



# **Herramientas y Recursos para el Transición a su próximo empleo**

**Estás pasando por  
un momento  
difícil, pero  
estamos aquí para  
ayudarte a dar el  
paso hacia tu  
próximo trabajo.**

Cada año, muchos trabajadores quedan desempleados sin que sea culpa suya. Los servicios y programas de respuesta rápida están diseñados para ayudar a quienes reciben un aviso de despido o terminación debido a la reducción de personal o al cierre de una empresa. Estos servicios se enfocan en asegurar que las personas afectadas, como usted, sepan cómo aprovechar los muchos recursos disponibles para ayudarle a hacer la transición a un nuevo empleo lo más rápido posible.

El equipo de respuesta rápida de Oklahoma está aquí para apoyarle en este proceso, comenzando con este libro de recursos, que está lleno de información útil y consejos para entender los recursos disponibles, incluyendo:

- Cómo solicitar el seguro de desempleo
- Consejos para encontrar su próximo empleo
- Programas y recursos disponibles para apoyarle durante la transición

¡Empieza hoy mismo!

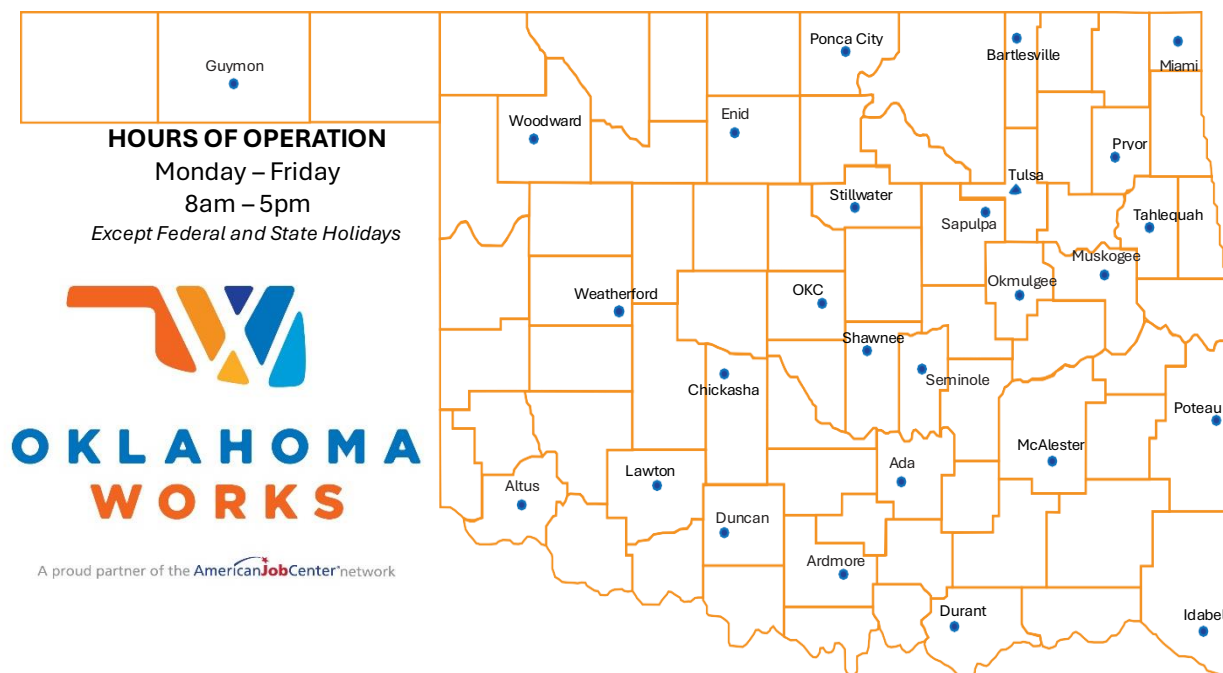
## **TABLA DE CONTENIDO**

1. Oklahoma Works – Ubicaciones de los Centros
2. Seguro de Desempleo
3. Servicios de Reempleo
4. Consejos para Encontrar el Trabajo Adecuado
5. Recursos Útiles

**Nombre de usuario:** \_\_\_\_\_

**Contraseña:** \_\_\_\_\_

# Sección 1: Oklahoma Works – Ubicaciones de los Centros



Para obtener detalles sobre las ubicaciones, por favor visite nuestro sitio web [oesc.ok.gov/locations](https://oesc.ok.gov/locations)



