Portal para solicitantes: Guía para presentar Certificaciones semanales



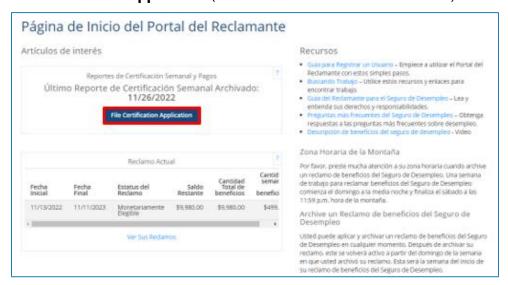
ANTES DE PRESENTAR UNA SOLICITUD:

Si tiene una solicitud activa, debe certificar semanalmente que pudo, que estaba disponible y que buscaba trabajo.

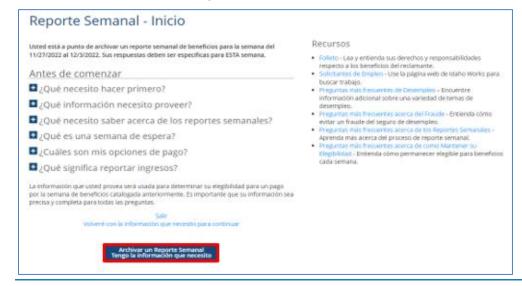
Recuerde: Debe presentar una solicitud durante la semana en que se quede desempleado o trabaje menos que las horas de tiempo completo. Puede comenzar a presentar las certificaciones semanales el domingo siguiente al día en que presenta o reabre su solicitud.

Para obtener ayuda para iniciar sesión en el Portal para solicitantes con ID.me, consulte las instrucciones de ID.me en www.labor.idaho.gov/ClaimantPortal.

PASO 1: Una vez que inicie sesión en el Portal para solicitantes:, haga clic en el botón File Certification Application (Presentar la solicitud de certificación).



Esta pantalla le indicará qué información necesita para demostrar su elegibilidad para recibir los beneficios. Si tiene toda su información, haga clic en File Certification Application (Presentar solicitud de certificación).

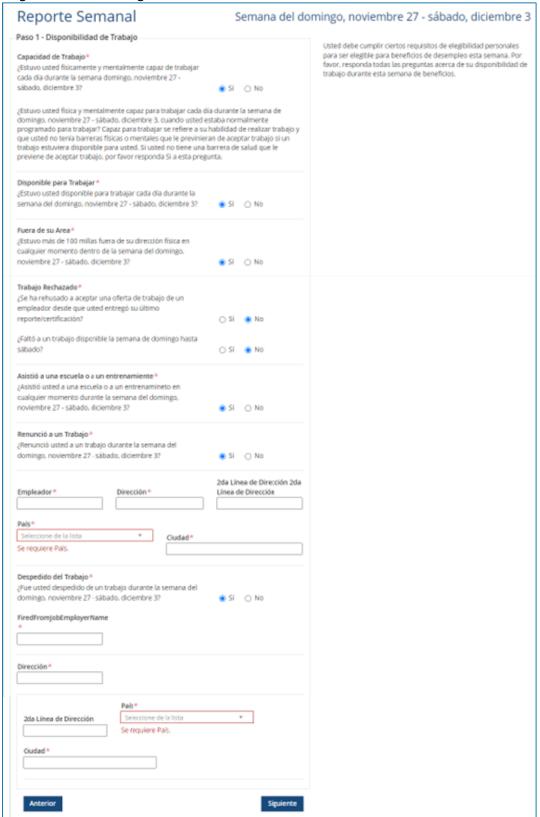






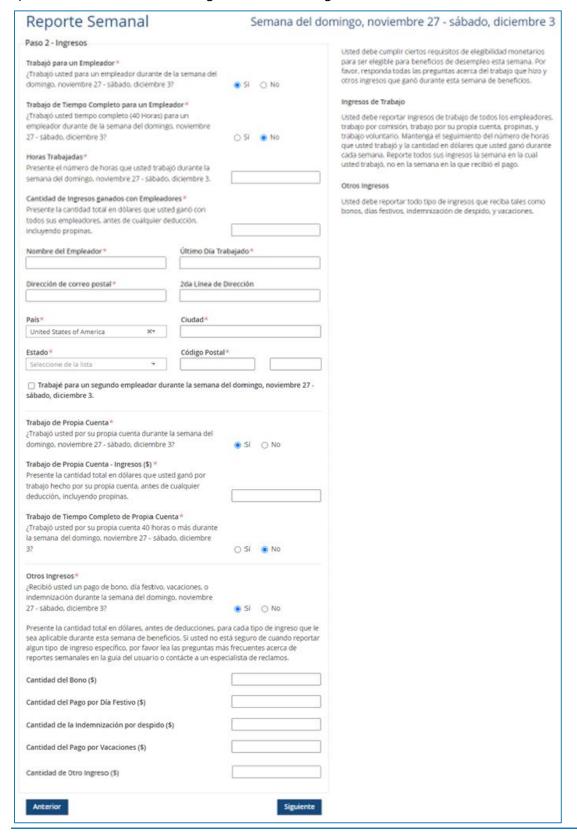
Guía para presentar certificaciones semanales (Página 2)

PASO 2: Para cada pregunta, seleccione la respuesta que mejor describa su disponibilidad para la semana. Haga clic en **Next** (Siguiente).



Guía para presentar certificaciones semanales (Página 3)

PASO 3: Para cada pregunta, seleccione la respuesta que mejor describa los ingresos que obtuvo la semana en que realizó la certificación. Haga clic en **Next** (Siguiente).

