

Guía para Empleados



Contents

Sobre esta guía.....	1
Sobre Permiso Pagado de Oregon	1
Renuncia	2
Empleados cubiertos	2
Personas que trabajan por cuenta propia y empleados del gobierno tribal.....	3
Empleados que no están cubiertos	4
Obligaciones del empleador	4
Planes equivalentes	5
Tipos de permiso cubiertos	7
Permiso Familiar	7
Permiso Médico	9
Permiso de seguridad	10
Beneficios de Permiso Pagado de Oregon.....	10
Cantidad de tiempo de permiso.....	10
Duración de permiso y horarios	11
Permiso consecutivo	12
Permiso intermitente	12
Montos de pago de beneficios	12
¿Cuál es el salario semanal promedio del estado?	12
Cálculo de beneficios.....	13
Protección del empleo	17

Diferencias entre Permiso Pagado de Oregon, la Ley de Permiso Familiar de Oregon (OFLA), y la Ley Permiso Médico y Familiar (FMLA).....17

Solicitud de beneficios 18

Antes de presentar su solicitud 18

Cuándo y cómo aplicar..... 20

Qué necesitas aplicar 21

Para todos los tipos de permiso..... 21

Permiso familiar22

Permiso médico.....23

Permiso de seguridad..... 24

Después de presentar la solicitud25

Recibir beneficios.....26

Pagos de beneficios.....26

Opciones de pago.....26

Permiso consecutivo27

Permiso intermitente27

Pago de impuestos sobre los beneficios 28

Trabajando mientras en permiso..... 28

Permiso consecutivo29

Permiso intermitente29

Cómo cambiar su información..... 30

Cambiar su información..... 30

Cambiar su reclamo de permiso.....	30
Sus derechos: apelaciones y quejas.....	31
Apelaciones	31
Cómo presentar una apelación.....	31
Quejas	32
Cómo presentar una queja	32
Contáctenos	32
Registro de cambios de la guía de los empleados	33

Sobre esta guía

Esta guía proporciona información para los empleados sobre el programa de Permiso Pagado de Oregon. Encuentre más información sobre Permiso Pagado en [línea](#).

Sobre Permiso Pagado de Oregon

Permiso Pagado de Oregon es un nuevo programa que garantiza que las personas y las familias – de todo tipo – tengan el tiempo y el apoyo que necesitan para cuidarse a sí mismos y a sus seres queridos cuando los momentos importantes de la vida afectan su salud y seguridad.

Puedes tomar permiso pagado:

- Para cuidarse a sí mismo o a los miembros de su familia durante el nacimiento de un niño, o para vincularse con un niño después del nacimiento, adopción, o colocación de un niño en su hogar a través del cuidado de crianza
- Para cuidarse a sí mismo durante una condición de salud grave
- Para cuidar a un miembro de la familia cuando tiene una condición de salud grave
- Si usted o su hijo sufren agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acoso

Tanto los empleadores como los empleados pagan y se benefician de Permiso Pagado de Oregon. El Departamento de Empleo de Oregon establece el porcentaje de contribución anualmente. El departamento anunciará el porcentaje de contribución antes del 15 de noviembre de cada año, y el nuevo porcentaje entrará en efecto el 1 de enero del año siguiente.

Los empleados no pagan más del 60% del porcentaje de contribución a través de una deducción de su cheque de pago. Los empleadores con 25 o más empleados no contribuyen más del 40%. Los empleadores con menos de 25 empleados no pagan la porción del empleador, pero sus empleados aún están cubiertos y pagan el porcentaje de contribución del 60%.

Los empleadores y los empleados comenzaron a pagar en el programa en enero de 2023. Los beneficios comienzan el 3 de septiembre de 2023.

En esta guía veremos:

- Empleados que están cubiertos automáticamente por Permiso Pagado de Oregon y empleados que no están cubiertos.
- Los tipos de permiso cubiertos por Permiso Pagado de Oregon.
- Los beneficios de permiso disponibles.
- Cómo puede solicitar beneficios de permiso y qué sucede después de presentar la solicitud.
- Cómo puede presentar una apelación si no está acuerdo con una decisión de Permiso Pagado de Oregon.
- Cómo puede informarnos si su empleador no está cumpliendo con la ley.

Renuncia

El Departamento de Empleo de Oregon y Permiso Pagado de Oregon han proporcionado esta información como un servicio público. El objetivo de esta guía es para dar a los empleados y sus familias una visión general de sus derechos y responsabilidades bajo el programa de Permiso Pagado de Oregon. Es solo para fines informativos y no es un documento legal. El personal de Permiso Pagado de Oregon tomará decisiones sobre la elegibilidad de beneficios caso por caso. Permiso Pagado de Oregon se reserva el derecho de cambiar y actualizar el material y la información según sea necesario. La Ley de Seguro de Licencia Familiar y Médica Pagada, promulgada en 2019, ([Estatuto Revisado de Oregon \(ORS\) 657B](#)) y las [reglas administrativas](#) relacionadas siguen siendo la fuente oficial de información con el programa de Permiso Pagado de Oregon.

Empleados cubiertos

Permiso Pagado de Oregon cubre a la mayoría de los empleados que trabajan en Oregon. Puede calificar para los beneficios si trabaja en un trabajo estacional, de tiempo completo, o parcial. Los empleados que generalmente no están cubiertos por el programa de Seguro de Desempleo, como ciertos empleados sin fines de lucro y trabajadores agrícolas migrantes y estacionales, generalmente están cubiertos por Permiso Pagado. También puede calificar si tiene varios empleadores. El tamaño de su empleador no afecta su cobertura como empleado.

Usted está cubierto si:

- Usted está empleado y su trabajo está ubicado en Oregon. Si no está seguro si su trabajo se encuentra en Oregon, puede encontrar más información sobre el lugar de actuación [aquí](#).
- Ganó al menos \$1,000 en salario en su año base o año base alternativo (“[Tabla 1: Año base/año base alternativo](#)”).
- Usted contribuyó a Permiso Pagado a través de deducciones de nómina en su año base o año base alternativo.
- Tiene un evento de vida que califica para Permiso Pagado. Puede obtener más información en la sección “[Tipos de permiso cubiertos](#)”.

Su **año base** son los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completados antes de que comiencen sus beneficios.

Su **año base alternativo** son los últimos cuatro trimestres calendario completados antes de que comiencen sus beneficios. Permiso Pagado solo usa el año base alternativo si no tuvo \$1,000 de salario en el año base.

