

RMIAN ESTATUS T DE NO-INMIGRANTE

(I-914) – MANUAL PRO SE

¿QUÉ ES EL ESTATUS T DE NO INMIGRANTE?

El Estatus T de No Inmigrante es una forma de ayuda de inmigración para extranjeros que son sobrevivientes de la trata de seres humanos. El estatus permite que un individuo se quede en los Estados Unidos con autorización a trabajar por cuatro años. El individuo tal vez puede incluir a ciertos miembros de su familia como “derivados” en su aplicación. Después de tres años, el recipiente del Estatus T de No Inmigrante tiene derecho a suplicar a ser un Residente Permanente Legal (ajustar el estatus). Si la prosecución de los traficantes está completa, el recipiente puede tener derecho a asistir a cambiar el estatus antes de tres años. Se usa la Forma I-914 para solicitar el Estatus T de No Inmigrante.

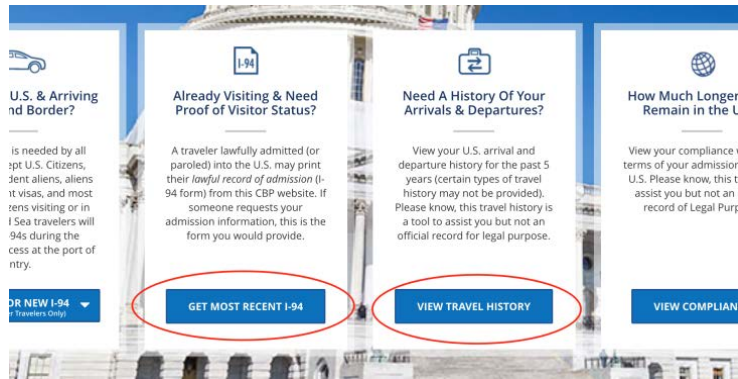
LLENANDO LOS FORMULARIOS:

Complete todos los elementos y responda a todas las preguntas. Si la respuesta a la pregunta es “Ninguna” o “No disponible” o “No aplicable,” escríbalo en el espacio. **No deje ningún blanco.**

Formulario I-914 Aplicación por Estatus T de No Inmigrante (versión 4/15/19)

Para llenar el formulario siga las siguientes instrucciones:

1. Escriba a máquina o a mano con una pluma negra para llenar los espacios.
2. **Parte A:** Marque las casillas apropiadas. Al menos, marque la primera casilla. Solamente marque las otras casillas si Ud. ha solicitado por el Estatus T de No Inmigrante en el pasado (segunda casilla) o si Ud. ya ha recibido el Estatus T de No Inmigrante y está solicitando actualmente por un miembro de su familia que tiene derecho (tercera casilla).
3. Llene **Parte B** con información sobre sí mismo/a:
 - a. **Nombre:** Proporcione su nombre legal, como está escrito en su certificado de nacimiento o documento legal de cambio de nombre. Si Ud. tiene dos apellidos, incluya los dos y use un guión (-) entre los apellidos, si es apropiada. Se debe escribir su apellido en LETRAS MAYÚSCULAS.
 - b. **Otros nombres usados:** Proporcione todos los nombres Ud. ha usado durante su vida, incluyendo su nombre de soltera si procede, nombres casados, apodos, errores ortográficos comunes de su nombre, etc.
 - c. **Dirección postal segura:** Esta es la dirección a dónde USCIS va a mandar notificaciones. Es muy importante que esta sea una dirección donde Ud. puede recibir correo de forma fiable.
 - d. **Casillas que no le aplican:** Si hay casillas que no le apliquen a Ud. (por ejemplo, es posible que no tenga un Número-A o Número de Seguridad Social), escriba “N/A” o un ----- en esa casilla. Si su pasaporte no está disponible a Ud., escriba “N/A” en la casilla para el número de pasaporte.
 - e. **Número de Formulario I-94:** Si Ud. pasó por la aduana a una frontera o en un aeropuerto, Ud. tiene un número I-94. Si Ud. no sabe este número, puede buscarlo siguiendo los siguientes pasos:
 - i. Vaya a <https://i94.cbp.dhs.gov/i94/#/home>.
 - ii. Haga clic en “Get most recent I-94” o “View Travel History” (mire la foto siguiente).



