

Lista de Verificación de Jubilación para la Universidad de Oregón

La siguiente es una lista de acciones recomendadas para ayudarle a planear su jubilación	
Sección A- Hasta 24 meses antes de jubilarse	
1.	Haga una carpeta para la jubilación: La jubilación requiere juntar muchos tipos de documentos e información de muchos fuentes. Nosotros recomendamos que con cada pieza nueva de información que usted obtenga, la mantenga en una ubicación central.
2.	Identifique su UO plan de jubilación
3.	Identifique un día probable para la jubilación. Basado en la información que obtenga este día puede cambiar. Tier 1 & 2 -elegibilidad para jubilación Tier 3 OPSRP -elegibilidad para jubilación ORP -elegibilidad para jubilación (pg. 25) -PERS -Beneficio Componente de Comparación Beneficios del Seguro Social por el año de nacimiento
4.	Haga cita para una reunión preliminar con el consejero financiero para partir acerca de su disposición para jubilarse (verifique con su banco, cooperativa de ahorro, programa de asistencia para el trabajador, Fidelidad, TIIA-CREF, Valic)
5.	Asista a una sesión planeada de pre-jubilación.
6.	Obtenga su estimado o balance de cuenta preliminar electrónico y por escrito de PERS (si es pertinente). Usted necesitará su número de seguro social, información de pago por hora y mensual, como también, sus horas de vacaciones y enfermedad antes de que se conecte con la página de internet de PERS
7.	Obtenga su balance de PERS IAP (si es pertinente) –llamando PERS al 1-888-320-7377. Para que obtenga acceso a su cuenta en línea de IAP, usted necesitará pedir su palabra de contraseña. PERS le mandará un email con su contraseña. Una vez que usted tenga su balance use el estimador de IAP para aproximar su balance IAP para su jubilación.
8.	Si usted es participante del plan de jubilación de Oregón (ORP) busque su plan de ORP balance de cuenta (si es pertinente). ORP Información (vea la página 12) Fidelity/Universidades Publicas de Oregón TIIA-CREF/ Universidades Publicas de Oregón VALIC
9.	Construya un presupuesta de jubilación revisando todos los ingresos y gastos en jubilación
10.	Haga copias de sus documentos legales (ejemplo, verificación de nacimiento, certificado matrimonio, o divorcio)
11.	Revise la designación de los beneficiarios con la institución financiera (banco, cooperativa de ahorro) empleador compañías de inversión y planes de jubilación
12.	Revise su dirección y la información de la lista de contactos con las instituciones y agencias correspondientes.
13.	Si usted no tiene un testamento hecho en vida o fideicomiso considere la creación de uno para agregarlo a su carpeta de jubilación. Busque en el internet por servicios gratuitos o contacte Programa de Asistencia para el Trabajador
14.	Haga una lista de contacto de información de finanzas (seguro de vida, testamentos, fideicomisos, etc.) para su familia y usted en post-jubilación.
15.	Manténgase informado del congreso y cambios que afecten los planes de pensiones: a. http://www.oregon.gov/pers/pages/section/boardinformation/board informationindex.aspx b. http://www.oregonlegislature.gov/

Esta lista de verificación es para ayudarle en su planificación de jubilación. No constituye un consejo legal o financiero de la Universidad de Oregón. Nosotros recomendamos que trabaje con un consejero de finanzas o asesor financiero certificado para revisar la información que usted reunió de lo arriba mencionado.

