

**Departamento de Seguridad Nacional (DHS) de EE.UU.
Notificación de falta de confirmación provisional al empleado (Notificación de TNC)**

Apellido y primer nombre del empleado		Últimos cuatro dígitos del número de seguro social del empleado	
Número A del empleado		Número(s) de Documento del empleado	
Fecha de la Falta de confirmación provisional		Número de verificación del caso	
Motivo de esta notificación de TNC:			
<input type="checkbox"/>		Falta de confirmación provisional de DHS. La información que se ingresó sobre este empleado no coincide con los registros del Departamento de Seguridad Nacional de EE.UU.	
<input type="checkbox"/>		Discrepancia de la fotografía que genera una Falta de confirmación provisional de DHS. La fotografía que figura en el documento que el empleado ha proporcionado para el Formulario I-9, Verificación de elegibilidad para el empleo, no coincide con la fotografía de los registros del Departamento de Seguridad Nacional de EE.UU.	

Instrucciones para el empleador

IMPORTANTE
El empleado tiene que firmar y fechar la página 2 de esta Notificación de TNC.

1. Revise esta Notificación de TNC (en privado) con el empleado lo antes posible.
2. Asegúrese de que el nombre, el número de seguro social (SSN), el número de pasaporte estadounidense, el número A-, el número I-94 y/o el número de licencia de conducir o el número de credencial de identificación del estado que figuran en la parte superior de esta Notificación de TNC sean correctos. Si esta información es incorrecta, usted tiene que cerrar este caso en E-Verify y crear un nuevo caso con la información correcta.
IMPORTANTE: si el empleado no sabe leer, usted tiene que leerle esta Notificación de TNC al empleado. Si el empleado no entiende inglés, y habla español, chino, criollo haitiano, japonés, coreano, ruso, tagalo o vietnamita, hay que entregarle al empleado esta Notificación de TNC en alguno de esos idiomas, según corresponda, que se hallan en "View Essential Resources".
3. Pídale al empleado que indique en la página 2 si impugnará la TNC de DHS.
4. Pídale al empleado que firme y feche esta Notificación de TNC en la página 2 y luego firme y feche en el espacio provisto a continuación.
5. Entréguele una copia de esta Notificación de TNC en inglés firmada al empleado y adjunte una copia al Formulario I-9 del empleado.
6. Indique en E-Verify que ha notificado al empleado sobre la TNC y luego haga clic en "Continue" (continuar).
7. Siga las instrucciones en E-Verify para referir el caso o cerrarlo en función de la decisión del empleado.

NOTA: si el empleado opta por no impugnar la Falta de confirmación provisional, usted puede finalizar la relación laboral y cerrar el caso en E-Verify.

Certifico que este empleado recibió una copia de esta Notificación de DHS de Falta de confirmación provisional al empleado y que el empleado tomó la decisión que se indica en la página 2 de esta Notificación de TNC. Certifico que el empleado leyó y firmó este documento. Certifico que, según mi leal saber y entender, la decisión del empleado de impugnar o no la Falta de confirmación provisional de DHS fue a su entera voluntad y que el empleado no fue coaccionado ni presionado en forma alguna por este empleador en relación con su decisión de impugnar la Falta de confirmación provisional de DHS. Certifico que el empleado nombrado en la parte superior de esta Notificación de TNC es la persona que firmó este documento en la página 2.

Nombre del empleador		Nombre del representante del empleador	
Fecha		Firma del representante del empleador	



Instrucciones para el empleado

Por qué recibió esta Notificación de falta de confirmación provisional al empleado (Notificación de TNC)

Su empleador participa en E-Verify, un programa administrado por el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) de EE.UU. y la Administración del Seguro Social (SSA). E-Verify compara la información que usted indicó en el Formulario I-9, Verificación de elegibilidad para el empleo, con los registros del gobierno para verificar que usted esté autorizado para trabajar en Estados Unidos. Si usted presentó un Documento de autorización de empleo, una Tarjeta de residente permanente o un pasaporte estadounidense o tarjeta de pasaporte, E-Verify permite que su empleador verifique que la fotografía que figura en su documento coincida con la fotografía de los registros de DHS.

Usted recibió esta Notificación de TNC porque E-Verify indicó que la información ingresada en E-Verify a través de su Formulario I-9 no coincide con los registros de DHS. Ello se denomina Falta de confirmación provisional o TNC de DHS. Esto no significa que usted le haya proporcionado información incorrecta a su empleador ni que usted no esté autorizado para trabajar en Estados Unidos.

Una Falta de confirmación provisional de DHS puede producirse si:

- Su nombre, número A y/o número I-94 fueron registrados incorrectamente en los registros de DHS.
- No se pudo verificar la información de su pasaporte estadounidense, tarjeta de pasaporte, licencia de conducir o credencial de identificación del estado.
- Su información no se actualizó en los registros de DHS al momento en que se verificó su información en E-Verify.
- Cambió su ciudadanía o situación migratoria.
- Hay otro tipo de error en su registro de DHS.
- Usted ha bloqueado su SSN para uso adicional en E-Verify a través del programa JobLock de DHS.
- Su empleador no presentó su información correctamente en E-Verify.

IMPORTANTE

Esta Notificación de TNC no significa que usted no esté autorizado para trabajar ni que existe información incorrecta en los documentos que usted presentó para el Formulario I-9. Si decide impugnar la Falta de confirmación provisional de DHS, tendrá que comunicarse con DHS. DHS revisará sus registros y determinará si usted está autorizado o no para trabajar en Estados Unidos. Si decide no impugnar la Falta de confirmación provisional de DHS, su empleador puede finalizar su relación laboral.

