

ACTUALIZACIÓN

¿Qué es un Formulario I-9 y quién lo necesita?

Los dueños y operadores de empresas comúnmente hacen uso de recursos humanos para conseguir el trabajo y los servicios que sus empresas necesitan. Desde la promulgación de la Ley de reforma y control de la inmigración de 1986, a los empleadores se les requiere que verifiquen que todas las personas nuevamente contratadas presenten documentación válida verificando su identidad y la autorización legal para aceptar empleo dentro de los Estados Unidos. Los empleadores utilizan el “Formulario I-9”, oficialmente llamado formulario de Verificación de Elegibilidad de Empleo, para verificar la identidad y la autorización legal para trabajar como empleado pago en Estados Unidos. El Formulario I-9 no se requiere para voluntarios no pagos ni para reclutadores laborales. Sin embargo, una empresa puede ser considerada responsable si trabaja con un reclutador laboral que hace uso de trabajadores no autorizados a sabiendas.

¿Quién debe completar el Formulario I-9?

Los empleadores deben completar un Formulario I-9 para cada persona que emplean para proveer trabajo o servicios en los Estados Unidos a cambio de sueldo u otra remuneración. “Contratar” se refiere al comienzo del empleo a cambio de sueldo u otra remuneración. “Remuneración” se trata de cualquier cosa de valor dado a cambio de trabajo o servicios, incluso comida y alojamiento.

No se requiere un Formulario I-9 de personas contratadas en la fecha del 6 de noviembre 1986 o antes; personas empleadas para hacer trabajo doméstico casual en una casa privada de forma esporádica, irregular o intermitentemente; contratistas independientes; aquellos que sean empleados por un contratista quien provee servicios por contrato, como una agencia de trabajo temporal; ni de alguien que no se encuentra físicamente trabajando en suelo de EE. UU. A los menores de 18 años se les requiere que completen un Formulario I-9. Un padre o guardián legal puede establecer la identidad para un menor si el menor no puede presentar documentación suficiente.

Completando el Formulario I-9

Varias versiones del Formulario I-9 han sido publicadas desde que se introdujo el formulario originalmente en 1987. El Formulario I-9 correcto y válido tendrá una fecha de revisión impresa en la esquina inferior izquierda y no tendrá una fecha de expiración impresa en la parte superior del formulario.

El Formulario I-9 está disponible en inglés y español. Los empleadores en Estados Unidos y en los territorios de EE. UU. pueden usar la versión en español como una guía traducida para empleados hispanoparlantes, pero deben com-

AGWU-20200930.001
Jeffrey E. Tranel—Colorado State University, John P. Hewlett— University of Wyoming, and Trent Teegerstrom—University of Arizona.
Translation by Eva Romero—University of Arizona.

© All Rights Reserved.
AgHelpWanted.org
September 2020.

AG HELP WANTED

pletar y retener la versión en inglés. Los empleadores en Puerto Rico pueden usar la versión en inglés o la versión en español del Formulario I-9. Si un empleado no puede leer o no puede escribir en inglés, un traductor o preparador puede completar el formulario y firmarlo de parte del empleado. También, un preparador o traductor puede asistirle a un empleado a completar la Sección 1 del Formulario I-9. El preparador o el traductor debe entonces completar el bloque de Certificación del Preparador y/o Traductor.



El Formulario I-9 tiene tres secciones. Los empleados deberán completar y firmar la Sección 1 al momento de ser contratado, relleno la información con firma y fecha. El empleado debe asegurar que toda la información completada a mano este escrita clara y legiblemente. Los empleadores completan la Sección 2 y cuando sea necesaria, la Sección 3. Si a un individuo se le contrata por menos de tres jornadas laborales, se debe completar la Sección 2 a mas tardar para el primer día del empleo. Un empleador puede designar o contratar con alguien, como un oficial de personal, un capataz, agente o escribano público, para completar la Sección 2. Cualquiera que complete el Formulario I-9 de parte del empleador debe asumir todas las responsabilidades del Formulario I-9.

