

ESTADO DE WISCONSIN
SUBVENCIÓN BLOCK PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO
AUTOCERTIFICACIÓN DEL EMPLEADO

FOR DOA USE
Employer: <i>Enter Employer Name</i>
Project Site: <i>Enter Municipality</i>
Contract ID: <i>Enter Contract ID</i>

Estimado empleado:

(Rellenar el nombre del negocio o del UGLG) está recogiendo la información siguiente a consecuencia de participar en el programa de Subvención Block para el Desarrollo Comunitario (CDBG) del departamento de Viviendas y del Desarrollo Urbano de los E.E.U.U. (HUD). Para estar en conformidad con las regulaciones federales, (Rellenar el nombre del negocio o del UGLG) se requiere recoger datos estadísticos de sus ingresos familiares, de su raza/pertenencia étnica, y su estado del empleo. Esta información será revelada al HUD y será a lo largo utilizada por el Congreso de los E.E.U.U. para medir la eficacia del programa CDBG. Su nombre e información personales serán mantenidos confidenciales, sólo la información relacionada a sus ingresos y su estado del desempleo serán revelados al gobierno federal de manera anónima. **Es sólo por su cooperación que su comunidad puede beneficiar de este programa federal.** [Click here to enter text.](#)

INSTRUCCIONES:

Por favor conteste las preguntas 1, 2 y 3 después, firme y feche el formulario para certificar que la información está correcta. Su información sólo puede ser aceptada si rellena el formulario por completo.

1.) Por favor, indique sus ingresos familiares actuales en la tabla siguiente. La “familia” significa todas las personas relacionadas en su casa.

Por favor, circunde el nº de personas en su familia	CATEGORÍA DE INGRESOS FAMILIARES					
	Por favor marque sus ingresos familiares en la misma fila que el número de personas en su familia.					
1.	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$
2	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$
3	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$
4	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$
5	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$
6	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$
7	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$
8 o más	_ \$0-\$	_____ \$	- \$	_____ \$	- \$	___ Mayor de \$

Fuente: 2013 Nivel límite de ingresos bajo-moderado del HUD para (Incorporar el Condado donde el negocio está localizado), WI

2.) Por favor, compruebe por favor la(s) caja(s) que identifican su raza.

Raza única :

- Blanco
- Negro /Afro-americanos
- Asiático
- Indio Americano/Nativo de Alaska
- Nativo de Hawái/Otra isla del Pacífico
- Otros

Identificadores Multi-Racial:

- Nativo americano /Nativo de Alaska y blanco
- Asiático y Blanco
- Negro/Afro-Americano y Blanco
- Indio Americano/Nativo de Alaska y Afro-Americano
- Otro Multi-Racial

3.) Por favor, conteste estas preguntas:

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| ¿Usted se considera como estando de pertenencia étnica hispánica? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Es usted actualmente desempleado o estaba usted desempleado antes del empleo con esta compañía? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Es usted una mujer cabeza de familia? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Usted tiene una discapacidad que sea una desventaja substancial? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Es usted legalmente elegible trabajar en los Estados Unidos? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |

Certifico que la información proporcionada arriba está correcta al mejor de mi conocimiento

Nombre impreso

Firma

____/____/____
Fecha

EMPLOYER/LOCAL GOVERNMENT USE ONLY (ALL SECTIONS ARE MANDATORY)

Position Details

Full Time Part Time (FTE: _____) Employer-Sponsored Healthcare Plan Offered

Position Class

Official/Manager Professional Office/Clerical
 Sales Technician Craft Worker/Skilled
 Operative/Semiskilled Laborer/Unskilled Service Worker

