County of San Diego
DEPARTMENT OF CHILD SUPPORT SERVICES

Job Seeker Assistance Program

San Diego Workforce Partnership Referral

If you are currently unemployed or working part time, the San Diego Workforce Partnership (SDWP) and the Employment Development Department (EDD) can help you seek employment at no cost to you. Through its network of One-Stop Career Centers (OSCC), the SDWP provides job seekers with the information and tools necessary to find work, advance a career or gain vital job skills.

Participation in this program can be either mandatory or voluntary. Mandatory referrals will have a copy of the court order or Stipulation and Order to take to the OSCC location listed at the bottom of this referral form. Voluntary participants should visit one of the locations listed on the back of this form and let them know that the Department of Child Support Services (DCSS) referred you.

Take advantage of this valuable program to be in a better position to remain current on your support obligation.

REFERRAL PACKET DOCUMENTS

- DCSS Job Seeker Assistance Program Referral Form
- One-Stop Career Center Locations
- Services Available through One-Stop Career Centers
- What to Bring (Spanish on back side)
- Career Center Network Customer Application and Questionnaire (Spanish form in packet)

REGISTRATION

State and federal law requires SDWP staff to verify a person's legal status or authorization to work before providing employment or training services. Please refer to the *What to Bring* form for a list of approved documents to establish identity and authorization to work. You will need to take the documentation with you to the OSCC locations to register in the program:

- For additional information and documentation, visit www.sandiegoatwork.com or call 888-884-SDWP (7397), or go to one of the OSCC locations near you.
- Verification of Registration with Selective Service (for males between the ages of 18 and 26). Log on to www.sss.gov and print your registration or this can be checked during your orientation.

DCSS REFERRAL INFORMATION

NAME:_____ Court Order #:_____
Location:_____ Referral Date:_____

Signature of Career Center Representative:_____ Date:_____ Eligibility Status:_____

Note: DCSS-referred participants will need to return this **signed and dated** referral page and the *What to Bring* form reflecting the Orientation Appointment completed (section at bottom of the form).

Important Information

During your participation in the Workforce Partnership Referral Program, the Department of Child Support Services (DCSS) may access and review your information on file with the San Diego Workforce Partnership. DCSS may also share this information with the Court and other entities in furtherance of its duties to establish and collect support.

Condado de San Diego
Departamento de Manutención de Menores

Programa de Asistencia para Buscar Trabajo

Referencia de Centros Integrales de Servicios Ocupacionales de San Diego

Si usted esta actualmente desempleado o trabajando tiempo parcial, el programa de Centros Integrales de Servicios Ocupacionales de San Diego (SDWP) y el Departamento de Desarrollo y de Empleo (EDD) le puede ayudar a buscar trabajo sin costo a usted. Por medio de la red de One-Stop Career Centers (OSCC), el SDWP les otorga información e instrumentos a los que buscan trabajo, para encontrar trabajo, avanzar en una carrera, y mejorar sus habilidades de trabajo.

La participación en este programa puede ser obligatorio o de propia voluntad. Las referencias obligatorias tendrán una copia de la orden de la corte o una Estipulación y Orden para entregar a la oficina del OSCC localizado en la dirección escrita en la parte de abajo de este formulario. Participantes de propia voluntad deben de visitar una de las oficinas escritas al reverso de este formulario e informarles que el Departamento de Manutención de Menores (DCSS) les envió.

Tome ventaja de este programa valioso para que se encuentre en una mejor situación con su cuenta de manutención de hijos y para que ello permanezca al actual.

Documentos del Paquete de Referencia

- Formulario del Programa de Asistencia del DCSS para buscar trabajo
- Sitios de One-Stop Career Centers
- Servicios disponibles por medio de One-Stop Career Centers
- Lo Que Debe Traer
- Solicitud y Cuestionario del Cliente de la Red de Centros Integrales de Servicios Ocupacionales

Inscripción

Las leyes estatales y federales requieren que el personal del SDWP verifique el estatus legal de una persona o la autorización de trabajar, antes de proveerles servicios de empleo o entrenamiento. Por favor lea el formulario titulado, Lo Que Debe Traer, para que se informe acerca de los documentos aprobados para establecer identidad y autorización de trabajar. Tendrá que llevar los documentos a uno de los sitios de OSCC para inscribirse en el programa:

- Para más información y documentación, visite www.sandiegoatwork.com o llame al 888-884-SDWP (7397), o visite a uno de los sitios de OSCC más cercano a usted.
- Verificación del registro con el Servicio Militar Selectivo (para hombres de 18 a 26 años de edad). Conéctese con www.sss.gov e imprima su registro o esto puede ser verificado durante su orientación.