E-Verify

Los empleadores pueden usar el sistema electrónico “E-Verify” para confirmar la autorización de empleo de nuevos empleados. E-Verify puede ser usado por empleadores en todos los 50 estados, tanto como también en el Distrito de Columbia, Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos, y la Mancomunidad de las Islas Marianas del Norte. Después de completar la versión electrónica del Formulario I-9 para un nuevo empleado, el empleador recibirá una respuesta de E-Verify referente a la autorización de empleo o estatus del empleado. Si la respuesta de E-Verify indica una “no-confirmación tentativa” de la autorización de empleo, el empleador primero deberá notificarle al empleado. Un empleado que quiera disputar el resultado deberá comunicarse con la agencia apropiada, el Departamento de Seguridad Nacional o la Administración de Seguridad Social, durante el periodo de tiempo determinado.

Si un empleador decide usar E-Verify, se deberá de usarse con todos los nuevos empleados. E-Verify no puede ser usado para la preselección de solicitantes de empleo, ni para chequear la autorización de empleados contratados con anterioridad al periodo en que la empresa haya empezado a trabajar con E-Verify, ni para verificar la autorización de empleados quienes tengan una autorización de empleo temporal. Adicionalmente, un empleador no puede terminar el empleo ni tomar alguna otra acción adversa contra un empleado basado en una no-confirmación tentativa.

Documentación necesaria para prueba de identidad o autorización de empleo

Aquellos en búsqueda de empleo deben proveerle al empleador, adentro de tres días laborales de la fecha del comienzo del empleo, documentos que comprueben su identidad y su permiso de trabajar. El empleador debe aceptar cualquiera de los documentos de la Lista de Documentos Aceptables que razonablemente aparezcan auténticos y relacionados con la persona quien los presenta.

Los documentos que establezcan ambas la identidad y la autorización de empleo se conocen como documentos de la “Lista A” e incluyen un pasaporte válido de Estados Unidos; una tarjeta de pasaporte; una tarjeta de Residente Permanente (también conocida como “green card”) o Tarjeta de Recibo de Registro de Extranjero con fotografía; una Tarjeta de Residente Temporal válida; un Documento de Autorización de Empleo válido emitido por el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos que incluya una fotografía; y una Tarjeta de Autorización de Empleo válida.



Personas quienes buscan ser contratadas pueden usar un documento de la “Lista B” para establecer su identidad, aparte de un documento separado para establecer su elegibilidad de empleo--documentos provenientes del grupo conocido como la “Lista C”. Documentos de la Lista B incluyen: una Licencia de conducir o Tarjeta de identidad estatal o federal emitido de un estado de los EE. UU. (debe incluir una fotografía o información identitaria como nombre, fecha de nacimiento, sexo, altura, color de ojo y dirección); un Registro escolar con fotografía; una Tarjeta de identificación o Registro de Servicio Militar de las Fuerzas Armadas de los EE. UU.; una Tarjeta de Registro Electoral; una Tarjeta de Marinero Mercante de Guardacostas de EE. UU.; un Documento tribal nativo americano; una Licencia de conducir emitida por una autoridad Canadiense; o Documentación de viajero de confianza (ej. Global Entry, NEXUS, SENTRI). Los individuos menores de 18 años pueden utilizar un Registro escolar o Tarjeta de calificaciones; un Registro de una clínica, doctor o hospital; un Registro de guardería o de escuela de infantes.

Los empleados quienes proveen un ítem de la Lista B también deberán proveer un ítem de la Lista C. Los documentos que pueden ser usados de la Lista C para establecer elegibilidad de empleo incluyen: una Tarjeta de seguridad social de EE. UU. (a menos de que indique “NO VÁLIDO PARA EMPLEO,” “VÁLIDO PARA EMPLEO SOLO CON AUTORIZACIÓN DE LA INS,” o “VÁLIDO PARA EMPLEO SOLO CON AUTORIZACIÓN DE LA DHS”); un Certificado de nacimiento emitido por el Departamento del Estado de EE. UU.; una copia certificada de un Certificado de nacimiento de EE. UU. o un territorio poseído por EE. UU. con sello oficial; un Certificado de Ciudadanía de EE. UU.; un Certificado de Naturalización; un documento de una tribu nativo americano; una tarjeta de identificación para Ciudadanos de EE. UU.; una tarjeta de identificación para el uso de un Ciudadano Residente en los Estados Unidos; una tarjeta de autorización de empleo no vencida emitida por el Departamento de Seguridad Nacional (DHS por sus siglas en inglés), mas allá de los incluidos en la Lista A; o un Informe Consular de Nacimiento en el Extranjero.

