OFICINA DEL CONSEJERO ESPECIAL PARA PRÁCTICAS INJUSTAS EN EL EMPLEO RELACIONADAS AL ESTATUS MIGRATORIO (OSC POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

DIVISIÓN DE DERECHOS CIVILES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS EE. UU.

Repaso Histórico de la OSC

- Ley de Reforma y Control de Inmigración del 1986 (Immigration Reform and Control Act, o IRCA por sus siglas en inglés)
- Inició sanciones a empleadores por emplear a sabiendas a trabajadores indocumentados
- Estableció el proceso de verificación de elegibilidad de empleo (Formulario I-9)
- Creó OSC con el propósito de hacer cumplir la provisión antidiscriminatoria de la ley de Inmigración y Ciudadanía (INA para sus siglas en ingles)

Discriminación Resultante y Efecto de las Sanciones a Empleadores

- El Reportaje de la Oficina de Contaduría General (General Accounting Office, o GAO) del 1990 descubrió el establecimiento de un patrón generalizado de discriminación :
  - En contra de ciudadanos/trabajadores legales
  - En contra de personas que parecen ser extranjeras
  - En contra de personas con acento extranjero
- 19% de empleadores (891,000), empleando 6.8 millones de trabajadores al año, **INICIARON** prácticas discriminatorias
- Concluyó: Mayormente las personas de origen asiático/hispano sufrieron debido a la implementación de la ley del año 1986.

Conducta Prohibida Bajo la Provisión Antidiscriminatoria de la Ley de Inmigración y Nacionalidad

8 U.S.C. 1324b

- Discriminación a base del estatus de ciudadanía
- Discriminación a base del origen nacional
- Sobre documentación
- Represalias

Discriminación a base del Estatus de Ciudadanía /Inmigración:

Con respecto a la Contratación, Despido y al Reclutamiento o Referencia por un Honorario

- Todos los empleadores con más de 3 empleados
- Personas protegidas: ciudadanos de los EE.UU., nacionales de los EE.UU., asilados, refugiados, residentes temporarios y residentes permanentes legales (Lawful Permanent Residents, o LPRs).
- Se excluyen personas con estado LPR **que no soliciten** la ciudadanía dentro de los primeros 6 meses de elegibilidad

Personas *NO* Protegidas

- Personas con visas de no inmigración
- Personas que están en la solicitud de asilo
- Residentes permanentes legales que ***no han solicitado*** la naturalización dentro de los primeros 6 meses de elegibilidad
- Trabajadores indocumentados

Ejemplos de Discriminación por Estado de Ciudadanía/ Inmigración

Políticas en las que se emplea únicamente a ciudadanos.

Excepciones:

- Requerido por la ley, los reglamentos o un contrato gubernamental

- Puede preferirse emplear a un ciudadano de los EE.UU. con las mismas calificaciones

Pero véase:

Mesa Airlines: No se puede dar prioridad a ciudadanos de los EE.UU. sin considerar a inmigrantes

Ejemplos de Discriminación por Estado de Ciudadanía/ Inmigración

- **Negarse a contratar a Asilados/Refugiados :**
  - Negarse a contratar a un asilado porque el documento de autorización de empleo (Employment Authorization Document, o EAD) tiene una fecha futura de vencimiento
  - Negarse a contratar a un asilado para empleos de chofer porque las rutas sean en ambos los EE. UU. y en Canadá

Ejemplos de Discriminación por el Estatus de Ciudadanía/ Inmigración

- **Prefiriendo emplear a trabajadores indocumentados**

- **Prefiriendo emplear a trabajadores con la visa H-1B, H-2A u otro tipo de permiso temporero**

- **Diferentes procedimientos al emplear ciudadanos de los EE.UU. y inmigrantes**
  - Exigió que los inmigrantes, o los de apariencia extranjera, mostraran documentos de trabajo antes de llenar una solicitud, mientras que los ciudadanos de los EE.UU., o los que parecían ser ciudadanos de los EE.UU., podían llenar solicitudes sin preguntas.
- **Anuncios de Empleo por Internet**

Discriminación Basada en el Origen Nacional

Discriminación ligada al lugar de nacimiento de la persona, su país de origen, lengua materna, acento, percepciones. . .