Información de Referencia del DCSS

Nombre:_____ Numero de Orden de la Corte:_____
Sitio:_____ Fecha de Referencia:_____
Firma del representante del Centro de Carrera:_____ Fecha:_____
Estado de Elegibilidad:_____

Tome Nota de: Participantes que son referidos por el DCSS tienen que entregar la pagina de referencia firmada y fechada y el formulario, Lo Que Debe Traer, manifestando (la sección a bajo del formulario) la Cita de Orientación completa.

Información Importante

Durante su participación en el Programa de Centros Integrales de Servicios Ocupacionales, el Departamento de Manutención de Menores tal vez tome acceso y analice la información en su archivo con el programa de Centros Integrales de Servicios Ocupacionales de San Diego. El DCSS tal vez comparta esta información con el Tribunal y otras entidades para promover la responsabilidad de establecer y recaudar la manutención.

One-Stop Career Center Locations

San Diego Locations	*North County Locations*
Metro Career Center 3910 University Avenue San Diego, CA 92105 Phone: (619) 516-2200 Hours: 8:00 am – 5:00 pm Monday - Friday **South Metro Career Center** 4389 Imperial Avenue San Diego, CA 92113 Phone: (619) 266-4200 Hours: 8:00 am -5:00 pm Monday - Friday	**North County Coastal Career Center** 1949 Avenida del Oro, Suite 106 Oceanside, CA 92056 Phone: (760) 631-6150 Hours: 8:00 am – 5:00 pm Monday - Friday **North County Inland Career Center** 463 North Midway Drive Escondido, CA 92027 Phone: (760) 871-1962 Hours: 8:00 am – 5:00 pm Monday - Friday
South County Location	*East County Location*
South County Career Center 1111 Bay Boulevard, Suite E Chula Vista, CA 91911 Phone: (619) 628-0300 Hours: 8:00 am – 5:00 pm Monday - Friday	**East County Career Center** 924 East Main Street El Cajon, CA 92021 Phone: (619) 590-3900 Hours: 8:00 am – 5:00 pm Monday - Friday

Sitios de One-Stop Career Center

Sitios en San Diego	*Sitios en el Condado del Norte*
Metro Career Center 3910 University Avenue San Diego, CA 92105 Teléfono: (619) 516-2200 Horas: 8:00 am – 5:00 pm Lunes - Viernes **South Metro Career Center** 4389 Imperial Avenue San Diego, CA 92113 Teléfono: (619) 266-4200 Horas: 8:00 am -5:00 pm Lunes - Viernes	**North County Coastal Career Center** 1949 Avenida del Oro, Suite 106 Oceanside, CA 92056 Teléfono: (760) 631-6150 Horas: 8:00 am – 5:00 pm Lunes - Viernes **North County Inland Career Center** 463 North Midway Drive Escondido, CA 92027 Teléfono: (760) 871-1962 Horas: 8:00 am – 5:00 pm Lunes - Viernes
Sitios en el Condado del Sur	*Sitios en el Condado del Este*
South County Career Center 1111 Bay Boulevard, Suite E Chula Vista, CA 91911 Teléfono: (619) 628-0300 Horas: 8:00 am – 5:00 pm Lunes - Viernes	**East County Career Center** 924 East Main Street El Cajon, CA 92021 Teléfono: (619) 590-3900 Horas: 8:00 am – 5:00 pm Lunes - Viernes

SAN DIEGO
WORKFORCE
PARTNERSHIP

Services Available through One Stop Career Centers

The Workforce Partnership oversees the funding and operation of six One-Stop Career Centers and six satellite sites in San Diego County. Each Career Center and satellite site provides full access to job seeker services, including job search assistance, assessment, workshops, training, and access to the research lab. Additionally, all career center sites provide services to local businesses.

