

# SEGURO POR DESEMPLEO MANUAL DEL RECLAMANTE



***Lo que debe saber  
mientras reclama  
beneficios***



## **Cómo usar este manual**

Este manual explica lo que usted debe saber mientras reclama beneficios del Seguro por Desempleo (Unemployment Insurance o UI).

Para proteger sus derechos, es importante que lea y comprenda la información que contiene este manual.

Para más información, visite [www.Employment.Oregon.gov](http://www.Employment.Oregon.gov), donde también se encuentran los Estatutos Revisados de Oregón y las Normas Administrativas de Oregón.

Utilice el Sistema de Reclamo por Internet disponible en [www.Employment.Oregon.gov/ocs](http://www.Employment.Oregon.gov/ocs) para los siguientes servicios:

- Reclamar una semana de beneficios
- Ver el estado de su reclamo semanal
- Reabrir su reclamo
- Presentar un nuevo reclamo
- Cambiar de domicilio
- Estado de su reclamo
- Depósito electrónico
- Cambiar / reconfigurar su PIN
- Hacer un pago
- Opciones para el pago de beneficio
- Formulario impositivo 1099G

Para ver videos informativos, vaya a:

[www.oregon.gov/EMPLOY/Unemployment/Pages/Informational-Videos.aspx](http://www.oregon.gov/EMPLOY/Unemployment/Pages/Informational-Videos.aspx)



# **Índice**

## **Sección 1 - Cómo solicitar beneficios del seguro por desempleo (UI)**

¿Qué es el seguro por desempleo? .....	1
¿Qué significa estar desempleado? .....	1
¿Cómo presento mi solicitud de reclamo? .....	1
¿Cómo califico? .....	1
¿Dónde debo presentar mi reclamo? .....	1
¿Qué es un año base y un trimestre calendario? .....	1
¿Cómo puedo saber que mi reclamo fue procesado? .....	2
Signa presentando reclamos por beneficios semanales.....	2
Número de identificación del cliente o CID.....	2
Número de identificación personal o NIP .....	2
¿Cómo se calcula el monto de mi beneficio semanal? .....	2
¿Cuánto duran los beneficios? .....	2
¿Cuándo entra en vigencia mi reclamo?.....	3
¿Qué sucede si no pude trabajar por motivos físicos o mentales durante mi año base? .....	3
¿Qué sucede si me mudo?.....	3
¿Cómo cambio mi dirección postal? .....	3

## **Sección 2 - Cómo presentar reclamos semanales**

¿Qué es la semana de espera? .....	3
Usted NO calificará para crédito por la semana de espera si.....	3
¿Cómo presento mi solicitud para recibir beneficios semanales? .....	3
¿Cuándo debo presentar un reclamo semanal de beneficios? .....	3
Preguntas de certificación sobre el reclamo semanal de beneficios .....	4

## **Sección 3 – Cómo mantener la elegibilidad**

¿Cuáles son los requisitos semanales de elegibilidad para el UI? .....	5
Auditorías de reclamos .....	6
¿Qué sucede si dejo el área por más de tres días? .....	6
¿Qué sucede si voy a la escuela?.....	6
¿Qué sucede si quiero empezar mi propio negocio?.....	6
¿Qué sucede si estoy encarcelado o en prisión? .....	6
¿Cuáles son los requisitos de búsqueda de empleo y cómo busco un empleo?.....	6
Desempleo temporario .....	7
Miembros de sindicatos .....	7
Inscripción en WorkSourceOregon.....	7
Registrándose fuera del estado.....	8

#### **Sección 4 –Trabajar mientras presenta reclamos y declara ingresos**

¿Puedo recibir beneficios mientras trabajo? .....	8
¿Qué ingresos debo declarar? .....	8
¿Cómo declaro mis ingresos? .....	9
¿De qué forma afectan mis ingresos el monto de mi beneficio semanal? .....	9
¿Qué debo hacer cuando consigo un empleo? .....	9
¿Qué es el fraude del seguro por desempleo? .....	9
¿Cómo informar separaciones de empleo en su reclamo del UI? .....	10

#### **Sección 5 - Pagos, deducciones y retención de impuestos**

Primer pago.....	10
Opciones de pago.....	10
Depósito electrónico .....	10
ReliaCard® Visa .....	11
¿Qué debo hacer si no recibo un pago? .....	11
¿Cómo verifico mi saldo? .....	11
Deducciones .....	12
¿Se pueden retener impuestos de mis beneficios? .....	12
Formulario impositivo 1099.....	12

#### **Section 6 - Denegación de beneficios**

¿Qué podría causar la suspensión o denegación de mis beneficios? .....	12
¿Qué sucede si me deniegan los beneficios?.....	13

#### **Section 7 - Sobrepagos .....**

#### **Section 8 - Apelaciones y audiencias**

Cómo apelar una decisión administrativa.....	14
--	----

#### **Section 9 - Cómo cerrar y reabrir un reclamo .....**

#### **Section 10 –Servicios de búsqueda de empleo,**

Recursos e Información de contacto .....	15
--	----

#### **Números de la línea de reclamos semanales .....**

18



# Sección 1: Cómo solicitar los beneficios del seguro por desempleo (UI)

**¿Qué es el Seguro por Desempleo?** Los beneficios del UI reemplazan una parte los ingresos que usted pierde cuando deja de trabajar. No son una forma de asistencia pública. El programa sólo se mantiene con fondos de los empleadores. Los empleados no pagan impuestos para el desempleo.

**¿Qué significa estar desempleado?** Usted está desempleado en toda semana en la que trabaja menos de 40 horas y gana una cantidad menor al monto de su beneficio semanal.

## ¿Cómo presento mi solicitud?

Puede usar el Sistema de Reclamos por Internet y seleccionar la opción “Archive su nuevo reclamo.”



Por teléfono. Deberá dar su historia laboral completa de los últimos 18 meses con fechas de empleo, nombres, direcciones y números de teléfono de sus empleadores.

## ¿Qué requisitos debo cumplir?

Hay dos formas de calificar que dependen de sus ingresos del año base:

- Haber ganado por lo menos \$1.000 en sueldos sujetos a la ley del Seguro por Desempleo, y
  - Tener un total de ingresos en el año base por lo menos igual al monto ganado en el trimestre de ingresos más altos multiplicado por 1,5.
- 
- Haber trabajado por lo menos 500 horas y recibido sueldos sujetos a la ley del Seguro por Desempleo durante el año base.

Los sueldos sujetos a la ley del UI son los sueldos sobre los cuales sus empleadores pagaron los impuestos que mantienen el programa de desempleo.

