

The following information is not new law, but agency guidance designed to clarify the existing statutes or regulations. Contact Josh McKenna, (208) 332-3577 ext. 3919.

# IDAHO LABOR

---

# UNEMPLOYMENT INSURANCE CLAIMANT GUIDE

---

**Benefits, Rights,  
Responsibilities and  
Filing instructions**

---

Watch our online how-to videos and read our FAQs for instructions on how to file for unemployment insurance benefits, how to file your weekly certification application and more.

Learn more at  
[labor.idaho.gov/uivideos](http://labor.idaho.gov/uivideos)  
[labor.idaho.gov/uifaqs](http://labor.idaho.gov/uifaqs)

---

**You are legally responsible to know the  
information in this booklet.**

*La versión en español comienza en  
la página 21.*

**IDAHO**  
DEPT. OF LABOR



[labor.idaho.gov/uitips](http://labor.idaho.gov/uitips)

---

**W**hile filing your claim you agreed you would read this instruction pamphlet, acknowledged you are responsible for knowing the information in it. **Denial of benefits may result from not following instructions in the pamphlet.**

**Benefits Rights and Responsibilities Agreement**

*I am responsible for knowing the information in this unemployment insurance (UI) pamphlet, which explains my rights and responsibilities while I claim unemployment insurance benefits. I am aware that denial of benefits may result from not following the instructions in the UI pamphlet. I understand that a direct link to the UI pamphlet is located on my claimant portal home screen and once my claim application has been processed a copy of the UI pamphlet will be mailed to me along with my monetary determination. If I have any questions about my filing responsibilities, I will contact the Idaho Department of Labor at (208) 332-8942.*

---

For detailed information regarding your benefit rights, please go to **labor.idaho.gov/uitips**. If there is anything you do not understand, call (208) 332-8942. If you do not have access to the Internet, please use the lobby computers at your nearest local Labor office. See page 19 for a contact list or find it at **labor.idaho.gov/officedirectory**.

Most local public libraries also offer public computers and free Internet access.

The Idaho Department of Labor is an equal opportunity agency and does not discriminate in employment or the provision of public services on the basis of race, color, religion, sex (including pregnancy, childbirth and related medical conditions, sex stereotyping, transgender status, or gender identity), national origin (including limited English proficiency), age, disability, political affiliation or belief.

If you feel you have been discriminated against in any agency policy or practice, you may file a complaint with the local office manager or the state's Equal Opportunity Officer at Idaho Department of Labor, 317 W. Main St., Boise, Idaho, 83735; or the U.S. Department of Labor, Directorate of Civil Rights, 200 Constitution Ave., NW, Washington, DC 20210. All complaints must be filed within 180 days of the alleged discrimination.

Language assistance is available to individuals with limited English proficiency free of cost. Auxiliary aids or services are available upon request to individuals with disabilities. Contact your nearest Idaho Department of Labor office for assistance.

**labor.idaho.gov**

---

# TABLE OF CONTENTS

## **INTRODUCTION.....6**

- What is unemployment insurance?
- What are the requirements for receiving benefits?
- I just applied for benefits. Now what?

## **WEEKLY CERTIFICATIONS .....7**

- After I apply for benefits, when do I file a weekly certification?
- How do I claim each week?
- What is a waiting week?

## **ELIGIBILITY REQUIREMENTS.....8**

- What could stop or deny my benefits?
- What must I do to be eligible each week?

## **PAYMENTS .....9**

- If I am eligible for benefits, when do I get my first payment?
- How are unemployment benefits paid?

## **WORK SEARCH .....10**

- Do I have to seek work each week?
- How will I know if I am required to look for work?
- Can I be denied benefits if I leave my local labor market area to seek work?
- What is a valid work search contact?
- How do I record my work search contacts?

## **REPORTING EARNINGS AND OTHER INCOME ON WEEKLY CERTIFICATIONS ..... 14**

- Can I work and get benefits?
- How do I report my work earnings?
- How do my earnings affect my weekly benefit amount?
- What other income do I have to report?
- What if I get a full time job?

## **REOPENING A CLAIM.....16**

- When should I reopen my existing claim?
- How do I reopen my existing claim?

---

**MANAGING YOUR CLAIM INFORMATION .....16**

How do I change my mailing address?

Are benefits taxable?

Can money be deducted from my benefit payment for child support payments?

**FRAUD .....17**

What is fraud?

Will my claim be audited?

How do I report fraud?

**OVERPAYMENTS & DENIAL OF BENEFITS.... 18**

What if I disagree with the determination?

What is an overpayment?

**UNEMPLOYMENT CONTACT INFORMATION . 19**

Contacts

How can the Idaho Department of Labor help me find a job?

How do I contact my local office?

**WAGE QUALIFICATIONS..... Insert**

Have I earned enough wages to qualify for benefits?

What are the monetary requirements?

How is my weekly benefit amount calculated?

How is my total benefit amount calculated?

---

## INTRODUCTION

### **What is unemployment insurance?**

Unemployment insurance benefits replace part of the income you lose when you become unemployed.

### **What are the requirements for receiving benefits?**

To receive benefits: you must be out of work through no fault of your own; your reason for separation from employment must meet certain criteria; you must have earned enough in wages; you must be able, available and actively seeking full-time work; and you must meet the other statutory eligibility requirements.

### **I just applied for unemployment. Now what?**

- 1) **Report your Waiting Week.** This is the first weekly certification, and you must report your waiting week to begin your claim. Submit your waiting week certification online the first Sunday after you open your claim.
- 2) **Report for Each Week.** Submit a weekly certification, as explained on page 7, every week you are requesting payment.
- 3) **Look for Work.** You are required to make at least two valid work search contacts per week and report the information on your weekly certification.
- 4) **Issues.** If we become aware of additional information that is needed to determine if you are eligible for benefits, we will contact you by phone or email. Continue to submit your weekly certifications while awaiting a determination.

---

## WEEKLY CERTIFICATIONS

### After I apply for benefits, when do I submit a weekly certification?

An unemployment insurance benefit week is from Sunday through Saturday. The first day you can file your weekly certification is the Sunday that immediately follows the end of your benefit week (or waiting week) on Saturday at midnight Mountain Time. We recommend submitting your weekly certification on Sunday, but you have until the following Saturday to file your certification for that week. The weekly certification application is available 24 hours a day, seven days a week online. If you realize you made a mistake in your weekly certification, call (208) 332-8942 within 24 hours..

