

CONOCE TUS DERECHOS COMO TRABAJADOR INMIGRANTE



Este manual explica los derechos y contiene información útil y recursos para los trabajadores inmigrantes.

Revísalo, estúdialo y compártelo con familiares y amigos cercanos. Nos protegemos entre nosotros.

Este manual es una guía educativa y no constituye consejo legal. Si necesitas asesoramiento jurídico, consulta a un abogado.

Actualizado al 10 de noviembre de 2025

**PUEDES ENCONTRAR ESTE MANUAL Y
OTROS RECURSOS ADICIONALES EN
NUESTRA PÁGINA WEB**



Escanea el código QR o visita:

<https://qrco.de/KitTrabajadoresInmigrantes>



Síguenos en la página de Facebook de Arise Chicago



DECLARACIÓN DE SOLIDARIDAD

Considerando que:

- La rama ejecutiva del gobierno de los EE. UU. Está ejecutando ataques horribles y sin precedentes contra los inmigrantes;
- Algunos patrones se sienten envalentonados por la nueva administración para desatar ataques ilegales e inmorales contra los trabajadores inmigrantes;
- Las trabajadoras son especialmente vulnerables al acoso sexual en el lugar de trabajo;
- Parece inminente que se desmantelarán agencias de gobierno como el Departamento de Trabajo, la NLRB, la OSHA y la EEOC, y que el gobierno va a declarar la guerra contra los trabajadores;
- Por experiencia sabemos que se ha invitado a cometer crímenes de odio contra los inmigrantes;
- Todo lo anterior es una completa contradicción con la Constitución de los EE. UU. y los principios básicos de todas las tradiciones religiosas.

Resolvemos que Arise Chicago:

- Capacitará a los trabajadores inmigrantes sobre sus derechos en el lugar de trabajo, incluyendo preparación en caso de redadas en el trabajo;
- Capacitará a las trabajadoras sobre cómo evitar, combatir y denunciar el acoso sexual en el lugar de trabajo;
- Ampliará y profundizará su alianza con grupos que abogan por los derechos de los inmigrantes;
- Creará equipos de respuesta rápida para responder a las situaciones de emergencia relacionadas con los inmigrantes;
- Abogará por políticas públicas que ofrezcan un lenguaje claro sobre la protección de los trabajadores inmigrantes;
- Se opondrá a las redadas en el lugar de trabajo y desplegará todos sus recursos si ocurren;
- Educará a los sindicatos, aliados, congregaciones, abogados y otros sobre las protecciones legales que tienen los trabajadores en el lugar de trabajo;
- Hará un seguimiento de todos los cambios que se produzcan en el gobierno que afecten a los trabajadores inmigrantes, incluyendo las protecciones a los trabajadores mientras se encuentran en una disputa laboral;
- Apoyará a nuestros miembros en la mayor medida posible;
- Educará a las congregaciones sobre sus tradiciones religiosas y las Escrituras que nos llaman a todos a apoyar a los oprimidos y perseguidos.



¡AÚN TENEMOS DERECHOS!

Todos sabemos que la administración del gobierno federal cambió el 20 de enero de 2025, y que esta administración no solamente no es amistosa hacia los inmigrantes sino que prácticamente los ha declarado enemigos de la sociedad.

Esta actitud se refleja en las agencias que están a cargo de vigilar la aplicación de las leyes del trabajo y los derechos de los inmigrantes y trabajadores en general. Algunas agencias federales son ahora más favorables a los patrones que a los trabajadores.

Pero **las leyes del trabajo no han cambiado**. Los derechos básicos de los trabajadores siguen vigentes y hay que obligar a que sean cumplidos. Aunque agencias como la OSHA, la Junta Nacional de Relaciones Laborales y la Comisión de Igualdad en el Empleo han cambiado de directores y de personal, aún deben ejercer las leyes tal y como están escritas.

Aún más, hay muchas leyes y muchas agencias que no son parte del gobierno federal y que favorecen más a los trabajadores que a los patrones.

A nivel del Estado, tenemos al Departamento del Trabajo de Illinois, que se encarga de vigilar leyes de salario mínimo, pago de horas extras, descanso semanal, días personales pagados, uso indebido de información migratoria para discriminar trabajadores y otras. El Departamento del Trabajo de Illinois (IDOL) sigue recibiendo denuncias y quejas si los patrones violan nuestros derechos.

Otra agencia estatal, el Departamento de Derechos Humanos de Illinois, vigila las leyes relacionadas con discriminación en el trabajo, y el acoso sexual y laboral.

Alrededor de la Ciudad de Chicago, en todo el Condado de Cook (Evanston, Cicero, Oak Park, Berwyn, Des Plaines, Park Ridge y muchas ciudades más), la Comisión de Relaciones Humanas se encarga de vigilar el cumplimiento de las leyes sobre Días Pagados de Enfermedad, el salario mínimo del Condado, y también contra la discriminación y el acoso.

Finalmente, **la Ciudad de Chicago** tiene sus propias agencias que observan también y obligan a cumplir leyes locales, como el salario mínimo de Chicago, los Días Personales Pagados y los Días de Enfermedad, la ordenanza contra el robo de salarios, la semana justa de trabajo y varias leyes más.

No quejarse no soluciona los problemas en el trabajo. Al contrario, meter quejas con las agencias laborales te da protección legal contra las posibles represalias del patrón.

¡DERECHO QUE NO SABEMOS, DERECHO QUE NO EXISTE!
¡DERECHO QUE NO EJERCEMOS, DERECHO QUE PERDEMOS!

www.arisechicago.org

AUDITORÍAS DE INMIGRACIÓN

Al ser contratado para un trabajo, todo el mundo debe llenar una forma I-9, donde se pone su información, domicilio, número de Seguro Social, estado migratorio (ciudadano, residente, etc.), y sus dependientes, para la deducción de impuestos.

Bajo la administración actual, inmigración (ICE), ha decidido aumentar las revisiones de estos documentos en lo que le llaman “auditorías forenses”. Un agente de inmigración pide copias de los expedientes que guarda el patrón, compara los datos con sus bases de datos (inmigración, ciudadanías, Seguro Social e incluso archivos criminales), y le informa al patrón que algunos trabajadores no tienen permisos legales y deben ser despedidos en unos cuantos días.



El patrón está obligado a despedir a un trabajador si sabe que es indocumentado, o se enfrenta a multas que pueden ir de \$400 a \$4,000 dólares al día por cada trabajador. Si cuando ICE vuelve a la compañía encuentra trabajadores sin autorización los puede arrestar, multar al patrón e incluso arrestarlo también.

Algunos patronos piden “nuevos documentos” para que los trabajadores cambien de nombre o número de Seguro, algunos mandan a los trabajadores a una agencia temporal para mantenerlos trabajando pero quitarse la responsabilidad, y otros simplemente los despiden.

Pero hay que asegurarse de que ICE haya hecho la auditoría. Algunos patronos solo dicen que “va a venir inmigración” para deshacerse de los trabajadores con más antigüedad o mayores salarios, pero no les han hecho auditorías reales.

Si tu patrón te dice que hay una auditoría pídele copia de la carta que el ICE le entregó, para confirmar que si hubo auditoría.

Consulta con el Centro de Trabajadores Arise Chicago antes de irte del trabajo. Si renuncias o dejas de ir, puedes perder todos tus derechos y beneficios.

E-VERIFY Y TUS DERECHOS

El E-Verify (Verificación Electrónica) es una base de datos para comprobar si un trabajador tiene permiso para trabajar legalmente en Estados Unidos. Es obligatorio solo para contratistas federales y compañías que manejan sustancias peligrosas, como los explosivos. Los demás pueden usarlo voluntariamente pero tienen que cumplir varias reglas.

El E-Verify voluntario **solamente puede usarse por tres días, después de contratar a un trabajador**. Quienes ya estén trabajando cuando el patrón se registre en E-Verify no deben ser verificados ni re-verificados.

Tampoco se debe re-verificar a ningún trabajador que haya presentado una Green Card.

El patrón no puede pedirle documentos específicos a ningún trabajador (Green Card, licencia de manejo, pasaporte americano), ni tampoco pedir que “llenen otra vez la Forma I-9”.

El patrón puede re-verificar solamente a los trabajadores que tengan un permiso de trabajo expirado o que esté a punto de expirar. Sin embargo, aunque algunas Green Cards tienen fecha de expiración, se considera legalmente que no deben ser verificadas.

¡Si el patrón no cumple con alguna de estas reglas, está violando la ley!

¡Además, amenazar a un trabajador con llamar a la Migra es un delito, y el trabajador puede hasta conseguir una visa si acusa al patrón!

**¡SI CREES QUE VIOLARON TUS DERECHOS COMO TRABAJADOR
USANDO EL E-VERIFY, COMUNÍCATTE CON ARISE CHICAGO!**

www.arisechicago.org



CARTAS NO-MATCH DEL IRS

Y COMO RESPONDERLAS

Las cartas No-Match del Servicio de Impuestos (IRS), tienen por objeto "corregir información" de los trabajadores. Cuando una compañía reporta sus impuestos, puede recibir una carta indicando que la información de ciertos trabajadores no corresponde con sus bases de datos.

