

Cómo revisar sus envíos

Puede utilizar Frances en Línea para revisar lo que ha presentado en línea para su procesamiento. Algunos ejemplos son las solicitudes iniciales y semanales. Los envíos a Frances en Línea de más de 12 meses se pueden encontrar con el campo de búsqueda que se muestra en el Paso 4.

Nota: Frances en Línea es un nuevo sistema para obtener beneficios del Programa de Desempleo. Estamos realizando actualizaciones periódicas del sistema, por lo que las pantallas que vea pueden ser un poco diferentes de las imágenes de esta guía. Puede utilizar los botones "siguiente" y "anterior" para pasar de una pantalla a otra y actualizar sus respuestas sin perder su información. Si selecciona "cancelar" se borrará su progreso.

Paso 1 — Vaya al portal del solicitante de Frances en Línea en frances.oregon.gov/claimant e inicie sesión en su cuenta.

The screenshot shows the Frances Online portal for claimants. At the top, there is a header with the State of Oregon Employment Department logo and the text "Frances Online para reclamantes". On the right side of the header, there is a language selector set to "English" and a help icon with the text "¿Puedo ayudar?". The main content area features the "FRANCES EN LÍNEA Reclamante" logo. To the right of the logo is a login form with fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña", an "Inicie sesión" button, and links for "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?" and "¿Primera vez que usa Frances Online? Regístrese para una cuenta en línea". Below the login form is a search bar with the placeholder text "Busque en nuestros servicios en línea". At the bottom, there are three service tiles: "Verificar mi identidad" (Respond to the identity verification card), "Comuníquese con nosotros" (Send a message to Paid Permission or the Department of Unemployment Insurance), and "Registrar una cuenta en línea" (As a claimant, you can use this secure portal to start a claim and manage benefits online).

Paso 2 — En la pantalla de inicio, seleccione "Quiero" para ver más opciones.

GUS MORGAN
***-**-2023
550 E JOHNSON ST
CARLTON OR 97111-1060

Saludos, gus morgan
Última sesión iniciada el miércoles, mar. 20, 2024 1:25:09 p. m.
Administrar mi perfil

Inicio Centro de acción Configuración **Quiero....**

Filtrar

GUS MORGAN
***-**-2023
550 E JOHNSON ST
CARLTON OR 97111-1060

Servicios para reclamante > Hacer un reclamo de Permiso Pagado de Oregon

Paso 3 — En la siguiente pantalla, seleccione "Buscar envíos" en el panel "Envíos".

Representante autorizado
Un representante autorizado del reclamante es alguien a quien usted permite proporcionar y recibir información sobre sus beneficios de Permiso Pagado.
> Actualizar el representante autorizado del reclamante para los beneficios de Permiso Pagado
> Cancelar un representante autorizado del reclamante

Planes equivalentes
Solicitudes relacionadas con planes equivalentes.
> Presentar una disputa del plan equivalente
> Solicitar acceso a datos para cobertura

Exenciones
Solicitar una exención de sobrepago o reducción de beneficios.
> Exención de sobrepago de UI

Seguro de desempleo
¿Necesita más información? Aquí hay algunos recursos útiles relacionados con el seguro de desempleo (UI).
> Iniciar sesión en iMatchSkills

Programa de la Ley de Comercio
El programa federal Asistencia para el ajuste del comercio (TAA) brinda beneficios y servicios a los trabajadores elegibles cuyos empleos se han visto afectados negativamente por el comercio exterior.
> Solicitud de determinación de derecho a la TAA

PIN para el Sistema telefónico de reclamo semanal
Crear o cambiar mi PIN (Número de Identificación Personal).
> Cambiar mi PIN para la Línea de reclamo semanal

Envíos
Buscar envíos anteriores.
> **Buscar envíos**

Paso 4 — Seleccione un envío para revisar.

- Esto incluye su solicitud inicial, solicitudes semanales y respuestas al cuestionario.
- Puede buscar por fecha los envíos a Frances en Línea de hace más de 12 meses.

Procesado

Búsqueda

Procesado desde

Procesado hasta

Buscar

Envíos

Fecha	Título de solicitud	Cuenta	Número de identificación de la cuenta	Periodo
18-mar.-2024	Able / Available / Actively Seeking Work	Beneficios regulares del seguro de dese	000-0514713	
18-mar.-2024	Reclamo semanal del Seguro de Desempleo	Beneficios regulares del seguro de dese	000-0514713	16-mar.-2024
17-mar.-2024	Solicitud de Beneficio del Seguro de Desempleo			

Paso 5 — Puede ver información sobre su envío.

- La información incluye cuándo la envió y cuándo la procesamos.

