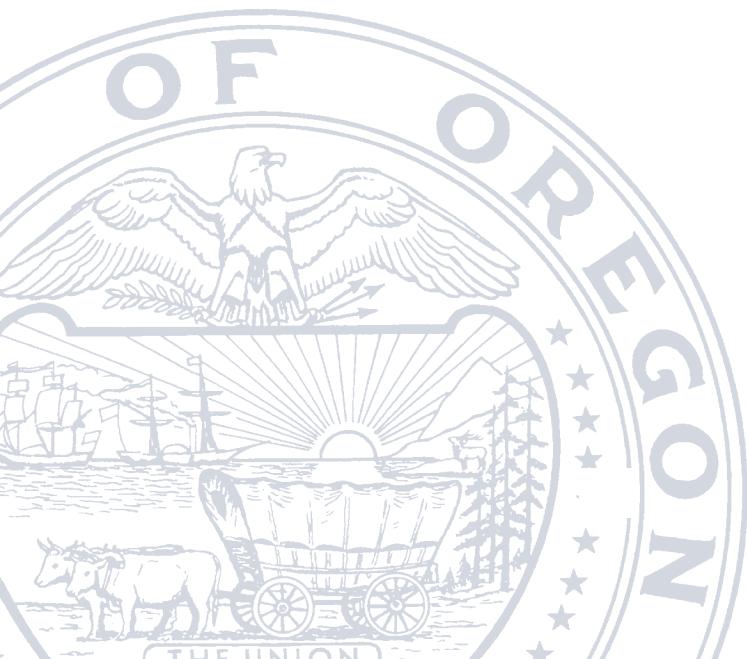


# WORK SHARE MANUAL DE SOLICITANTE



Helping employers strategize, not downsize

## Una guía a sus beneficios



# Contenido

<b>Acerca del manual para solicitantes de Work Share .....</b>	<b>3</b>
Propósito de este manual .....	3
Información de contacto.....	3
Asistencia de idiomas .....	3
<b>Resumen de beneficios.....</b>	<b>4</b>
Beneficios del programa Work Share .....	4
Estamos aquí para ayudarle .....	4
Conceptos básicos del programa Work SHare.....	6
Cómo se calculan los beneficios de Work Share .....	6
Semana de espera.....	9
Opciones de pago de beneficios.....	9
Mantener la elegibilidad para los de Work Share .....	9
Requisitos de búsqueda de empleo.....	10
Despidos por falta de trabajo .....	10
Uso de los días de licencia en caso de ausencia .....	10
Uso de días libres para complementar las horas trabajadas.....	11
Accediendo a la información de su solicitud .....	11
Cumplir con los requisitos de elegibilidad para el seguro de desempleo regular.....	11

## Need help?

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

ادارة توظيف ولاية أوريغون ((The Oregon Employment Department (OED)) وكالة مكافحة الفرقة. تقدم OED مساعدة مجانية بحيث يمكنك استخدام خدماتنا. تشمل بعض الأمة مترجمين فوريين للغة الإشارة واللغات المبنية على مجموعات كبيرة الخط وملفات صوتية وصيغ أخرى. للحصول على مساعدة، يرجى الذهاب إلى [unemployment.oregon.gov/ar](http://unemployment.oregon.gov/ar) والنقر فوق [تواصل معنا](#) أو اتصل بنا على الرقم 877-345-3484. يتصل مستخدمو الهاتف النصي على الرقم 711.

## ¿Necesita ayuda?

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

## Нужна помощь?

Управление занятости штата Орегон (OED) является агентством по обеспечению равных возможностей. Управление занятости штата Орегон (OED) оказывает бесплатную помощь,

примера можно привести услуги сурдо- и устных переводчиков, предоставление письменных материалов на других языках, материалов с использованием крупного шрифта, а также материалов в аудио- и других форматах. Чтобы получить помощь, перейдите на веб-сайт [unemployment.oregon.gov/ru](http://unemployment.oregon.gov/ru) и нажмите [Контактная информация](#) или позвоните нам по телефону 877-345-3484. Пользователи телетайпа могут позвонить по номеру 711.