EXAMPLE:  You applied for unemployment this week →  You file your weekly certification this week →	MONTH						
	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

### How do I claim each week?

Log into the Claimant Portal at [labor.idaho.gov/claimantportal](http://labor.idaho.gov/claimantportal). Access your weekly certification under “Manage Claims.” Complete the questions until you receive a confirmation number on your computer screen.

### What is a waiting week?

A waiting week is generally the first week of your claim. You will not receive payment for your waiting week. Everyone must serve one waiting week per benefit year.

To qualify for waiting week credit you must:

- A) have a valid claim;

- 
- B) complete your weekly certification for the week;
  - C) have earnings less than 1½ times your weekly benefit amount;
  - D) be working less than full time; and
  - E) meet all eligibility requirements, including your work search.

## **ELIGIBILITY REQUIREMENTS**

### **What could stop or deny my benefits?**

Situations arise that require the department to stop payment while investigating claims and issue determinations that may deny benefits.

Some of these issues are:

- Quitting a job.
- Being fired.
- Being unable to work.
- Being out of the local labor market area.
- Attending school.
- Being incarcerated.
- Missing or refusing suitable work.
- Failing to seek work.
- Failing to provide requested information.
- Making a false statement or withholding information to obtain benefits.
- Becoming self-employed as your principal occupation.

### **What must I do to be eligible each week?**

First, you must file your weekly certification. You must be working less than full time, physically and mentally able to work, available for work and actively seeking full-time work. You also must remain in your local labor market area as discussed more fully in the next section.



---

## PAYMENTS

### **If I am eligible for benefits, when do I get my first payment?**

Because your first week after filing for benefits is typically your waiting week, you normally will receive your first payment within three to four business days after you submit your weekly certifications for your second week and the weeks that follow. The second week of unemployment is the first potential payable week. You must file a weekly certification each week to receive credit. You can review payment details at **[labor.idaho.gov/claimantportal](http://labor.idaho.gov/claimantportal)** to confirm when your payment was issued and when you can access your funds.

### **How are my unemployment benefits paid?**

If you do not enroll for direct deposit, you will be mailed a bank card.

You may enroll for direct deposit at **[labor.idaho.gov/claimantportal](http://labor.idaho.gov/claimantportal)** by selecting “Payment Method” option under the Manage Claims tab. Payments are deposited three to four business days after a payable week is claimed.

If you do not set up direct deposit, you will be mailed a bank card approximately five to seven days after your first payment is processed. Bank cards are funded three to four business days after the payable week is claimed. The card will arrive in a plain, white window envelope with an Indianapolis, Indiana, return address.

If you have previously received a bank card, your payment will be issued on that card. Your card is valid for three years and you should keep your card throughout your unemployment claim year.

For questions about fees, lost cards, expired cards or balance inquiries, call Reliacard at (855) 203-3818 or visit **[www.reliacard.com](http://www.reliacard.com)**.

---

## WORK SEARCH

### **Do I have to seek work each week?**

Yes. You are required to seek work and register for work at **idahoworks.gov**. You are required to contact two employers each week in your labor market that have the types of jobs you are looking for and are able to perform. If you fail to look for work or register for work, you may be denied benefits.

If you are returning to full-time work within 16 weeks of your layoff date, you could be considered employer attached. If you are employer attached, you must maintain contact with that employer. If you are instructed to seek work during your online application, you must continue to seek work until you return to full-time employment or the department changes your work-seeking status.

### **How will I know if I am required to look for work?**

Unless otherwise specified, you are required to look for work. You must continue to make work search contacts even after a job has been offered to you.

### **Can I be denied benefits if I leave my local labor market area to seek work?**

Yes. Leaving your local labor market area, the state or even your county can result in denial of benefits unless the primary purpose of your temporary absence is to seek work in another labor market and your absence is necessary for the application process. For example, if you leave the area where you live and work to go on vacation or to visit a relative, you could be denied benefits even if you made some work search contacts while you were away. You also must be willing, ready and able to take a job in the new area where you are searching for a job. **If you have any questions about, or need to verify your**

---

**local labor market area, call (208) 332-8942 for assistance before you leave.**

## **What is a valid work search contact?**

### **Valid Contacts**

- Asking someone with hiring authority about employment opportunities and then submitting an application when the employer is accepting applications or resumes. If the company says they aren't hiring but would accept an application, then you must submit an application for this to be considered a valid contact.
- Applying for positions in a very specialized area. The department does not dictate what type of work you must apply for. As long you are able to make at least two contacts per week, you meet our requirement. If you are looking for specialized work and exhaust your opportunities in that field, you must expand your job search.
- Emailing an acquaintance who has hiring authority to ask about positions. We recommend attaching a cover letter, resume or application to employment inquiries, but it is not required in order to be considered a valid contact. Emailing someone with hiring authority and attaching a resume or application for a specific position is valid.
- Emailing or calling an employer with a request for an application is a valid contact only if you submit a completed application - during the same week - if one is provided.
- Sending a letter of interest.
- Following up with a company that asked you to check back within a couple of weeks. In this case, additional contact was requested by the employer. Re-contacting an employer per their request is an

---

acceptable contact. Simply contacting the same employer week after week is not valid.

- Interviewing with the employer where you previously applied. The application would count as one contact and the interview would count as a second contact.

### **Invalid Contacts**

- Looking through the newspaper or online for job listings, but not finding anything. Researching what jobs are available and not taking action is not considered a valid contact.
- Looking at a job described on an employer's website that has requirements you do not meet. If you look at job postings on a website, decide you don't meet the criteria for any of them so you don't apply, that is not a valid contact.
- Checking in with a staffing agency. Staffing agencies are treated like other employers. The initial application is valid, but repeated follow ups with the same employer is not.
- Contacting your part-time employer. You need to make two job contacts each week, even if you are working part time.
- Emailing about a job found on Craigslist to ensure the posting is legitimate before sending an application or resume. You are halfway there, but at this point you are just researching positions. If you use Craigslist for contacts, you need to follow-through with the application instructions. Looking online but not submitting an application or resume is not valid.
- Getting a job referral from the Department of Labor, but not actually following up on the position. This is similar to the Craigslist contact. You must attempt to make contact with the employer about the position.

---

Simply getting a referral with no follow up is not a valid contact.