Reclamo semanal del Seguro de Desempleo

16-mar.-2024

Beneficios regulares del seguro de desempleo

000-0514713

GUS MORGAN

Procesada

Número de confirmación
0-000-087-471

Enviada 18-mar.-2024 14:13:54 por gus morgan

Procesada 18-mar.-2024 14:14:14

Reclamo semanal de UI

Introducción

Ofertas de empleo y bajas

Capaz y dispuesto a trabajar

Búsqueda de trabajo

Actividades de búsqueda de trabajo

Ingreso

Introducción

Las siguientes preguntas aplican solo a la semana de **10 marzo 2024 al 16 marzo 2024**.

Debe informar sus actividades de búsqueda de trabajo cada semana en su reclamo semanal. Cuando decimos buscar trabajo activamente, eso significa que debe completar al menos cinco actividades de búsqueda de trabajo por cada semana que reclame beneficios. Al menos dos de las actividades de búsqueda de empleo que realice cada semana deben ser de contacto directo con los empleadores.

No marque la casilla de desempleado temporal cuando presente su reclamo semanal a menos que su empleador espere que regrese al trabajo dentro de las cuatro semanas posteriores a su último día de trabajo. Marcar la casilla de desempleo temporal de manera incorrecta podría retrasar su pago si su empleador no espera que regrese al trabajo dentro de las cuatro semanas posteriores a su último día de trabajo.

Si tiene preguntas sobre cómo presentar su reclamo semanal o cuándo usar la casilla de desempleo temporal, háganoslo saber enviándonos un mensaje en Frances. Para más información sobre cómo comunicarse con nosotros, acceda a unemployment.oregon.gov/contact-us.

Paso 6 — Seleccione el botón "Siguiete" para avanzar por las pantallas y revisar sus respuestas.

- Puede avanzar y ver sus respuestas pantalla por pantalla.
- No puede cambiar las selecciones que hizo, sólo puede revisarlas.

Reclamo semanal de UI

Introducción Ofertas de empleo y bajas **Capaz y dispuesto a trabajar** Búsqueda de trabajo Actividades de búsqueda de trabajo Ingresos

Capaz y dispuesto a trabajar

¿Estuvo fuera de su residencia permanente por más de tres días la semana pasada?

Sí No

¿Estaba física y mentalmente apto para realizar el trabajo que buscaba la semana pasada?

Sí No

Cada día de la semana pasada, ¿estaba dispuesto a trabajar y era capaz de aceptar y reportarse a un trabajo a tiempo completo, a tiempo parcial y temporal?

Sí No

- Puede ver la información que ha facilitado en sus solicitudes o cuestionarios.

Actividades de búsqueda de trabajo

Por favor, indique las actividades de búsqueda de trabajo que realizó la semana pasada.

Durante cada semana que reclame, debe contactar directamente a al menos dos empleadores y tener un total combinado de cinco actividades de búsqueda de trabajo y contactos laborales. No informar las actividades de búsqueda de trabajo o no buscar trabajo puede resultar en que sus beneficios se retrasen o denieguen.

Las actividades de búsqueda de empleo incluyen:

- Registrarse para los servicios de colocación laboral con WorkSource Oregon.
- Asistir a reuniones de colocación laboral patrocinadas por el Departamento de Empleo.
- Participar en un club de empleo o grupo para hacer contactos (*networking*) dedicado a la colocación laboral.
- Actualizar un currículum.
- Revisar el periódico o los sitios web de colocación laboral sin responder a una oferta de trabajo publicada.
- Ponerse en contacto directo con un empleador.

Actividades de búsqueda de trabajo

Fecha	Actividad de búsqueda de trabajo
13-mar.-2024	Searching job listings
15-mar.-2024	Attended interview practice at WorkSource Oregon
11-mar.-2024	Updated resume

Paso 7 — La última pantalla mostrará su pantalla de revisión y su confirmación.

- Seleccione el enlace de navegación " Envíos " para regresar a la búsqueda.

Revisión

¿No aceptó alguna oferta de trabajo la semana pasada?
No

¿Renunció a un trabajo la semana pasada?
No

¿Lo despidieron de un trabajo la semana pasada?
No

¿Lo suspendieron de un trabajo la semana pasada?
No

¿Estuvo fuera de su residencia permanente por más de tres días la semana pasada?
Sí

¿Estaba física y mentalmente apto para realizar el trabajo que buscaba la semana pasada?
Sí

Cada día de la semana pasada, ¿estaba dispuesto a trabajar y era capaz de aceptar y reportarse a un trabajo a tiempo completo, a tiempo parcial y temporal?
Sí

¿Buscó trabajo activamente la semana pasada?
Sí

¿Trabajó la semana pasada o recibió/recibirá pagos por días de vacaciones o días festivos para la semana?
No

Confirmación

Al marcar esta casilla, certifico que la información en este reclamo es verdadera y correcta y se presenta bajo pena de juramento falso.

[< Anterior](#)