

## **MARYLAND LABOR - DIVISION OF UNEMPLOYMENT INSURANCE**

### **INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

#### **Información personal:**

1. Nombre y fecha de nacimiento;
2. Número del seguro social;
3. Dirección residencial y/o postal;
4. Número de teléfono y dirección de correo electrónico;
5. Número de autorización de trabajo (emitido por el Servicio de Inmigración) si no es ciudadano de los Estados Unidos;
6. Nombres, números de Seguro Social y fechas de nacimiento de los hijos o dependientes menores de 16 años.

#### **Historial de empleo:**

1. Nombre, dirección y número de teléfono de cada empleador, donde haya trabajado en los últimos 18 meses;
2. El primer y último día de trabajo de cada empleador, y si tiene fecha de regreso al trabajo debe indicarlo.
3. Motivo de la separación de cada empleador para el que trabajó en los últimos 18 meses;
4. Nombre del sindicato y número local (si es miembro del sindicato);
5. Estado militar anterior (si estuvo en el militar en los últimos 18 meses);
6. DD214 - Documento de separación militar;
7. Formulario 50 o SF-8 (si fue empleado federal).

#### **Documentos que pueden ser necesarios:**

1. Colillas de pago;
2. Formulario W-2;
3. Formulario 1099;
4. Formulario K-1 de impuestos;
5. Resumen trimestrales de ingresos;
6. Estado de cuentas por cobrar;
7. Declaración de ganancias y pérdidas;
8. Obituario o DD-214 de defunción del servicio militar;
9. Notificación que muestre una restricción de viaje que le impide ir a trabajar;
10. Documentos de constitución de empresas (registro o estatuto empresarial, EIN, etc.);
11. Acuerdo de contratista independiente;
12. Anexo C (Formulario 1040) de impuestos.