- Following up with a previous contact. While it is good practice to check back with employers, repeated contacts for the same position are not considered valid.
- Pursuing self-employment work with companies such as Uber or Lyft.
- Contacting friends or relatives who work for the company you are applying with is not a valid contact unless they have the authority to hire you.

## **How do I record my work search contacts?**

You will enter your work search contact information on your weekly certification. The type of records you keep may vary depending on how you contact the employer, but they should contain as many of the following as applicable:

- Method of contact (mail, Web, email, in-person, fax, phone).
- Date of contact.
- Name and title of person contacted within the company.
- Emails and email addresses (both sent and received).
- Employer name, address (mailing and physical), phone and fax number and Web address (URL).
- Type of work you sought / job title.
- Confirmation numbers / job numbers.
- Whether an application or resume was submitted.
- Next step in following up with the employer.

Benefits may be denied if you cannot provide employer contacts with sufficient detail and the department verifies work searches. A work search record form is available at **[labor.idaho.gov/worksearchlog](http://labor.idaho.gov/worksearchlog)**.

---

## **REPORTING EARNINGS AND OTHER INCOME ON WEEKLY CERTIFICATIONS**

### **Can I work and get benefits?**

Possibly. If you are working part time and earning less than one and one-half (1.5) times your weekly benefit amount, you may be eligible to receive full or partial benefits. You are required to seek and be willing to accept all available work opportunities. You must report all work and earnings, including self-employment, and may not limit your availability for work in order to receive your full weekly benefit amount.

### **How do I report my work earnings?**

You must report all your earnings for the benefit week you worked (Sunday through Saturday), not for your employer's work week, which could be different (e.g., Monday through Sunday). You also must report the work regardless if payment is expected. You must report any payments you receive in exchange for any services you provide or products you sell. This includes cash and non-cash payments such as room and board. Report all earnings from all employers before any deductions. Misreported or under-reported earnings is fraud or willful misrepresentation. It will be found in an audit weeks or months later and may result in administrative fines, overpayment assessments and other penalties, and even criminal prosecution.

If you cannot determine the exact amount you earned when you submit your weekly certification, estimate weekly earnings as closely as possible. If you do estimate earnings, you must call (208) 332-8942 when you receive the correct earnings information. Failure to promptly correct your estimated earnings, even if the difference is relatively small, may result in a finding that you willfully misrepresented your earnings.

---

---

All claimants, including corporate officers, must report all work performed for an employer or business during the week the work is performed, regardless of whether payment is expected. Work is defined as time spent in all services performed for an employer, commission work, self-employment, tips and volunteer work.

### **How do my earnings affect my weekly benefit amount?**

If you earn more than one-half your weekly benefit amount, your unemployment benefit will be reduced dollar for dollar. You can earn up to half of your weekly benefit amount and still receive your full benefit amount. If you earn over one and one-half (1.5) times your weekly benefit amount, you will not receive payment. However, you must still report all amounts earned each week, even if gross earnings are less than half your weekly benefit payment.

### **What other income do I have to report?**

You MUST report any holiday, severance, bonus and vacation pay. Holiday pay must be reported in the week the holiday occurs. Bonus or severance pay must be reported in the week it is received if paid in a lump sum or in the week for which it is allocated if paid periodically. Vacation pay must be reported in the week it is allocated. If you are receiving workers' compensation disability payments you must call (208) 332-8942.

### **What if I get a full-time job?**

Do not claim benefits for any week in which you worked full time even if you do not receive a paycheck immediately. You are no longer eligible to collect benefits. There is no need to call the Department of Labor. Simply quit filing your weekly certification and your account will become inactive. Continuing to collect benefits could lead to monetary penalties and criminal prosecution.

---

The next time you apply for benefits, you will need to reopen your claim during the week you are not working full time.

## **REOPENING A CLAIM**

### **When should I reopen my existing claim?**

If you do not submit weekly certifications for two or more consecutive weeks OR you have earnings over one and one-half (1.5) times your weekly benefit amount for two consecutive weeks, your claim will go inactive and you must reopen your claim before you can submit weekly certifications again. Reopen your claim during the week you have reduced hours or are laid off, the week you want to begin claiming. Do not wait until the week is over (on Saturday at midnight) before reopening your claim. Idaho law does not allow claims to be backdated.

### **How do I reopen my existing claim?**

To reopen your claim, go to **labor.idaho.gov/claimantportal**. Log in and click on “Reopen Claim Application.” Under “Apply for Benefits,” be prepared to enter information for your most recent work history.

## **MANAGING YOUR CLAIM INFORMATION**

### **How do I change my mailing address?**

Update your mailing address at **labor.idaho.gov/claimantportal**. Keep your mailing address up-to-date to avoid potential disqualifications and to make sure you receive notice of any written determinations relating to your eligibility for benefits and important appeal deadlines. It is your responsibility to update your address, even if you are no longer filing.

### **Are benefits taxable?**

Yes. Unemployment insurance benefits are fully taxable if you are required to file a tax return.



---

You can choose to have 10 percent withheld for federal taxes at [labor.idaho.gov/claimantportal](https://labor.idaho.gov/claimantportal) under “manage claims.” The department will mail a form 1099-G by the end of January to the address you have listed on your account. You will need this to file your income taxes.

### **Can money be deducted from my benefit payment for child support payments?**

Yes. Call the Idaho Department of Health and Welfare, Child Support Services, at (800) 356-9868 for deduction information.

## **FRAUD**

### **What is fraud?**

Unemployment fraud occurs when a claimant willfully makes a false statement or willfully fails to report a material fact in order to obtain benefits. This kind of willful misrepresentation does not require an intent to violate the law. Fraud results in ineligibility for benefits for 52 weeks and until all resulting overpayments, penalties and interest are repaid.

Examples of fraud are:

- Continuing to collect unemployment benefits when you return to full-time employment and failing to disclose the information on your weekly certification and failing to promptly correct any estimated earnings as discussed in the previous paragraph.
- Failing to correctly report all of your gross weekly earnings (before taxes and other deductions) on your weekly certification.
- Failing to notify the Idaho Department of Labor when you quit or are discharged from work or when you refuse work.
- Failing to correctly report your work search activities.

- 
- Allowing someone else to use your login information and password to obtain benefits.
  - Failing to report on your weekly certifications when you leave your local labor market area.