Un **trimestre calendario** es un período de tres meses que termina el 31 de marzo (trimestre 1), el 30 de junio (trimestre 2), el 30 de septiembre (trimestre 3), o el 31 de diciembre (trimestre 4).

Tabla 1: Año base/año base alternativo

Personas que trabajan por cuenta propia y empleados del gobierno tribal

Si trabaja por cuenta propia o es un contratista independiente, no está cubierto automáticamente por Permiso Pagado. Sin embargo, puede optar por estar cubierto. Consulte la guía para trabajadores por cuenta propia para obtener más información sobre cómo elegir la cobertura.

Permiso Pagado de Oregon no cubre automáticamente a los empleados que trabajan para un gobierno tribal en Oregon. Los gobiernos tribales pueden optar por participar en Permiso Pagado. Si trabaja para un gobierno tribal, puede preguntarle a su empleador si está participando en Permiso Pagado.

Empleados que no están cubiertos

Permiso Pagado **no** cubren:

- Empleados del gobierno federal
- Personas que participan en programas estatales o federales de asistencia para capacitación laboral
- Estudiantes de pregrado o posgrado en programas de estudio laboral
- Trabajadores ferroviarios que están exentos bajo la Ley Federal de Seguro de Desempleo Ferroviario
- Voluntarios
- La mayoría de los empleados que son elegibles para recibir beneficios de desempleo o compensación de trabajadores durante el tiempo que planean tomar permiso

Obligaciones del empleador

Permiso Pagado requiere que su empleador le informe si está cubierto por Permiso Pagado de Oregon. Debería ver un póster sobre sus derechos y deberes en Permiso Pagado que se muestra en su lugar de trabajo, en su sala de descanso, o otros espacios de uso común, o debe enviarse por correo electrónico. Este póster se llama [modelo de aviso](#).

El modelo de aviso debe estar en todos los idiomas que su empleador suele utilizar para comunicarse con usted. Si trabaja de forma remota, su empleador debe enviarle una copia del modelo de aviso.

Su empleador debe darle una copia de su política y procedimientos escritos con información sobre Permiso Pagado de Oregon cuando comience su trabajo o cuando cambien la política y los procedimientos.

Planes equivalentes

Permiso Pagado requiere que todos los empleadores de Oregon participen en Permiso Pagado, pero la participación puede ser diferente para algunos empleadores.

Es posible que su empleador haya decidido ofrecer un plan equivalente en lugar de pagar contribuciones a Permiso Pagado. Los planes equivalentes proporcionan beneficios a los empleados a través de una compañía de seguros privada o un plan administrado por el empleador en lugar de a través de Permiso Pagado. Los beneficios que ofrece el plan equivalente deben ser iguales o mejores que los beneficios ofrecidos a través de Permiso Pagado y deben proporcionarlos al mismo costo o menor para usted.

Permiso Pagado requiere que su empleador le informe si está cubierto por un plan equivalente. Si trabaja para más de un empleador y uno o más de sus empleadores eligen ofrecer un plan equivalente, esto puede afectar la forma en que solicita beneficios:

- Si tiene un empleador y el empleador tiene un plan equivalente aprobado, debe solicitar beneficios directamente con su empleador o el administrador del plan equivalente del empleador.
- Si trabaja para más de un empleador, puede estar cubierto por Permiso Pagado, un plan equivalente, o ambos.
- Si trabaja para al menos un empleador del plan equivalente y un empleador que participa en Permiso Pagado, debe solicitar beneficios separado con su empleador del plan equivalente (o el proveedor de seguros que administra el plan equivalente) y Permiso Pagado.
- Si tiene varios empleadores que tienen un plan equivalente aprobado, debe solicitar beneficios separado con cada empleador del que desee tomar permiso.

“[Tabla 2: ¿Dónde debo presentar mi solicitud?](#)” muestra dónde necesita solicitar beneficios, dependiendo de su empleador:

¿Qué tipo de plan tengo?	¿Dónde debo presentar mi solicitud?		
	Solicite con Permiso Pagado de Oregon	Solicite según lo indique el empleador de su plan equivalente	Solicite tanto con Permiso Pagado de Oregon y su empleador de plan equivalente
Mi empleador tiene un plan equivalente		X	
Mi empleador participa en Permiso Pagado de Oregon	X		
Tengo más de un empleador y todos participan en Permiso Pagado de Oregon	X		
Tengo más de un empleador y todos tienen diferentes planes equivalentes		Solicite según las indicaciones con cada empleador	
Tengo más de un empleador y algunos tienen planes equivalentes y algunos participan en Permiso Pagado de Oregon			X

Tabla 2: ¿Dónde debo presentar mi solicitud?

Tipos de permiso cubiertos

Los eventos de la vida cubiertos por Permiso Pagado se dividen en tres tipos diferentes de permiso:

- Permiso familiar
- Permiso médico
- Permiso de seguridad

Si un evento de la vida que está cubierto por Permiso Pagado le impide a usted o a un miembro de su familia trabajar, puede calificar para permiso pagado. Si experimenta más de un evento de la vida, puede calificar para múltiples tipos de permiso.

Puede obtener más información sobre la cantidad de permiso que puede tomar en la sección [“Cantidad de tiempo de permiso”](#) y puede encontrar información sobre cómo mostrar la verificación de su evento de vida específico en la sección [“Qué necesitas aplicar”](#).

Permiso Familiar

Puede calificar para permiso familiar si alguno de los siguientes eventos de la vida enumerados en la [“Tabla 3: Permiso familiar cubierta eventos de la vida”](#) le impide trabajar:

Evento de vida	Información adicional
<p>Cuidar y vinculación con un niño en el primer año</p> <ul style="list-style-type: none">• Después de nacimiento• Después de la adopción• Después de que sean colocados en su hogar a través del cuidado de crianza	<p>Para calificar para permiso para una adopción o cuidado de crianza colocación, su hijo debe ser menor de 18 años. Si son mayores de 18 años, deben ser un adulto dependiente con una discapacidad física o mental que limite su capacidad de vivir de forma independiente.</p> <p>Si necesita tomar permiso durante su embarazo, puede calificar para “Permiso médico”.</p>

