

## LISTAS DE DOCUMENTOS ACCEPTABLES

**Todos los documentos deben estar vigentes (NO ESTAR VENCIDOS)**

Los empleados pueden presentar una selección de la Lista A  
o una combinación de una selección de la Lista B y uno de selección de la Lista C.

LISTA A Documentos que Establecen la Identidad y Autorización de Empleo	LISTA B Documentos que Establecen la Identidad	LISTA C Documentos que Establecen la Autorización de Empleo
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasaporte de EE.UU. o tarjeta de pasaporte de EE.UU.</li> <li>2. Tarjeta de Residente Permanente o Tarjeta de Recibo de Registro de Extranjero (Formulario I-551)</li> <li>3. Pasaporte extranjero con sello I-551 temporal o anotación impresa I-551 temporal en una visa de inmigrante legible por máquina</li> <li>4. Documento de Autorización de Empleo que contenga una fotografía (Formulario I-766)</li> <li>5. Para un extranjero no inmigrante autorizado a trabajar para un empleador específico debido a su estatus:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasaporte extranjero; y</li> <li>b. Formulario I-94 o Formulario I-94A que tenga la siguiente:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) El mismo nombre en el pasaporte y</li> <li>(2) Una ratificación del estatus de no inmigrante extranjero, siempre y cuando dicho período de ratificación aún no haya expirado y el empleo propuesto no esté en conflicto con las restricciones o limitaciones identificadas en el formulario.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>6. Pasaporte de los Estados Federados de Micronesia (FSM por sus siglas en inglés) o la República de las Islas Marshall (RMI por sus siglas en inglés) con el Formulario I-94 o Formulario I-94A que indique la admisión de no inmigrante bajo la Tratado de Libre Asociación entre los Estados Unidos y el FSM o RMI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licencia de conducir o tarjeta de identificación emitida por un estado o posesión periférica de los Estados Unidos, siempre que contenga una fotografía o información, tal como nombre, fecha de nacimiento, género, estatura, color de ojos y dirección.</li> <li>2. Tarjeta de identificación emitida por agencias o entidades gubernamentales federales, estatales o locales, siempre que contenga una fotografía o información tal como nombre, fecha de nacimiento, género, estatura, color de ojos y dirección.</li> <li>3. Tarjeta de identificación escolar con una fotografía</li> <li>4. Tarjeta de Registro de Votante</li> <li>5. Tarjeta Militar de EE.UU. o récord de selección</li> <li>6. Tarjeta de identificación de dependiente militar</li> <li>7. Tarjeta de Marino Mercante de Guardacostas de EE.UU.</li> <li>8. Documento tribal nativo americano</li> <li>9. Licencia de conducir emitida por una autoridad gubernamental canadiense</li> <li style="text-align: center;"><b>Para las personas menores de 18 años que no pueden presentar un documento mencionado anteriormente:</b></li> <li>10. Registro escolar o tarjeta de calificaciones</li> <li>11. Registro clínico, médico o de hospital</li> <li>12. Registro guardería o escuela infantil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una tarjeta con Número de Seguro Social, a menos que la tarjeta incluya una de las siguientes restricciones               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) NO VÁLIDO PARA EMPLEO</li> <li>(2) VÁLIDO PARA TRABAJAR SOLO CON AUTORIZACIÓN DE INS</li> <li>(3) VÁLIDO PARA TRABAJAR SOLO CON AUTORIZACIÓN DE DHS.</li> </ol> </li> <li>2. Certificado de informe de nacimiento expedido por el Departamento de Estado (Formularios DS-1350, FS-545, FS-240).</li> <li>3. Original o copia certificada del Certificado de Nacimiento expedida por un estado, condado, autoridad municipal o territorio de los Estados Unidos con sello oficial.</li> <li>4. Documento tribal nativo americano</li> <li>5. Tarjeta de Identificación de Ciudadano de EE.UU. (Formulario I-197)</li> <li>6. Tarjeta de Identificación para el Uso de Ciudadano Residente en los Estados Unidos (Formulario I-179)</li> <li>7. Documento de Autorización de Empleo emitido por el Departamento de Seguridad Nacional</li> </ol>

Ejemplos de muchos de estos documentos aparecen en la Parte 13 del Manual para Empleadores (M-274).

