

WE ARE YOUR DOL



Department
of Labor

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS REQUISITOS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

¿TENGO QUE BUSCAR EMPLEO SI ESTOY COBRANDO BENEFICIOS?

Sí. Para ser elegible para cobrar beneficios, debe:

- Estar buscando empleo activamente mientras esté reclamando beneficios del seguro de desempleo.
- Llevar un registro de búsqueda de empleo para cada semana en la que reclame beneficios, y estar preparado para entregar una copia de ese registro al Departamento de Trabajo del Estado de New York cuando se solicite.

¿QUÉ ES UN REGISTRO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?

Las reglamentaciones del estado de Nueva York le requieren que lleve un registro de búsqueda de empleo, ya sea en línea o impreso, para cada semana en la que reclame beneficios, y estar preparado para entregar una copia de ese registro al Departamento de Trabajo si se lo pedimos. El registro debe incluir fechas, nombres, direcciones (de correo, correo electrónico o sitios de internet) y números de teléfono de los empleadores contactados, nombres y/o puestos de las personas específicas a las que contactó, los métodos de contacto usados, el puesto o cargo que solicitó o una descripción de otros esfuerzos para encontrar trabajo (asistencia a ferias de empleo o talleres, etc.). Verificaremos la información del formulario con los contactos incluidos. **De conformidad con las reglamentaciones, si nos proporciona deliberadamente información falsa sobre sus actividades de búsqueda de empleo, se considera fraude y podemos denegar sus beneficios del seguro de desempleo.**

Si decide mantener sus registros en línea, debe usar nuestro sitio de internet JobZone. Le ofrece un solo lugar en donde puede actualizar y almacenar de manera segura todos sus registros de búsqueda de empleo en un archivo electrónico protegido, a salvo de incendios, robos y pérdida accidental. Para acceder a su cuenta de JobZone, simplemente haga clic en el enlace Registro de búsqueda de empleo de JobZone que se le da cuando reclama los beneficios semanales en línea. Si tiene preguntas sobre cómo establecer su cuenta, comuníquese con su Centro de Desarrollo Profesional local.

Si no usa el registro de búsqueda de empleo en línea de JobZone, le recomendamos que mantenga un registro de sus actividades de búsqueda de empleo semanales utilizando el formulario de

registro de búsqueda de empleo que se incluye en el Manual del solicitante. También puede llevar un registro escrito similar, en lugar del formulario de búsqueda de empleo, si incluye toda la información necesaria. Sin importar el formato escrito que elija, incluya la documentación de respaldo. Por ejemplo, si solicita un empleo por internet, imprima una copia de la solicitud o del acuse de recibo de la solicitud que le proporcione el empleador. Si envía un currículum o una solicitud por correo electrónico, guarde una copia impresa de toda la correspondencia. También debe conservar una copia de la constancia de correos enviados o el acuse de recibo del currículum o la solicitud que le envíe el empleador. Otros ejemplos de documentación incluyen impresiones de sus esfuerzos de búsqueda por internet, una lista de empleadores de una feria de empleo, la tarjeta de presentación de un potencial empleador, etc.

Puede obtener más formularios de registro de búsqueda de empleo en su Centro de Desarrollo Profesional local, en línea o en la parte posterior del Manual del solicitante.

¿VERIFICARÁN MI REGISTRO DE BÚSQUEDA LABORAL?

Sí. Verificaremos la información que provea con los contactos que establezca. De conformidad con las reglamentaciones de Nueva York, si nos proporciona deliberadamente información falsa sobre sus actividades de búsqueda de empleo, se considera fraude y puede conllevar sanciones graves.

¿A CUÁNTOS EMPLEADORES DEBO CONTACTAR CADA SEMANA?

Realice al menos **tres** actividades de búsqueda de empleo por semana, aunque le recomendamos que haga más. Estas actividades incluyen al menos una actividad de las actividades de búsqueda de empleo 1 a 5 (a continuación). Deben completarse dos actividades más y pueden seleccionarse de las nueve actividades enumeradas, a menos que tenga un plan de búsqueda de empleo aprobado por el Departamento de Trabajo que indique lo contrario.

¿EN QUÉ CONSISTEN LAS ACTIVIDADES DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?