- iii. Llene la información apropiada para recuperar su número I-94. Ud. va a poner este número en la casilla etiquetada “I-94 Number.”
- f. **Estatus actual de inmigración:** Su estatus actual de inmigración puede ser accedido al mismo sitio en el paso anterior. Necesita su pasaporte para acceder a esta información.
 - i. Mire donde está escrito “Class of Admission.” El estatus puede ser notado como letra-número (“B-1” o “A-3”). La fecha notada como “admit until date” es la fecha de expiración. Si su “admit until date” ha pasado, puede escribir el tipo de visa y la fecha de expiración (por ejemplo, “B-1, 01/01/2018”). También se puede decir “Deferred Action” o “Public Interest Parole.”
 - ii. Si Ud. cruzó la frontera sin encontrar a oficiales de inmigración, escriba “EWI” que significa “Entró Sin Inspección.”

4. Parte C:

- a. **Casilla 1:** Marque “Yes.”
- b. **Casilla 2:** Marque “Yes” si Ud. tiene (o anticipa a tener) al menos un Suplemento B firmado por un individuo de orden público. Marque “No” y escriba “See addendum” junto a la casilla si no tiene ningún Suplemento B. Si esto es el caso, Ud. debe proporcionar una explicación de sus contactos con el orden público y sus solicitudes por un Suplemento B. Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
- c. **Casilla 3:** Marque “Yes” y escriba “See addendum” junto a la casilla. Ud. debe proporcionar una explicación de su presencia física (consulte la casilla de “Physical presence” en **la página 1** por más información sobre eso). Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
- d. **Casilla 4:** Marque “Yes” y escriba “See addendum” junto a la casilla. Ud. debe proporcionar una explicación de su presencia física (consulte la casilla de “Hardship” en **la página 2** por más información sobre esto). Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
- e. **Casilla 5:** Marque “Yes” y llene las siguientes casillas con la información sobre la agencia policíaca a la cual Ud. denunció su victimización. Si Ud. denunció a más que una agencia policíaca, escriba “See addendum” en las casillas y proporcione toda la información requerida sobre cada agencia en su adenda. Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
- f. **Casilla 6:** Marque “Yes” si Ud. tiene menos de 18 años de edad. Si es el caso Ud. puede saltar casilla 7. Si Ud. tiene más de 18 años, marque “No.”
- g. **Casilla 7:** Marque “yes.” Los documentos justificativos deben describir el tipo y magnitud de su cooperación con el orden público, incluyendo si las solicitudes fueron “razonables,” o debe describir la trama psicológica o física que forma la base por una excepción al requisito de cooperación.