- Con respecto a la contratación, despido, reclutamiento o recomendación por un honorario
- Todos los empleadores que tienen entre 4 a 14 empleados
- Personas protegidas: ciudadanos de los EE.UU., nacionales de los EE.UU. y trabajadores legales

Sobre Documentación

… cuando los empleadores solicitan más o diferentes documentos que se requieren para verificar la elegibilidad de empleo e identidad, rechazan documentos razonablemente auténticos o piden ciertos documentos en vez de otros con la intención de discriminar basado en el estatus de ciudadanía u origen nacional

Ejemplos:

- Exigiendo que personas que parecen ser extranjeros muestren documentos que comprueban estatus
- Mas inspección y rechazo de documentos válidos presentados por inmigrantes
- Cubre a todos los empleadores con más de 3 empleados
- Protege: Ciudadanos de los EE.UU., nacionales de los EE.UU. y todos los trabajadores legales

Intimidación o Represalias

- Las personas o entidades no pueden: Intimidar, Amenazar, Coaccionar, o Tomar Represalias en contra de cualquier persona

- Para interferir con los derechos o privilegios asegurados bajo la sección 1324b

O bien

- Porque la persona tiene la intención de realizar, o ya realizó :
  - La presentación de un formulario de acusación o una queja
  - Testificó, ayudó o participó en una investigación o audiencia

Cómo presentar una queja ante la OSC:

- Qualquier queja tiene que ser presentada dentro de los 180 días después de la supuesta discriminación
- Los formularios de acusación están disponibles en la pagina de Internet de la OSC en las idiomas inglés, español, vietnamita y chino:

  www.justice.gov/crt/about/osc

- Se puede presentar una queja en cualquier idioma
- Las partes perjudicadas o sus representantes pueden presentar una

- La OSC terminará la investigación en los 7 meses siguientes
- Para más información, formularios de acusación o cualquier pregunta, póngase en contacto con la OSC, llame su línea de ayuda para trabajadores: 1-800-255-7688

Proceso de acusación de discriminación

Ocurre la presunta discriminación

- Perjudicado tiene 180 días para presentar una acusación con OSC
- OSC inicia la investigación

Dentro de los próximos 120 días, OSC notifica a todos los interesados de 4 posibilidades:

1. ***OSC no encuentra discriminación:*** Dentro de los 90 días después de recibir notificación de OSC, la persona perjudicada puede presentar una queja ante el Juez de Leyes Administrativas (Administrative Law Judge o ALJ por sus siglas en inglés)

2. ***OSC no ha tomado una decisión :*** OSC sigue la investigación– dentro de 90 días de la notificación de OSC, el perjudicado o OSC puede presentar una queja ante el ALJ.

3. ***OSC encuentra discriminación y intenta remediar el asunto:*** OSC presenta una queja ante el ALJ

4. ***OSC presenta una queja*** ante la Oficina del Director de Audiencias Administrativas (OCAHO por sus siglas en inglés).

Resultados Posibles Después del Descubrimiento de la Discriminación

- Intentos para remediar el asunto se hacen antes que las denuncias sean presentadas con **OCAHO**
- Si los intentos de solución no tienen éxito, las denuncias se archivan y el asunto es litigado ante el Juez de Leyes Administrativas (ALJ)
- El ALJ determina si hay causa razonable o no para creer que ocurrió discriminación
- En respuesta, cualquiera de los interesados pueden apelar la decisión ante el Tribunal de Apelaciones de los EE.UU. y de apelación podrá dar hasta la Corte Suprema de los EE.UU.

Remedios

- Emplear o volver a Contratar
- Sueldo retrasado
- Cesar y desistir
- Sanciones civiles
- Entrenamiento
- Seguimiento
- Honorarios del abogado

Sanciones Civiles

Discriminación basada en el estatus de ciudadanía / origen nacional

- 1ª Violación → $375 - $3,200
- 2ª Violación → $3,200 - $6,500
- Violaciones Adicionales → $4,300 - $16,000

