

# Registro para las actividades de búsqueda de trabajo

IDAHO  
DEPT. OF LABOR

Cuando archive su reporte de certificación semanal cada semana usando el Portal del Reclamante en [labor.idaho.gov/claimantportal](https://labor.idaho.gov/claimantportal), deberá ingresar al menos cinco (5) actividades de búsqueda de trabajo. Incluya suficiente información para poder verificar las actividades.

Proporcione toda la información necesaria para que el Departamento de Trabajo de Idaho pueda verificar sus actividades de búsqueda de trabajo. Utilice este registro de búsqueda de trabajo para dar seguimiento de sus actividades de búsqueda de trabajo de cada semana.

**USTED NO TIENE QUE ARCHIVAR ESTE REGISTRO**, ya que es únicamente para ayudarle a dar seguimiento a sus actividades de búsqueda de trabajo.

## LOS SIGUIENTES EJEMPLOS SON DE ACTIVIDADES VÁLIDAS DE BÚSQUEDA DE TRABAJO:

- Completar una aplicación de trabajo que incluya su currículum, carta de presentación o carta de interés.
- Completar una entrevista para un puesto de trabajo vacante.
- Reunirse con un asesor de trabajo en una oficina local del Departamento de Trabajo de Idaho para obtener ayuda con su búsqueda de trabajo.
- Asistir a una feria de empleo, evento de contratación, taller o actividad de reclutamiento.
- Completar una prueba o evaluación requerida por el empleador para un trabajo, como una verificación de antecedentes, una prueba de drogas o un examen de servicio civil.

Para obtener una lista más detallada de actividades válidas de búsqueda de empleo, visite [labor.idaho.gov/worksearch](https://labor.idaho.gov/worksearch).

## LOS SIGUIENTES EJEMPLOS SON DE ACTIVIDADES NO VÁLIDAS DE BÚSQUEDA DE TRABAJO:

- Simplemente preguntar a una empresa si están contratando.
- Comunicarse con su empleador más reciente, comunicarse repetidamente con el mismo empleador o verificar un puesto para el cual ya se haya postulado.
- No seguir las instrucciones en una aplicación de trabajo. Si usted no sigue las instrucciones en una aplicación de trabajo, la actividad de búsqueda de trabajo no será válida.
- No presentar la solicitud siguiendo las indicaciones del empleador. Por ejemplo, no presentar la solicitud en línea según lo solicitado.

[labor.idaho.gov](https://labor.idaho.gov) |      

Los programas del seguro de desempleo del Departamento de Trabajo de Idaho están financiados por el [Departamento de Trabajo de Estados Unidos](#) para el año fiscal estatal 2025 como parte de las subvenciones de la Administración de Empleo y Capacitación (93%) y fondos estatales/no federales (7%) por un total de \$22,800,000. Un empleador y proveedor de servicios con igualdad de oportunidades. Acomodaciones razonables disponibles al pedir las. Llame el 711 para el servicio relevo (Relay) de Idaho.

I-77-21; Noviembre de 2024

A proud partner of the  
  
americanjobcenter  
network

SEMANA DEL (domingo) _____ AL (sábado) _____																	
Fecha de la actividad:	Empresa:																
Método:	<input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Sitio web <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Fax																
Actividad:	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador</td> <td><input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Currículum completo</td> <td><input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Carta de presentación completa</td> <td><input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo</td> <td><input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Entrevista completa</td> <td><input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa</td> <td><input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa</td> <td><input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo</td> <td><input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador	<input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo	<input type="checkbox"/> Currículum completo	<input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo	<input type="checkbox"/> Carta de presentación completa	<input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo	<input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo	<input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo	<input type="checkbox"/> Entrevista completa	<input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador	<input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa	<input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador	<input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa	<input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo	<input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo	<input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo
<input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador	<input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo																
<input type="checkbox"/> Currículum completo	<input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo																
<input type="checkbox"/> Carta de presentación completa	<input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo																
<input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo	<input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo																
<input type="checkbox"/> Entrevista completa	<input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador																
<input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa	<input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador																
<input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa	<input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo																
<input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo	<input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo																
Dirección, ciudad, estado, código postal:																	
Dirección de correo electrónico o sitio web:																	
Persona de contacto/cargo/teléfono: <small>(Se necesita el número de teléfono. Si no está disponible, anote el motivo).</small>																	
Tipo de trabajo o cargo:	Número de trabajo y/o número de confirmación:																
¿Cuál es el próximo paso?																	

