

Registro de búsqueda de trabajo

Nombre del participante:		Instrucciones: Asegúrese de rellenar este formulario para mostrar exactamente dónde o cómo busca un puesto de trabajo. Recuerde indicar cuánto tiempo dedica a cada actividad de búsqueda de trabajo, de la siguiente manera: 15 Minutos = .25 horas, 30 minutos = .50 horas, 45 minutos = .75 horas y 1.00 = 1 hora. También indique la cantidad de millas que condujo desde y hacia su casa, el proveedor de cuidado infantil, y la búsqueda de empleo entre los lugares. NOTA: El tiempo de viaje para el primero y el último contacto de empleo del día no se puede incluir en la columna de Tiempo dedicado.		
N.º RID	Fecha de inicio:			Fecha de finalización:
Asesor laboral:	(Sábado)			(Viernes)
IMPORTANTE: Presentar semanalmente a NHEP				

Fecha de actividad	Tiempo dedicado (vea las instrucciones)	Millas recorridas	Nombre del empleador	N.º de teléfono o dirección de correo electrónico	Punto de contacto: Nombre de la persona, dirección, sitio Web, n.º de ID de trabajo o periódico	Puesto de trabajo o tipo de trabajo postulado	Evaluar qué acción tomó			Evaluar cómo tomó la acción				
							Solicitud o currículo	Entrevista	Investigación o de seguimiento	En persona	En línea o por fax	Envío postal o de correo electrónico	Teléfono	
COLUMNA														

Agregue todo el tiempo, de la parte de adelante y atrás del formulario, que dedicó a la búsqueda de trabajo por día y escriba los totales abajo. (Se debe completar el formulario para ser continúa en la parte de atrás)

FILA	Sábado		Domingo		Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		¡Esta suma total debe coincidir!			
	Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Total de la fila	Total de la columna
	Horas:		Horas:		Horas:		Horas:		Horas:		Horas:		Horas:		Horas:			

Al enviar este documento a NHEP, doy fe de que la información y las horas anteriores son verdaderas y exactas. Firma del participante:

Comentarios de NHEP:			
Fecha ingresada por NHEP:		Firma/iniciales de NHEP:	