Las Sanciones Civiles Siguen Aumentando

Violaciones del Sobre Documentacion→ $110 - $1,100

Las Sanciones Civiles Siguen Aumentando

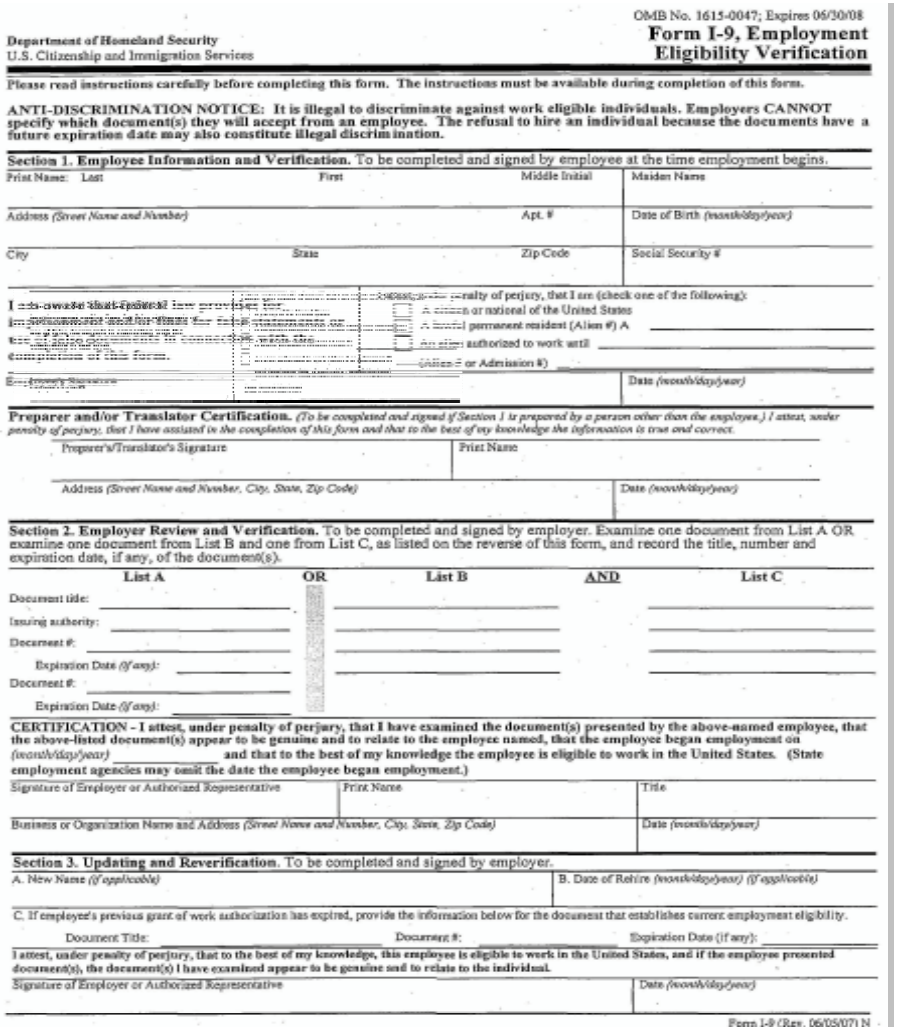
Formulario I-9

El propósito de este formulario es documentar que cada empleado nuevo (ciudadano o no ciudadano) contratado después del 6 de noviembre 1986, está autorizado para trabajar en los Estados Unidos.

Todos los empleados, los ciudadanos, y los extranjeros contratados después del 6 de noviembre 1986, y trabajando en los Estados Unidos deben completar el Formulario I-9.

Sección 1 debe ser completada no más tarde del momento de contratar

Sección 2 debe ser completada dentro de los 3 días después del primer día de empleo. Esto quiere decir que si un empleado empieza a trabajar para paga un lunes, Sección 2 debe ser completada el próximo jueves antes del fin de ese día de trabajo.



Department of Homeland Security
U.S. Citizenship and Immigration Services

OMB No. 1615-0047; Expires 06/30/08

Form I-9, Employment Eligibility Verification

Please read instructions carefully before completing this form. The instructions must be available during completion of this form.

ANTI-DISCRIMINATION NOTICE: It is illegal to discriminate against work eligible individuals. Employers CANNOT specify which document(s) they will accept from an employee. The refusal to hire an individual because the documents have a future expiration date may also constitute illegal discrimination.

Section 1. Employee Information and Verification. To be completed and signed by employee at the time employment begins.

Print Name: Last | First | Middle Initial | Maiden Name

Address *(Street Name and Number)* | Apt. # | Date of Birth *(month/day/year)*

City | State | Zip Code | Social Security #

I attest, under penalty of perjury, that I am (check one of the following):
- A citizen or national of the United States
- A lawful permanent resident (Alien #) A
- An alien authorized to work until
(Alien # or Admission #)

Employee Signature | Date *(month/day/year)*

Preparer and/or Translator Certification. *(To be completed and signed if Section 1 is prepared by a person other than the employee.) I attest, under penalty of perjury, that I have assisted in the completion of this form and that to the best of my knowledge the information is true and correct.*

Preparer's/Translator's Signature | Print Name

Address *(Street Name and Number, City, State, Zip Code)* | Date *(month/day/year)*

Section 2. Employer Review and Verification. To be completed and signed by employer. Examine one document from List A OR examine one document from List B and one from List C, as listed on the reverse of this form, and record the title, number and expiration date, if any, of the document(s).

	List A	OR	List B	AND	List C
Document title:					
Issuing authority:					
Document #:					
Expiration Date *(if any)*:					
Document #:					
Expiration Date *(if any)*:					

CERTIFICATION - I attest, under penalty of perjury, that I have examined the document(s) presented by the above-named employee, that the above-listed document(s) appear to be genuine and to relate to the employee named, that the employee began employment on *(month/day/year)* _____ **and that to the best of my knowledge the employee is eligible to work in the United States. (State employment agencies may omit the date the employee began employment.)**

Signature of Employer or Authorized Representative | Print Name | Title

Business or Organization Name and Address *(Street Name and Number, City, State, Zip Code)* | Date *(month/day/year)*

Section 3. Updating and Reverification. To be completed and signed by employer.

