



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Embajada de El Salvador
Washington, D. C.**

Guía para Completar los Formularios para Reinscripción en el TPS

LISTA DE CHEQUEO

Formularios a Utilizar

- _____ Formulario I – 765 (versión revisada 10/26/2005)
- _____ Formulario I – 821 (versión revisada 04/01/2006 ó 10/26/2005)
- _____ Sobre y Tarjeta de envío de correo certificado y registrado

Documentación del Beneficiario

- _____ Permiso de trabajo actual (debe de tener fecha de vencimiento 09/09/06)
- _____ Correspondencia recibida en relación a su proceso de TPS (especialmente la Aprobación)
- _____ Copia de formularios de la reinscripción anteriores.
- _____ Money Order por \$ 340 para el permiso de trabajo
- _____ Money Order de \$ 80 para la toma de datos biométricos (huellas, foto y firma)
- _____ Licencia de Conducir (para verificar dirección) No obligatorio pero recomendable
- _____ Tarjeta del Seguro Social (para verificar número y nombre) No obligatorio pero recomendable

PASOS E INDICACIONES A SEGUIR PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS I-765 e I-821

Recomendaciones

- Tenga listos los formularios I – 765 e I – 821. Escriba en MAYUSCULAS en el encabezado de los formularios el texto : TPS RE-REGISTRATION.
- Pregunte al beneficiario TPS si en el año 2005 (del 9 de enero al 9 de marzo, 2005) se le llenaron los formularios de reinscripción en esta Embajada. Si así fue, pídale copia o busque en el archivo de Reinscripciones. VERIFIQUE NOMBRE Y APELLIDO, DIRECCIÓN, ESTADO CIVIL, FECHA DE NACIMIENTO.
- Pida al beneficiario TPS la documentación pertinente según Lista de Chequeo de esta guía.
- Verifique fecha de expiración del permiso de trabajo actual, DEBE SER 09/09/06. Existen algunos permisos de TPS con fecha de expiración equivocada, por favor consultar con los funcionarios responsables de la Embajada.
- Si a la persona no le llego permiso de trabajo pero tiene documentos que prueban que se reinscribió para el TPS anteriormente (recibos del año 2005 y/o aprobación de su solicitud TPS) se podrá proceder con los formularios.
- PERSONAS QUE NO SE REINSCRIBIERON ANTES NO PUEDEN REINCRIBIRSE AHORA
- ANOTE EN LA **LISTA DE CASOS PARA JOSE LAGOS** LOS CASOS ESPECIALES CON QUE SE ENCUENTRE Y PIDALES A LAS PERSONAS PRESENTARSE EN LA FECHA EN QUE QUEDEN ANOTADOS

Llenado del formulario I – 765

Marque con una “X” la casilla que corresponde a “[Renovación de permiso de trabajo](#)”, Si no esta solicitando el permiso de trabajo NO MARQUE NINGUNA CASILLA y escriba al lado derecho “NOT REQUESTING EAD”

1. Nombre > [APELLIDO en mayúsculas, Primer Nombre, Segundo nombre](#). El nombre debe de ser igual que en el permiso de trabajo vigente o si existe error o cambio, deberá estar igual que en el pasaporte. [Si ha cambiado de nombre, este caso deberá pasarlo a JOSE LAGOS](#).
2. Otros Nombres > [Nombre de soltera \(si ahora está casada o divorciada\)](#). [Si no existe ningún otro nombre escriba NONE](#)
3. Dirección en los Estados Unidos > [RECONFIRME con el beneficiario su dirección ACTUAL](#) . Pídale que le muestre un documento con su dirección actual (licencia de conducir, estado del Seguro Social, Correspondencia oficial, etc.).
4. País de origen > [Escriba EL SALVADOR](#)

5. Lugar de Nacimiento > Escriba el nombre de la CIUDAD O PUEBLO (en caso de cantones, caseríos, etc. escriba la ciudad donde se registró el nacimiento) y luego el DEPARTAMENTO y país (EL SALVADOR).
6. Fecha de nacimiento > MES/DIA/AÑO según permiso de trabajo vigente. No olvide escribir el año completo con cuatro dígitos, por ejemplo: 1961.
7. Sexo > Male o Female, según corresponda.
8. Estado civil > Debe escribirse el estado civil ACTUAL (casado [AUNQUE ESTÉ CASADO EN EL SALVADOR], viudo, soltero o divorciado). Si el estado civil cambió en el último año debe mostrar documento que lo pruebe.
9. Número de Seguro Social > Escriba el número de tarjeta de seguro social ACTUAL
10. Número de registro de extranjero (alien) > Escriba el número INS A# que aparece en el permiso vigente actual
11. ¿Ha aplicado antes para permiso de trabajo? > Marque la casilla YES. La casilla NO se marcará en el caso de menores de edad que no solicitaron permisos anteriormente.