## Cần trợ giúp?

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

## 需要帮助?

“Oregon州就业部 (OED)”是一个提供均等机会的机构。OED提供免费帮助，便于您使用我们的服务。服务内容示例包括手语和口语翻译、其他语种的书面材料、大字体、音频以及其他格式文档。如需帮助，请访问 [unemployment.oregon.gov/zh](http://unemployment.oregon.gov/zh)，并点击 [联系我们](#)或者致电 877-3445-3484。TTY用户请拨打711。

## 需要幫助？

「Oregon州就業部 (OED)」是壹個提供均等機會的機構。OED提供免費幫助，便於您使用我們的服務。服務內容示例包括手語和口語翻譯、其他語種的書面材料、大字體、音頻和其他格式文檔。如需幫助

## 도움이 필요하시나요?

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

## ຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອໃຫຍ່?

ກໍ ນາ ອົງປະກອບ ດ້ວຍ ອົງປະກອບ (OED) ຄືກໍ່ວ່າລາຍງານໃຫ້ອໍາກາດຢ່າງດີ ງ່າງມັກນີ້.

· 請訪問 [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov)，並點擊 [聯繫我們](#)，或者致電 877-345-3484聯繫我們。TTY用戶請撥打711。

## እርዳታ የፌልግ?

## نیاز به کمک دارید؟

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

## **Ma u baahan tahay caawimaad?**

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

# Acerca del manual para solicitantes de Work Share

## Propósito de este manual

Este manual complementa el Manual para solicitantes de desempleo y proporciona información importante sobre los beneficios del programa de Work Share (Trabajo Compartido). Debe leer y comprender la información contenida en este manual. Si no la comprende o si tiene alguna pregunta, comuníquese con nuestra agencia para obtener ayuda.

## Información de contacto

Hay muchas maneras de comunicarse con nosotros:



*Vaya a Nuestro sitio web:*

Visite [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov) y haga clic en el botón "Contacto" en la esquina superior derecha.



*Por teléfono:*

Salem, Oregon: 503-947-1800, opción 4

Gratuito: 800-436-6191, opción 4

## Asistencia de idiomas

Si no habla inglés, disponemos de servicios gratuitos para ayudarle.

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

También puede enviarnos un correo electrónico a [language@employ.oregon.gov](mailto:language@employ.oregon.gov). Por favor indique su nombre, número de teléfono y el idioma de su preferencia. Le llamaremos de vuelta con un intérprete. NO proporcione su número de seguro social (SSN) en el correo electrónico.

Servicio de retransmisión TTY – 711 o [sprintip.com](http://sprintip.com)

# Resumen de beneficios

## Beneficios del programa Work Share

Work Share es un programa que ofrece a las empresas una alternativa a los despidos o cesantías. En lugar de despedir a sus empleados, la empresa reduce las horas de trabajo de algunos de ellos. De esta manera, la empresa reduce los gastos de nómina, mientras que los trabajadores pueden recibir una parte de los beneficios del desempleo para compensar parcialmente la reducción de sus salarios.

El programa de Work Share no reemplaza los salarios perdidos, sino que proporciona un porcentaje de los beneficios de desempleo que coincide con el porcentaje de reducción de las horas de trabajo de las/los empleada/os.

Es posible que no todos los trabajadores tengan derecho a estos beneficios. Los trabajadores con un historial laboral insuficiente, que reciben salarios de otro estado o que tienen una solicitud de desempleo activa en otro estado pueden o no cumplir los requisitos para recibirlos. Analizamos cada solicitud individualmente.

## Estamos aquí para ayudarle

El Centro de Programas Especiales (SPC por sus siglas en inglés) del Departamento de Empleo de Oregon está aquí para ayudarle mientras participa en el programa de Work Share. Para garantizar que reciba sus beneficios a tiempo, por favor:

- Envíenos información precisa.
- Responda a las solicitudes de información de inmediato.
- Complete todos los requisitos para mantener su elegibilidad para los beneficios de desempleo, tal como se describe en este manual.
- Mantenga su información de contacto actualizada.

## **Cambio de dirección o número de teléfono**

Si se muda o cambia de número de teléfono, infórmenos lo antes posible. Si no nos comunica su información de contacto actualizada, su pago podría retrasarse y sus beneficios podrían ser negados.

La forma más sencilla de actualizar su dirección es llamándonos directamente o enviando una solicitud a través del portal de "Contacto".