A. New Name *(if applicable)* | B. Date of Rehire *(month/day/year) (if applicable)*

C. If employee's previous grant of work authorization has expired, provide the information below for the document that establishes current employment eligibility.

Document Title: | Document #: | Expiration Date (if any):

I attest, under penalty of perjury, that to the best of my knowledge, this employee is eligible to work in the United States, and if the employee presented document(s), the document(s) I have examined appear to be genuine and to relate to the individual.

Signature of Employer or Authorized Representative | Date *(month/day/year)*

Form I-9 (Rev. 06/05/07) N

Línea de ayuda para empleadores: 1-800-255-8155
Línea de ayuda para empleados: 1-800-255-7688

Oficina del Consejero Especial para Prácticas Injustas en el Empleo Relacionadas al Estatus Migratorio

Formulario I-9: Sección 1

Información y verificación del empleado

- **TODOS EMPLEADOS** deben llenar, firmar y poner la fecha en la 1ª Sección ***cuando el empleo comienza***

Completado y firmado por empleado

Section 1. Employee Information and Verification. To be completed and signed by employee at the time employment begins.

Print Name: Last	First	Middle Initial	Maiden Name
Address *(Street Name and Number)*		Apt. #	Date of Birth *(month/day/year)*
City	State	Zip Code	Social Security #

I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements or use of false documents in connection with the completion of this form.

I attest, under penalty of perjury, that I am (check one of the following).

- ☐ A citizen of the United States
- ☐ A noncitizen national of the United States (see instructions)
- ☐ A lawful permanent resident (Alien #) _____
- ☐ An alien authorized to work (Alien # or Admission #) _____ until (expiration date, if applicable - *month/day/year*)

Employee's Signature | Date *(month/day/year)*

Preparer and/or Translator Certification. *(To be completed and signed if Section 1 is prepared by a person other than the employee.) I attest, under penalty of perjury, that I have assisted in the completion of this form and that to the best of my knowledge the information is true and correct.*

Preparer's/Translator's Signature	Print Name
Address *(Street Name and Number, City, State, Zip Code)*	Date *(month/day/year)*

Yo certifico, bajo pena de perjurio, que soy (marque uno de los siguientes):

- ❑ Un ciudadano de los Estados Unidos
- ❑ Un nacional no ciudadano de los Estados Unidos (ver instrucciones)
- ❑ Un residente permanente legal (núm. de extranjero) _____
- ❑ Un extranjero autorizado a trabajar (núm. de extranjero o núm. de admisión) ___ hasta (fecha de expiración, si le corresponde) _____

Section 1. Employee Information and Verification. To be completed and signed by employee at the time employment begins.

Print Name: Last	First	Middle Initial	Maiden Name
Address *(Street Name and Number)*		Apt. #	Date of Birth *(month/day/year)*
City	State	Zip Code	Social Security #

I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements or use of false documents in connection with the completion of this form.

I attest, under penalty of perjury, that I am (check one of the following).

- ☐ A citizen of the United States
- ☐ A noncitizen national of the United States (see instructions)
- ☐ A lawful permanent resident (Alien #) _____
- ☐ An alien authorized to work (Alien # or Admission #) _____ until (expiration date, if applicable - *month/day/year*)

Employee's Signature | Date *(month/day/year)*

Preparer and/or Translator Certification. *(To be completed and signed if Section 1 is prepared by a person other than the employee.) I attest, under penalty of perjury, that I have assisted in the completion of this form and that to the best of my knowledge the information is true and correct.*

Preparer's/Translator's Signature	Print Name
Address *(Street Name and Number, City, State, Zip Code)*	Date *(month/day/year)*

- **Un extranjero autorizado a trabajar (núm. de extranjero o núm de admisión) ____**
  hasta (fecha de expiración, si le corresponde) _____

- ¿Los refugiados y los asilados siempre tienen una fecha de vencimiento?
- ¿Qué si el trabajador posee una tarjeta de Seguro Social sin restricciones y una licencia de conducir, pero **NO** un documento de autorización de empleo (Employment Authorization Document, o EAD)?
- Si no hay fecha de vencimiento, escriba: __/__/__ **"No Aplicable – Asilado"** O
  __/__/__ **"No Aplicable – Refugiado"**

Section 1. Employee Information and Verification. To be completed and signed by employee at the time employment begins.

Print Name: Last	First	Middle Initial	Maiden Name
Address *(Street Name and Number)*		Apt. #	Date of Birth *(month/day/year)*
City	State	Zip Code	Social Security #

I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements or use of false documents in connection with the completion of this form.