**Consulte las instrucciones para más información sobre recibos aceptables.**



**Verificación de Elegibilidad de Empleo**  
**Departamento de Seguridad Nacional**  
**Servicio de Ciudadanía e Inmigración de Estados Unidos**

**USCIS**  
**Formulario I-9**  
 No. OMB 1615-0047  
 Expires 10/31/2022

► **EMPIECE AQUÍ:** Lea cuidadosamente las instrucciones antes de completar este formulario. Las instrucciones deben estar disponibles, ya sea en papel o electrónicamente, mientras se completa este formulario. Los empleadores son responsables de los errores en al llenar este formulario.

**AVISO CONTRA LA DISCRIMINACION:** Es ilegal discriminar a las personas autorizadas a trabajar. Los empleadores **NO** pueden especificar qué documento(s) un empleado puede presentar para establecer la autorización de empleo e identidad. La negativa a contratar o seguir empleando a una persona porque la documentación presentada tiene una fecha de expiración futura, también puede constituir una discriminación ilegal.

**Sección 1. Información del Empleado y Declaración** (Los empleados deben completar y firmar la Sección 1 del Formulario I-9 antes del primer día de trabajo, pero no antes de aceptar una oferta de trabajo.)

Apellido (Nombre Familiar)		Primer Nombre (Nombre de Pila)		I.S.N.	Otros apellidos usados (si alguno)	
Dirección (Número y Nombre de la Calle)			Número de Apt.	Ciudad o Pueblo		Estado ▼
Código Postal		Fecha de Nacimiento (mm/dd/aaaa)		Número de Seguro Social de EE.UU.	Dirección de correo electrónico del empleado	
Número de Teléfono del Empleado						

Soy consciente de que la ley federal establece penas de prisión y/o multas por falsos testimonios o el uso de documentos falsos en al momento de llenar este formulario.

Doy fe, bajo pena de perjurio, que soy (marque una de las siguientes casillas):

<input type="checkbox"/> 1. Un ciudadano de los Estado Unidos	
<input type="checkbox"/> 2. Un nacional no ciudadano de los Estados Unidos (Vea las instrucciones)	
<input type="checkbox"/> 3. Un residente permanente legal (Número de Registro de Extranjero / Número de USCIS): _____	
<input type="checkbox"/> 4. Un extranjero autorizado a trabajar hasta (fecha de expiración, si aplica, mm/dd/aaaa): Algunos extranjeros pueden escribir "N/A" en el campo de fecha de expiración. (Vea las instrucciones) Los extranjeros autorizados a trabajar deben proporcionar solamente uno de los siguientes números de documento para completar el Formulario I-9: Un Número de Registro Extranjero / Número de USCIS. Número de Admisión del Formulario I-94 o Número de Pasaporte Extranjero 1. Número de Registro Extranjero / Número de USCIS: _____ ○ 2. Número de Admisión del Formulario I-94: _____ ○ 3. Número de Pasaporte Extranjero: _____ País de Emisión: _____ ▼	Código QR - Sección 1 No escriba en este espacio

Firma del Empleado	Fecha de Hoy (mm/dd/aaaa)
--------------------	---------------------------

**Certificación del Preparador y/o Traductor (marque uno):**

<input type="checkbox"/> No utilicé un preparador o traductor	<input type="checkbox"/> Un preparador o preparadores y/o traductor(es) asistieron al empleado en completar la Sección 1
---	--

(Los campos a continuación deben ser completados y firmados cuando preparadores y/o traductores asistan a un empleado a completar la Sección 1.)

Doy fe, bajo pena de perjurio, que he asistido en completar la Sección 1 de este formulario, y que a mi mejor entender, la información es verdadera y correcta.