Satellite sites include four library sites, a community center, and a center that specializes in services to migrant seasonal farm workers. The goal of the satellite sites is to provide greater access to training, and increased penetration of workforce development services into local communities. Satellite sites mirror the One-Stop Career Centers and are fully operational, offering the complete array of job seeker services.

Individuals must be certified Workforce Investment Act eligible to utilize services. Eligibility determination is conducted at the One-Stop Career Centers located through out San Diego County.

Services at One-Stop Career Centers include:

- Access to computers for job searching and resume posting
- Assistance with the completion of financial aid forms for training
- Business Connection - Job seekers meet with employers who are currently seeking qualified applicants for employment.
- Employment Seminars, Job Fairs, and On-site Recruitments
- Job Search Workshops
- Career testing & occupational research
- Language assistance
- On site counselors for referral to Department of Rehabilitation
- On-site classes for GED preparation and academic subjects for youth and referrals for adults
- On-site computer labs offering computer classes
- Resource libraries and resource labs staffed by employment and training professionals
- Employment assistance and skills-enhancement workshops
- Supportive Services: financial assistance with transportation, emergency food, interview clothing, and other allowable services to assist customer's who are job searching and/or in training.

Training Opportunities

Individual Training Accounts (ITA): ITAs are designed to provide training services to customers who are in need of training, which will prepare them for employment in occupations for the San Diego region. Customers may access training services through training providers listed on the State-managed Eligible Training Provider List (ETPL). Training is self-selected by the customer with guidance and assistance from Career Center staff.

Customized Training (CT): Customized Training includes that which is designed to meet the special requirements of an employer (or group of employers). The training is conducted with a commitment by the employer to employ, or in the case of incumbent workers, continue to employ, an individual upon the successful completion of training for which the employer pays for no less than 50% of cost of the training.

On-the Job-Training (OJT): An On-the-Job Training program is designed to help businesses hire and train persons who do not have sufficient experience and knowledge in the jobs for which they are being hired. The employer's training expenses will be paid at a rate not to exceed 50% of the wages the new hire earns during the contracted training period. OJT is a viable training option for participants who perform better with a hands-on training experience rather than traditional classroom setting.

Contracted Training: The Workforce Partnership is in the process of developing contracts in the amount of $400,000 for each of the 13 public colleges and universities in San Diego to facilitate the training of approximately 1,500 individuals in high demand occupations. The chart below identifies the institutions of higher education and training programs.

Institution	Program Name	Period of Performance
University of California, San Diego	Health Care Information Technology	June 1, 2009-May 31, 2011
San Diego City College	AIRE/ HVAC & Solar Certification	June 1, 2009- May 31, 2011
Mira Costa College	Hybrid Vehicle Technician	June 1, 2009- May 31, 2011
Miramar College	Biotechnology Training Program	June 1, 2009- May 31, 2011
Cuyamaca College	Solar Thermal and Solar Photovoltaic	June 1, 2009- May 31, 2011
GCCD Community Learning	Gateway to Green Collar Jobs: Water Conservation/Reuse	June 1, 2009- May 31, 2011
Palomar College	Home Energy Raters System	June 1, 2009- May 31, 2011
San Diego Mesa College	Mental Health Work Certification	June 1, 2009- May 31, 2011
CSU San Marcos Extended Learning	Biotechnology Lab Technician Training	June 1, 2009- May 31, 2011
San Diego Community College Continuing Education	CNA Career Ladder Training	June 1, 2009- May 31, 2011
Southwestern Community College	Biotech/ Phlebotomy Technician Certification	June 1, 2009- May 31, 2011
Grossmont College	Careers in Healthcare	June 1, 2009-May 31, 2011
San Diego State University College of Extended Studies	Allied Health Care Education	June 1, 2009- May 31, 2011

CAREER CENTER NETWORK
Customer Application and Questionnaire

DATE: _____

Completing the following Customer Application and Questionnaire will provide you the opportunity to access career opportunities, skills enhancement, and job search activities, and will assist in continued funding of these services. Your responses to the following questions are kept confidential and used only to determine the most appropriate services for you.