I attest, under penalty of perjury, that I am (check one of the following).

- ☐ A citizen of the United States
- ☐ A noncitizen national of the United States (see instructions)
- ☐ A lawful permanent resident (Alien #) _____
- ☐ An alien authorized to work (Alien # or Admission #) _____ until (expiration date, if applicable - *month/day/year*)

Employee's Signature | Date *(month/day/year)*

Address *(Street Name and Number, City, State, Zip Code)* | Date *(month/day/year)*

Formulario I-9: Sección 2

Section 2. Employer Review and Verification. To be completed and signed by employer. Examine one document from List A OR examine one document from List B and one from List C, as listed on the reverse of this form, and record the title, number and expiration date, if any, of the document(s).

List A	OR	List B	AND	List C
Document title:				
Issuing authority:				
Document #:				
Expiration Date *(if any)*:				
Document #:				
Expiration Date *(if any)*:				

CERTIFICATION - lattest, under penalty of perjury, that I have examined the document(s) presented by the above-named employee, that the above-listed document(s) appear to be genuine and to relate to the employee named, that the employee began employment on *(month/day/year)* _____ and that to the best of my knowledge the employee is eligible to work in the United States. (State employment agencies may omit the date the employee began employment.)

Signature of Employer or Authorized Representative	Print Name	Title
Business or Organization Name	Address *(Street Name and Number, City, State, Zip Code)*	Date *(month/day/year)*

– Categorías de Documentos Aceptables:

- Lista A (Identificación y elegibilidad de empleo)
- Lista B (Solamente identificación)
- Lista C (Solamente elegibilidad de empleo)

Formulario I-9: Sección 2

- **Documentos Adicionales para Lista C:**
  - Documento de Autorización De Empleo (EAD) No Vencido Emitido por el Departamento de Seguridad Nacional (DHS)
  - Un Formulario I-94 que identifica el titulado como asilado (al afirmar "asilo", "asilado" o adecuada provisión de la ley)
  - Otro documento emitido por DHS que identifica la autorización del titulado para trabajar incidente a la condición de inmigración —asilado, residente permanente legal, o refugiado (excepto el Formulario I-94 identificando el titulado como refugiado porque sólo se considera un recibo)
  - **No** incluye una decisión de un Juez de Inmigración
  - Nota Especial: Errores con el documento I-94

Formulario I-9: Sección 2

Section 2. Employer Review and Verification. To be completed and signed by employer. Examine one document from List A OR examine one document from List B and one from List C, as listed on the reverse of this form, and record the title, number and expiration date, if any, of the document(s).

List A	OR	List B	AND	List C
Document title:				
Issuing authority:				
Document #:				
Expiration Date *(if any)*:				
Document #:				
Expiration Date *(if any)*:				

CERTIFICATION - lattest, under penalty of perjury, that I have examined the document(s) presented by the above-named employee, that the above-listed document(s) appear to be genuine and to relate to the employee named, that the employee began employment on *(month/day/year)* _____ and that to the best of my knowledge the employee is eligible to work in the United States. (State employment agencies may omit the date the employee began employment.)

Signature of Employer or Authorized Representative	Print Name	Title
Business or Organization Name	Address *(Street Name and Number, City, State, Zip Code)*	Date *(month/day/year)*

- Declaro, bajo pena de perjurio, que he examinado los documentos presentado(s) por el empleado arriba mencionado, que los documento(s) arriba enumerado(s) parece(n) ser autentico(s) y parece(n) ser relacionado(s) con dicho empleado…
- Indique los documento(s) en el bloque apropiado
- Firme y ponga la fecha en la sección de certificación

Formulario I-9: Sección 3

Section 3. Updating and Reverification. To be completed and signed by employer.

A. New Name *(if applicable)*	B. Date of Rehire *(month/day/year) (if applicable)*

C. If employee's previous grant of work authorization has expired, provide the information below for the document that establishes current employment eligibility.

Document Title: _____ Document #: _____ Expiration Date (if any): _____

I attest, under penalty of perjury, that to the best of my knowledge, this employee is eligible to work in the United States, and if the employee presented document(s), the document(s) I have examined appear to be genuine and to relate to the individual.