LAS CARTAS DEL IRS

- No indican el estado migratorio de una persona o su autorización de trabajo
- Las cartas no pueden ser usadas como una "sospecha razonable" de que no se tiene documentación correcta.
- Los errores en la base de datos son comunes, por cambios de nombre, por matrimonios o divorcios no reportados, errores "de dedo" y otros.

El IRS otorga una "excepción razonable" para no multar a los patrones, se conforma con una respuesta de que "se notificó al trabajador que hay un problema" y pidiéndole que lo "corrija" hasta antes del 31 de diciembre del año. Si el patrón recibe otra carta el siguiente año, debe pedirle al trabajador una "respuesta definitiva" antes del 31 de diciembre de ese año. Por ejemplo, si se recibe en 2025 una carta No-Match del IRS, se puede tratar de "corregir el error" hasta el 31 de diciembre de 2026.

Las multas del IRS a un patrón que no responda son de \$50 dólares el primer año, o \$260 si no responde el segundo año.

COMO SE RESPONDE AL PATRÓN

1. La compañía que recibe una carta del IRS puede pedirle a los trabajadores que llenen una Forma W4 (Withholding Certificate). **OJO:** No se debe llenar de nuevo la Forma I-9 de "Verificación de Empleo".
2. El patrón debe avisar (a más tardar el 1 de agosto) al IRS que le notificó de la discrepancia al trabajador y le pidió que corrigiera el error antes del 31 de diciembre. Con eso basta para no ser multado.
3. Si el patrón recibe una nueva carta el siguiente año, debe hacer el mismo procedimiento, y darle al trabajador un "plazo final" para hacer la "corrección del 31 de diciembre".

La compañía no debe despedir a nadie por "sospechas" de no tener documentación, porque se arriesga a violar algunas leyes federales y estatales.

La Corte de Apelaciones del 9º Circuito emitió una decisión de que recibir una carta No-Match no significa una "causa justa" para despedir a una trabajador que sea miembro de una unión o sindicato.

Al reverso de esta hoja hay un ejemplo de carta que se le puede dar al patrón, informándole del procedimiento.

Es importante que la firme el mayor número posible de trabajadores. Esto puede protegerlos de los despidos

www.arisechicago.org



Month, Day, Year

To: Whom it May Concern at _____

Regarding your communication about the Internal Revenue Service:

We acknowledge your communications regarding some inaccuracy in our information.

We have worked for the company for several years and were never told there was a problem. Legally, the company had 72 hours after we were hired, to view, review or verify our information. Any action beyond that frame of time could violate laws and rules regarding employment.

We have met and consulted with Arise Chicago, a Worker Center, experts on this issue, since this may affect our employment conditions, which we seek to improve, and we have gained legal information regarding this issue.

We acknowledge your communication that there is a problem. According to IRS regulations, you have until August 1st to notify the IRS that you reported the error to us, and we have until December 31st of this year to correct our information. If we cannot do so, the company should wait for a following letter next year. Also according to the Internal Revenue Service, if the company responds to the IRS saying it gave us the information, it will not be penalized.

We will take care of this problem directly. We cannot predict how and when the IRS will resolve this issue.

We would like to remind you that any action taken by this company, a request for specific documentation, and any adverse employment action taken against us may be a violation to several federal and Illinois laws, particularly (820 ILCS 55/) Right to Privacy in the Workplace Act, and we will have to act accordingly.

Also, misusing an employment verification system may expose the company to liability under several labor and human rights federal and state laws, which regulate the use of employment eligibility verification systems. Further, singling out an employee or group of employees and placing additional burdens on that group based upon their race or national origin, such as requiring re-verification for eligibility for employment in the U.S. could violate Title VII of the Civil Rights Act.

Furthermore, since we have organized to improve our working conditions, this letter is legal proof of a Concerted Protected Activity according to the National Labor Standards Act ((49 Stat. 449) 29 U.S.C. § 151-169), and therefore the company cannot take any action which may be considered retaliation against any of us.

Thank you



QUÉ HACER SI VIENE INMIGRACIÓN A SU LUGAR DE TRABAJO

NELP NATIONAL
EMPLOYMENT
LAW PROJECT

 NATIONAL
IMMIGRATION
LAW CENTER



QUÉ HACER SI VIENE INMIGRACIÓN A SU LUGAR DE TRABAJO



El ataque del presidente Trump contra los inmigrantes afecta a los trabajadores inmigrantes **y** a sus empleadores. Esta guía explica:

- las acciones de inmigración más comunes que afectan a los empleadores;
- recomendaciones para que los empleadores se puedan preparar;
- los derechos y responsabilidades de los empleadores; y
- qué pueden hacer los empleadores después de una acción del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE).

¡Importante! Esta guía ofrece información general. **No es asesoramiento legal.** No está adaptada para su situación en particular. Si necesita asesoramiento para su caso, hable con un abogado de inmigración.

QUÉ PUEDEN HACER LOS EMPLEADORES SI EL SERVICIO DE INMIGRACIÓN VIENE A SU LUGAR DE TRABAJO

Los agentes de inmigración pueden ir a su lugar de trabajo para hacer una **auditoría de formularios I-9**, una **redada** o para **detener a personas específicas**.

¿Qué es una auditoría de formularios I-9?

- Una auditoría de formularios I-9 es cuando ICE viene a su empresa para verificar que haya cumplido con las reglas del formulario I-9.
- El formulario I-9 confirma la identidad de un trabajador y su autorización para trabajar en los EE. UU.

Requisitos del formulario I-9 para el empleador

- Tiene que llenar un formulario I-9 para cada empleado nuevo.
- Tiene que guardar el formulario I-9 en el expediente por 3 años después de contratarlo o 1 año después del último día de trabajo del trabajador, según lo que ocurra más tarde.
- No le pida a un trabajador que llene el formulario I-9 más de una vez, a menos que su permiso de trabajo esté por vencer o tenga otra razón válida y legal.
- Nota: No hace falta guardar una copia del documento de identidad del trabajador o sus documentos de autorización de trabajo.

Si la auditoría no sale bien . . .

- Si ICE decide que no cumplió con las reglas del formulario I-9, puede recibir:
 - Una orden para dejar de contratar a personas sin un permiso de trabajo válido.
 - Multas y sanciones civiles y penales.
- Puede obtener más información sobre el formulario I-9 en el Manual para empleadores (Handbook for Employers): <https://www.uscis.gov/i-9-central/form-i-9-resources/handbook-for-employers-m-274>.

¿Qué es una redada del ICE?

- Los agentes del ICE van a un lugar de trabajo sin avisar, como parte de una investigación de un empleador.
- Los agentes del ICE *no* son agentes de policía. Pero sus uniformes pueden decir "Policía" o "Agente federal". Pueden portar armas de fuego. A veces, cuando hay redadas del ICE, los agentes del ICE van acompañados de agentes de policía locales o de otras agencias federales.



¿Qué pasa si ICE quiere detener a un trabajador en particular?

- Los agentes del ICE pueden ir a su lugar de trabajo para encontrar a una o más personas en particular. Mientras se encuentren allí, pueden tratar de interrogar, detener e incluso arrestar a otras personas.

CÓMO SE PUEDEN PREPARAR LOS EMPLEADORES PARA UNA ACCIÓN DEL ICE

1. Elaborar un plan de respuesta escrito por adelantado

- Hable con otras empresas o asociaciones empresarias. Pregúnteles qué están haciendo para prepararse.
- Haga un plan adecuado para usted.
- Practique, como si fuera un simulacro de incendio. Estarán más preparados si saben qué decir y hacer.
- Conéctese con redes de respuesta a inmigración en su zona. Brindan respaldo con cuestiones de familia, legales, financieras y de medios de comunicación si los agentes del servicio de inmigración van a su empresa.



2. Capacitar a su personal para que **NO HABLE** con los agentes del ICE

- Capacite a todos los trabajadores para que **NO** permitan que los agentes del ICE ingresen en su lugar de trabajo.
- Un trabajador puede decir: *“No le puedo dar permiso para entrar. Tiene que hablar con mi empleador”*.
- Capacite a todos los trabajadores para que **NO** interactúen con los agentes del ICE. Si los agentes del ICE les hacen preguntas o les piden algo, los trabajadores deberían callarse o decir: *“No está autorizado a entrar. Hable con mi empleador”*.

3. ¡Conozca sus derechos!

Cuando ICE va a un lugar de trabajo, los empleadores tienen ciertos derechos. Los agentes del ICE no siempre tienen el derecho a ingresar en su lugar de trabajo, parar o arrestar a los trabajadores, o llevarse documentos.

Trabaje con un grupo legal o comunitario para coordinar una capacitación sobre “Conozca sus derechos” para usted y su personal, y páguele a su personal por el tiempo invertido en la capacitación.

