Permiso Pagado de Oregon

Lo Que Necesita Para Solicitar Beneficios: Permiso Médico

Utilice esta lista de verificación para prepararse para solicitar los beneficios.

Los empleados y trabajadores por cuenta propia que hayan elegido cobertura podrán:

- Cree una cuenta en Frances en Línea.
- Solicite los beneficios en línea a través de su cuenta de Frances en Línea.
- Solicite los beneficios por correo o por teléfono.
    - Descargue e imprima una solicitud desde el sitio web de Permiso Pagado
    - Llámenos al 833-854-0166 (línea gratuita).

Frances en Línea es la forma **más rápida y sencilla** de solicitar para Permiso Pagado. Si no puede acceder a Frances en Línea, envíenos una solicitud en papel o llámenos para solicitarla por teléfono. Si presenta su solicitud en papel o por teléfono, es posible que tarde más en recibir una respuesta.

Es posible que otra persona solicite los beneficios de Permiso Pagado en su nombre completando el formulario de Representante Designado por el Reclamante. Consulte la Guía del Empleado para obtener más información.

Si su empleador tiene un plan equivalente en lugar de participar en Permiso Pagado de Oregon, debe presentar una solicitud por separado bajo ese plan equivalente. Pídale a su empleador instrucciones sobre cómo hacerlo.

Prepararse

Antes de aplicar:

☐ Informe a su empleador – debe informar a su empleador al menos 30 días antes de la fecha de inicio de su permiso. En una emergencia, puede darles un aviso verbal de 24 horas y luego hacer un seguimiento con un aviso por escrito dentro de 3 días.

Nota: Si no puede demostrar que le informó a su empleador acerca de su permiso, Permiso Pagado puede reducir su primer pago semanal completo de beneficios en un 25 %.

☐ Reúna la información que necesitará – los detalles de cada paso se incluyen en esta lista de verificación.

☐ Cree una cuenta en Frances en Línea – Frances en Línea es la forma más rápida de solicitar beneficios.

Paso 1: Cree una cuenta de Frances en Línea

Lo que necesitas para crear una cuenta:

- ☐ Su nombre legal complete y fecha de nacimiento.
- ☐ Su Número de Seguro Social (SSN) o Número de Identificación Personal del Contribuyente (ITIN).
- ☐ Su información de contacto, incluido su número de teléfono, dirección de correo electrónico, dirección física, y su dirección postal, si es diferente a su dirección física.
- ☐ Su licencia de conducir estatal o tarjeta de identificación estatal (si tiene una).
- ☐ Su dirección de correo electrónico.
- ☐ Si ha presentado un reclamo de Permiso Pagado o Seguro de Desempleo en el pasado, es posible que necesite que le enviemos una carta para configurar su cuenta de forma segura.

Paso 2: Solicitar beneficios

Puede presentar su solicitud inmediatamente después de crear una cuenta en Frances en Línea. Inicie su sesión en Frances en Línea para presentar su solicitud. También puede descargar una aplicación de beneficios de nuestro sitio web y enviárnosla por correo o llamarnos al 833-854-0166 para presentar una solicitud por teléfono.

Lo que necesita para aplicar:

- ☐ Su nombre de usuario y contraseña para Frances en Línea.
- ☐ Su Número de Seguro Social (SSN) o Número de Identificación Personal del Contribuyente (ITIN).
- ☐ El tipo de permiso que está solicitando (familiar, médico, o de seguridad).
- ☐ Su horario de permiso solicitado (consecutivo o intermitente) y las fechas previstas de inicio y finalización de su permiso pagado.
    - Permiso consecutivo significa que toma permiso desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización de su permiso, sin trabajar en ningún trabajo durante ese tiempo.
    - Permiso intermitente significa que usted toma días o semanas de permiso entre las fechas de inicio y finalización de su permiso, pero también trabaja durante su permiso. Debe tomar permiso intermitente si se toma un permiso por dos o más acontecimientos al mismo tiempo.
- ☐ Su información de empleo actual y de los últimos 18 meses, que incluye:
    - Nombre comercial del empleador, dirección, y número de teléfono