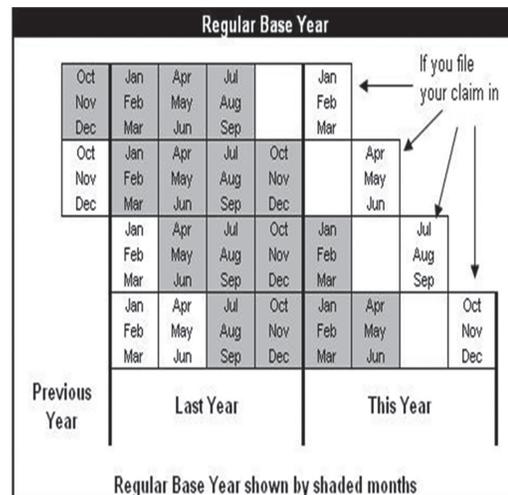
Si no califica, puede volver a solicitar al comienzo del trimestre siguiente.

## ¿Dónde hago la solicitud?

Hágala en el estado donde trabajó. Si trabajó en más de un estado, llame a cualquiera de los últimos estados donde haya trabajado para ver si tiene diferentes opciones.

**Año base y trimestres calendario.** El año base es el período de doce meses formado por los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres completados en la fecha en que usted presenta su solicitud, sin importar la fecha en que dejó de trabajar. Si no califica para un reclamo usando el año base regular, revisaremos automáticamente su reclamo para ver si califica usando el año base alternativo.

Los trimestres calendario son los períodos de 3 meses que finalizan el 31 de marzo, el 30 de junio, el 30 de septiembre y el 31 de diciembre.



### ¿Cómo sé si mi reclamo fue procesado?

Le enviaremos el Informe de Salarios y Beneficio Potencial al procesar su solicitud. Este informe incluye los sueldos declarados por su(s) empleador(es) del año base y el monto del beneficio semanal que puede recibir si se determina que es elegible.

Revise cuidadosamente los sueldos y empleadores que figuran en el Informe de Salarios y Beneficio Potencial. Si está incompleto o contiene información incorrecta, siga las instrucciones del formulario. Si recibe beneficios basados en sueldos que no ganó, deberá devolver el dinero que se le haya pagado de más.

Los siguientes sueldos no aparecen automáticamente en este informe:

- Sueldos recibidos por trabajo en otros estados
- Sueldos por trabajo para el gobierno federal
- Sueldos por servicio militar activo

El Departamento de Empleo debe solicitar estos sueldos para poder usarlos en su reclamo.

### Siga solicitando beneficios todas las semanas.

Si la información (horas y sueldos) del formulario es correcta, pero usted aún no califica, el problema puede ser que:

- Usted no ganó un mínimo de \$1000 y un total por lo menos igual al monto ganado en el trimestre de ingresos más altos multiplicado por 1,5.
- Usted no trabajó 500 horas durante el año base de su reclamo, o
- Si recibió beneficios en un reclamo anterior, usted no trabajó y ganó un monto total de ingresos igual o mayor al del beneficio semanal de su nuevo reclamo multiplicado por seis.

### Número de identificación del cliente (CID)

El Informe de Salarios y Beneficio Potencial incluye un Número de Identificación del Cliente (CID por sus siglas en inglés). El CID es un número que se le asigna sólo a usted y se usa en los documentos que le enviamos para proteger su identidad.

Usted tendrá que usar su CID para actualizar su información personal en Internet si cambia de dirección o si desea solicitar depósito electrónico. NO damos su CID a nadie, ni siquiera a usted si nos llama por teléfono. Para obtener su CID, deberá presentar un documento de identidad con foto en un Centro WorkSource.

### Número de Identificación Personal (PIN)

Cuando abre un reclamo de desempleo, usted crea un Número de Identificación Personal (PIN) de cuatro dígitos que luego usará en nuestros sistemas automatizados.

**NO PERMITA QUE OTROS USEN LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS EN SU NOMBRE. NO DÉ SU PIN A PERSONA ALGUNA.**

**Usted será responsable de toda información falsa que se proporcione usando su NIP.**

En el Departamento de Empleo nadie tiene acceso a su NIP. Usted puede cambiar su NIP usando el Sistema de Reclamos por Internet o llamando al Centro del UI.

### ¿Cómo se calcula el monto de mi beneficio

**semanal?** El monto de su beneficio semanal es igual al 1,25% del total de los salarios brutos que usted recibió durante el año base. Por la ley de Oregón, este monto no puede ser menor que el mínimo ni mayor que el máximo que usted puede recibir.

### ¿Cuánto duran los beneficios?

El año de beneficios dura 52 semanas a partir de la semana en que usted inicia el reclamo. Durante este período, usted puede recibir un total de hasta 26 veces su beneficio semanal. No puede iniciar otro reclamo en Oregón hasta que su año de beneficios termine, aunque ya haya recibido la cantidad total de sus beneficios.

**¿Cuándo entra en vigencia mi reclamo?** Los reclamos entran en vigencia la semana en que se presenta la solicitud. Empiece a reclamar sus beneficios el domingo siguiente.

**¿Qué sucede si estuve física o mentalmente incapacitado y no pude trabajar durante el año base?**

Llame al Centro del UI. Tal vez se pueda extender su año base para incluir más trimestres.

**¿Qué sucede si me mudo?** Si se muda, cambie la dirección en su reclamo. Continúe reclamando sus semanas en Oregón y cumpla con los mismos requisitos. Si se muda fuera del estado, deberá registrarse para servicios de colocación laboral en el otro estado y presentar comprobante de su registro a Oregón.

**Mantenga su dirección al día para no perder de recibir avisos importantes.**

**¿Cómo cambio mi dirección postal?**

Elija la opción "Cambie su dirección" en el Sistema de Reclamos por Internet, o llame por teléfono. Cambiar su dirección en iMatchSkills® no cambia la dirección en su reclamo de desempleo.

## **Sección 2: Cómo presentar reclamos semanales**

La solicitud de beneficios y el reclamo semanal de beneficios son dos cosas diferentes. Además de llenar la solicitud para abrir un reclamo, usted tiene que reclamar cada semana para recibir crédito por la semana de espera y empezar a recibir beneficios.

**¿Qué es la semana de espera?** La semana de espera es la primera semana para la que usted solicita beneficios y durante la cual cumple con todos los requisitos de elegibilidad. Antes de

comenzar a recibir beneficios, la ley de Oregón requiere una semana de espera por reclamo. No recibirá pago por esta semana, pero debe reclamarla para recibir crédito como semana de espera.

**Usted NO recibirá crédito por la semana de espera si:**

- No cumplió con todos los requisitos de elegibilidad
- Trabajó 40 horas o más,
- Ganó una suma igual o mayor al monto de su beneficio semanal; o
- No reclamó la semana a su debido tiempo.