Tabla 3: Permiso familiar cubierta eventos de la vida

Evento de vida	Información adicional
<p>Para cuidar a un miembro de la familia con una condición de salud grave</p>	<p>Proporcionar atención puede significar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia médica o física • Apoyo emocional o consuelo • Transporte hacia y desde la atención médica • Tareas de apoyo administrativo, como hacer arreglos de atención <p>Cualquiera de las siguientes personas es un miembro de la familia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su pareja o pareja doméstica • Su hijo o pareja o pareja doméstica de su hijo • Su nieto o pareja o pareja doméstica de su nieto • Su padre o pareja o pareja doméstica de sus padres • Su abuelo o pareja o pareja doméstica de su abuelo • Su hermano, hermanastro, o su pareja o pareja doméstica • Cualquier persona con la que esté relacionado por sangre o cualquier persona que esté conectada con usted como un miembro de la familia <p>Puede encontrar más información sobre qué es una condición de salud grave en la sección “Permiso médico”.</p>

Tabla 3: Permiso familiar cubierta eventos de la vida

Nacimientos, adopciones, o colocaciones de cuidado de crianza antes del 3 de septiembre de 2023

Si su hijo nació, fue adoptado, o colocado en su hogar a través de cuidado de crianza antes de que comiencen los beneficios el 3 de septiembre de 2023, aún puede solicitar permiso pagado siempre que tome permiso dentro del primer año después de su nacimiento, adopción, o colocación en cuidado de crianza.

Por ejemplo, si la adopción de su hijo ocurrió el 13 de julio de 2023, entonces calificaría para 12 semanas de permiso entre el 3 de septiembre de 2023 y el 12 de julio de 2024 para vincularse con su hijo adoptado.

Permiso Médico

Puede calificar para permiso médico si experimenta una condición de salud grave que le impide trabajar. Una condición de salud grave puede ser física, mental o, ambas. Incluye enfermedades y lesiones.

Permiso Pagado considera que su estado de salud es grave si alguno de los siguientes ejemplos se aplica a usted:

- Su condición requiere hospitalización, atención profesional continua, tratamientos especializados, o múltiples citas con su proveedor. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, hospitalizaciones nocturnas, tratamientos de atención médica en el hogar, diálisis, fisioterapia, o cuidados paliativos.
- Su condición ha sido diagnosticada como terminal, crónica, o periódica o permanentemente incapacitante. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, cáncer, parálisis, o esclerosis múltiple.
- Su condición requiere cirugía y/o tratamientos para prepararse para la cirugía.
- Su condición implica un período de discapacidad debido al embarazo, parto, aborto espontáneo, o muerte fetal. También puede incluir una ausencia del trabajo para la atención prenatal, es decir, la atención que necesita antes de dar a luz.
- Su condición implica una ausencia del trabajo para donar una parte del cuerpo, órgano, o tejido. Esto incluye tratamientos antes de la cirugía, durante cirugía, tratamientos después de la cirugía, y el tiempo que necesita para la recuperación.

Permiso de seguridad

Puede calificar para permiso de seguridad si usted o su hijo experimentan agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acecho.

Su hijo debe ser menor de 18 años para estar cubierto bajo permiso de seguridad. Si son mayores de 18 años, deben ser un adulto dependiente con una discapacidad física o mental que limite su capacidad de vivir de manera independiente.

Usted está cubierto bajo permiso de seguridad si **alguno** de los siguientes ejemplos se aplica a usted:

- Necesita asistencia legal o ayuda de la policía para proteger su salud y seguridad o la de su hijo. Esto incluye prepararse y participar en audiencias judiciales relacionadas con agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acecho.
- Usted o su hijo necesitan tratamiento médico o para recuperarse de lesiones causadas por violencia doméstica, acoso, agresión sexual, o acecho.
- Usted o su hijo están recibiendo asesoramiento de un profesional de salud mental debido a una experiencia con agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acecho.
- Usted o su hijo están recibiendo servicios de un proveedor de servicios para víctimas debido a una experiencia con agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acecho.
- Necesita mudarse o hacer que su hogar actual sea seguro para proteger su salud y seguridad o la de su hijo.

Beneficios de Permiso Pagado de Oregon

Cantidad de tiempo de permiso

Cada empleado cubierto en Oregon puede tomar hasta 12 semanas de permiso pagado en un período de un año o año de beneficios. Puede encontrar más información sobre el año de beneficios en la [“Tabla 4: Año de beneficios”](#).

Si está embarazada, tiene problemas de salud relacionados con el parto, o ha dado a luz en el año anterior a la planeación de tomar permiso, es posible que pueda tomar hasta dos semanas más, para un total de 14 semanas de permiso pagado. La cantidad de permiso que puede tomar depende de su situación específica y de la documentación que proporcione.

¿Qué significan 12 semanas de permiso?

Permiso Pagado calcula la cantidad máxima de permiso que puede tomar en un año de beneficios multiplicando su número promedio de días trabajados en una semana por 12.

Ejemplo 1

Trabajas un promedio de 5 días a la semana. Puede recibir beneficios de permiso pagado por hasta 60 días en un año de beneficios (5 días x 12 semanas). Puede reclamar 5 días de beneficios por semana calendario durante 12 semanas o puede reclamar 60 días durante un período de tiempo superior a 12 semanas si trabaja algunos de los días entre la fecha de inicio y la fecha de finalización de su permiso.

Ejemplo 2

Trabajas un promedio de 3 días a la semana. Puede recibir beneficios de permiso pagado por hasta 36 días en el año de beneficios (3 días x 12 semanas). Puede reclamar 3 días de beneficios por semana calendario durante 12 semanas o puede reclamar 36 días durante un período de tiempo superior a 12 semanas si trabaja algunos de los días entre la fecha de inicio y la fecha de finalización de su permiso.

¿Qué es un año de beneficios?

Un año de beneficios es un período de 52 semanas (un año) que comienza el domingo anterior al día en que comienza su permiso. Por ejemplo, si inicia su reclamo de permiso el lunes 2 de octubre de 2023, su año de beneficios comienza el domingo 1 de octubre de 2023 y termina el sábado 28 de septiembre de 2024. Puede reclamar hasta 12 semanas de permiso durante este período de tiempo.

El 29 de septiembre de 2024, el monto de su permiso se restablece, lo que significa que puede solicitar comenzar otro año de beneficios si tiene un evento calificado nuevo o continuo y obtiene 12 semanas nuevas de beneficios.

Tabla 4: Año de beneficios

Duración de permiso y horarios

Para todos los tipos de permiso, puede tomar su permiso por una semana, un día, o un número de días menos de una semana. No puede tomar permiso en cantidades inferiores a un día; Por ejemplo, una hora o número de horas menos de un día completo. También puede elegir entre dos opciones diferentes para su horario de permiso: permiso consecutivo o permiso intermitente.