## Conceptos básicos del programa Work Share

Para participar en el programa de Work Share, la empresa debe presentar una solicitud al Departamento de Empleo de Oregon, demostrando que cumple con los requisitos básicos del programa e indicando el período durante el cual desea participar. Además, la empresa debe proporcionar una lista de los empleados que podrían ser elegibles para recibir beneficios y cuyas horas de trabajo y salario podrían reducirse entre un 10% y un 50%. Los empleados deben cumplir con los requisitos para solicitar el desempleo de Oregon y no deben ser trabajadores temporales, estacionales ni intermitentes. Una vez aprobado, se establece un plan de Work Share para la empresa, con una validez de 52 semanas.

Cuando se establece un plan de Work Share, los empleados que participan en dicho plan deben presentar una solicitud de beneficios por desempleo completando el formulario de solicitud inicial en Frances en Línea. Si el empleado ya tiene una solicitud válida, no es necesario presentar una nueva solicitud inicial, ya que se utilizará la solicitud existente durante el período que se utilice Work Share.

Las solicitudes (reclamos) iniciales son válidas para la semana en que se presentan y no se pueden retroceder para reclamar semanas anteriores. La solicitud se tramitará de la misma manera que una solicitud de desempleo regular y tiene una validez de 52 semanas. Consulte el Manual del Solicitante de Desempleo para obtener detalles sobre los requisitos de elegibilidad y la determinación del monto de los beneficios.

Una vez que se hayan validado las solicitudes de los empleados, estos presentarán sus solicitudes semanales. Estas solicitudes semanales serán muy similares a las solicitudes de desempleo regular, pero incluirán algunas preguntas específicas sobre el programa de Work Share. Los empleados deberán informar sobre cualquier ingreso adicional que obtengan cada semana y explicar los motivos de cualquier ausencia durante esa semana.

Cuando se reducen las horas de trabajo de un empleado y se presenta una solicitud semanal, esta se tramitará según el programa que corresponda. Para los empleados cuyas horas se reducen entre un 10 % y un 50 %, la solicitud se tramita mediante las normas del programa de Work Share. Para los empleados cuyas horas se reducen en menos del 10 % o en más del 50 %, la solicitud se tramita mediante las normas del desempleo regular. Consulte el Manual del Solicitante de Desempleo para obtener más detalles sobre las normas del desempleo regular.

Por favor consulte la sección "Cómo se calculan los beneficios de Work Share" para obtener información sobre cómo se determinan los beneficios.

## Cómo se calculan los beneficios de Work Share

 El monto de los beneficios se calcula basándose en el monto de los beneficios semanales que le corresponden al solicitante.

Cada semana que un solicitante del programa Work Share solicita beneficios, se realizan los cálculos del desempleo regular, independientemente del número de horas o del monto de salario que se haya reducido. A continuación, encontrará más información sobre cómo se realizan estos cálculos:

**Si los ingresos semanales totales son iguales o superiores al monto de su beneficio semanal (WBA por sus siglas en inglés), no se paga ningún beneficio. Si los ingresos semanales totales son inferiores a su WBA, se resta un tercio del WBA a los ingresos totales y el resultado se resta al WBS.**

Ejemplo:

- Lee tiene un WBA de \$375. Ganó \$400 durante la semana. Dado que sus ingresos fueron superiores a su beneficio semanal, no es elegible para recibir beneficios esta semana.
- Molly tiene un WBA de \$375. Ganó \$300 durante la semana.  
$$\text{WBA} - (\text{ingresos totales} - \text{WBA}/3) = \text{Beneficio: } \$375 - [\$300 - (\$375/3)] = \$200 \text{ (beneficio pagable).}$$
Molly es elegible para recibir beneficios parciales esta semana.

**Si un solicitante participa en Work Share y sus horas se reducen entre un 10 % y un 50 %, se realiza un segundo cálculo que depende de si el solicitante tiene otros ingresos adicionales (secundarios).**

Si el solicitante no recibe ingresos adicionales, se aplican los siguientes cálculos:

- Si los ingresos totales son mayores o iguales al WBA, el WBA se multiplica por el porcentaje de reducción de las horas trabajadas.
- Si los ingresos totales son inferiores al WBA, se utiliza el cálculo por desempleo regular.
- Si los ingresos totales son inferiores a un tercio del WBA (poco frecuente), se paga el WBA completo.