¿En cual oficina del INS? > Escriba el nombre del Service Center de acuerdo a las 3 primeras letras del numero de tarjeta (card #) que aparecen en la tarjeta del permiso de trabajo vigente. Estos son: EAC = VERMONT, WAC= CALIFORNIA.

Fecha(s) > Escriba la fecha inicial que aparece en el permiso vigente (FROM _/_/_)

Resultados > Escriba GRANTED si fue aprobado o PENDING si no lo ha recibido aún. En el caso de menores de edad que no soliciten permiso escriba NOT REQUESTED
12. Fecha de última entrada a los Estados Unidos > Escriba la fecha. Si ingresó con Visa, escriba la fecha que aparece en la tarjeta I-94
13. Lugar de última entrada a los Estados Unidos > Escriba el NOMBRE DE LA CIUDAD Y ESTADO por donde ingresó. También puede poner el nombre del aeropuerto, por ejemplo: Washington Dulles Airport
14. Forma como ingresó por última vez > Escriba EWI si ingresó ilegalmente, VISITOR si ingresó con visa de turista (B1/B2) o STUDENT si ingresó con visa de estudiante (F1)
15. Estatus migratorio actual . Escriba TPS
16. Elegibilidad bajo CFR 274 a.12
Escriba el código que escribió en el numeral 11 "Resultados" (A12 ó C19) y escríbalo en los paréntesis así :
(C ó A) (19 ó 12) (no llene el 3er. paréntesis)

AL TERMINAR DE LLENAR EL FORMULARIO IMPRIMALO Y LEA AL BENEFICIARIO TPS LA INFORMACION PARA ASEGURARSE QUE ESTA CORRECTA.

SI TODO ESTA CORRECTO PIDA AL BENEFICIARIO TPS QUE LO FIRME CON LAPICERO Y ESCRIBA SU NUMERO DE TELEFONO. ESCRIBA LA FECHA EN QUE FIRMO.

COMO PERSONA QUE HA PREPARADO EL FORMULARIO ESCRIBA SU NOMBRE, DIRECCION DE LA EMBAJADA/CONSULADO, TELEFONO Y FIRME CON LA FECHA. No hay necesidad de escribir mayor información.

Llenado del formulario I – 821

Escriba la misma información en todas las casillas o campos de información que sean iguales a los del formulario I-765

Parte 1. Tipo de Solicitud . Marque con una “x” la casilla b “Anual Registration”

Parte 2. Información sobre usted (el beneficiario TPS)

Nombre> **Escriba el APELLIDO, primer NOMBRE y la INICIAL del segundo nombre**

Dirección en los Estados Unidos (número, calle, apt. #, ciudad/pueblo, estado, país, código postal)
> **Escriba la misma dirección que escribió en el formulario I-765. DEJE EN BLANCO el espacio para del condado si no lo conoce. En la sección C/O escriba el nombre de la persona que es dueña o renta la residencia. Esto para evitar errores con el correo.**

Fecha de nacimiento > **Escriba la misma fecha que escribió en el formulario I-765.**

Género> **Masculino o Femenino, según corresponda. Tener cuidado de no cometer errores.**

Lugar de Nacimiento (ciudad/pueblo) > **Escriba únicamente el nombre de la CIUDAD (en caso de pueblos escriba la ciudad o cabecera departamental más cercana a la población)**

Estado/País> **Escriba EL SALVADOR**

País de Residencia > **Escriba USA**

País de ciudadanía > **Escriba El Salvador**

Estado civil > **Marque UNA de las casillas, según corresponda: Soltero, Casado, Divorciado, Viudo**

Otros nombres usados> **Repita información de este mismo campo que escribió en el I-765**

Fecha de entrada a los Estados Unidos> **Escriba la fecha. Si ingresó con Visa, escriba la fecha que aparece en la tarjeta I-94**