1. LAST NAME: _____
2. FIRST NAME: _____ M.I. _____
3. ADDRESS: _____
4. CITY, STATE, ZIP: _____
5. HOME PHONE: _____ CELL PHONE: _____ E-MAIL: _____
6. CITIZENSHIP:
   - ☐ U.S. Citizen
   - ☐ Eligible Non-citizen/Legal Resident (Alien Doc. #_____)
   - ☐ Ineligible Non-citizen
7. GENDER: ☐ Female ☐ Male
8. BIRTH DATE: _____
9. SELECTIVE SERVICE REGISTRATION COMPLETED: (Males Only & older than 17) ☐ YES ☐ NO
10. ETHNICITY: (Circle up to six)

AA	ASIAN INDIAN	AB	CAMBODIAN	AC	CHINESE
AD	FILIPINO	AE	GUAMANIAN	AF	HAWAIIAN
AG	JAPANESE	AH	KOREAN	AI	LAOTIAN
AJ	SAMOAN	AK	VIETNAMESE	AO	OTHER ASIAN
AL	OTHER PACIFIC ISLANDER	BL	BLACK – AFRICAN AMERICAN	HI	HISPANIC OR LATINO
NA	AMERICAN INDIAN/ALASKAN NATIVE			WH	WHITE

11. ARE YOU DISABLED? ☐ YES ☐ NO
12. DO YOU HAVE DIFFICULTY SPEAKING/UNDERSTANDING THE ENGLISH LANGUAGE? ☐ YES ☐ NO
13. ARE YOU A VETERAN? ☐ YES ☐ NO
    Dates of Service: From _____ To _____
    Service connected disability: ☐ YES ☐ NO If yes, what % rating? _____
14. ARE YOU A MIGRANT OR SEASONAL FARMWORKER? ☐ YES ☐ NO
15. FAMILY SIZE? _____ HOW MANY UNDER THE AGE OF 18? _____
16. ESTIMATED **MONTHLY FAMILY INCOME**? $ _____
17. WHAT IS YOUR CURRENT SOURCE OF INCOME? (I. E., WAGES, SSI, SDI, TANF, UI) _____
18. HIGHEST GRADE COMPLETED: _____
    EDUCATION STATUS:

    ___ STUDENT, HS OR LESS
    ___ HS DIPLOMA
    ___ ASSOCIATES DEGREE
    ___ MASTERS/DOCTORATE DEGREE
    ___ HS DROPOUT
    ___ GED or EQUIVALENT
    ___ BACHELORS DEGREE

19. WHICH OF THE FOLLOWING BARRIERS ARE PREVENTING YOU FROM SEEKING, ATTAINING AND KEEPING A JOB? Check all that apply:

☐ HOUSING/HOMELESSNESS	☐ CHILD CARE	☐ SUBSTANCE ABUSE
☐ DOMESTIC VIOLENCE	☐ TRANSPORTATION	☐ HEALTH ISSUES
☐ LEGAL ISSUES	☐ DISABILITY	☐ POOR WORK HISTORY
☐ CRIMINAL RECORD	☐ ENGLISH SKILLS	☐ INTERVIEW CLOTHING
☐ OTHER (PLEASE EXPLAIN) _____		☐ MATH/READING SKILLS

The following information will help us guide you to Career Center services that will help you to achieve your goal(s):

20. Have you ever received services from any One-Stop Career Center in San Diego County? ☐ Yes ☐ No

21. Do you have your résumé in CalJOBS[SM]? ☐ Yes ☐ No

22. Do you have a current résumé (updated within the last 6 months)? ☐ Yes ☐ No

23. Have you filed for and/or are receiving Unemployment Insurance? ☐Yes ☐ No If yes, how long receiving? _____

24. What kind of work are you looking for today? _____

25. Do you have current skills required for that work? ☐ Yes ☐ No

26. Please list your last TWO positions starting with your present or most current job:

Date (from-to)	Employer's Name & City, State	Job Title	Hrs/Wk	Hourly wage	Reason for Leaving
Job Duties/Responsibilities:					
Date (from-to)	**Employer's Name & City, State**	**Job Title**	**Hrs/Wk**	**Hourly wage**	**Reason for Leaving**
Job Duties/Responsibilities:					

27. Which of the following services will best assist you in your job search? (Check all that apply)

☐ Résumé Assistance	☐ Salary Negotiation Skills	☐ Electronic Résumé Posting	☐ Job Leads
☐ Job Search Techniques	☐ Communication Skills	☐ Vocational/Job Skills Training	☐ Computer Skills
☐ Job Interviewing Skills	☐ Networking Skills	☐ Career Change/Research	☐ ESL Class

