

Cómo presentar una Solicitud Inicial de Desempleo

Utilice esta guía para solicitar un reclamo inicial o aplicación para beneficios del Programa de Desempleo. Necesitamos información detallada para hacer una determinación acertada respecto a su reclamo.

Después de enviar su solicitud inicial para beneficios utilizando Frances en Línea, asegúrese de verificar su correspondencia, correo electrónico y su cuenta de Frances en Línea para instrucciones importantes

Nota: Frances en Línea es un nuevo sistema para obtener los beneficios del Programa de Desempleo. Estamos haciendo actualizaciones al sistema periódicamente, así que las imágenes que verá en esta guía pueden ser un poco diferentes a las imágenes que verá en su pantalla. Puede utilizar los botones “Anterior” y “Siguiente” para moverse de una pantalla a otra y cambiar sus respuestas sin perder la información que ya ha ingresado. Si selecciona el botón de “Cancelar” todo su progreso se perderá. Puede guardar su progreso para terminar en otro momento, pero debe enviar su aplicación en o antes de las 11:59 p.m. del sábado o tendrá que comenzar nuevamente.

Paso 1 — Acceda al Portal de Frances en Línea

- Hay dos maneras de acceder:
 - Visite la página frances.oregon.gov
 - Bajo “Empleados y solicitantes,” haga click en “Conéctese a Frances en Línea”;
 - Visite directamente la página frances.oregon.gov/claimant
- Ingrese su correo electrónico (nombre de usuario) y contraseña, y seleccione “Inicie sesión”.¹

Paso 2 — En la pantalla de inicio, bajo “Servicios para reclamante,” seleccione “Presentar una solicitud de desempleo”.

SARAH NIX
***-**-0211
550 E JOHNSON ST
CARLTON OR 97111-1060

Saludos, Sarah Nix
Administrar mi perfil

Inicio Centro de acción Configuración Quiero...

Filtrar

SARAH NIX
***-**-0211
550 E JOHNSON ST
CARLTON OR 97111-1060

Servicios para reclamante

- > Hacer un reclamo de Permiso Pagado de Oregon
- > Presentar una solicitud de desempleo

Paso 3 — Verifique su identidad ingresando su Número de Seguro Social (SSN)

- Debe marcar el encasillado para confirmar que contestará las preguntas con honestidad y de manera certera.
- Seleccione “Siguiente” para continuar.

< SARAH NIX

File a Benefit Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Identidad

Debe ingresar su Número de Seguro Social para verificar su identidad. Proteger su información personal es importante para nosotros. *

Requerido

You must tell the truth on this application

It is very important that you provide true and accurate information on your application. There may be additional penalties if you intentionally make a false statement or purposefully do not report true and accurate information so you can receive benefits.

What could happen if I do not provide accurate information?

- Our work on your claim may be delayed, which could delay your benefits.
- Your claim can be denied, and you will not receive benefits.
- Your claim can be overpaid, and you will have to repay benefits.
- If you knowingly give us false information, you may have to complete a number of penalty weeks on your claim. This means you can claim these weeks and be eligible for benefits, but you will not be paid for these weeks.
- You can be prosecuted for a crime and be forced to pay penalties and serve time in jail.

Descargo de responsabilidad

Al marcar esta casilla, certifico que todas las declaraciones proporcionadas son verdaderas y precisas. Entiendo que estas declaraciones se hacen bajo pena de perjurio y que cualquier tergiversación intencional se considera fraude. Si se descubre que he cometido fraude, entiendo que puedo ser enjuiciado.

Cancelar

< Anterior **Siguiente** >

Paso 4 — Necesitamos información acerca de su más reciente empleador.

- Añada al menos un empleador para el cual haya trabajado desde la fecha requerida que se muestra en su pantalla.
- Seleccione “Añadir empresa” para buscar su empleador en la lista de empleadores.

< SARAH NIX

File a Benefit Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Proporcione la siguiente información para ayudar a decidir cómo proceder.

Utilice el enlace Añadir empresa para añadir una empresa para la que haya trabajado desde **1 enero 2021**. *

Sólo tiene que añadir una empresa. Se le pedirá que facilite los datos de su historial laboral reciente en otra pantalla.

