

## Puntos Clave: Proceso de Despacho Basado en Condados

---

### 1. Lo que Cambiará

- Comenzando el 1 de febrero de 2025, los despachos en Western Washington se basarán en condados, ya no en las listas específicas de cada Local.
- Habrá una sola lista de trabajos: *Western Washington Lista de Trabajos*. Ya no existirán las listas 360, 206 o 425.
- Esto permitirá que los miembros reciban llamadas de múltiples áreas de despacho, como antes, ya que Union Impact no permite estar en varias listas al mismo tiempo.

---

### 2. Por qué Esto es Mejor

- Ya no estarás limitado a recibir llamadas solo de los condados que cubre tu Local.
- Podrás elegir los condados donde prefieres trabajar, incluso fuera de los que antes estaban en tu lista.
- Recibirás menos llamadas no deseadas y tendrás más oportunidades en áreas con más trabajo.

---

### 3. Qué Necesitas Hacer

¡Actualiza tus preferencias de condado ahora!

- Opción 1: Inicia sesión en tu perfil de Union Impact y actualiza tus preferencias en la *Tab "Prefer Work"*.
  - Los condados ya están agregados en el sistema. Busca los condados y selecciona tus preferencias en la misma *Tab* donde agregas tus habilidades.
  - Puedes personalizar tu perfil por completo: agregar o eliminar condados y habilidades en cualquier momento, desde tu teléfono o computadora.
- Opción 2: Ve a la *Flowpage* de tu Local y llena el formulario de habilidades (*skillsheet*) en línea.
- Opción 3: Llena una hoja de habilidades (*skillsheet*) y envíala por correo, email o en persona a tu Local.

---

### 4. Tradeshow: Cambios Importantes

- Union Impact no permite crear una lista de trabajos separada para trabajos de ferias comerciales (*tradeshow*), así que las reglas de contratación cambiarán:
  - Si trabajas menos de 40 horas en un *tradeshow*, podrás regresar a tu posición anterior en la lista de trabajos.

- Con el sistema basado en despachando en condados, los miembros de áreas con menos actividad podrán recibir llamadas para *tradeshow* sin tener que esperar vacantes. Debes seleccionar el condado correspondiente en tu perfil.
- Esto solo aplica a *tradeshow*. Los trabajos de construcción seguirán eliminándote de la lista, sin importar las horas trabajadas.
- Si quieres trabajar en *tradeshow*, actualiza tu perfil en Union Impact y selecciona “*Will Work Tradeshow*” en la *Tab* de preferencias.

---

## 5. Recordatorio

- Si no tienes condados agregados a tu perfil en Union Impact, no recibirás llamadas. Es tu responsabilidad mantener tu perfil actualizado.
- La fecha y hora de tu lista de Disponibilidad para Trabajar (RWL) están registradas con precisión hasta el segundo. Conservarás tu marca de tiempo original, la cual determina tu posición en la lista, tal como lo hacía el sistema de despacho anterior. Aunque tu número pueda parecer más alto debido a la **unificación** de las listas, el sistema te ubicará según la fecha y hora en los condados que selecciones al recibir llamadas. Sin embargo, el sistema no tiene la capacidad de asignar números individuales para cada condado. Aunque tu número pueda parecer más alto, tu fecha y hora exactas, hasta el segundo, están registradas de manera segura en el sistema.
- Los despachos seguirán priorizando la lista diaria, pero ahora puedes recibir llamadas de cualquier condado en Western Washington que hayas seleccionado en tu perfil.