SEMANA DEL (domingo) _____ AL (sábado) _____																	
Fecha de la actividad:	Empresa:																
Método:	<input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Sitio web <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Fax																
Actividad:	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador</td> <td><input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Currículum completo</td> <td><input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Carta de presentación completa</td> <td><input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo</td> <td><input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Entrevista completa</td> <td><input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa</td> <td><input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa</td> <td><input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo</td> <td><input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador	<input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo	<input type="checkbox"/> Currículum completo	<input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo	<input type="checkbox"/> Carta de presentación completa	<input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo	<input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo	<input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo	<input type="checkbox"/> Entrevista completa	<input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador	<input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa	<input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador	<input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa	<input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo	<input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo	<input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo
<input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador	<input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo																
<input type="checkbox"/> Currículum completo	<input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo																
<input type="checkbox"/> Carta de presentación completa	<input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo																
<input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo	<input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo																
<input type="checkbox"/> Entrevista completa	<input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador																
<input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa	<input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador																
<input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa	<input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo																
<input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo	<input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo																
Dirección, ciudad, estado, código postal:																	
Dirección de correo electrónico o sitio web:																	
Persona de contacto/cargo/teléfono: <small>(Se necesita el número de teléfono. Si no está disponible, anote el motivo).</small>																	
Tipo de trabajo o cargo:	Número de trabajo y/o número de confirmación:																
¿Cuál es el próximo paso?																	

SEMANA DEL (domingo) _____ AL (sábado) _____	
Fecha de la actividad:	Empresa:
Método: <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Sitio web <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Fax	
Actividad: <input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador <input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo <input type="checkbox"/> Currículum completo <input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo <input type="checkbox"/> Carta de presentación completa <input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo <input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Entrevista completa <input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador <input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa <input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador <input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa <input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo <input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo	
Dirección, ciudad, estado, código postal:	
Dirección de correo electrónico o sitio web:	
Persona de contacto/cargo/teléfono: (Se necesita el número de teléfono. Si no está disponible, anote el motivo).	
Tipo de trabajo o cargo:	Número de trabajo y/o número de confirmación:
¿Cuál es el próximo paso?	

SEMANA DEL (domingo) _____ AL (sábado) _____	
Fecha de la actividad:	Empresa:
Método: <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Sitio web <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Fax	
Actividad: <input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador <input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo <input type="checkbox"/> Currículum completo <input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo <input type="checkbox"/> Carta de presentación completa <input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo <input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Entrevista completa <input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador <input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa <input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador <input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa <input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo <input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo	
Dirección, ciudad, estado, código postal:	
Dirección de correo electrónico o sitio web:	
Persona de contacto/cargo/teléfono: (Se necesita el número de teléfono. Si no está disponible, anote el motivo).	
Tipo de trabajo o cargo:	Número de trabajo y/o número de confirmación:
¿Cuál es el próximo paso?	

<b>SEMANA DEL (domingo) _____ AL (sábado) _____</b>	
Fecha de la actividad:	Empresa:
Método:	<input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Sitio web <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> En persona <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Fax
Actividad:	<input type="checkbox"/> Currículum enviado al empleador <input type="checkbox"/> Perfil de LinkedIn completo <input type="checkbox"/> Currículum completo <input type="checkbox"/> Examen de servicio civil completo <input type="checkbox"/> Carta de presentación completa <input type="checkbox"/> Taller de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Asistió a la feria de empleo <input type="checkbox"/> Evaluación de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Entrevista completa <input type="checkbox"/> Solicitud completa y enviada al empleador <input type="checkbox"/> Entrevista simulada completa <input type="checkbox"/> Prueba de habilidades completada con un empleador <input type="checkbox"/> Solicitud genérica completa <input type="checkbox"/> Plan/asesoramiento de búsqueda de empleo completo <input type="checkbox"/> Breve discurso informativo completo <input type="checkbox"/> Currículum completo subido a la bolsa de trabajo
Dirección, ciudad, estado, código postal:	
Dirección de correo electrónico o sitio web:	
Persona de contacto/cargo/teléfono:	(Se necesita el número de teléfono. Si no está disponible, anote el motivo).
Tipo de trabajo o cargo:	Número de trabajo y/o número de confirmación:
¿Cuál es el próximo paso?	