+ Añadir empresa

Cancelar Anterior Siguiente >

- Puede buscar su empleador utilizando el Número Federal de Identificación de Empleador (FEIN o EIN, por sus siglas en inglés), el cual aparece en su talón de cheque o talonario de pago, en su forma W-2, o también puede buscarlo utilizando el Número de Identificación de Negocio (BIN, por sus siglas en inglés). Utilizar el FEIN, EIN, o el BIN le dará los mejores resultados.
- También puede buscar el nombre de la compañía, pero tenga en cuenta que los nombres de algunos empleadores son muy similares.
- Asegúrese de escoger el empleador correcto. Si selecciona el empleador incorrecto se atrasarán sus beneficios.
- Seleccione la “X” en la esquina superior derecha para cerrar la ventana luego de que haya añadido por lo menos un empleador.

< SARAH NIX

File a Benefit Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Proporcione la siguiente información para ayudar a decidir cómo proceder.

Utilice el enlace Añadir empresa para añadir una empresa para la que haya trabajado desde **1 enero 2021**. *

Sólo tiene que añadir una empresa. Se le pedirá que facilite los datos de su historial laboral reciente en otra pantalla.

Select a Claim

Buscar empleador

Buscar por:

Nombre	ID
ROSE MINT TEA	

Buscar

Resultados

ROSE MINT TEA

Contribuciones

550 E JOHNSON ST CARLTON OR 97111-1060

Agregar un nuevo empleador

Paso 6 — Deberá leer los requisitos de elegibilidad para los beneficios y tener disponible la información siguiente:

- Su historia laboral complete para los últimos 18 meses, que incluya:
 - Nombres de empleadores
 - Direcciones de empleadores
 - Números telefónicos de empleadores
 - Fechas de inicio y de finalización de empleo para cada empleador
 - Cualquier trabajo por cuenta propia

Recopilar información
>

Solicitud de beneficios del Desempleo

Antes de presentar su solicitud, **reúna y esté preparado para proporcionar la siguiente información:**

- Su historial laboral durante los últimos 18 meses, incluyendo
 - Fechas de empleo
 - Nombres, direcciones y números de teléfono de sus empleadores. Si trabajó para el gobierno federal, pero no estaba en el ejército, puede encontrar esta información en un formulario SF-8 o SF-50.
 - Su salario de cada empleador.
- Si no es ciudadano de los Estados Unidos, necesitará su número de Autorización de Trabajador o información de su visa, I-94 o pasaporte.
- Verifique que el número de teléfono que ha indicado es donde podemos comunicarnos con usted durante el horario laboral normal (de 8 a.m. a 5 p.m., hora del Pacífico).

Para ser elegible para recibir beneficios:

- Debe ser capaz de trabajar, estar disponible para trabajar y buscar trabajo activamente cada semana que solicite. Es su responsabilidad llevar un registro de sus actividades de búsqueda de empleo.
- Debe buscar trabajo en su mercado laboral y ocupación normal. Debe permanecer en la zona de su residencia permanente durante más de la mitad de la semana. Si busca trabajo fuera de su mercado laboral durante más de la mitad de la semana, debe estar dispuesto a trasladarse a la zona donde buscaba trabajo.
- Debe estar dispuesto a trabajar todos los días y horas o turnos normales para su ocupación.
- Debe estar disponible para trabajar a tiempo completo, a tiempo parcial y temporal. Si está limitado a trabajar a tiempo parcial debido a una discapacidad permanente o de largo plazo, aún puede ser elegible para recibir beneficios.

El Código de Impuestos Internos y las Normas Administrativas de Oregon exigen que revele su Número de Seguro Social cuando solicite una compensación por desempleo. Su Número de Seguro Social se utilizará para informar sus beneficios al Servicio de Impuestos Internos y al Departamento de Impuestos de Oregon como ingresos sujetos a impuestos. El número se enviará a la Administración del Seguro Social para verificación de identidad. El número también se utilizará como registro para procesar su reclamo, con fines estadísticos, para registrarlo en nuestro sistema electrónico de búsqueda de empleo y se compartirá con WorkSource Partners para servicios One-Stop. **El número se puede utilizar para actividades de cobro de deudas de la agencia estatal** y se puede enviar a U.S. Bank para que le emita una tarjeta VISA ReliaCard si selecciona ReliaCard para el pago de sus beneficios.

Paso 7 — Proporcione cualquier otro nombre que haya utilizado con un empleador actual o anterior.