### **Will my claim be audited?**

Yes. Each claim is subject to review by unemployment insurance claim auditors up to five years after you stop filing, so it is important that you update your mailing address. This review covers wages earned during your base period, the circumstances of your separation, your work search and the earnings you report on your weekly claim reports. Failure to respond promptly and completely to audit requests may result in a fraud determination and overpayment.

### **How do I report fraud?**

To report fraud, call (877) 540-8638 or email [fraud@labor.idaho.gov](mailto:fraud@labor.idaho.gov).

## **OVERPAYMENTS AND DENIAL OF BENEFITS**

### **What if I disagree with the determination?**

If you disagree with a department determination relating to eligibility for, or the amount of, unemployment benefits, you have only 14 calendar days from the determination mailing date to submit a written protest with the department's appeals bureau. Refer to your determination protest rights for instructions. As a result of filing a protest, a telephone hearing with all interested parties may be scheduled. If a determination is protested, continue to file weekly certifications.

If no protest is filed, the determination will become final and cannot be changed.

---

## What is an overpayment?

An overpayment may occur if you have been allowed and paid benefits and the determination is later reversed and you are found ineligible. If this happens, you will be notified that an overpayment has been established. You will be required to repay the full amount of the overpayment including any interest or penalties that occur. Failure to repay an overpayment will result in aggressive collection activity. The department may garnish claimant and spousal wages, and may seize bank accounts and state and federal tax refunds. The department may also file an administrative lien on personal property to secure the debt.

## UNEMPLOYMENT CONTACT INFORMATION

Unemployment questions.....(208) 332-8942

Appeals .....(208) 332-3572

TDD Service – Call the Idaho Relay Service at 711.

## How can the Idaho Department of Labor help me find a job?

Help is available at no charge at any of our Department of Labor offices or you can access our job information at [labor.idaho.gov/jobseekers](http://labor.idaho.gov/jobseekers).

## How do I contact my local office?

Office Location	Office Phone
Boise .....	(208) 332-3575
Burley .....	(208) 678-5518
Caldwell.....	(208) 364-7781
Idaho Falls .....	(208) 557-2500
Lewiston.....	(208) 799-5000
Orofino.....	(208) 476-5506
Pocatello .....	(208) 236-6710
Post Falls .....	(208) 457-8789
Salmon.....	(208) 756-2234

*continued on next page*

---

.....

<b>Office Location</b> .....	<b>Office Phone</b>
Sandpoint .....	(208) 263-7544
Twin Falls .....	(208) 735-2500

Labor staff keep office hours in more than 40 other cities throughout the state. Find locations and hours on our website at **labor.idaho.gov/officedirectory** or call one of the other offices listed above.

.....

# SEGURO DE DESEMPLEO DE IDAHO

## GUÍA DEL RECLAMANTE

---

Derechos de beneficios y responsabilidades e instrucciones para archivar un reclamo

---

Vea nuestros videos en nuestra página web para obtener instrucciones completas de cómo solicitar beneficios de seguro de desempleo, cómo archivar su reporte semanal y más.

**[labor.idaho.gov/uivideos](http://labor.idaho.gov/uivideos)**

---

Para más información visite nuestras páginas web  
**[Labor.idaho.gov/uivideos](http://Labor.idaho.gov/uivideos)**  
**[labor.idaho.gov/uifaqs](http://labor.idaho.gov/uifaqs)**  
Legalmente usted tiene la responsabilidad de saber la información contenida en este folleto.

**[labor.idaho.gov/uitips](http://labor.idaho.gov/uitips)**

---

Al archivar su reclamo, usted certificó que leería este folleto instructivo y aceptó que es responsable de saber esta información.

**Beneficios pueden ser negados como consecuencia de no haber seguido las instrucciones en este folleto.**

**Acuerdo de Derechos de Beneficios y Responsabilidades**

*Yo soy responsable de saber la información en este folleto de beneficios de desempleo, el cual explica mis derechos y responsabilidades mientras que reclamo beneficios de desempleo. Estoy consciente que beneficios pueden ser negados como consecuencia de no haber seguido las instrucciones en este folleto. Yo entiendo que hay un enlace directo a este folleto localizado en la página principal del Portal del Reclamante y una vez mi reclamo haya sido procesado una copia del folleto me será enviado por correo junto con mi determinación monetaria. Si tengo alguna pregunta sobre mis responsabilidades durante mi reclamo de beneficios de desempleo, me pondré en contacto con el Departamento de Labor de Idaho - (208) 332-8942.*

---

Para información detallada acerca de sus derechos de beneficios, visite nuestra página web [labor.idaho.gov/uitips](http://labor.idaho.gov/uitips). Si no entiende algo, llame al (208) 332-8942, para obtener ayuda. Si usted no tiene acceso al internet, por favor use las computadoras en la sala de su oficina local. Vea la pagina 40 o visite nuestra página web **[labor.idaho.gov/officedirectory](http://labor.idaho.gov/officedirectory)** para obtener una lista de nuestras oficinas.

La mayoría de las bibliotecas públicas ofrecen acceso gratuito a computadoras e internet.

El Departamento de Labor de Idaho es una agencia con igualdad de oportunidades y no discrimina en el empleo ni al proveer servicios públicos, basados en la raza, color, religión, sexo, (Incluso en el embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas, los estereotipos sexuales, personas transgénero, o la identidad de género) origen nacional (Incluyendo la habilidad limitada del inglés), ciudadanía, edad, discapacidad, afiliación política o creencia.

Si siente que ha sido discriminado por cualquier póliza o práctica de cualquier agencia, puede presentar una queja con el gerente de la oficina local o el oficial estatal de Igualdad de Oportunidades en el Departamento de Labor, 317 W Main St., Boise, Idaho 83735; o con la Dirección de Derechos Civiles del Departamento de Labor de EE.UU., 200 Constitution Ave., NW Washington, DC 20210. Todas las quejas deben presentarse dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

Hay asistencia gratuita de idiomas para las personas con ingles limitado. Los recursos o servicios auxiliares están disponibles para personas con discapacidades. En caso de requerir asistencia, comuníquese con la oficina del Departamento de Labor de Idaho más cercana.