- h. **Casilla 8:** Marque “Yes” si Ud. fue traficado/a en su primera visita a los Estados Unidos y no ha salido después de su tráfico. Si Ud. ha venido anteriormente a los Estados Unidos, marque “No” y proporcione la fecha de entrada, el lugar de entrada, y el estatus (tipo de visa, si permite) por cada visita anterior a los Estados Unidos. Es importante proporcionar cada entrada aunque fueran ilegales.
 - i. **Casilla 9:** Marque “Yes” y escriba “See addendum” junto a la casilla. En su adenda va a escribir una explicación corta sobre su llegada más reciente. Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
 - j. **Casilla 10:** Marque “Yes” si Ud. quiere tener derecho a trabajar en los Estados Unidos. Si no marque “No.” Si se aprueba la solicitud, no hay formulario ni tasa adicional para obtener un permiso para trabajar.
 - k. **Casilla 11:** Marque “Yes” si Ud. está incluyendo miembros elegibles de su familia en su aplicación (consulte **la casilla en la página 3** para ver cuales miembros de familia califican). Ud. necesita llenar un Formulario I-914 Suplemento A por cada miembro de familia (consulte lo siguiente para instrucciones sobre este formulario). Si no marque “No.”
5. **Parte D:** Recuerde, es importante responder a cada pregunta verdaderamente.
- a. **Pregunta 1:** Marque “Yes” o “No” por cada pregunta, correspondiente a su situación. Por cualquier casilla que Ud. marque “Yes,” tiene que llenar la tabla al pie de la página o proporcionar una explicación corta en su adenda. Si su respuesta no cabe en la tabla proporcionada, escriba “See addenda” en la tabla. Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
 - b. **Preguntas 2-22:** Marque “Yes” o “No” por cada pregunta, correspondiente a su situación. Por cualquier casilla que Ud. marque “Yes,” escriba “See addenda” junto a la casilla. Debe proporcionar una explicación corta de cada respuesta de “Yes” en sus adendas. Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
6. **Parte E:** Llena la información sobre los miembros de su familia:
- a. Si Ud. no está casado/a legalmente, escriba “N/A” en la casilla etiquetada “Family Name” por Parte 1 de esta sección.
 - b. Si Ud. no tiene hijo(s) o hija(s), escriba “N/A” en la casilla etiquetada “Family Name” por Parte 2 de esta sección.
 - c. Si Ud. tiene más de 3 hijos/as, escriba “See Addenda” junto a la casilla etiquetada “Children.” Tiene que incluir toda la misma información sobre sus hijos/as adicionales en su adenda. Consulte el paso 10 por instrucciones de escribir/adjuntar adendas.
7. **Parte F:**
- a. **Pregunta 1:**
 - i. Si Ud. NO usó un intérprete para ayudarle a llenar el formulario, marque casilla A.
 - ii. Si Ud. usó un intérprete para ayudarle a llenar el formulario, marque casilla B y escriba el nombre del idioma que él/ella habla en la casilla. Nota: el intérprete va a ser requerido/a a firmar la próxima sección indicando que él/ella le leyó cada parte del formulario a Ud.
 - b. **Pregunta 2:** Si otra persona le preparó el formulario para Ud., su nombre debe llenar esta casilla. Si Ud. mismo/a preparó el formulario, escriba “N/A” en esta casilla.
 - c. **Preguntas 3-5:** Llene su información de contacto.
 - d. **Pregunta 6:** Proporcione su firma y la fecha. Es preferible usar una pluma azul para su firma, pero una pluma negra es suficiente. Está afirmando que toda la información que ha proporcionado es correcta a su leal saber y entender.

8. **Parte G:** Esta parte debe ser llenada con la información sobre la persona que interpretó el formulario para Ud. y el idioma al que él/ella interpretó. El intérprete debe firmar y escribir la fecha en Parte 7 de esta sección. Si Ud. no usó un interpreter escriba "N/A" o ----- en las casillas.
9. **Parte H:** Esta parte debe ser llenada con la información sobre la persona que preparó el formulario para Ud. Esta persona debe firmar y escribir la fecha en Parte 7 de esta sección. Si Ud. mismo/a preparó el formulario, escriba "N/A" o ----- en las casillas.
10. Instrucciones para adjuntar adendas (información adicional que no cabe en el formulario):
 - a. Al superior de una página blanca (de papel o en un procesador de textos) escriba **"ADDENDUM TO FORM I-914, PETITION FOR T NONIMMIGRANT STATUS"**
 - b. Debajo de eso, a la izquierda, escriba "Re:" y su nombre con el apellido primero. Escriba su apellido en LETRAS MAYÚSCULAS. También escriba su fecha de nacimiento en esta forma "(DOB: MM/DD/YYYY)."
 - c. Debajo de eso, copia la pregunta exactamente como está escrita en el formulario, incluyendo el número de la parte y el número de la pregunta.
 - d. Escriba su respuesta a la pregunta. Estas respuestas deben ser cortas (uno o dos párrafos), pero también deben responder completamente a la pregunta.
 - e. Repita los pasos C y D por cada pregunta que requiera explicación.
 - f. Debajo de todas sus respuestas, escriba "Signed this ____ day of _____, [el año actual], under the pains and penalties of perjury."
 - g. Debajo de esto, dé su firma.
 - h. Su adenda debe parecer similar al siguiente ejemplo.

ADDENDUM TO FORM I-914, PETITION FOR T NONIMMIGRANT STATUS

RE: LAST NAME, First Name (DOB: MM/DD/YYYY)

Part C, Question 2: **I am NOT submitting a law enforcement agency (LEA) declaration on Form I-914, Supplement B, Declaration of Law Enforcement Officer for Victim of Trafficking in Persons.**

Response

Part C, Question 3: **I am physically present in the United States on account of trafficking.**

Response

~~Ect.~~

Signed this ____ day of _____, 2019, under the pains and penalties of perjury.