< SARAH NIX

Regular Unemployment Insurance Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Recopilar información
Otro nombre

Otro(s) nombre(s)

Nombre legal del reclamante
SARAH NIX

¿Su empleador actual o anterior le conoce por un nombre diferente? *

Cancelar
Guardar borrador
< Anterior
Siguiente >

Paso 8 — Asegúrese de que tengamos su información de contacto actual.

- Marque la casilla si desea darnos permiso para dejar un mensaje detallado sobre su reclamo.

< SARAH NIX

Regular Unemployment Insurance Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Recopilar información Otro nombre Contacto

Contacto

Por favor, proporcione su información de contacto.


Contacto actualizado

Correo electrónico *

País del Teléfono Principal Tipo de Teléfono Principal * Número de Teléfono Primario *
EE. UU.

Autorizo al Departamento de Empleo de Oregon a dejar un mensaje con detalles o preguntas sobre mi reclamo.

¿Tiene un segundo número de teléfono que desea proporcionar? *



Paso 9 — Confirme su dirección.

< SARAH NIX

Regular Unemployment Insurance Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Recopilar información Otro nombre Contacto Dirección física

Dirección física

Dirección
550 E JOHNSON ST CARLTON OR 97111-1060

¿Es correcta su dirección física? *

Paso 10 — Elija si desea recibir documentos importantes electrónicamente o por correo.

Si elige que las cartas se envíen electrónicamente, tenga en cuenta que la ley aún exige que algunas cartas se envíen a través del correo postal de los EE.UU, así que revise su correspondencia con regularidad.

< SARAH NIX

Regular Unemployment Insurance Claim

SARAH NIX
***-**-0211

información
Otro nombre
Contacto
Dirección física
Dirección postal
▶

Opción de envío de correo

Sus opciones de envío de correo determinarán cómo recibe correspondencia y en qué idioma la prefiere. Puede cambiar sus preferencias en cualquier momento por medio de la página de Frances Online.

Opción de envío de correo
Electronic

Idioma primario
English

¿Son correctas sus opciones de envío de correo? *

Sí
 No

Cancelar
Guardar borrador
< Anterior
Siguiente >

Paso 11 — Necesitamos saber si ha solicitado beneficios de desempleo en otro estado, ha trabajado fuera de Oregón, ha trabajado para el gobierno federal, o si ha realizado servicio militar activo de 180 días o más.

< SARAH NIX

Regular Unemployment Insurance Claim

SARAH NIX
***-**-0211

nombre
Contacto
Dirección física
Dirección postal
Envío de correo
▶

Tipo de salario

En los últimos 12 meses, ¿ha presentado un reclamo o solicitado beneficios de algún estado que no sea Oregon? *

Sí
 No

¿En qué estado presentó su solicitud?

Entre 1 enero 2023 y 31 diciembre 2023:

¿Trabajó fuera del estado de Oregon? *

Sí
 No

¿Trabajó para el gobierno federal? *

Sí
 No

¿Realizó algún servicio militar activo de 180 días o más, que no fuera entrenamiento con una unidad de la Guardia Nacional o de la reserva? *

Sí
 No

Cancelar
Guardar borrador
< Anterior
Siguiente >

Paso 12 — Necesitamos detalles sobre su historia laboral.