OFFICE LOCATIONS

## Ada

1500 Hoppe Blvd., Suite 2, (74820)

580-332-1533

Condados atendidos: Garvin, Pontotoc

## Altus

201 S. Main St. (73521)

580-482-3262

Condados atendidos: Greer, Harmon, Jackson, Kiowa

## Ardmore

2421 Autumn Run, Suite B (73401)

580-223-3291

Condados atendidos: Carter, Love, Murray

## Bartlesville

210 N.E. Washington (74006)

918-332-4800

Condados atendidos: Nowata, Washington

## Chickasha

205 W. Chickasha Ave., Suite 5 (73018)

405-224-3310

Condados atendidos: Grady, McClain, Caddo

## Duncan

751 W. Willow, Suite 25 (73533)

580-255-8950

Condados atendidos: Jefferson, Stephens

## Durant

4209 Hwy. 70 West (74701)

580-924-1828

Condados atendidos: Atoka, Bryan, Coal, Johnston, Marshall

## Enid

114 S. Independence (73701)

580-234-6043

Condados atendidos: Alfalfa, Blaine, Garfield, Grant, Kingfisher, Major

## Guymon

304 N.E. 4th (73942)

580-338-8521

Condados atendidos: Beaver, Cimarron, Texas

**Idabel**

2102 S.E. Washington St., Suite B (74745)  
580-286-6667  
Condados atendidos: McCurtain, Choctaw, Pushmataha

**Lawton**

1711 S.W. 11th St. (73501)  
580-357-3500  
Condados atendidos: Comanche, Cotton, Tillman

**McAlester**

1414 E. Wade Watts Ave. (74501)  
918-423-6830  
Condados atendidos: Haskell, Latimer, Pittsburg

**Miami**

2114 Denver Harner Dr. (74354)  
918-541-2478  
Condados atendidos: Craig, Ottawa

**Muskogee\***

717 S. 32nd St. (74401)  
918-682-3364  
Condados atendidos: McIntosh, Muskogee, Sequoyah,  
Wagoner

**Oklahoma City**

5005 N. Lincoln Blvd. (73105)  
405-426-8850  
Condados atendidos: Logan, Oklahoma, Canadian

**Okmulgee**

1601 South Wood Dr. (74447)  
918-304-3160  
Condados atendidos: Okmulgee

**Ponca City\***

400 E. Central, Suite 103 (74601)  
580-765-3372  
Condados atendidos: Kay, Noble, Osage

**Poteau**

3109 N. Broadway St. (74953)  
918-647-3124  
Condados atendidos: Leflore

**Pryor**

403 E. Graham Ave. (74361)  
918-825-2582  
Condados atendidos: Mayes, Delaware, Rogers

**Sapulpa**

1700 S. Main St. (74066)  
918-224-9430  
Condados atendidos: Creek, Osage, Pawnee

**Seminole**

229 N. 2nd St. (74868)  
405-382-4670  
Condados atendidos: Hughes, Okfuskee, Seminole

**Shawnee**

2 John C. Bruton Blvd. (74804)  
405-275-7800  
Condados atendidos: Lincoln, Pottawatomie

**Stillwater**

3006 E. 6th St., Hwy 51 (74074)  
405-624-1450  
Condados atendidos: Payne

**Tahlequah**

1295 Skills Center Circle (74464)  
918-456-8846  
Condados atendidos: Cherokee, Sequoyah, Adair

**Tulsa\***

3666 N. Peoria Ave. (74106)  
918-796-1200  
Condados atendidos: Osage, Tulsa

**Weatherford**

522 W. Rainey Ave. (73096)  
580-302-7380  
Condados atendidos: Beckham, Custer, Roger Mills,  
Washita

**Woodward\***

812 Santa Fe (73801)  
580-256-3308  
Condados atendidos: Dewey, Ellis, Harper, Woods,  
Woodward

*\*oficinas con representantes que hablan español*

## Sección 2: Seguro de Desempleo

El propósito del Seguro de Desempleo es pagar beneficios a las personas elegibles durante los periodos de desempleo, cuando no hay trabajo adecuado disponible. El Seguro de Desempleo es un ingreso temporal destinado a ayudar a los trabajadores que se encuentran desempleados sin que sea culpa suya.

### CUÁNDO presentar su reclamación

- Las reclamaciones no pueden presentarse hasta después de que ocurra la separación laboral.
- Si trabaja a tiempo completo (32 horas o más) durante la semana en que se separa de su empleo, debe esperar hasta la semana siguiente para presentar su reclamación.
- Las reclamaciones entran en vigor el domingo de la semana en que se presentan.

### QUÉ necesita para presentar su reclamación

- Su información personal
  - Número válido de Seguro Social
  - Número válido de licencia de conducir o identificación estatal
    - Si no es ciudadano estadounidense, también necesitará su número de certificación de extranjero
  - Dirección y número de teléfono válidos
  - Dirección de correo electrónico personal válida
- Información del empleador
  - Nombre y dirección de la empresa de todos los empleadores para quienes haya trabajado en los últimos 18 meses
  - Dirección postal y nombre de la empresa tal como aparecen en su talón de pago o en el formulario W-2
  - Dirección física del lugar de trabajo, ciudad, estado y código postal
  - Fechas exactas de Empleo



OFFICE LOCATIONS

### DÓNDE presentar su solicitud de beneficios

- Las reclamaciones se presentan por internet en [claimantportal.oesc.ok.gov](http://claimantportal.oesc.ok.gov)
- No existe ningún costo para presentar una solicitud de Seguro de Desempleo
- Utilice únicamente el sitio web proporcionado – nunca le pediremos información de su tarjeta de crédito
- Puede acceder a internet en el centro de Oklahoma Works más cercano

### CÓMO presentar una reclamación

- Acceda a [claimantportal.oesc.ok.gov](http://claimantportal.oesc.ok.gov) para crear una cuenta
- Verifique su identidad
- Haga clic en “Presentar solicitud de beneficios”
- Reciba la Determinación Monetaria
- Regístrese para trabajar en [EmployOklahoma.gov](http://EmployOklahoma.gov)
- Cumpla con los requisitos semanales de búsqueda de empleo
- Presente sus reclamaciones semanales



FILE FOR BENEFITS

## Criterios de Elegibilidad para el Seguro de Desempleo

Para calificar para los beneficios de desempleo, usted debe cumplir con los siguientes criterios:

### Ser elegible monetariamente

Debe haber ganado un mínimo de \$1,500 durante el período base y tener un total de salarios equivalente a una vez y media el trimestre con mayores ingresos.

### Estar desempleado sin que sea su culpa

Debe haber perdido su empleo sin que sea su culpa, como en caso de despido, reducción de horas o disminución de salario no relacionada con mala conducta.

### Estar capacitado, disponible y buscando empleo

Debe estar capacitado y disponible para trabajar, y buscar empleo activamente realizando el número requerido de búsquedas de trabajo cada semana. Las búsquedas de empleo deben ser documentadas y registradas.



REGISTER HERE

### Registrarse para trabajar

Debe registrarse para obtener una cuenta de buscador de empleo en [EmployOklahoma.gov](https://employoklahoma.gov) y subir un currículum actualizado o completar y luego descargar su currículum para guardar la versión recién creada. No agregar su currículum impedirá que se emitan los beneficios de desempleo.

### Verificación de identidad

La verificación de identidad es obligatoria antes de presentar una reclamación de desempleo y será requerida cada 90 días al recibir o presentar solicitudes de beneficios de desempleo. Los documentos de identificación deben incluir una identificación con foto válida emitida por el gobierno estatal o federal, junto con otro documento que permita establecer su identidad. Para obtener más información sobre la verificación de identidad, visite

<https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/OESC-ID-Verification-Handout.pdf>



ID VERIFICATION

## Fraude en el Seguro de Desempleo

Las personas que cometan fraude pueden ser sujetas a posibles acciones penales, multas y prisión. Fraude, a efectos del Seguro de Desempleo, significa hacer deliberadamente una declaración falsa, tergiversar un hecho relevante o retener información para obtener beneficios de desempleo. Cualquier declaración realizada para obtener beneficios de desempleo está sujeta a verificación. Las personas que se determinen han recibido pagos en exceso debido a acciones fraudulentas deberán reembolsar los beneficios, más penalizaciones e intereses, y podrían ser privadas de beneficios futuros.

***¡No comparta su PIN con nadie!***

*Unemployment Insurance tax is paid by liable employers and is based on wages and separations. This tax does not come out of employee paychecks.*

## Compensación por Desempleo

### Determinación Monetaria

Después de presentar una reclamación inicial de beneficios por desempleo, usted recibirá una “Determinación Monetaria” de beneficios. Esta determinación mostrará:

- Los empleadores que pagaron impuestos de desempleo sobre los salarios elegibles durante el período base
- La fecha de inicio del año de beneficios, que corresponde al domingo de la semana en que se presentó la reclamación, y la fecha de finalización, que será el sábado de la misma semana un año después
- El monto semanal del beneficio
- El monto máximo del beneficio

### Recepción de Pagos

Los beneficios son emitidos por una empresa externa, Conduent. Todas las personas elegibles recibirán por correo una tarjeta de débito después de cumplirse el período de espera, o la primera semana de beneficios. Los pagos de desempleo se depositarán en esta tarjeta de débito, pero usted puede optar por transferir automáticamente los fondos a su cuenta bancaria personal después de recibir y activar dicha tarjeta.



