

**Instrucciones para el formulario EOIR-58, Formulario de queja sobre prácticas laborales
injustas relacionadas con la inmigración**

De conformidad con el artículo 28 C.F.R. § 68.7(e), todos los documentos presentados ante la Oficina del Director Administrativo de Audiencias (OCAHO) deben estar en inglés o, si están en otro idioma, deben ir acompañados de una traducción certificada al inglés. Si bien la OCAHO proporciona estas instrucciones para el formulario EOIR-58 (Formulario de queja por prácticas laborales injustas relacionadas con la inmigración) en español para ayudar a las personas hispanohablantes a completar el formulario, todas las respuestas en el formulario EOIR-58 deben estar en inglés o ir acompañadas de una traducción certificada al inglés.

No escriba las respuestas en estas instrucciones; registre todas las respuestas en inglés únicamente en el formulario EOIR-58.

INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO

Lea atentamente todas las instrucciones. **Antes de presentar una queja ante nuestra oficina, primero debe haber:**

- 1) Presentado una queja ante la Sección de Derechos de los Inmigrantes y los Empleados (IER, por sus siglas en inglés) del Departamento de Justicia, y
- 2) Recibido una carta de la IER comunicándole que ahora puede presentar su propia queja ante la Oficina del Director Administrativo de Audiencias (OCAHO, por sus siglas en inglés).
Tenga en cuenta que su queja debe presentarse ante la OCAHO en un plazo de noventa (90) días a partir de la recepción de la carta de la IER.

Si necesita más espacio para responder a una pregunta, puede adjuntar hojas adicionales al formulario de queja. En cada hoja adicional, numere la hoja e indique claramente a qué pregunta(s) está respondiendo. Si completa la queja a mano, escriba o escriba en letra de imprenta de forma legible utilizando solo tinta azul o negra.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Debe incluir lo siguiente en el paquete que presente a la OCAHO.

Para las quejas presentadas por correo, deberá incluir los siguientes documentos:

- 1) Formulario de queja original completado con una firma original; y
- 2) Cuatro copias adicionales de su queja completada, cada una con una firma original; y
- 3) Cinco copias del documento de acusación (y cinco copias de cualquier anexo a la acusación) que presentó ante el IER; y

- 4) Cinco copias de la carta que recibió del IER en la que se le informa que ahora puede presentar su propia queja ante la OCAHO.

Para las quejas presentadas electrónicamente, debe incluir los siguientes documentos:

- 1) El formulario de queja original completado con una firma original; y
- 2) Una copia del documento de acusación (y una copia de cualquier anexo a la acusación); y
- 3) Una copia de la carta que recibió del IER en la que se le informa de que ahora puede presentar su propia queja ante la OCAHO.

A excepción de la queja original, no debe enviar los originales de ningún otro documento o anexo a la OCAHO. La OCAHO enviará una copia de la queja y copias de todos los anexos a la empresa/empleador demandado (contra el que se presenta la queja) una vez presentada la queja.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los documentos requeridos pueden presentarse electrónicamente a la OCAHO utilizando el Portal de Acceso Público de la OCAHO, disponible en <https://www.justice.gov/eoir>. En circunstancias limitadas, los documentos requeridos pueden presentarse por correo electrónico a CMS.OCAHO@usdoj.gov. Los documentos requeridos también pueden presentarse ante la OCAHO enviándolos por correo a la siguiente dirección:

United States Department of Justice
Executive Office for Immigration Review
Office of the Chief Administrative Hearing Officer
5107 Leesburg Pike, Suite 2500
Falls Church, VA 22041

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre el formulario de queja, llame a la OCAHO al 703-305-0864 (de lunes a viernes de 7: 00 am a 4: 00 pm)

Si necesita ponerse en contacto con la IER, llame a la línea directa para trabajadores de la IER al 1-800-255-7688 (llamada gratuita) o al 1-800-237- 2515 (dispositivo TDD para personas con discapacidad auditiva), envíe un correo electrónico a IER@usdoj.gov, o escriba a:

U.S. Department of Justice
Civil Rights Division
Immigrant and Employee Rights Section
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
4CON, 7th Floor Washington, DC 20530

Si tiene preguntas sobre el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, póngase en contacto con la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo llamando al 1-800-669-4000 (llamada gratuita) o al 1-800-669-6820 (dispositivo TDD para personas con discapacidad auditiva).

