



Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ N.º ID del estado de NY: NY \_\_\_\_\_ o N.º de SS: XXX-XX-\_\_\_\_\_  
(Se encuentra en la parte superior de las cartas de cita) (Solo los últimos cuatro dígitos)

Puede usar este formulario para registrar sus actividades de búsqueda de empleo. Las instrucciones están al reverso. También puede usar el registro de búsqueda de empleo en nuestro sitio de internet JobZone en lugar de este formulario. Simplemente oprima el enlace de búsqueda de empleo en JobZone cuando reclame sus beneficios semanales del seguro de desempleo por internet. Debe mostrar al menos tres actividades de búsqueda de empleo en cada semana en la que reclame beneficios. Asegúrese de que las tablas siguientes muestren por lo menos tres sucesos separados o de registrar tres actividades separadas por semana en JobZone.

**Empresas o empleadores contactados:** Escriba los empleos que solicitó, las entrevistas a las que asistió y las empresas y empleadores a los que contactó durante la semana arriba indicada. Debe llenar todas las columnas, en la medida de lo posible. Use hojas de papel adicionales si las necesita. La primera fila es un ejemplo.

Fecha de contacto	Puesto que solicitó	Nombre de la empresa o empleador	Nombre y puesto de la persona contactada (si los conoce)	Forma de contacto (Presencial, teléfono, fax, correo electrónico, sitio de internet, etc.)	Información de contacto para la forma de contacto indicada (dirección, número de teléfono, correo electrónico, dirección de internet, número de fax)	Resultado del contacto (si lo conoce) (Entrevista, esperando respuesta, no contratado)
2/Ene/2014	Oficinista	ABC Industries	John Smith, Director de RR. HH.	correo electrónico	<a href="mailto:j.smith@abcinc.com">j.smith@abcinc.com</a>	Se programó una entrevista

**Otras actividades de búsqueda de empleo:** Escriba las cosas que hizo para encontrar empleo que no fueron contactos con empresas o empleadores. Vea actividades sugeridas en las instrucciones al reverso. La primera fila es un ejemplo.

Fecha de la actividad	Actividad realizada
3/Ene/2014	Asistencia a un taller de preparación de currículum en el centro de desarrollo profesional

## Instrucciones para el registro de búsqueda de empleo

Debe buscar empleo activamente mientras esté reclamando beneficios del seguro de desempleo. Debe mantener 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 Nueva York cuando se le solicite. Verificaremos la información del formulario con los contactos incluidos. Si nos proporciona deliberadamente información falsa sobre sus actividades de búsqueda de empleo, se considera fraude y se pueden denegar sus beneficios del seguro de desempleo.

Usted debe realizar al menos **tres** actividades de búsqueda de empleo cada semana, a menos que cuente con un plan de búsqueda de empleo aprobado por el Departamento de Trabajo\* Le recomendamos hacer más actividades.

**Actividades de búsqueda de empleo:** Las actividades de búsqueda de empleo pueden incluir, entre otras:

- (1) Usar recursos de empleo disponibles en un centro de desarrollo profesional de su localidad o en una plataforma del centro de desarrollo profesional virtual provista por el Departamento de Trabajo. Algunos ejemplos son:
  - (i) reunirse con asesores del Centro de Desarrollo Profesional
  - (ii) recibir del personal del centro de desarrollo profesional información sobre el mercado laboral, referente a empleos en su sector o región
  - (iii) realizar evaluaciones de habilidades para determinar los mejores empleos
  - (iv) asistir a talleres de instrucción
  - (v) recibir recomendaciones de empleo del centro de desarrollo profesional y darles seguimiento con los empleadores
- (2) Entregar solicitudes de empleo o currículums a empleadores o antiguos empleadores que puedan tener vacantes.
- (3) Asistir a seminarios sobre búsqueda de empleo, reuniones para cultivar relaciones profesionales, ferias de empleo o talleres relacionados con el empleo que ofrezcan instrucción en habilidades para la búsqueda de empleo.
- (4) Asistir a entrevistas con empleadores.
- (5) Registrarse, solicitar o presentar exámenes relacionados con empleos o previos a la contratación con un empleador público o privado. Esto incluye los exámenes del servicio civil.
- (6) Registrarse y dar seguimiento a agencias de empleo privadas, servicios de colocación laboral, sindicatos y oficinas de empleo de escuelas, universidades y/u organizaciones profesionales.
- (7) Usar el teléfono, directorios comerciales, internet, redes sociales o servicios de búsqueda de empleo en línea para buscar empleos, encontrar posibles vacantes, solicitar recomendaciones o hacer citas para entrevistas de empleo.
- (8) Cualquier otra actividad razonable que pueda ayudarle a encontrar un empleo.

Conserve copias de sus registros de búsqueda de empleo durante un año. No envíe sus registros de búsqueda laboral al Departamento de Trabajo, a menos que se lo pidamos. Puede obtener más formularios en el centro de desarrollo profesional del estado de Nueva York en su localidad, en el sitio de internet [www.labor.ny.gov](http://www.labor.ny.gov) o en su manual del solicitante. También puede mantener sus registros de búsqueda de empleo en internet, en [www.jobzone.ny.gov](http://www.jobzone.ny.gov).

\*Si tiene un plan de búsqueda de empleo 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. Consultaremos su registro de búsqueda de empleo para asegurarnos de que está haciendo lo que se indica en su plan de búsqueda de empleo.