Ejemplo:

- Elías es un empleado a tiempo completo con un WBA de \$375. Trabajó 32 de 40 horas (una reducción del 20%) y cobró \$480. Dado que sus ingresos (\$480) son superiores a su WBA (\$375), sus beneficios se calculan de la siguiente manera:  
$$\text{WBA} * \% \text{ de reducción: } \$375 * 20\% = \$75 \text{ (importe del beneficio).}$$
- La semana siguiente, Elías trabajó 20 de 40 horas (reducción del 50%) y cobró \$300.

Como sus ingresos (\$300) fueron **inferiores** a su WBA (\$375), pero superiores a 1/3 del WBA (\$125), se aplican los cálculos del desempleo regular.

WBA - (ingresos totales - WBA/3) = \$375 - [\$300 - (\$375/3)] = **\$200 (importe del beneficio).**

**Si el solicitante tiene ingresos secundarios y su reducción de horas de trabajo en Work Share es entre el 10% y el 50%, se utiliza un conjunto de cálculos diferente.**

Si la suma de las horas trabajadas para la empresa que usa Work Share y la empresa secundaria es igual o superior a 40 horas, no se paga ningún beneficio. Si la suma de las horas trabajadas es inferior a 40:

- Los ingresos secundarios se suman a los ingresos de Work Share para determinar los ingresos totales del solicitante. Estos ingresos totales se comparan con el WBA + 1/3 del WBA.
- Si los ingresos totales son superiores al WBA + 1/3 del WBA, no se paga ningún beneficio.
- Si los ingresos totales son inferiores al WBA + 1/3 del WBA, se restan los ingresos totales del WBA + 1/3 del WBA. El resultado es el monto del beneficio a pagar.

Ejemplo:

- Sasha tiene un WBA de \$750; trabajó 32 de 40 horas (reducción del 20%) y ganó \$800 en su empleo de Work Share. Además, tiene un segundo empleo con el que gana \$300 por semana.

Los ingresos totales de Sasha para la semana son  $\$800 + \$300 = \$1100$ .

El WBA (\$750) + 1/3 del WBA (\$250) es \$1000.

Sasha no es elegible para recibir beneficios esta semana porque sus ingresos totales (\$1100) son superiores al WBA + 1/3 del WBA (\$1000).

- Sasha tiene un WBA de \$750. Trabajó 24 de 40 horas (reducción del 40%) y ganó \$500 en su empleo de Work Share. Además, tiene un segundo empleo que le pagó \$300 a la semana. Los ingresos totales de Sasha para la semana son  $\$500 + \$300 = \$800$ .

WBA (\$750) + 1/3 WBA (\$250) es \$1,000.

Los ingresos totales (\$800) se restan del WBA + 1/3 del WBA (\$1,000) lo que resulta en un pago de beneficio de \$200.

Una vez realizados los cálculos del desempleo regular y del programa de Work Share, se comparan los resultados. Se utiliza el importe del desempleo regular o de Work Share que resulte más ventajoso para el solicitante.

## Semana de espera

Independientemente del programa, todas las solicitudes de beneficios por desempleo en Oregon incluyen una semana de espera. Esta semana de espera es la primera semana en la que se es elegible para los beneficios. No se recibe pago por esta semana. La semana de espera se aplica una sola vez durante las 52 semanas de duración de la solicitud de beneficios por desempleo.

Aunque no se emita ningún pago, para recibir crédito por la semana de espera, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una solicitud (reclamo) válida,
- Solicitar o reclamar la semana,
- Y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad.

NO calificará para el crédito de la semana de espera si:

- No presentó una solicitud (reclamo) por la semana, o
- La solicitud de la semana le fue negada por el Departamento de Empleo.

La semana de espera se aplica a nivel de solicitud individual y es independiente del plan de Work Share de la empresa.

## Opciones de pago de beneficios

Una vez que haya presentado su solicitud, tiene dos opciones para recibir los pagos de beneficios:

**Depósito electrónico:** Regístrese para que sus beneficios se depositen directamente en su cuenta bancaria con esta opción. Esta es la forma más rápida de recibir el pago. Podrá registrarse para el depósito electrónico a través de Frances en Línea.

**Tarjeta U.S. Bank ReliaCard®:** El Departamento de Empleo paga los beneficios electrónicamente a través de una tarjeta de débito Visa U.S. Bank ReliaCard®. Si no solicita el depósito directo, se le enviará una tarjeta ReliaCard®. Puede encontrar más información visitando [employment.oregon.gov](http://employment.oregon.gov) o el sitio web de ReliaCard® Visa para obtener información importante sobre las condiciones del servicio.

