Departamento de Comercio de Carolina del Norte
División de Seguridad de Empleo
Seguro de Desempleo

INSTRUCCIONES PARA LLENAR Y DEVOLVER EL FORMULARIO ETA-935

9a. Indicar la ubicación de su Lugar de Destino Oficial

9b. Mostrar los salarios para cada trimestre natural indicando la fecha de culminación. Si no se pagaron salarios durante uno o más de los trimestres indicados, ingresar "NINGUNO." Es mejor reportar menos salarios que reportarlos de más. Reportar salarios de más probablemente dará como resultado un pago en exceso por el cual usted será responsable.

Los siguientes formularios pueden ser usados como Evidencia Documentaria:
(Por favor, incluya todo lo que tenga de su empleo federal más reciente)

Formulario Estándar 50, (o S.F. 52) Notificación de Acción de Personal

Formulario Estándar 8, Notificación al Empleado Federal sobre el Seguro de Desempleo

W-2, Declaración de Retención de Impuestos, que muestre empleo civil federal

Talones de Cheques de Nómina (Para cada final de trimestre)

9c. Autoexplicativo
9d. Autoexplicativo

9e. Introducir sus razones de separación de su empleo civil federal
(Si ha tenido un empleo intermedio por más de 30 días desde su último empleo civil federal, indique "Información de Separación No Necesaria" en este espacio)

10. Lea la certificación, firme y coloque la fecha en los espacios provistos.

Por favor cargue el formulario lleno con documentación de soporte en su Portal de Auto Servicio de Reclamante en des.nc.gov o envíelo por Correo o Fax a:

Post Office Box 25903
Raleigh, NC 27611-5903
Fax Number 919.XXX-XXXX

Ayúdenos a evitar el Fraude de Seguro de Desempleo
respondiendo oportunamente y con precisión a las solicitudes de información