Sección 1: Información general

Proporcione la siguiente información en el formulario de queja:

1. **Sexo:** marque la casilla para indicar si su sexo es masculino o femenino.
2. **Nombre completo:** indique su nombre legal completo, segundo nombre y apellidos.
3. **Otros nombres utilizados:** indique todos los demás nombres utilizados, en su caso.
4. **Dirección:** proporcione la dirección de la calle en la que vive actualmente, lo que incluye el número y el nombre de la calle, y el número de apartamento o unidad (si procede), así como la ciudad, el estado y el código postal de su dirección
5. hasta el 8. **Número de teléfono particular, número de teléfono móvil, dirección de correo electrónico, número de fax:** Proporcione su número de teléfono fijo, su número de teléfono móvil (si tiene) y su dirección de correo electrónico (si tiene), así como su número de fax (si tiene).
9. Introduzca la fecha (mes/día/año) en la que presentó su queja ante la Sección de Derechos de los Inmigrantes y los Empleados (IER).
10. Introduzca la fecha (mes/día/año) en la que recibió una carta de la IER en la que se le informaba de que ya podía presentar su propia queja ante la Oficina del Director Administrativo de Audiencias.

Sección 2: Representación

1. En esta sección se le pregunta si tiene o no un abogado u otro representante autorizado en este asunto, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

Si tiene un abogado u otro representante autorizado, complete el resto de la sección 2 del formulario de queja. Si no tiene un abogado u otro representante autorizado, pase a la sección 3 del formulario de queja.

2.a. **Nombre del Representante:** indique el nombre completo de su abogado u otro representante autorizado.

2.b. **Nombre de la empresa:** indique el nombre de su abogado o de la empresa o negocio de su representante autorizado (si lo hubiera).

2.c. **Dirección:** indique la dirección postal de su abogado o representante autorizado, incluidos el número y el nombre de la calle, y el número de suite, oficina o unidad (si procede), así como la ciudad, el estado y el código postal.

2.d. hasta 2.f. **Número de teléfono, dirección de correo electrónico, número de fax:** Proporcione el número de teléfono, la dirección de correo electrónico (si la tiene) y el número de fax (si lo tiene) de su abogado o representante autorizado.

Sección 3a: Ciudadanía o estado migratorio en el momento de la supuesta discriminación

1. Indique su condición de ciudadano o inmigrante en el momento de la supuesta discriminación marcando la casilla correspondiente en el formulario de queja. Marque solo una casilla en el formulario de queja.

Marque la primera casilla del formulario de queja si era ciudadano o nacional de Estados Unidos en el momento de la supuesta discriminación.

Marque la segunda casilla del formulario de queja si usted era un extranjero admitido legalmente para la residencia permanente (“titular de la tarjeta verde”) en el momento de la supuesta discriminación.

Marque la tercera casilla del formulario de queja si era un extranjero autorizado a trabajar en Estados Unidos en el momento de la supuesta discriminación.

Si era ciudadano estadounidense en el momento de la supuesta discriminación, pase a la sección 4 del formulario de queja. Si no era ciudadano de los Estados Unidos en el momento de la supuesta discriminación, complete el resto de la Sección 3a del formulario de queja como se indica a continuación, y después complete la Sección 3b.

2. Indique el nombre del país en el que nació.
3. Indique el nombre del país del que era ciudadano en el momento de la supuesta discriminación.
4. Si era residente permanente (es decir, titular de una “tarjeta verde”) en el momento de la supuesta discriminación, proporcione la fecha (mes/día/año) en que obtuvo su estado de residente permanente.
5. Si cumple los requisitos para solicitar la naturalización, introduzca la fecha (mes/día/año) en la que cumplió los requisitos para solicitar la naturalización.
6. Indique si ha solicitado la naturalización marcando “SÍ” o “NO en el formulario de queja” Si su respuesta es “SÍ”, indique en el formulario de queja la fecha (mes/día/año) en que solicitó la naturalización.
7. Si en el momento de la supuesta discriminación estaba autorizado a trabajar en Estados Unidos, indique su estado de ciudadanía o el tipo de visado (por ejemplo, asilado, refugiado, Estatus de Protección Temporal, H-1B, L-1, F-1, J-1, etc.).
8. Identifique el tipo de documento de autorización de trabajo que poseía en el momento de la supuesta discriminación.
9. Indique el período o períodos (si los hubiera) en los que estuvo autorizado a trabajar en Estados Unidos introduciendo la fecha de inicio (mes/día/año) y la fecha de finalización (mes/día/año) de su período de autorización de trabajo. Si hubo interrupciones en su autorización de trabajo, adjunte una hoja adicional en la que enumere todos los períodos de tiempo en los que estuvo autorizado a trabajar en Estados Unidos.