- El Número de Identificación del Negocio (BIN) de su empleador o el Número de Identificación de Empleo Federal (FEIN) de su empleador (puede pedirle estos números
- Su título de trabajo (para ayudarlo a encontrar su ocupación)
- Su fecha de contratación
- Con que frecuencia le paga su empleador
- Cuánto le paga su empleador
- El número de días a la semana que normalmente trabaja para cada empleador
- La fecha en que le informó a su empleador sobre su permiso

☐ Información sobre los beneficios del Programa de Compensación para Trabajadores o Seguro de Desempleo que pueda estar recibiendo.

☐ Información sobre cualquier cobertura de plan equivalente que tenga y cualquier permiso pagado que haya tomado bajo este plan.

☐ Su método de pago de beneficios preferido. Puede elegir entre una tarjeta de débito prepaga y depósito directo. Si elige depósito directo, necesitará su cuenta bancaria y números de ruta.

☐ Su preferencia por la retención de impuestos.

Pasa 3: Verifica tu identidad

Después de recibir su aplicación, vamos a verificar su identidad. Habrá veces que necesitemos más información para verificar su identidad. Le enviaremos una carta por correo postal aun si selecciono alertas electrónicas. **Por favor de monitorear su correo** y esté listo para responder a cualquier pregunta que tengamos.

Paso 4: Verifica tu evento de vida

Lo que necesitas para verificar tu evento de vida

Tendrá un cuestionario en su cuenta de Frances en Línea donde le pedirá información adicional sobre su reclamo. Debe de iniciar una sesión en su cuenta de Frances en Línea y completar el cuestionario. Le pediremos que envié su documentación (que se enumera a continuación) para verificar su permiso. La manera más fácil será enviando un mensaje con su cuenta de Frances en Línea para los reclamantes. Si no tiene cuenta de Frances en Línea, enviará por correo sus documentos de verificación con su solicitud en papel. También podremos llamarle para obtener más información.

La verificación que pedimos depende en el tipo de permiso que necesite. **Solo necesita entregarnos un documento de la lista para su tipo de permiso. Si este documento no proporciona toda la información requerida, le pediremos información adicional.**

Los documentos en esta lista contienen secciones que el proveedor medico de usted o su familiar debe completar. Tenlos que completen uno de los siguientes:

- Formulario de Verificación de Nacimiento de Permiso Pagado de Oregon.
- Formulario de Verificación de Estado de Salud Grave de Permiso Pagado de Oregon.
- Certificación de Proveedor de Atención Médica de Permiso Familiar y Médica Federal y de Oregon.
- Formulario de Certificación de la Ley de Permiso Medico y Familiar (FMLA) del Proveedor de Atención Médica para Condiciones de Salud Graves del Empleado.
    - Nota: El Departamento de Trabajo de EE.UU. proporciona este formulario. También puede utilizar una versión del empleador de la certificación FMLA para una condición de salud grave.
- Un documento emitido por un proveedor medico.
- Otra documentación — visite la Guía de Empleado para obtener una lista de los requisitos de documentación.

Su documento debe incluir la información siguiente

- Su primer nombre y apellido
- Fecha de nacimiento
- Fecha aproximada de cuando empezó la serie de salud grave.
- Si el permiso será consecutivo o intermediado
- Un diagnóstico o más información sobre la serie de condición grave

Para obtener más información sobre cómo solicitar los beneficios a través de Frances en Línea, vea el video "Cómo solicitar los beneficios" en permisopagado.oregon.gov.

Lea nuestra Guía de empleado, Guía de trabajadores por cuenta propia, o visite permisopagado.oregon.gov para obtener información más detallada sobre cómo solicitar beneficios.