

**Programa de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral para los Jóvenes, Área 11**

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION**

**Nombre del joven:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Presente los siguientes documentos para la inscripción:**

☐ **Tarjeta del Seguro Social**

☐ **Licencia de conducir o tarjeta de identificación con fotografía**

(Por Ejemplo: Licencia de Aprendiz, Identificación emitida por el Gobierno, Departamento de Vehículos Motorizados (DMV)/Tarjeta de Identificación Estatal, Identificación escolar, etc.)

☐ **Prueba de ciudadanía/ Permiso de Trabajo**

Provea un Certificado de Nacimiento, Pasaporte, Tarjeta de Seguro (INS), Identificación de votante o permiso de trabajo válida de por lo menos un año.

☐ **Verificación de ingresos**

Provea comprobantes de pago de los últimos **6 meses** por **cada** miembro de la familia que viva actualmente con usted. (Por Ejemplo: Talones de pago, estados de cuenta bancarios, documentos de asistencia pública que indiquen el ingreso mensual; se aceptan también declaraciones de desempleo.

☐ **Verificación de asistencia pública (si corresponde)**

(Por ejemplo: Cartas de comprobación de ayuda, documentación de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), notificación de vales de alimentos, tarjeta de Transferencia Electrónica de Beneficios (EBT) con nombre impreso, etc.)

☐ **Verificación del tamaño de la familia**

Provea documentación que indique cuántos familiares viven actualmente con usted. (Por ejemplo: Reciente declaración de impuestos reciente, contrato de alquiler, o carta de asistencia pública con el listado de sus familiares; y/o certificados de nacimiento de sus dependientes).

☐ **Registros escolares**

Provea su diploma más reciente, expedientes académicos y/o boleta de calificaciones, y Plan Educativo Personal (IEP) si estuviera pertinente.

☐ **Si es hombre, y tiene de 18 años o más: Confirmación de Servicio Selectivo**

(Por ejemplo: Listado de [www.sss.gov](http://www.sss.gov), tarjeta de servicio selectivo o carta de confirmación de solicitud)

☐ **Currículo Vitae (Resume)- si estuviera disponible**

Envíe una copia por correo al administrador de caso.

☐ **Barreras por edad: Sin hogar, cuidado suplente, fugitivo, embarazo/crianza de hijos, infractor, deficiencia en habilidades básicas, abandono escolar.** Provea documentación de cualquier situación adicional que haya superado o que esté superando en la actualidad.

Debe devolver los documentos a su administrador de caso.

El número de Fax para todos los Administradores de Caso es 703-237-3476

**Natalie Nguyen**, Annandale, Falls Church, Fairfax, Centreville, 571-296-0901, [Natalie.Nguyen@fairfaxcounty.gov](mailto:Natalie.Nguyen@fairfaxcounty.gov)

**Rebeca Arnold**, Reston, Herndon, Chantilly, Vienna, Loudoun County, 571-294-3596, [Rebecca.Arnold@fairfaxcounty.gov](mailto:Rebecca.Arnold@fairfaxcounty.gov)

**Natalie Nguyen**, Alexandria, Lorton, Ft. Belvoir, Springfield, 571-296-0901, [Natalie.Nguyen@fairfaxcounty.gov](mailto:Natalie.Nguyen@fairfaxcounty.gov)

**Marissa Govoni**, Prince William County, 571-238-4228, [Marissa.Govoni@fairfaxcounty.gov](mailto:Marissa.Govoni@fairfaxcounty.gov)