QUÉ DEBEN HACER LOS EMPLEADORES CUANDO LLEGA EL ICE

Para áreas públicas

- Cualquiera – incluso los agentes del ICE – pueden ingresar a las áreas públicas de su empresa sin permiso.
- Las áreas públicas pueden ser el comedor en un restaurante; un estacionamiento; la recepción o sala de espera de su empresa.
- El hecho de que estén en un área pública **NO** autoriza a ICE a **parar, interrogar** o **arrestar** a cualquiera.
- Nadie puede entrar a un área *privada* de su empresa sin su permiso o una **orden judicial**.

CONSEJO: Para demostrar que algunas áreas son privadas, ponga un letrero que diga “Private”, mantenga las puertas cerradas o con llave, y adopte una política de que los visitantes y el público no pueden entrar a esas áreas sin permiso.

Para áreas privadas

- Los agentes de inmigración pueden entrar a un área privada SOLO si tienen una *orden judicial*.
- Una orden judicial tiene que ser **firmada por un juez** y decir **“U.S. District Court”** (Corte de Distrito de EE. UU.) o **State Court** (Corte Estatal) en el encabezamiento.
- Sin una orden judicial, los agentes del ICE necesitarán SU permiso para ingresar en áreas privadas de su empresa.
- Si los agentes del ICE tratan de entrar en un área privada, usted debería decirles: *“Esta es un área privada. No pueden entrar sin una **orden judicial** firmada por un juez. ¿Tienen una orden judicial?”*
- Si los agentes del ICE le dicen que tienen una orden de registro judicial, pida una copia y léala. El empleador puede aceptar la orden y aun no dar su permiso para el registro.
- A veces, los agentes del ICE tratan de usar una *orden administrativa* para entrar. Pero una orden administrativa NO permite que los agentes ingresen a áreas privadas sin su permiso. **Las órdenes administrativas** no son dictadas por una corte. Dicen “Department of Homeland Security” (Departamento de Seguridad Nacional) y estarán escritas en un formulario I-200 o I-205.

Durante la redada

- **¡Mantenga la calma!** Pídale a sus trabajadores que también mantengan la calma. No salgan corriendo a las salidas. Esto solo empeorará la situación, porque los agentes del ICE pueden decir que la gente que está corriendo probablemente esté violando las leyes de inmigración.
- Cuando ICE le muestra una orden administrativa con el nombre de un empleado:
 - **NO** tiene que decir si el empleado está trabajando ese día o no.
 - **NO** tiene que llevar a los agentes del ICE donde está el empleado nombrado en la orden (aunque se encuentre en el lugar de trabajo en ese momento).
- NO ayude a los agentes del ICE a separar a la gente de acuerdo a su situación migratoria o su país de origen.
- Supervise a los agentes para verificar que estén cumpliendo con lo que dice la orden. Si los agentes están registrando áreas que no figuran en la orden, dígalos que no les da permiso para registrar esas áreas y tome apuntes sobre lo que les dijo.
- Si usted o un empleado está dispuesto a hacerlo, filme o grabe lo que los agentes del ICE están haciendo en su lugar de trabajo. Es posible que pueda demostrar que los agentes violaron sus derechos, o los derechos de los trabajadores. Guarde cualquier grabación de las cámaras de vigilancia de su compañía que se grabó durante la redada.

¿Qué pasa si los agentes del ICE tratan de parar, interrogar, detener o arrestar a un trabajador?

- Los agentes del ICE quizás traten de parar, interrogar o incluso arrestar a un trabajador sin la debida autorización.
- La mejor manera en que los trabajadores pueden proteger sus derechos es **guardar silencio y pedir un abogado**.
- Los trabajadores no están obligados a entregar ninguna tarjeta de identificación o documento a ICE. Todos los trabajadores tienen este derecho.
- Cualquier información que un trabajador le dé a ICE se puede usar en su contra más adelante.

Inmediatamente después de la redada

- Después que ICE se haya ido, escriba o registre lo siguiente:
 - ¿Cuántos agentes del ICE estuvieron presentes (adentro y afuera)?
 - ¿Cómo estaban vestidos los agentes? ¿Qué armas traían?
 - ¿Los agentes le dieron a entender que usted o los trabajadores no se podían mover o salir?
 - ¿Los agentes maltrataron a alguien? Si sí, ¿cómo?
- Notifique al sindicato de los empleados.
- Si ICE arresta a cualquiera de los trabajadores, pregúnteles a los agentes del ICE dónde los llevan. Esta información ayudará a la familia y el abogado del trabajador a encontrarlo.



Qué hacer cuando se hace una auditoría de I-9

Cuando ICE le notifica que va a hacer una auditoría de formularios I-9, comuníquese con un abogado de inmigración. **Notifique también a los trabajadores y, si lo tienen, a su representante sindical sobre la auditoría.**

- La ley le da **3 días laborales** para mostrar sus formularios I-9. No entregue sus documentos de antemano.
- Tiene el derecho de hablar con su abogado antes de responder a preguntas o firmar documentos del ICE.
- Permita a sus empleados que tengan compañeros o representantes sindicales presentes durante las auditorías de I-9.
- Después de examinar los formularios I-9, ICE puede encontrar algunos empleados que no están autorizados a trabajar. En ese caso, ICE le dará 10 días adicionales para conseguir autorizaciones de trabajo válidas para esos empleados. Si no puede conseguir los documentos en ese plazo, le dirá que tiene que despedir a dichos trabajadores.
- En ese caso, **tiene** que notificar a los trabajadores afectados sobre la auditoría.
- Pídale a ICE que le den más tiempo. Esto le dará a los trabajadores afectados más tiempo para hablar con un abogado de inmigración.
- Si los trabajadores están afiliados a un sindicato, quizás tenga que proporcionar copias de los documentos de auditoría al sindicato y colaborar con el sindicato para responder a la auditoría.

Qué hacer después de una redada o auditoría de I-9 del ICE

Después de una redada o auditoría de I-9 del ICE, uno o más trabajadores pueden ser sometidos a deportación o quizás no puedan volver al trabajo. Esto puede afectar a su empresa y la moral de los trabajadores.

Puede hacer lo siguiente para brindar respaldo a su personal y la comunidad.

OFREZCA LICENCIA PARA FALTAR AL TRABAJO MIENTRAS LOS TRABAJADORES AFECTADOS SOLICITAN UNA AUTORIZACIÓN DE TRABAJO

- Deles licencia a los trabajadores para que puedan hacer los trámites necesarios y/o permítales volver a sus mismos cargos con la misma veteranía y beneficios una vez que le proporcionen los documentos de autorización de trabajo.

PAGUE LOS SUELDOS Y BENEFICIOS CON PUNTUALIDAD

- Pague a los trabajadores todos los sueldos y los beneficios que se les debe.
- Es importante que cumpla con los requisitos de las leyes laborales federales y estatales.

HAGA UN PAGO DE SEPARACIÓN A LOS TRABAJADORES QUE NO PUEDEN VOLVER A TRABAJAR

- Los trabajadores que no pueden volver a trabajar necesitarán dinero para mantenerse a ellos y a sus familias. Es posible que tengan que pagar para obtener asesoramiento legal.
- Si no tiene una política de pago en caso de separación, considere la posibilidad de darles fondos adicionales a los trabajadores que se encuentran en esta situación.

CONTRIBUYA A UN FONDO LEGAL PARA CASOS DE INMIGRACIÓN

- Un empleado sometido a deportación necesitará un buen abogado, y puede tener la opción de salir bajo fianza hasta su audiencia con el juez de inmigración. Eso quiere decir que se pueden quedar con su familia en la comunidad durante ese periodo.
- Pueden necesitar su ayuda y la ayuda de sus compañeros de trabajo para recaudar dinero para pagar al abogado o la fianza.
- Puede contribuir a un fondo legal para casos de inmigración con este fin. ○ puede crear un fondo usted mismo.

PROPORCIONE UNA REFERENCIA A LOS TRABAJADORES PARA CONSEGUIR TRABAJO EN EL FUTURO

- Dígales a los trabajadores que está dispuesto a dar referencias a futuros empleadores potenciales.

MANTÉNGASE CONECTADO CON LOS ESFUERZOS DE RESPUESTA A INMIGRACIÓN EN SU COMUNIDAD

- Las organizaciones y abogados de la comunidad frecuentemente organizan una respuesta a una redada en un lugar de trabajo u otra acción de inmigración.
- La respuesta de la comunidad puede incluir una campaña de recaudación de fondos para la defensa legal y ayuda a la familia del individuo.
- Los empleadores y trabajadores pueden encontrar apoyo, orientación e información útil si se mantienen conectados con estos esfuerzos de respuesta en la comunidad.