Después de llenar su solicitud inicial, usted debe empezar a hacer reclamos **semanales** para recibir beneficios. Para solicitar crédito por la semana de espera, espere hasta el domingo siguiente a la semana en que abrió su reclamo. Use el sitio web o el sistema telefónico del Departamento de Empleo de Oregón para hacer su reclamo semanal de beneficios entre el domingo a la medianoche y el sábado a las 11:59 PM. Siga solicitando beneficios todas las semanas que esté desempleado.

**¿Cómo presento los reclamos semanales?**

Para reclamar cada semana:

- Use nuestro Sistema de Reclamos por Internet y seleccione la opción "Reclame una semana de beneficios".
- Haga el reclamo por teléfono usando la Línea de Reclamos Semanales.

**Es muy fácil hacer su reclamo  
semanal por internet.**

**¿Cuándo debo hacer el reclamo semanal para recibir beneficios?** Debe hacerlo una vez que termine la semana, ya que los beneficios no se pagan automáticamente. El Departamento de Empleo usa una semana calendario que comienza el domingo a las 12:00 AM y termina el sábado a las 11:59 PM.

Semana que desea reclamar →		Cuándo hacer el reclamo por internet o llamar a la Línea de Reclamos Semanales						
		Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Haga el reclamo durante los 7 días siguientes →		Domingo**	Lunes**	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado*
		* Debe hacer su reclamo semanal a más tardar el sábado siguiente. ** Haga el reclamo el domingo o lunes para recibir el pago más rápidamente.						

La Línea de Reclamos Semanales está disponible 24 horas al día, los siete días de la semana. El Sistema de Reclamos por Internet está disponible siete días a la semana (vea el horario de mantenimiento). Si el Sistema de Reclamos por Internet está cerrado por mantenimiento de rutina, puede reclamar por teléfono usando la Línea de Reclamos Semanales.

Para cada semana que solicite beneficios, usted debe certificar que cumplió con los requisitos de elegibilidad. Esto se hace respondiendo las preguntas sobre elegibilidad para toda esa semana.

Hasta que usted haya reclamado por lo menos una semana de beneficios, NO se hará ningún pago ni se tomará decisión alguna sobre su reclamo, y usted no recibirá crédito por la semana de espera.

### Preguntas de certificación para el reclamo semanal de beneficios

#### 1) ¿Rechazó usted alguna oferta de trabajo la semana pasada?

Si ocurrió alguna de estas situaciones, responda "sí":

- Usted rechazó cualquier empleo remunerado durante la semana que reclama.
  - No importa si la oferta fue de empleo a jornada completa, jornada parcial, permanente o temporal
  - Tampoco importa si la oferta vino de un empleador anterior, actual o nuevo,
- Usted rechazó la derivación a un trabajo que le ofreció el Departamento de Empleo, o

- Aceptó la derivación a un trabajo que le ofreció el Departamento de Empleo, pero no se comunicó con el empleador.

#### 2) ¿Renunció a un trabajo la semana pasada?

Si ocurrió alguna de estas situaciones, responda "sí":

- Usted dejó de trabajar para un empleador para comenzar a trabajar para otro
- Le dijo a su empleador que ya no quería trabajar más allí, o
- Dejó de presentarse a trabajar.

#### 3) ¿Fue despedido o suspendido de un trabajo la semana pasada?

Si ocurrió alguna de estas dos situaciones, responda "sí":

- Su empleador lo despidió por CUALQUIER razón que no sea una simple falta de trabajo.
- Había trabajo disponible, pero su empleador no quiso que usted siguiera trabajando.

Se considera que hay falta de trabajo cuando el empleador no tiene suficiente trabajo disponible para que usted siga trabajando.

#### 4) ¿Estuvo fuera de su residencia permanente durante más de tres días la semana pasada?

Si estuvo más de tres días fuera de su residencia permanente durante la semana que reclama, responda "sí" a esta pregunta. Una semana es el período de siete días que va de domingo a sábado.

**5) ¿Estuvo física y mentalmente capacitado para realizar el trabajo que buscó la semana pasada?**

Si no estuvo capacitado para realizar el tipo de trabajo que buscó, responda “no”.

**6) Cada día de la semana pasada, ¿estuvo dispuesto a trabajar y fue capaz de aceptar y presentarse a trabajos a jornada completa, jornada parcial y temporal?**

Si ocurrió alguna de estas situaciones, responda “no”:

- Usted restringió los días y horas que estaba dispuesto a trabajar.
- No tuvo medio de transporte para llegar al trabajo.
- No tuvo quién cuidara a sus hijos.
- Estuvo encarcelado.
- Asistió a una escuela sin haber informado previamente al departamento.
- Buscó trabajo independiente no declarado previamente al departamento.
- Perdió de trabajar CUALQUIER cantidad de tiempo.

**7) ¿Buscó trabajo activamente la semana pasada?**

Si ocurrió alguna de estas situaciones, responda “no”:

- No hizo por lo menos dos contactos directos con empleadores durante la semana.
- No realizó por lo menos 3 actividades de búsqueda de empleo durante la semana.
- 
- No cumplió con las instrucciones de búsqueda de empleo que el departamento le dio por escrito.
- Usted es miembro de un sindicato que sólo le permite buscar trabajo sindical, y usted
  - No está al corriente con sus obligaciones ante el sindicato,
  - 
  - No está disponible para ser enviado a cubrir vacantes.

**8) ¿Trabajó usted la semana pasada, o recibió o recibirá pago por vacaciones o días festivos por la semana?**

Si ocurrió alguna de estas situaciones, responda “sí”:

- Desempeñó servicios para algún empleador y espera recibir pago, crédito o alojamiento y comida a cambio.
- Realizó trabajo independiente y ganó dinero.
- Va a recibir pago por vacaciones o días festivos.
- Recibirá pago por enfermedad.

Si recibió bonos, comuníquese con el Centro del UI.

Si recibió pago de jubilación, a excepción de la seguridad social, que todavía no declaró, comuníquese con el Centro del UI.

Si cometió un error al responder cualquier pregunta del reclamo, comuníquese con el centro de desempleo.

**Comuníquese con el centro de reclamos si comete un error**

## **Sección 3: Cómo mantener la elegibilidad**

**¿Cuáles son los requisitos de elegibilidad para el UI?** Para cada semana que reclama, usted debe:

- Estar física y mentalmente capacitado para trabajar,
- Estar disponible para trabajar, y
- Realizar una búsqueda activa de trabajo.

Para estar disponible usted debe:

- Aceptar empleo a jornada completa, jornada parcial y temporal,
- Estar disponible y poder trabajar todos los días y horas normales para el tipo de trabajo que busca,
- Aceptar el sueldo normal para ese tipo de trabajo, y
- Estar dispuesto y poder trasladarse una distancia razonable para el tipo de trabajo que busca.