Reverificación

Los empleadores deben actualizar o reverificar ciertos documentos de identificación en o antes de su fecha de expiración. Esto no se aplica a los pasaportes o Tarjetas de Residente Permanente de EE. UU ya presentados y aceptados no vencidos cuando lleguen a su fecha de expiración, ni a ninguno de los documentos de la “Lista B.” Ciertos empleados que sean autorizados para trabajar para un empleador en particular y a quien se le haya completado una solicitud de extensión de estadía de su parte, pueden continuar trabajando para el mismo empleador por hasta 240 días de la fecha de vencimiento del plazo de estadía autorizado.

Para un ciudadano de EE. UU, el Formulario I-9 completado es continuamente válido, a menos que una interrupción de empleo de más de un año ocurre. Los empleados internacionales usando visa de estudiante (F-1), de ocupación especial (H-1B), o visita de intercambio (J-1) deben tener su Formulario I-9 reverificado cada vez que se vence su visa con un nuevo permiso de autorización de empleo.

Retención de copias de documentación del Formulario I-9

Los empleadores deberán mantener un Formulario I-9 para cada persona que fuera contratada durante un periodo de tres años después de la fecha del comienzo del contrato o un año después de la fecha en la que haya terminado el empleo, dependiendo del que venga después. Este requisito se aplica desde la fecha del comienzo del contrato, aun si el trabajo termina poco después del comienzo del contrato, o el empleado contratado nunca termina el trabajo, o nunca completa el Formulario I-9.

El Formulario I-9 puede ser mantenido en papel o electrónicamente. Los formularios pueden ser almacenados en el sitio de trabajo o afuera del sitio de trabajo con tal de que los documentos puedan ser presentados adentro de tres días de un pedido de inspección requerido por el Departamento de Seguridad Nacional, la División de Derechos Civiles del Departamento de Justicia, la Sección de Derechos del Migrante y del Empleado, o por oficiales del Departamento de Trabajo de EE. UU. Medidas de seguridad apropiadas deben estar activas. Si el empleador decide hacer copias de los documentos de un empleado, se deben hacerse copias de los documentos para todos los empleados. Los documentos originales deberán ser devueltos al empleado.

Resumen

Muchos negocios tienen empleados. Los empleadores se ven obligados a verificar la identidad y la autorización de empleo de los empleados utilizando el Formulario I-9. El empleado debe completar la sección apropiada del Formulario I-9 y presentar documentación aceptable como evidencia de identidad y autorización de empleo. El empleador debe: 1. examinar la elegibilidad de empleo y los documentos de identidad que presente la persona que busca empleo para 2. determinar si los documentos parezcan razonablemente auténticos y relacionados al empleado y 3. documentar la información en el Formulario I-9. Los empleadores también deberán guardar el Formulario I-9 para la duración de tiempo apropiada y hacerlo disponible para la inspección de oficiales gubernamentales autorizados.

AG HELP WANTED

AgHelp Wanted is es una guía diseñada para asistir a cualquier persona que maneja recursos humanos en una granja, rancho, criadero, lechería u otra operación agrícola. El texto incluye capítulos sobre los temas de:

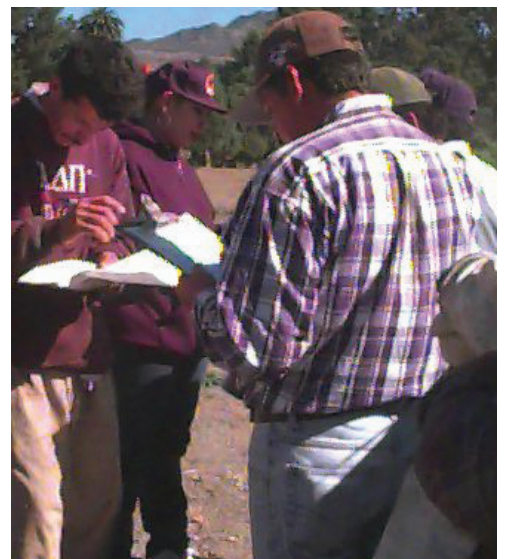
- Planificación y organización | Información de conformidad
- Planificación y organización | Consiguiendo trabajo mediante reclutadores laborales
- Trabajadores en los negocios agrícolas | Discriminación legal e ilegal; y
- Trabajadores en los negocios agrícolas | Visas para trabajadores agrícolas H-2A

RESOURCES:

Mucha de la información presentada en este documento proviene del Departamento de Trabajo de EE. UU. y el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE. UU.