Si nunca ha estado autorizado a trabajar en Estados Unidos, marque la casilla al final de esta sección del formulario de queja.

Sección 3b: Información sobre su situación actual de ciudadanía o inmigración

1. Indique su estado actual de ciudadanía o inmigración marcando la casilla correspondiente en el formulario de queja.

Marque la primera casilla si actualmente es ciudadano o nacional de Estados Unidos.

Marque la segunda casilla si actualmente es un extranjero admitido legalmente para la residencia permanente (“titular de la tarjeta verde”).

Marque la tercera casilla si actualmente es un extranjero autorizado a trabajar en Estados Unidos.

Marque la cuarta casilla si usted es un extranjero que no está autorizado a trabajar ahora, pero estaba autorizado a trabajar en Estados Unidos en el momento de la supuesta discriminación.

Si actualmente es ciudadano de los Estados Unidos, vaya a la sección 4 del formulario de queja. Si actualmente no es ciudadano de los Estados Unidos, complete el resto de la sección 3b del formulario de queja como se indica a continuación.

2. Si es residente permanente (es decir, titular de una “tarjeta verde”), indique la fecha (mes/día/año) en que obtuvo su estado de residente permanente.
3. Si está autorizado de otro modo a trabajar en Estados Unidos, identifique su estado actual de ciudadanía o tipo de visado (por ejemplo, asilado, refugiado, Estatus de Protección Temporal, H-1B, L-1, F-1, J-1, etc.) e indique cuándo obtuvo este estado.
4. Indique qué tipo de documento de autorización de trabajo posee actualmente.
5. Indique el período o períodos en los que estuvo autorizado a trabajar en Estados Unidos introduciendo la fecha de inicio (mes/día/año) y la fecha de finalización (mes/día/año) de su autorización de trabajo. Si hubo interrupciones en su autorización de trabajo, adjunte una hoja adicional en la que enumere todos los períodos de tiempo en los que estuvo autorizado a trabajar en Estados Unidos.

Sección 4: Información sobre la empresa/empleador encuestado

1. Proporcione la siguiente información en el formulario de queja sobre la Empresa/Empleador que supuestamente lo ha discriminado.
 - a. **Nombre de la empresa/empleador:** Indique el nombre de la empresa/empleador que supuestamente lo ha discriminado.
 - b. **Otros nombres con los que opera la Empresa/Empleador:** Indique cualquier otro nombre que la Empresa/Empleador haya utilizado para llevar a cabo su actividad.

- c. **Dirección:** Proporcione la dirección de la empresa/empleador, incluidos el número y el nombre de la calle, y el número de la suite u oficina (si procede), así como la ciudad, el estado y el código postal.
 - d. **Número de teléfono:** Proporcione el número de teléfono de la empresa/empleador.
 - e. **Número de fax:** Indique el número de fax (si lo tiene) de la empresa/empleador.
2. Si trabajó en un lugar diferente a la dirección de la Empresa/Empleador introducida anteriormente, proporcione la dirección del lugar de trabajo de la Empresa/Empleador donde trabajó.
 - a. **Dirección:** Indique la dirección del local de la empresa/empleador donde trabajó, incluidos el número y el nombre de la calle, y el número de suite u oficina (si procede), así como la ciudad, el estado y el código postal.
 - b. **Número de teléfono:** Proporcione el número de teléfono del lugar de trabajo de la Empresa/Empleador donde trabajó.
 - c. **Número de fax:** Indique el número de fax (si existe) del lugar de trabajo de la Empresa/Empleador donde trabajó.
 3. Indique el lugar (ciudad y estado) donde ocurrió la presunta discriminación.
 4. Indique cuántos empleados tiene la Empresa/Empleador. Marque la primera casilla si la Empresa/Empleador tiene 3 o menos empleados. Marque la segunda casilla si la Empresa/Empleador tiene entre 4 y 14 empleados. Marque la tercera casilla si la Empresa/Empleador tiene 15 o más empleados. Marque la cuarta casilla si no sabe cuántos empleados tiene la Empresa/Empleador. Marque solo una casilla para responder a esta pregunta.