Usted debe informar que no está disponible para trabajar si hay problemas que le impidan trabajar, aceptar empleo o buscar trabajo, tales como viaje, enfermedad, lesión, encarcelamiento, asistencia a la escuela, trabajo independiente y pérdida de cuidado de niños o de transporte.

### **Auditorías de reclamos**

Todas las semanas se seleccionan reclamos al azar para auditarlos. Los auditores verifican todo lo que pueda afectar su elegibilidad: búsqueda de empleo, salarios del año base, razón por la que dejó de trabajar, asistencia a la escuela, encarcelamiento e ingresos durante las semanas reclamadas.

**¿Qué sucede si salgo del área durante más de tres días?** Aún puede reclamar la semana, pero sus beneficios se suspenderán hasta que recibamos la información sobre su viaje. Si se ausenta por uno o dos días, sus beneficios normalmente no se interrumpirán a menos que haya perdido de trabajar debido a su ausencia.

### **¿Qué sucede si estoy asistiendo a la escuela?**

La asistencia a la escuela o a clases de capacitación puede interferir con su disponibilidad para trabajar, y por esta razón se debe informar al Centro del UI. Esto incluye horas de capacitación no remuneradas requeridas por un empleador. El no informar la asistencia a la escuela o a clases de capacitación puede causar un sobrepago y penalidades (ver Fraude).

Si está en la escuela y está interesado en el programa del Seguro por Desempleo para Capacitación, por favor consulte el Seguro por Desempleo para Capacitación (TUI, por sus siglas en inglés).

**¿Qué sucede si quiero iniciar mi propio negocio?** El trabajo independiente puede interferir con su disponibilidad para trabajar. Debe informar cualquier actividad de trabajo independiente, aunque no sea remunerada, al Centro del UI. El no informar actividades de trabajo independiente puede causar pagos en exceso y penalidades (ver Fraude).

Si está interesado en iniciar su propio negocio, por favor consulte Asistencia para Trabajo Independiente (SEA, por sus siglas en inglés).

**¿Qué sucede si estoy encarcelado o en prisión?** Si reclama beneficios durante una semana en la que estuvo encarcelado o en prisión, debe informar en su reclamo semanal que usted no estuvo disponible para trabajar. Sus beneficios se suspenderán mientras recopilamos información. El no informar su encarcelamiento o tiempo en prisión puede causar un sobrepago y penalidades. Todas las semanas recibimos un informe de las prisiones de Oregón y lo comparamos con los registros de reclamos (ver Fraude).

**¿Cuáles son mis requisitos de búsqueda de empleo y cómo busco trabajo?** Una pieza clave de su reemplazo consiste en ponerse en contacto con empleadores que contratan a personas con su experiencia, capacitación y habilidades. A menos que un representante del Departamento de Empleo le indique lo contrario por escrito, usted debe seguir buscando empleo todas las semanas que reclame beneficios, aunque esté trabajando a jornada parcial.

Para que se considere que usted está buscando trabajo activamente, debe hacer dos (2) contactos directos con empleadores Y tres (3) otras actividades de búsqueda de trabajo cada semana que solicite.

Debe hacer su contacto directo con los empleadores, para preguntar sobre un empleo o solicitar un empleo, de la manera que el empleador prefiera. Debe registrar:

- Fecha de contacto;
- Nombre de la empresa;
- Ubicación de la compañía, o número de identificación de trabajo en línea;
- Cómo se hizo contacto con la empresa;
- El tipo de trabajo o cargo que solicitó y
- Resultados de su contacto (contratado, no contratado, entrevista, sin respuesta, etc.)

Sus otras actividades de búsqueda de trabajo pueden ser más contactos con empleadores, actualizar su curriculum o buscar listados de trabajo. Lleve un registro de la fecha y de lo que hizo.

Un formulario de Registro de búsqueda de empleo está disponible en línea bajo Formularios en la parte superior de la página. No es obligatorio usar este formulario, pero debe mantener registros de sus esfuerzos semanales de búsqueda de trabajo e informar esas actividades al realizar sus informes semanales.

**El no proporcionar esta información al hacer su reclamo semanal puede ser causa de la denegación de beneficios y de posibles pagos en exceso y penalidades (ver Fraude).**

### **Desempleo temporal**

Usted puede estar temporalmente desempleado si quedó cesante o le redujeron las horas de trabajo, pero espera regresar a su empleador. Debe regresar a tiempo completo o ganar más que el monto de su beneficio semanal. No debe haber más de cuatro (4) semanas entre la semana en que quedó desempleado temporalmente y la semana en que regresa a trabajar. En este caso, usted está buscando trabajo activamente si se mantiene en contacto con su empleador. Si su fecha de regreso al trabajo cambia y es más de cuatro (4) semanas, debe comenzar a buscar trabajo de inmediato. Si cumple con este requisito, no necesita realizar una búsqueda de trabajo. Las respuestas falsas pueden generar beneficios pagados en exceso y otras multas que deberá pagar.

Póngase en contacto con el Centro de UI si no sabe si esta situación se aplica a usted.

### **Miembros de Sindicatos**

#### **Usted está buscando trabajo activamente si:**

- Está al día con sus obligaciones en el sindicato,
- Su sindicato no le permite buscar empleo no sindical en su ocupación,
- Su sindicato lo obliga a conseguir todo su empleo para su ocupación normal a través de sus oficinas, y
- Usted puede aceptar y presentarse a trabajar cuando el sindicato lo envíe.

Si usted es miembro de un sindicato y no cumple con los requisitos anteriores, debe buscar trabajo activamente comunicándose con empleadores (ver ¿Cuáles son mis requisitos de búsqueda de empleo?).

### **Registro en WorkSource Oregon**

Usted puede tener que registrarse para buscar trabajo en nuestro sistema iMatchSkills y visitar su Centro WorkSource local para completar las actividades de inscripción (el Proceso de Bienvenida). Después de llenar su solicitud de beneficios, recibirá una carta que le indicará cómo registrarse. Pueden negarle los beneficios si no lo hace. Si usted es miembro de un sindicato que no le permite buscar empleo no sindical en su ocupación, o su desempleo temporal (ver Desempleo temporal) usted no tendrá que cumplir este requisito. Puede registrarse en WorkSource Oregon por internet.

Si no tiene acceso a internet, puede registrarse en el Centro WorkSource local. No puede registrarse ni ingresar su información en iMatchSkills por teléfono.