Permiso consecutivo

Permiso consecutivo significa que usted toma permiso desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización de su permiso, sin trabajar en su trabajo durante ese tiempo. También podría decir que está de permiso a tiempo completo

Ejemplo

Usted toma cinco semanas de permiso para recuperarse de la cirugía de rodilla. No trabaja en su trabajo entre las fechas de inicio y finalización de su permiso.

Permiso intermitente

El permiso intermitente significa que ocasionalmente toma días o semanas de permiso entre la fecha de inicio y la fecha de finalización de su permiso, pero también trabaja en su trabajo entre las fechas de inicio y finalización de su permiso.

Ejemplo

A veces es posible que necesite tratamiento médico para el cáncer. Usted está aprobado para tomar dos días de permiso cada semana para recibir quimioterapia. Usted trabaja en su trabajo entre tratamientos.

Montos de pago de beneficios

Mientras toma permiso, Permiso Pagado le paga un monto de beneficio semanal. La cantidad que obtiene se basa en cuánto gana y cuánto tiempo de permiso toma en una semana, por lo que la cantidad es diferente para cada empleado. Los asalariados más bajos generalmente recibirán más de sus salarios habituales que los asalariados más altos.

El monto del beneficio semanal es el monto que recibe por una semana completa de permiso. El monto mínimo del beneficio semanal es del 5% del salario semanal promedio del estado, y el monto máximo del beneficio semanal es del 120% del salario semanal promedio del estado.

¿Cuál es el salario semanal promedio del estado?

El Departamento de Empleo de Oregon calcula el salario semanal promedio del estado basado en los salarios promedio de todos los empleados en todo Oregon. El departamento anuncia el salario semanal promedio estatal cada año en junio y es efectivo desde el 1 de julio hasta el 30 de junio del año siguiente.

Puede encontrar el monto del salario semanal promedio actual del estado en el [sitio web](#) del Permiso Pagado.

Tabla 5: Salario semanal promedio estatal

Cálculo de beneficios

Para calcular el monto de su beneficio semanal, mire su salario en el año base. Si tiene menos de \$1,000 en salarios en el año base, puede usar su año base alternativo (consulte la página 3 para las definiciones de año base y año base alternativo). Siga a continuación para calcular su salario semanal promedio y el monto de su beneficio semanal.

Salario semanal promedio

Use su salario del año base (o año base alternativo) para calcular su salario semanal promedio:

- Su salario semanal promedio se calcula sumando los salarios del año base (o año base alternativo) y dividiendo esos salarios por 52, significa el número de semanas en el año base.

Ejemplo:

Su salario de su año base es de \$26,000.

$$\$26,000 \div 52 = \$500$$

Su salario semanal promedio es \$500.

Monto del beneficio semanal

Compare su salario semanal promedio con el salario semanal promedio del estado para calcular el monto de su beneficio semanal. Esta es la cantidad que obtienes por una semana completa de permiso.

- Si su salario semanal promedio es **igual o inferior** al 65% del salario semanal promedio del estado, su beneficio de permiso semanal pagada es el 100% de su salario semanal promedio durante una semana completa de permiso.

Ejemplo:

» Su salario semanal promedio es \$500.

» El salario semanal promedio del estado es \$1,200.

$$\$1,200 \times .65 = \$780$$

\$780 es 65% del salario semanal promedio del estado.

\$500, su salario semanal, es menos de \$780, o el 65% del salario semanal promedio del estado en este ejemplo.

El monto de su beneficio semanal por una semana completa de permiso es de \$500, o el 100% de su salario semanal promedio.

- Si su salario semanal promedio es **superior** al 65% del salario semanal promedio del estado, entonces Permiso Pagado calcula el monto de su beneficio semanal de la siguiente manera:

Paso 1

Calcule el 65% del salario semanal promedio estatal (redondeado al centavo más cercano).

Paso 2

Calcule la cantidad de su salario semanal promedio que es superior al 65% del salario semanal promedio estatal (desde el paso 1) (redondeado al centavo más cercano).

Paso 3

Calcule el 50%, o la mitad, de la cantidad de su salario semanal promedio que sea mayor que el 65% del salario semanal promedio estatal (50%, o la mitad, de la cantidad que calculó en el paso 2).

Paso 4

Agregue la cantidad del paso 1 y el paso 3. Este es el monto de su beneficio semanal por una semana completa de permiso.

Paso 5

Calcule el 120% del salario semanal promedio del estado.

Paso 6

Compare el monto de su beneficio semanal (del paso 4) con el 120% del salario semanal promedio del estado (del paso 5). El menor de los dos será el monto de su beneficio semanal.

Ejemplo

- » Su salario semanal promedio es de \$1,000.
- » El salario semanal promedio del estado es de \$1,200, y el 65% de esto es \$780.

Su salario semanal promedio de \$1,000 es más de \$780 (\$780 es el 65% del salario semanal promedio estatal en este ejemplo). El monto de su beneficio semanal es de \$890.

Así es como calculamos esa cantidad

Paso 1

Calcule el 65% del salario semanal promedio estatal (redondeado al centavo más cercano):

$$\$1,200 \times 0.65 = \$780$$

Paso 2

Calcule la cantidad de su salario semanal promedio que es mayor al 65% del salario semanal promedio del estado:

$$\$1,000 - \$780 = \$220$$

Paso 3

Calcule el 50%, o la mitad, de su salario semanal promedio que sea mayor al 65% del salario semanal promedio estatal de 2023:

$$\$220 \times 0.5 = \$110 \text{ o } \$220 \div 2 = \$110$$

Paso 4

Agregue la cantidad del paso 1 y el paso 3 para calcular el monto de su beneficio semanal para una semana completa de permiso:

$$\$780 + \$110 = \$890$$

Paso 5

Calcule el 120% del salario semanal promedio del estado:

$$\$1,200 \times 1.2 = \$1,440$$

\$1,440 es el 120% del salario semanal promedio del estado.

Paso 6

Compare el monto de su beneficio semanal (\$890) con el 120% del salario semanal promedio del estado (\$1,440).

\$890 es menos de \$1,440.

El monto de su beneficio semanal es de \$890.

Nota: Si el monto de su beneficio semanal fuera más de \$1,440, solo obtendría \$1,440. Permiso Pagado limita el monto del beneficio semanal al 120% del salario semanal promedio del estado, o en este ejemplo, \$1,440. Este es el pago de beneficios más grande que alguien podría recibir.

Monto del beneficio semanal prorrateado

Si está tomando menos de una semana completa de permiso, Permiso Pagado prorrateará el monto de su beneficio semanal en función de la cantidad de días de permiso que tome en una semana.