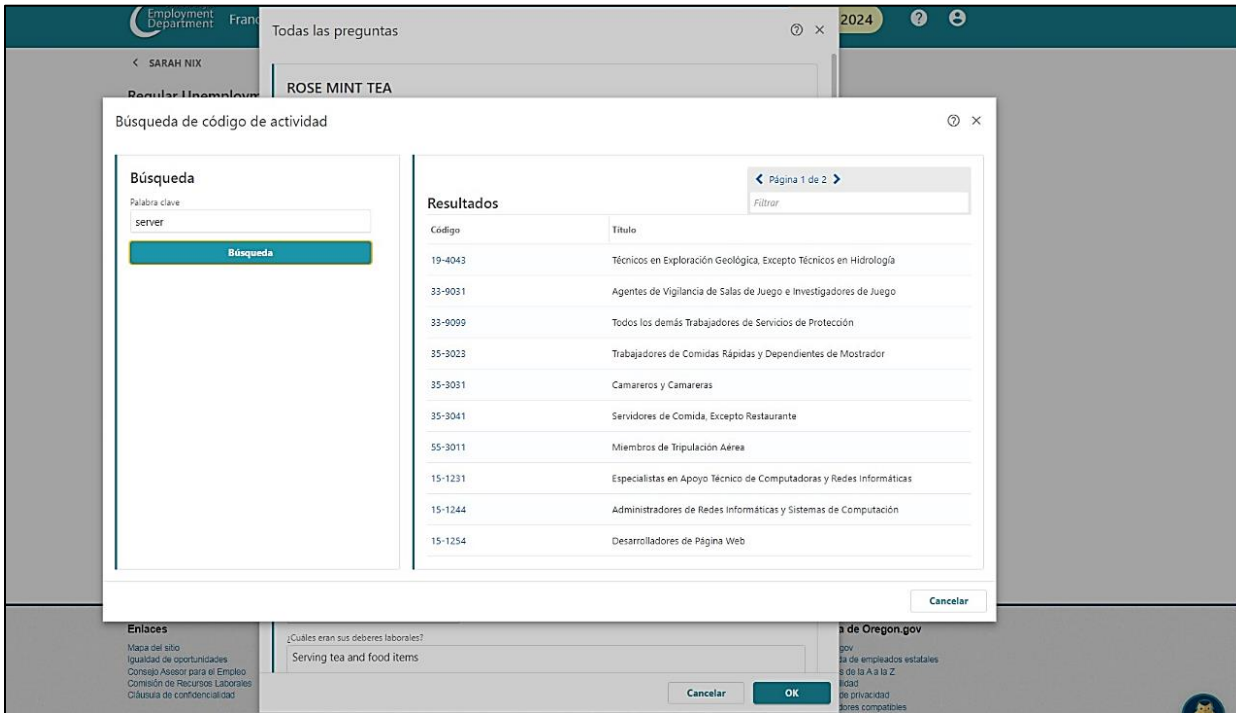
- Seleccione su empleador para contestar a las preguntas
- Aparecerá un triángulo rojo o una ventana emergente si hay preguntas.

Paso 13 — Conteste todas las preguntas presentadas.

- Puede ver preguntas diferentes dependiendo de sus respuestas.
- Asegúrese de seleccionar “Buscar profesión”.

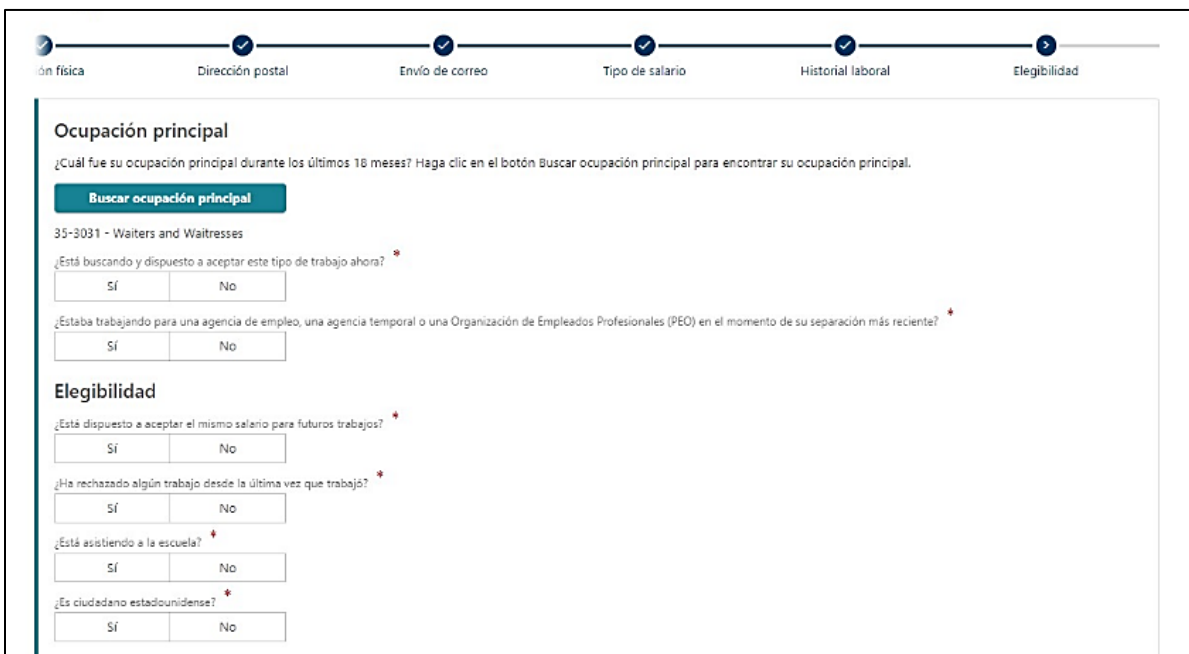
Paso 14 — Cuando selecciona “Buscar profesión,” se abrirá una pantalla nueva en la que podrá buscar por palabra clave.

