

Departamento de Asistencia al Desempleado de MA		ACUSE DE RECIBO ACKNOWLEDGEMENT FORM	
Tel.;	* Fax:	13	
*De prefijos locales 617,781, 857, y 339, llame (617) 626-6800			
Número de Seguridad Social:		Secuencia	Fecha final de su año de beneficios:
			Fecha enviado:
Nombre y Dirección del Reclamante:			

Se le manda este formulario para acusar recibo de su solicitud para una demanda por el seguro de desempleo.

Si su nombre y dirección son **INCORRECTOS**, llame al número de teléfono arriba y pida el servicio de asistencia al cliente para reportar el error. Nota por favor que en nuestro sistema informático, se limita el espacio disponible para el apellido y el nombre, así que su nombre puede aparecer acortado. Esto no es un error.

Se pueden incluir uno o varios formularios en este sobre. Por favor, revise cada uno cuidadosamente y siga las instrucciones. **Sólo tiene que entregar un formulario a pedido.**

Se adjunta el folleto “Seguro de desempleo: Guía de los beneficios y servicios de empleo”, el cual contiene información importante a cerca de sus derechos y responsabilidades mientras recibe los beneficios del seguro de desempleo. Por favor, guarde este folleto por si necesita. Para más información sobre el seguro de desempleo, por favor, visite nuestro sitio de la red www.mass.gov/dua.

ENTENDER LOS REQUISITOS PARA LA BÚSQUEDA DE TRABAJO MIENTRAS RECIBE BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Para seguir elegible para los beneficios del seguro de desempleo (UI por sus siglas en inglés), las leyes generales de Massachusetts exigen que usted realice una búsqueda activa para trabajo durante cada semana que demande beneficios.

El Departamento de Asistencia al Desempleo de Massachusetts exige como condición de elegibilidad que usted:

- 1) haga un mínimo de tres contactos para buscar trabajo durante cada semana que reclama beneficios;**
- 2) mantenga un diario por escrito de estos contactos para buscar trabajo;**
- 3) entregue un diario de su búsqueda a DUA a pedido.**

Se adjunta un diario de las actividades de su búsqueda de trabajo para su uso. Hay diarios de las actividades de su búsqueda de trabajo adicionales disponibles en www.mass.gov/dua/worksearch o en cualquier de los centros de recursos profesionales. También se encuentra un diario en el folleto sobre el seguro de desempleo. **No entregue el diario de su búsqueda de trabajo, salvo a pedido.**

Consulte el dorso de este formulario par ver las pautas que enumeran los tipos de actividades que puedan constar un contacto productivo de búsqueda de trabajo.



Requisitos de la búsqueda de trabajo (continuación):

Contactos productivos de la búsqueda de trabajo incluyen, **pero no se limitan a:**

- ➔ Inscribirse para servicios de trabajo y empleo con un centro local de recursos profesionales
- ➔ Rellenar una solicitud de trabajo en persona o por la red con empleadores que se puede esperar razonablemente que tengan puestos abiertos para trabajo apropiado.
- ➔ Enviar una solicitud y/o resume, según las instrucciones de un anuncio público de trabajo
- ➔ Visitas personales con empleadores que se esperan razonablemente tener puestos abiertos.
- ➔ Enviar solicitudes de trabajo a empleadores que se esperan razonablemente a tener puestos abiertos para trabajo apropiado.
- ➔ Entrevistar con empleadores posibles en persona o por teléfono.
- ➔ Inscribirse para trabajo con agencias privadas de empleo o servicios de colocación laboral
- ➔ Usar los recursos de empleo disponibles en los centros de recursos profesionales que puedan llevar directamente al empleo, por ejemplo:
 - conseguir y usar información sobre el mercado laboral local;
 - participar en una evaluación de destrezas para determinar oficios adecuados;
 - participar en talleres de instrucción; o
 - conseguir y mantenerse al tanto de referencias profesionales del centro de recursos profesionales
- ➔ Asistir a seminarios de búsqueda de trabajo, reuniones con su red de contactos profesionales, ferias de trabajo, o talleres de empleo ofreciendo instrucción de cómo mejorar sus destrezas individuales para conseguir empleo.
- ➔ Usar sistemas de buscar trabajo en la red, inclusive el sistema en la red de los centros de recursos profesionales, para entregar solicitudes/resumes, buscar trabajos o pedir referencias, y/o solicitar trabajos.
- ➔ Reportar a la sala del sindicato (Union Hall), si esto es su método principal de buscar trabajo
- ➔ Usar otras actividades como revisar ofertas de trabajo por la red, periódicos o publicaciones profesionales, contactar asociaciones profesionales, conectar con su red de contactos.

Para cada semana que reclama beneficios de desempleo, tiene que buscar trabajo, conforme con estas pautas, y cada semana tiene que hacer por el mínimo número de contactos de búsqueda de trabajo que se enumeró anteriormente. Se supone—como condición de elegibilidad—que usted mantendrá buen record de su búsqueda de trabajo, y que entregará los detalles de su búsqueda de trabajo a DUA bajo pedido. Puede que se determine inelegible durante cualquier semana que no cumpla con los requisitos de la ley. Puede que se le obligue pagar beneficios de desempleo recibidos que no merecía.

El diario seminal de su búsqueda de trabajo debe incluir una lista de todos los contactos que hizo, la fecha en que el contacto ocurrió, los nombres y puestos de trabajo de la gente contactada, números de teléfono, direcciones (de correo, correo electrónico, o la red), y el resultado de cada contacto. Visite www.mass.gov/dua/worksearch para información de la búsqueda de trabajo.