“Habrá un período de gracia de dos semanas a partir del 1 de febrero para permitir tiempo de adaptación a los nuevos cambios. Durante este período, no necesitarás usar tu restauración si sales de la lista debido a estos cambios”

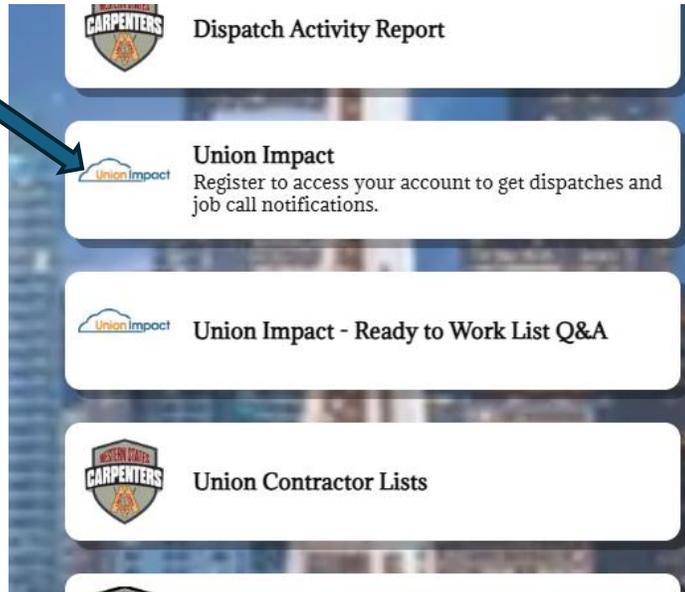
---

## 6. ¡Actúa Ahora!

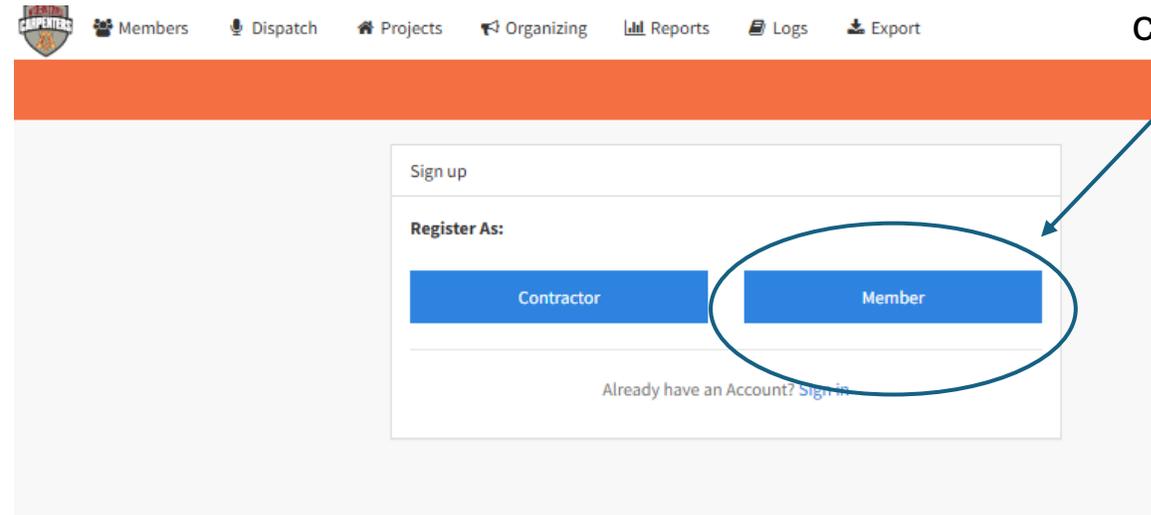
- No esperes: actualiza tus preferencias hoy mismo para no perder oportunidades de trabajo.