- Por favor lea las opciones disponibles y elija la ocupación que mejor describa su trabajo anterior.



Paso 15 – En la pantalla siguiente, seleccione “Buscar ocupación principal” para elegir la opción que mejor describa su ocupación principal durante los pasados 18 meses.

- Puede ser diferente de su trabajo anterior.
- Esto nos ayudará entender qué trabajo buscará.
- Conteste las preguntas para ayudarnos a decidir para qué es elegible.



Paso 16 – Verá preguntas diferentes dependiendo de su situación.

- Por favor contéstelas con precisión.

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 'En postal', 'Envío de correo', 'Tipo de salario', 'Historial laboral', 'Elegibilidad', and 'Preguntas adicionales'. The 'Preguntas adicionales' step is currently active. Below the progress bar, the title 'Preguntas adicionales' is followed by seven questions, each with 'Sí' and 'No' radio button options:

- ¿Tiene intenciones de buscar trabajo en Oregon? *
- En los últimos 18 meses, ¿ha vivido en otro estado y ha viajado con frecuencia a Oregon para trabajar? *
- ¿Está recibiendo o va a recibir una paga de jubilación (distinta del Seguro Social) en los próximos 12 meses? *
- ¿Ha trabajado como deportista profesional durante los últimos 18 meses? *
- ¿Ha trabajado como marino de la Marina Mercante de EE.UU. desde 1 enero 2023? *
- ¿No pudo trabajar por enfermedad o lesión durante la mayor parte de alguno de los trimestres naturales comprendidos entre 1 enero 2023 y 31 diciembre 2023? El texto del consejo proporciona más información sobre cómo responder a esta pregunta.
- ¿Está afiliado a un sindicato que le envía a todos sus trabajos? *

At the bottom of the form, there are buttons for 'Cancelar', 'Guardar borrador', '< Anterior', and 'Siguiente >'.

Paso 17 – Hay varias preguntas para ayudarnos a comprender mejor a los clientes y las comunidades a las que servimos.

- Puede contestar “Prefiero no decirlo.”

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 'Envío de correo', 'Tipo de salario', 'Historial laboral', 'Elegibilidad', 'Preguntas adicionales', and 'Divulgaciones voluntarias'. The 'Divulgaciones voluntarias' step is currently active. Below the progress bar, the title 'Divulgaciones voluntarias' is followed by a paragraph explaining that responses are for service improvement and that 'prefer not to say' is an option. There are three questions with radio button options:

- ¿Cuál es el grado o nivel escolar más alto que ha completado? *
- ¿Tiene alguna discapacidad? *Se consideraría que tiene una discapacidad si tiene una discapacidad física, intelectual y/o del desarrollo o una condición médica que limite sustancialmente una actividad mayor, o si tiene un historial o registro de una discapacidad o condición médica. Esto también incluye si se considera que usted está teniendo una discapacidad.* *
- ¿Cuál es su estado de veterano o militar? *

At the bottom of the form, there are buttons for 'Cancelar', 'Guardar borrador', '< Anterior', and 'Siguiente >'.

Paso 18 – Elija la manera en que quisiera recibir sus pagos.

- Si elige depósito directo, deberá proporcionar su información bancaria.
- Si elige la tarjeta de débito ReliaCard, deberá leer y reconocer una declaración al respecto.

< SARAH NIX

Regular Unemployment Insurance Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Progreso: 1. Inicialización 2. Preguntas adicionales 3. Divulgaciones voluntarias 4. Divulgaciones voluntarias 5. Divulgaciones voluntarias 6. Pago

Cómo recibir sus beneficios

¿Cómo le gustaría recibir sus pagos de beneficios si se aprueban? Debe ver el acuerdo de U.S. Bank ReliaCard®, ya que es el pago de respaldo si no podemos usar el depósito directo para enviar sus beneficios. *

Direct Deposit

Debit Card (ReliaCard)

Cancelar Guardar borrador

< Anterior **Siguiente** >

Paso 19 — Elija cuánto impuesto desea retener de sus pagos.