Sección 5: Representación de la empresa/empleador demandado

En esta sección del formulario de queja se le pide que proporcione el nombre y los datos de contacto del abogado u otro representante de la Empresa/Empleador, si los conoce.

1. **Nombre del abogado o representante de la empresa/empleador:** Indique el nombre del abogado o representante de la empresa/empleador.
2. **Dirección:** Proporcione la dirección postal del abogado o representante de la Empresa/Empleador, incluidos el número y nombre de la calle, y el número de suite u oficina (si procede), así como la ciudad, el estado y el código postal.
3. **Número de teléfono:** Proporcione el número de teléfono del abogado o representante de la Empresa/Empleador.
4. **Número de fax:** Proporcione el número de fax (si lo tiene) del abogado o representante de la Empresa/Empleador.

Sección 6: Base de la discriminación

Responda a cada una de las preguntas de esta sección marcando “SÍ” o “NO” en el formulario de queja después de cada pregunta:

1. Esta pregunta se refiere a si fue discriminado por su origen nacional (p. ej., dónde nació, idioma/acento extranjero, apariencia o ascendencia, etc.).
2. Esta pregunta se refiere a si fue discriminado por su condición de ciudadano (p. ej., por ser o no ciudadano estadounidense).
3. Esta pregunta se refiere a si le intimidaron, amenazaron, coaccionaron o tomaron represalias contra usted por ejercer sus derechos en virtud del artículo 1324b del Título 8 del Código de los Estados Unidos, que prohíbe la discriminación en el empleo por motivos de ciudadanía u origen nacional y el exceso de documentación en el proceso de verificación de la elegibilidad para el empleo (por ejemplo, el formulario I-9 de verificación de la elegibilidad para el empleo o el sistema electrónico de verificación de la elegibilidad para el empleo “E-Verify”).
4. Esta pregunta se refiere a si se le pidieron más documentos o documentos diferentes de los requeridos para el proceso de verificación de la elegibilidad para el empleo (p. ej., el formulario de verificación de la elegibilidad para el empleo I-9 o sistema electrónico de verificación de la elegibilidad para el empleo “E-Verify”).

Sección 7: Discriminación en la contratación, reclutamiento o remisión a cambio de una remuneración, 8 U.S.C. § 1324b(a)(1)

1. Esta pregunta se refiere a si la empresa/empleador se negó a contratarlo y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

Si ha respondido “NO” a la pregunta (1), pase a la sección 8 del formulario de queja. Si ha respondido “SÍ” a la pregunta (1), complete el resto de la sección 7 del formulario de queja como se indica a continuación.

2. Indique la fecha (mes/día/año) en que solicitó trabajo en la Empresa/Empleador.
3. En el espacio previsto para ello en el formulario de queja, describa el puesto de trabajo y sus funciones.
4. Esta pregunta se refiere a si usted estaba cualificado para el trabajo, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
5. Esta pregunta se refiere a si la empresa/empleador buscaba trabajadores, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
6. Esta pregunta le pide que identifique la(s) razón(es) por las que la Empresa/Empleador se negó a contratarlo. (Marque tantas casillas del formulario de queja como corresponda)

Marque la primera casilla del formulario de queja si la Empresa/Empleador se negó a contratarlo debido a su condición de ciudadano.

Marque la segunda casilla del formulario de queja si la Empresa/Empleador se negó a contratarlo debido a su origen nacional.

7. En el espacio previsto en el formulario de queja, enumere cualquier otra razón, si la hubiera, por la que no se le contrató.
8. Esta pregunta se refiere a si el puesto de trabajo permaneció abierto y la Empresa/Empleador siguió aceptando solicitudes de otras personas después de que usted no fuera contratado, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
9. Esta pregunta se refiere a si se contrató a otra persona para el trabajo, y se le pide que marque “ SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
10. Si ha respondido “SÍ” a la pregunta (9), debe utilizar el espacio previsto en esta pregunta para identificar a quién se contrató y por qué, en la medida en que lo sepa.
11. Esta pregunta se refiere a si desea ser contratado por la Empresa/Empleador, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

NOTA: Su respuesta a la pregunta (11) *no* afectará a su derecho a continuar con su queja.

Sección 8: Discriminación en el despido, 8 U.S.C. § 1324b(a)(1)

1. Esta pregunta se refiere a si la empresa/empleador le despidió, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

Si ha respondido “NO” a la pregunta (1), pase a la sección 9 del formulario de queja. Si ha respondido “SÍ” a la pregunta (1), complete el resto de la sección 8 del formulario de queja como se indica a continuación.