Brindamos los siguientes servicios gratuitos a quienes los soliciten: asistencia de idiomas, ayudas o servicios auxiliares, diferentes formatos, como Braille, letra grande, audio, presentación oral y formatos electrónicos para personas con discapacidades o con conocimiento limitado del idioma inglés.

### **Registro fuera del estado**

Es posible que deba registrarse para recibir servicios de empleo en el estado en el que reside. Después de procesar su solicitud de reclamo, le enviaremos una carta que le explicará este requisito. Usted deberá proporcionar comprobante de este registro al departamento.

**WorkSource le puede ayudar a buscar empleo**

## **Sección 4: Cómo reclamar y declarar ingresos mientras trabaja**

### **¿Puedo recibir beneficios mientras trabajo?**

Si trabaja a jornada parcial y gana una cantidad menor que la de su beneficio semanal, puede tener derecho a recibir beneficios. Debe seguir buscando y estar dispuesto a aceptar trabajo de jornada completa o parcial, permanente y temporal durante cada una de estas semanas.

### **Si trabaja menos de 40 horas por semana, puede reclamar beneficios si:**

- Su empleador de jornada parcial no tiene empleo de jornada completa para usted,
- El monto de sus ingresos brutos es menor que el de su beneficio semanal, y

- Está buscando empleo, está disponible y dispuesto a aceptar trabajo de jornada completa, parcial, permanente Y temporal.

**Debe declarar todos los trabajos que realizó y las ganancias en bruto para la semana en la que trabajó, aunque todavía no haya recibido el pago.**

Los ingresos brutos son sus ingresos antes de las deducciones, tales como los impuestos. Si no declara correctamente todos sus ingresos y sus horas de trabajo, aunque éste sea temporal o de jornada parcial, puede recibir pagos en exceso y penalidades (ver Fraude).

**¿Qué ingresos debo declarar? Al reclamar beneficios, usted DEBE declarar todos sus trabajos e ingresos.** Debe declarar los pagos que reciba por cualquier servicio que brinde o productos que venda. Esto incluye:

- Ingresos brutos
- Dinero en efectivo
- Pagos en especie, como alojamiento y comida
- Propinas
- Bonos
- Pagos por disponibilidad
- Pagos por enfermedad
- Pagos de comisiones, y
- Pagos por vacaciones o días festivos.

Excepciones: No es necesario declarar como ingresos:

- El pago por horas de vacaciones acumuladas que el empleador hace para cerrar los libros cuando usted deja de trabajar.
- Reembolsos por gastos menores como comida, alojamiento, combustible y otros gastos de viaje

- Pago por entrenamiento militar de fin de semana, o
- Pago por servicio de jurado.

Llame al Centro del UI si tiene preguntas sobre lo que debe declarar o sobre la forma de declarar ingresos en efectivo y no monetarios.

**¿Cómo declaro mis ingresos?** Usted declara sus horas e ingresos al hacer su reclamo semanal. Lleve un registro de sus horas e ingresos cada semana. Declare los ingresos para la semana en la que realiza el trabajo, NO para la semana en la que recibe el pago.

**IMPORTANTE: El no declarar correctamente sus ingresos cuando solicita beneficios puede causar pagos en exceso y penalidades (ver Fraude).**

**Si se da cuenta de que ganó una cantidad diferente de la que declaró, comuníquese con el Centro del UI.**

**¿Cómo afectan mis ingresos el pago de mi beneficio semanal?** No recibirá beneficios si el monto de sus ingresos brutos para una semana es mayor que el de su beneficio semanal, o si trabajó 40 horas o más durante la semana.

Puede ganar hasta 10 veces el salario mínimo o un tercio de la cantidad de su beneficio semanal (lo que sea mayor) sin que sus beneficios se vean afectados. Todos los ingresos que excedan dicha cantidad se descontarán dólar por dólar de su pago para esa semana. Usted DEBE declarar todos los ingresos cada semana que reclame beneficios (ver Fraude).

**DECLARE TODOS SUS INGRESOS:** Aunque el monto de sus ingresos brutos para la semana sea menor que el de su beneficio semanal, debe declararlos. (ver Fraude).

**El dar información errónea intencionalmente sobre su trabajo e ingresos para obtener beneficios es Fraude. Lea la información que sigue.**

**¿Qué debo hacer cuando consiga un empleo?** Si vuelve a trabajar a jornada completa o gana por lo menos el monto de su beneficio semanal, sólo tiene que dejar de reclamar semanas.

Si empieza a trabajar o comienza un nuevo empleo durante una semana que está reclamando, recuerde que debe declarar sus ingresos brutos, aunque todavía no haya recibido el pago. A menudo puede calcular sus ingresos brutos multiplicando el sueldo por hora por el número de horas trabajadas durante la semana. No olvide incluir también cualquier otro pago, como por ejemplo propinas, pago de licencia por enfermedad, vacaciones, etc. (ver ¿Qué ingresos tengo que declarar?).

**¿Qué es el fraude en el seguro por desempleo?** El fraude consiste en ocultar información o dar información errónea intencionalmente para obtener beneficios. **EL FRAUDE ES UN DELITO** y puede ser causa de penalidades e incluso enjuiciamiento penal.

**Ejemplos de fraude:**

- No informar si falta al trabajo o rechaza ofertas de empleo
- Dar información falsa u ocultar información para obtener beneficios
- No declarar todos sus ingresos cuando hace su reclamo semanal
- No informar correctamente la terminación de su relación laboral (ver Cómo informar terminaciones de la relación laboral)
- Reclamar beneficios para semanas en las que estuvo en la cárcel

**No declarar ingresos o declarar menos de lo ganado intencionalmente al hacer su reclamo semanal es fraude.** Sólo USTED está autorizado a hacer sus reclamos. No deje que otra persona, ya sea su cónyuge, hijo, padre o amigo, lo haga en lugar de usted. Usted será responsable de cualquier información falsa que se proporcione.

El Departamento de Empleo de Oregón verifica la exactitud de los pagos del UI de diferentes formas. Por ejemplo:

- Verifica ingresos con empleadores,
- Recibe pistas anónimas y datos del público,
- Extrae información del sistema nacional de nuevos empleados.

Si tiene preguntas, llame al Centro del UI al **(877) 345-3484**.

**Si tiene información sobre fraude en el SD, escríbanos a [FraudHotline.emp@oregon.gov](mailto:FraudHotline.emp@oregon.gov) o llame sin cargo al (877) 668-3204**

**Cómo declarar su separación laboral en su solicitud del SD.** Usted puede tener derecho a recibir beneficios aunque haya dejado de trabajar por renuncia o por despido. Ser despedido o renunciar a un trabajo no lo descalifica automáticamente para recibir beneficios.

Para tener derecho a recibir beneficios, la ley de Oregón requiere que usted esté desempleado por algún motivo que no sea su culpa. Las siguientes son descripciones de distintos tipos de separación laboral.