DEBIT CARD WEBSITE

Tenga en cuenta que la tarjeta de débito es válida por tres años; sin embargo, las transferencias automáticas se desactivarán después de seis meses de inactividad. No se enviará automáticamente una nueva tarjeta a las personas que ya hayan recibido una tarjeta de débito que aún no haya expirado.

Para consultas sobre pagos o para configurar transferencias automáticas, comuníquese con Conduent al (866) 320-8699 • [goprogram.com](https://goprogram.com)

### Monto del Beneficio Semanal (WBA, por sus siglas en inglés)

El monto del beneficio semanal corresponde a una veintitrésava parte (1/23) del trimestre más alto de salarios imponibles en el período base, sin exceder el monto máximo semanal de beneficio permitido por la ley de Oklahoma.

Los salarios imponibles son aquellos salarios del período base que están sujetos al impuesto de desempleo. Este impuesto es pagado por los empleadores y no se descuenta del cheque de pago de los empleados.

*Para el año 2025, el monto máximo del beneficio semanal (WBA) está limitado a \$541.00*

### Monto Máximo de Beneficio (MBA)

Por lo general, las personas pueden recibir beneficios hasta por 16 semanas, según lo establece la ley estatal; sin embargo, en algunos casos esto puede variar según los salarios percibidos.

*Para el año 2025, el monto máximo de beneficio (MBA) está limitado a \$8,656.00*

**¡Asegúrese de revisar regularmente sus beneficios y saldo para mantenerse informado!**

### Duración de los Beneficios

Varios factores pueden afectar la duración del tiempo en que usted recibe beneficios. Para estimar la duración de los beneficios, divida su monto máximo de beneficio entre su monto semanal de beneficio.

### Período Base

Los períodos base son el lapso de 12 meses que comprende los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres calendario completados antes de la fecha de vigencia de la reclamación. Una vez que se establece una reclamación elegible monetariamente, el período base queda fijado por toda la duración de la reclamación. Para fines del período base, los trimestres cambian después del primer domingo de cada trimestre.

1st trimestre—Enero, Febrero, Marzo

2nd trimestre—Abril, Mayo, Junio

3rd trimestre—Julio, Agosto, Septiembre

4th trimestre—Octubre, Noviembre, Diciembre

#### Ejemplo:

Si el trimestre calendario más alto de salarios imponibles durante el período base es de \$14,000, divídalo entre 23, lo que sería \$608.70. Dado que esto excede el máximo permitido por la ley, el monto semanal del beneficio se ajustará al máximo permitido.

### Semana de Período de Espera

La semana de período de espera es la primera semana después de presentar la reclamación en la que se cumplen todos los requisitos de elegibilidad. Aunque usted debe presentar su reclamación semanal para establecer la semana de período de espera, no se le pagará por esa semana. Por ejemplo, si la primera semana de la reclamación es denegada debido a que no realizó las búsquedas de trabajo requeridas, esa semana no podrá servir como semana de período de espera.

*All individuals who received unemployment benefits will receive a 1099-G. These forms will be mailed out by January 31st of the following year and will need to be included with income tax filings.*



**REGISTER HERE**

### Registro de Trabajo

Debe registrarse para trabajar dentro de los siete (7) días posteriores a la presentación de su reclamación inicial de beneficios por desempleo.

- Los residentes de Oklahoma deben registrarse para trabajar en [EmployOklahoma.gov](https://employoklahoma.gov)
- Los solicitantes que residen fuera del estado deben registrarse en el servicio de empleo de su estado y proporcionar prueba de registro a la Comisión de Seguridad de Empleo de Oklahoma

El incumplimiento del registro para trabajar ocasionará un retraso y/o la posible denegación de los beneficios.

***\*\*Usted puede cumplir con este requisito en cualquier momento; no es necesario esperar hasta presentar su reclamación de beneficios por desempleo.\*\****



## Certificaciones Semanales

### Reclamación o Recepción de Beneficios

Después de presentar una reclamación inicial de desempleo, usted debe enviar certificaciones semanales por cada semana que permanezca desempleado para poder recibir los beneficios. Las certificaciones semanales corresponden a la semana anterior. El primer día para presentar una certificación es el domingo siguiente a una semana de desempleo. Las certificaciones semanales deben presentarse dentro de los 14 días posteriores a la fecha de finalización de la semana.

Al presentar una certificación semanal, tenga a mano lo siguiente:

- Número de Seguro Social y/o dirección de correo electrónico
- Número de Identificación Personal (PIN) y/o contraseña
- Información sobre cualquier ingreso, incluyendo pago por tiempo libre o indemnización por despido, así como el número de horas trabajadas si trabaja a tiempo parcial

Usted es responsable de mantener su información de contacto actualizada con la Comisión de Seguridad de Empleo de Oklahoma (OESC).



FILE FOR BENEFITS

### Presentación de Certificaciones Semanales en Línea

[claimantportal.oesc.ok.gov](http://claimantportal.oesc.ok.gov)

Al presentar las certificaciones semanales en línea, haga clic en “Presentar una Semana” y siga las instrucciones para responder las preguntas semanales. Asegúrese de “Certificar Respuestas” al final de las preguntas para que sus respuestas sean procesadas.

### Presentación de Certificaciones Semanales por Teléfono

(405) 525-1500

Al presentar las certificaciones semanales por teléfono, escuche la pregunta completa antes de ingresar su respuesta. Intentar ingresar una respuesta antes de que el sistema lo indique puede resultar en una selección incorrecta.

### Pagos Adicionales

Las indemnizaciones por despido, jubilación y otros pagos pueden afectar su reclamación semanal de desempleo

- La Comisión de Seguridad de Empleo de Oklahoma (OESC) determinará si los pagos son deducibles
- Usted debe informar cualquier pago al que tenga derecho al momento de presentar su reclamación inicial
- Los pagos deben informarse la semana en que se reciben

*Los beneficios del Seguro Social no se deducen de los beneficios de desempleo.*

Para obtener información adicional sobre cómo su pago de indemnización podría afectar sus beneficios de desempleo, visite

<https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/Severance-FAQ-Handout.pdf>



SEVERANCE INFO

## Requisitos de Búsqueda de Empleo

Para recibir beneficios de desempleo, se requiere que usted realice un mínimo de dos esfuerzos de búsqueda de empleo por cada semana desempleado.

Las búsquedas de empleo deben documentarse utilizando su cuenta en línea en [EmployOklahoma.gov](https://employoklahoma.gov) o con el registro de búsqueda de empleo que se encuentra en línea en la sección “Recursos Adicionales” en [oklahoma.gov/oesc/individuals](https://oklahoma.gov/oesc/individuals). Un ejemplo de registro de búsqueda de empleo se encuentra en la página 10 de este manual.



EMPLOYOKLAHOMA

Las búsquedas de empleo deben ser para trabajos que usted esté dispuesto y calificado para realizar, con el salario que usted esté dispuesto a aceptar y en el área donde usted esté dispuesto a trabajar.