Firma del Preparador o Traductor		Fecha de Hoy (mm/dd/aaaa)	
Apellido (Nombre Familiar)		Primer Nombre (Nombre de pila)	
Dirección (Número de Calle y Nombre)		Ciudad o Pueblo	Estado ▼
		Código Postal	



## Employee's Withholding Certificate

▶ **Complete Form W-4 so that your employer can withhold the correct federal income tax from your pay.**  
 ▶ **Give Form W-4 to your employer.**  
 ▶ **Your withholding is subject to review by the IRS.**

# 2021

<b>Step 1:</b> <b>Enter Personal Information</b>	(a) First name and middle initial	Last name	(b) Social security number
	Address		▶ Does your name match the name on your social security card? If not, to ensure you get credit for your earnings, contact SSA at 800-772-1213 or go to <a href="http://www.ssa.gov">www.ssa.gov</a> .
	City or town, state, and ZIP code		
	(c) <input type="checkbox"/> Single or Married filing separately <input type="checkbox"/> Married filing jointly or Qualifying widow(er) <input type="checkbox"/> Head of household (Check only if you're unmarried and pay more than half the costs of keeping up a home for yourself and a qualifying individual.)		

**Complete Steps 2–4 ONLY if they apply to you; otherwise, skip to Step 5.** See page 2 for more information on each step, who can claim exemption from withholding, when to use the estimator at [www.irs.gov/W4App](http://www.irs.gov/W4App), and privacy.

**Step 2: Multiple Jobs or Spouse Works**

Complete this step if you (1) hold more than one job at a time, or (2) are married filing jointly and your spouse also works. The correct amount of withholding depends on income earned from all of these jobs.

Do **only one** of the following.

(a) Use the estimator at [www.irs.gov/W4App](http://www.irs.gov/W4App) for most accurate withholding for this step (and Steps 3–4); or

(b) Use the Multiple Jobs Worksheet on page 3 and enter the result in Step 4(c) below for roughly accurate withholding; or

(c) If there are only two jobs total, you may check this box. Do the same on Form W-4 for the other job. This option is accurate for jobs with similar pay; otherwise, more tax than necessary may be withheld . . . . . ▶

**TIP:** To be accurate, submit a 2021 Form W-4 for all other jobs. If you (or your spouse) have self-employment income, including as an independent contractor, use the estimator.

**Complete Steps 3–4(b) on Form W-4 for only ONE of these jobs.** Leave those steps blank for the other jobs. (Your withholding will be most accurate if you complete Steps 3–4(b) on the Form W-4 for the highest paying job.)

<b>Step 3:</b> <b>Claim Dependents</b>	If your total income will be \$200,000 or less (\$400,000 or less if married filing jointly): Multiply the number of qualifying children under age 17 by \$2,000 ▶ \$ _____ Multiply the number of other dependents by \$500 . . . . . ▶ \$ _____ Add the amounts above and enter the total here . . . . . <b>3</b> \$ _____		
<b>Step 4 (optional): Other Adjustments</b>	(a) <b>Other income (not from jobs).</b> If you want tax withheld for other income you expect this year that won't have withholding, enter the amount of other income here. This may include interest, dividends, and retirement income . . . . .	<b>4(a)</b>	\$ _____
	(b) <b>Deductions.</b> If you expect to claim deductions other than the standard deduction and want to reduce your withholding, use the Deductions Worksheet on page 3 and enter the result here . . . . .	<b>4(b)</b>	\$ _____
	(c) <b>Extra withholding.</b> Enter any additional tax you want withheld each pay period . . . . .	<b>4(c)</b>	\$ _____

<b>Step 5:</b> <b>Sign Here</b>	Under penalties of perjury, I declare that this certificate, to the best of my knowledge and belief, is true, correct, and complete.		
	▶ _____ ▶ <b>Employee's signature</b> (This form is not valid unless you sign it.)		_____ <b>Date</b>

<b>Employers Only</b>	Employer's name and address	First date of employment	Employer identification number (EIN)
-----------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------------------

# 2019 SOLICITUD DE EMPLEO

3437 9th Street  
Baltimore, MD 21225  
Office 443.692.6213  
Fax 443.692.6219  
accessdemolition.com



(Por favor escriba)						Fecha: _____
Nombre _____		Apellido _____			Seguro Social _____	
Dirección _____		Apartamento _____	Ciudad _____	Estado _____	Código Postal _____	
Teléfono de casa _____		Teléfono Celular _____		Correo Electrónico _____		

Por favor marque su respuesta o proporcione la información adecuada

Esta interesado en:  
Temporal \_\_\_\_\_ Tiempo Completo \_\_\_\_\_ Tiempo Parcial \_\_\_\_\_ Temporal/Contratacion Directa \_\_\_\_\_