ANTES DE UNA ACCIÓN DE INMIGRACIÓN

- Encuentre un abogado de inmigración calificado ahora, antes de que ocurra algo.
- Elabora un plan de respuesta escrito. Practique su plan con los trabajadores. Practique lo que quiere decir y hacer.
- Proporcione capacitación a todo su personal sobre sus derechos.
- Enseñe a su personal que:
 - *NO trate de escaparse si aparecen los agentes del ICE. Eso le dará a ICE una razón legal para arrestar a los trabajadores.*
 - *NO le dé permiso a los agentes del ICE para entrar en su lugar de trabajo.*
 - *NO conteste preguntas ni dé ningún tipo de información.*
- Usted y los trabajadores tienen el derecho de guardar silencio y pedir un abogado.
- Dé a los trabajadores una lista de abogados y organizaciones que puedan proporcionar asesoramiento legal sobre inmigración de alta calidad, gratis o con bajo costo, para ellos y sus familias.
- Conéctese con una red de respuesta a inmigración en su zona.

DURANTE UNA ACCIÓN DE INMIGRACIÓN

- Si los agentes del ICE entran a un área pública de su empresa, diga lo siguiente: "Yo soy el empleador. No pueden ir a otras áreas de este lugar de trabajo sin mi permiso".
- Si los agentes del ICE tratan de entrar en un área privada, dígalos: "Esta es un área privada. No pueden entrar sin una orden judicial firmada por un juez. ¿Tienen una orden judicial?"
- Aliente a su personal a que filme o saque fotos durante la acción de inmigración (si están dispuestos).
- Si los agentes tienen una orden judicial firmada por un juez, pida una copia y léala. Si puede, haga una copia. Aun puede negarse a darles permiso para el registro.
- Observe a los agentes cuidadosamente. Fíjese en lo que están haciendo. Verifique que están cumpliendo con lo que dice la orden judicial. Por ejemplo, la orden puede limitar las áreas que los agentes pueden registrar.
- Si los agentes del ICE tratan de interrogarlo a usted o a los trabajadores, recuerde a los trabajadores que tienen el derecho a guardar silencio y pedir un abogado.
- Cuando los agentes de inmigración se vayan, registre o anote todo lo que vio. Esto le ayudará a recordar los detalles cuando hable con un abogado más tarde.

Para obtener más información, comuníquese con Marisa Díaz at mdiaz@nelp.org del Proyecto Nacional de Derecho Laboral (National Employment Law Project) o con Jessie Hahn (hahn@nilc.org) del Centro Nacional de Leyes Migratorias (National Immigration Law Center).



ORDEN DE REGISTRO

ESTA ORDEN PERMITE A UN AGENTE ENTRAR A UN LUGAR Y TOMAR EVIDENCIAS

AO 93 (Rev. 11/13) Search and Seizure Warrant

UNITED STATES DISTRICT COURT

for the

District of _____

Esta orden la emite una corte

In the Matter of the Search of
(Briefly describe the property to be searched
or identify the person by name and address)

)
)
)
)
)
)

Case No. _____

SEARCH AND SEIZURE WARRANT

To: Any authorized law enforcement officer

An application by a federal law enforcement officer or an attorney for the government requests the search of the following person or property located in the _____ District of _____
(identify the person or describe the property to be searched and give its location):

Debe contener su nombre y/o la dirección del lugar a donde se hará el registro

I find that the affidavit(s), or any recorded testimony, establish probable cause to search and seize the person or property described above, and that such search will reveal _____
(identify the person or describe the property to be seized):

Debe contener su nombre y/o la dirección del lugar a donde los agentes tomarán evidencias

Debe tener la fecha actual o hasta 14 días antes del día del registro.

YOU ARE COMMANDED to execute this warrant on or before _____ (not to exceed 14 days)
' in the daytime 6:00 a.m. to 10:00 p.m. ' at any time in the day or night because good cause has been established.

Unless delayed notice is authorized below, you must give a copy of the warrant and a receipt for the property taken to the person from whom, or from whose premises, the property was taken, or leave the copy and receipt at the place where the property was taken.

The officer executing this warrant, or an officer present during the execution of the warrant, must prepare an inventory as required by law and promptly return this warrant and inventory to _____
(United States Magistrate Judge)

' Pursuant to 18 U.S.C. § 3103a(b), I find that immediate notification may have an adverse result listed in 18 U.S.C. § 2705 (except for delay of trial), and authorize the officer executing this warrant to delay notice to the person who, or whose property, will be searched or seized (check the appropriate box)

' for _____ days (not to exceed 30) ' until, the facts justifying, the later specific date of _____

Date and time issued: _____

Judge's signature

City and state: _____

Printed name and title

Debe estar firmada por un juez, y señalar la fecha, hora, la ciudad y el Estado en la que fue emitida

Esta orden **NO** es de arresto. Sin esta orden judicial, ningún agente de migración puede entrar en su casa. Tampoco puede hacerlo si no identifica el lugar.

www.arisechicago.org

ORDEN ADMINISTRATIVA DE ARRESTO

ESTO NO ES UNA ORDEN JUDICIAL. LA MIGRA NO PUEDE DETENERLO CON ESTO

U.S. DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY

Warrant for Arrest of Alien

**ESTE FORMULARIO ES DE
MIGRACIÓN, NO ES DE LA CORTE**

File No. _____

Date: _____

To: Any immigration officer authorized pursuant to sections 236 and 287 of the Immigration and Nationality Act and part 287 of title 8, Code of Federal Regulations, to serve warrants of arrest for immigration violations

I have determined that there is probable cause to believe that _____ is removable from the United States. This determination is based upon:

- the execution of a charging document to initiate removal proceedings against the subject;
- the pendency of ongoing removal proceedings against the subject;
- the failure to establish admissibility subsequent to deferred inspection;
- biometric confirmation of the subject's identity and a records check of federal databases that affirmatively indicate, by themselves or in addition to other reliable information, that the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law; and/or
- statements made voluntarily by the subject to an immigration officer and/or other reliable evidence that affirmatively indicate the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law.

YOU ARE COMMANDED to arrest and take into custody for removal proceedings under the Immigration and Nationality Act, the above-named alien.

**ESTE FORMULARIO LO FIRMA UN
AGENTE DE MIGRACIÓN, NO UN JUEZ**

(Signature of Authorized Immigration Officer)

(Printed Name and Title of Authorized Immigration Officer)

Certificate of Service

I hereby certify that the Warrant for Arrest of Alien was served by me at _____ (Location)

on _____ (Name of Alien) on _____ (Date of Service), and the contents of this

notice were read to him or her in the _____ (Language) language.

Name and Signature of Officer

Name or Number of Interpreter (if applicable)

Form I-200 (Rev. 09/16)

Si no le muestran una orden judicial a su nombre no le pueden detener. Si le muestran este documento, así esté a su nombre, no le deben detener.

www.arisechicago.org



HAZ UN PLAN FAMILIAR

NOS PROTEGEMOS ENTRE TODOS

Ten en cuenta estas instrucciones antes y durante una posible detención de un familiar

1. Busca un abogado/a para que te asista
2. Memoriza los números telefónicos importantes, por ejemplo:
 - El abogado
 - Dos familiares
3. Designar a dos familiares (principal y suplente) para contactar a:
 - Abogado/a
 - Arise Chicago
 - Para reportar una detención al 855-435-7693 (Línea de OCAD)
4. Designa alguien para que organice todos los documentos importantes
5. Ten cartas poder y autorizaciones:
 - Los hijos/as
 - Banco
 - Casa y otras propiedades
6. Solicita los pasaportes de los hijos/as nacidos en Estados Unidos
7. Haz una lista de condiciones de salud y medicinas
8. Recuerda qué hacer si la Migra llega a tu casa
 - No abras la puerta
 - Enseña a tus hijos a que no abran la puerta sin saber quién es
 - Pídeles la orden judicial y verifica si tiene tu nombre
 - Si no la presentan o no tiene tu nombre, no abras la puerta
 - Tienes derecho a permanecer en silencio y no responder preguntas

Ensaya este plan saber como actuar y defenderte.
A continuación puedes encontrar un listado de documentos que debes tener a mano.

HAZ UN PLAN FAMILIAR

NOS PROTEGEMOS ENTRE TODOS

Se recomienda tener listos los siguientes documentos previo a que ocurra una detención

SOBRE LAS Y LOS HIJOS Ejemplos incluidos en este manual. Se necesita un notario.

- Nombramiento de tutor (Forma 444-2/S)
- Autorización para viajar con niños
- Autorización para solicitar un pasaporte

AUTORIZACIONES PARA UN ABOGADO Ejemplos incluidos en este manual.

- Designar un abogado para asuntos de inmigración (Forma G-28)
- Autorizar a DHS entregue su información al abogado (Forma 60-001)

AUTORIZACIONES SOBRE TU PATRIMONIO

- De tu casa
- De tu coche o moto
- Para el cobro de tus salarios
- De tus cuentas del banco

DOCUMENTOS QUE DEBES TENER LISTOS

- Copia de tarjetas de Crédito
- Certificados educativos
- Copia de pasaportes
- Copia de la licencia de conducir
- Número de Seguro Social (SSN)
- Otros documentos que prueben su residencia por más de dos años
- Cualquier otro documento migratorio que posea
- Información médica
- Diplomas y títulos
- Copia de la matrícula
- Copia de la ID de Illinois
- Copia del permiso de trabajo

A continuación encontrarás todos los formularios de esta lista de documentos.

