de sus contactos laborales ya que eventualmente se le podría pedir que presente este registro						
Fecha (mes/día/año)	**Nombre y dirección del empleador**	**Contacto por (correo electrónico, teléfono, etc.)**	**Nombre del contacto**	**Trabajo buscado**	**Resultados**	**¿Presentó solicitud/Curriculum vitae?**

Registro de Búsqueda de Empleo

Lleve un registro de sus contactos laborales ya que eventualmente se le podría pedir que presente este registro						
Fecha (mes/día/año)	**Nombre y dirección del empleador**	**Contacto por (correo electrónico, teléfono, etc.)**	**Nombre del contacto**	**Trabajo buscado**	**Resultados**	**¿Presentó solicitud/Curriculum vitae?**

WORKSOURCE OREGON EMPLOYMENT DEPARTMENT

Autorización para depósito electrónico

☐ Iniciar ☐ Terminar

Nombre: (letra de imprenta por favor)	Número de seguro social:	BYE: (para uso interno solamente)
Institución financiera:		Número de teléfono de la sucursal:
Dirección de la sucursal:	Ciudad, Estado:	Código postal:
Autorizo al Departamento de Empleo del estado de Oregon para que deposite electrónicamente cada semana los pagos en la institución financiera nombrada arriba. Autorizo a la institución nombrada arriba para que acepte y distribuya dichos fondos en la manera designada por mi persona.		
☐ Cuenta de cheques (por favor incluya un cheque nulo)	Número bancario de ruta:	
☐ Cuenta de ahorros (por favor incluya una hoja de depósito nula)	Número de cuenta personal:	
Entiendo que esta autorización anula cualquier autorización previa y permanecerá en vigencia hasta que el Departamento de Empleo reciba notificación escrita o verbal de su terminación o hasta que pase un año desde mi último reclamo. Si estoy recibiendo beneficios cuando mi reclamo expire y presento un reclamo nuevo o una extensión efectiva la semana siguiente, esta autorización continua hasta que el reclamo subsiguiente o la extensión expire.		

Firma: (requerida) _____ Fecha: (requerida) _____

www.WorkingInOregon.org • UI FORM 117H-S (0807)

Por favor escriba su nombre claramente y utilice un lapicero con tinta azul o negra

¿Se acordó de:

-firmar y fechar la forma?

Por favor envíe por correo o por fax esta forma con un cheque nulo o una hoja de depósito nula a:

Employment Department
Records & Redeterminations – Rm 105
875 Union Street NE
Salem, OR 97311
Fax: (503) 947-1335

Cuando el Departamento de Empleo suspenda el uso de cheques de papel, los pagos se harán a través de la tarjeta Visa ReliaCard® hasta que la cuenta sea verificada.

Números de la línea de reclamo semanal

Albany (541) 928-6575	Medford (541) 479-0105
Ashland (541) 479-0105	Newberg (503) 224-0405
Bend (541) 388-4066	Oakridge (541) 686-3482
Corvallis (541) 928-6575	Portland Metro Area (503) 224-0405
Dallas (503) 375-7900	Prineville (541) 388-4066
Drain (541) 686-3482	Redmond (541) 388-4066
Eugene (541) 686-3482	Roseburg (541) 673-3976
Grants Pass (541) 479-0105	Salem (503) 375-7900
Lebanon (541) 928-6575	Springfield (541) 686-3482
Madras (541) 388-4066	Woodburn (503) 224-0405
Todas las demás localidades y reclamos interestatales (800) 982-8920	

Servicio de retransmisión TTY - 711
www.sprintrelayonline.com

Sistema de Reclamo en Línea
www.WorkingInOregon.org/ocs

Centro de Seguro por Desempleo Metro

Centro de Seguro por Desempleo Eugene

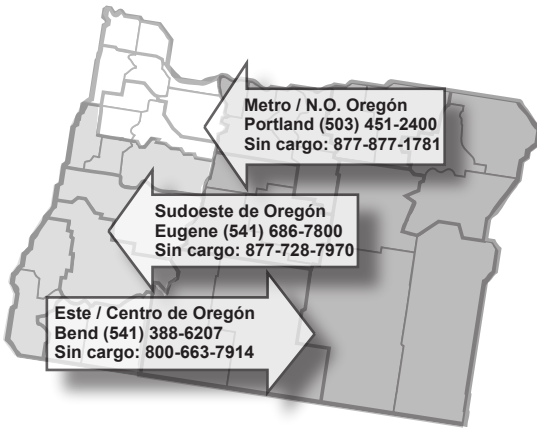
Centro de Seguro por Desempleo Bend

Oficina Interestatal

PO Box 14135
Salem, OR 97309-5068

Fax: (866) 345-1878

Números de teléfono para las distintas zonas:



Si usted vive fuera de Oregón y no viaja a Oregón para trabajar, llame a la Oficina de Reclamos Interestatales al (877) 877-9996

WorkSource Oregon
Employment Department
www.WorkingInOregon.org
UI PUB 350-S (0807)