Prorratear significa que el monto de su beneficio semanal calculado anteriormente se divide por el número de días promedio que trabaja en una semana y luego se multiplica por el número de días de permiso que toma durante la semana.

Ejemplo

El monto de su beneficio semanal es de \$1,000. Por lo general, trabajas cinco días a la semana. Planea tomar permiso durante tres de los cinco días de una semana. El monto prorrateado de su beneficio semanal es de \$600.

Así es como calculamos esta cantidad:

Paso 1:

Divida el monto de su beneficio semanal por la cantidad de días que generalmente trabaja en una semana:

$$\$1,000 \div 5 = \$200$$

Paso 2:

Multiplique el resultado del paso 1 por el número de días de permiso que tomará en la semana:

$$\$200 \times 3 = \$600$$

Si conoce su salario del año base y cuánto permiso planea tomar, puede usar los ejemplos anteriores para estimar el monto de su beneficio semanal.

Protección del empleo

Permiso Pagado requiere que su empleador proteja su trabajo mientras está de permiso si ha trabajado para su empleador al menos 90 días consecutivos. Si es aprobado para permiso pagado, su empleador no puede terminar su empleo o amenazarlo por tomar permiso. Deben aprobar su tiempo libre .

Mientras está de permiso, conserva los beneficios de atención médica que tenía antes de tomar permiso. Su empleador puede requerir que siga pagando los mismos costos de prima que normalmente pagaría.

Cuando regrese al trabajo, si ha trabajado para su empleador durante al menos 90 días consecutivos, tiene derecho al mismo trabajo que tenía cuando se fue. Esto significa que no pierde su título de trabajo o rol. También conservará la pensión que ganaba antes de irse de permiso.

Si su empleador, en promedio, tiene menos de 25 empleados, puede darle un puesto diferente cuando regrese de permiso si su puesto anterior no está disponible. El nuevo puesto debe tener deberes laborales similares y los mismos beneficios y salarios que su puesto anterior.

Diferencias entre Permiso Pagado de Oregon, la Ley de Permiso Familiar de Oregon (OFLA), y la Ley Permiso Médico y Familiar (FMLA)

Permiso Pagado de Oregon no reemplaza a OFLA o FMLA y existen diferencias importantes entre los tres programas. Una diferencia importante es que Permiso Pagado es un beneficio pagado y OFLA y FMLA no son remuneradas. Debe tomar permiso bajo OFLA o FMLA al mismo tiempo que Permiso Pagado, si es para el mismo evento calificado.

Para obtener más información sobre las diferencias entre los tres programas, así como el Tiempo de Enfermedad de Oregon, consulte la tabla comparativa Permiso Pagado y la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregon (BOLI) creada. Puede encontrar la tabla en el [sitio web](#) de Permiso Pagado.

Si no está seguro de qué programa de permiso es el más adecuado para usted, comuníquese con su empleador.

Solicitud de beneficios

Antes de presentar su solicitud

Complete las siguientes tareas antes de solicitar por Permiso Pagado:

- 1. Informe a su empleador:** Si sabe que tendrá que tomarse permiso pagado por un evento de vida cubierto, debe informar a su empleador al menos 30 días antes de comenzar su permiso. Su empleador puede pedirle que les diga:
 - » Qué tipo de permiso está tomando (familiar, médico, o seguridad).
 - » Por qué necesita tomar permiso (su evento de vida cubierto).
 - » Cuándo y por cuánto tiempo espera tomar permiso. Si no sabe exactamente cuándo o cuánto permiso tomará, puede darle a su empleador una estimación.

Aviso de emergencia de 24 horas: Si necesita tomar permiso por una emergencia que no pudo planificar, debe informar a su empleador dentro de las 24 horas posteriores al inicio de su permiso. También debe notificarlos por escrito dentro de los tres días posteriores al inicio de su permiso. Su empleador puede pedirle la misma información que para el permiso planificada.

Una emergencia podría ser su condición de salud grave repentina e inesperada, o la de un miembro de su familia, una agresión sexual, un accidente, o el nacimiento prematuro de su bebé.

Nota: Si no puede demostrar que informó a su empleador sobre su permiso, Permiso Pagado puede reducir su primer pago semanal de beneficios por 25%.

Ejemplo

Si califica para un pago de beneficios semanales de \$600 pero no informa a su empleador antes de tomar permiso, o dentro del plazo de notificación requerido, Permiso Pagado reducirá su primer pago semanal de beneficios a \$450.

Si **circunstancias fuera de su control** le impiden informar a su empleador a tiempo, puede solicitar a Permiso Pagado que renuncie a la reducción del beneficio del 25%. Puede enviar esta solicitud a través de una exención enviada directamente a Permiso Pagado, incluida la documentación que explica la causa del retraso. El personal de Permiso Pagado revisará su solicitud y tomará una decisión.

2. Reúna la información que necesitará

Cuando solicite permiso, debe proporcionar cierta información, como sus datos de contacto y empleo. También debe presentar documentación que muestre el evento de la vida que ha experimentado o experimentará.

Si sabe que tomará permiso, es útil recopilar la información que necesitará antes de comenzar su solicitud. La sección [“Qué necesitas aplicar”](#) cubre la información que necesitará e incluye listas de elementos que puede usar para verificar su tipo de permiso.

3. Crear una cuenta de Frances Online

Si planea completar su solicitud en línea, debe crear una cuenta en [Frances Online](#) antes de comenzar su solicitud. Frances Online es el sistema que utiliza Permiso Pagado para procesar las solicitudes de beneficios.

Usando Frances Online es la forma más rápida de enviar una solicitud.

También puede usar Frances Online para ver las cartas que Permiso le ha enviado, enviar información adicional que Permiso Pagado ha solicitado, y para comunicarse con el departamento sobre sus beneficios de Permiso Pagado.

Cuándo y cómo aplicar

Al mas pronto, puede enviar su solicitud 30 días antes de comenzar su permiso. A más tardar, puede enviarlo 30 días después de comenzar su permiso. Si solicita demasiado pronto o demasiado tarde, Permiso Pagado puede denegar su solicitud.

Si **circunstancias fuera de su control** le impiden enviar su solicitud durante este período de 60 días, Permiso Pagado puede aceptar su solicitud hasta un año después del inicio de su permiso. Si experimenta circunstancias fuera de su control, debe enviar documentación a Permiso Pagado explicando la causa del retraso. Permiso Pagado revisará su documentación y tomará una decisión.