APPOINTMENT OF SHORT-TERM GUARDIAN
755 ILCS 5/11-5.4

It is important to read the following instructions:

By properly completing this form, a parent or the guardian of the person of the child is appointing a guardian of a child of the parent (or a minor ward of the guardian, as the case may be) for a period of up to 365 days. A separate form should be completed for each child. The person appointed as the guardian must sign the form, but need not do so at the same time as the parent or parents.

If you are a parent or guardian who is a member of the Armed Forces of the United States, including any reserve component thereof, or the commissioned corps of the National Oceanic and Atmospheric Administration or the Public Health Service of the United States Department of Health and Human Services detailed by proper authority for duty with the Armed Forces of the United States, or who is required to enter or serve in the active military service of the United States under a call or order of the President of the United States or to serve on State active duty, you may appoint a short-term guardian for your child for the period of your active duty service plus 30 days. When executing this form, include the date your active duty service is scheduled to begin in part 3 and the date your active duty service is scheduled to end in part 4.

This form may not be used to appoint a guardian if there is a guardian already appointed for the child, except that if a guardian of the person of the child has been appointed, that guardian may use this form to appoint a short-term guardian. Both living parents of a child may together appoint a guardian of the child, or the guardian of the person of the child may appoint a guardian of the child, for a period of up to 365 days through the use of this form. If the short-term guardian is appointed by both living parents of the child, the parents need not sign the form at the same time.

1. Parent (or guardian) and Child. I, _____,
currently residing at _____,
am a parent (or the guardian of the person) of the following child (or of a child likely to be born): _____.

2. Guardian. I hereby appoint the following person as the short-term guardian for my child:
(include name and address) _____
_____.

3. Fecha efectiva. El nombramiento es efectivo a partir de: (marque uno si desea que esto aplique)

- En la fecha que yo pongo por escrito que yo ya no quiera o pueda hacer y llevar a cabo decisiones de cuidados diarios pertinentes al menor.
- En la fecha que un médico familiar con mi condición certifique por escrito que yo ya no quiera o pueda hacer y llevar a cabo decisiones de cuidado diarios pertinentes al menor.
- En la fecha que yo sea internado(a) como paciente al hospital u a otra institución de cuidados de salud.
- En la siguiente fecha: _____
- En la fecha en que comienza mi servicio activo: _____
- Otro: _____

(Nota: Si esta sección no es completada, el nombramiento es efectivo inmediatamente en la fecha en que el formulario es firmado abajo.)

4. Vencimiento. Este nombramiento se vence 365 días después de la fecha efectiva, a menos que venza más pronto por el evento o fecha que yo he indicado abajo: (marque uno si desea que este sea aplicable).

- En la fecha que indique por escrito que yo quiero y puedo hacer y llevar a cabo decisiones para el cuidado diario del menor, pero no más de 365 días después de la fecha de vigencia.
- En la fecha en que un médico familiar con mi condición certifique por escrito que yo quiera y pueda hacer y llevar a cabo decisiones de cuidado diario pertinentes al menor, pero no más de 365 días después de la fecha de vigencia.
- En la fecha en que se me dé de alta del hospital u otra institución de cuidados de salud donde haya sido internado(a) como paciente, lo cual estableció la fecha efectiva, pero no más de 365 días después de la fecha de vigencia.
- En la fecha que sea _____ días después de la fecha efectiva. (no puede sobrepasar 365 días).
- En la fecha no más de 30 días después de que mi servicio activo está programado a terminar: (insertar fecha de cuando el servicio activo está programado a terminar).

- Otro: _____

(Nota: Si esta sección no es completada, el nombramiento será efectivo por un periodo de 365 días, comenzando en la fecha efectiva.)

5. Fecha y firma del padre o tutor que otorga el nombramiento.

Este nombramiento se efectúa el ____ día de _____, 20 ____.

Firmado _____

Padre/madre o tutor que otorga nombramiento

6. Testigos. Observé al padre/madre (o al tutor de la persona del menor) firmar este documento o vi al padre/madre (o al tutor de la persona del menor) pedir a alguien que firmara este documento por el padre/madre (o tutor). Luego firmé este documento como un(a) testigo en presencia del padre/madre (o tutor). Yo no soy nombrado en este documento para actuar como tutor de corto plazo por los padres del menor.

Testigo _____

(Firma)

(Nombre)

(Dirección)

Testigo _____

(Firma)

(Nombre)

(Dirección)

7. Aceptación del tutor de corto plazo.

Acepto este nombramiento como tutor de corto plazo en este ____ día de _____,
20 ____.

Firmado _____

(Tutor corto plazo)

8. Consentimiento del otro padre del menor. Yo, _____,
actualmente residiendo en _____,
por medio de la presente consiento a este nombramiento en este _____ día
de _____, 20_____.

Firmado _____
(Padre que otorga consentimiento)

(Nota: La firma de un padre que otorga consentimiento no es necesaria si uno de lo siguiente aplica: (i) si el otro padre del menor ha fallecido; o (ii) se desconoce el paradero del otro padre del menor; o (iii) el otro padre del menor no quiere o puede hacer y llevar a cabo las decisiones de cuidados diarios pertinentes al menor; o (iv) los padres del menor nunca estuvieron casados y ningún tribunal ha emitido una orden estableciendo parentesco.)

(Fuente: P.A. 95-568, eff. 6-1-08)

755 ILCS 5/11 - 13.2 Deberes de un tutor de corto plazo de un menor.

(a) Inmediatamente después de la fecha de vigencia del nombramiento de un tutor a corto plazo, dicho tutor a corto plazo del menor asumirá todos los deberes como el tutor de corto plazo del menor tal definido en esta Sección. El tutor de corto plazo de la persona tendrá la autoridad para actuar como el tutor de corto plazo, sin la dirección de tribunal, para la duración nombramiento, que bajo ninguna circunstancia excederá un período de 365 días. La autoridad del tutor de corto plazo puede ser limitada o terminada por una corte de adecuada jurisdicción.

(b) A no ser que explícitamente limitado por el tutor de corto plazo, un tutor de corto plazo tendrá la autoridad para actuar como el tutor de la persona de un menor como definido en la Sección 11-13, pero no tendrá ninguna autoridad para actuar como el tutor del patrimonio de un menor, pero un tutor de corto plazo tendrá la autoridad para solicitar y recibir beneficios a cuales el niño pueda tener derecho bajo programas de organizaciones federales, estatales, o locales.

MINOR CHILD TRAVEL CONSENT

I. THE PARENT(S).

We, _____, and _____ are the lawful custodial parents of:

II. THE MINOR.

Full Name: _____

Date of Birth: ____/____/____

Place of Birth: _____

Passport Number (if applicable): _____

• Country of Issuance: _____

• Date Issuance: ____/____/____

• Date of Expiration: ____/____/____

III. TRAVELING ALONE/ACCOMPANYING PERSON. (check one)

- I authorize my child to travel alone.

- I authorize my child to travel with the following individual/organization:

• Individual/Organization Name: _____

• Relationship to Child (if applicable): _____

• U.S. or Foreign Passport Number (if applicable): _____

o Country of Issuance: _____

o Date Issuance: ____/____/____

o Date of Expiration: ____/____/____

IV. ITINERARY.

I authorize my child to travel to the following location _____ during the period beginning on ____/____/____, and ending on ____/____/____.

V. SIGNATURE(S).

Parent / Legal Guardian Signature: _____ Date: _____

Print Name: _____

Parent / Legal Guardian Signature: _____ Date: _____

Print Name: _____

NOTARIZATION

State of Illinois
County of Cook

Signed and sworn to before me on this date of _____

Notary Public Signature: _____

Notary Printed Name: _____

My Commission Expires On: _____

Aviso importante: esta traducción es solo una referencia para quienes tienen un inglés limitado. Este trámite se debe hacer en inglés.

AUTORIZACIÓN DE VIAJE PARA UN MENOR DE EDAD

I. LOS PADRES.

Nosotros, _____, y _____ somos los padres legales de:

II. EL/LA MENOR DE EDAD

Nombre Completo: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____

Lugar de Nacimiento: _____

Numero de Pasaporte (si aplica): _____

•País de emisión: _____

•Fecha de emisión: ____/____/____

•Fecha de expiración/vencimiento: ____/____/____

III. VIAJANDO SOLO/A O ACOMPAÑADO/A. (elija uno)

- Autorizo a mi hijo/a a viajar solo/a.

- Autorizo a mi hijo/a a viajar con este individuo o organización:

• Nombre del Individual/Organización: _____

• Relación con el/la Menor (si corresponde): _____

• Número de Pasaporte Estadounidense o del Extranjero (si corresponde): _____

_____ o País donde se otorga: _____

_____ o Fecha de otorgación: ____/____/____

_____ o Fecha de expiración/vencimiento: ____/____/____

IV. ITINERARIO.

Autorizamos a nuestro hijo/a a viajar al siguiente lugar _____ durante el plazo de ____/____/____, hasta el ____/____/____.