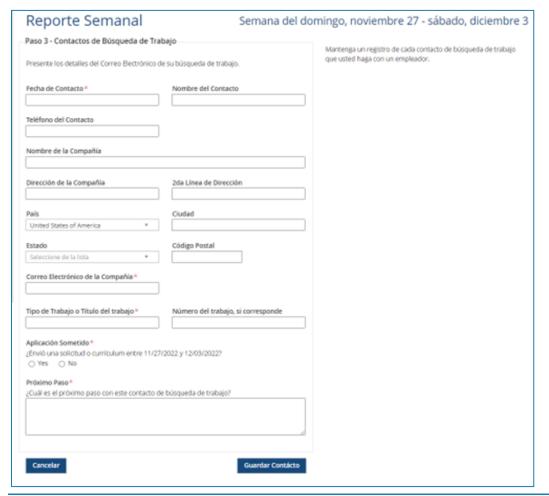


Guía para presentar certificaciones semanales (Página 4)

PASO 4: Haga clic en **Add Work Search Contact** (Agregar contacto de búsqueda de trabajo). (Si su estado de búsqueda de trabajo no es *Búsqueda de trabajo*, no verá esta pantalla. Si está *adscrito a un empleador* o *un sindicato*, se le preguntará si mantuvo contacto con su empleador. Si su estado es *En formación*, se le preguntará si asistió a todas las clases o capacitaciones de esa semana).



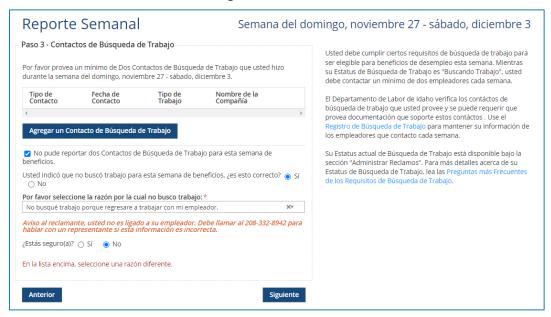
Se le pedirá información específica en función de cómo se comunicó con el empleador. Escriba todos los campos marcados con un asterisco rojo (*). Cuando haya terminado de completar el formulario, haga clic en **Save Contact** (Guardar contacto).



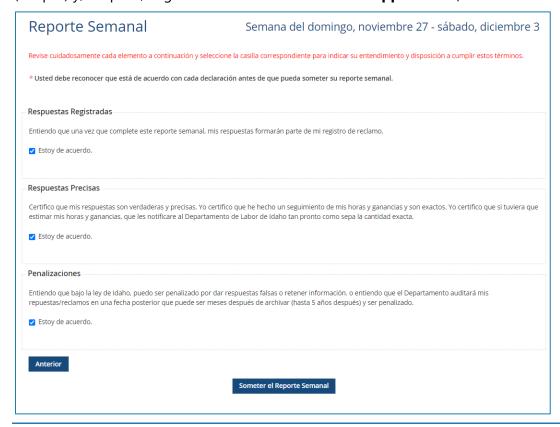
Guía para presentar certificaciones semanales (Página 5)

Vuelva a hacer clic en **Add Work Search Contact** (Agregar contacto de búsqueda de trabajo) para añadir más contactos. Debe hacer 2 contactos de búsqueda de trabajo por semana.

Repita el proceso para escribir su segundo contacto de búsqueda de trabajo. Después de que escriba todos sus contactos, haz clic en **Next** (Siguiente).



PASO 5: Revise las declaraciones en la pantalla que se muestra a continuación. Marque las casillas **I agree** (Acepto) y, después, haga clic en **Submit Certification Application** (Enviar solicitud de certificación).



Guía para presentar certificaciones semanales (Página 6)

Cuando aparezca la pantalla de solicitud de certificación semanal completa con su número de confirmación, habrá terminado. La certificación se presentó al Departamento de Trabajo. Puede comprobar el estado de sus certificaciones semanales en la pestaña MANAGE CLAIMS (Gestionar reclamos) del Portal para solicitantes.

Reporte Semanal

Hora de Finalización: Número de Semana del domingo, 12/7/2022 12:18:28 PM Confirmación: 5016538 noviembre 27 - sábado, diciembre 3

¡Felicidades! Su Reporte Semanal ha sido sometido exitosamente al Departamento de Labor de Idaho. Debe estar disponible para revisar en unos minutos.

Pasos Siguientes

Seleccione "Administrar Reclamos" para revisar su:

- Estatus de la aplicación y su reclamo para verificar que sus detalles sean correctos.
- Estatus de Búsqueda de Trabajo para entender sus requisitos actuales de búsqueda de trabajo.

Regresar al Inicio del Portal del Reclamante

La información para reclamos de seguros de desempleo puede ser solicitada y utilizada para otros propósitos gubernamentales, incluyendo la verificación de elegibilidad de otros programas gubernamentales.

Recursos

- Solicitantes de Empleo Use la página web de Idaho Works para buscar trabajo.
- Preguntas más frecuentes Encuentre información adicional sobre una variedad de temas de desempleo.
- Folleto Lea y entienda sus derechos y responsabilidades respecto a los beneficios del reclamante.

Encuentre las respuestas a las preguntas más frecuentes en la <u>página de preguntas frecuentes</u> en www.labor.idaho.gov.

Haga una cita con un asesor del seguro de desempleo para que lo ayude a usar o entender el sistema de seguro de desempleo. Consulte el directorio de oficinas locales o móviles para conocer las fechas, horas y ubicaciones en www.labor.idaho.gov/officedirectory.

Los programas de seguro de desempleo de Idaho los financia al 100% el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos como parte de las

subvenciones de la Administración de Empleo y Capacitación por un total de \$40.761.255.