**[labor.idaho.gov](http://labor.idaho.gov)**

---

<b>LA TABLA DE CONTENIDOS</b>	
<b>LA INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>25</b>
<b>CERTIFICACIONES SEMANALES.....</b>	<b>26</b>
<b>REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.....</b>	<b>27</b>
<b>LOS PAGOS DE BENEFICIOS.....</b>	<b>28</b>
<b>BÚSQUEDA DE TRABAJO.....</b>	<b>29</b>
<b>REPORTANDO GANANCIAS Y OTROS INGRESOS EN EL REPORTE SEMANAL.....</b>	<b>33</b>
<b>REABRIR UN RECLAMO.....</b>	<b>36</b>
<b>ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DEL RECLAMO.....</b>	<b>36</b>
<b>FRAUDE.....</b>	<b>37</b>
<b>SOBREPAGOS &amp; DENEGACIÓN DE BENEFICIOS.....</b>	<b>38</b>
<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DE DESEMPLEO.....</b>	<b>39</b>
<b>CALIFICACIONES DE INGRESOS.....</b>	<b>Insertar</b>



---

## LA INTRODUCCIÓN

### ¿Qué es el seguro de desempleo?

Los beneficios de seguro de desempleo reemplazan parte del ingreso que pierde cuando se queda sin trabajo.

### ¿Cuáles son los requisitos para recibir beneficios?

Para recibir beneficios, usted debe estar sin trabajo sin culpa suya. Su razón de la separación del empleo debe satisfacer ciertos criterios; usted debe haber ganado suficientes ingresos, usted debe ser capaz, estar disponible y activamente buscar trabajo a tiempo completo; usted debe cumplir con los otros requisitos legales de elegibilidad.

### Solicite beneficios, ¿ahora qué?

- 1) Reporte su semana de espera.** Este es el primer reporte semanal, y usted debe reportar su semana de espera para comenzar su reclamo. Envíe su reporte de la semana de espera en línea el primer domingo después de abrir su reclamo.
- 2) Reporte para cada semana.** Envíe un reporte semanal cada semana que usted está solicitando un pago como se explica a continuación.
- 3) Buscar trabajo.** Usted está obligado a someter por lo menos dos contactos de búsqueda de trabajo válidos por semana y reportar la información en su reporte semanal.
- 4) Los Problemas.** Si nos damos cuenta de información adicional que necesitamos para determinar si usted es elegible para recibir beneficios, nos pondremos en contacto con usted por teléfono o correo electrónico. Siga enviando sus reportes semanales mientras espera una determinación.

---

## CERTIFICACIONES SEMANALES

### Después de abrir un reclamo, ¿cuándo puedo reclamar una semana?

Una semana de beneficios de desempleo es de domingo a sábado. El primer día que puede archivar su reporte semanal es el domingo que inmediatamente sigue el final de la semana (semana de espera) el sábado a la media noche, zona de montaña. Recomendamos enviar su reporte semanal el domingo, pero tiene hasta el sábado siguiente para reportar esa semana. La aplicación del reporte semanal está disponible las 24 horas del día, siete días a la semana en línea. Si se da cuenta que cometió un error en su reporte semanal, llame al (208) 332-8942 dentro de las 24 horas.

EJEMPLO:	MES						
	S	M	T	W	T	F	S
Esta semana solicitó para desempleo			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
Esta semana presenta su reclamo semanal	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

### ¿Cómo puedo reclamar cada semana?

Inicie sesión en el Portal del Reclamante en [labor.idaho.gov/claimantportal](http://labor.idaho.gov/claimantportal). Acceda a su reporte semanal bajo “Administrar Reclamos”. Complete las preguntas hasta que reciba un número de confirmación en su pantalla de computadora.

### ¿Qué es una semana de espera?

Una semana de espera es generalmente la primera semana de su reclamo. Usted no recibirá pago por su semana de espera. Todas deben servir una semana de espera por año de beneficios.

Para calificar para la semana de espera usted debe:

- A. Tener un reclamo válido;
- B. Completar su reporte semanal para la semana;

- 
- C. Tener ingresos menores de 1.5 veces la cantidad de su beneficio semanal;
  - D. Trabajar menos de tiempo completo; y
  - E. Cumplir con todas los requisitos de elegibilidad incluyendo su búsqueda de trabajo.

## **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

### **¿Qué podría detener o negar mis beneficios?**

Hay situaciones en las cuales se requiere que el departamento detenga pagos mientras se investigan los reclamos y se toman decisiones que pueden negar sus beneficios. Algunos casos son:

- Renunciar a un trabajo
- Ser despedido
- Ser incapaz de trabajar
- Estar fuera de su área de mercado laboral local
- Asistir a la escuela
- Estar encarcelado
- Faltar o rechazar a un trabajo apropiado
- No buscar trabajo
- No reportar la información solicitada
- Hacer una declaración falsa o retener información para obtener beneficios
- Trabajar por su propia cuenta como ocupación principal.

### **¿Qué debo hacer para ser elegible cada semana?**

En primer lugar, debe presentar su reporte semanal. Debe estar trabajando menos de tiempo completo, estar físicamente y mentalmente capacitado para trabajar, disponible para trabajar y estar buscando trabajo de tiempo completo. Debe estar dispuesto y tener la capacidad de trabajar todas los días en horarios normales para el tipo de trabajo que busca. También debe permanecer en su área de mercado local como se explica más adelante.

---

## LOS PAGOS DE BENEFICIOS

### Si soy elegible para recibir beneficios, ¿cuándo recibiré mi primer pago?

Porque su primera semana después de presentar su reclamo es típicamente su semana de espera, normalmente recibirá su primer pago dentro de tres a cuatro días hábiles después de presentar su reporte semanal para su segunda semana y las semanas que siguen.

La segunda semana será la primera semana en que podría calificar para recibir beneficios. Debe presentar un reporte semanal cada semana para recibir beneficios. Puede revisar los detalles de pago en **labor.idaho.gov/claimantportal** para confirmar cuando su pago fue emitido y cuando usted puede acceder a sus fondos.

### ¿Cómo se pagan mis beneficios de desempleo?

Si usted no se inscribe para depósito directo, se le enviará una tarjeta bancaria.

Usted puede inscribirse para depósito directo en **labor.idaho.gov/claimantportal** seleccionando la opción “Método de Pago” bajo la pestaña “Administrar Reclamos”. Los pagos se depositan dentro de tres a cuatro días hábiles después de que reporte su reclamo semanal y la semana sea aprobada.