Lugar de entrada a los Estados Unidos> **Escriba el NOMBRE DE LA CIUDAD Y ESTADO por donde ingresó**

Forma de entrada> **Escriba EWI si ingresó ilegalmente, VISITOR si ingresó con visa de turista (B1/B2) ó STUDENT si ingresó con visa de estudiante (F1)**

Número de registro de entrada/salida (I-94)> **Escriba la fecha que aparece en el I-94 ó I-95. Si perdió el formulario escriba LOST**

Fecha en que la estadía autorizada expiró o expirará, según el formulario I-94 ó I-95
Escriba la fecha que aparece en el I-94 ó I-95. Si perdió el formulario deje en blanco

Estatus migratorio actual

In Status > Escriba TPS

Out of Status > Escriba N/A si entró con visa y durante su tiempo de validez aplicó al TPS, escriba EWI si ingresó sin visa, escriba OVERSTAY si ingresó con visa pero se quedó más tiempo del permitido.

Número de registro de extranjero > Escriba el número INS A# que aparece en el permiso vigente actual

Número de seguro social > Escriba el número de tarjeta de seguro social ACTUAL

¿Está en estos momentos ó ha estado antes bajo procedimientos de inmigración? > Marque la casilla que corresponda: SI (escriba DONDE y CUANDO), NO, EXCLUSION, REMOCION/DEPORTACION, RECISION, PROCESO JUDICIAL. NO IMPORTA SI NO LO HABIA MENCIONADO ANTES, DEBE MENCIONARLO AHORA.

Parte 3. Información sobre su conyuge e hijos (si tiene) SI NO ESTA CASADO ESCRIBA N/A Y DEJE EL RESTO EN BLANCO

Nombre del conyuge> Escriba el APELLIDO DE SOLTERA (si es esposa), primer NOMBRE y la INICIAL del segundo nombre

Dirección del conyuge en los Estados Unidos (número, calle, apt. #, ciudad/pueblo, estado, país, código postal) > Escriba WITH ME si vive en la misma dirección que el beneficiario. Si no vive en la misma dirección complete los espacios con la dirección donde vive.

Fecha de nacimiento del esposo/esposa > Escriba la fecha (mes/día/año), si no la sabe escriba UNKNOWN

Fecha y lugar del matrimonio actual > Escriba la fecha en que se casaron (mes/día/año) y el lugar.

Nombre de anteriores esposos ó esposas > Escriba los nombres (APELLIDO, NOMBRE, INICIAL DE SEGUNDO NOMBRE).

Fecha(s) en que terminó el matrimonio(s) anterior(es) > Escriba la(s) fecha(s) (mes/día/año) del Divorcio O fallecimiento de sus esposas/os anteriores

Nombres, edades y lugar de residencia de los hijos > Escriba en las columnas PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE y APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO (día/mes año), LUGAR DE RESIDENCIA (si viven con el beneficiario escriba WITH ME, si viven en El Salvador solamente escriba EL SALVADOR, si viven en los Estados Unidos pero en un domicilio diferente al beneficiario escriba la CIUDAD Y ESTADO).

Parte 4. Estándares de elegibilidad

1. En el espacio en blanco de la primera línea escriba EL SALVADOR

En el espacio en blanco de la segunda línea escriba la fecha de entrada según el I-94 (si tiene), sino tiene I-94 anote la fecha que escribió en la Sección 2 (Date of entry into the US)

Si el solicitante nunca tuvo problemas con la justicia (criminal o migratoria) dejará EN BLANCO las casillas de la sección 2. Estos solicitantes son considerados CATEGORY 1 y enviarán sus solicitudes a:

US Citizenship and Immigration Services
P.O. Box 8635

2. Preguntar al solicitante:

2a. Si ha sido sentenciado por algún delito grave o serio

2b. Si ha incitado, perseguido, asistido en la persecución de otras personas

2c. Si ha cometido algún crimen no-político fuera de los Estados Unidos

2d. (i) Si ha estado envuelto en actividades que se consideren peligrosas para la seguridad de los Estados Unidos.

