

Solicitar Empleo

Apuntes:

Resultados del Aprendizaje

Resultado no. 1: Los participantes podrán explicar qué es un formulario w-4.

Resultado no. 2: Los participantes podrán nombrar por lo menos un dato que se necesita para llenar un formulario W-4.

Resultado no. 3: Los participantes podrán mencionar como mínimo un factor que afecta el salario después de impuestos.

Público

Adolescentes

Materiales

1. Rotafolios y marcadores, o una pizarra para borrar en seco, con los marcadores correspondientes
2. Etiquetas con el nombre de cada participante (se pueden descargar de forma gratuita del sitio de Internet de Bank It)
3. Una pluma o lápiz para cada participante
4. Algo para medir el tiempo
5. Tres copias del guión #3-EA-T-Sp
6. Una hoja de evaluación #3-EA-T-Sp para cada participante
7. Apuntes #3-EA-T-Sp de Bank It para cada participante
8. Opcional: la presentación en PowerPoint PDF #3-EA-T-Sp
9. Opcional: el material para repartir #3-EA-T-Sp a cada participante

Tiempo

1 hora

¿Quiere más información sobre el tema y sugerencias para la capacitación

Puede ver y descargar gratuitamente la Guía Integral para el Presentador de los Talleres en www.bankit.com/esp.

Solicitar Empleo

Apuntes:

1. Bienvenida y Esquema General (5 minutos)

Llegue temprano. Considere seriamente usar la presentación opcional en PowerPoint PDF y el material para repartir, porque ayudan considerablemente en la sesión. Si usa la presentación, muestre la diapositiva “Bienvenidos a Bank It” cuando los participantes entren en la sala. Salude a cada uno de ellos personalmente según vayan llegando y aprenda sus nombres. Pídales que se hagan una etiqueta con su nombre, sin poner los apellidos, para llevarla sobre la ropa.

Déles a los participantes una copia de la hoja para apuntes #3-EA-T-Sp y una pluma o lápiz. Pídales que se sienten en grupos de unas 4 personas, si es posible alrededor de diferentes mesas. Luego déle la bienvenida a todo el grupo a la sesión.

Diga: *Bienvenidos a Bank It, que ofrece información y recursos de aplicación en el mundo real para que los padres y sus hijos adolescentes puedan entender cuestiones monetarias, hablar de ellas y administrar su dinero con mayor facilidad. Bank It fue creado en colaboración por Capital One y Search Institute. Estoy encantado de que puedan asistir a esta sesión.*

Hoy nos concentraremos en solicitar un puesto de trabajo. Trataremos de alcanzar tres objetivos: Uno: al finalizar la sesión podrán explicar qué es un formulario W-4. Dos: podrán nombrar por lo menos un dato que se necesita para llenar el W-4. Tres: podrán mencionar por lo menos un factor que afecta el salario después de impuestos.

Si lo desean, pueden usar la hoja de apuntes para escribir lo que vayan aprendiendo. Al final de la sesión haremos una breve evaluación. (Si esta no es la primera sesión que usted imparte a este grupo y les dio para resolver un problema opcional al finalizar la sesión anterior, puede referirse brevemente al mismo).

2. Actividad: Escenificación (15 minutos)

Pida la colaboración de dos voluntarios que se presten a leer en voz alta. Déle a cada uno una copia del guión, y quédese uno para usted. Lean el guión entre los tres en voz alta a todos los presentes. Cuando acaben, pida un aplauso para los voluntarios.