Si no establece depósito directo, se le enviará por correo una tarjeta bancaria aproximadamente de cinco a siete días después de procesar su primer pago. Las tarjetas bancarias se financian de tres a cuatro días hábiles después de que se reclame la primera semana de pago. La tarjeta llegará en un sobre sencillo, blanco y con una dirección de remitente de Indianapolis, Indiana.

Si usted ha recibido previamente una tarjeta bancaria, su pago será emitido en esa tarjeta. Su tarjeta es válida por tres años y usted debe mantener su tarjeta durante su año de reclamo de desempleo.

---

Para preguntas de cuotas, tarjetas pérdidas, vencidas, o consultas de saldo, llame a Reliacard al (855)203-3818 o visite la página web **www.reliacard.com**.

## **BÚSQUEDA DE TRABAJO**

### **¿Tengo que buscar trabajo cada semana?**

Sí. Usted está obligado a buscar trabajo y registrarse para búsquedas de trabajo en **idahoworks.gov**. Cada semana usted está obligado a ponerse en contacto con dos empleadores en su mercado laboral que tienen los tipos de trabajos que usted está buscando y es capaz de realizar. Si usted no busca trabajo, se le pueden negar sus beneficios.

Si va a regresar a trabajar tiempo completo con su empleador dentro de 16 semanas desde la fecha en que lo descansaron, usted puede ser considerado ligado a su empleador. Si usted está ligado a su empleador, usted debe mantenerse en contacto con su empleador. Si fue instruido que busque trabajo en el momento en que archivo su reclamo, usted debe continuar buscando trabajo a menos de que el departamento cambie sus requisitos de búsqueda de trabajo, o hasta que regrese a trabajar tiempo completo.

### **¿Cómo puedo saber si estoy obligado a buscar trabajo?**

A menos de que se especifique lo contrario, está obligado a buscar trabajo. Usted debe continuar haciendo contactos de búsqueda de trabajo incluso después de que le hayan hecho una oferta de trabajo.

### **¿Se me pueden negar los beneficios si dejo mi mercado laboral local para buscar trabajo?**

Sí. Dejar su área de mercado laboral local, el estado, o incluso su condado, puede resultar en la negación de beneficios a menos que el propósito primario de su ausencia temporal es buscar trabajo en otro mercado laboral y su ausencia es necesaria para el proceso de

---

---

solicitud. Por ejemplo, si deja el área donde vive y trabaja para ir de vacaciones o para visitar a un pariente, se le pueden negar beneficios incluso si usted hizo algunos contactos de búsqueda de trabajo mientras estaba ausente. También debe estar dispuesto, listo y capaz de aceptar un trabajo en la nueva área donde usted está buscando un trabajo. Si tiene alguna pregunta sobre, o necesita verificar, su área de mercado laboral local, llame al (208) 332-8942 para obtener ayuda antes de irse.

## **¿Qué es un contacto válido de búsqueda de trabajo?**

### **Contactos Válidos**

- Preguntar a alguien con autoridad de contratación acerca de oportunidades de trabajo, y entonces presentar una aplicación cuando el empleador este aceptando aplicaciones. Si usted utiliza éste como un contacto válido y la compañía no está contratando, pero le dicen que aceptarían una aplicación de trabajo, usted debe presentar una aplicación para que sea un contacto valido.
- Aplicando para trabajos en un área muy específica. El Departamento no dicta que tipo de trabajo usted debe buscar, siempre y cuando usted reporte por lo menos dos contactos de trabajo cada semana, y usted cumpla con los requisitos. Si está buscando un tipo de trabajo específico y agota las oportunidades en esa área, usted debe expandir su búsqueda de trabajo.
- Mandar un mensaje por correo electrónico a un conocido (con autoridad de contratación) para preguntar acerca de posiciones disponibles. Recomendamos que usted adjunte una carta de presentación, un currículum o una aplicación a su mensaje, pero esto no es un requisito para que este sea considerado un contacto de búsqueda de trabajo válido. Mandar

---

un mensaje de correo electrónico a una persona con autoridad de contratación y adjuntar un currículum o una aplicación es considerado como un contacto válido.

- Mandar un mensaje por correo electrónico o llamar a un empleador con la intención de pedir una aplicación es un contacto válido siempre y cuando presenta una aplicación, si una es proveída.
- Mandar una carta de interés.
- Hacer un seguimiento con una compañía que le pidió que volviera a contactarlos en un par de semanas. En este caso, el empleador pidió que usted se pusiera en contacto con ellos. Contactar de nuevo a este empleador por petición es aceptable como un contacto válido. Contactar al mismo empleador semana tras semana no es válido.
- Asistir a una entrevista con un empleador al cual usted había enviado una aplicación. La aplicación cuenta como un contacto y la entrevista cuenta como un segundo contacto.

### **Contactos inválidos**

- Buscar trabajos en el periódico, pero no encontrar nada. Investigar qué trabajos están disponibles y no tomar acción no es considerado un contacto válido.
- Visitar la página web de un empleador y buscar trabajos con requisitos de contratación que usted no cumple y no aplicar a ningún trabajo disponible. Si usted visita una página web, decide que no cumple ninguno de los requisitos de las posiciones disponibles y no aplica a ningún trabajo, no es considerado un contacto válido.
- Reportarse con una agencia de trabajo. Agencias de trabajo son consideradas como cualquier otro empleador. La aplicación inicial es considerada un contacto

---

válido, pero seguimientos cada semana no son válidos.

- Contactar a su empleador donde trabaja medio tiempo. Usted debe reportar dos contactos de trabajo cada semana, aun sí este trabajando medio tiempo.
- Mandar un mensaje por correo electrónico acerca de un trabajo que encontró en Craigslist para asegurarse que esta es una posición legítima antes de presentar una aplicación o un currículum. Usted está cerca del objetivo, pero en esta instancia usted simplemente está consiguiendo información acerca de posiciones disponibles. Si usted utiliza Craigslist para contactar empleadores, usted debe seguir las instrucciones para aplicar a estos trabajos. Buscar trabajos por internet sin enviar una aplicación o un currículum no es considerado un contacto válido.
- Obtener una recomendación del Departamento de Labor, pero no hacer un seguimiento adecuado para obtener la posición. Esto es similar a un contacto de trabajo hecho en Craigslist. Usted debe intentar ponerse en contacto con el empleador. Simplemente obtener una recomendación no es considerado un contacto válido.
- Hacer un seguimiento con un empleador que ya había contactado. Aunque es bueno hacer seguimientos con empleadores con los cuales usted ha presentado aplicaciones o currículums, contactar repetidamente al mismo empleador para la misma posición no es considerado un contacto válido.
- Persiguiendo trabajar por su cuenta propia con Uber o Lyft.
- Contactar amigos o un familiar que trabajan para un empleador y solicitar trabajo no es un contacto válido a menos que tengan la autoridad para contratar.