2. Indique la fecha (mes/día/año) en que lo despidieron.
3. Identifique la(s) razón(es) por la(s) que fue despedido. (Marque tantas casillas del formulario de queja como corresponda)

Marque la primera casilla del formulario de queja si lo despidieron por su condición de ciudadano.

Marque la segunda casilla del formulario de queja si lo despidieron a causa de su origen nacional.

4. En el espacio previsto en el formulario de queja, enumere cualquier otro motivo, si lo hubiera, por el que lo despidieron.
5. Esta pregunta se refiere a si lo despidieron a pesar de estar cualificado para el puesto, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
6. Esta pregunta se refiere a si otros trabajadores de distinta nacionalidad o ciudadanía que ocupaban su puesto (o uno similar) siguieron trabajando en la empresa/empleador, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

7. Esta pregunta se refiere a si desea volver a ser contratado por la Empresa/Empleador, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

NOTA: La respuesta a la pregunta (7) *no* afectará a su derecho a continuar con su queja.

Sección 9: Intimidación , amenaza , coacción o represalias, 8 U.S.C. § 1324b(a)(5)

1. Esta pregunta le pregunta si fue intimidado, amenazado, coaccionado o sometido a represalias por haber presentado o haber planeado presentar una queja, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
2. Esta pregunta se refiere a si fue intimidado, amenazado, coaccionado o sometido a represalias porque ayudó o intentó ayudar a alguien que presentó o pensaba presentar una queja por prácticas laborales injustas relacionadas con la inmigración, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
3. Esta pregunta se refiere a si fue intimidado, amenazado, coaccionado o sometido a represalias para impedir que testificara, ayudara o participara de cualquier forma en una investigación, procedimiento o audiencia sobre prácticas laborales injustas relacionadas con la inmigración, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
4. Esta pregunta se refiere a si fue intimidado, amenazado, coaccionado o sometido a represalias porque hizo valer sus derechos legales contra las prácticas laborales injustas relacionadas con la inmigración, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
5. Esta pregunta se refiere a si fue intimidado, amenazado, coaccionado o sometido a represalias porque ayudó a alguien a hacer valer sus derechos legales contra prácticas laborales injustas relacionadas con la inmigración, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

Si ha respondido “NO” a las preguntas (1), (2), (3), (4) y (5), pase a la sección 10 del formulario de queja. Si ha respondido “SÍ” a alguna de las preguntas anteriores (1), (2), (3), (4) o (5), complete el resto de la sección 9 del formulario de queja.

6. Especifique la fecha (mes/día/año) en que se produjo la supuesta represalia.
7. En el espacio previsto para ello en el formulario de queja, explique detalladamente lo sucedido y cómo fue intimidado, amenazado, coaccionado o víctima de represalias y por qué. Si necesita más espacio, puede adjuntar una hoja u hojas separadas al formulario de queja explicando lo sucedido. Escriba en letra de imprenta o a máquina con tinta azul o negra. Numere las hojas adicionales.

Sección 10: Prácticas de documentación, 8 U.S.C. § 1324b(a)(6)

1. Esta pregunta se refiere a si la Empresa/Empleador rechazó o se negó a aceptar los documentos que usted presentó para probar su identidad, o demostrar que está autorizado a trabajar en Estados Unidos, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

Si ha respondido “NO” a la pregunta (1), pase a la pregunta (3) del formulario de queja.

Si ha respondido “SÍ” a la pregunta (1), especifique la fecha (mes/día/año) en que la Empresa/Empleador rechazó o se negó a aceptar los documentos que usted presentó y, a continuación, pase a la pregunta (2) del formulario de queja.

2. Esta pregunta le pide que enumere los documentos que la Empresa/Empleador rechazó o se negó a aceptar y, en la medida en que lo sepa, indique por qué.
3. Esta pregunta se refiere a si la Empresa/Empleador le pidió más documentos o documentos diferentes a los requeridos para el proceso de verificación de elegibilidad de empleo (o el formulario I-9 o el sistema E-Verify) para demostrar que usted es elegible para trabajar en Estados Unidos, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

Si ha respondido “NO” a la pregunta (3), pase a la sección 11 del formulario de queja. Si ha respondido “SÍ” a la pregunta (3), pase a la pregunta (4).