CLIENT NAME _____

Formulario I-192 Aplicación por Permiso en Avance a Entrar como No Inmigrante (Versión 12/2/19)

Nota: Solo se requiere este formulario si Ud. respondió "Yes" a alguna casilla en Parte D del formulario I-914. Aunque no hay tasa para presentar la aplicación I-914, la tasa de solicitud por el I-192 es \$930. Si Ud. no tiene los medios para pagar, puede llenar el formulario I-912 por una exención de tasa (consulte las siguientes instrucciones).

Para llenar el formulario sigue las siguientes instrucciones:

1. Escriba a máquina o a mano con una pluma negra para llenar los espacios.
2. **Parte 1:** Marque "status as a victim of trafficking."

3. Llene **Parte 2** con información sobre Ud. a su leal saber y entender. Se debe escribir su apellido en LETRAS MAYÚSCULAS. Recuerde escribir "N/A" o "-----" en cada casilla que no le aplique a Ud. o cualquiera por la(s) que no tiene la información.
- a. **Historia de domicilios:** Ud. debe proporcionar direcciones físicas para cada lugar donde Ud. ha vivido en los últimos 5 años. Proporcione su dirección actual primeramente (Preguntas 12-13) y después proporcione las direcciones en orden cronológico inverso (dónde vivía antes de su dirección actual, dónde vivía antes de eso, etc., hasta que llegue a 5 años pasados). Si Ud. ha vivido a más de cuatro direcciones, debe proporcionar la información adicional en una adenda.
 - b. **Información de Viaje:** Si Ud. está solicitando el Estatus T de No Inmigrante desde dentro de los Estados Unidos actualmente, salte a pregunta 26.
 - c. **P26:** Marque "Yes" (Ud. está llenando este formulario porque ha respondido "Yes" a una de las preguntas en Parte D en el Formulario I-914, que significa que Ud. es "inadmisible" y ahora está solicitando una exención de esa inadmisibilidad). Ud. va a explicar las circunstancias abajo en Parte 8. Consulte las siguientes instrucciones.
 - d. **P27:** Marque "Yes" si Ud. ya ha solicitado un formulario I-192 en el pasado. Si Ud. responde "Yes," llene la información apropiada en las preguntas 28-29e. (Nota: Si Ud. necesita más espacio para explicar sus respuestas puede usar Parte 8 o una adenda. Consulte las siguientes instrucciones). Si Ud. nunca ha llenado este formulario, marque "No" y salte a pregunta 30.
 - e. **P30:** Marque "Yes" si Ud. ha pasado 6 meses o más en los Estados Unidos durante una ocasión previa. Si no, marque "No." Si respondió "Yes," Ud. debe proporcionar más información en Parte 8 o en una adenda. Consulte las siguientes instrucciones.
 - f. **P31:** Marque "Yes" si Ud. u otra persona ya ha presentado una aplicación para migrar a los Estados Unidos, como una petición por ajuste basado en la familia u otra aplicación de visa. Si no, marque "No" y salte a la pregunta 33. Si Ud. respondió "Yes," debe llenar las casillas para 32a-c. Si Ud. u otra persona ha solicitado a migrar a los Estados Unidos más de una vez, debe proporcionar la información sobre las otras aplicaciones en Parte 8 o en una adenda. Consulte las siguientes instrucciones.
 - g. **P33:** Marque "Yes" si una aplicación previa a migrar a los Estados Unidos ha sido rechazada o revocada (incluyendo una visa). Si no, marque "No." Si Ud. respondió "Yes," debe proporcionar más información en Parte 8 o en una adenda. Consulte las siguientes instrucciones.
 - h. **Q34:** Marque "Yes" si Ud. ha sido detenido/a, citado/a, cargado/a, acusado/a, multado/a, condenado/a, o encarcelado/a por un crimen dentro o fuera de los Estados Unidos. Se incluyen violaciones de leyes que no son ilegales en los Estados Unidos pero no se incluyen infracciones de tráfico. Si no, marque "No." Si Ud. respondió "Yes," debe proporcionar más información en Parte 8 o en una adenda. Consulte las siguientes instrucciones.
4. Llene **Parte 3** con información biográfica sobre Ud. mismo/a.
5. **Parte 4:**
- a. **Historial de empleo de los últimos 5 años:** Ud. debe proporcionar información sobre su trabajo actual primeramente (Preguntas 1-4b) y después proporcionar información sobre su empleo pasado en orden cronológico inverso (el lugar donde Ud. trabajó antes de su trabajo actual viene primero). Si Ud. ha trabajado dos o más trabajos al mismo tiempo debe incluir todos esos trabajos. Recuerde escribir todas las fechas en la forma americana, con el mes primero, después el día, y al final el año. Si Ud. ha trabajado por más de 2 empleadores en los últimos 5 años, debe proporcionar la información adicional en Parte 8 o en una adenda. Consulte las siguientes instrucciones.