# Cómo Crear Una Cuenta en Union Impact

**Paso 1.** Haz clic aquí para entrar a Union Impact



**Paso 2.** Haz clic aquí para crear la cuenta

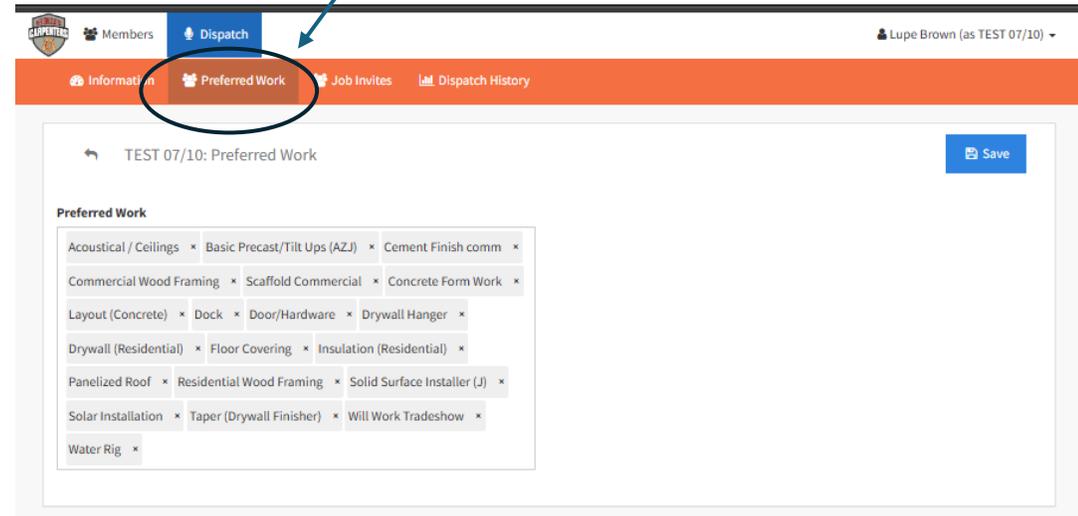
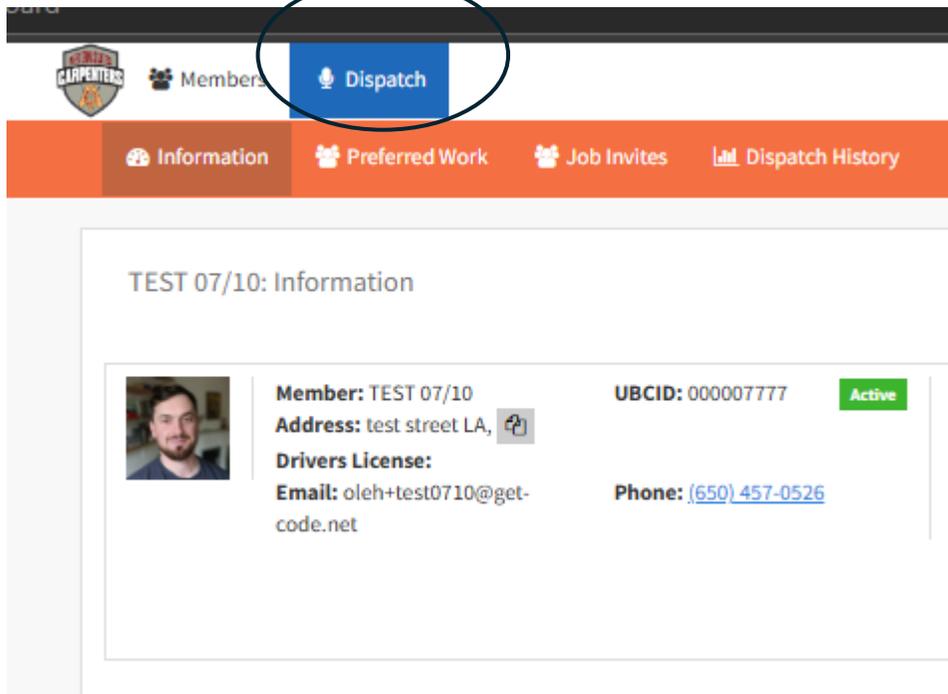