Lista de Verificación de Jubilación para la Universidad de Oregón

La siguiente es una lista de acciones recomendadas para ayudarlo a planear su jubilación	
Sección B- Hasta 12 meses antes de jubilarse	
1. Si es un participante de PERS asista a una sesión de jubilación pre planificada, si es que PERS ya no la ha hecho con usted (si es pertinente) Sesión de educación PERS	○
2. Obtenga su estimado o balance de cuenta preliminar electrónico y por escrito de PERS (si es pertinente). Usted necesitará su número de seguro social, información de pago por hora y mensual, como también, sus horas de vacaciones y enfermedad antes de que se conecte con la página de internet de PERS	
3. Obtenga su balance de PERS IAP (si es pertinente) –llamando PERS al 1-888-320-7377. Para que obtenga acceso a su cuenta en línea de IAP, usted necesitará pedir su palabra de contraseña. PERS le mandará un email con su contraseña. Una vez que usted tenga su balance use el estimador de IAP para aproximar su balance IAP para su jubilación.	
4. Si usted está participando en el Plan de Jubilación de Oregón (ORP), revise su plan de ORP con un representante de ese plan (si es pertinente). Para ver la información de ORP vea la página 12 Fidelity/ Universidades Publicas de Oregón TIAA-CREF/Universidades Publicas de Oregón VALIC	
5. Refine su presupuesto de jubilación revisando todos sus ingresos y gastos durante su jubilación.	
6. Investigue y busque información acerca de sus beneficios de seguro social .	
7. Investigue las opciones del cuidado de salud y sus costos durante la jubilación <ul style="list-style-type: none"> a. *PEBB patrocinador b. *PERS Plan de Salud para Tier 1 & 2 jubilados (si es pertinente). c. *COBRA – (por debajo de 65 años) d. Medicare e. Otras opciones 	
8. Seis meses antes de su fecha de jubilación una sesión de revisión y consejería con PERS (si es pertinente). Esta fecha de la cita debe ser antes de los 90 días de su jubilación. Revise estas formas de PERS para esta cita.	
9. Revise el Plan Opcional de Seguro de Vida PEBB e investigue por otras opciones de seguro de vida y precios	
10. Revise el Plan de Cuidado a Largo Tiempo e investigue otras ofertas de cuidado a largo tiempo y sus costos.	
11. Use una calculadora de jubilación en línea para evaluar su disposición para jubilarse. Aquí hay algunas calculadoras de las cuales puede elegir: TIAA-CREF , FIDELITY , VALIC , AARP y Seguro Social . Usted puede buscar en el Internet por opciones diferentes.	
12. Entienda como PERS limita las horas que usted puede trabajar en una posición de trabajo después de jubilarse (si es pertinente).	
13. Entienda como la distribución de ORP afecta su trabajo después de jubilarse (si es pertinente) vea la página 12	
14. Planeé el uso de sus vacaciones manera de que usted no pierda las horas acumuladas	

Esta lista de verificación es para ayudarlo en su planificación de jubilación. No constituye un consejo legal o financiero de la Universidad de Oregón. Nosotros recomendamos que trabaje con un consejero de finanzas o asesor financiero certificado para revisar la información que usted reunió de lo arriba mencionado.

Lista de Verificación de Jubilación para la Universidad de Oregón

Sección C- 3 meses antes de jubilarse

Nota: Si usted está comenzando a planear su jubilación por favor revise la sección A y B

1. Vaya a la [sesión de asesoramiento y revisión de jubilación con PERS](#) (si es pertinente) y envíe sus papeles recolectados
2. Inscríbase en seguros de [cuidado de salud \(medical, Visión y dental\)](#)
3. Inscríbase en [Medicare](#) si es mayor de 65 años
4. Recuerde que las horas acumuladas de enfermedad no se le pagan a ningún empleado; Sin embargo las horas de enfermedad son reportados a PERS para Tier 1 y 2, el cual puede aumentar los beneficios por retiro, en algunos cálculos.
5. Contacte a la oficina de beneficios llamando al 541-346-2956 para platicar de los pasos finales de su plan de jubilación
6. Escriba y mande una [carta de renuncia](#) a su supervisor
7. Contacte a Kathy Cooks en Recursos Humanos (HR) para platicar acerca de la próxima celebración de jubilación. Puede llamar a Kathy al número telefónico siguiente 541-2462939.
8. Volver a la tarjeta de identificación de UO Supervisor.

Facultad, investigadores, y oficiales de la Administración jubilados pueden solicitar una cita para jubilados conservar ciertos privilegios del campus. Un formulario de citas sin pagar firmado ([UAF](#)) puede ser presentada ante la Oficina de la tarjeta para obtener una nueva tarjeta de identificación UO.