Las actividades de búsqueda de empleo deben ser consistentes con su experiencia laboral, capacitación o educación. Las actividades de búsqueda pueden realizarse en línea, en persona, por teléfono o correo electrónico. Los contactos deben hacerse con una persona que tenga autoridad para contratar.

Todos los esfuerzos de búsqueda de empleo están sujetos a verificación. El incumplimiento del número requerido de búsquedas de empleo cada semana resultará en la denegación de beneficios y un posible sobrepago.

Los esfuerzos de búsqueda de empleo para el mismo empleador en el mismo rol o puesto solo pueden repetirse cada cuatro semanas. Puede buscar diferentes roles o puestos con el mismo empleador según lo desee. Si un empleador inicia una segunda entrevista y usted completa la entrevista, esta segunda entrevista puede considerarse un esfuerzo de búsqueda de empleo para la semana en la que se realizó la entrevista.

## Requisitos Adicionales

Puede recibir un aviso por correo (o correo electrónico) solicitando su participación en Actividades de Reempleo.

Cuando se le programe para participar en actividades adicionales, asegúrese de seguir las instrucciones indicadas en la carta. La asistencia y finalización de la actividad son obligatorias. El incumplimiento de asistir y completar la actividad resultará en un retraso o denegación de los beneficios.

Las oficinas de Oklahoma Works ofrecen varios servicios de reempleo para ayudarle a regresar al trabajo; consulte la Sección 4 para obtener más detalles. Aunque no es un requisito para los beneficios de desempleo, se recomienda encarecidamente que aproveche estos servicios.

**Tenga en cuenta que los lunes son los días más ocupados.**

**Si necesita llamar a nuestro Centro de Servicios de Desempleo o visitar su Oklahoma Works – American Job Center local un lunes, por favor, prepárese para esperar.**

OKLAHOMA EMPLOYMENT SECURITY COMMISSION  
**WORK SEARCH FORM**

Name: <b>John Smith - Example</b>					
Claim Week (Sun-Sat)	Date	Employer Information (include address/location or website)	Position or Type of Work Applied for	Method of Application	Results
1/3/21 - 1/9/21	1/5/21	Fishbaum's Fritter House 3242 Fryer Ln, Norman, OK	Head Cook	emailed	Will call if needed - not hired
1/3/21 - 1/9/21	1/7/21	Emmett's Auto 1640 Riverside Dr, OKC, OK	Mechanic	In-person	not hiring
1/10/21 to 1/16/21	1/12/21	Bank of Metropolis 1938 Illinois Ave, Guymon, OK	bank teller	online	Interviewed 1/14/21 - no offer
1/10/21 to 1/16/21	1/14/21	Veterans Affairs - OKC www.usajobs.gov	Maintenance Technician II	online	Waiting - no response
1/17/21 - 1/23/21	1/19/21	Mc-Fil-A 742 Evergreen Terrace, Tahlequah, OK	manager	Job Fair at OK Works office	Interviewed on the spot - no offer
1/17/21 - 1/23/21	1/21/21	Restaurants To-Go www.restaurantstogo.com	work from home agent	online	no response
1/24/21 to 1/30/21	1/26/21	Staffing Solutions 4132 Wurking Ave, Lawton, OK	anything maintenance	phone	interviewed 1/27/21 - will call if offered
1/24/21 to 1/30/21	1/28/21	Tardis Tasty Treats 76 Totter's Ln, McAlester, OK	Decorator	Facebook jobs	phone interview 1/30/21 and again 1/31/21 - no offer yet but promising
1/31/21 - 2/6/21	2/2/21	Resume Workshop Oklahoma Works office in Muskogee, OK			Built a better resume
1/31/21 - 2/6/21	2/4/21	Watson Pest Detection 221B Baker St, Enid, OK	Office assistant	In-person	Met owner at networking event and gave my resume. He called 2/5 and hired me.

OKLAHOMA EMPLOYMENT SECURITY COMMISSION  
**WORK SEARCH FORM**

Name:					
Claim Week (Sun-Sat)	Date	Employer Information (include address/location or website)	Position or Type of Work Applied for	Method of Application	Results

In accordance with Oklahoma Admin. Code 240:10-3-20, all individuals filing for unemployment must perform a minimum of two work searches each week that benefits are claimed, unless they meet the criteria of an exempted group. All work search efforts must be recorded and maintained for two years for audit purposes. This form has been provided as a tool for claimants to utilize to help track efforts.

OES-622 (Rev. 06-2023)

For additional copies of the work search form go to [oklahoma.gov/oesc/individuals](https://oklahoma.gov/oesc/individuals).



## Sección 3: Servicios de Reempleo



OKLAHOMA  
WORKS



A proud partner of the AmericanJobCenter® network

Ya sea que esté buscando empleo, explorando una nueva trayectoria profesional o desarrollando habilidades profesionales, estamos aquí para ayudarle a tener éxito. ¡Visite hoy el Oklahoma Works – Centro de Empleo Americano más cercano para dar el siguiente paso en su camino profesional!

OFFICE LOCATIONS

### Los servicios incluyen:

- **Asistencia por Desempleo** – Obtenga ayuda para solicitar el seguro de desempleo
- **Apoyo Profesional** – Reciba orientación y asesoramiento personalizado sobre su búsqueda de Empleo
- **Capacitación Laboral** – Acceda a programas de formación para prepararse para una nueva Carrera
- **Evaluación de Habilidades** – Conozca sus niveles de competencia, fortalezas y áreas de mejora
- **Servicios de Apoyo** – Obtenga información sobre recursos disponibles, como transporte, cuidado infantil, vivienda y otros programas de Asistencia
- **Aprendizajes y Formación en el Trabajo** – Participe en oportunidades de aprendizaje práctico que proporcionan experiencia real
- **Desarrollo de Habilidades a Corto Plazo** – Mejore habilidades esenciales para la búsqueda de empleo, redacción de currículum y etiqueta en entrevistas



EMPLOYOKLAHOMA

EmployOklahoma  
Guiding Oklahoma's Workforce

Si solicita beneficios por desempleo, debe registrarse en EmployOklahoma dentro de los 7 días posteriores a la solicitud. Para iniciar su registro y búsqueda de empleo hoy mismo, visite [EmployOklahoma.gov](https://EmployOklahoma.gov) para crear, subir o actualizar su currículum.

***El nombre de usuario y la contraseña creados para su solicitud de desempleo serán automáticamente su nombre de usuario y contraseña de la cuenta de EmployOklahoma.***

EmployOklahoma es un recurso de búsqueda de empleo en línea diseñado para ayudar a los solicitantes a encontrar el trabajo adecuado según sus habilidades, experiencia, educación y certificaciones.

Para recibir beneficios por desempleo, se requiere que realice dos búsquedas de empleo cada semana y mantenga un registro de las mismas. Puede registrar sus búsquedas de empleo en línea en [EmployOklahoma.gov](https://EmployOklahoma.gov) para cumplir con este requisito y evitar interrupciones en sus beneficios.

