

## Departamento de Seguridad Nacional (DHS) Notificación de No confirmación tentativa para el empleado

Nombre del empleado (apellido y nombre)	Últimos cuatro dígitos del SSN del empleado
Número A del empleado	Número I-94 del empleado
Número de verificación del caso	Fecha de No confirmación tentativa
<b>Motivo de esta notificación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>No confirmación tentativa del DHS.</b> El DHS no pudo verificar su elegibilidad de empleo debido a un problema con:<ul style="list-style-type: none"><li>• su información de inmigración</li><li>• su Número de Seguro Social</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> <b>La falta de coincidencia de foto da como resultado la No confirmación tentativa del DHS.</b> Su fotografía en los archivos del DHS no coincide con la fotografía que aparece en su documento. Debe comunicarse con el DHS para realizar el seguimiento de su caso.</li></ul>	

### Instrucciones para el empleador

**==== IMPORTANTE ====**  
El empleado debe acusar recibo de esta Notificación, fecharla, firmarla, y luego entregársela a usted.

1. Revise de manera privada esta notificación con su empleado.
2. Asegúrese de que el nombre y apellido y los números de SSN, A- y/o I-94 que figuran en la parte superior de esta Notificación sean correctos. Si esta información no es correcta, usted debe cerrar este caso y presentar un nuevo caso con la información correcta.  
**IMPORTANTE:** Si el empleado no sabe leer, usted debe leerle esta notificación al empleado. Si el empleado no entiende bien inglés y habla español, usted debe entregarle al empleado la versión en español de esta Notificación DHS de No Confirmación Tentativa.
3. Pregúntele al empleado si impugnará la No Confirmación Tentativa (TNC) del DHS en la página 2 de esta Notificación.
4. Usted y su empleado deben firmar y fechar esta Notificación a continuación.
5. Entregue una copia firmada de esta Notificación a su empleado y adjunte una copia al Formulario I-9 del empleado.
6. Indique que ha notificado al empleado sobre la TNC en E-Verify y luego haga clic en “Continuar” (“Continue”).
7. Siga las instrucciones en E-Verify para referir el caso o cerrar el caso en función de la decisión de su empleado.  
Si su empleado opta por no impugnar la No confirmación tentativa, usted puede cesar su empleo y cerrar el caso en E-Verify.

A continuación, ingrese la información que aún no se haya completado en el sistema E-Verify.

Certifico que este empleado ha recibido una No confirmación tentativa y que el empleado ha tomado la decisión de impugnar o no impugnar esta No confirmación tentativa. Certifico que el empleado ha ejecutado y firmado este documento, que la decisión del empleado, a mi leal saber y entender, fue una elección consciente y voluntaria, y que el empleado no fue obligado ni presionado de ningún modo por su empleador en relación con su decisión de impugnar la No confirmación tentativa.

Nombre del empleador

Nombre del representante del empleador

Fecha

Firma del representante del empleador

## Instrucciones para el empleado

### Por qué tiene esta notificación:

Su empleador utiliza E-Verify, un programa administrado por la Administración del Seguro Social (SSA) y el Departamento de Seguridad Nacional (DHS). E-Verify controla electrónicamente la información que usted proporcionó en la Sección 1 del Formulario I-9, la compara con los archivos del gobierno y comprueba que reúna los requisitos para trabajar en los Estados Unidos. Si presentó el Documento de Autorización de Empleo o la Tarjeta de Residente Permanente a su empleador, E-Verify le permite al empleador verificar la fotografía que aparece en su documento para cerciorarse de que coincide con la fotografía oficial registrada en los archivos del DHS.

Recibió esta Notificación porque el DHS no pudo comprobar que reúne los requisitos para trabajar en los Estados Unidos. Esto significa que el DHS no pudo hacer coincidir la información proporcionada por su empleador con la información que figura en los archivos del DHS. No significa que proporcionó información incorrecta a su empleador o que no está autorizado a trabajar en los Estados Unidos.

Una No confirmación tentativa del DHS puede ocurrir debido a diversas razones, que incluyen:

- Su nombre, número A y/o número I-94 pueden haberse registrado incorrectamente en los archivos del DHS.
- Ha bloqueado su Número de Seguro Social para impedir que se vuelva a utilizar en E-Verify a través del programa JobLock del DHS.
- Su información puede no haberse actualizado en los archivos del DHS en el momento en que fue revisada por E-Verify.
- Su condición de ciudadanía o inmigración puede haber cambiado.
- Su expediente puede tener otro tipo de error.

### ==== IMPORTANTE ====

Esta Notificación no significa que no reúne los requisitos para trabajar ni que el documento que presentó para completar el Formulario I-9 es falso. Si decide impugnar el resultado, tendrá la oportunidad de comunicarse con el DHS, que luego revisará sus archivos y tomará una decisión final sobre si reúne los requisitos para trabajar en los Estados Unidos. Si decide no impugnar este resultado, su empleador debe despedirlo.

### Lo que debe hacer:

Puede decidir impugnar la No confirmación tentativa o no impugnar la No confirmación tentativa. La elección es suya.