- b. Proporcione información sobre sus padres en preguntas 9-22 y sobre su historia marital en las preguntas 23-36c. Recuerde escribir "N/A" o "-----" en cada casilla que no le aplique a Ud.
Nota: Si Ud. ha estado casado/a más de dos veces, debe proporcionar toda la información sobre todos/as sus esposos/as anteriores en Parte 8 o en una adenda. Consulte las siguientes instrucciones.
- 6. **Partes 5, 6, & 7:** Estas son iguales a las Partes F, G, & H en el Formulario I-914. Consulte las instrucciones anteriores.
- 7. **Parte 8:** Información Adicional. Aquí se da espacio adicional para cualquier respuesta que Ud. necesite explicar o proporcionar más información.
 - a. **P1-2:** Llene su nombre (su apellido debe estar escrito en LETRAS MAYÚSCULAS) y A# (si Ud. lo tiene).
 - b. **P3:** Empiece con la primera parte de la aplicación por la cual necesitó más espacio o explicar una respuesta. En P3a, escriba el número de la página en el Formulario I-192 donde está escrita la pregunta, seguido por el número de la parte en 3.b. y el número de pregunta en 3.c. Por ejemplo, si Ud. ha vivido a más de cuatro direcciones en los últimos 5 años y necesita más espacio para proporcionar las direcciones adicionales, su formulario tal vez parece así:

1.a. Family Name (Last Name)

1.b. Given Name (First Name)

1.c. Middle Name

2. A-Number (if any) ▶ A-

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

3.d. ### Street Name _____
 Apartment # _____
 City, State, Zip Code _____
 Country _____
 From: 01/01/2017-12/31/2018 _____

Ud. debe incluir toda la información que el formulario requiere. Siga llenando Parte 8 por cada parte que requiera más espacio y por cada respuesta de "Yes" en las Preguntas 27-34. Para esas respuestas de "Yes," Ud. debe proporcionar una explicación corta (1-2 párrafos) y completa de las circunstancias. Hay que notar si algo relacionó a su experiencia de tráfico. Por ejemplo, si Ud. ha sido cargado/a con hurto porque su traficante no le dió a Ud. bastante dinero para comprar necesidades, Ud. ya ha marcado "Yes" en la casilla 34 y va a explicarlo aquí.

- c. Si le falta espacio en Parte 8, Ud. puede adjuntar una adenda. Siga el paso 10 en las instrucciones del formulario I-914 arriba para escribir/adjuntar adendas. Debe cambiar el título al superior del documento a "**ADDENDUM TO FORM I-192, APPLICATION FOR ADVANCE PERMISSION TO ENTER AS A NONIMMIGRANT.**"

Formulario I-912 Exención de Tasa (o \$930)

Nota: Ud. solo tiene que proporcionar este formulario o el dinero si va a presentar el formulario I-192.

Para llenar el formulario siga las siguientes instrucciones.

1. Escriba a máquina o a mano con una pluma negra para llenar los espacios.
2. **Parte 1:**

- a. Marque la casilla 1 si Ud., su esposo/a, o su(s) hijo(s)/a(s) recibe(n) una prestación sujeta a la prueba de recursos, como las estampillas de alimentos, un subsidio de Sección 8, o Medicaid.
- b. Si Ud. no recibe un beneficio del gobierno como los anteriores, consulte la siguiente tabla para determinar si Ud. califica por una exención de tasa basada en su ingreso. En la columna a la izquierda, encuentre la fila con el número correcto de personas en su domicilio (usted, más su esposo/a si él/ella vive con Ud., más cualquier hijo/a a quien le cuide Ud.). Por esa fila, consulte la columna forrada en rojo por el ingreso máximo que califica. Si Ud. gana menos de eso por año, Ud. califica por una exención de tasa. Por ejemplo, una madre soltera con tres hijos (casa de cuatro) califica si ella gana menos de \$38,625 por año.