(ii) Si ha sido sentenciado a cárcel por crímenes cuyo agregado supera los cinco años

(iii) Si ha cometido delitos por tráfico de drogas

(iv) Ha estado envuelto en espionaje o actividades políticas en contra del gobierno de los Estados Unidos

(v) Ha estado envuelto en actividades terroristas

2d. Si ha sido arrestado, detenido, citado, acusado, multado o enviado a prisión por incumplir alguna ley u ordenanza, excluyendo violaciones de tránsito, o ha recibido algún perdón, amnistía, decreto de rehabilitación u algún otro acto de clemencia

2f. Ha estado envuelto en prostitución dentro de los últimos diez años.

2h. Ha sido deportado durante el año pasado o sido deportado o removido de los Estados Unidos dentro de los últimos cinco años (20 si fue deportado bajo cargos criminales)

2i. Ha asistido a alguna persona a ingresar indocumentado a los Estados Unidos

2l. Ha sido acusado y sentenciado por producir o llevar consigo documentos falsos

2n. Fue el guardián o encargado de una persona deportada de los Estados Unidos

2o. Ha detenido o retenido a un menor de edad ciudadano de los Estados Unidos contra el consentimiento de un ciudadano de los Estados Unidos que cuenta con la custodia legal

Si el solicitante responde afirmativamente a alguna de estas preguntas, se necesitara escribir en una casilla el número y letra correspondiente. Por ejemplo "2d" Esta persona necesitara presentar el documento judicial que indique que el caso fue retirado o los cargos revocados para poder tener la oportunidad de reinscribirse. Si no cuenta con documentos que prueben su inocencia favor de aconsejarle que consulte con un abogado migratorio u organización comunitaria de asistencia legal. Que evite ir donde notarios o tramitadores por que puede costarle su permanencia en el programa. No todos califican para un perdón. Estas personas son calificadas como CATEGORY 2. SUS FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE APOYO SERAN ENVIADOS A:

US Citizenship and Immigration Services

P.O. Box 8670

Chicago, IL 60680-8670

Parte 5. Su certificación

AL TERMINAR DE LLENAR EL FORMULARIO IMPRIMALO Y LEA AL BENEFICIARIO TPS LA INFORMACION PARA ASEGURARSE QUE ESTA CORRECTA.

SI TODO ESTA CORRECTO PIDA AL BENEFICIARIO TPS QUE LO FIRME CON LAPICERO, ESCRIBA LA FECHA Y SU NÚMERO DE TELEFONO.

DESPUES QUE EL BENEFICIARIO TPS HA FIRMADO EL FORMULARIO, USTED COMO PERSONA QUE LO HA PREPARADO, ESCRIBA SU NOMBRE, SU FIRMA, FECHA Y LA DIRECCION DE LA EMBAJADA/CONSULADO ,

Parte 6 Lista de revisión

Marque las casillas que corresponda con una “X” o “✓” para verificar que ha completado el formulario y está adjuntando la documentación requerida.

NO MARQUE la tercera casilla de arriba hacia abajo del primer bloque (if you are a first time TPS applicant . . .). NO MARQUE la primera casilla del segundo bloque (the filing fee for this application . . .)

Escriba A LAPIZ en el respaldo de las fotografías el nombre del beneficiario

Obtenga Las Siguientes Fotocopias

- 2 juegos de fotocopias de los formularios I – 765 e I – 821 (1 para el beneficiario TPS y otra para el archivo de la Embajada)
- 2 juegos de fotocopias de las 2 fotografías, permiso de trabajo vigente o recibo/carta de notificación, tarjeta de Seguro Social y money orderS por \$340 Y \$80 (todo en una página o dos si se adjunta recibo/carta de notificación).

Para Finalizar la Reinscripción

- Entregue al beneficiario TPS :
 1. Un juego de fotocopias de : formularios I – 765 e I – 821 debidamente completos, una hoja con las copias de las 2 fotografías, permiso de trabajo vigente y money orders por \$340 y \$80
 2. Comprobante original de envío de correo certificado
- Diga al beneficiario que si al mes de ENERO 2007 NO recibe el permiso que VENGA A LA EMBAJADA para averiguar que sucede con su permiso.
- Diga al beneficiario TPS que SI RECIBE una NOTA del USCIS la cual no entiende, que la traiga A LA EMBAJADA SIN PERDIDA DE TIEMPO para que se la lean y expliquen.

MUESTRA DE FORMULARIO

Y

DOCUMENTACION COMPLETA