Lo que Ud. tiene que hacer

Asegúrese de que su nombre, número de seguro social, número de pasaporte estadounidense, número A, número I-94 y/o número de licencia de conducir o número de credencial de identificación del estado que figuran en la primera página de esta Notificación de TNC sean correctos. Si hay información incorrecta, informe de inmediato a su empleador. Si la información es correcta, tiene que decidir si impugnará la Falta de confirmación provisional de DHS e informarle dicha decisión a su empleador.

Si decide impugnar (accionar) la Falta de confirmación provisional de DHS, tendrá que comunicarse con DHS. Su empleador enviará su caso a DHS a través de E-Verify y le entregará una Carta de referencia. La Carta de referencia le explicará cómo comunicarse con DHS y qué información o documentos necesitará. Tendrá 8 días laborales del gobierno federal para comunicarse con DHS a partir de la fecha en que su empleador refiere su caso en E-Verify.

Es importante que sepa que su empleador no puede tomar represalias en su contra ni finalizar la relación laboral como consecuencia de su decisión de impugnar la TNC. En la siguiente página de esta Notificación de TNC se mencionan sus derechos.

Si decide no impugnar (no accionar) la Falta de confirmación provisional de DHS, está tomando la decisión de renunciar a la oportunidad de resolver la TNC. Automáticamente, su caso se convertirá en una Falta de confirmación final, lo que significa que su empleador puede finalizar su relación laboral.

IMPORTANTE

Conozca sus derechos: lea la página siguiente para obtener información importante acerca de sus derechos legales.

Opto por: (marque una opción)

IMPUGNAR la Falta de confirmación provisional del DHS. Comprendo que debo comunicarme con el Departamento de Seguridad Nacional de EE.UU. dentro de un plazo de 8 días laborales del gobierno federal a partir de la fecha de esta Carta de referencia de DHS.

NO IMPUGNAR la Falta de confirmación provisional de DHS. Opto por renunciar a mi oportunidad de impugnar la Falta de confirmación provisional del DHS. Comprendo que mi empleador puede finalizar la relación laboral.

Firma del empleado		Fecha

Si tiene preguntas sobre lo que tiene que hacer, comuníquese con E-Verify al 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) o envíe un correo electrónico a E-Verify@dhs.gov. Para realizar preguntas sobre prácticas injustas en el empleo relacionadas con la condición del inmigrante, comuníquese con la Oficina del Consejero Especial sobre prácticas injustas en el empleo relacionadas con la condición del inmigrante al 800-255-7688 (TTY: 800-237-2515).

Conozca sus derechos

- Los empleadores no pueden usar E-Verify de manera selectiva o para investigar previamente a los postulantes al empleo. E-Verify se tiene que utilizar para todos los empleados nuevos, independientemente de su origen nacional, ciudadanía o situación migratoria.
- Los empleadores no pueden usar E-Verify para verificar a los empleados actuales, salvo que el empleador actualmente sea un contratista federal que posee la Cláusula E-Verify del Reglamento Federal de Adquisición en su contrato federal.
- Los empleadores tienen que exhibir claramente el “Aviso de participación en E-Verify” y el “Póster sobre derecho a trabajar”, tanto en inglés como en español.
- Los empleadores tienen que entregar una copia de la “Notificación de falta de confirmación provisional al empleado” a los empleados que reciban una Falta de confirmación provisional (TNC). La Notificación de TNC contiene información sobre cómo impugnar una TNC.
- Los empleadores no pueden tomar represalias en contra de un empleado, incluidas las siguientes: finalización de la relación laboral, suspensión, retención de pagos o falta de capacitación, postergación de la fecha de comienzo o limitación del empleo como consecuencia de la decisión del empleado de impugnar una TNC o mientras el caso del empleado se encuentre pendiente en el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) de EE.UU. o la Administración del Seguro Social (SSA).
- Los empleadores tienen que entregar al empleado una Carta de referencia a DHS o SSA si el empleado decide impugnar una Falta de confirmación provisional. La Carta de referencia contiene instrucciones e información de contacto de la agencia para el empleado.
- A partir de la fecha de referencia del caso en E-Verify, los empleadores tienen que otorgar al empleado ocho días laborales del gobierno federal para que acuda a una oficina de campo de SSA o se comunique con DHS para impugnar la Falta de confirmación provisional.
- Los empleadores pueden despedir a los empleados únicamente después de recibir una Falta de confirmación final o después de que un empleado decide no impugnar una Falta de confirmación provisional.
- Los empleadores no pueden utilizar E-Verify para verificar nuevamente a los empleados cuya autorización de empleo ha vencido. En vez de ello, los empleadores tienen que completar la Sección 3 del Formulario I-9, Verificación de elegibilidad para el empleo, o completar un nuevo Formulario I-9.

Para más información acerca de E-Verify, incluidas nuestras prácticas de privacidad y el reglamento del programa, visite el sitio web de E-Verify en www.dhs.gov/E-Verify.

Denuncie las violaciones

Si considera que su empleador ha violado las normas de E-Verify o lo ha tratado de manera discriminatoria o injusta, le sugerimos que realice la denuncia. Para denunciar un uso indebido por parte del empleador, violaciones a la privacidad y realizar reclamos generales relativos a E-Verify, comuníquese con la Línea E-Verify de atención al empleado al 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) o envíe un correo electrónico a E-Verify@dhs.gov.

Para denunciar discriminación laboral por motivos de ciudadanía, situación migratoria u origen nacional, u otro uso indebido de E-Verify, comuníquese con el Departamento de Justicia, División de Derechos Civiles, Oficina del Consejero Especial sobre prácticas injustas en el empleo relacionadas con la condición del inmigrante al 800-255-7688 (TTY: 800-237-2515). Para más información, visite el sitio web de la Oficina del Consejero Especial en www.justice.gov/crt/osc.