Puede aplicar de varias maneras:

- **Frances Online.** Para usar [Frances Online](#), debe crear una cuenta y luego puede seguir los pasos del sistema. Usar Frances Online es la forma más rápida de enviar una solicitud.
- **Solicitud en papel.** Los formularios en papel estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado cuando comience el programa. Si no puede acceder a Frances Online y enviarnos una solicitud en papel, es posible que tarde más en recibir una respuesta. Puede enviar por correo el formulario de solicitud completo a:

Atención: Permiso Pagado de Oregon
Departamento de Empleo de Oregon
875 Union St. NE
Salem, OR 97311

- **Teléfono.** Puede llamar al 833-854-0166 (llamada gratuita) entre las 8 a.m. y 5 p.m., de lunes a viernes, y el personal de Permiso Pagado puede ayudarlo con su solicitud.

Qué necesitas aplicar

Para todos los tipos de permiso

Debe proporcionar la siguiente información en su solicitud sin importar qué tipo de permiso (familiar, médico, o seguridad) esté solicitando:

<input type="checkbox"/>	Su Número de Seguro Social (SSN) o Número de Identificación Fiscal Individual (ITIN). Permiso Pagado necesita esta información para verificar su salario.
<input type="checkbox"/>	Su nombre legal completo y fecha de nacimiento.
<input type="checkbox"/>	Su información de contacto, incluido su número de teléfono, dirección de correo electrónico, y dirección física, así como su dirección postal, si es diferente de su dirección física.
	Nota: Para garantizar su seguridad, proporcione una dirección donde pueda recibir el correo con seguridad.
<input type="checkbox"/>	El tipo de permiso que está solicitando (familiar, médico, o seguridad).
<input type="checkbox"/>	Su horario de permiso solicitado, incluida la fecha de inicio y finalización previstas de su permiso solicitada y su horario de permiso (intermitente o consecutivo).
<input type="checkbox"/>	Su información de empleo actual. Esto incluye:
	<ul style="list-style-type: none">• Su fecha de contratación y su horario de trabajo habitual por semana. Si usted no sabe su fecha de contratación, por favor pregunte a su empleador.
	<ul style="list-style-type: none">• El nombre comercial y la información de contacto de su empleador.
	Nota: Es útil proporcionar un nombre de contacto para alguien que conozca su solicitud. Este podría ser su supervisor o un persona en Recursos Humanos.
	<ul style="list-style-type: none">• La fecha en que le informó a su empleador sobre su permiso.
<input type="checkbox"/>	Información sobre compensación para trabajadoras o beneficios de desempleo usted puede estar recibiendo.
<input type="checkbox"/>	Información sobre cualquier cobertura de plan equivalente que tenga y cualquier permiso pagado que has tomado bajo este plan.
<input type="checkbox"/>	Su método preferido de pago de beneficios. Puede elegir entre una tarjeta de débito prepaga y depósito directo. Si selecciona depósito directo, también necesitará su información bancaria, que incluye números de cuenta y de ruta. Consulte la sección “Pagos de beneficios” para obtener más información.
<input type="checkbox"/>	Su preferencia por la retención de impuestos.

Permiso familiar

Después de solicitar permiso familiar, debe mostrar la verificación de su evento específico de la vida. Puede encontrar más información sobre permiso familiar en el [sitio web](#) de Permiso Pagado.

Permiso familiar para cuidar y vincularse con un niño después del nacimiento

Puede utilizar cualquiera de las siguientes formas de verificación:

- Formulario de verificación de nacimiento de Permiso Pagado de Oregon
 - » **Nota:** Permiso Pagado proporciona este formulario. Los formularios estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado cuando comience el programa.
- El certificado de nacimiento de su hijo
- Un informe consular de nacimiento en el extranjero
- Un documento del proveedor de atención médica de su hijo o del padre embarazado. El padre embarazado puede ser usted u otro padre del niño
- Un formulario de admisión al hospital relacionado con el parto de su hijo

Sus documentos de verificación deben incluir la siguiente información:

- Su nombre y apellido como padre o tutor del niño después del nacimiento
- El nombre y apellido de su hijo
- Fecha de nacimiento del niño
- **Solo por dos semanas adicionales de permiso relacionadas con el embarazo:** Documentación que demuestre su relación con el niño como el padre que actualmente está embarazado o dio a luz en el año anterior al inicio de su permiso

Permiso familiar para cuidar y vincularse con un niño después de la adopción o colocación en cuidado de crianza

Puede utilizar cualquiera de las siguientes formas de verificación:

- Una copia de una orden judicial que verifique la colocación de su hijo
- Una carta firmada por el abogado que lo representa como padre adoptivo o de crianza que confirma la colocación de su hijo
- Un documento del cuidado de crianza, agencia de adopción, o trabajador social involucrado en la colocación de su hijo que confirme la colocación
- Un documento para su hijo por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS)

Sus documentos de verificación deben incluir la siguiente información:

- Su nombre y apellido como padre o tutor de su hijo después de la colocación de su hijo a través de cuidado de crianza o adopción
- El nombre y apellido de su hijo
- Fecha de colocación de su hijo

Permiso familiar para cuidar a un miembro de la familia con una condición de salud grave

Si está cuidando a un miembro de la familia con una condición de salud grave, el formulario de verificación que debe completar es el mismo que para permiso médico. Consulte la sección permiso médico a continuación para obtener más detalles.

Permiso médico

Después de solicitar permiso médico por su propia condición de salud grave o permiso familiar para cuidar a un miembro de la familia con una condición de salud grave, debe mostrar la verificación de un proveedor de atención médica. Puede encontrar más información sobre permiso médico en el [sitio web](#) de Permiso Pagado.

Puede utilizar cualquiera de las siguientes formas de verificación:

- Formulario de verificación de condición de salud grave de Permiso Pagado de Oregon.
 - » **Nota:** Permiso Pagado proporciona este formulario. Los formularios estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado cuando comience el programa.
- [Certificación de proveedor de atención médica de permiso familiar y médico de Oregon y federal.](#)
 - » **Nota:** La Oficina de Trabajo e Industrias de Oregon (BOLI) proporciona este formulario.