**Falta de trabajo:** Usted quedó cesante porque su empleador ya no tenía trabajo para ofrecerle. La falta de trabajo puede ocurrir por cierre de la empresa, reducción de personal, vacaciones o cierre temporal o por mantenimiento.

**Ausencia permitida:** Usted está de licencia si su empleador le da permiso para ausentarse del trabajo. La licencia puede ser por maternidad u otro motivo médico, o por razones personales. Si está de licencia, la terminación de la relación laboral NO es por falta de trabajo.

**Renuncia voluntaria:** Su renuncia es voluntaria si su empleador tiene trabajo disponible pero usted

decide no continuar trabajando. La renuncia para aceptar otro empleo también es una renuncia voluntaria.

**Despido:** Su separación laboral es un despido si su empleador tiene trabajo disponible pero no le permite seguir trabajando en su empresa. Usted también debe informar si su empleador lo suspende.

**El no indicar el tipo correcto de su separación laboral puede causar un sobrepago, penalidades y se podría considerar que usted cometió fraude.**

## **Sección 5: Pagos, deducciones y retención de impuestos**

### **Primer pago**

Para todos los nuevos reclamos, el primer pago normalmente se envía por cheque.

### **Opciones de pago**

El Departamento de Empleo paga los beneficios electrónicamente, ya sea mediante la tarjeta de débito Relia-Card® Visa® del U.S. Bank o por depósito directo. **Si usted no solicita depósito directo, le enviaremos la tarjeta ReliaCard®.**

### **Depósito directo**

El pago de su beneficio semanal se transfiere a la cuenta de cheques o de ahorros que usted indique, ya sea en un banco, cooperativa de crédito o sociedad de ahorro y préstamo.

Para solicitar el depósito directo, tendrá que dar sus números de ruta y de cuenta. Aquí le indicamos dónde se encuentran estos números en un cheque:

Your Name  
 1234 Oak  
 Anytown, USA

PAY TO THE ORDER OF \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

FOR \_\_\_\_\_

⑆ 23456789⑆ 000123456789⑆ 1001

**ROUTING NUMBER** 23456789    **ACCOUNT NUMBER** 000123456789

- Vaya al menú principal del Sistema de Reclamos por Internet, seleccione “depósito electrónico” e ingrese su información), o
- Imprima y envíenos el Formulario de Autorización para Depósito Electrónico.

El formulario de Autorización para Depósito Directo se encuentra en Internet en la sección de *Forms* (formularios).

**Importante:** Una vez emitido el pago, el Departamento de Empleo no tiene control sobre su pago electrónico.

Cuando usted solicita el pago por depósito directo, la verificación de la información de la cuenta demora hasta 2 semanas. Durante el período de verificación, usted recibirá sus pagos por cheque. Si vuelve a solicitar depósito directo antes de que finalice el proceso de verificación, este proceso comenzará de nuevo y la configuración de su depósito directo se demorará.



### Tarjeta ReliaCard® Visa

Si usted no solicita depósito directo, le enviaremos la tarjeta prepaga VisaReliaCard® del U.S. Bank, y depositaremos allí sus pagos. Esta tarjeta se puede usar en cualquier lugar que acepte tarjetas Visa.

Esté atento a la llegada de la tarjeta por correo. Llegará en un sobre blanco con una dirección de remitente de Indianápolis, Indiana. No la tire a la basura, aunque haya solicitado el depósito directo. Si su depósito directo falla por alguna razón, automáticamente depositaremos su pago en la Relia-Card®.

Cuando la reciba, llame al número gratuito que aparece en la tarjeta para activarla. Puede acceder a la información de cuenta de su ReliaCard® por internet en [www.USBankReliacard.com](http://www.USBankReliacard.com) o llamando al centro de atención al cliente al **1-855-279-1270**.

**Información importante sobre recargos:** Puede haber recargos por el uso de su Relia-Card®. Lea con atención el Acuerdo del Titular de Tarjeta y toda otra notificación que reciba sobre su ReliaCard®. Información sobre los recargos de ReliaCard® en <https://www.usbankreliacard.com/documentLocator?docId=oregonui>

Para pasar de ReliaCard® a depósito directo, siga las instrucciones antes indicadas. Para pasar de depósito directo a ReliaCard®, llame al Centro del UI.

**¿Qué debo hacer si no recibo un pago?** Si reclama una semana pero no recibe el pago, entre al Sistema de Reclamos por Internet y seleccione la opción “Estado de su reclamo y de las semanas reportadas.”

También puede llamar a la Línea de Reclamos Semanales. Siga las instrucciones para verificar el estado de su reclamo semanal. Si el sistema confirma el pago, deje pasar siete días hábiles desde el día en que hizo el reclamo antes de llamar al Centro del UI para informar sobre el pago que no recibió.

### ¿Cómo verifico mi saldo?

Entre al Sistema de Reclamos por Internet y seleccione la opción “Status of your claim” (estado de su reclamo), o llame a la Línea de Reclamos Semanales y seleccione la Opción No. 2: “check the status/balance” (verificar el estado / saldo).

## Deducciones:

### Deducción por manutención de hijos

Si hay una orden judicial del Departamento de Justicia de Oregón que requiere una deducción, se le descontará un porcentaje de sus beneficios cada semana. Las deducciones continúan hasta que el tribunal nos ordene dejar de hacerlas.

Si tiene preguntas sobre las deducciones por manutención de hijos, comuníquese con el Programa de Manutención de Hijos de Oregón:

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

### Deducción por jubilación

Los ingresos de jubilación se pueden deducir del monto de su beneficio semanal.

Si está recibiendo o podría recibir algún tipo de pago de jubilación (excepto de Seguridad Social), debe declarar esta información al Centro del UI. El no declarar los pagos de jubilación que recibe, o los cambios en la cantidad de estos pagos, puede ser causa de pagos en exceso y penalidades (ver Fraude).

Si recibe un pago de jubilación retroactivo que cubre semanas para las que recibió beneficios, usted es responsable de declarar este pago al Centro del UI y de devolver todo sobrepago que haya recibido.