## Servicios de Empleo para Veteranos

¿Es usted un veterano que necesita ayuda para redactar su currículum, postularse a empleos o prepararse para una entrevista? Nuestro Especialista en Programas para Veteranos puede ayudar a los veteranos elegibles y a sus cónyuges a buscar, encontrar y postularse a empleos, incluidos los empleos federales, al mismo tiempo que los conecta con recursos que aborden cualquier obstáculo que puedan enfrentar.

### Los servicios incluyen:

- **Evaluación Integral** – Identifica las barreras, educación, habilidades, necesidades y objetivos de cada cliente
- **Asistencia para el Empleo** – El DVOP crea un plan personalizado para alcanzar los objetivos de cada cliente
- **Asistencia en Educación/Capacitación** – Ayuda a los clientes a postularse a programas de educación y capacitación financiados por VA, el gobierno federal y estatal
- **Asistencia en la Búsqueda de Empleo** – Apoya las búsquedas de empleo destacando las habilidades del cliente, los campos deseados y las necesidades económicas
- **Asistencia en la Redacción de Currículum** – Proporciona orientación para la creación de currículums para el sector federal y privado
- **Referencias a Servicios de Apoyo** – Ofrece referencias a programas como SNAP, TANF, reclamaciones VA, VR&E, vivienda y Vet Centers
- **Crédito Fiscal por Oportunidad de Trabajo (WOTC)** – Crédito fiscal federal para empleadores que contratan a personas de poblaciones con barreras de empleo
- **Garantía Federal de Empleo (Federal Bonding)** – Reduce las barreras de empleo para personas con antecedentes judiciales que regresan al mercado laboral

Todos los servicios son GRATUITOS y se ofrecen a NIVEL NACIONAL.

## Oportunidades de Capacitación

La Ley de Oportunidades para la Fuerza Laboral e Innovación (WIOA, por sus siglas en inglés) es un programa que proporciona financiamiento para ayudar a los estados a apoyar a las personas que buscan empleo. Parte de WIOA puede cubrir los costos de capacitación para las personas que califiquen, permitiéndoles adquirir nuevas habilidades y prepararse para trabajar en industrias de alta demanda.

Esta capacitación debe ser proporcionada por un proveedor y programa de capacitación elegible. Estos proveedores y programas han sido cuidadosamente verificados para garantizar que sean confiables y estén en demanda dentro del estado.



APPLY FOR SERVICES

Para ver una lista de los programas de capacitación elegibles vigentes, visite [employoklahoma.gov/etpl](https://employoklahoma.gov/etpl)

Para obtener información adicional o para “Solicitar Servicios para Personas que Buscan Empleo”, visite [oklahoma.gov/workforce/partners/lwdb.html](https://oklahoma.gov/workforce/partners/lwdb.html) y acceda al sitio web de su región.



TRAINING PROGRAMS

## Aprendizajes y Capacitación en el Trabajo

Los empleadores siempre buscan trabajadores calificados para satisfacer las demandas de la fuerza laboral moderna. Históricamente, ingresar a un puesto especializado requiere experiencia previa y/o certificaciones. Estas oportunidades ayudan a las personas a obtener un puesto y aprender el trabajo mientras reciben un salario.

Los solicitantes de empleo interesados en estos programas pueden encontrar empleadores o proveedores que estén actualmente registrados ante el estado o el Departamento de Trabajo de los [oklahoma.gov/workforce/job-seekers/training.html](https://oklahoma.gov/workforce/job-seekers/training.html)



APPLY FOR SERVICES

Las entidades registradas son evaluadas para garantizar que la calidad de la capacitación cumpla con las demandas de la fuerza laboral.

Para obtener información adicional o para “Solicitar Servicios para Personas que Buscan Empleo”, visite [oklahoma.gov/workforce/partners/lwdb.html](https://oklahoma.gov/workforce/partners/lwdb.html) y acceda al sitio web de su región.



APPRENTICESHIPS

## Crédito Fiscal por Oportunidad de Trabajo (WOTC)

Este programa brinda asistencia a grupos específicos que pueden enfrentar barreras para el empleo. Es una oportunidad para que estas personas obtengan un trabajo significativo, respaldado por el compromiso y los recursos de OESC.

Los solicitantes de empleo que consideren que cumplen con los criterios de uno de los grupos objetivo del programa WOTC pueden acudir al Oklahoma Works – Centro de Empleo Americano más cercano para recibir asistencia y obtener una Carta de Presentación para entregar a posibles empleadores, informándoles sobre el posible crédito fiscal que podrían recibir.



MORE INFORMATION

Para obtener más información, visite [oklahoma.gov/oesc/employers/support-services/wotc.html](https://oklahoma.gov/oesc/employers/support-services/wotc.html)

## Asistencia de Garantía Federal (Federal Bonding Assistance)

Este programa ayuda a los solicitantes de empleo que podrían ser considerados no asegurables por aseguradoras comerciales. Al conectar a estos solicitantes con empleadores que reciben bonos de fidelidad del OESC sin costo alguno, este programa facilita el camino hacia la reinserción laboral.



MORE INFORMATION

El programa de Garantía Federal proporciona bonos de fidelidad individuales a los empleadores para solicitantes de empleo que sean considerados no asegurables por aseguradoras comerciales. Los bonos se emiten en incrementos de \$5,000 hasta \$25,000 y están disponibles sin costo para empleadores o candidatos a empleo.

Para obtener más información, visite [oklahoma.gov/oesc/employers/support-services/federal-bonding.html](https://oklahoma.gov/oesc/employers/support-services/federal-bonding.html)





## Sección 4: Consejos para Encontrar el Trabajo Adecuado

Encontrar el trabajo adecuado implica comprender sus habilidades, intereses y objetivos profesionales. Comience por identificar lo que le apasiona y el tipo de ambiente laboral que más le conviene.

Investigue industrias y empresas que estén alineadas con sus valores. Adapte su currículum y carta de presentación para cada puesto y utilice su red de contactos para descubrir oportunidades. Practique para las entrevistas y manténgase persistente, incluso si enfrenta rechazos. Por último, considere tanto el puesto como la cultura de la empresa al decidir si un trabajo es adecuado para usted.

### Solicitudes de Empleo

Casi todos los empleadores requerirán que complete un formulario de solicitud, aunque la empresa ya tenga su currículum y carta de presentación. Las solicitudes pueden utilizarse como una herramienta para filtrar a los candidatos antes de las entrevistas. Tómese siempre el tiempo necesario al completar el formulario de solicitud. Para ver un ejemplo de una solicitud, consulte las páginas 12 a 15.

