

# Lista de Verificación de Jubilación para la Universidad de Oregón

|   |  |
|---|--|
| La siguiente es una lista de acciones recomendadas para ayudarle a planear su jubilación  |  |
| <b>Sección A- Hasta 24 meses antes de jubilarse</b>   |  |
| 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. <a href="#">Identifique su UO plan de jubilación</a>   |  |
| 3. Identifique un día probable para la jubilación. Basado en la información que obtenga este día puede cambiar.<br><a href="#">Tier 1 &amp; 2 -elegibilidad para jubilación</a> <a href="#">Tier 3 OPSRP -elegibilidad para jubilación</a><br><a href="#">ORP -elegibilidad para jubilación</a> (pg. 14) - <a href="#">PERS -Beneficio Componente de Comparación</a><br><a href="#">Beneficios del Seguro Social por el año de nacimiento</a> |  |
| 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, <a href="#">programa de asistencia para el trabajador, Fidelidad, TIAA-CREF, Valic</a> )   |  |
| 5. <a href="#">Asista a una sesión planeada de pre-jubilación.</a>  |  |
| 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 <a href="#">página de internet de PERS</a>   |  |
| 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 <a href="#">estimador de IAP</a> 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).<br><a href="#">Fidelity/Universidades Publicas de Oregón</a><br><a href="#">TIAA-CREF/ Universidades Publicas de Oregón</a><br><a href="#">VALIC</a>   |  |
| 9. Construya un <a href="#">presupuesta de jubilación</a> 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 <a href="#">Programa de Asistencia para el Trabajador</a>  |  |
| 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:<br>a. <a href="https://hr.uoregon.edu/hr-programs-services/benefits/retirement/pers-updates">https://hr.uoregon.edu/hr-programs-services/benefits/retirement/pers-updates</a><br>b. <a href="http://www.oregonlegislature.gov/">http://www.oregonlegislature.gov/</a>  |  |

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 ayudarle 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) <a href="#">Sesión de educación PERS</a>  | ○ |
| 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 <a href="#">internet de PERS</a>   |   |
| 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 <a href="#">estimador de IAP</a> 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).<br><a href="#">Fidelity/ Universidades Publicas de Oregón</a><br><a href="#">TIAA-CREF/Universidades Publicas de Oregón</a><br><a href="#">VALIC</a>   |   |
| 5. Refine su <a href="#">presupuesto de jubilación</a> revisando todos sus ingresos y gastos durante su jubilación.   |   |
| 6. Investigue y busque información acerca de sus <a href="#">beneficios de seguro social</a> .  |   |
| 7. Investigue las opciones del cuidado de salud y sus costos durante la jubilación <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <a href="#">*PEBB patrocinador</a></li> <li>b. <a href="#">*PERS Plan de Salud</a> (si es pertinente).</li> <li>c. <a href="#">*COBRA – (por debajo de 65 años)</a></li> <li>d. <a href="#">Medicare</a></li> <li>e. <a href="#">Otras opciones</a></li> </ol> |   |
| 8. <b>Seis meses antes de su fecha de jubilación</b> una <a href="#">sesión de revisión y consejería con</a> 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 <a href="#">Plan Opcional de Seguro de Vida PEBB</a> e investigue por otras <a href="#">opciones de seguro de vida</a> y precios   |   |
| 10. Revise el <a href="#">Plan de Cuidado a Largo Tiempo</a> 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: <a href="#">TIAA-CREF</a> , <a href="#">FIDELITY</a> , <a href="#">VALIC</a> , <a href="#">AARP</a> y <a href="#">Seguro Social</a> . Usted puede buscar en el Internet por opciones diferentes.                                       |   |
| 12. Entienda como PERS limita las horas que usted puede trabajar en una <a href="#">posición de trabajo después de jubilarse</a> (si es pertinente).  |   |
| 13. Entienda como la <a href="#">distribución de ORP afecta su trabajo después de jubilarse</a> (si es pertinente) vea la página 12   |   |
| 14. Planeé el uso de sus <a href="#">vacaciones</a> manera de que usted no pierda las horas acumuladas  |   |

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

### 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 Sandee Bybee en Recursos Humanos (HR) para platicar acerca de la próxima celebración de jubilación. Puede llamar a Sandee al número telefónico siguiente 541-346-3000.
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.