☐ Other_____

28. Do you want to change careers? ☐ Yes ☐ No **If yes**, do you need to upgrade/learn new skills? ☐ Yes ☐ No

29. Were you referred for training? **If yes**, who referred you _____

30. Are there any other questions, issues or concerns that you would like to discuss at this time? ☐ Yes ☐ No
If yes, please explain: _____

YOUR NEXT STEPS

Working together to identify your employment, career, and/or training goals, we are recommending the next course of action to help you realize your goal(s). Utilizing the above information and your priority of service, we are referring you to:

1. _____ 2. _____ 3. _____

For office use only: **SSN** _____-_____-_____

☐ Legal Right-to-Work Documents Verified by: _____ Type of Document: _____
☐ Selective Service (**males only**) Verified by: _____ Expiration Date: _____

Data Entry: ☐ CalJOBS[SM] Date ____/_____/____ Initials _____ ☐ CISRS Date ____/_____/____ Initials _____

CAREER CENTER NETWORK

RED DE CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS OCUPACIONALES

Solicitud y Cuestionario del Cliente

Fecha: _____

Completar la siguiente Solicitud y Cuestionario le dará la oportunidad de acceder a oportunidades de carrera, mejorar sus habilidades e implementar actividades de búsqueda de empleo, además asegura la existencia de fondos públicos para mantener estos servicios. Sus respuestas serán confidenciales y se usarán para determinar los servicios más apropiados para usted.

1. APELLIDO: _____

2. PRIMER NOMBRE: _____ SEGUNDO NOMBRE: _____

3. DIRECCION: _____

4. CIUDAD, ESTADO, CODIGO POSTAL: _____

5. TEL. DE CASA: _____ TEL. CEL.: _____ CORREO ELECTRONICO: _____

6. CIUDADANIA:
   - ☐ Ciudadano de los Estados Unidos
   - ☐ Residente Legal No Ciudadano Elegible (Doc. de inmigración #_____)
   - ☐ No Ciudadano Inelegible

7. SEXO: ☐ Femenino ☐ Masculino

8. FECHA DE NACIMIENTO (MM/DD/AAAA): _____/_____/_____

9. ¿COMPLETO SU REGISTRO CON EL SERVICIO MILITAR?: (hombres mayores de 17 años solamente) ☐ SI ☐ NO

10. GRUPO ETNICO: (Circule no más de 6 opciones)

AA	INDO ASIATICO	AB	CAMBOYANO	AC	CHINO
AD	FILIPINO	AE	GUAMEÑO	AF	HAWAIANO
AG	JAPONES	AH	COREANO	AI	LAOSIANO
AJ	SAMOANO	AK	VIETNAMITA	HI	HISPANO O LATINO
AL	PROCEDENTE DE OTRA ISLA DEL PACIFICO	BL	NEGRO - AFRICO AMERICANO	AO	PROCEDENTE DE OTRO PAIS ASIATICO
NA	INDIO NORTEAMERICANO O NATIVO DE ALASKA			WH	BLANCO

11. ¿ESTA DISCAPACITADO? ☐ SI ☐ NO

12. ¿SE LE DIFICULTA HABLAR O ENTENDER EL IDIOMA INGLES? ☐ SI ☐ NO

13. ¿ES VETERANO DEL EJERCITO MILITAR? ☐ SI ☐ NO
    Fechas de Servicio: De _____ a _____ Su servicio le causó alguna discapacidad: ☐ SI ☐ NO
    Si contestó afirmativamente, ¿con qué porcentaje calificó? _____

14. ¿ES USTED TRABAJADOR DE CAMPO MIGRATORIO O DE TEMPORADA? ☐ SI ☐ NO

15. ¿MIEMBROS DE FAMILIA? _____ ¿CUANTOS MENORES DE 18 AÑOS? _____

16. ¿CUAL ES EL INGRESO MENSUAL ESTIMADO DE SU FAMILIA? $ _____

17. ¿CUAL ES SU FUENTE ACTUAL DE INGRESOS? (POR EJEMPLO, SUELDO, SSI, SDI, TANF, UI)_____

18. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: _____ TITULO OBTENIDO:

    - ___ ESTUDIANTE DE PREPARATORIA O ANTERIOR
    - ___ PREPARATORIA INCOMPLETA
    - ___ CERTIFICADO DE PREPARATORIA
    - ___ BACHILLERATO O EQUIVALENTE
    - ___ TITULO DE CARRERA CORTA
    - ___ TITULO UNIVERSITARIO
    - ___ DOCTORADO O MAESTRIA

19. ¿CUALES DE LOS SIGUIENTES OBSTACULOS LE IMPIDEN BUSCAR, OBTENER Y MANTENER UN EMPLEO? Seleccione todas las que le apliquen:

☐ CASA O FALTA DE CASA	☐ CUIDADO DE NIÑOS	☐ ABUSO DE SUSTANCIAS
☐ VIOLENCIA DOMESTICA	☐ TRANSPORTE	☐ PROBLEMAS DE SALUD
☐ PROBLEMAS LEGALES	☐ DISCAPACIDAD	☐ POBRE HISTORIAL DE TRABAJO

☐ ANTESCEDENTES PENALES ☐ PROBLEMAS CON EL INGLÉS ☐ ROPA FORMAL PARA ENTREVISTAS

☐ OTRO (POR FAVOR EXPLIQUE) _____ ☐ PROBLEMAS CON LAS MATEMATICAS O LA LECTURA

La siguiente información nos servirá para guiarle a los servicios del Centro Integral de Servicios Ocupacionales que le ayuden a alcanzar su(s) meta(s):

20. ¿Ha recibido los servicios de algún Centro Integral de Servicios Ocupacionales en el condado de San Diego en alguna ocasión? ☐ Si ☐ No

21. ¿Tiene su currículum vitae en el sistema de CalJOBS[SM]? ☐ Si ☐ No

22. ¿Tiene su currículum vitae actualizado (dentro de los últimos 6 meses)? ☐ Si ☐ No

23. ¿Ha solicitado o está recibiendo Seguro de Desempleo? ☐ Si ☐ No Si contestó afirmativamente, ¿por cuánto tiempo lo ha recibido? _____

24. ¿Qué tipo de trabajo está buscando hoy? _____

25. ¿Actualmente tiene las habilidades requeridas para ese trabajo? ☐ Si ☐ No

26. Por favor, enliste sus últimos DOS puestos, empezando con su empleo actual o último:

Fechas (desde-hasta)	**Nombre de la Compañía, Ciudad y Estado**	**Nombre del puesto**	**Hrs por semana**	**Sueldo por hora**	**Razón por la que dejó el empleo**
Describa las responsabilidades de su puesto:					
Fechas (desde-hasta)	**Nombre de la Compañía, Ciudad y Estado**	**Nombre del puesto**	**Hrs por semana**	**Sueldo por hora**	**Razón por la que dejó el empleo**
Describa las responsabilidades de su puesto:					

27. ¿Cuáles de los siguientes servicios le ayudarían más en su búsqueda de empleo? (Seleccione todos los que apliquen)

☐ Asistencia en la elaboración de currículum
☐ Negociación salarial
☐ Publicación Electrónica de currículum
☐ Sugerencias de empleo
☐ Técnicas de búsqueda de empleo
☐ Habilidades comunicativas
☐ Capacitación vocacional o de desarrollo de habilidades
☐ Habilidades computacionales
☐ Habilidades para entrevista de trabajo
☐ Habilidades para las relaciones públicas
☐ Investigación o cambio de carrera
☐ Clases de inglés
☐ Otro_____

28. ¿Desea cambiar de carrera? ☐ Si ☐ No **Si contestó afirmativamente**, ¿necesita actualizar o desarrollar nuevas habilidades? ☐ Si ☐ No

29. ¿Fue referido a alguna capacitación? **Si contestó afirmativamente**, ¿quién lo refirió?_____

30. ¿Hay otras preguntas, problemas o preocupaciones que quisiera discutir por ahora? ☐ Si ☐ No
Si contestó afirmativamente, por favor, explique: _____

SUS SIGUIENTES PASOS

Trabajar de manera conjunta para identificar sus metas de empleo, carrera y/o capacitación, le recomendamos el siguiente procedimiento para ayudarle a plantear e identificar su(s) meta(s). Utilizando la información anterior y el servicio de su prioridad, le referiremos a:

1. _____ 2. _____ 3. _____

For office use only: **SSN** _____-_____-_____

☐ Legal Right-to-Work Documents Verified by: _____ Type of Document: _____
☐ Selective Service (**males only**) Verified by: _____ Expiration Date: _____

Data Entry: ☐ CalJOBS[SM] Date ____/_____/____ Initials _____ ☐ CISRS Date ____/_____/____ Initials _____

CAREER CENTER NETWORK

WHAT TO BRING

Thank you for your time viewing our Introduction to Center Services and your decision to register with our One-Stop Career Center to assist you in meeting your employment and career goals. The following is what to bring with you to attend the Orientation and your appointment date/time.