Que Horario prefiere?  
Durante la semana \_\_\_\_\_ Fin de semana \_\_\_\_\_ Media tarde \_\_\_\_\_ Noches \_\_\_\_\_

Pago deseado:  
Pago por hora (Minimo) \_\_\_\_\_ Pago Anual \_\_\_\_\_

Cuando puede empezar a trabajar? (Fecha) \_\_\_\_\_

Tiene una Licencia de conducir valida? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Tiene transporte confiable? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Posición Deseada: \_\_\_\_\_

## POR FAVOR MARQUE SI O NO A LO SIGUIENTE:

Tiene Autorización para trabajar en los Estados Unidos?: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Ciudad y Estado de nacimiento \_\_\_\_\_

La ley federal requiere a los empleadores contratar solo a personas que estan autorizada para trabajar legalmente en los Estados Unidos. En cumplimiento de estas leyes, Access Demolition verificara el estado de cada trabajo individual que ofrece la compania. En este sentido, todas las ofertas de empleo estan sujeto a la verificación de la identidad del solicitante y autorizacion de empleo, y sera necesario que Usted presente los documentos que sean requeridos por ley para verificar su identificación y autorización de empleo.

*Access Demolition es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina a ningún solicitante o empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, edad, estado militar o veterano, de acuerdo con la ley federal. Access Demolition cumple con el estado aplicable y las leyes locales que rigen la no discriminación en el empleo en todas la jurisdicciones en las que mantiene instalaciones. Access Demolition tambien brinda acomodaciones razonables a personas calificadas con discapacidades de acuerdo con las leyes aplicables.*



## HISTORIAL DE EMPLEO

De _____ Mes    Año	Nombre de Empresa		Su posición y título	
	Dirección		Nombre, título y posición del Supervisor	
	Ciudad	Estado	Código Postal	Número de teléfono del Supervisor
Hasta _____ Mes    Año	Tipo de Negocio	Pago Inicial		Pago Final
		\$		\$
	Número de Teléfono	Terminación		Razon
		<input type="checkbox"/> Voluntario <input type="checkbox"/> Involuntario		
Describa brevemente sus principales deberes y motivo de terminación				

De _____ Mes    Año	Nombre de Empresa		Su posición y título	
	Dirección		Nombre, título y posición del Supervisor	
	Ciudad	Estado	Código Postal	Número de teléfono del Supervisor
Hasta _____ Mes    Año	Tipo de Negocio	Pago Inicial		Pago Final
		\$		\$
	Número de Teléfono	Terminación		Razon
		<input type="checkbox"/> Voluntario <input type="checkbox"/> Involuntario		
Describa brevemente sus principales deberes y motivo de terminación				



## HISTORIAL DE EMPLEO

De _____ Mes Año	Nombre de Empresa		Su posición y título	
	Dirección		Nombre, título y posición del Supervisor	
	Ciudad	Estado	Código Postal	Numero de teléfono del Supervisor
Hasta _____ Mes Año	Tipo de Negocio	Pago Inicial		Pago Final
		\$		\$
	Numero de Teléfono	Terminación <input type="checkbox"/> Voluntario <input type="checkbox"/> Involuntario		Razon
Describe brevemente sus principales deberes y motivo de terminación				

De _____ Mes Año	Nombre de Empresa		Su posición y título	
	Dirección		Nombre, título y posición del Supervisor	
	Ciudad	Estado	Código Postal	Numero de teléfono del Supervisor
Hasta _____ Mes Año	Tipo de Negocio	Pago Inicial		Pago Final
		\$		\$
	Numero de Teléfono	Terminación <input type="checkbox"/> Voluntario <input type="checkbox"/> Involuntario		Razon
Describe brevemente sus principales deberes y motivo de terminación				



REFERENCIA DE NEGOCIOS: Por favor agregue tres referencias profecion-

Nombre	Relacion	Empresa	Numero de telefono

Educación (si se aplica)

Nombre y Direccion de la escuela	Principales	Graduado	Tipo de Grado o Diploma
Escuela Secundaria o GED			
Universitario o Graduado			
Escuela Technica u otras			