Persons in Household	48 Contiguous States and D.C.			
	100%	133%	138%	150%
1	\$12,490	\$16,612	\$17,236	\$18,735
2	\$16,910	\$22,490	\$23,336	\$25,365
3	\$21,330	\$28,369	\$29,435	\$31,995
4	\$25,750	\$34,248	\$35,535	\$38,625
5	\$30,170	\$40,126	\$41,635	\$45,255
6	\$34,590	\$46,005	\$47,734	\$51,885
7	\$39,010	\$51,883	\$53,834	\$58,515
8	\$43,430	\$57,762	\$59,933	\$65,145

Add \$4,320 for each person over 8

- c. Si ni casilla 1 ni casilla 2 le aplica a Ud. pero no puede pagar la tasa de aplicación, marque casilla 3.
3. Llene **Parte 2** con información sobre Ud. Recuerde escribir su apellido en LETRAS MAYÚSCULAS y poner un "N/A" o "-----" en cada casilla que no le aplique a Ud.
 4. **Parte 3:** En esta sección, solo hay que listar el formulario I-192 que está llenando para sí mismo/a. El formulario I-914 y los Suplementos A del I-914 no tienen tasas de solicitud. Esta sección debe parecer algo así:

Part 3. Applications and Petitions for Which You Are Requesting a Fee Waiver

1. In the table below, add the form numbers of the applications and petitions for which you are requesting a fee waiver.

Applications or Petitions for You and Your Family Members				
Full Name	A-Number (if any)	Date of Birth	Relationship to You	Forms Being Filed
LAST NAME, First Name	A- - - - -	MM/DD/YYYY	Self	I-192
	A- - - - -			
	A- - - - -			
	A- - - - -			
Total Number of Forms (including self)				4

5. **Parte 4:** Si Ud. marcó la primera casilla en Parte 1, llene esta sección sobre sus beneficios. Ud. debe adjuntar evidencia de sus beneficios, como copias de documentos oficiales que tiene. Si Ud. no marcó aquella casilla, escribe "N/A" o "-----" en todas las casillas.
6. **Parte 5:** Si Ud. marcó la segunda casilla en Parte 1, llene esta sección sobre su ingreso. Ud. debe adjuntar evidencia de su ingreso, como copias de sus talones de pago o declaraciones de impuestos. Si Ud. no marcó aquella casilla, escribe "N/A" o "-----" en cada casilla.
7. **Parte 6:** Si Ud. marcó la tercera casilla en Parte 1, llene esta sección y explique su dificultad financiera. Si necesita espacio adicional para explicar su situación, puede escribir la información en Parte 11 o incluir una adenda. En ese caso, escriba "See Part 11" o "See Addendum" junto a cada casilla que requiera más

espacio para explicar. Siga el paso 10 en las instrucciones anteriores para el formulario I-914, instrucciones para escribir/adjuntar adendas. Debe cambiar el título al superior del documento a **“ADDENDUM TO FORM I-912, REQUEST FOR FEE WAIVER”**