LEGAL STATUS OR AUTHORIZATION TO WORK

State and Federal law requires Career Center staff to verify a person's legal status or authorization to work before delivering employment or training services.
Please note: Without document verification you **will not be able to attend the orientation.**

A document from **LIST A** is sufficient by itself to establish identity and authorization to work.
If a document from **LIST B** is used, it **MUST** be accompanied by a document from **LIST C.**

LIST A
Documents that establish both identity and employment eligibility

1. U.S. Passport (unexpired or expired)
2. Permanent Resident Card or Alien Registration Receipt Card (Form I-551)
3. An unexpired foreign passport with a temporary I-551 stamp
4. An unexpired Employment Authorization Document that contains a photograph (Form I-776, I-688, I-688A, I-688B)
5. An unexpired foreign passport with an unexpired Arrival-Departure Record, Form I-94, bearing the same name as the passport and containing an endorsement of the alien's nonimmigrant status, if that status authorizes the alien to work for the employer

LIST B
Documents that establish identity

1. Driver's license or ID card issued by a state or outlying possession of the U.S. provided it contains a photograph or information such as name, date of birth, gender, height, eye color, and address
2. ID card issued by federal, state, or local government agencies or entities, provided it contains a photograph or information such as name, date of birth, gender, height, eye color, and address
3. School ID card with a photograph
4. Voter's registration card (not applicable in California)
5. U.S. Military card or draft record
6. Military dependant's ID card
7. U.S. Coast Guard Merchant Mariner Card
8. Native American tribal document
9. Driver's license issued by a Canadian government entity

For persons under 18 who are unable to present a document listed above:

10. School record or report card
11. Clinic, doctor, or hospital record
12. Day-care or nursery school record

AND

LIST C
Documents that establish employment eligibility

1. U.S. Social Security card issued by the Social Security Administration (other than a card stating it is "not valid for employment")
2. Certificate of Birth Abroad issued by the Department of the State (Form FS-545 or Form DS-1350)
3. Original or certified copy of a birth certificate issued by a state, county, municipal authority, or outlying possession of the United States bearing an official seal
4. Native American tribal document
5. U.S. Citizen ID Card (Form I-197)
6. ID card for use of Resident Citizen in the United States (Form I-179)
7. Unexpired employment authorization document issued by DHS (other than those listed under List A)

Selective Service
(For Males Only Born After December 31, 1959)

☐ **Verification of Registration with Selective Service** under the Military Selective Service Act (MSSA) **for males only** born after December 31, 1959, who have attained the age of 18, but have not yet attained age 26. (If unknown you can log on to the Selective Service website at: www.sss.gov and follow the prompts (print out registration and bring with you) **or we can check at the time of orientation.**

Other Items

☐ Print-out of your CalJOBS[SM] registration/résumé (www.caljobs.ca.gov)

☐ Completed Customer Application and Questionnaire

☐ Veterans - CalJOBS[SM] résumé and DD214

Orientation Appointment

Name: _____ (Please Print)	**Date**: _____	**Day:**_____	**Time:** _____

CAREER CENTER NETWORK

LO QUE DEBE TRAER

Gracias por tomarse el tiempo de ver nuestra presentación de los servicios que se proporcionan en este Centro y por tomar la decisión de registrarse en el Centro Integral de Servicios Ocupacionales para ayudarle a alcanzar sus metas profesionales y de empleo. A continuación le mencionamos qué es lo que debe traer cuando usted asista a la Orientación y a su cita previamente agendada.

