



GRETCHEN WHITMER
GOVERNOR

STATE OF MICHIGAN
DEPARTMENT OF LABOR AND ECONOMIC OPPORTUNITY
UNEMPLOYMENT INSURANCE AGENCY

JEFF DONOFRIO
DIRECTOR

AVISO DE COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO PARA EMPLEADO

Un reclamo para beneficios de desempleo empieza la semana en que es archivado. Por lo tanto, usted debe archivar su reclamo durante su primera semana de desempleo.

Usted debe:

- ▶ Archivar un Reclamo en línea, por teléfono o en persona
- ▶ Registrarse en un Centro de Servicio de Michigan Works! en persona y completar un perfil.
- ▶ Buscar activamente trabajo y completar una búsqueda de trabajo
- ▶ Estar disponible para el trabajo
- ▶ Estar hábil a trabajar
- ▶ Certificar/Reportar para beneficios como dirigido por Seguro de Desempleo

Usted puede archivar su reclamo nuevo, adicional, o reclamo re-abierto en el sitio web del Seguro de Desempleo en www.michigan.gov/uia e inicie sesión con MILogin para registrarse o acceder su cuenta de MiWAM.

MiWAM está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana, y lo hace más fácil para usted a certificar. Si es necesario póngase en contacto con nosotros para cambiar su información de contacto. Usted debe certificar su elegibilidad cada dos semanas para recibir pago.

Si usted tiene preguntas, usted puede ponerse en contacto con nosotros a través de su cuenta de MiWAM o llamando, 1-866-500-0017. Para horas de operación telefónicas u Oficina Local, visite www.michigan.gov/uia. El servicio TTY está disponible al 1-866-366-0004.

Debe Ser Completado por el Empleador

Cada empleado, cuando es separado de su empleo debe tener una copia completado de este formulario o una notificación equivalente por escrito, como requerido por Regla Administrativa 21.204. Una multa de \$10.00 para el incumplimiento con esta regla puede ser impuesta por el Seguro de Desempleo. Complete la información siguiente en los espacios abajo.

Su Número de Cuenta de la UI de 10-dígitos: _____

Su Número de Identificación Federal de 9-dígitos: _____

El Nombre del Empleador con Haciendo Negocio Como (DBA), y dirección postal completa donde la información de separación y salario está disponible para el trabajador mencionado en este formulario.

Nombre _____

DBA _____

Dirección para Empleo _____

Ciudad, Estado, Código Postal _____

Nombre de la Persona de Contacto _____

Número de Teléfono _____

Razón de Separación _____

Empleadores, dirijan cualquier preguntas a la Oficina del Defensor del Empleador (OEO) a través de su cuenta de MiWAM en www.michigan.gov/uia o llame al 1-855-484-2636. El servicio TTY este disponible al 1-866-366-0004.