**¿Puedo hacer que se retengan impuestos de mis beneficios?** Sí. Usted decide si quiere que descontemos el 10% del monto de su beneficio semanal para el impuesto federal a las ganancias, el 6% para el impuesto estatal a las ganancias, o ambos (16% en total). Todos los impuestos retenidos se remiten inmediatamente al Servicio de Recaudaciones Internas (IRS) y al Departamento de Recaudaciones de Oregón (ODR). Para cambiar estas deducciones debe llenar el formulario de Autorización para Retención

de Impuestos (1040WH). Usted puede descargarlo de Forms (formularios) o llamarnos para que se lo enviemos por correo

### Formulario impositivo 1099-G

A fines de enero le enviaremos un Formulario 1099-G (Declaración para Beneficiarios de Compensación por Desempleo) a la última dirección que figure en su reclamo. En este formulario, que usted necesita para declarar sus impuestos, aparecen los beneficios que le pagamos y los impuestos que retuvimos durante el año anterior. También a fines de enero, usted podrá ver e imprimir su 1099-G en el Sistema de Reclamos por Internet seleccionando la opción Formularios impositivos 1099G.

Si se muda, recuerde que debe darnos su nueva dirección. Para hacer esto, use el Sistema de Reclamos por Internet y seleccione la opción "Change your address" (cambie su dirección) o llame al Centro del UI.

## Sección 6 Denegación de beneficios

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

Hay situaciones que requieren que el Departamento de Empleo investigue los reclamos, determine elegibilidad o emita decisiones administrativas. Entre éstas se encuentran las siguientes:

- Renunciar a un empleo
- Ser despedido o suspendido
- Ser incapaz de trabajar
- Estar fuera de su residencia permanente
- Asistir a la escuela o a cursos de capacitación
- Trabajar de forma independiente
- Estar encarcelado
- Faltar al trabajo
- Rechazar una oferta de trabajo

- No buscar trabajo activamente
- Recibir pago de jubilación (excepto seguridad social)
- No participar en una Entrevista de Evaluación de Reempleo y Elegibilidad
- Rechazar una derivación para un trabajo de WorkSourceOregon
- No realizar las actividades de inscripción en su centro local de WorkSource Oregon
- Estar desempleado a causa de una disputa laboral, o
- Solicitar beneficios semanales durante los períodos de receso de verano, invierno o primavera, o entre períodos académicos cuando usted trabaja para una institución educativa, docente o no docente

Estas situaciones causarán la suspensión de su reclamo hasta que tomemos la decisión de pagar o denegar los beneficios. Siga reclamando todas las semanas durante la investigación de cualquiera de estas situaciones. Esto le permitirá recibir el pago correspondiente si se decide que usted tenía derecho a recibir beneficios durante ese tiempo.

Un adjudicador llevará a cabo la investigación. Si necesita más información, se comunicará con usted. Siempre dé información completa. Si no responde, la decisión se tomará con la información disponible y se le pueden denegar los beneficios. Retener información o proporcionar información falsa al Departamento de Empleo tiene consecuencias graves (ver Fraude).

### ¿Qué sucede si me deniegan los beneficios?

Si le deniegan los beneficios, usted recibirá una decisión administrativa por escrito que le explicará el motivo, las fechas y las penalidades relacionadas con la descalificación. Lea la decisión atentamente y comuníquese con el departamento si tiene alguna pregunta sobre el contenido de la decisión (vea la sección 8, Apelaciones).

Si le denegamos los beneficios por un problema de separación de su empleo, porque no solicitó un trabajo al que lo derivamos o porque rechazó un empleo:

- Reduciremos el monto máximo de sus beneficios por una suma de hasta ocho veces

el monto de su beneficio semanal, y

- La descalificación continuará hasta que vuelva a trabajar y gane por lo menos cuatro veces la cantidad de su beneficio semanal en empleo sujeto a la ley del seguro de desempleo (trabajo sobre el cual el empleador pagó impuestos para el SD). El trabajo debe ocurrir después de la semana en que usted fue despedido, suspendido, renunció, rechazó o no solicitó un trabajo.

Si sus beneficios se deniegan por asistencia a la escuela, inasistencia al trabajo, encarcelamiento, hospitalización, etc., la denegación dura hasta que la(s) condición(es) que la causaron deja(n) de existir.

Si usted recibe beneficios para alguna semana cubierta por una decisión de denegación, se considera que recibió un sobrepago. Le enviaremos instrucciones sobre la forma de devolver ese dinero. Es su responsabilidad devolver todo lo que se le haya pagado de más, con el agregado de posibles multas, recargos e intereses.

## Sección 7: Pagos en exceso

Si le pagan beneficios que no tenía derecho a recibir, se crea un sobrepago. Si ocurre esto, usted recibirá un aviso que le informará sobre la forma de reembolsar el dinero que recibió de más y sobre sus derechos de apelación. Su aviso incluirá una decisión administrativa que explica el motivo del sobrepago.

Los pagos en exceso pueden suceder por lo siguiente:

- Declarar incorrectamente los ingresos al hacer el reclamo semanal
- Declarar incorrectamente los pagos de jubilación
- Decisiones revertidas en apelación
- Pagos efectuados sin saber que había un problema en su reclamo

- Reducción del monto de su beneficio semanal por corrección de sus salarios del año base
- Retener información para recibir beneficios que no tenía derecho a recibir (ver Fraude)

Si recibe un sobrepago, debe devolverlo en su totalidad. Devuélvalo cuanto antes. Los métodos de cobro pueden ser:

- Embargo de sueldos
- Derecho de retención sobre propiedades
- Intercepción de reembolsos por impuestos estatales y federales sobre la renta

No deje de solicitar beneficios semanales simplemente porque tiene un sobrepago. Si usted es elegible para beneficios podemos usar sus pagos como devolución del dinero que debe.

## Sección 8: Apelaciones y audiencias

### Cómo apelar una decisión administrativa

Si reducimos o denegamos sus beneficios, le enviaremos una decisión administrativa. Si no está de acuerdo con la decisión administrativa, puede apelarla solicitando una audiencia. Su empleador también puede apelar las decisiones administrativas que recibe.

Las decisiones enviadas por el Departamento de Empleo incluyen instrucciones para solicitar una audiencia y el plazo para hacerlo oportunamente. **Si usted no apela la decisión dentro de ese plazo, puede perder su derecho de audiencia sobre la Decisión administrativa original.**

Las audiencias se pueden solicitar por correo, por fax o por correo electrónico. El formulario de solicitud de audiencia se encuentra en nuestro sitio web en Formularios titulado Beneficios del seguro de desempleo - Solicitud de audiencia. Este formulario es un documento que usted puede llenar y enviarnos por el método que prefiera.

Dónde enviar su solicitud:

Correo electrónico: OED\_UI\_HEARINGSREQ@Oregon.gov.

Fax: (503)947-1335

Correo: 875 Union St NE, Salem, OR 97311

Cuando solicite una audiencia, dé toda la información posible sobre la decisión que está apelando. Incluya lo siguiente, si es posible:

- Los últimos cuatro dígitos de su Número de Seguro Social o su Número de Identificación de Cliente (CID) completo,
- El número de la decisión administrativa o asunto que está apelando,
- La fecha de envío de la decisión administrativa que está apelando, y
- Una breve descripción de la razón por la que apela.

