



## Información para refugiados y asilados sobre el Formulario I-9

Toda persona que empiece a trabajar en los Estados Unidos rellena el [Formulario I-9](#), un formulario gubernamental que los empleadores usan para verificar su identidad y permiso para trabajar.

El propósito de este documento es ayudarles a ustedes, que son refugiados o asilados, a completar el Formulario I-9 y a conocer sus derechos en este proceso. Aquellos empleadores que discriminen a usted por motivos de su ciudadanía, estatus migratorio o nacionalidad de origen durante el proceso del Formulario I-9 podrían estar vulnerando una parte de la ley de Inmigración y Nacionalidad (INA, por sus siglas en inglés). Esta ley antidiscriminatoria se establece en la [Sección 1324b del Título 8 del Código de los EE. UU.](#)

### **En la Sección 1 del Formulario I-9, deberá proporcionar su información personal.**

Escriba su nombre y otra información personal en la Sección 1 del Formulario I-9. Puede pedir la ayuda de otra persona para rellenar esta sección. Marque el casillero que indique el estatus que le otorga el permiso para trabajar. Ya que los refugiados y asilados se consideran «extranjeros autorizados para trabajar», marque este casillero. Hay un espacio al lado de este casillero para apuntar la fecha de vencimiento. Puesto que su derecho a trabajar no vence, escriba «N/A» (lo que significa «no se aplica») en el espacio para la fecha de vencimiento.

### **En la Sección 2 del Formulario I-9, deberá presentar documentación a su empleador que demuestre su identidad y permiso para trabajar.**

El Formulario I-9 contiene tres listas de documentos que usted puede presentar para la Sección 2 del Formulario I-9: La [Lista A](#) (documentos que demuestran su identidad y permiso para trabajar), la [Lista B](#) (documentos que demuestran su identidad) y la [Lista C](#) (documentos que demuestran su permiso para trabajar). Usted debe elegir o bien un documento de la Lista A o una combinación de uno de la Lista B y otro de la Lista C para presentar a su empleador. Según las [instrucciones para el Formulario I-9](#), algunos documentos, conocidos como [recibos](#), también son aceptables para fines del Formulario I-9, por distintos periodos de tiempo.

Usted tiene el derecho de escoger los documentos válidos que desee presentar de las [Listas de Documentos Aceptables para el Formulario I-9](#). Su empleador no puede exigir que usted presente documentos específicos con base en su estatus como asilado o refugiado ni tampoco por motivos de su nacionalidad de origen. Un empleador que le requiera documentos específicos podría estar cometiendo un acto de discriminación, en contra de la ley. Por ejemplo, aunque usted tenga un Documento de Autorización para Trabajar (EAD, por sus siglas en inglés), usted puede elegir presentar otro documento en su lugar, tal como su identificación estatal (un documento de la Lista B) y una tarjeta de Seguro Social sin restricciones (un documento de la Lista C).

Es posible que tenga varios tipos de documentos válidos para el Formulario I-9.

Usted puede presentar una Tarjeta I-94 para el Formulario I-9. O bien recibirá su Tarjeta I-94 o podrá imprimir una del sitio web de la [Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza](#).

Si usted es refugiado, [su I-94 es un recibo](#) para un documento de la Lista A que es válido durante un período de 90 días a contar desde de su primer día de trabajo. Después de los 90 días, debe

presentar a su empleador un EAD o una combinación de un documento de la [Lista B](#) y una [tarjeta de Seguro Social sin restricciones](#).

Si usted es asilado, puede usar su I-94 como [documento permanente de la Lista C](#) que no vence nunca.

Los asilados y refugiados son elegibles para obtener un EAD. Si su EAD ha vencido pero ya solicitó la renovación del mismo, puede seguir trabajando con su EAD actual. Durante hasta 540 días después de la fecha de vencimiento de su EAD, usted podrá seguir trabajando tras presentar a su empleador su EAD con el aviso de recibo I-797C en el que conste que el gobierno recibió su solicitud de renovación del EAD. Llame a la IER para más información sobre prórrogas automáticas de un EAD.

También puede presentar recibos de documentos [perdidos, dañados o robados](#).

Una vez que presente su documentación para completar el Formulario I-9, el empleador solo puede pedirle documentos nuevamente bajo ciertas circunstancias limitadas. Las normas para cuándo un empleador debe volver a solicitar documentos se analizan en el [Manual para Empleadores M-274](#).

Si usted presentó su EAD para la Sección 2, entonces su empleador le pedirá otro documento cuando se le vence su EAD para completar la Sección 3 del Formulario I-9. En ese momento, podrá elegir presentar un documento válido de la [Lista A](#) o un documento de la [Lista C](#), tal como una tarjeta de Seguro Social sin restricciones. Si desea, puede presentar un nuevo EAD, pero no es necesario.

Si, para la Sección 2, usted presentó una tarjeta de Seguro Social sin restricciones como prueba de su permiso para trabajar, y en la Sección 1 puso «N/A» para la fecha de vencimiento al lado de «extranjero con autorización para trabajar», al empleador no se le permite pedir documentos adicionales. Empleadores que piden documentos con base en su estatus de asilado o refugiado o con base en su nacionalidad de origen cuando esto no se lo requiere podría estar vulnerando la ley. Llame a la IER para más información sobre cuándo se le permite a un empleador pedir documentos adicionales.

### **Usted puede trabajar mientras espere si número de Seguro Social.**

Si consigue un trabajo pero todavía no tiene su número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés), la [Administración del Seguro Social](#) instruye a los empleadores que se les permite trabajar a aquellos empleados mientras esperen su SSN.

Su empleador deberá pagarle siempre por cualquier trabajo que usted haga, incluso si todavía está esperando su SSN.

Si no tiene su SSN para cuando empieza a trabajar, deje en blanco el casillero para el SSN en la Sección 1 del Formulario I-9.

Si su empleador usa E-Verify, E-Verify instruye a los empleadores a [aplazar la creación de un caso en E-Verify](#) hasta que usted reciba su SSN. Usted podrá trabajar durante este tiempo si ha completado el Formulario I-9. Las normas de E-Verify permiten específicamente esta excepción

y brindan instrucciones a los empleadores sobre cómo crear el caso. Hay más información disponible en [www.e-verify.gov](http://www.e-verify.gov).

---

## **Sección de Derechos de Inmigrantes y Empleados**

(Immigrant and Employee Rights Section)

Línea directa para trabajadores **1-800-255-7688**

Las llamadas pueden ser anónimas y existen servicios lingüísticos.

[www.justice.gov/ier](http://www.justice.gov/ier) | [www.justice.gov/crt-espanol/ier](http://www.justice.gov/crt-espanol/ier)

TTY 1-800-237-2515