< SARAH NIX

Regular Unemployment Insurance Claim

SARAH NIX
***-**-0211

Progreso: 1. Preguntas adicionales 2. Divulgaciones voluntarias 3. Divulgaciones voluntarias 4. Divulgaciones voluntarias 5. Pago 6. Retención de impuestos

Retención de impuestos

¿Cómo desea que gestionemos la retención de impuestos de sus futuros pagos? *

Quiero que se retenga tanto el 10% como el 6% de mis pagos de beneficios para los impuestos federales y estatales, respectivamente.

Quiero que solo se retenga el 10% de mis pagos de beneficios para los impuestos federales.

Quiero que solo se retenga el 6% de mis pagos de beneficios para los impuestos estatales.

No quiero que se retengan impuestos de mis pagos de beneficios.

Cancelar Guardar borrador

< Anterior **Siguiente** >

Paso 20 — Debe ingresar su nombre para certificar que la información que proporcionó es correcta.

- Lea los requisitos para saber qué debe hacer para permanecer elegible.

Registros voluntarios Divulgaciones voluntarias Divulgaciones voluntarias Pago Retención de impuestos Certificación

Certificación

Certifico bajo pena de perjurio que soy ciudadano de los Estados Unidos o que estaba legalmente autorizado para trabajar en los Estados Unidos durante las semanas en las que solicito beneficios.

Comprendo las preguntas que se me han formulado. Mis respuestas son verdaderas a mi leal saber y entender.

Entiendo que la ley prevé sanciones por hacer declaraciones falsas con el fin de obtener beneficios del Programa de Seguro de Desempleo.

Al presentar esta solicitud, me inscribo para trabajar y solicito una determinación inicial de los beneficios que podrían corresponderme. Autorizo al Departamento de Empleo a obtener y utilizar información de cualquier fuente que yo haya proporcionado para administrar el seguro de desempleo y las actividades de los servicios de empleo.

Al ingresar su nombre en la casilla siguiente, certifica la información anterior. *

Requerido

Aviso de elegibilidad: Sus requisitos de búsqueda de trabajo

Si no busca trabajo como se le exige, se le negarán los beneficios.

Por cada semana que solicite beneficios, usted debe estar:

- Física y mentalmente capaz de realizar el trabajo que buscó cada semana.
- Disponible para trabajar a tiempo completo, parcial o temporal durante todos los días y horas habituales para su tipo de trabajo.
- Buscando activamente trabajo para las tareas para las que pueda ser contratado.

Para que se le considere en búsqueda activa de empleo, debe establecer dos contactos directos con la empresa y realizar tres actividades adicionales de búsqueda de empleo cada semana que solicite beneficios.

Usted debe ponerse en contacto con empleadores de la manera en que el empleador quiere que usted inquiera o solicite trabajos. Usted tiene que apuntar:

- La fecha del contacto.
- El nombre de la empresa.
- La ubicación de la empresa o el número de la oferta de empleo en línea.

Paso 21 — Revise la página de resumen para asegurarse de que la información sea correcta.

- Puede utilizar el botón “Anterior” para regresar y cambiar información.
- Cuando esté listo(a), seleccione “Enviar” para completar su aplicación.

Lo que necesita saber para seguir adelante:

- Frances Online le dará información que aplica a su situación. Asegúrese de leer y seguir las instrucciones con cuidado.
- La mayoría de los clientes deben empezar a buscar trabajo de inmediato y seguir buscándolo para ser elegibles para recibir beneficios.
- Debe presentar una solicitud cada semana para que podamos decidir si usted es elegible para recibir beneficios.
- La primera semana en la que usted es elegible para recibir beneficios se llama la semana de espera. Deberá solicitar la semana, y no recibirá el pago por ella. Sólo hay una semana de espera por año de beneficios.
- Es posible que necesite verificar su identidad, reunirse con un agente de WorkSource Oregon, o completar otras acciones.
- Revise su correo, correo electrónico, y cuenta de Frances Online para instrucciones importantes.