

Acciones de Búsqueda de Trabajo Validas

Registración mandatorio con el Centro de Empleo de Wisconsin o participando en servicios de reemplazo mandatorios.

Sometiendo un resumen o aplicación **en persona** a un empleador que tiene posiciones abiertas o que acepta aplicaciones

Sometiendo un resumen o aplicación **en línea**, a un empleador que tiene posiciones abiertas o que acepta aplicaciones.

Aplicando para una posición de servicio civil (gubernamental).

Servicios de Reemplazo que no sean mandatorios como formación proveída por el Centro de Trabajo de Wisconsin para ayudarle a obtener trabajo, pero que no es una actividad requerida.

Registrándose con una instalación laboral o con una agencia de colocación temporal, o reclutador.

Agregar un resumen en la página web de un empleador (ejemplo: Indeed.com, CareerBuilder.com).

Manteniendo una cita con **un** asesor de carreras

Participando en **una** entrevista de trabajo.

Participando con un grupo profesional de red de contactos/ acontecimiento.

Estableciendo un perfil personal en un sitio de gestión de redes profesional (ejemplo: LinkedIn.com, MyOpportunity.com).

Utilizando herramientas en línea para el avance de carreras, tal como asesores de carreras, Juntas Nacionales de Empleo o el sitio web de [mySkills](#) [myFuture](#).

Pruebas Aceptables

Confirmamos con el Centro de Empleo. Guarde una copia de la confirmación del correo electrónico.

Fecha de aplicación, nombre y número de teléfono de la compañía, nombre y título de la persona contactada

Copia del correo electrónico que confirma que su resumen o aplicación fue recibido. Esto es necesario, incluso si presenta una aplicación o resumen mediante el Centro de Empleo de Wisconsin

Copia del correo electrónico confirmando el currículum o la solicitud recibida.

Fecha de participación, la ubicación (en persona o en línea) y la actividad

La primera registración con cada facilidad o agencia. Copia electrónica o en papel del formulario de registro o copia del correo electrónico confirmando el registro.

Publicación por primera vez con cada sitio web. Copia de correo electrónico de confirmación de recibo del currículum.

Fecha, nombre y número del teléfono del consejero de carrera.

Fecha, nombre y número de teléfono del empleador, nombre y título de la persona de contacto.

Confirmación de registración, boleto, o credencial que muestra nombre y la fecha del evento.

Captura de pantalla del perfil que podría ser verificado por la agencia estatal.

Captura de pantalla de los resultados de las herramientas utilizadas.

Ejemplos de Acciones de Búsqueda de Trabajo Invalidas

(La lista no es todo-inclusivo)

- Viendo ofertas de trabajo (sin aplicar).
- Contactando un empleador para aprender que no hay posiciones disponibles o no están tomando aplicaciones.
- Sometiendo una aplicación a la misma empresa dentro de un periodo de 4 semanas cuando no hay una nueva posición disponible.
- Volviendo a publicar el mismo currículum en sitios web de búsqueda de empleo a menos que solicite un trabajo específico.
- Aplicando para trabajo que no sea razonable, considerando su formación y experiencia.

Documentando Su Búsqueda de Trabajo

Le recomendamos que utilice la plantilla del **Plan de Búsqueda de Trabajo** para planear sus actividades de búsqueda de trabajo para cada semana: <https://dwd.wisconsin.gov/uiben/worksearch-plans.htm>. Puedes documentar sus acciones de búsqueda de trabajo en el Formulario de Búsqueda de Trabajo Semanal en su portal de reclamantes visitando su 'Mi Página de inicio de Desempleo' y seleccionando 'Someta la búsqueda de trabajo'.

Se le recomienda a completar más de cuatro actividades de búsqueda de trabajo cada semana porque al hacerlo le ayudará a regresar al trabajo más rápido, pero no puede aplicar actividades de búsqueda de trabajo de una semana anterior a una semana futura. Por ejemplo, si realizó y reportó 6 acciones de búsqueda de trabajo la semana pasada, debe completar y reportar cuatro acciones de búsqueda de trabajo diferentes, esta semana.

Aún tendrá que presentar su reclamo semanal además de usar el Formulario de Búsqueda de Trabajo Semanal. Cuando presenta su reclamo semanal, las acciones de búsqueda de trabajo que ha ingresado se agregan automáticamente.

Si no usa el Formulario de Búsqueda de Trabajo Semanal, tendrá que ingresar sus acciones de búsqueda de trabajo semanales cuando presente su reclamo semanal. Si no puede utilizar los servicios en línea, tenga sus acciones de búsqueda de trabajo cuando presente su reclamo semanal por teléfono.

Vea el **Ejemplo del Registro de Búsqueda de Trabajo**: <https://dwd.wisconsin.gov/dwd/forms/ui/ucb-12-e-s.htm>.

Guarde sus pruebas de sus acciones de búsqueda de trabajo por un año. Podemos requerir pruebas de sus acciones de búsqueda de trabajo en cualquier momento.

El reportar falsamente información en sus acciones de búsqueda de trabajo puede ser fraude, lo que puede resultar en penalidades y la denegación de UI.

Exención al Requisito de Búsqueda de Trabajo

En algunas situaciones, se puede exentar al requisito de búsqueda de trabajo. Algunas de las razones que permiten exención al requisito de búsqueda de trabajo incluyen:

- Le dieron un descanso del trabajo, pero existe una expectativa razonable de que volverá a trabajar para su empleador dentro de ocho semanas. Este período de exención puede extenderse a 12 semanas con la verificación de su empleador.
- Tiene una expectativa razonable de comenzar a trabajar con un nuevo empleador dentro de cuatro semanas, y el empleador ha verificado la fecha de inicio anticipada con DWD.
- Le dieron un descanso del trabajo **y** habitualmente obtiene trabajo a través de una referencia sindical **y** está en la lista de desempleados de un sindicato aprobado por DWD porque el sindicato cumple con las condiciones descritas en [DWD 127.02\(4\)](#).
- Fue convocado para servir como jurado.
- Está inscrito y participa en un curso de capacitación aprobado.
- Trabajó 32 horas o más durante la semana en cuestión.
- Trabajó para un empleador para el que trabaja más que temporalmente. (El trabajo que durará cuatro semanas o menos se considera temporal).

Para más información sobre los requisitos de búsqueda de trabajo y las exenciones, consulte las Preguntas Frecuentes sobre la Búsqueda de trabajo: <https://dwd.wisconsin.gov/ui/worksearch/spanish>.

DWD es un proveedor de servicios de igual oportunidad. Si usted tiene una discapacidad y necesita ayuda con esta información, marque 7-1-1 para comunicarse con el Wisconsin Relay Service (Servicio de Retransmisión de Wisconsin). Comuníquese con el Departamento de Beneficios Del Desempleo al (414) 435-7069 o al número gratis (844) 910-3661 para pedir información en un formato alternativo, incluso traducciones a otro idioma.

A proud partner of the  American Job Center® network