Solicitar Empleo

Apuntes:

Luego pregunte: *¿Qué reacción tuvieron al guión? (Dé tiempo a que los participantes respondan). ¿A qué se debía el conflicto sobre obtener dinero? (Dé tiempo a que los participantes respondan).*

Diga: *Una forma en que los adolescentes pueden obtener dinero es conseguir un trabajo a tiempo parcial. En eso nos vamos a concentrar hoy. Aun cuando ustedes sean demasiado jóvenes para conseguir trabajo, ya pueden ir dando ciertos pasos para prepararse para el mercado laboral.*

En un rotafolios, escriba: *Encontrar trabajo*. Pregunte: *¿Qué hacen los adolescentes para encontrar trabajo? (Dé tiempo a que los participantes respondan. Escriba las respuestas en el rotafolios. Asegúrese de que aparezcan las siguientes respuestas: Avisos de ofertas de empleo. Anuncios por computadora, en sitios como teens4hire.org y snagajob.com. Campamentos de verano y programas recreativos. Avisos clasificados. Oficinas de consejería y orientación en las escuelas. Comunicación con personas conocidas).*

Pregunte: *¿Cuáles son los factores que ayudan a los adolescentes a conseguir trabajo? (Dé tiempo a que los participantes respondan). Diga: La forma en que se comunican con las personas es importante. La forma en que hacen las cosas es importante. Tener letra legible en una solicitud de trabajo es importante.*

¿Qué puede ayudarles a conseguir trabajo si no tienen experiencia? Realicen actividades como voluntarios. Busquen actividades voluntarias que les gusten. Se pueden conseguir trabajos voluntarios por medio de la escuela, los centros comunitarios, organizaciones sin fines de lucro y comunidades religiosas, como iglesias, mezquitas y sinagogas.

3. Presentación: Entender los Formularios (15 minutos)

Diga: *Una parte de solicitar trabajo es llenar los papeles necesarios. Cuando tengan trabajo, verán cuatro formularios principales. (Escríbalos en un rotafolios: 1. Solicitud de trabajo. 2. Formulario W-4. 3. Formulario I-9. 4. Formulario W-2).* Diga: *Comencemos con la solicitud de trabajo. A menudo es bueno llevar consigo la información que van a necesitar para llenar la solicitud.*

Si piensa distribuir el material para repartir, que es optativo, hágalo ahora.

Asegúrense de llevar por lo menos un lápiz o una pluma. En algunos lugares de trabajo les permitirán llevar la solicitud a casa. Otros piden que se llene allí

Solicitar Empleo

Apuntes:

mismo. Van a necesitar su dirección completa, número de teléfono, dirección de correo electrónico y número de licencia de conducir o de identificación emitida por el estado donde viven.

También es útil tener los nombres y números de teléfono de dos personas que les puedan dar una referencia positiva. Si han realizado algún trabajo voluntario u otro trabajo pagado, deberán tener el nombre de la organización o del empleador, fechas, pago (si lo hubo), nombre del supervisor y número de teléfono.

Escriban con la letra de imprenta más clara que puedan. Si escriben mejor en letra mayúscula, escriban de esa forma. Si el empleador no puede leer su letra, lo más probable es que no les dé trabajo.

Una vez que les den trabajo, tendrán que llenar dos formularios: el W-4 y el I-9. Comencemos con el W-4. Este formulario le indica al empleador cuánto impuesto debe retener del cheque de pago. Puesto que todos, incluidos los adolescentes, tenemos que pagar impuestos, el formulario W-4 nos ayuda a determinar cuánto dinero queremos que el empleador nos retenga para impuestos.

Para llenar el W-4, van a necesitar su número de Seguro Social, su nombre legal completo y su dirección completa. Van a tener que pedir a sus padres que les ayuden a decidir cuántas desgravaciones tributarias reclamar.

¿Qué es una desgravación tributaria? Es una cifra que le dice al IRS (Servicio de Rentas Internas, por sus siglas en inglés) cuánto impuesto retener. Si en sus familias hay otras personas que trabajan, todos deberán llenar su formulario W-4, de manera que el que más gane sea el que reclame las desgravaciones.

Esto se puede calcular con la planilla de trabajo que viene con el formulario W-4. La mayoría de las veces, cuando hay otros familiares que trabajan, los adolescentes no reclaman ningún descuento. Si desean averiguar más sobre esto, consulten el documento llamado Publication 919 del IRS.

