

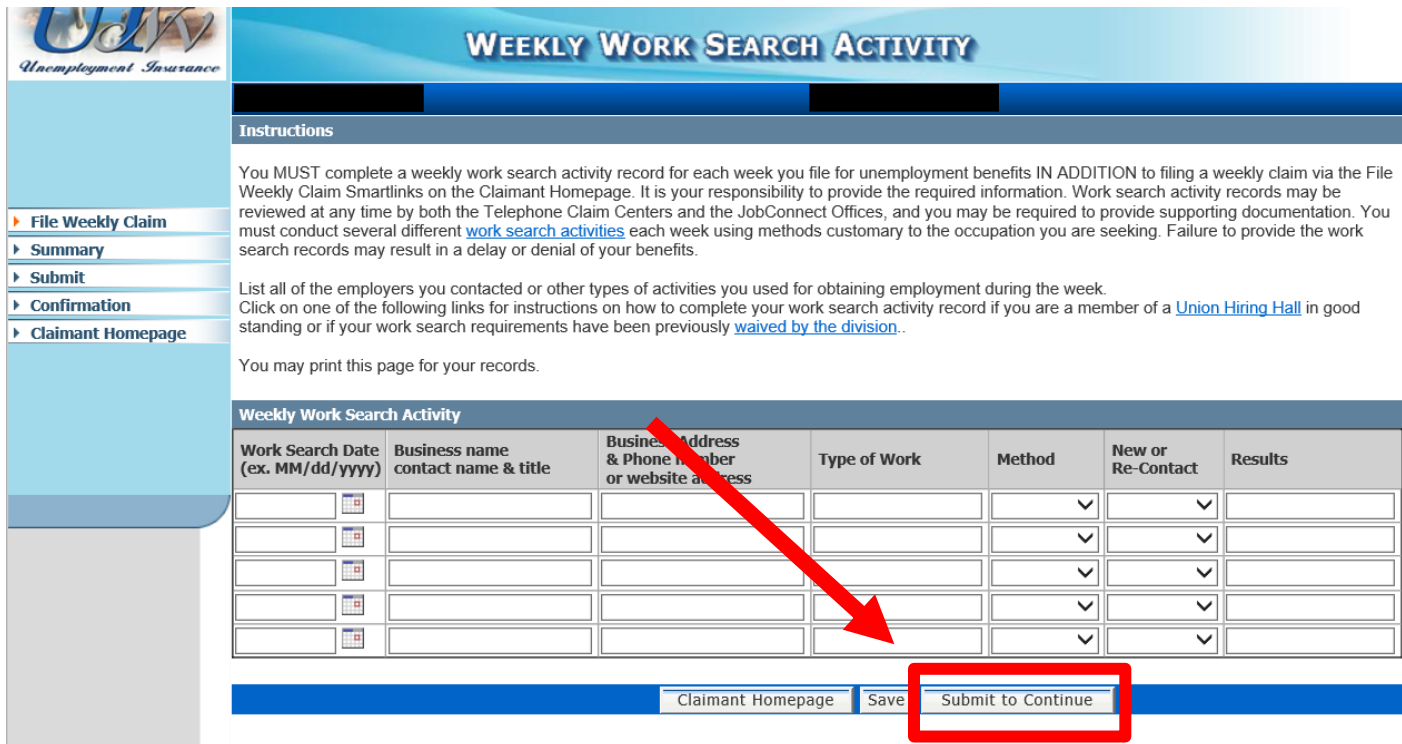
Seguro de Desempleo de Nevada

COVID-19

Instrucciones para Reclamantes: Como evitar llenar la página de actividades de búsqueda de empleo cuando hace sus reclamos de beneficios semanales en línea

- El Gobernador Sisolak dio una orden ejecutiva donde las actividades de búsqueda de empleo ya no son un requisito para aquellos que están recibiendo beneficios del seguro de desempleo.
- Si esta haciendo sus reclamos semanales en línea en ui.nv.gov, el sistema le presentara la página para ingresar las actividades de su búsqueda de empleo antes de las preguntas de su reclamo semanal. Para no tener que llenar esta página simplemente presione 'Submit to Continue'. No es requerido que ingrese ninguna actividad de búsqueda de empleo.

SIMPLEMENTE, presione "Submit to Continue".



WEEKLY WORK SEARCH ACTIVITY

Instructions

You MUST complete a weekly work search activity record for each week you file for unemployment benefits IN ADDITION to filing a weekly claim via the File Weekly Claim Smartlinks on the Claimant Homepage. It is your responsibility to provide the required information. Work search activity records may be reviewed at any time by both the Telephone Claim Centers and the JobConnect Offices, and you may be required to provide supporting documentation. You must conduct several different [work search activities](#) each week using methods customary to the occupation you are seeking. Failure to provide the work search records may result in a delay or denial of your benefits.

List all of the employers you contacted or other types of activities you used for obtaining employment during the week. Click on one of the following links for instructions on how to complete your work search activity record if you are a member of a [Union Hiring Hall](#) in good standing or if your work search requirements have been previously [waived by the division](#).

You may print this page for your records.

Work Search Date (ex. MM/dd/yyyy)	Business name contact name & title	Business Address & Phone number or website address	Type of Work	Method	New or Re-Contact	Results
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Claimant Homepage Save **Submit to Continue**

- Una vez presione esta opción, será dirigido a la página de las preguntas para hacer su reclamo semanal. Asegúrese de contestar todas las preguntas requeridas y presione 'Next' para continuar. Será dirigido a la pantalla para confirmar sus respuestas, debe someter su reclamo semanal y recibirá un número de confirmación. Si no recibe un número de confirmación indica que su reclamo semanal no fue aceptado.

SOLO PUEDE HACER UN RECLAMO SEMANAL HASTA QUE LA SEMANA TERMINE

La semana para el desempleo es como una semana del calendario, (domingo a sábado)