U.S. Citizenship and Immigration Services. <https://www.uscis.gov> (visitado en abril, 2020)

U.S. Department of Labor. <https://www.dol.gov> (visitado en abril, 2020)



Documentos de la Lista A. Documentos que establecen ambas la identidad y la autorización de empleo.

~ Todos los documentos deben ser validos/no vencidos ~

- Pasaporte o Tarjeta de pasaporte de EE.UU.
- Tarjeta de Residencia Permanente (también conocida como "green card")
- Tarjeta de Recibo de Registro de Extranjero con fotografía
- Tarjeta de Autorización de Empleo (Formulario I-766)
- Pasaporte extranjero con el Formulario I-94 o Formulario I-94A y con una aprobación de empleo
- Pasaporte de los Estados Federales de Micronesia o de las Islas Marshall con el Formulario I-94 o el Formulario I-94A.
- Pasaporte extranjero con la estampilla del Formulario I-551 o el Formulario I-551 impreso.

Fuente: Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE. UU. <https://www.uscis.gov> (acceso el 13 de abril, 2020)

Documentos de la Lista B. Documentos que establecen la identidad.

~ Todos los documentos deben ser validos/no vencidos ~

- Licencia de conducir emitida por un Estado o posesión periférica de Estados Unidos. Debe incluir una fotografía o información como nombre, fecha de nacimiento, género, altura, color de ojo y dirección.
- Tarjeta de identificación emitida por una agencia gubernamental federal, estatal o local. Debe incluir una fotografía o información como nombre, fecha de nacimiento, género, altura, color de ojo y dirección.
- Tarjeta de identificación escolar con fotografía.
- Tarjeta de Registro Electoral.
- Tarjeta Militar de EE.UU o Registro de Servicio Militar de EE.UU.
- Tarjeta de identificación de dependiente militar.
- Tarjeta de Marino Mercante de Guardacostas de EE. UU.
- Documento tribal nativo americano.Licencia de conducir emitida por una autoridad gubernamental canadiens.

Para personas menores de 18 años que no pueden presentar un documento indicado más arriba:

- Registro escolar.
- Tarjeta de calificaciones.
- Registro clínico, médico o de hospital.
- Registro de guardería o escuela infantil.

Fuente: Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE. UU. <https://www.uscis.gov> (acceso el 13 de abril, 2020)

Documentos de la Lista C. Documentos que establecen la autorización de empleo.

~ Todos los documentos deben ser validos/no vencidos ~

- Tarjeta de Número de Cuenta del Seguro Social sin restricciones como "NO VÁLIDO PARA EMPLEO", "VÁLIDO SOLO PARA EMPLEO CON AUTORIZACION DEL INS", Y "VÁLIDO PARA EMPLEO SOLO CON AUTORIZACION DE DHS."
- Informe Consular de Nacimiento en el Extranjero (Formulario FS-240)
- Certificación de Nacimiento en el Extranjero emitido por el Departamento de Estado de EE. UU. (Formulario FS-545)
- Certificación de Reporte de Nacimiento emitido por el Departamento de Estado de EE. UU. (Formulario DS-1350)
- Original o copia certificada del certificado de nacimiento emitido por un estado, condado, o autoridad municipal o territorio de EE. UU. mostrando un sello oficial
- Documento tribal nativo americano
- Tarjeta de Identificación Ciudadana de EE.UU. (Formulario I-197)
- Tarjeta de Identificación para el uso de Ciudadano Residente en Estados Unidos (Formulario I-179)
- Documento de Autorización de Empleo emitido por el DHS

Fuente: Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE. UU. <https://www.uscis.gov> (acceso el 13 de abril, 2020)

AgHelpWanted prove sus programas y materiales para todos los individuos, independientemente de su raza, color, origen nacional, edad, discapacidad o, en donde aplique, sexo, estado civil, situación familiar, estatus de los padres, religión, orientación sexual, información genética, creencias políticas, represalias, o porque una parte o la totalidad del ingreso de la persona es derivado de cualquier programa de asistencia pública.