- Otra documentación de un proveedor de atención médica que incluya lo siguiente:
 - » Su nombre o el de un miembro de su familia
 - » Información de contacto de su familiar (si solicita permiso familiar)
 - » Su fecha de nacimiento
 - » Una breve descripción de su estado de salud grave o el de un miembro de su familia
 - » La fecha de inicio de la condición de salud grave y la fecha de finalización esperada o una explicación de que la condición es crónica o permanente
 - » Si la condición lo afecta a usted o a su familiar de forma intermitente, es decir, no todo el tiempo, y con qué frecuencia lo afecta a usted o a su familiar
 - » El proveedor de atención médica:
 - Nombre y título
 - Número de certificado o licencia y estado o país emisor
 - Área de licencia/área de práctica
 - Nombre de la empresa, dirección, número de teléfono, y dirección de correo electrónico
 - Firma del proveedor de atención médica y la fecha en que se firmó la documentación

Permiso de seguridad

Después de solicitar permiso de seguridad, deberá mostrar verificación. Puede encontrar más información sobre permiso de seguridad en el [sitio web](#) de Permiso Pagado.

Puede utilizar cualquiera de las siguientes formas de verificación:

- Formulario de verificación de permiso de seguridad de Permiso Pagado de Oregon.
 - » Nota: Este es un formulario de auto-certificación lo que significa que está verificando o confirmando la razón por la que necesita permiso de seguridad. Puede utilizar este formulario si no puede acceder a los servicios mencionados a continuación o si le preocupa su propia seguridad o la seguridad de su hijo. Los formularios estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado cuando comience el programa.

- Una copia de un informe policial de una agencia federal o estatal, local o tribal, o una queja formal al Coordinador del Título IX de una escuela que demuestre que usted o su hijo son víctimas de agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acecho.
- Una copia de una orden de protección u otra documentación de un tribunal federal, estatal, local o tribal, agencia administrativa, coordinador del Título IX de la escuela, o abogado en el que usted o su hijo comparecieron o se están preparando para cualquier tipo de procedimiento legal (civil, penal, o administrativo) relacionado con agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acecho.
- Documentación de un abogado, oficial de policía, proveedor de atención médica, profesional de salud mental o consejero, un representante reconocido de una comunidad religiosa, o proveedor de servicios para víctimas de que usted o su hijo están o estuvieron recibiendo tratamiento o asesoramiento, accediendo a servicios o mudándose debido a agresión sexual, violencia doméstica, acoso, o acecho.

Después de presentar la solicitud

Después de que Permiso Pagado reciba su solicitud y la verificación del evento de vida, el personal la revisará. Recibirá una carta con el monto de su beneficio semanal, que es el monto potencial de su beneficio por una semana completa de permiso.

Si necesitamos más información para tomar una decisión sobre su reclamo, deberá responder a preguntas adicionales. Permiso Pagado le notificará a través de su cuenta de Frances Online. Si no tiene una cuenta configurada, o si elige no recibir comunicación electrónica, se lo notificaremos por correo.

Una vez que Permiso Pagado haya tomado una decisión, recibirá cartas de decisión que muestran una aprobación o denegación de su solicitud. También recibirá información sobre cómo solicitar una audiencia para apelar una decisión si no está de acuerdo con ella.

Permiso Pagado también le informará a su empleador que ha recibido su solicitud y si Permiso Pagado la aprobó o la denegó.

Permiso Pagado notifica a su empleador dos veces: una vez después de recibir su solicitud, y nuevamente después de que aprobemos o rechazemos su solicitud.

Permiso Pagado comparte la siguiente información sobre su solicitud con su empleador:

- Su fecha de inicio y finalización de permiso (solicitada)
- Su cantidad de permiso (solicitada): el número de días o semanas
- Su horario de permiso (solicitado): consecutivo o intermitente
- Si Permiso Pagado aprobó o denegó su solicitud

Cuando solicita por primera vez, Permiso Pagado también le pregunta a su empleador si le informó sobre su permiso.

Recibir beneficios

Pagos de beneficios

Una vez que Permiso Pagado haya aprobado su solicitud y haya comenzado su permiso, comenzará a recibir pagos de beneficios. Los pagos de prestaciones se emiten semanalmente por los días de permiso tomados durante la semana anterior. Permiso Pagado paga los beneficios ya sea por depósito directo o por tarjeta de débito prepaga.

Para recibir su primer pago, debe seleccionar su método de pago preferido durante su solicitud inicial de beneficios. Si no selecciona un método de pago preferido, se le enviará una tarjeta de débito prepaga.

Opciones de pago

Puedes elegir entre dos opciones de pago:

1. Depósito directo

Con depósito directo, Permiso Pagado transfiere sus pagos de beneficios a su cuenta corriente o de ahorros en su banco, cooperativa de crédito, o asociación de ahorros y préstamos. Si selecciona depósito directo, necesitará sus números de ruta y de cuenta. Para evitar problemas con sus pagos de beneficios, confirme cuidadosamente que sus números de ruta y de cuenta sean correctos. Puede consultar Frances Online para ver el estado de sus pagos de beneficios.

2. Tarjeta de débito prepago

Con una tarjeta de débito prepagada, Permiso Pagado deposita sus pagos de beneficios en esta tarjeta. Permiso Pagado le enviará esta tarjeta de débito cuando aprobemos su permiso.

Permiso consecutivo

No tiene que presentar un reclamo semanal para reclamos de permiso consecutivo. Si toma todo el permiso aprobada en un bloque de tiempo, recibirá automáticamente sus pagos cada semana sin necesidad de presentar un reclamo semana.

Permiso intermitente

Si toma permiso en un horario intermitente, lo que significa que ocasionalmente toma días o semanas de permiso, debe presentar un reclamo semanal antes de poder recibir el pago. El reclamo semanal le dice a Permiso Pagado las fechas en que tomó permiso, las fechas en que trabajó, y las fechas en que no trabajó. Solo puede completar su reclamo semanal después del final de la semana en la que tomó permiso intermitente.

La forma más rápida de presentar una reclamación semanal es a través de [Frances Online](#). Sin embargo, también puede enviar un formulario de reclamo semanal por correo o por teléfono. Los formularios estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado cuando comience el programa.

Puede enviar por correo el formulario de reclamo semanal completo a:

Atención: Permiso Pagado de Oregon
Departamento de Empleo de Oregon
875 Union St. NE
Salem, OR 97311

Envíe todas las reclamaciones semanales a Permiso Pagado dentro de los 30 días posteriores al final de la semana en que tomó permiso. Si presenta su reclamo semanal más tarde de 30 días desde el final de la semana en que ocurrió el permiso, ya no puede recibir el pago por ello.

Ejemplo

- Permiso Pagado le aprobó tomar 10 días de permiso intermitente entre el 1 de enero y el 1 de marzo de 2024.
- Su primer día de permiso es el jueves 4 de enero. Su segundo día de permiso es el lunes 8 de enero.
- Para recibir un pago de beneficios para el 4 de enero, debe presentar un reclamo semanal entre el domingo 7 de enero y el lunes 5 de febrero.
- Para recibir un pago de beneficios para el 8 de enero, debe presentar un reclamo semanal entre el domingo 14 de enero y el lunes 12 de febrero.