Signature of Employer or Authorized Representative | Date *(month/day/year)*

- **SÍ** dele a los empleados por lo menos 120 días de notificación
- **SÍ** acepte qualquier documento de Lista A o Lista C
- **NO** vuelva a verificar los documentos de identidad de la Lista B
- **NO** vuelva a verificar empleados que presenten tarjetas de Residente Permanente con una futura fecha de vencimiento
- **NO** requiera documentos específicos para la verificación adicional, puede aceptar tarjetas de Seguro Social sin restricciones

Servicio de Verificación del Numero de Seguro Social: SSNVS*

- **Nada mas** se puede usar con el propósito de reportar el salario en el formulario W-2*
- Es ilegal usarlo **antes** de contratar al trabajador
- Tiene que aplicar a todos los trabajadores **constantemente o sistemáticamente**

Si la información no coincide correctamente, "eso no es una razón para tomar, de por sí, acción adversa, como suspender, despedir, ni discriminar contra el empleado."

www.ssa.gov/employer/ssnvspamphlet.htm

(*Siglas en Ingles)

Como Responder a los avisos que "no-coinciden" de Nombre/SSN y cumplir con 8 U.S.C. Sec. 1324b

- Avisos de "no-coinciden" pueden venir de diferentes fuentes de información
- Avisos de "no-coinciden" no dicen nada de la autorización para trabajar del empleado o de su estatus migratorio

Como responder a los avisos que "no-coinciden" de Nombre/SSN y cumplir con 8 U.S.C. Sec. 1324b

Que deben hacer los EMPLEADORES:

- Revisar la información de "no-coincide" contra los registros de personel
- Notificar al empleado del aviso de "no-coincide"
- Pedirle al empleado que confirme su Nombre/Seguro Social tal como fue reportado
- Referir al empleado a la oficina local del SSA para asistencia
- Darle al empleado bastante tiempo para resolver el problema
- Periódicamente comunicarse con el empleado para saber el estatus de sus esfuerzos para resolver el problema
- Siga los mismos procedimientos con todos los empleados, a pesar de su estatus de ciudadanía o su origen nacional
- Someta cualquier corrección del empleador al SSA

Como Responder a los avisos que "no-coinciden" de Nombre/SSN y cumplir con 8 U.S.C. Sec. 1324b

QUE NO DEBEN DE HACER LOS EMPLEADORES:

- Asumir que el aviso "no-coincide" es evidencia de estatus indocumentado o falta de autorización para trabajar
- Usar el aviso "no-coincide" para terminar, suspender o tomar

- Seguir procedimientos diferentes para diferentes empleados basado en origen nacional o estatus de ciudadanía
- Exigirle al empleado que presente documentos específicos para enfrentar el aviso de "no-coincide"
- Pedirle al empleado que provea un reporte escrito de verificación por la SSA

Programa de E-Verify

Verificación Electrónica de Elegibilidad de Empleo por el DHS y la SSA

E-Verify Employment Eligibility Verification

E-Verify Employment Eligibility Verification

Estudio (Westat) patrocinado por el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) en 2009:

•DHS patrocino un estudio para determinar si E-Verify estaba reduciendo el numero de trabajadores indocumentados contratados, estabilizar que estaba operando eficientemente, que reduce discriminación y no es una carga de mas para los empleadores.

•Concluyo que algunos de los problemas de E-Verify's fueron causados por incumplimiento de los empleadores y los empleados, y que otros problemas fueron causados por errores de la base de datos.

E-Verify Employment Eligibility Verification

Estudio (Westat) patrocinado por el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) en 2009:

Westat encontró:

- Empleadores y empleados reportaron diferentes niveles de cumplimiento.
  - 40% de empleadores dijeron que ellos no pre-investigaron a los empleados, pero 83% de esos empleadores tuvieron por lo menos un trabajador o mas que reporto ser pre-investigado
  - 96% de los empleadores dijeron que siempre notificaban al los trabajadores de sus avisos de "no-coinciden" pero 43% de esos empleadores tuvieron por lo meno un trabajador o mas que reporto nunca haber sido notificado
- Algunos empleadores continúan de tomar acciones adversas contra trabajadores quienes están refutando los avisos de "no-coinciden"

  37% de los trabajadores reportaron que sus empleadores tomaron acciones adversas contra ellos a base de los avisos de "no-coinciden"
- Es 20 veces mas probable que trabajadores nacidos en el extranjero con autorización para trabajar reciban un aviso de "no-coinciden" que trabajadores nacidos en los E.E.U.U.
- El porciento de recibir avisos de "no-coincide" para un ciudadano naturalizado de abril a junio en el 2008 fue de 3.2% comparado con el porciento de .1% para trabajadores nacidos en los E.E.U.U.

