

Registro de Búsqueda de Trabajo

UCB-12

Semana terminando en: _____

(Sección requerida. Utilice la fecha del sábado)

No. de Seguro Social	Nombre	Apellido
----------------------	--------	----------

Este registro puede ser usado para mantener un archivo de sus acciones de búsqueda de trabajo, para la semana indicada arriba. Las instrucciones se encuentran en la página siguiente. Para imprimir copias de este registro, vaya a <http://my.unemployment.wisconsin.gov>. No se cederá ningún pago hasta que su registro de búsqueda de trabajo haya sido recibido y validado por el departamento. **Para evitar un retraso de su pago, haga su reclamo en línea al <http://my.unemployment.wisconsin.gov>.** Si hace sus reclamos semanales mediante el sistema telefónico, se le requerirá que envíe este registro completado, mediante el correo o por fax a la dirección/número de fax proveídos arriba, semanalmente.

Empresas/Empleadores Contactados: Liste los trabajos por los cuales haya aplicado, entrevistas a las cuales haya atendido, y empresas/empleadores que estén contratando, con los cuales usted se contactó durante la semana. Todas las columnas deben ser rellenas con suficiente detalle para permitir la validación por el departamento. Aquellos registros de búsqueda de trabajo a los cuales falten información vital como la fecha final de la semana, fecha de contacto dentro de dicha semana, nombre de empresa/empleador, o información de contacto bajo el método de contacto listado, puede demorar el pago de los beneficios.

Fecha de contacto	Posición por la cual aplico	Nombre de Empresa/Empleador	Nombre y Titulo de la Persona Contactada (Si es conocido/a)	Método de Contacto (e.g: en persona, por teléfono, fax, correo electrónico, pagina web)	Información del Contacto para el Método de Contacto listado (e.g.: Dirección, número de teléfono, dirección electrónica, página de web/LRU, número de fax)	Resultado del Contacto (Si es conocido) (e.g., entrevista, esperando una respuesta, no fue contratado)
09/20/2016	Oficinista	ABC Industries	John Smith, HR Director	Correo Electronico	j.smith@abcinc.com	Cita para una entrevista

Acciones de Busqueda de Trabajo: Si sus acciones no eran contactos con empresas/empleadores, liste aquellas acciones que usted hizo para encontrar trabajo abajo.

Fecha de la Accion	Accion Ejecutada
09/21/2016	Atendi un taller para la preparacion de un resumen en el Centro de Carreras.

Instrucciones Sobre el Registro de Búsqueda de Trabajo

Debe de buscar trabajo activamente mientras reclame beneficios de Desempleo. Usted Debe ejecutar al menos cuatro acciones de búsqueda de trabajo por cada semana por la cual desea que le paguen beneficios de Desempleo.

Ejemplos de Acciones de búsqueda validas en oposición a invalidas (esta lista no es intencionada como una lista global)	
Acciones de Búsqueda Validas	Acciones de Búsqueda invalidas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registración mandatoria con JCW ▪ Someter un resumen o aplicación a un empleador ▪ Completar un examen para el servicio civil ▪ Servicios de Re-empleo que no sean mandatorios ▪ Registrarse con una agencia de colocación o un cazatalentos ▪ Fijar un resumen en la página web de un empleador. ▪ Mantener un cita con un asesor de carreras ▪ Participar en una entrevista de trabajo ▪ Participar con un grupo de red de contactos semanalmente ▪ Completando un examen de WorkKeys 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisando ofertas de trabajo (Pero sin aplicar) ▪ Contactando empleadoras para averiguar que no hay posiciones disponibles/no toman aplicaciones ▪ Sometiendo aplicaciones a la misma compañía dentro de un periodo de 4 semanas (al menos que haya un nueva posición disponible/fijada) ▪ Fijación subsiguiente o duplicada en páginas de web de empleo (al menos que sea parte de una aplicación para un trabajo específico) ▪ Someter una aplicación de trabajo para una posición que no sea razonable para usted, considerando su formación, experiencia, duración de su desempleo y disponibilidad de trabajos en su mercado laboral

Usted debe mantener un registro de búsqueda de trabajo para cada semana por la cual reclame beneficios. El departamento le puede exigir evidencia de sus acciones de búsqueda de trabajo en cualquier momento. Guarde copias de sus registros de búsqueda de trabajo por 52 semanas.

Si intencionalmente nos provee con declaraciones falsas sobre sus acciones de búsqueda de trabajo, esto se considera como fraude y se le puede negar beneficios de desempleo además de asesorarle una penalidad.

▪ **RECLAMANDO EN LINEA:**

Si hace sus reclamos semanales en línea, deberá reportar cuatro acciones de búsqueda de trabajo para completar el reclamo. El departamento guardara copias de sus acciones de búsqueda de trabajo, sometidas en línea. Usted someterá sus acciones de búsqueda de trabajo directamente a la aplicación cuando complete su reclamo semanal. Para reclamar en línea, dirijase a <http://my.unemployment.wisconsin.gov>

▪ **RECLAMANDO POR TELÉFONO:**

Si hace su reclamo semanal mediante el sistema telefónico, deberá someter sus acciones de búsqueda de trabajo para la semana en particular, mediante el correo o por fax (608-327-6499) antes de que sus beneficios sean liberados. Puede obtener más registros en línea a <http://my.unemployment.wisconsin.gov>. Usted tendrá que crear un nombre de usuario y contraseña si no lo ha hecho todavia.

Su Centro del Trabajo local recibe información al día mediante empleadores, sobre las ofertas de trabajo disponibles. Le alentamos a que haga visitas frecuentes al Centro de Trabajo donde puede ver, seleccionar y aplicar a ofertas de trabajo disponibles para las cuales usted este calificado y tome ventaja de aquellos servicios que le pueden ayudar en su búsqueda de trabajo. Para obtener la dirección al Centro del Trabajo más cercano a su hogar, vaya a <http://wisconsinjobcenter.org/directory> o llame al 1-888-258-9966