ESTANCIA LEGAL O AUTORIZACIÓN DE TRABAJO

Las leyes estatales y federales requieren que el personal de los Centros Integrales de Servicios Ocupacionales verifique el estatus legal o la autorización para trabajar en los Estados Unidos de la persona, antes de proporcionarle cualquier servicio, ya sea de búsqueda de empleo o de capacitación.
Por favor observe: Sin la verificación de sus documentos **usted no podrá asistir a la orientación.**

Un documento de la **LISTA A** es suficiente por sí solo para establecer identidad y autorización para trabajar.
Si se utiliza un documento de la **LISTA B**, este **DEBE** ser acompañado por otro documento de la **LISTA C.**

LISTA A

Documentos que establecen identidad y derecho a empleo a la vez

1. Pasaporte Americano (vigente o expirado)
2. Tarjeta de Residente Permanente o Tarjeta Recibo del Registro de Extranjeros (Forma I-551)
3. Pasaporte extranjero vigente con el sello temporal I-551
4. Documento de Autorización de Empleo vigente con fotografía (Formas I-776, I-688, I-688A, I-688B)
5. Pasaporte extranjero vigente con registro de Entrada-Salida, Forma I-94, que tenga el mismo nombre del pasaporte y el estatus de no inmigrante por escrito y si ese estatus le permite trabajar para la empresa

LISTA B

Documentos que establecen identidad

1. Licencia de manejo o Tarjeta de Identificación expedida por un estado o territorio de los E.E.U.U., que contenga una fotografía o información tal como nombre, fecha de nacimiento, el género, altura, color de ojos, y dirección
2. Tarjeta de Identificación expedida por una agencia de gobierno federal, estatal o local que contenga fotografía o información tal como nombre, fecha de nacimiento, género, altura, color de ojos, y dirección
3. Credencial o gafete escolar con fotografía
4. Tarjeta de registro como votante (no aplica en California)
5. Credencial del ejercito de E.E.U.U. o registro de sorteo de selección militar
6. Tarjeta de identificación como dependiente militar
7. Tarjeta de comerciante marino del guardacostas de E.E.U.U.
8. Documento expedido por una tribu nativa americana
9. Licencia de manejo expedida por el gobierno de Canadá

Para personas menores de 18 años que no pueden presentar ninguno de los documentos anteriores:

10. Expediente escolar o boleta de calificaciones
11. Expediente médico o de algún hospital
12. Expediente de guardería

Y

LISTA C

Documentos que establecen derecho a empleo

1. La tarjeta del Seguro Social de los E.E.U.U. expedida por la Administración del Seguridad Social (cualquier otra tarjeta que indique el número de Seguro Social no es válida para establecer elegibilidad de empleo)
2. Acta de Nacimiento Americano en el Extranjero expedido por el Departamento del Estado de los E.E.U.U. (Forma FS-545 o Forma DS-1350)
3. Acta de nacimiento original o copia certificada de un estado, condado, autoridad municipal o territorio de los E.E.U.U. que contenga el sello oficial
4. Documento expedido por una tribu nativa americana
5. Tarjeta de Identificación de Ciudadanía Americana (Forma I-197)
6. Tarjeta de identificación para el uso del ciudadano residente en los E.E.U.U. (Forma I-179)
7. Documento vigente de Autorización de Empleo expedido por el Departamento de Seguridad Interior (Department of Homeland Security) (no enumerado en la lista A)

Servicio Militar de Reserva

(Sólo para hombres nacidos después del 31 de diciembre de 1959)

☐ **Verificación del Registro con el Servicio Militar de Reserva** con base en el Acta del Servicio Militar Selectivo (MSSA por sus siglas en inglés) **sólo para hombres** nacidos después del 31 de diciembre de 1959, que hayan cumplido 18 años, pero que sean menores de 26 años. (Si lo desconoce, puede acceder a la página de internet del Servicio Selectivo: www.sss.gov y seguir las instrucciones (imprimir su registro y traerlo consigo) **o nosotros podemos revisarlo por usted durante la orientación.**

Otros Documentos

☐ Imprima su cuestionario, registro y currículum de CalJOBS^{SM} (www.caljobs.ca.gov)

☐ Complete su Solicitud y Cuestionario del Cliente

☐ Veteranos - currículum de CalJOBS^{SM} y DD214

Cita para la Orientación

Nombre: _____ (Letra de molde)	**Fecha**: _____	**Día:**_____	**Hora:** _____