E-Verify Employment Eligibility Verification

Los Contratistas Federales e E-Verify

- A partir del 8 de septiembre 2009, una cláusula de E-Verify aparece en muchos contratos federales requiriendo que los empleadores:
  - Se inscriben en E-Verify
  - Verifiquen nuevos empleados y empleados existentes asignados a trabajar en el contrato a través de E-Verify

E-Verify Employment Eligibility Verification

Los Contratistas Federales Deben Recordar:

- Sólo contratistas y subcontratistas federales con un contrato que

- Revisar el E-Verify Memorando de Entendimiento para determinar si el empleador puede utilizar el Formulario I-9 original de un empleado existente para ejecutar la consulta de E-Verify para ese empleado
- Sólo verificar a un empleado usando E-Verify una vez (no verifique a un empleado ya contratado asignado a otro contrato que ya estaba verificado en el momento de contratación utilizando E-Verify)
- No utilice E-Verify para un empleado contratado antes del 6 de noviembre del 1986

Lo Que Sí Se Hace Con E-Verify

- Use el programa de una manera que no discrimina, sin considerar el origen nacional o condición de ciudadanía de sus empleados
- Use el programa para los nuevos empleados después de que hayan completado el Formulario I-9
- Enseguida proporcione y revise con el empleado el aviso tentativo de "no coincide"
- Enseguida proporcione la notificación de referencia de la Administración del Seguro Social (SSA) o del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) al empleado que elige refutar un aviso tentativo de "no coincide"
- Permita que un empleado que refute un aviso tentativo de "no coincide" sigue trabajando durante ese periodo
- Consulte E-Verify diariamente para mantenerse al tanto en relación con el aviso tentativo de "no-coincide"
- Póngase en contacto con E-Verify si usted cree que un empleado ha recibido un aviso final de "no-coincide" erróneamente

Lo Que Sí Se Hace Con E-Verify (cont.)

- Muestra el cartel obligatorio de participación en E-Verify y el cartel contra discriminación obligatorio emitido por la Oficina del Consejero Especial para Prácticas Injustas de Empleo Relacionadas al Estatus Migratorio (OSC)
- Acepte cualquier documento de la lista B del Formulario I-9 con una foto de un empleado que elige enseñar un documento de la lista B
- Asegure la privacidad de la información personal de los empleados y la contraseña utilizada para acceder al programa
- No ejecute una consulta en E-Verify para un empleado que todavía no ha obtenido un número de Seguro Social hasta la expedición del número de Seguro Social
- Permite que un empleado que todavía no se le ha emitido un número de Seguro Social sigua trabajando durante el periodo en que el empleado está esperando que su número de Seguro Social sea emitido

Lo Que No Se Hace Con E-Verify

- Use el programa para verificar cualquier empleado contratado antes del 6 de noviembre 1986
- Use el programa para verificar los empleados actuales, a menos que sea permitido como un contratista federal
- Use el programa para un empleado existente que fue verificado a través de E-Verify en el momento de contratar, incluso como un contratista federal
- Use el programa de forma selectiva basado en la "sospecha" que un empleado no es autorizado a trabajar en los EE.UU. o por motivos basados en origen nacional
- Use el programa para verificar autorización antes de dar una oferta de trabajo (a menos que usted es una Agencia de Empleo Estatal)
- Ejerce mala influencia o coaccione la decisión de un empleado si elige refutar un aviso tentativo de "no coincide"

Lo Que No Se Hace Con E-Verify (cont.)

- Despedir o tomar una acción adversa contra un empleado que elige impugnar una no-confirmación tentativa, incluso la denegación o reducción de las horas programadas, retrasar o prevenir entrenamiento, maltratar el empleado, requiriendo que el empleado trabaje más horas, requiriendo que el empleado trabaje en condiciones malas, negando que el empleado trabaje en un contrato federal u otro trabajo, o someter el empleado a cualquier suposición que él o ella no está autorizado para trabajar durante este periodo, a menos que y hasta que reciba una no-confirmación final o una respuesta que el empleado no se presento
- Pregunte a un empleado que obtenga una impresión u otra verificación escrita de la SSA o el DHS, cuando refiere ese empleado a cualquiera de las agencias
- Pregunte a un empleado que proporcione documentación adicional de su elegibilidad de empleo después de obtener una no-confirmación tentativa para ese empleado
- Solicite documentos específicos con el fin de activar la herramienta para verificar fotos
- Ejecute una consulta de E-Verify para un empleado que está esperando su número de Seguro Social, hasta que el empleado obtenga su número de Seguro Social

- OSC trabaja en asociación con otras autoridades federales, agencias estatales y locales de derechos civiles y agencias de la ley laboral, así como las asociaciones comerciales, laborales y grupos comunitarios.
- Si no podemos ayudarle, podemos dirigirle a la oficina correspondiente para obtener asistencia.

Intervenciones Telefónicas

- Como alternativa al proceso de presentar formularios de acusación, la Oficina del Consejero Especial resuelve más de 150 casos cada año por su sistema rápido de intervención por teléfono para empleadores y trabajadores interesados.