**POR FAVOR MARQUE CUALQUIERA O TODOS LOS QUE PUEDAN APLICAR.**

**CLASIFICACIONES DE TRABAJO**

- Electricista
- Plomero
- Carpintero
- Techo
- Soldador
- HVAC
- Andamio
- Eliminación o Remediación de Plomo
- Eliminación o Remediación de Molde
- Eliminación de Asbestos
- Eliminación de desechos peligrosos
- Trabajo en General

Años de experiencia

Certificaciones y fecha de caducidad

Años de experiencia	Certificaciones y fecha de caducidad

**TIPO DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCION**

- Plomeria
- Trabajo de metal
- Pintor
- Instaladores de paredes
- Instaladores de ladrillos
- Albañil de piedra o concreto
- Trabajador de Insulación
- 


**EQUIPAMIENTO PESADO**

- Excavation (Excavator)
- Retroexcavadora
- Elevacion y Levantamiento
- Operador de grua
- Maquina Elevadora
- Capa de Tuberias


**CARRETERAS**

- Distribuidor de Chips
- Compactador
- Maquina de Aplastamiento
- Rodillos
- Lijadoras
- Quitanieve
- Barredoras


Otros : \_\_\_\_\_





**POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE ANTES DE FIRMAR LA APLICACION**

He sometido el formulario a la empresa con el fin de obtener un empleo. Reconozco que el uso de este formulario, y el hecho de que lo complete, no indica que haya ningún puesto abierto, ni obliga a la empresa a procesar mi solicitud.

Mi firma a continuación da fe del hecho que la información que he proporcionado en mi solicitud, dada verbalmente o en cualquier otro material, es verdadera y completa según a mi leal saber y entender, y además, constituye la autoridad para verificar toda la información presentado en esta aplicación. Entiendo que cualquier falsificación u omisión de cualquier hecho en mi solicitud, curriculum u otros materiales, o durante cualquier entrevista, puede ser una justificación para rechazar el empleo, o si es empleado la terminación del empleo de la empresa.

También afirmo que no he firmado ningún tipo de documento restrictivo que establezca ninguna obligación con ningún empleador anterior que restrinja mi aceptación de empleo en la empresa que estoy buscando.

*Entiendo que esta solicitud no es un contrato de trabajo por un periodo específico de tiempo entre la empresa y yo, y que en el caso que me contraten, mi empleo sera a "voluntad" y la empresa o yo podemos rescindir mi empleo con o sin causa y con o si previo aviso en cualquier momento. Nada de lo contenido en ningún manual de politica, o similar, distribuido por la empresa, a sus empleados tiene la intencion o puede crear un contrato de trabajo, una oferta de empleo o cualquier obligacion por parte de la empresa. La empresa puede, a su entera discrecion, mantener en suspenso o revocar, modificar, restringir o cambiar cualquier beneficio, practica de politica, condicion o proceso que afecte a sus empleados. Autorizo a Access Demolition a realizar verificaciones de antecedentes en cualquier momento antes o durante mi empleo.*

**Referencias:** Yo, autorizo a la empresa y a sus agentes a realizar investigaciones y consultas sobre mi historial laboral y educativo y otros asuntos relacionados que sean necesarios para llegar a una desicion laboral. Libero a los empleadores, las escuelas y otras personas de toda responsabilidad al responder las consultas relacionadas con mi solicitud y especificamente autorizo la divulgacion de información por parte de cualquier escuela, empresa, individuo, servicio u otra entidad mencionada en este formulario.

**Temporal/Empleo por contrato:** Si soy contratado como empleado temporal o por contrato, entiendo que puedo ser un empleado de la empresa y no de ningún cliente. Si estoy empleado también, entiendo que mi empleo no esta garantizado en un momento específico y puede rescindirce en cualquier momento y por cualquier motivo. Además, entiendo que existira un contrato entra la empresa y cada cliente al que se me asigne, lo que requiera que el cliente pague una tarifa a la empresa en caso de que acepte un empleo directo con el cliente. Acepto notificar a la empresa inmediatamente si un cliente me ofrece empleo directo (o por referencia del cliente a cualquier subsidiaria o empresa afiliada), ya sea para un puesto permanente, temporario (incluidas las asignaciones a traves de otra agencia), o puestos de consultoria durante mi asignacion o despues de que mi asignacion haya finalizado.

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_