Departamento para el Desarrollo del Trabajador
División de Desempleo

Notificación Sobre Búsqueda de Trabajo Semanal
UCB-12

Debe comenzar la búsqueda de trabajo de inmediato por cada semana que desee cobrar beneficios de desempleo.

Cada semana, contacte al menos dos empleadores que contraten personas con sus calificaciones o que puedan disponer de algún otro trabajo apto para usted.

Al hacer la búsqueda de trabajo, siga las directrices mencionadas a continuación:

> **Se da preferencia a los contactos personales**. Sólo se aceptarán contactos por teléfono o correo cuando el empleador no pueda contactarse personalmente o constituyan la vía habitual para la presentación de una solicitud para ese tipo de trabajo.
>
> Registrarse con una agencia de colocación pública o privada constituye un contacto aceptable sólo la primera vez en que se registre con dicha agencia o cuando ésta le solicita que regrese.
>
> Si durante una semana asiste a un taller sobre empleo en el que le entrene para mejorar sus aptitudes para encontrar y obtener trabajo, apunte en su registro de búsqueda de trabajo el nombre y número de teléfono de la organización que patrocinó el taller, el lugar en donde se llevó a cabo, el nombre del instructor y la fecha de asistencia. Ésta se considera una actividad de búsqueda de trabajo aceptable y se cuenta como contacto con un empleador.

Los contactos establecidos por segunda vez no se aceptan a menos que el empleador le haya pedido que regrese.

El Centro de Empleos de su zona recibe información sobre puestos vacantes, de parte de los empleadores que se actualizan diariamente. Se recomienda que visite con frecuencia el Centro de Empleos. Allí usted podrá ver los puestos vacantes, escoger aquéllos para los que esté calificado, presentar la solicitud pertinente y aprovechar los servicios que puedan ayudarle en su búsqueda de trabajo. Si desea saber la dirección del Centro de Empleos más cercano a su domicilio, llame al 1-888-258-9966. Por favor, tenga en cuenta que consultar los anuncios de trabajo del Centro de Empleos o los avisos de los periódicos NO se cuenta como una búsqueda de trabajo en sí misma. Usted debe establecer un contacto personal, por correo o por telefóno

Mantenga una lista de sus actividades de búsqueda de trabajo semanal en el reverso de esta notificación. Si se queda sin espacio, puede imprimir copias adicionales del formulario de la búsqueda de trabajo desde nuestra dirección de Internet www.dwd.state.wi.us/uiben. Si no tiene acceso al Internet, puede seguir manteniendo su lista de la búsqueda de trabajo en una hoja por separado. Asegurese de incluir toda la información requerida. **No envíe este formulario por correo a menos que se lo pidan**.

Este Departamento puede pedirle pruebas de su búsqueda de trabajo en cualquier momento mientras dure su reclamo. Se espera que usted provee pruebas de sus actividades de búsqueda de trabajo correspondientes a las ocho semanas anteriores a la fecha de la petición.

La ley aplica sanciones por dar falso testimonio sobre sus actividades de búsqueda de trabajo.

Si tiene alguna pregunta sobre la búsqueda de trabajo, consulte su manual para solicitantes o comuníquese con un especialista de reclamos.

INFORME DE BÚSQUEDA DE TRABAJO SEMANAL DE: _____ **N° de SS:** _____

Semana con Subsidio por Desempleo N° ____ **de Domingo** _____ **a Sábado**_____

Fecha _____ Tipo de Trabajo _____ Resultado _____

Nobre del Empleador _____ Dirección _____

Persona Contactada (nombre/puesto) _____ Número de Teléfono (si se sabe) _____

Método de Contacto (En persona, mediante resumen, por teléfono, correo, etc.) _____

Fecha _____ Tipo de Trabajo _____ Resultado _____

Nobre del Empleador _____ Dirección _____

Persona Contactada (nombre/puesto) _____ Número de Teléfono (si se sabe) _____

Método de Contacto (En persona, mediante resumen, por teléfono, correo, etc.) _____

Semana con Subsidio por Desempleo N° ____ **de Domingo** _____ **a Sábado**_____

Fecha _____ Tipo de Trabajo _____ Resultado _____

Nobre del Empleador _____ Dirección _____

Persona Contactada (nombre/puesto) _____ Número de Teléfono (si se sabe) _____

Método de Contacto (En persona, mediante resumen, por teléfono, correo, etc.) _____

Fecha _____ Tipo de Trabajo _____ Resultado _____

Nobre del Empleador _____ Dirección _____

Persona Contactada (nombre/puesto) _____ Número de Teléfono (si se sabe) _____

Método de Contacto (En persona, mediante resumen, por teléfono, correo, etc.) _____

Semana con Subsidio por Desempleo N° ____ **de Domingo** _____ **a Sábado**_____

Fecha _____ Tipo de Trabajo _____ Resultado _____

Nobre del Empleador _____ Dirección _____

Persona Contactada (nombre/puesto) _____ Número de Teléfono (si se sabe) _____

Método de Contacto (En persona, mediante resumen, por teléfono, correo, etc.) _____

Fecha _____ Tipo de Trabajo _____ Resultado _____

Nobre del Empleador _____ Dirección _____

Persona Contactada (nombre/puesto) _____ Número de Teléfono (si se sabe) _____

Método de Contacto (En persona, mediante resumen, por teléfono, correo, etc.) _____

Este registro es suyo. No le pida a ningún empleador que firme este formulario.

Si se queda sin espacio, puede imprimir copias adicionales del formulario de la búsqueda de trabajo desde nuestra dirección de Internet www.dwd.state.wi.us/uiben. Si no tiene acceso al Internet, puede seguir manteniendo su lista de la búsqueda de trabajo en una hoja por separado. Asegurese de incluir toda la información requerida.

No envíe este formulario por correo a menos que se lo pidan.