## Mantener la elegibilidad para los de Work Share

Es posible que usted no sea elegible para los beneficios de Work Share si, durante esa semana:

- Su jornada laboral semanal se redujo en más del 50% o en menos del 10%.  
(En esta situación, usted podría ser elegible para recibir beneficios regulares del desempleo).
- No estaba disponible para realizar el trabajo adicional que su empresa, participante en Work Share, tenía disponible.

- No mantuvo contacto con su empresa que participa en Work Share.
- Ha faltado al trabajo con su empresa participante en Work Share por cualquier motivo.

## Requisitos de búsqueda de empleo

Los solicitantes del programa Work Share solo están obligados a aceptar trabajo con su empresa actual. No tienen que buscar ni aceptar trabajo activamente con otras empresas. Además, mientras participan en el programa Work Share, no están obligados a registrarse en iMatch Skills, la red estatal de búsqueda de empleo.

## Despidos por falta de trabajo

Los despidos temporales o de corta duración (también llamados cesantías) se coordinan entre su empresa y el Centro de Programas Especiales de Seguro de Desempleo del Departamento de Empleo de Oregon.

Si un despido temporal supera las cuatro semanas consecutivas, no se considerará temporal y se le dará de baja del programa Work Share. Si deja de trabajar para la empresa participante en el programa Work Share, llame al Centro de Programas Especiales al 1-800-436-6191, opción 4, para transferir su solicitud del programa Work Share al desempleo regular.

Si le queda un saldo disponible después de que finalice su período de elegibilidad para el programa Work Share y su año de beneficios aún no ha terminado, puede continuar solicitando los beneficios semanales del desempleo regulares siempre que cumpla con los requisitos de la ley y las normas del seguro de desempleo. Los beneficios de Work Share que reciba no afectarán el monto de su beneficio semanal, pero reducirán el monto total máximo de beneficios para esa solicitud en particular.

## Uso de los días de licencia en caso de ausencia

Las horas de licencia acumuladas podrán utilizarse y contarán como horas trabajadas en los siguientes casos:

- El empleado está cumpliendo con su deber como miembro de un jurado
- El empleado tiene un permiso por duelo
- El empleado está enfermo, cuidando a un familiar directo que está enfermo, o ausente debido a una emergencia declarada según lo definido en OAR 471-030-0071..

Sin embargo, esto no se aplica cuando el empleado pierde una oportunidad de trabajo por otros motivos o cuando falta a trabajar durante una semana completa. Esta norma solo se aplica a los solicitantes que se encuentran dentro del rango de reducción de horas de trabajo del 10% al 50%.

## Uso de días libres para complementar las horas trabajadas

Si el horario de trabajo de un empleado se reduce en más del 50% en una semana cubierta por un plan de Work Share, el empleado puede utilizar horas de otros permisos remunerados, como vacaciones, para que la reducción de horas de trabajo se sitúe dentro del rango del 10% al 50% requerido para recibir los beneficios de Work Share. Esta norma no se aplica cuando se falta al trabajo durante una semana completa en la empresa que participa en Work Share.

## Accediendo a la información de su solicitud

Toda la información sobre su solicitud estará disponible a través de Frances en Línea. Si tiene preguntas sobre su solicitud, comuníquese con nosotros llamando al Centro de Programas Especiales al 1-800-436-6191, opción 4.

## Cumplir con los requisitos de elegibilidad para el seguro de desempleo regular

Los solicitantes del programa Work Share deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para el desempleo regular. Consulte el Manual del Solicitante del Seguro de Desempleo para obtener más información:

- ¿Qué es el Desempleo?
- Cómo cumplir los requisitos para presentar una solicitud, incluyendo los montos semanales y máximos
- Número de Identificación de Cliente (CID)
- Semana de espera
- Mantener la elegibilidad para los beneficios del seguro de desempleo
- Informar sobre el trabajo e ingresos
- Pago de beneficios
- Retención de impuestos
- Negación de beneficios
- Derechos de apelación y audiencias
- Fraude
- Sobrepagos y pagos insuficientes
- Detención y reinicio de solicitudes (reclamos)
- Servicios de Empleo y recursos