V. Firmas.

Firma del Padre / Tutor Legal: _____ Fecha: _____

Nombre en Letra de Molde: _____

Firma del Otro Padre / Tutor Legal: _____ Fecha: _____

Nombre en Letra de Molde: _____

NOTARIZACIÓN

Estado de Illinois
Condado de Cook

Firmado y jurado ante mí esta fecha de: _____

Firma del Fedetario/Notario: _____

Nombre en Letra de Molde: _____

Se vence mi comisión la fecha de: _____



Notice of Entry of Appearance as Attorney or Accredited Representative

Department of Homeland Security

DHS
Form G-28
OMB No. 1615-0105
Expires 05/31/2021

Part 1. Information About Attorney or Accredited Representative

1. USCIS Online Account Number (if any)
▶

Name of Attorney or Accredited Representative

2.a. Family Name (Last Name)
2.b. Given Name (First Name)
2.c. Middle Name

Address of Attorney or Accredited Representative

3.a. Street Number and Name
3.b. Apt. Ste. Flr.
3.c. City or Town
3.d. State 3.e. ZIP Code
[\(USPS ZIP Code Lookup\)](#)
3.f. Province
3.g. Postal Code
3.h. Country

Contact Information of Attorney or Accredited Representative

4. Daytime Telephone Number
5. Mobile Telephone Number (if any)
6. Email Address (if any)
7. Fax Number (if any)

Part 2. Eligibility Information for Attorney or Accredited Representative

Select **all applicable** items.

1.a. I am an attorney eligible to practice law in, and a member in good standing of, the bar of the highest courts of the following states, possessions, territories, commonwealths, or the District of Columbia. If you need extra space to complete this section, use the space provided in **Part 6. Additional Information**.

Licensing Authority

1.b. Bar Number (if applicable)

1.c. I (select **only one** box) am not am subject to any order suspending, enjoining, restraining, disbaring, or otherwise restricting me in the practice of law. If you are subject to any orders, use the space provided in **Part 6. Additional Information** to provide an explanation.

1.d. Name of Law Firm or Organization (if applicable)

2.a. I am an accredited representative of the following qualified nonprofit religious, charitable, social service, or similar organization established in the United States and recognized by the Department of Justice in accordance with 8 CFR part 1292.

2.b. Name of Recognized Organization

2.c. Date of Accreditation (mm/dd/yyyy)

3. I am associated with , the attorney or accredited representative of record who previously filed Form G-28 in this case, and my appearance as an attorney or accredited representative for a limited purpose is at his or her request.

4.a. I am a law student or law graduate working under the direct supervision of the attorney or accredited representative of record on this form in accordance with the requirements in 8 CFR 292.1(a)(2).

4.b. Name of Law Student or Law Graduate



Part 3. Notice of Appearance as Attorney or Accredited Representative

If you need extra space to complete this section, use the space provided in **Part 6. Additional Information**.

This appearance relates to immigration matters before (select **only one** box):

- 1.a. U.S. Citizenship and Immigration Services (USCIS)
- 1.b. List the form numbers or specific matter in which appearance is entered.
- 2.a. U.S. Immigration and Customs Enforcement (ICE)
- 2.b. List the specific matter in which appearance is entered.
- 3.a. U.S. Customs and Border Protection (CBP)
- 3.b. List the specific matter in which appearance is entered.
- 4. Receipt Number (if any)
▶
- 5. I enter my appearance as an attorney or accredited representative at the request of the (select **only one** box):
 Applicant Petitioner Requestor
 Beneficiary/Derivative Respondent (ICE, CBP)

Information About Client (Applicant, Petitioner, Requestor, Beneficiary or Derivative, Respondent, or Authorized Signatory for an Entity)

- 6.a. Family Name (Last Name)
- 6.b. Given Name (First Name)
- 6.c. Middle Name
- 7.a. Name of Entity (if applicable)
- 7.b. Title of Authorized Signatory for Entity (if applicable)
- 8. Client's USCIS Online Account Number (if any)
▶
- 9. Client's Alien Registration Number (A-Number) (if any)
▶ A-

Client's Contact Information

- 10. Daytime Telephone Number
- 11. Mobile Telephone Number (if any)
- 12. Email Address (if any)

Mailing Address of Client

NOTE: Provide the client's mailing address. **Do not** provide the business mailing address of the attorney or accredited representative **unless** it serves as the safe mailing address on the application or petition being filed with this Form G-28.

- 13.a. Street Number and Name
- 13.b. Apt. Ste. Flr.
- 13.c. City or Town
- 13.d. State 13.e. ZIP Code
- 13.f. Province
- 13.g. Postal Code
- 13.h. Country

Part 4. Client's Consent to Representation and Signature

Consent to Representation and Release of Information

I have requested the representation of and consented to being represented by the attorney or accredited representative named in **Part 1.** of this form. According to the Privacy Act of 1974 and U.S. Department of Homeland Security (DHS) policy, I also consent to the disclosure to the named attorney or accredited representative of any records pertaining to me that appear in any system of records of USCIS, ICE, or CBP.



Part 4. Client's Consent to Representation and Signature (continued)

Options Regarding Receipt of USCIS Notices and Documents

USCIS will send notices to both a represented party (the client) and his, her, or its attorney or accredited representative either through mail or electronic delivery. USCIS will send all secure identity documents and Travel Documents to the client's U.S. mailing address.

If you want to have notices and/or secure identity documents sent to your attorney or accredited representative of record rather than to you, please select **all applicable** items below. You may change these elections through written notice to USCIS.

- 1.a. I request that USCIS send original notices on an application or petition to the business address of my attorney or accredited representative as listed in this form.

- 1.b. I request that USCIS send any secure identity document (Permanent Resident Card, Employment Authorization Document, or Travel Document) that I receive to the U.S. business address of my attorney or accredited representative (or to a designated military or diplomatic address in a foreign country (if permitted)).

NOTE: If your notice contains Form I-94, Arrival-Departure Record, USCIS will send the notice to the U.S. business address of your attorney or accredited representative. If you would rather have your Form I-94 sent directly to you, select **Item Number 1.c.**

- 1.c. I request that USCIS send my notice containing Form I-94 to me at my U.S. mailing address.

Signature of Client or Authorized Signatory for an Entity

- 2.a. Signature of Client or Authorized Signatory for an Entity
➔

- 2.b. Date of Signature (mm/dd/yyyy)

Part 5. Signature of Attorney or Accredited Representative

I have read and understand the regulations and conditions contained in 8 CFR 103.2 and 292 governing appearances and representation before DHS. I declare under penalty of perjury under the laws of the United States that the information I have provided on this form is true and correct.

- 1. a. Signature of Attorney or Accredited Representative

- 1.b. Date of Signature (mm/dd/yyyy)

- 2.a. Signature of Law Student or Law Graduate

- 2.b. Date of Signature (mm/dd/yyyy)



Part 6. Additional Information

If you need extra space to provide any additional information within this form, use the space below. If you need more space than what is provided, you may make copies of this page to complete and file with this form or attach a separate sheet of paper. Type or print your name at the top of each sheet; indicate the **Page Number**, **Part Number**, and **Item Number** to which your answer refers; and sign and date each sheet.

1.a Family Name (Last Name)

1.b Given Name (First Name)

1.c Middle Name

2.a Page Number 2.b Part Number 2.c Item Number

2.d _____

3.a Page Number 3.b Part Number 3.c Item Number

3.d _____

4.a Page Number 4.b Part Number 4.c Item Number

4.d _____

5.a Page Number 5.b Part Number 5.c Item Number

5.d _____

6.a Page Number 6.b Part Number 6.c Item Number

6.d _____



DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY
U.S. Immigration and Customs Enforcement

PRIVACY WAIVER AUTHORIZING DISCLOSURE TO A THIRD PARTY

Use this form to authorize the U.S. Department of Homeland Security ("DHS") to disclose information and/or records about you to a third party. Taking this action is entirely voluntary; you are under no obligation to consent to the release of your information to any third party. **Authority:** Privacy Act of 1974 (5 U.S.C. § 552a); DHS Privacy Act Regulations (6 C.F.R. § 5.21(d)).

STEP 1 Provide information about yourself and identify the third party that you intend to receive your information and/or records (the "Recipient").

Your Full Name:	Your Alien Registration Number (if applicable):
Your Current Address:	Date of Birth:
Recipient's Name:	Country of Birth:
Recipient's Mailing Address (required if requesting disclosure by mail):	Recipient's Phone Number:
Recipient's Organization, if the waiver will apply to it (e.g. news media, congressional office, law firm):	

STEP 2 Specify what information and/or records DHS is authorized to share with the Recipient.

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Identifying Data (Date of Birth, etc.) | <input type="checkbox"/> Family Data | <input type="checkbox"/> Travel/Border Crossing |
| <input type="checkbox"/> Immigration Case | <input type="checkbox"/> Detention Information | <input type="checkbox"/> Medical Information |
| <input type="checkbox"/> Alien File (A-File) | <input type="checkbox"/> Criminal History | <input type="checkbox"/> Criminal Case |

AND/OR

The following information/records (describe): _____

OR

ALL information and/or Records Requested by the Recipient

If you have applied for or received any of the immigration benefits below, you are legally entitled to confidentiality. (See reverse for more information.) If you want DHS to share information about these benefits with the Recipient, you must waive your confidentiality rights by checking the appropriate boxes below. Waiver of these rights is not required; however, if you do not waive these rights DHS may be unable to disclose to the Recipient some or all of the information you identified above.