8. **Parte 7:** Esta sección es casi igual a Parte F en el formulario I-914. Consulte las anteriores instrucciones para las partes básicas. (Note: la aplicación principal es el “Requestor.”)
 - a. **Question 7:** Escriba “N/A” o “-----” en cada parte de esta sección. La solicitud por una exención de tasa sólo pertenece al I-192 que está siendo solicitado por el principal (los Suplementos A del I-914 no requieren una tasa).
9. **Parte 8:** Escriba “N/A” o “-----” en cada parte de esta sección (por la misma razón escrita arriba).
10. **Partes 9 & 10:** Esta sección es igual a las partes G & H en el I-914. Consulte las anteriores instrucciones.
11. **Parte 11:** Se puede usar esta sección si Ud. necesitó más espacio para explicar alguna(s) de sus anteriores respuestas. Aunque no necesita más espacio, debe escribir su nombre (apellido en LETRAS MAYÚSCULAS) y A# (si lo tiene) en las casillas apropiadas. Si Ud. no tiene un A#, escriba “-----” en ese espacio.
 - a. Igualmente a Parte 8 del I-192, empiece con la primera parte de la aplicación por la cual necesitó más espacio o explicar una respuesta. En P3a, escriba el número de la página en el I-192 donde aparece esa pregunta, seguido por el número de la parte (en 3.b.) y el número de pregunta en 3.c. Continúe con cada parte de la aplicación por la(s) cual(es) necesitó más espacio.
 - b. Si Ud. no necesita espacio adicional, escriba “N/A” en cada parte de Pregunta 3. Ud. puede dejar el resto del formulario blanco.

Formulario I-914 Suplemento A (si Ud. está aplicando por miembros elegibles de su familia, consulte la casilla en la página 3 por una lista de miembros que califican)

Para llenar el formulario, siga las siguientes instrucciones. Se necesita llenar un Suplemento A separado por cada miembro de su familia para quien está solicitando. Se puede hacer eso a un tiempo más tarde también:

1. Escriba a máquina o a mano con una pluma negra para llenar los espacios.
2. **Parte A:** Marque la casilla apropiada para indicar su relación con el miembro de su familia para quién solicita.
3. **Parte B:** Marque una casilla si es apropiada.
4. Llene **Parte C** con la información sobre Ud. mismo/a. Marque la primera casilla si Ud. está presentando el Suplemento A al mismo tiempo que el formulario I-914 original. Si no, marque la casilla apropiada.
5. Llene **Parte D** con la información sobre el miembro de su familia para quién solicita.
 - a. Recuerde escribir “N/A” o “-----” en cada casilla que no le aplique a Ud. o cualquiera por la(s) que no tiene la información.
 - b. **Dirección postal segura:** Esta es la dirección a dónde USCIS va a mandar notificaciones. Es muy importante que esta sea una dirección donde Ud. puede recibir correo de forma fiable.
 - c. **Información del Consulado Estadounidense:** Si su miembro de familia está fuera de los EE.UU., debe proporcionar la dirección del Consulado Estadounidense o facilidad de inspección más cercana a él/ella. Después de presentar su aplicación, esa persona va a tener que obtener las huellas digitales y pasar por el “proceso consular” en aquella facilidad.
 - d. **Dirección extranjera para mandar notificaciones:** Si su miembro de familia está fuera de los EE.UU., debe proporcionar una dirección donde se puede recibir correo.
 - e. **Procedimientos de Inmigración:** Si es aplicable, proporcione información sobre cualquier procedimiento de inmigración en los Estados Unidos en que su miembro de familia ha participado.
 - f. **Autorización de Empleo:** Desde dentro los EE.UU., se necesitan un Formulario I-765 con una tasa de solicitud (o una solicitud para una exención de tasa), dos fotos de pasaporte, y G-28 (si un

abogado representa al miembro de familia). Cuando Ud. presenta el I-765, indique en la pregunta 16 que la categoría de elegibilidad es (c)(25). La autorización de empleo así debe durar hasta el fin del estatus T-1 no inmigrante. Si fuera de los EE.UU., su miembro de familia puede solicitar después de entrar a los EE.UU. con estatus T. Aplicaciones independientes por el I-765 deben ser presentadas al Crime Victims Unit del Vermont Service Center.

6. Parte E:

- a. Marque "Yes" o "No" por cada pregunta como aplica a su situación. Para cada casilla que marque "Si," debe proporcionar una explicación corta en una adenda y escribir "See addenda" en la tabla. Es importante responder verdaderamente a cada pregunta. Consulte el paso 10 en las anteriores instrucciones por el I-914 para instrucciones de escribir/adjuntar adendas. Debe cambiar el título al superior del documento a "**ADDENDUM TO FORM I-914, SUPPLEMENT A, APPLICATION FOR FAMILY MEMBER OF T-1 RECIPIENT**"

7. **Partes F, G, & H:** Estas son iguales a partes F, G, & H en el I-914. Consulte las anteriores instrucciones.