4. En el espacio previsto en el formulario de queja, enumere los documentos que la empresa/empleador solicitó y, si se aplica, incluya la razón que dio el empleador para solicitar dichos documentos.

Sección 11: Petición de mitigación , 8 U.S.C. § 1324b(g)(2)(B)

Los recursos enumerados en esta sección del formulario pueden estar a su disposición. Marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja para cada pregunta.

1. Esta pregunta se refiere a si está solicitando un pago retroactivo (salarios que perdió debido a las supuestas acciones de la empresa/empleador), y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
 - a. Si la respuesta es “ SÍ” , indique en el formulario de queja la fecha (mes/día/año) a partir de la cual solicita los atrasos salariales.
2. Esta pregunta le pregunta si desea ser recontratado y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.
3. Esta pregunta se refiere a si existe una evaluación de rendimiento falsa o un documento de advertencia falso en su expediente personal y si desea que se elimine, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

4. Esta pregunta se refiere a si existen restricciones o cambios en las asignaciones de trabajo, turnos de trabajo o movimientos que le gustaría que se eliminaran, y se le pide que marque “SÍ” o “NO” en el formulario de queja.

Sección 12: Declaración y firma

Debe firmar y fechar el formulario de queja en la sección 12. Al firmar y fechar el formulario, usted afirma lo siguiente:

Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada en este formulario es verdadera y correcta. Solicito respetuosamente que la OCAHO notifique la queja y el aviso de asignación de caso al demandado y asigne un Juez de Derecho Administrativo (ALJ) para que considere la queja y presida una audiencia tan pronto como sea posible. También solicito respetuosamente que el ALJ me conceda la reparación que me otorga la ley, según se especifica en la sección 68.52 del Título 28 del Código de Reglamentos Federales.

RECUERDE, para las quejas presentadas por CORREO, debe enviar:

Demanda **original** y **cuatro** copias adicionales de su queja completada, **cada una** con una **firma original**; y

Cinco copias del documento de acusación (y cinco copias de cualquier anexo a la acusación) que haya presentado a la IER; y

Cinco copias de la carta que recibió de la IER informándole de que ahora puede presentar su propia queja ante la OCAHO.

PARA LAS QUEJAS PRESENTADAS POR CORREO, ENVÍE EL FORMULARIO DE QUEJA Y CUALQUIER DOCUMENTO ADJUNTO A:

United States Department of Justice
Executive Office for Immigration Review
Office of the Chief Administrative Hearing Officer
5107 Leesburg Pike, Suite 2519
Falls Church, VA 22041

Declaración de la Ley de Privacidad

La autoridad para solicitar esta información a la persona o entidad está contenida en 8 U.S.C. § 1324b y 28 C.F.R. parte 68 (Reglas de Práctica y Procedimiento para Audiencias Administrativas ante Jueces de Derecho Administrativo en Casos que Implican Alegaciones de Empleo Ilegal de Extranjeros, Prácticas Injustas de Empleo Relacionadas con la Inmigración y Fraude de Documentos). La información que la persona o la entidad proporcione en este formulario se utilizará para iniciar y llevar a cabo un caso ante la Oficina del Director de Audiencias Administrativas en virtud de 8 U.S.C. § 1324b. El uso de este formulario es opcional. Un individuo o entidad puede optar por proporcionar la información aquí solicitada en un formato alternativo que cumpla con los requisitos de 28 C.F.R. parte 68.

Aviso sobre la Ley de Reducción de Trámites

La información solicitada en este formulario se solicita de conformidad con la Ley de Reducción de Trámites de 1995. La información recopilada es necesaria para que el Departamento de Justicia pueda procesar y adjudicar las quejas de discriminación en virtud de 8 U.S.C. § 1324b, tal y como lo exige la ley. El uso de este formulario de queja (instrumento de recogida) facilitará este proceso ayudando a los denunciantes a proporcionar la información necesaria para iniciar un procedimiento.

La carga de tiempo media estimada asociada a esta recopilación es de 1 hora por denunciante o su representante, dependiendo de las circunstancias individuales. Los comentarios relativos a la exactitud de esta estimación de la carga y las sugerencias para reducirla deben dirigirse a la Executive Office for Immigration Review, Office of the General Counsel, 5107 Leesburg Pike, Suite 2600, Falls Church, Virginia 22041.

Una agencia no puede llevar a cabo o patrocinar, y una persona no está obligada a responder, una recopilación de información a menos que muestre un número de control de la OMB actualmente válido.