<https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/Help-with-your-next-job-handout.pdf>

#### *Consejos Importantes para Completar Solicitudes de Empleo:*

- Prepárese antes de llenar el formulario; tenga toda la información necesaria fácilmente accesible
- Lea y siga todas las instrucciones antes de comenzar a completar el formulario
- Haga que su solicitud sea ordenada y fácil de leer; será evaluada tanto por su apariencia como por su contenido
- No escriba “ver currículum”, aunque la solicitud repita información ya incluida
- Lea cada pregunta y decida cómo responderá antes de comenzar a escribir
- No deje espacios en blanco; responda todas las preguntas. Si una pregunta no aplica, escriba “N/A” (no aplicable)
- No tache ni escriba encima de los errores; si necesita corregir, cruce el error completamente con una sola línea
- Responda con honestidad; nunca mienta ni utilice respuestas sarcásticas
- Solicite aclaración si no entiende algo de la solicitud
- Después de completar el formulario, revíselo para asegurarse de su exactitud, ortografía y gramática correctas



VIEW PAGE 12-15

#### *Secciones Importantes de la Solicitud:*

- **Experiencia Laboral:** Asegúrese de tener consigo toda la información necesaria. Trabaje en la descripción de sus funciones antes de llenar la solicitud para que sus respuestas sean breves y claras
- **Puesto Deseado:** ¡Siempre complete este espacio! Nunca escriba “cualquiera” o “haré lo que sea”. Investigue primero para conocer los empleos para los que califica y que estén disponibles en la empresa. Escriba siempre el nombre del puesto al que está solicitando
- **Salario Deseado:** Antes de llenar una solicitud, asegúrese de conocer el salario más bajo que aceptaría y el rango salarial del puesto que desea
- **Disponibilidad:** A menos que no pueda comenzar a trabajar de inmediato, escriba la fecha actual en este espacio. De lo contrario, indique la fecha en que estará disponible para comenzar a trabajar.

## Currículums

Un currículum es un documento que enumera sus habilidades, educación y experiencia laboral. Ayuda a los empleadores a ver por qué usted es la mejor opción para un puesto. Para ver ejemplos de formatos de currículum, visite

<https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/Help-with-your-next-job-handout.pdf>

### Consejos Importantes para su Currículum:

- Resalte la experiencia laboral que coincida con el puesto que desea
- Personalice su currículum para cada empleo al que postule
- Revise cuidadosamente para evitar errores de ortografía o gramática
- Pida a otra persona que revise su currículum
- Asegúrese de tener acceso a los métodos de contacto que haya incluido
- Use un correo electrónico profesional



VIEW PAGE 7-11

### Elegir el Formato de Currículum Adecuado:

Seleccione el formato de currículum que mejor se adapte a su experiencia y al puesto al que está postulando. Esto ayudará a los empleadores a ver por qué usted es la persona ideal para el trabajo.

Existen diferentes formas (formatos) en que puede crear su currículum. La siguiente tabla puede ayudarle a elegir el formato más adecuado para usted.

Formato de Currículum	Ventajas	Desventajas	Mejor Utilizado Para
<b>Cronológico</b>	Fácil de seguir Muestra un historial laboral estable	Resalta los períodos de desempleo Evidencia la falta de experiencia relacionada	Personas con un historial laboral sólido y estable
<b>Funcional</b>	Resalta sus habilidades y fortalezas Oculta los períodos de desempleo	Los empleadores pueden pensar que está ocultando algo No muestra una progresión profesional clara	Personas que están cambiando de carrera o aquellas con períodos de desempleo
<b>Combinado (Híbrido)</b>	Highlights skills clearly Shows work history and experience	Can be complicated or too long Harder to organize clearly	Personas con amplia experiencia o aquellas que están cambiando de carrera
<b>Dirigido</b>	Altamente personalizado para el puesto Aumenta las probabilidades de captar la atención del empleador Demuestra un ajuste sólido para el puesto	Requiere mucho tiempo para crear para cada puesto Exige un conocimiento profundo de la descripción del trabajo	Solicitantes de empleo que postulan a puestos altamente competitivos Candidatos con amplia experiencia relevante Personas que solicitan puestos de nivel superior o especializados

## Cartas de Presentación

Una carta de presentación le brinda la oportunidad de presentarse, resaltar sus habilidades y mostrar por qué usted es la persona ideal para el puesto. Siguiendo estos consejos, podrá crear una carta de presentación sólida y profesional que le ayude a causar una excelente impresión y destacarse entre otros candidatos. Para ver un ejemplo de carta de presentación, visite

<https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/Help-with-your-next-job-handout.pdf>

### *Consejos Importantes para una Carta de Presentación Efectiva:*

- Manténgala clara, concisa y profesional
- Use oraciones cortas y limite la carta a una página
- Agradezca cortésmente al lector por su tiempo
- Revísela cuidadosamente y pida a otra persona que verifique posibles errores



VIEW PAGE 6

### *Qué Incluir en su Carta de Presentación:*

- Encabezado y Saludo
  - Incluya la fecha, su nombre y su información de contacto
  - Dirija la carta a una persona específica o al título del puesto siempre que sea posible
- Apertura e Introducción
  - Comience presentándose y explique el motivo de su carta
  - Mencione cómo se enteró del puesto (por ejemplo, portal de empleo, sitio web de la empresa, recomendación)
- Cuerpo: Venda sus Habilidades
  - Explique por qué usted es la persona ideal para el puesto
  - Resalte habilidades y experiencias específicas que coincidan con la descripción del puesto
  - Demuestre que ha investigado sobre la empresa mencionando algún dato específico
- Cierre: Tome la Iniciativa
  - Finalice su carta de manera cortés y mencione los próximos pasos
  - Expresar su interés en conversar más sobre la oportunidad

## Tipos de Entrevistas de Trabajo

**Las entrevistas virtuales** son una parte común del proceso de contratación, por lo que asegúrese de probar su tecnología, vestirse de manera profesional y elegir un espacio tranquilo y bien iluminado. Para obtener más información, visite

<https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/Help-with-your-next-job-handout.pdf>

**Las entrevistas telefónicas** suelen ser el primer paso en el proceso de contratación, por lo que debe hablar con claridad, mantenerse concentrado y tener su currículum a la mano para consultarlo rápidamente.

**Las entrevistas presenciales** evalúan sus habilidades de comunicación, profesionalismo y compatibilidad general con la cultura de la empresa mediante la interacción cara a cara.



VIEW PAGE 1-5

## Entrevistas de Trabajo

Prepararse para una entrevista de trabajo es un paso importante para asegurar el puesto que desea. Para ayudarle a tener éxito, aquí tiene algunos consejos clave para prepararse para una entrevista presencial:

- **Investigue la Empresa:** Antes de su entrevista, dedique tiempo a conocer la empresa. Visite su sitio web para comprender su misión, historia y valores. También puede revisar noticias, informes anuales o comunicados de prensa para informarse sobre las actividades actuales de la empresa. Si necesita ayuda adicional, puede acudir a su Centro Oklahoma Works local para obtener recursos y apoyo.
- **Preste Atención a los Detalles:** Las primeras impresiones cuentan. Vístase de manera apropiada para la entrevista, evitando ropa informal como camisetas o jeans. Procure llegar entre 10 y 15 minutos antes para demostrar puntualidad y profesionalismo. No olvide llevar copias adicionales de su currículum, un cuaderno y un bolígrafo para tomar notas durante la entrevista.
- **Manténgase Positivo:** Al hablar sobre experiencias pasadas, enfoque la conversación en lo positivo. Evite hablar mal de empleadores o compañeros anteriores. En su lugar, destaque sus logros y las experiencias positivas que haya tenido. Mantenga siempre una actitud optimista y profesional durante la entrevista.