**Paso 3.** Llene el formulario y en 24 horas estará listo para acceder a su cuenta

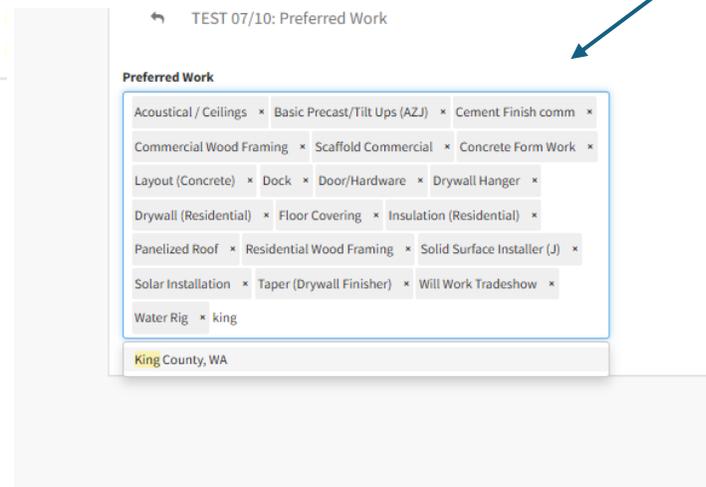
## Cuado entres en tu cuenta

Paso 5. Luego le haces click a "Preferred Work"

Paso 4. Haz click a qui para acceder la tab de despachos



Paso 6. Aquí puedes agregar tus habilidades y los condados

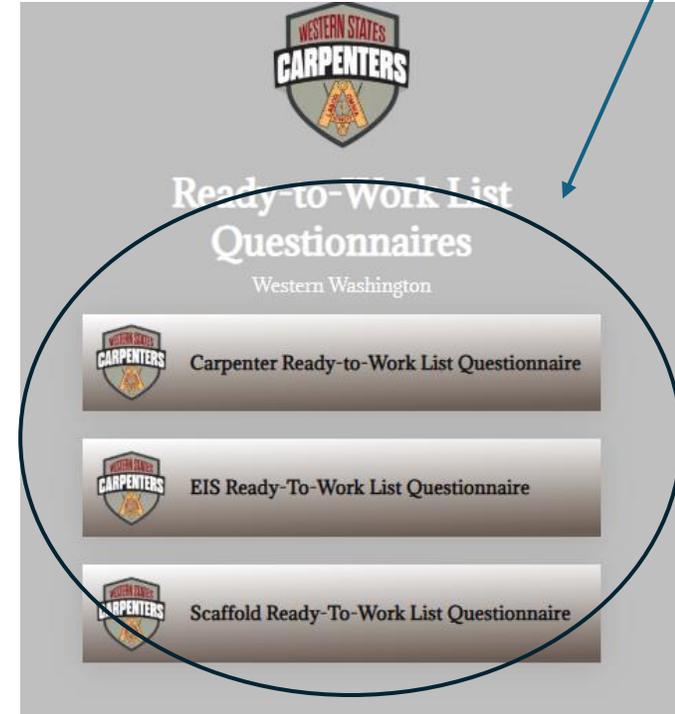


# Donde encontrar la Skillsheet

**Paso 1.** Haz clic aquí para encontrar la Skillsheet.



**Paso 2.** Aquí encontrarás la Skillsheet. Escoge la Skillsheet apropiada para ti.



**Paso 3.** Llene su Skillsheet y envíelo al correo electrónico que está indicado en el Skillsheet

Western States Regional Council of Carpenters  
**CARPENTER READY-TO-WORK LIST QUESTIONNAIRE**  
Union Impact Out-of-Work Automated System: 1-800-338-4599  
Email: [wdsdispatch@wscarpenters.org](mailto:wdsdispatch@wscarpenters.org)

Send to: WSRCC, 25120 Pacific Hwy S, Ste 200, Kent, WA 98032  
PLEASE PRINT LEGIBLY!

Name \_\_\_\_\_ UBC ID# \_\_\_\_\_ UBC Local # \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_ Phone # \_\_\_\_\_  
(Please include area code.)  
Email \_\_\_\_\_ Phone # \_\_\_\_\_  
(Please include area code.)

Ethnicity (Optional):  Asian  Hispanic or Latino  White  Black or African American  
 Native American or Alaska Native  Other \_\_\_\_\_