I waive my right to confidentiality and authorize disclosure to the Recipient regarding these immigration benefits:

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Temporary Protected Status (TPS) | <input type="checkbox"/> T Visa (for trafficking victims) | <input type="checkbox"/> U Visa (for victims of certain crimes) |
| <input type="checkbox"/> Asylum
(confidentially applies even if petition is denied) | <input type="checkbox"/> Battered Spouse/Child
Seeking Hardship Waiver | <input type="checkbox"/> Violence Against Women Act
(VAWA) |

STEP 3 Sign the statement below authorizing DHS to disclose your information and/or records to the Recipient.

I certify under penalty of perjury that the information above is accurate. I authorize DHS, its components, offices, employees, contractors, agents, and assignees, to disclose the information or records specified above to the Recipient. I understand this may include and is not limited to reports, evaluations, and notes of any kind, contained in any record keeping system maintained by or on behalf of DHS; that DHS retains the discretion to decide if particular records or information are within the scope of this Waiver; and that DHS has no control over how the Recipient will use or disseminate my information. I agree to release and hold harmless DHS, its components, offices, employees, contractors, agents, and assignees, from any and all claims of action or damages of any kind arising from, or in any way connected to, the release or use of any information or records pursuant to this Waiver.

Your Signature:	Witness Signature:
Date:	Witness Name:

*Privacy Waiver is valid for 90 days from date of signature

*Witness may not be the Recipient or employed by Recipient's employer

AVISO IMPORTANTE: La traducción de este formulario al español se proporciona para ayudar a las personas con conocimientos limitados de inglés. Es solamente una copia traducida y no una versión oficial de este formulario.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD NACIONAL
Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de los EE. UU.

EXENCIÓN DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN DE DIVULGACIÓN A TERCEROS

Debe utilizar este formulario si desea autorizar al Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos ("DHS", por sus siglas en inglés) a divulgar su información personal o registros a un tercero. Esta medida es absolutamente voluntaria; usted no tiene obligación alguna de prestar su consentimiento para que se divulgue su información a un tercero. **Autoridad:** Ley de Privacidad de 1974 (Título 5, Artículo 552a del Código de Estados Unidos); Reglamentos de la Ley de Privacidad del DHS (Título 6, Artículo 5.21(d), Código de Reglamentos Federales).

PASO 1 Proporcione su información personal e identifique al tercero que usted desea que reciba su información o registros (el "Destinatario").

Su nombre completo:	Número de registro de extranjero (si corresponde):
Su dirección actual:	Fecha de nacimiento: País de nacimiento:
Nombre del Destinatario:	Número de teléfono del Destinatario:
Dirección postal del Destinatario (obligatorio si solicita la divulgación por correo):	
Organización del Destinatario, si la exención correspondiese a ella (por ejemplo, medios de comunicación, oficina del Congreso, bufete de abogados):	

PASO 2 Especifique qué información y/o expedientes el DHS está autorizado a compartir con el Destinatario.

- | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Datos de identificación (fecha de nacimiento, etc.) | <input type="checkbox"/> Datos familiares | <input type="checkbox"/> Viaje/cruce de fronteras |
| <input type="checkbox"/> Caso de inmigración | <input type="checkbox"/> Información sobre la detención | <input type="checkbox"/> Información médica |
| <input type="checkbox"/> Expediente de extranjero (A-File) | <input type="checkbox"/> Antecedentes penales | <input type="checkbox"/> Caso penal |

Y

La siguiente información/registros (describase):

O

- TODA la información y/o registros solicitados por el Destinatario

Si ha solicitado o recibido alguno de los beneficios de inmigración que se indican a continuación, usted tiene derecho a la confidencialidad. (Consulte al dorso para más información). Si desea que el DHS comparta información sobre estos beneficios con el Destinatario, debe renunciar a sus derechos de confidencialidad marcando las casillas correspondientes que figuran más abajo. No es obligatorio renunciar a estos derechos; sin embargo, si no renuncia a ellos, es posible que el DHS no pueda divulgar al Destinatario, en forma parcial o total, la información que usted ha identificado más arriba.

Renuncio a mi derecho a la confidencialidad y autorizo la divulgación al Destinatario de los siguientes beneficios de inmigración:

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Estatus de protección temporal (TPS) | <input type="checkbox"/> Visa T (para víctimas de tráfico humano) | <input type="checkbox"/> Visa U (para víctimas de delitos determinados) |
| <input type="checkbox"/> Asilo político (la confidencialidad aplica aun cuando se deniegue la petición) | <input type="checkbox"/> Solicitud de Exención por penuria de cónyuge / menor víctima de Violencia doméstica | <input type="checkbox"/> Ley de Violencia Contra la Mujer (VAWA, por sus siglas en inglés) |

PASO 3 Firme la siguiente declaración autorizando al DHS a divulgar su información y/o expedientes al Destinatario.

Certifico bajo pena de perjurio que la información anterior es correcta. Autorizo al DHS, sus componentes, oficinas, empleados, contratistas, agentes y apoderados a divulgar al Destinatario la información o registros indicados con anterioridad. Entiendo que dicha información o registros puede incluir, entre otros, informes, evaluaciones y notas de cualquier índole, contenidos en cualquier sistema de archivos mantenido por el DHS o en su nombre; que el DHS puede, a su entera discreción, decidir si determinados registros o información están comprendidos dentro del ámbito de la presente Exención; y que el DHS no tiene control alguno sobre como el Destinatario utilizará o difundirá mi información. Acepto exonerar y eximir de responsabilidad al DHS, sus componentes, oficinas, empleados, contratistas, agentes y apoderados, de toda demanda judicial o por daños y perjuicios de cualquier índole, que pudiera surgir de la divulgación o uso de cualquier información o registros de conformidad con esta exención, o relacionada de cualquier forma, con dicha divulgación o uso.

Su firma:	Firma de testigo:
Fecha:	Nombre del testigo:

*La Exención de privacidad es válida durante 90 días a partir de la fecha de su firma

*El testigo no puede ser el destinatario o ser un empleado de la empresa del destinatario



STATEMENT OF CONSENT: U.S. PASSPORT ISSUANCE TO A CHILD

Print legibly or use black ink only. If you make an error, complete a new form. Do not correct.

SECTION 1. CHILD APPLYING FOR A U.S. PASSPORT

Print your child's name as it appears on the passport application (Form DS-11) and child's birthdate.

a. Child's Name (LAST, FIRST MIDDLE) Example: SMITH, JOHN ROBERT	b. Child's Birthdate (MM-DD-YYYY) <input type="checkbox"/> Check box if age 16 or 17

SECTION 2. ADULT APPLYING IN PERSON WITH CHILD UNDER AGE 16

Print name of adult appearing in person to apply for a U.S. passport and relationship to the above-named child.

a. Applying Adult's Name (LAST, FIRST MIDDLE)	b. Applying Adult's Relationship to Child (Check one)
	<input type="checkbox"/> Legal Parent <input type="checkbox"/> Legal Guardian <input type="checkbox"/> Third Party

SECTION 3. STATEMENT OF CONSENT FOR PASSPORT ISSUANCE TO THE CHILD

In blank space 1 (and blank space 2, if applicable) below, print the full name(s) of the legal parent/legal guardian(s) who cannot appear in-person with the minor child to apply for the passport. Then complete the address and contact details in the boxes below.

I/We, 1) _____ and 2) _____, consent to the issuance of a United States passport to the minor child. I/We consent for the adult named in Section 2 to accompany the minor child and to execute the passport application if the minor child is under age 16. This consent is unconditional regarding passport validity and travel. This consent is valid for the issuance of a U.S. passport book and card unless otherwise stated in writing here

Example: "Issue passport book only" or "Issue passport card only"

1) Non-Applying Legal Parent/Guardian Address and Contact Details	2) Non-Applying Legal Parent/Guardian Address and Contact Details <input type="checkbox"/> Check box if same as 1
Street Address: _____ City, State/Country, Zip Code: _____ Phone: _____ Email: _____	Street Address: _____ City, State/Country, Zip Code: _____ Phone: _____ Email: _____

SECTION 4. OATH/AFFIRMATION. STOP HERE! Do not sign this form until requested to do so by a Passport Authorizing Officer or Notary. This section must be signed by the affiant(s) named in Section 3 of this form.

