

OREGON



Helping employers strategize, not downsize

Ayudar a las empresas a elaborar estrategias, no a reducir plantilla

Cómo actualizar representantes autorizados

Cómo actualizar los representantes autorizados del plan Work Share

- La empresa puede modificar los representantes autorizados en cualquier momento mientras el plan esté activo.
- Debe proporcionar un representante principal de la empresa; no obstante, le recomendamos que incluya a un suplente.
- Sólo los representantes autorizados pueden acceder a la información del plan Work Share.



En la pestaña “Inicio”, seleccione el enlace “Más” en el tablero Sueldos y contribuciones o en el tablero Seguro de desempleo.

(Dependiendo de su acceso, es posible que no vea ambos tableros).

Inicio Centro de acción ⁵ Configuración Quiero....

Filtrar

GUS'S PUPS
Contribuciones
01836822-2
515 E MAIN ST
CARLTON OR 97111-9119
[Elementos del centro de acción](#) ⁴

Sueldos y contribuciones
Saldo a pagar
\$1,800.00
Presentación de informe
Trimestral: Formas OQ y 132
Estado
A tiempo-Procesado

[Pagar el saldo pendiente](#)
[Pagar algo más](#)
[Ver y presentar informes de nómina](#)
[Informar un cambio en el estado del negocio](#)
[Más...](#)

Seguro de desempleo

[Ver porcentajes de contribuciones](#)
[Ver más detalles del empleador](#)
[Aviso de elección para cubrir empleados](#)
[Exclusión de funcionario corporativo](#)
[Más...](#)

Permiso Pagado de Oregon

[Presentar una solicitud de plan equivalente](#)
[Enviar una solicitud de asistencia](#)
[Enviar una solicitud de ajuste de asistencia](#)

En la pestaña Más, verá varios tableros secundarios, incluyendo los Planes de Work Share.

(Dependiendo de su acceso, es posible que no vea todos los tableros).



Más....

¿Qué busca?

Sueldos y contribuciones

Presentar solicitudes relacionadas con su cuenta de nómina y contribuciones.

- > Ver y presentar informes de nómina
- > Informar un cambio en el estado del negocio
- > Pago de embargo de sueldo
- > Agregar poder notarial
- > Certificación de cumplimiento tributario

Reembolsos

Solicitar un reembolso nuevo o de reemplazo para su cuenta de contribuciones.

- > Solicitar un nuevo reembolso
- > Solicitar un reembolso de reemplazo

Seguro de desempleo

Presentar solicitudes relacionadas con el seguro de desempleo.

- > Ingresar fechas de receso escolar
- > Certificación FUTA
- > Solicitar una exención o eliminación por una buena razón
- > Aviso de elección para cubrir a los empleados
- > Informar razón de separación y solicitar alivio de cargos
- > Exclusión de funcionarios corporativos
- > Solicitar investigación de los cargos de beneficios

Apelaciones

Presentar solicitudes relacionadas con apelaciones

- > Presentar una apelación de beneficios
- > Ver apelación de beneficios
- > Presentar una apelación de impuestos
- > Retirar la apelación de impuestos

Porcentajes de contribuciones

Presentar solicitudes relacionadas con sus porcentajes de contribuciones.

- > Ver el porcentaje de contribución
- > Revisión del porcentaje y redeterminación

Permiso Pagado de Oregon

Presentar solicitudes relacionadas con el Permiso Pagado de Oregon

- > Presentar una solicitud para un plan equivalente
- > Solicitar acceso a datos para cobertura

Presentación de múltiples BIN

Presentar informes de nómina para múltiples BIN.

- > Presentación de múltiples BIN
- > Agregar nuevas cuentas de cliente a mi negocio
- > Trabajar con mis clientes
- > Eliminar clientes con los que mi negocio ya no trabaja

Planes de trabajo compartido

Solicite un plan de Work Share o consulte y gestione un plan de Work Share existente.

- > Solicitar un plan de Work Share
- > Planes de Work Share
- > Ver solicitudes registradas

SIDES

El Sistema de Intercambio de Datos de Información Estatal (SIDES) permite a los empresarios y a los Administradores de Terceros (TPA por sus siglas en inglés) responder de forma segura a las solicitudes sobre solicitudes de beneficios del Programa de Desempleo. Puede registrarse en SIDES o solicitar un restablecimiento del NIP.

- > Regístrese para SIDES
- > Restablecer NIP de SIDES

Desde el tablero del plan Work Share, puede:

Seleccionar "Solicitar un plan de Work Share" para enviar una solicitud.

Seleccionar "Planes de Work Share" para modificar un plan existente.

Seleccionar "Ver solicitudes registradas" para ver o impugnar las semanas solicitadas anteriormente.

Planes de trabajo compartido

Solicite un plan de Work Share o consulte y gestione un plan de Work Share existente.

- > Solicitar un plan de Work Share
- > **Planes de Work Share**
- > Ver solicitudes registradas



El tablero de Planes de Work Share muestra todos los Planes de Work Share activos e inactivos asociados al BIN de la empresa.

Para editar los representantes autorizados de un plan específico, seleccione "Actualizar plan de trabajo" para el plan correspondiente.

Planes de trabajo

Planes de trabajo

Ver planes activos y pendientes

Filtrar

ID del plan 3KP-2HM4-M3DF	Unidad afectada Plan	Recibido 07-abr-2025	Ver empleados bajo el plan
13-abr-2025 - 13-abr-2026	Porcentaje de reducción de trabajo		Actualizar plan de trabajo
Plan aprobado el 24-abr-2024	50.00		



Lea la introducción y elija
“Siguiente” para continuar.

Introducción

Introducción

El Programa de Trabajo Compartido, o Work Share, provee una alternativa a los empleadores y trabajadores que estén confrontando una situación de despido. Este programa les permite a los empleadores reducir las horas de trabajo de sus empleados al proveer beneficios parciales del seguro de desempleo que complementan el salario reducido del trabajador.

Cancelar

< Anterior

Siguiente >



Elija editar "Representantes del empleador" en la lista de opciones y seleccione "Siguiente" para continuar.

Introducción Escoja la acción

Quiero...

- ☐ Administrar la lista de participantes *
- ☐ Editar los representantes del empleador *

Cancelar < Anterior Siguiente >



Edite la información del representante principal y del representante suplente del empleador y seleccione “Siguiente” para continuar.

✓

✓

➤

Introducción

Escoja la acción

Administrar representantes del empleador

Administrar representantes del empleador

Representante principal del empleador:

Nombre

Sara Gomez

Título de posición

Manager

Correo electrónico

sara@email.com

Teléfono

(503) 123-4567

Representante alterno del empleador

Nombre

Título de posición

Correo electrónico

Teléfono

Cancelar

< Anterior

Siguiente >



Revise los acuerdos e ingrese su nombre en el bloque "Nombre en letra de imprenta".

Seleccione "Enviar" para completar la solicitud.

Contribuciones
01836822-2
GUS'S PUPS

✓

✓

✓

➔

Introducción

Escoja la acción

Administrar representantes del
empleador

Enviar

Enviar

Al enviar este formulario, acepto cumplir todas las leyes de desempleo estatales y federales y doy fe de que toda la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y correcta. Al firmar este formulario electrónicamente, entiendo y reconozco que esta firma electrónica tiene el mismo significado y validez que mi firma manuscrita. Además, doy fe de que tengo autorización para firmar ante el empleador nombrado.

Nombre en letra imprenta: *

Requerido

Cancelar

< Anterior

Enviar