---

## **¿Cómo registro mis contactos de búsqueda de trabajo?**

Entrará sus contactos de búsqueda de trabajo en sus reportes semanales. El tipo de documentación que usted mantenga dependerá de los tipos de contactos que haga, pero deberán contener tantos detalles como sea posible de los requisitos mencionados abajo:

- Método de contacto (correo postal, sitio web, correo electrónico, en persona, fax, teléfono).
- Fecha de contacto.
- Nombre y título de la persona que contactó dentro de la compañía.
- Direcciones de correos electrónicos y mensajes (enviados y recibidos).
- Nombre de la compañía, dirección (postal y física), teléfono y número de fax, y página Web (URL).
- Tipo de trabajo o título de la posición.
- Número de confirmación/número del trabajo.
- Si presento o no una aplicación o currículum.
- Siguiendo paso en el seguimiento con el empleador.

Se pueden negar sus beneficios si usted no provee información detallada de sus contactos con los empleadores y el departamento verificará la información de búsqueda de trabajo. Un formulario para documentar la búsqueda de trabajo está disponible en nuestra página web [labor.idaho.gov/worksearchlog](http://labor.idaho.gov/worksearchlog).

## **REPORTANDO GANANCIAS Y OTROS INGRESOS EN EL REPORTE SEMANAL**

### **¿Puedo trabajar y obtener beneficios?**

Posiblemente. Si está trabajando medio tiempo y gana menos de 1.5 veces la cantidad de su beneficio semanal, puede ser elegible para recibir beneficios totales o parciales. Usted

---

---

debe buscar y estar dispuesto a aceptar todas las oportunidades de trabajo disponibles. Debe reportar todas las horas e ingresos, incluyendo trabajo por su propia cuenta y no puede limitar su disponibilidad para trabajar con el fin de recibir la cantidad completa de su beneficio semanal.

### **¿Cómo reporto mis ingresos?**

Usted debe reportar todas sus ganancias para la semana que usted trabajó (de domingo a sábado), no para la semana de trabajo de su empleador que podría ser diferente (por ejemplo, de lunes a domingo). También debe reportar el trabajo independientemente de, si se espera el pago. Usted debe reportar cualquier pago que reciba a cambio de cualquier servicio que proporcione o productos que venda. Esto incluye pagos en efectivo y no en efectivo, tales como alojamiento y comida. Reportar todas las ganancias de todas los empleadores antes de cualquier deducción. Las ganancias mal denunciadas o insuficientemente reportadas son fraude o tergiversación intencional. Se encontrará en una auditoría semanas o meses más tarde y puede dar lugar a multas administrativas, cuotas de sobrepago y otras sanciones, e incluso procesamiento penal.

Si no puede determinar la cantidad exacta que ganó al enviar su reporte semanal, estime las ganancias semanales tan de cerca como sea posible. Si estima ganancias, debe llamar al (208) 332-8942 cuando reciba la información de ganancias correcta. **La falta de corregir puntualmente sus ganancias estimadas, incluso si la diferencia es relativamente pequeña, puede dar lugar a un hallazgo que usted deliberadamente tergiversado sus ganancias.**

Todos los reclamantes, incluyendo oficiales corporativos, deben reportar todos los trabajos realizados para un empleador o negocio durante la semana en que realiza el trabajo, independientemente de, si se espera un pago.

---

---

El trabajo se define como el tiempo dedicado en todas los servicios realizados para un empleador, el trabajo por comisión, trabajo por su propia cuenta, propinas y trabajo voluntario.

### **¿Cómo afecta mis ingresos a la cantidad de mi beneficio semanal?**

Si gana más de la mitad de su beneficio semanal, su beneficio de desempleo se reducirá dólar por dólar. Puede ganar hasta la mitad de su beneficio semanal y aun así recibir la cantidad completa de su beneficio semanal para esa semana. Sin embargo, debe reportar todas los ingresos que gana cada semana inclusive si los ingresos brutos son menores a la mitad de su pago de beneficio semanal.

### **¿Qué otros ingresos debo reportar?**

Usted DEBE reportar cualquier pago por días festivos, indemnización, bonos y vacaciones. El pago por días festivos debe ser reportado en la semana en que el día festivo ocurre. El pago de bonos o indemnización debe ser reportado en la semana en que se recibe si se paga en un monto total o en la semana en que se asigna si se paga periódicamente. El pago de vacaciones debe ser reportado en la semana en que se asigna. Si está recibiendo pagos de compensación para trabajadores por discapacidad debe llamar al (208) 332-8942.

### **¿Qué pasa si consigo un trabajo de tiempo completo?**

No reclame beneficios las semanas en las que trabajó tiempo completo, aunque no haya recibido un cheque. Ya no tiene derecho de recibir beneficios. No es necesario llamar al Departamento de Labor. Simplemente deje de archivar su reporte semanal y su reclamo será inactivado. Si sigue reclamando beneficios, podría dar lugar a sanciones monetarias y procesos penales. La próxima vez que usted necesite reclamar beneficios, tendrá que reabrir su reclamo durante la semana que no trabaje tiempo completo.

---

## **REABRIR UN RECLAMO**

### **¿Cuándo debo reabrir mi reclamo existente?**

Si no presenta reportes semanales por dos o más semanas consecutivas O si usted tiene ingresos más de uno y medio (1.5) veces su cantidad de beneficio semanal durante dos semanas consecutivas. Su reclamo quedará inactivo y deberá reabrir su reclamo antes de que usted pueda someter de nuevo el reporte semanal. Reabra su reclamo durante la semana en la que sus horas se han reducido o quedó totalmente desempleado, la semana que desea comenzar a reclamar. No espere hasta que la semana termine (el sábado a medianoche) antes de reabrir su reclamo. La ley de Idaho no permite reclamos retroactivos.