OATH: I solemnly swear (or affirm) that the above information given by me is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1) Non-Applying Legal Parent/Legal Guardian Signature _____	2) Non-Applying Legal Parent/Legal Guardian Signature _____
Date _____	Date _____

1) Non-Applying Legal Parent/Guardian Identifying Documents: <input type="checkbox"/> Driver's License <input type="checkbox"/> Passport <input type="checkbox"/> Military <input type="checkbox"/> Other _____	2) Non-Applying Legal Parent/Guardian Identifying Documents: <input type="checkbox"/> Driver's License <input type="checkbox"/> Passport <input type="checkbox"/> Military <input type="checkbox"/> Other _____
Name: _____	Name: _____
ID Number: _____	ID Number: _____
Place of Issue: _____	Place of Issue: _____
Issue Date: _____ Expire Date: _____	Issue Date: _____ Expire Date: _____

On the date specified above and below, the affiant(s) listed above who is/are not related to me, personally appeared before me and executed this consent for the uses and purposes therein contained. I have properly verified the identity of the affiant(s) by personally viewing the above-notated identification document(s) and matching photocopy(ies).

Passport Authorizing Officer or Notary Signature _____	Date _____	Location (Agency or City, State) _____	
-----------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------	--

Attach a clear photocopy of the front and back of the valid government-issued photo identification presented to the passport authorizing officer or notary. This consent is valid for 90 days from the passport authorizing officer or notary's signed date. If this consent expires before submitting the U.S. passport application for the above-named child, new consent is required.

Aviso importante: esta traducción es solo una referencia para quienes tienen un inglés limitado. Este formulario se debe llenar en inglés. Traducción de Arise Chicago.



Departamento de Estado de los Estados Unidos

N.º de control OMB 1405-0129
Fecha de vencimiento: 31-10-2027
Tiempo estimado: 20 minutos

**DECLARACION DE CONSENTIMIENTO
EXPEDICION DE PASAPORTE
ESTADOUNIDENSE A UN MENOR DE EDAD**

Escriba de forma legible o utilice tinta negra. Si comete un error, rellene un nuevo formulario. No lo corrija.

Reiniciar

SECCIÓN 1. NIÑO QUE SOLICITA UN PASAPORTE DE LOS ESTADOS UNIDOS Escriba el nombre de su hijo tal y como aparece en la solicitud de pasaporte (formulario DS-11) y su fecha de nacimiento.		
a. Nombre del niño (APELLIDO, NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE) Ejemplo: SMITH, JOHN ROBERT	b. Fecha de nacimiento del niño (MM-DD-AAAA) <input type="checkbox"/> Marque la casilla si tiene 16 o 17 años	
SECCIÓN 2. ADULTO QUE PRESENTA LA SOLICITUD EN PERSONA CON UN MENOR DE 16 AÑOS Escriba el nombre del adulto que se presenta en persona para solicitar un pasaporte estadounidense y su relación con el niño mencionado anteriormente.		
a. Nombre del adulto solicitante (APELLIDO, NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE)	b. Relación del adulto solicitante con el niño (marque una opción) <input type="checkbox"/> Padre/madre legal <input type="checkbox"/> Tutor legal <input type="checkbox"/> Tercero	
SECCIÓN 3. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PASAPORTE AL NIÑO En el espacio en blanco 1 (y en el espacio en blanco 2, si corresponde) a continuación, escriba el nombre completo del padre/madre legal o tutor legal que no puede presentarse en persona con el menor para solicitar el pasaporte. A continuación, complete la dirección y los datos de contacto en los recuadros a continuación.		
Yo/Nosotros, 1) _____ y 2) _____, damos nuestro consentimiento para la expedición de un pasaporte de los Estados Unidos al menor. Yo/Nosotros damos nuestro consentimiento para que el adulto mencionado en la sección 2 acompañe al menor y presente la solicitud de pasaporte si el menor es menor de 16 años. Este consentimiento es incondicional en lo que respecta a la validez del pasaporte y al viaje. Este consentimiento es válido para la expedición de un pasaporte y una tarjeta de los Estados Unidos, salvo que se indique lo contrario por escrito aquí.		
Ejemplo: «Emitir solo pasaporte» o «Emitir solo tarjeta de pasaporte»		
1) Dirección y datos de contacto del progenitor/tutor legal que no presenta la solicitud	2) Dirección y datos de contacto del padre/madre/tutor legal que no presenta la solicitud <input type="checkbox"/> Igual Marque la casilla si es igual que 1	
Dirección: _____ Ciudad, estado/país, código postal: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____	Dirección: _____ Ciudad, estado/país, código postal: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____	
SECCIÓN 4. JURAMENTO/AFIRMACIÓN. ¡DETÉNGASE AQUÍ! No firme este formulario hasta que se lo solicite un o un notario. Esta sección debe ser firmada por el declarante o declarantes nombrados en la sección 3 de este formulario.		
JURAMENTO: Juro solemnemente (o afirmo) que la información que he proporcionado anteriormente es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.		
1) Firma del padre/madre legal o tutor legal que no presenta la solicitud	2) Firma del padre/madre legal o tutor legal que no presenta la solicitud	
Fecha	Fecha	
1) Documentos de identificación del padre/tutor legal que no presenta la solicitud: <input type="checkbox"/> Licencia de conducir <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Militar <input type="checkbox"/> Otros _____ Nombre: _____ Número de identificación: _____ Lugar de emisión: _____ Fecha de emisión: _____ Fecha de vencimiento: _____	2) Documentos de identificación del padre/tutor legal no solicitante: <input type="checkbox"/> Permiso de conducir <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Militar <input type="checkbox"/> Otros _____ Nombre: _____ Número de identificación: _____ Lugar de emisión: _____ Fecha de emisión: _____ Fecha de caducidad: _____	
En la fecha especificada arriba y abajo, el/los declarante(s) mencionado(s) anteriormente, que no tiene(n) relación alguna conmigo, se presentó(aron) personalmente ante mí y firmó(aron) este consentimiento para los usos y fines que en él se especifican. He verificado debidamente la identidad del/de los declarante(s) mediante la inspección personal de los documentos de identificación mencionados anteriormente y sus fotocopias correspondientes.		
Pasaporte Firma del funcionario autorizado o del notario	Fecha	Ubicación (agencia o ciudad, estado)
Adjunte una fotocopia clara del anverso y reverso del documento de identidad válido con fotografía emitido por el gobierno que se presentó al funcionario autorizado para expedir pasaportes o al notario. Este consentimiento es válido durante 90 días a partir de la fecha de la firma del funcionario autorizado para expedir pasaportes o del notario. Si este consentimiento caduca antes de presentar la solicitud de pasaporte estadounidense para el niño mencionado anteriormente, se requerirá un nuevo consentimiento.		

MATERIALES ÚTILES PARA TU CASA Y LUGAR DE TRABAJO



En la siguiente sección encontrarás carteles para la casa y tu lugar de trabajo, y una plantilla de tarjetas para llevarla en la billetera o cartera

ALTO!!

ANTES DE ABRIR LA PUERTA RECUERDA

**LA POLICÍA Y LA MIGRA NO PUEDEN ENTRAR A TU
CASA SIN TU PERMISO O SIN UNA ORDEN JUDICIAL DE
REGISTRO O DE ARRESTO**

**Para poder entrar a tu casa, la Migra o la policía debe
mostrar una orden firmada por un juez, con tu
dirección exacta y el nombre de la persona a la que
buscan**

**Tienes derecho a
NO abrir la puerta
y no responder
ninguna pregunta
antes de que
puedas hablar
con tu abogado.**



**IMMIGRATION AND CUSTOMS
ENFORCEMENT OR BORDER PATROL
AGENTS DO NOT HAVE CONSENT TO
ENTER THIS HOUSEHOLD UNLESS
THEY HAVE A VALID JUDICIAL
WARRANT**



**LOS AGENTES DE ICE/CBP NO TIENEN
CONSENTIMIENTO PARA ENTRAR EN
ESTA CASA A MENOS QUE TENGAN
UNA ORDEN JUDICIAL VÁLIDA**



NOTICE TO ALL ENFORCEMENT AGENTS



**This is private property.
No one can enter without a
legal and valid warrant.**

**If you do not have a legal
warrant, we will NOT OPEN
THE DOOR.**

**Employees are not authorized to
consent to access to this facility.**



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

**RED CONSULAR
MEXICANA DE
PROTECCIÓN**

(520) 623 7874



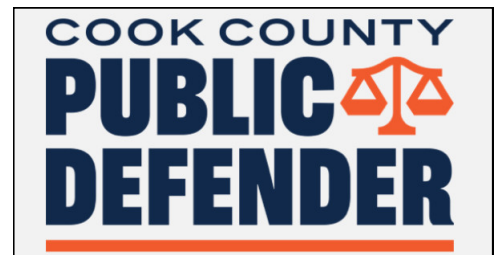
**COMUNIDADES
ORGANIZADAS CONTRA
LAS DEPORTACIONES**

(855) 435 7693



**DEFENSORÍA PÚBLICA
DEL CONDADO DE COOK**

(844) 817 4448



**MEMORIZA EL NÚMERO DE TELÉFONO DE UN
FAMILIAR Y DE TU ABOGADO AUTORIZADO.**

*Si tienes otra nacionalidad distinta a la mexicana,
averigua el número de protección consular de tu país*

Coloca este rótulo en un lugar visible de tu casa