VIEW PAGE 1-5

- **Anticipe Preguntas Difíciles:** Algunas preguntas de la entrevista pueden ser desafiantes, por lo que es importante pensar en cómo las respondería. Para una lista de preguntas difíciles, visite <https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/Help-with-your-next-job-handout.pdf>

Pensar en sus respuestas a este tipo de preguntas con anticipación le ayudará a responder con seguridad. Más ejemplos de preguntas difíciles de entrevista se pueden encontrar en el manual de recursos en línea.

- **Sea Honesto:** Siempre sea honesto sobre sus habilidades, logros y experiencias pasadas. No exagere ni busque excusas. Ser veraz genera confianza con el entrevistador y demuestra integridad.
- **Haga Preguntas Reflexivas:** Las preguntas que haga durante la entrevista son tan importantes como sus respuestas. Deben demostrar que está interesado tanto en el puesto como en la empresa. Para obtener una lista de posibles preguntas para hacer, visite <https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/workforce/documents/rapid-response/Help-with-your-next-job-handout.pdf>
- **Después de la Entrevista:** Después de la entrevista, tome algunas notas sobre los puntos clave que se discutieron. Asegúrese de solicitar la información de contacto del entrevistador e informe sobre los próximos pasos en el proceso de contratación. Una nota de agradecimiento, ya sea escrita a mano o por correo electrónico, demuestra aprecio y refuerza su interés en el puesto.

Siguiendo estos consejos, estará bien preparado para causar una impresión positiva y aumentar sus posibilidades de obtener el Empleo.

## Redes Sociales

Muchos empleadores revisan los perfiles de redes sociales al considerar candidatos para un empleo, por lo que es importante administrar su presencia en línea con cuidado.

Aquí tiene algunos consejos para asegurarse de que sus cuentas de redes sociales trabajen a su favor, y no en su contra:

- **Búsquese a Usted Mismo:** Comience buscando su nombre y ciudad en línea. Revise los resultados que aparecen en Google, así como en plataformas de redes sociales como Facebook, LinkedIn y Twitter. Esto le dará una idea de cómo los empleadores potenciales lo ven en línea. Tómese un momento para revisar todo desde su perspectiva para ver qué podrían encontrar.
- **Limpie los Comentarios:** Revise sus publicaciones recientes en redes sociales, especialmente las del último año, y busque cualquier contenido que pueda parecer poco profesional. Elimine o oculte publicaciones que puedan perjudicar su imagen, como comentarios negativos sobre trabajos anteriores, opiniones controvertidas o dramas personales. Pregúntese: "¿Esta publicación causaría dudas a un posible empleador?" Si es así, es momento de limpiarla.
- **Mantenga las Fotos Acordes a la Familia:** Revise las fotos en sus cuentas de redes sociales; elimine o limite el acceso a aquellas que puedan parecer ofensivas o poco profesionales. Sus fotos deben reflejar la imagen que desea que los empleadores vean.
- **Ajuste la Configuración de Privacidad:** Si hay publicaciones o fotos que no desea eliminar, considere ajustar la configuración de privacidad en sus cuentas de redes sociales. La mayoría de las plataformas, como Facebook e Instagram, le permiten controlar quién puede ver sus publicaciones. Puede configurarlas para que solo sus amigos cercanos o seguidores vean cierto contenido.
- **Mejore su Perfil de LinkedIn:** LinkedIn es una de las plataformas más importantes para quienes buscan empleo. Asegúrese de que su perfil esté actualizado, con una foto profesional, un resumen sólido y detalles sobre sus habilidades y logros. Tener un perfil bien organizado y pulido causará una excelente impresión.
- **Mantenga la Consistencia en sus Perfiles:** Es importante que sus perfiles de redes sociales reflejen la imagen profesional que desea proyectar. Asegúrese de que la información en Facebook, LinkedIn y otras cuentas coincida con sus habilidades y experiencia. Si hay información conflictiva o inconsistente, podría generar señales de alerta para los empleadores que revisen sus perfiles en línea.
- **Tenga Cuidado con Publicaciones Futuras:** En adelante, tenga cuidado con lo que publica en línea. Siempre piense antes de compartir opiniones personales, temas controvertidos o cualquier contenido que no esté alineado con sus objetivos profesionales.



## Sección 5: Recursos Útiles

Existen diversos recursos disponibles en su comunidad y en todo el estado para apoyarle en su transición hacia un nuevo empleo. Los siguientes son algunos de los recursos que podrían resultarle útiles.

**Oklahoma Works:** Oklahoma Works reúne a todos los socios y recursos laborales del estado; conectando a empleadores, empleados y buscadores de empleo con información y programas que ayudan a fortalecer la fuerza laboral de Oklahoma. El objetivo final es que todos los habitantes de Oklahoma cuenten con la educación, capacitación y habilidades necesarias para tener éxito y crecer.



OKLAHOMA WORKS

Información útil y recursos disponibles en el sitio web: [Oklahomaworks.gov](https://oklahomaworks.gov)

### Sitios Web para Búsqueda de Empleo

**EmployOklahoma:** Le conecta con los empleos adecuados en Oklahoma. Sin importar cuál sea su experiencia laboral o educativa, EmployOklahoma utiliza sus habilidades y experiencia reales para crear un currículum que elimina las conjeturas en su búsqueda de empleo.

[EmployOklahoma.gov](https://employoklahoma.gov)



STATE OF OK JOBS

**Empleo con el Estado de Oklahoma:** El Estado de Oklahoma cuenta con vacantes en todo el estado en diversas agencias. En cualquier momento, las vacantes pueden incluir puestos que requieran certificaciones o experiencia en habilidades técnicas, así como puestos que requieran títulos universitarios.

[Jobs.OK.gov](https://jobs.ok.gov)

**Empleo Federal:** Un recurso integral para empleos federales e información relacionada con el empleo. Explore oportunidades, cree un perfil en **USAJobs** y aprenda sobre el proceso de solicitud federal en su sitio web.

[USAJobs.gov](https://usajobs.gov)



USAJOBS.GOV

**Sitios Web de Empleadores:** Una de las formas más efectivas de encontrar vacantes es visitando directamente los sitios web de los empleadores. Muchas empresas publican oportunidades laborales en sus páginas de carreras antes de publicarlas en bolsas de trabajo. Al revisar los sitios web de los empleadores, puede encontrar oportunidades que quizá no aparezcan en las bolsas de trabajo generales y aumentar sus posibilidades de destacarse como un candidato proactivo.