Definiciones de la categoría profesional

1. **Funcionarios o Encargados** - Los ocupantes requieren ser personal administrativo que establece amplias políticas, ejerce la responsabilidad total de la aplicación de estas políticas, y de los departamentos individuales o las fases especiales de las operaciones de una empresa. Esto incluye: Funcionarios, Ejecutivos, gerencia media, directores y superintendentes de planta, supervisores asalariados que son miembros de la gerencia, agentes de compras y compradores, y trabajadores emparentados.
2. **Profesional** - Los ocupantes requieren tener un diploma universitario o la experiencia profesional de tal clase y cantidad en cuanto a proporcionar experiencias comparables se incluyen: los contables e interventores, pilotos y navegadores de aeroplanos, los arquitectos, los farmacéuticos, diseñadores, dietéticos, redactores, ingenieros, abogados, bibliotecarios, matemáticos, los científicos natural, las enfermeras diplomadas, los profesionales y trabajadores de relaciones, los científicos físico, los médicos, científicos social, los profesores, y trabajadores emparentados.
3. **Técnicos** - Los ocupantes requieren tener una combinación de conocimientos científicos básicos y de habilidad manual que se pueda obtener en más o menos de 2 años después de la escuela secundaria tal como es ofrecido en muchas instituciones técnicas y universidades de primero y segundo año, o por adiestramiento laboral equivalente. Esto incluye: los informáticos y operadores, redactores, los ayudantes en ingeniería, los ingenieros principiantes, los ayudantes matemáticos, las enfermeras o enfermeras diplomadas, los fotógrafos, los operadores de radio, los ayudantes científico, los topógrafos, los ilustradores técnicos, (médico, dental, electrónico, ciencia física) y los trabajadores emparentados.
4. **Ventas** - Los ocupantes contratan enteramente o principalmente en la venta directa. Esto incluye: los publicistas y agentes de ventas; los agentes y corredores de seguros; los agentes y corredores inmobiliarios; los trabajadores de ventas; los demostradores y trabajadores de ventas y vendedores, los vendedores de abarrotos y cajeros; y trabajadores emparentados.
5. **Oficina o Administrativo** - incluye todo tipo de trabajo administrativo sin importar el nivel de dificultad, donde las actividades no son predominante manuales sin embargo se incluyen algunos trabajos manuales sin implicación directa del cambio o del transporte de los productos. Esto incluye: los contables, cajeros, cobradores (de facturas y de cuentas), los mensajeros y ayudantes de oficina, los maquinistas de oficina, los agentes de expedición y agentes de recepción, los taquígrafos, los mecanógrafos, y las secretarias, los telégrafos y telefonistas, y los trabajadores emparentados.
6. **Trabajador de Oficio (experto)** - Trabajadores manuales - de relativamente alto nivel que tiene un conocimiento profundo y extenso de los procesos implicados en su trabajo. Ejerce un juicio independiente considerable y generalmente recibe un período extenso de entrenamiento. Esto incluye: la industria de la construcción, los supervisores pagados por hora y los operadores principales (que no son miembros de la dirección), los mecánicos y reparadores, las profesiones de maquinistas expertos, los cajistas y tipográficos, los electricistas, grabadores, engastadores de trabajo (metal), los proyccionistas de películas, los productores de patrones y los modelos, los ingenieros inmóviles, los sastres, y trabajadores emparentados.
7. **Trabajadores** (medio cualificados) - Trabajadores que operan máquinas u otros equipos o que realizan otros tipos de trabajos de fábrica de nivel de habilidad intermedio que se puede llegar a dominar en algunas semanas y que sólo requiere un entrenamiento limitado. Esto incluye: aprendices (los mecánicos de automóviles, plomeros, electricistas, maquinistas, mecánicos,

la industria de la construcción, los trabajos relacionados a la industria metalúrgica, la industria de la impresión, etc.), los trabajadores, los asistentes (servicio automóvil y estacionamiento), los dinamiteros, chóferes, agentes de entrega, los fabricantes de vestidos y los sesastres (excepto fábrica), los trabajadores del horno de secador, los calentadores (de metal), los lavaderos y limpiadores a seco, los operarios, sombrereros, los operarios y trabajadores de mina, los operadores de motor, los engrasadores y mecánicos (excepto del automóvil), los pintores (excepto de construcción y mantenimiento), los trabajadores de proceso fotográficos, los trabajadores de ofertas de caldera, los conductores de carros y de tractores, los tejedores (textil), los soldadores y trabajadores de metales de llama, y los trabajadores emparentados.

8. Trabajadores (inexpertos) - Trabajadores en las ocupaciones manuales que no requieren generalmente ningún entrenamiento especial donde se realiza funciones básicas que se pueden aprender en algunos días y que requieren el uso de poco o no juicio independiente. Esto incluye: los trabajadores de garaje; los lavadores y engrasadores de coches; los jardineros (excepto de granja) y los encargados de tierra; los estibadores; los picadores de madera; los trabajadores que realizan los labores de levantamientos, de excavación, de mezcla, de carga, de escarda; y los trabajadores emparentados.

9. Trabajadores de Servicios - Trabajadores en ambas ocupaciones de servicios protectores y no-protectores. Esto incluye a los asistentes (hospital y otras instituciones, servicios personales y profesionales, incluyendo ayudantes de enfermeras y ordenanzas), los peluqueros, trabajadores de sillas y limpiadores, los cocineros (excepto de casa), los que trabajan con encimeras y fuentes, los operadores de elevadores, los bomberos y los de la protección contra los incendios, las guardias de puertas, los administradores, los porteros, la policía y los detectives, los porteros, los meseros y las meseras, y los trabajadores emparentados.