Realice al menos tres actividades de búsqueda de empleo por semana, aunque le recomendamos que haga más. Estas tres actividades deben llevarse a cabo en diferentes días de la semana. Deben incluir al menos una actividad de los números 1 a 5. Deben completarse dos actividades más y pueden seleccionarse de las actividades mencionadas a continuación:

1. Usar recursos de empleo disponibles en un Centro de Desarrollo Profesional local o una plataforma de un centro de desarrollo virtual del Departamento de Trabajo; algunos ejemplos son:
 - Reunirse con asesores del Centro de Desarrollo Profesional
 - Recibir información sobre el mercado laboral del personal del Centro de Desarrollo Profesional sobre trabajos en su industria o región
 - Completar evaluaciones de habilidades para encontrar trabajo
 - Asistir a talleres de instrucción
 - Recibir recomendaciones de empleo del Centro de Desarrollo Profesional y hacer un seguimiento con los empleadores
2. Enviar solicitudes de empleo o currículums a empleadores o exempleadores que puedan tener vacantes
3. Asistir a seminarios sobre búsqueda laboral, reuniones para cultivar relaciones profesionales, ferias de empleo o talleres laborales para mejorar las habilidades necesarias para encontrar empleo
4. Tener entrevistas con empleadores
5. Registrarse, solicitar o hacer pruebas de precontratación para un empleador público o privado; esto incluye exámenes del servicio civil
6. Inscribirse en agencias de empleo privadas, servicios de colocación laboral, sindicatos y oficinas de empleo de escuelas, universidades u organizaciones profesionales, así como darles seguimiento
7. Usar el teléfono, directorios comerciales, internet, redes sociales o servicios de búsqueda de empleo en línea para buscar trabajo, encontrar posibles vacantes, solicitar recomendaciones o hacer citas para entrevistas laborales
8. Cualquier otra actividad razonable que le ayude a encontrar empleo

¿DEBO GUARDAR MIS REGISTROS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?

Sí. Si guarda el registro de búsqueda de empleo en línea en jobzone.ny.gov, este se almacenará automáticamente en línea. JobZone está disponible las 24 horas, todos los días. Le ofrece un solo lugar en donde puede actualizar y almacenar de manera segura todos sus registros de búsqueda de empleo en un archivo electrónico protegido, a salvo de incendios o pérdida accidental. También puede usar JobZone para buscar empleos, preparar su currículum vitae y cartas de presentación, explorar opciones de desarrollo profesional, comparar salarios y más.

Si elige conservar un registro de búsqueda de empleo en papel, debe conservar copias durante un año. No envíe sus registros de búsqueda de empleo al Departamento de Trabajo, a menos que se lo pidamos. Puede obtener más formularios en su Centro de Desarrollo Profesional local, en línea o en su manual del solicitante.

Si tiene un plan de búsqueda de empleo del seguro de desempleo aprobado por el Departamento de Trabajo, debe hacer lo que se acordó en el plan y registrar esas actividades en el registro de búsqueda de empleo. Revisaremos su registro de búsqueda de empleo para asegurarnos de que está haciendo lo que se requiere en su plan de búsqueda de trabajo.

¿QUÉ TIPO DE TRABAJO DEBO ACEPTAR?

Debe estar dispuesto a aceptar un trabajo "apropiado" mientras cobra beneficios. Un trabajo apropiado es un trabajo que puede hacer razonablemente bien gracias a su capacitación y experiencia. Esto significa que deberá buscar trabajo en todas sus ocupaciones recientes, en especial si tiene pocas probabilidades de conseguir trabajo en su área de habilidades principales. Después de reclamar 10 semanas completas de beneficios, trabajo apropiado también incluye:

- Cualquier trabajo que pueda realizar, incluso si no tiene experiencia ni capacitación para ello, a menos que tenga que encontrar trabajo por medio de la sala de contratación del sindicato o tenga una fecha definida para empezar a trabajar.
- Dicho trabajo debe pagar por lo menos el 80% de sus sueldos del trimestre más alto de su período base. Cualquier trabajo ofrecido debe pagar el salario predominante para dicho empleo.
- También debe tener predisposición para trasladarse una distancia razonable para ir al trabajo. Como regla general, consideramos que una distancia razonable es un recorrido de:
 - Una hora usando transporte privado o
 - Una hora y media usando transporte público.

¿QUIÉNES ESTÁN EXENTOS DE BUSCAR EMPLEO?

El Departamento de Trabajo le informará si está exento de los requisitos de búsqueda de empleo. Puede estar exento en caso de que:

- Haya sido despedido temporalmente o tenga empleo por temporadas, y tenga una fecha definitiva para volver al trabajo en cuatro semanas o menos.
- Sea miembro de un sindicato y tenga que encontrar trabajo por medio de la sala de contratación del sindicato. Debe cumplir con los requisitos de membresía y búsqueda de empleo de su sindicato.
- Participe en un programa de capacitación aprobado por el Departamento de Trabajo, como los aprobados en la Ley Laboral §599 del Estado de New York.
- Preste servicio como jurado.
- Participe en un Programa de Trabajo Compartido aprobado por el Departamento de Trabajo.
- Participe en un Programa de Asistencia para Empleo por Cuenta Propia aprobado por el Departamento de Trabajo.
- Esté cubierto por cualquier exención ordenada por las leyes estatales o federales.