Si **circunstancias fuera de su control** le impiden presentar un reclamo semanal dentro de los 30 días posteriores al final de la semana que tomó dejar, Permiso Pagado aún puede procesarlo. Si experimenta circunstancias fuera de su control, debe enviar documentación a Permiso Pagado explicando la causa del retraso. Permiso Pagado revisará su documentación y tomará una decisión.

Pago de impuestos sobre los beneficios

Es posible que deba pagar impuestos federales y estatales sobre la renta personal en sus pagos de beneficios de Permiso Pagado. Para obtener más información sobre la imponible y cómo los beneficios de permiso pagado pueden afectar su situación fiscal, hable con un profesional de impuestos.

Para reducir la cantidad de impuestos que debe pagar al final del año, puede autorizar a Permiso Pagado para retener impuestos estatales o federales de sus pagos de beneficios. Puede encontrar más información en nuestra [hoja informativa de imponible](#).

Puede hacer esta elección de impuestos durante su reclamo inicial o en cualquier momento después de eso en [Frances Online](#) o completando y enviando por correo un formulario en papel. Los formularios estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado de Oregon cuando comience el programa.

Trabajando mientras en permiso

No puede trabajar durante los días que está en permiso. Si tiene más de un empleador, debe tomar permiso de todos sus empleadores cada día que reclame permiso pagado.

Permiso consecutivo

Mientras estás en un horario de permiso consecutivo, no puede trabajar para ninguno de sus empleadores entre la fecha de inicio y la fecha de finalización de su permiso aprobada.

Ejemplo

- Tiene dos semanas de permiso consecutivo aprobado.
- Por lo general, trabaja para un empleador los lunes, martes, y miércoles, y para otro empleador los jueves y viernes durante la misma semana.
- Deberá tomar permiso de ambos empleadores durante todos los días durante las dos semanas que esté en permiso consecutivo.

Permiso intermitente

Mientras estás en un horario intermitente, debe tomar permiso de todos los empleadores en los días en que está tomando permiso. Se le permite trabajar para cualquier empleador en los días en que no esté tomando permiso.

Ejemplo

- Ha sido aprobado para permiso intermitente.
- Su semana laboral habitual es de lunes a jueves. Usted trabaja para un empleador por la mañana y para otro empleador por la tarde.
- Toma permiso los lunes y miércoles. Debido a que normalmente trabaja para dos empleadores el mismo día, debe tomar permiso de ambos empleadores en estos días.
- No vas a tomar permiso los martes y jueves. Puede trabajar para cualquiera de sus empleadores en estos días.

Cómo cambiar su información

Una vez que comience a recibir beneficios, puede realizar cambios en su información de cliente o en su reclamo de permiso.

Si alguna de la información que incluyó en su solicitud de beneficios cambia, debe informar a Permiso Pagado lo antes posible. Si la cantidad de tiempo que necesita permiso o las fechas de inicio y finalización de su permiso cambian, también debe informar a su empleador.

Cambiar su información

Si necesita cambiar su información de contacto, dirección, nombre, pronombres de género, o sus preferencias de idioma, tiene dos opciones. Puedes:

- Inicie sesión en su cuenta de [Frances Online](#) y realice cambios en su cuenta de cliente.
- Complete un formulario en papel y envíenoslo por correo. Los formularios estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado cuando comience el programa.

Nota: Si ha cambiado su nombre legal, debe proporcionarnos documentación oficial que muestre el cambio.

Cambiar su reclamo de permiso

Puede realizar una serie de cambios a través del proceso de enmienda de reclamo. Puedes:

- Cambiar las fechas de inicio y finalización de su permiso
- Cambiar la cantidad de permiso (el número de días o semanas de permiso aprobados)
- Cambiar su horario de permiso (permiso intermitente o consecutivo)
- Realizar cambios en su empleo actual, agregar, o eliminar empleo
- Cambiar los empleadores de los que se va a tomar permiso

Hay dos maneras de presentar una enmienda de reclamo:

1. Inicie sesión en su cuenta de [Frances Online](#), seleccione su reclamación actual y haga clic en realizar cambios en su reclamación de Permiso Pagado.
2. Complete el formulario de enmienda de reclamo y envíenoslo por correo. Los formularios estarán disponibles en el sitio web de Permiso Pagado cuando comience el programa.

Sus derechos: apelaciones y quejas

Apelaciones

Si no está de acuerdo con una decisión que toma Permiso Pagado con respecto a su reclamo, tiene derecho a apelarla solicitando una audiencia para revisar la decisión. Puede solicitar la audiencia sobre casi todo lo relacionado con su reclamo, incluyendo:

- El monto de su beneficio semanal
- La duración de Permiso Pagado aprobadas
- Las fechas de Permiso Pagado aprobadas
- Denegación de su reclamo por parte de Permiso Pagado

Cómo presentar una apelación

Puede solicitar una apelación a través de una audiencia de dos maneras:

1. Inicie sesión en su cuenta de [Frances Online](#), seleccione su reclamación actual y presente una apelación.
2. Envíe su solicitud de audiencia por correo a:

Atención: Audiencias – Permiso Pagado de Oregon
Departamento de Empleo de Oregon
875 Union St. NE
Salem, OR 97311

Quejas

Es ilegal que su empleador lo castigue o lo discrimine porque usted preguntó o reclamó beneficios de Permiso Pagado. Si su empleador no está cumpliendo con la ley, usted tiene derecho a presentar una demanda civil en la corte o presentar una queja ante la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregon (BOLI).

Cómo presentar una queja

Puede presentar una queja ante BOLI en línea, por teléfono o correo electrónico:

Web: www.oregon.gov/boli

Llamar: 971-245-3844

Correo electrónico: help@boli.oregon.gov

Puede encontrar más información sobre las quejas en el [sitio web de BOLI](#).

Contáctenos

Puede encontrar más información sobre Permiso Pagado en nuestro sitio web en paidleave.oregon.gov.

Si tiene preguntas, puede contactarnos por solicitud en línea, teléfono, o correo electrónico. Formulario de solicitud en línea: <https://paidleavecontact.oregon.gov/hc/en-us/requests/new> Llamar: 833-854-0166

Correo electrónico: Paidleave@oregon.gov

Registro de cambios de la guía de los empleados