### **¿Cómo puedo reabrir mi reclamo?**

Para reabrir su reclamo visite nuestra página web **labor.idaho.gov/claimantportal**. Inicie sesión y haga clic en “Reabrir su Reclamo” bajo de “Aplicar Para Beneficios.” Esté preparado para actualizar la Information en su historial de trabajo más reciente.

## **ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DEL RECLAMO**

### **¿Cómo puedo cambiar mi dirección de correo?**

Actualice su dirección de correo en **labor.idaho.gov/claimantportal**. Mantenga su dirección de correo actualizada para evitar posibles descalificaciones, y para asegurarse de recibir notificación de cualquier determinación escrita relacionada con su elegibilidad para beneficios y plazos de apelación importantes. Es su responsabilidad actualizar su dirección, incluso si ya no está reclamando.

### **¿Los beneficios están sujetos a impuestos?**

Sí. Los beneficios de seguro de desempleo están sujetos a impuestos si usted está obligado

---

---

a presentar una declaración de impuestos. Puede optar por tener una retención del 10% para impuestos federales en **labor.idaho.gov/claimantportal** bajo “Administrar Reclamos.” Se le enviará un formulario 1099-G a finales de enero a la dirección que aparece en su cuenta. Usted necesitará esto para presentar una declaración de impuestos sobre el ingreso.

### **¿Se puede deducir dinero de mi pago de beneficios para pagos de manutención infantil?**

Sí. Llame al Departamento de Salud y Bienestar Social de Idaho, Servicio de Manutención Infantil, al (800) 356-9868 para información de deducción.

## **FRAUDE**

### **¿Qué es fraude?**

El fraude de desempleo ocurre cuando un reclamante intencionalmente hace una declaración falsa o intencionalmente no reporta un hecho material para obtener beneficios. Este tipo de tergiversación intencional no requiere una intención de violar la ley. El fraude resulta en inelegibilidad para beneficios por 52 semanas y hasta que todos los sobrepagos, multas e intereses resultantes sean reembolsados.

Ejemplos de fraude son:

- Continuar recolectando los beneficios de desempleo cuando usted regresa al empleo a tiempo completo y no revela la información en su reporte semanal.
- No reportar correctamente todos sus ingresos semanales en bruto (antes de impuestos y otras deducciones) en su reporte semanal, y no corregir inmediatamente los ingresos estimados como se discutió anteriormente.
- No notificar al Departamento de Labor de Idaho cuando usted renuncia o es despedido de un trabajo o cuando usted rechaza el trabajo.

- 
- No reportar correctamente las actividades de su búsqueda de trabajo.
  - Permitir que otra persona utilice su información de inicio de sesión y contraseña para obtener beneficios.
  - No informar sobre sus reportes semanales al salir de su área de mercado laboral local.

### **¿Se auditará mi reclamo?**

Sí. Cada reclamo está sujeto a la revisión por los auditores de reclamos de seguro de desempleo hasta cinco años después de que haya dejado de reclamar beneficios, por lo tanto, es importante que actualice su dirección de correo. Esta revisión cubre ingresos ganados durante el periodo de base, las circunstancias de su separación, su búsqueda de trabajo e ingresos reportados en sus reportes semanales. Es muy importante que usted responda pronto y totalmente a cualquier petición de auditoría. Si no responde, esto podría resultar en una decisión de fraude y sobrepagos.

### **¿Cómo reporto un fraude?**

Para denunciar fraude, llame al (877) 540-8638 o correo electrónico **fraud@labor.idaho.gov**.

## **SOBREPAGOS & DENEGACIÓN DE BENEFICIOS**

### **¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con la decisión?**

Si no está de acuerdo con una determinación del Departamento relacionada con la elegibilidad para, o la cantidad de, beneficios de desempleo, usted sólo tiene 14 días naturales a partir de la fecha de envío de la determinación para presentar una protesta por escrito con la oficina de Apelaciones del Departamento.

Consulte los derechos de protesta en su determinación para obtener instrucciones. Como resultado de presentar una protesta, se puede programar una audiencia telefónica con todas las

---

partes interesadas. Debe continuar archivando sus reportes semanales cada semana que siga desempleado hasta que el problema se haya resuelto.

Si no se presenta ninguna protesta, la determinación será final y no se podrá cambiar.

### **¿Qué es un sobrepago?**

Puede ocurrir un sobrepago si una decisión de elegibilidad inicial le permite recibir beneficios y posteriormente se decide que no es elegible. Si esto sucede, se le informará que se estableció un sobrepago. Se le requerirá que reembolse el monto total del sobrepago incluyendo cualquier interés o penas que ocurren. El no pagar un sobrepago dará lugar a un cobro agresivo. El departamento puede embargar el sueldo del reclamante y el cónyuge, e incautar las cuentas bancarias y los reembolsos de impuestos estatales y federales sobre cualquier deuda que no se haya pagado. También puede presentar un derecho de retención administrativo de su propiedad personal para garantizar la deuda.

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO DE DESEMPLEO**

Preguntas sobre el desempleo . (208) 332-8942  
Apelaciones .....(208) 332-3572  
Servicios TDD—llame al Idaho Relay Service - 711

### **¿Cómo me puede ayudar el Departamento de Labor de Idaho a encontrar un trabajo?**

La ayuda está disponible gratuitamente en cualquiera de nuestras oficinas del Departamento de Idaho o puede acceder a nuestra información de trabajo en **labor.idaho.gov/ jobseekers**.

### **¿Cómo puedo ponerme en contacto con mi oficina local?**

<b>Ubicación</b>	<b>Teléfono</b>
Boise .....	(208) 332-3575
Burley .....	(208) 678-5518
Caldwell.....	(208) 364-7781

---

<b>Ubicación.....</b>	<b>Teléfono</b>
Idaho Falls .....	(208) 557-2500
Lewiston.....	(208) 799-5000
Orofino.....	(208) 476-5506
Pocatello .....	(208) 236-6710
Post Falls .....	(208) 457-8789
Salmon.....	(208) 756-2234
Sandpoint .....	(208) 263-7544
Twin Falls .....	(208) 735-2500

Los empleados del Departamento de Labor mantienen horas de oficina en más de 40 ciudades en el estado de Idaho. Encuentre ubicaciones y las horas en labor. **idaho.gov/officedirectory** o llame a una de las oficinas mencionadas anteriormente.



A proud partner of the **americanjobcenter** network  
 An equal opportunity employer and service provider.



I-77-505 Rev 5/2020

---