**Bolsas de Trabajo en Línea:** Plataformas digitales que conectan a los buscadores de empleo con empleadores al listar una amplia variedad de vacantes en diferentes industrias y ubicaciones. Permiten a los usuarios buscar, filtrar y postularse fácilmente a los empleos, ofreciendo a menudo herramientas como carga de currículum, alertas de empleo y reseñas de empresas para facilitar el proceso de búsqueda de empleo. Algunos sitios de empleo comunes incluyen:

Glassdoor  
Indeed

LinkedIn  
ZipRecruiter

Career Builder  
Monster



APPLY FOR SERVICES

## Asistencia para Capacitación y Educación

**Local Workforce Development Boards:** Ayuda a los buscadores de empleo ofreciendo acceso a programas de capacitación y educación que desarrollan habilidades para carreras demandadas. Conecta a las personas con recursos como certificaciones y oportunidades de financiamiento para apoyar el éxito a largo plazo.

[oklahoma.gov/workforce/partners/lwdb.html](http://oklahoma.gov/workforce/partners/lwdb.html)

**Oklahoma Career Guide:** Una herramienta en línea disponible para todos los Oklahomans, diseñada para explorar y guiar su futuro fácilmente. Puede realizar evaluaciones, identificar ocupaciones, establecer planes educativos y, finalmente, conectarse con empleadores.

[OKCareerGuide.org](http://OKCareerGuide.org)



OKCAREER GUIDE

**Oklahoma Career Technology Centers:** Los Career Technology Centers locales pueden brindar orientación profesional, evaluación de habilidades y capacitación en habilidades impulsadas por la industria, enfocada en obtener un certificado para acceder a un mejor empleo.

[okcareertech.org/technology-centers](http://okcareertech.org/technology-centers) • (800) 522-5810



HIGH SCHOOL  
EQUIVALENCY

**Adult Education and Family Literacy (AEFL):** Los programas AEFL atienden a estudiantes de 16 años en adelante que no están inscritos en la escuela y que desean mejorar sus habilidades básicas.

[oklahoma.gov/careertech](http://oklahoma.gov/careertech) • (800) 522-5810

**Oklahoma Department of Rehabilitation Services (DRS):** DRS amplía las oportunidades de empleo al ayudar a los Oklahomans con discapacidades a superar barreras para tener éxito en el trabajo. [oklahoma.gov/okdrs](http://oklahoma.gov/okdrs) • (800) 845-8476



OK DRS

**Oklahoma College Start:** Una herramienta en línea que ayuda a estudiantes y adultos en el ámbito laboral a trazar un plan personalizado para la universidad. Puede explorar universidades, recibir ayuda con la planificación profesional, informarse sobre ayuda financiera, comenzar a construir un portafolio y obtener información sobre cómo elaborar currículums y mejorar sus habilidades para entrevistas.

[OKCollegeStart.org](http://OKCollegeStart.org) • (800) 858-1840

**Reach Higher:** El programa de finalización de estudios de Oklahoma ofrece a los adultos con algunos créditos universitarios un camino hacia un título de asociado o de licenciatura. Los programas brindan opciones de clases presenciales y en línea, horarios personalizados y planes de estudio que se ajustan a los objetivos profesionales, con períodos de inscripción flexibles durante todo el año.

[reachhigherok.org](http://reachhigherok.org) • (800) 858-1840

**Federal Student Aid (FAFSA):** Ayuda a hacer posible la educación universitaria al proporcionar becas federales, préstamos y fondos de trabajo-estudio cada año.

[fsapartners.ed.gov](http://fsapartners.ed.gov) • (800) 433-3243





211 OKLAHOMA

## Programas Comunitarios

**211 Oklahoma:** 211 Oklahoma es una línea gratuita disponible las 24 horas, que ofrece una gran cantidad de información, desde asistencia financiera y cuidado infantil hasta consejería personal y otros recursos comunitarios disponibles los siete días de la semana, todo el año.

[211eok.org](http://211eok.org) • 211

**Be a Neighbor:** A través del portal, puede buscar necesidades específicas (alimentos, ropa, vivienda, etc.) y encontrar organizaciones en su comunidad local que ofrezcan esos recursos y servicios.

[oklahoma.gov/okdhs/beaneighbor](http://oklahoma.gov/okdhs/beaneighbor)

**Consumer Credit Counseling Services:** Esta agencia sin fines de lucro ayuda a las personas a ayudarse a sí mismas mediante asesoramiento financiero gratuito, manejo de deudas y educación.

[cccsok.org](http://cccsok.org) • (405) 789-2227 • (800) 364-2227

**Oklahoma Department of Consumer Credit:** El Departamento puede ayudarle a comprender sus derechos como consumidor y qué comportamientos son legales por parte de los cobradores de deudas.

[ok.gov/okdocc](http://ok.gov/okdocc) • (405) 521-3653

**Resources for Veterans:** Existen varios recursos disponibles para los veteranos que buscan empleo.

[oklahoma.gov/oesc/individuals/veteran-services.html](http://oklahoma.gov/oesc/individuals/veteran-services.html)



VETERAN RESOURCES

**Food Banks:** Oklahoma cuenta con dos bancos de alimentos regionales que distribuyen alimentos a los Food Resource Centers y despensas en todo el estado. Para localizar una despensa cerca de usted, comuníquese con:

**Western and Central Oklahoma**

[regionalfoodbank.org/get-help](http://regionalfoodbank.org/get-help)

(405) 972-1111

**Eastern Oklahoma**

[okfoodbank.org](http://okfoodbank.org)

(918) 585-2800

**ReMerge of Oklahoma County:** Programa de desvío previo al juicio que atiende a madres de alto riesgo y con grandes necesidades que enfrentan delitos graves no violentos.

[ReMergeOK.org](http://ReMergeOK.org) • (405) 208-7200

**MySoonerCare (Oklahoma Medicaid):** Un programa de cobertura de salud financiado conjuntamente por el gobierno federal y estatal. Este programa ayuda a pagar total o parcialmente los gastos médicos de muchas personas que no pueden costearlos.

[Oklahoma.gov/ohca/individuals/mysoonercares](http://Oklahoma.gov/ohca/individuals/mysoonercares) • (888) 365-3742

**Legal Aid Services of Oklahoma (LASO):** Organización sin fines de lucro dedicada a brindar asistencia legal civil gratuita a personas y familias de bajos ingresos en todo el estado. Legal Aid of Oklahoma ofrece servicios en línea, por teléfono y en persona en diversas ubicaciones.

[legalaidok.org](http://legalaidok.org) • (888) 534-5243



**OKLAHOMA**  
**WORKS**

A proud partner of the  AmericanJobCenter® network

***Este material fue financiado total o parcialmente con fondos federales. Para consultar la lista de fuentes de financiamiento, visite***

***<https://oklahoma.gov/oesc/about/stevens-amendment.html>***

Versión 01/09/2025

*Oklahoma Employment Security Commission/Oklahoma Works es un empleador/programa que ofrece igualdad de oportunidades. Se encuentran disponibles ayudas y servicios auxiliares a solicitud de personas con discapacidades.*