Todos los formularios y publicaciones se pueden descargar gratuitamente del sitio electrónico del IRS, o bien pueden ir a la biblioteca pública y preguntarle a un bibliotecario de la sección de referencia dónde encontrar la información.

Aparte del formulario W-4, tendrán que llenar el I-9, que es un formulario de verificación de autorización para trabajar. Este es un formulario de la Agencia

Solicitar Empleo

Apuntes:

de Seguridad Nacional para tener la seguridad de que la persona es ciudadana de los Estados Unidos o, si no lo es, que tiene los papeles necesarios para trabajar en este país.

Para llenar este formulario, tendrán que poner su fecha de nacimiento y número de Seguro Social, así como su nombre legal y su dirección completos. También tendrán que demostrar que tienen autorización para trabajar en los Estados Unidos. La documentación podría incluir pasaporte estadounidense, pasaporte extranjero con sello I-551, u otros documentos que demuestren la identidad y autorización.

El formulario I-9 enumera todos los documentos aceptables. Asegúrense de usar el formulario del año calendario en curso, pues lo actualizan todos los años.

Aunque los contraten para el trabajo, no los van a dejar trabajar hasta que llenen los formularios I-9 y W-4 para cumplir con los requisitos. Una vez que estos dos formularios estén en orden, podrán comenzar a trabajar.

Cuando reciben su primer cheque ¿qué ocurre generalmente? (Dé tiempo a que los participantes respondan. Si tiene participantes que han trabajado, ya sabrán la respuesta. La respuesta es que generalmente los adolescentes se encuentran con la desagradable sorpresa de que no les pagan la cantidad completa que ellos esperaban. El cheque indicará diferentes categorías de deducciones).

Diga: Es bueno estar preparado para los impuestos que les van a deducir de su cheque. Hablemos de los cuatro impuestos principales que afectan el salario que queda después de impuestos. (Anótelos en un rotafolios a medida que habla de ellos). 1. Impuesto federal al ingreso. 2. Impuesto estatal al ingreso. 3. Medicare. 4. Seguro Social (OASDI).

Diga: Tenemos que pagar impuestos todos los años. ¿En qué fecha se presenta la declaración de impuestos? (Respuesta: El 15 de abril). ¿Quién presenta estas declaraciones de impuestos? Sus padres, quienes tendrán que incluir el sueldo de ustedes en su propia declaración de impuestos.

Es decir, el cheque incluirá el impuesto federal, o sea el impuesto que se le paga al gobierno federal. Estos impuestos ayudan a pagar por las escuelas, las

Solicitar Empleo

Apuntes:

calles por las que transitamos y otros muchos beneficios. Otro impuesto que nos retienen es el impuesto estatal al ingreso.

Cuando sus padres preparen la declaración de impuestos, verán que llenan dos planillas: una para el gobierno federal y otra para el gobierno estatal. Tendrán que pagar impuestos estatales además de los impuestos federales.

El tercer tipo de impuesto que nos retienen es para Medicare. Medicare es un sistema público de seguro de salud para personas de 65 años o más en los Estados Unidos.

El cuarto tipo de impuesto se llama Seguro Social (el nombre oficial es OASDI, que significa seguro para la vejez, sobrevivientes y discapacitados). Este seguro cubre una cantidad de servicios sociales, como seguro de desempleo, ingresos complementarios y asistencia temporaria para familias necesitadas.

A finales de enero o principios de febrero, recibirán el formulario W-2, que es un formulario para impuestos federales que indica la cantidad que el empleador les pagó en el año calendario que acaba de terminar. Sus padres van a necesitar la información de ese formulario para preparar su declaración anual de impuestos, la cual se debe completar todos los años y enviar con matasellos del 15 de abril a más tardar.