Derechos Protegidos Por Otras Oficinas en la Divisió de Derechos Civiles

Sección de Coordinación y Cumplimiento Federal ~ Federal Coordination & Compliance Section (FCR)

- Prohíben prácticas discriminatorias a base de raza, color, nación de origen, sexo, discapacidad o religión por parte de programas y actividades que *reciben asistencia financiera del gobierno federal*

Sección Criminal ~ Criminal Section (CRM)

- La Sección Criminal inicia acciones judiciales que involucran la interferencia violenta con las libertades y los derechos definidos en la Constitución o las leyes federales por su origen nacional. Los derechos de los ciudadanos y no ciudadanos están protegidos.
- Estos derechos incluyen áreas tales como vivienda, empleo, educación, o el uso de instalaciones públicas

Sección de Derechos de Incapacitados~ Disability Rights Section (DRS)

- Investiga quejas de discriminación basada en la discapacidad mediante la aplicación de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

Sección de Oportunidades Educativas ~ Educational Opportunities Section (EOS)

- Aplica las leyes en las escuelas primarias y secundarias, así como colegios y universidades públicas y también se ocupa de la discriminación en todos los aspectos de la educación

Derechos Protegidos Por Otras Oficinas en la División de Derechos Civiles

Sección de Empleo~ Employment Section (ELS)

- Investiga quejas de discriminación ilegal en el empleo de un gobierno estatal o local

Sección de Vivienda y Cumplimiento de la Ley Civil ~ Housing and Civil Enforcement Section (HCE)

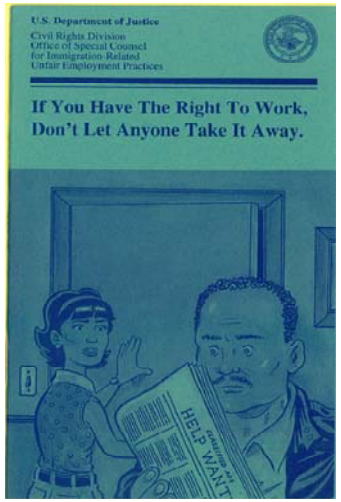
- Investiga quejas de discriminación en el acceso o la igualdad del disfrute de un habitación pública
- Las quejas de discriminación para los préstamos con fines distintos de la vivienda (como un préstamo de coche)

Sección de Litigio Especial ~ Special Litigation Section (SPL)

- Protege los derechos constitucionales de las personas internadas
- Investiga quejas de que un departamento de policía discrimina sobre la base del origen nacional

Sección de Derecho de Votar ~ Voting Section (VOT)

- Investiga quejas de discriminación en el proceso de votación o de negar la asistencia a un votante al emitir el voto mediante la aplicación de la Ley de Derechos del Votante (VRA), la Ley de Acceso al Voto para Personas Mayores y Discapacitadas, la Ley de los Ciudadanos Votantes Uniformados y Ausentes en el Extranjero, y la Ley Nacional de Registro de Votantes.



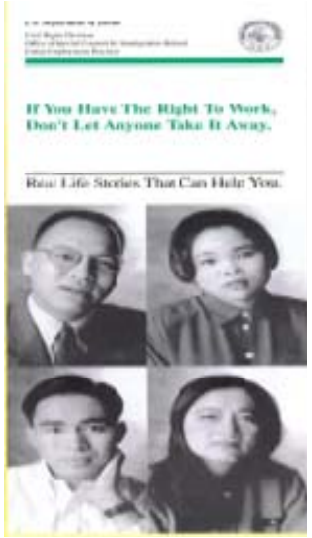
Folleto con Dibujos

Guía del Empleador

Si tiene cualquier pregunta, o si necesita materiales para distribución o información, llame al número gratis:

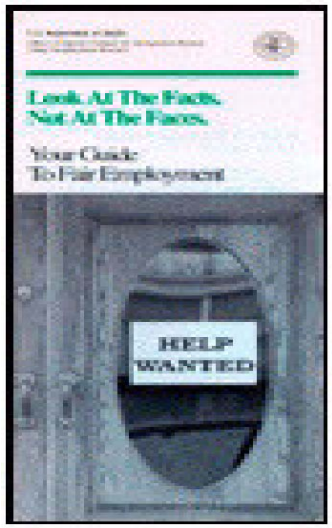
Trabajador: 1-800-255-7688

Empleador: 1-800-255-8155



www.justice.gov/crt/about/osc

Email: osccrt@usdoj.gov



Folleto del Trabajador

Folleto del Empleador

¡Gracias!

La Oficina del Consejero Especial para Prácticas Injustas en el Empleo Relacionadas al Estatus Migratorio

SI USTED TIENE EL DERECHO DE TRABAJAR, NO DEJE QUE NADIE LO QUITE

Línea de ayuda para empleadores: 1-800-255-8155
Línea de ayuda para empleados: 1-800-255-7688

Oficina del Consejero Especial para Prácticas Injustas en el Empleo Relacionadas al Estatus Migratorio