Si hay fechas u horas específicas en las que no puede asistir a una audiencia durante los 90 días siguientes, proporcione esa información para evitar que se programe una audiencia cuando usted no esté disponible.

Si necesita asistencia de idioma u otro tipo de asistencia, puede incluir esa información en su apelación o notificar a la Oficina de Audiencias Administrativas después de presentar su apelación. Le brindaremos servicios de intérprete o adaptaciones para discapacidades sin costo alguno.

Si, debido a su circunstancia específica, usted no puede solicitar una audiencia por los métodos antes descritos, puede visitar cualquier oficina pública del Departamento de Empleo en Oregón O comunicarse con el Centro de UI para que lo ayuden a presentar su apelación.

**Qué hacer después de solicitar una audiencia:** si cambia su dirección, debe notificar a la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH) y al Seguro de Desempleo. Puede actualizar su dirección con el Seguro de desempleo en el Sistema de reclamos en línea o llamar al Centro del UI. Más información sobre las audiencias y el proceso de apelación se encuentra en [www.oregon.gov/oah/Pages/index.aspx](http://www.oregon.gov/oah/Pages/index.aspx)

Durante el proceso de apelación, siga solicitando beneficios semanales. Si no reclama cada semana de manera oportuna mientras su apelación esté pendiente, no se le pagarán esas semanas si la apelación se resuelve a su favor (vea la sección 2, Cómo reclamar beneficios semanales).

## **Sección 9: Cómo cerrar y reabrir un reclamo**

Si vuelve a trabajar a jornada completa, o gana una cantidad igual o mayor que su beneficio semanal, puede dejar de reclamar semanas. Si trabaja durante alguna semana para la que pide beneficios, debe declarar sus ingresos brutos, aunque todavía no le hayan pagado (vea la sección 4, Trabajar mientras reclama y declarar ingresos).

El Departamento de Empleo cierra automáticamente su reclamo si usted:

- Gana una cantidad igual o mayor que su beneficio semanal,
- Trabaja a jornada completa,
- Deja de reclamar beneficios, o
- No declara ingresos después de una semana en la que declaró ingresos.

Si su reclamo se cierra por alguno de estos motivos, debe reabrirlo. Los reclamos se pueden cerrar y reabrir tantas veces como sea necesario durante el año de beneficios.

Si su reclamo se cierra puede reiniciarlo usando el Sistema de Reclamos por Internet y seleccionando la opción “Reabra su reclamo”.

Reinicie su reclamo **durante** la semana que quiere reclamar. Si trabajó desde la última vez que reclamó una semana, tenga lista la siguiente información sobre su empleador: fechas en que trabajó; nombres, números de teléfono y direcciones de su(s) empleador(es); e ingresos brutos que recibió de estos empleadores.

Después de reabrir su reclamo, debe empezar a reclamar sus beneficios semanales (vea la sección 2, Cómo presentar reclamos para beneficios semanales).

## **Sección 10: Servicios de búsqueda de empleo, recursos e información de contacto**

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

### **WorkSource Oregon**

WorkSource Oregon es una red de proveedores de servicios locales y estatales que ofrecen varios servicios de empleo y capacitación a las personas que buscan empleo. Hay ayuda gratuita para usted en todos los centros de WorkSource Oregon del estado. Algunos de los servicios y recursos disponibles son:

- 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.
- Proveedores de capacitación locales, incluyendo capacitación en el trabajo
- Evaluación de habilidades y posibles carreras

- Servicios para personas con discapacidades.
- Ayuda para trabajadores cesantes a causa de los tratados de comercio internacionales
- Servicios para trabajadores agrícolas migrantes y temporales.
- **Sistema de Información de Carreras (CIS)** ([www.oregoncis.uoregon.edu](http://www.oregoncis.uoregon.edu))
  - Evalúese para identificar las mejores ocupaciones para usted.
  - Aprenda sobre carreras, escuelas y ayuda financiera.
- **Programas de incentivos** (Estado de Oregón: Empresas - Crédito fiscal por oportunidad laboral)
- **Información sobre el mercado laboral de Oregón** ([www.QualityInfo.org](http://www.QualityInfo.org))
  - Encuentre información sobre carreras, salarios, ocupaciones e industrias.
  - Acceda a listas de empleos y tendencias laborales.
  - Publicaciones sobre la Fuerza Laboral e Investigación Económica
  - Busque empresas e industrias en cinco estados del oeste
- **iMatchSkills**
  - Esta herramienta de búsqueda de trabajo por internet usa sus habilidades y antecedentes laborales para encontrarle posibles trabajos. Cuantos más detalles proporcione, mejor lo podrá asistir iMatchSkills.
  - iMatchSkills se encuentra en [www.iMatchSkills.org](http://www.iMatchSkills.org)

La información de contacto del Centro WorkSource Oregon se encuentra en [www.WorkSourceOregon.org](http://www.WorkSourceOregon.org) o en las páginas azules de su guía telefónica.

The Oregon Employment Department is an equal opportunity employer/program. Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities. Language assistance is available to persons with limited English proficiency at no cost.

El Departamento de Empleo de Oregón es un programa y empleador que respeta la igualdad de oportunidades. Disponemos de servicios o ayudas auxiliares, formatos alternos y asistencia de idiomas sin costo para las personas con discapacidades o con conocimiento limitado del inglés que los soliciten.

Confidential unemployment compensation information pertaining to the claimant may be requested and utilized for other governmental purposes, including, but not limited to, verification of eligibility under other government programs.

La información confidencial sobre la compensación por desempleo recibida por cualquier reclamante se puede solicitar y utilizar para otros fines gubernamentales, tales como la verificación de elegibilidad para otros programas administrados por el gobierno.

## Números de la Línea de reclamos semanales

Bend, Madras, Prineville, Redmond	541-388-4066
Dallas, Salem área local	503-375-7900
Newberg, Portland, Woodburn	503-224-0405
<b>Todos los demás lugares (800) 982-8920</b>	

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

Sistema de Reclamos por Internet  
[www.Employment.Oregon.gov/ocs](http://www.Employment.Oregon.gov/ocs)

### **Centro del Seguro por Desempleo**

PO Box 14135  
Salem, OR 97309-5068  
Fax: (866) 345-1878

### **Área metropolitana y noroeste de Oregón**

Portland (503) 292-2057  
Salem (503) 947-1500

### **Este y centro de Oregón**

Bend (541) 388-6207

Llamada gratuita para todas  
las demás localidades:  
**(877) 345-3484**



ES UIPUB350 (0719)  
[Oregon.gov/Employ](http://Oregon.gov/Employ)