4. Diálogo (10 minutos)

Diga: Tomen unos momentos para hablar con la gente a su lado. Hablen con dos o tres personas. Quiero que hagan dos cosas: 1. Digan su nombre de pila. 2. Digan qué tipo de trabajo a tiempo parcial les interesa, y por qué. Comiencen con el último que cumplió años. Túrnense para hablar.

5. Repaso y Evaluación (10 minutos)

Repase lo que se logró en la sesión. Pregunte: ¿Qué es un W-4? (Respuesta: Es un formulario de impuestos que le dice al empleador cuánto impuesto retener de su cheque).

Pregunte: ¿Qué información se necesita para llenar un formulario W-4? (Respuesta: 1. Nombre legal completo. 2. Dirección completa. 3. Número de Seguro Social. 4. Número de desgravaciones que reclama).

Pregunte: ¿Qué es un I-9? (Respuesta: Un formulario comprobante de autorización para trabajar).

Solicitar Empleo

Apuntes:

Pregunte: *¿Qué información se necesita para llenar un formulario I-9?* (Respuesta: 1. Nombre legal completo. 2. Dirección completa. 3. Número de seguro Social. 4. Fecha de nacimiento. 5. Documentación que demuestre que puede trabajar en los Estados Unidos).

Pregunte: *¿Qué factores afectan el salario que queda después de impuestos?* (Respuesta: 1. Los impuestos federales al ingreso. 2. Los impuestos estatales al ingreso. 3. Medicare. 4. El Seguro Social).

Pregunte: *¿Qué es un W-2?* (Respuesta: Un formulario para impuestos federales que indica la cantidad total que el empleador le pagó en el año).

Cierre (5 minutos)

Diga: *Si bien es cierto que para conseguir un trabajo hace falta mucho papeleo, lo más importante es que el trabajo sea adecuado para ustedes. Ustedes pensarán: Necesito un trabajo que pague mucho. Necesito dinero ya.*

En su lugar, contesten las siguientes preguntas: ¿Cuál es el mejor trabajo para mí? ¿Qué me gusta hacer? ¿Dónde me sentiré más a gusto? Conseguir trabajo es más que simplemente ganar dinero. Se trata de hacer algo que uno quiera seguir haciendo. Si bien ningún trabajo es perfecto, en alguna parte hay un buen trabajo para ustedes.

Agradezca a todos su asistencia y su participación. Al final del repaso, distribuya la hoja de evaluación #3-EA-T-Sp a cada participante y dé tiempo para que la completen. Recoja todas las evaluaciones después de que los participantes acaben con ellas, para poder medir los resultados de la sesión.

Actividades Opcionales

- 1. Distribuya el Material para Repartir #3-EA-T-Sp: Ejemplo de Solicitud de Trabajo.** Distribuya el material entre los participantes. Tómese el tiempo necesario para repasarlo y comentarlo.
- 2. Muestre la Presentación en PowerPoint PDF #3-EA-T-Sp.** Use la presentación para acompañar esta sesión de 1 hora.
- 3. Déles a los Participantes una Tarea.** Sugírales a los participantes que aprovechen la semana siguiente para hablar con sus padres sobre la idea de

Solicitar Empleo

Apuntes:

trabajar a tiempo parcial. (Si quiere, puede preguntarles en la próxima sesión cómo les fue con esta actividad).

4. Descargue Copias Gratis de los Formularios W-4, I-9 y W-2. Todos se pueden bajar gratis de Internet. Ponga el nombre del formulario en un buscador y baje el formulario en formato PDF. Haga copias para distribuir entre los participantes. Ver el formulario en la mano facilita la comprensión de lo que hace falta.

¿Tiene preguntas? ¿Quiere más ideas? Visite www.bankit.com/esp para ver más sugerencias y recursos.

Para más información

National Standards in K-12 Personal Finance Education (Washington, D.C., Jump\$tart Coalition for Personal Financial Literacy, 2007), estándar 3 en el área de Ingresos y Profesiones.

An Asset Builder's Guide to Youth and Money, por Jolene sRoehlkepartain (Minneapolis: Search Institute, 1999).