**Si decide impugnar** la No confirmación tentativa, el primer paso es informar a su empleador de su decisión de impugnarla. Su empleador remitirá su caso al DHS a través de E-Verify y le entregará una Carta de remisión. Luego, debe comunicarse con el DHS dentro de los ocho días laborables del Gobierno Federal a partir de la fecha impresa en la Carta de remisión. La Carta de remisión le indicará cómo comunicarse con el DHS. Luego, el DHS le informará, si corresponde, qué documentación o información adicional es necesaria y le notificará a su empleador si debe seguir otros pasos.

- Es importante saber que su empleador no puede tomar medidas perjudiciales en su contra ni despedirlo mientras está impugnando su caso. La siguiente página de esta Notificación describe sus derechos.

**Si decide no impugnar** la No confirmación tentativa, el primer paso es informar a su empleador de su decisión de no impugnarla. Al decidir no impugnarla, renuncia voluntariamente a la oportunidad de corregir la No confirmación tentativa. Su caso se cerrará en E-Verify y su empleador determinará su condición de empleo.

### ==== IMPORTANTE ====

Conozca sus derechos. Lea la página siguiente para conocer información importante sobre sus derechos.

Decido (marque una opción)

Impugnar la No confirmación tentativa. Comprendo que debo comunicarme con el DHS dentro de los ocho días laborables del Gobierno Federal a partir de la fecha que aparece en la Carta de remisión que se le entregará a mi empleador.

No impugnar la No confirmación tentativa. Renuncio voluntariamente a la oportunidad de corregir la No confirmación tentativa. Comprendo que mi decisión de no impugnar la No confirmación tentativa puede dar lugar a mi despido.

Firma del empleado

Fecha

*Si tiene preguntas sobre lo que debe hacer, comuníquese con la línea de llamadas gratuitas de E-Verify al 1-888-464-4218. Para preguntas relativas a las prácticas de empleo no equitativas relacionadas con la inmigración, comuníquese con la línea de llamadas gratuitas de la Oficina del Consejero Especial para las prácticas de empleo no equitativas relacionadas con la inmigración al 1-800-255-1688 o al 1-800-237-2515 (dispositivo de telecomunicación para sordos).*

## Conozca sus derechos: lista rápida

- Su empleador debe informarle sobre su participación en E-Verify.
- Su empleador debe publicar de manera visible notificaciones/afiches que le informen que usa E-Verify.
- Los empleadores no pueden usar E-Verify para verificar la elegibilidad para el empleo de los empleados existentes, a menos que el empleador sea un Contratista Federal con la Cláusula FAR E-Verify.
- Su empleador debe hacer uso de E-Verify para TODOS los empleados nuevos, independientemente de la nacionalidad o la condición de ciudadanía.
- Si su empleador le informa que recibió una No confirmación tentativa, éste debe proporcionarle de inmediato la información necesaria sobre los pasos siguientes. Ésta incluye la Notificación por escrito generada por E-Verify.
- Si decide impugnar la No confirmación tentativa, su empleador debe proporcionarle la Carta de remisión emitida por E-Verify, que incluye las instrucciones y la información de contacto necesaria.
- Los empleadores no deben tomar medidas perjudiciales en su contra porque decidió impugnar la No confirmación tentativa. Éstas incluyen despido, suspensión, retención del sueldo, negativa a brindar capacitación o restricción de su empleo de otro modo.
- Su empleador debe otorgarle ocho días laborables del Gobierno Federal para comunicarse con el organismo federal correspondiente a fin de impugnar la No confirmación tentativa.
- Su empleador no podrá tomar medidas perjudiciales en su contra (que incluyen rebajarle el sueldo, posponer su capacitación, despedirlo, etc.) en función de una No confirmación tentativa durante el transcurso de dicha No confirmación tentativa (incluso si el lapso se extiende más allá de los diez días laborables del Gobierno Federal), siempre y cuando usted se haya puesto en contacto con el DHS dentro de los ocho días laborables del Gobierno Federal.
- Su empleador no puede hacer uso de E-Verify para volver a verificar su elegibilidad de empleo si usted es un empleado actual.
- Si cree que se lo despidió injustamente o se lo sometió a otras medidas perjudiciales, comuníquese con el Centro de Atención al Cliente de E-Verify al 1-888-464-4218 o envíe un correo electrónico a E-Verify@dhs.gov.
- Si considera que fue sometido a un acto discriminatorio en virtud de su nacionalidad o ciudadanía, o condición de inmigración, respecto de la contratación, el despido, la selección o la referencia por una tarifa, a través del uso de E-Verify por parte de un empleador o al completar el Formulario I-9, comuníquese con el Departamento de Justicia, División de Derechos Civiles, Oficina del Consejero Especial para las prácticas de empleo no equitativas relacionadas con la inmigración al 1-800-255-7688 (dispositivo de telecomunicación para sordos: 1-800-237-2515) para recibir asistencia.

### Información adicional

E-Verify se compromete a proteger su privacidad y dispone de un encargado de la privacidad que garantiza la recolección, el uso y la divulgación de sus datos en forma autorizada.

Para obtener más información sobre E-Verify, incluidas nuestras prácticas de privacidad y normas del programa, visite nuestro sitio Web en <http://www.dhs.gov/E-Verify>. Si cree que se lo despidió injustamente o se lo sometió a otras medidas perjudiciales, llame al Centro de Atención al Cliente de E-Verify al 1-888-464-4218 o envíe un correo electrónico a E-Verify@dhs.gov.