



EMPLOYEE COMPLETES

EMPLOYER COMPLETES

Advantage Personnel Resources SOLICITUD DE EMPLEO

Un empleador de oportunidades igualdad

Client Company: _____

En acuerdo con la ley estatal, le estamos notificando que hemos entrados un acuerdo de servicio del cliente con su empleador del sitio de trabajo, bajo el cual Advantage Personnel Resources (APR) proporcionará a su sitio de trabajo servicios profesionales de leasing / organización a su empleador y sus empleados. Esto se conoce como co-empleo. Su empleador en el lugar de trabajo será su empleador con el propósito de proporcionar capacitación, Supervisión e instrucción en su lugar de trabajo y su empleador en el lugar de trabajo tomará todas las decisiones relacionadas con sus salarios, beneficios, horas de trabajo y todos los demás términos y condiciones de su empleo. APR será su empleador administrativo y procesará la nómina, proporcionará compensación a los trabajadores y prestaciones de asistencia de reemplazo, y puede proporcionar otros servicios que están relacionados con el empleo, pero que se llevará a cabo en lugar de APR de negocio. Es muy importante que proporcione información exacta y completa en esta solicitud de empleo. Si necesita asistencia o para completar esta solicitud de empleo, por favor comunicarse a nuestro Departamento de Recursos Humanos al 866-415-8821.

DATOS DEL EMPLEADO (A Ser Completado Por El Empleado)

Nombre del Solicitante: _____ **SSN:** _____ - _____ - _____

Apellido Su Primer Nombre Y Inicial del Segundo

Título Profesional: _____ **Fecha de Nacimiento:** _____ **Sexo:** _____

Numero de Teléfono: _____ **Fecha de Aplicación:** _____

Dirección: _____

Numero de casa y calle o ruta rural No. de Apt.

Ciudad Estado Código Postal (ZIP)

Correo Electrónico: _____

Incluya también un formulario de elección de estado W / H si es aplicable para el estado en el que trabaja.

SECTION TO BE COMPLETED BY EMPLOYER

Occupation Category: Officers Managers Professionals Technicians Sales Office/Clerical
 Field Supervisors Laborers

Pay Type: Salary Hourly Commission Tips OTHER _____

Pay Frequency: Weekly Bi-Weekly Semi-Monthly Monthly

Status: New Hire Re-Hire **Hire Date with APR:** _____ **Original Hire Date:** _____

Full-time Part-time

Rate of Pay: \$ _____ **Department:** _____ **W/C Code:** _____

Client Signature: _____ **Date:** _____



Identificación de voluntario EEO:

Varias agencias del Gobierno de los Estados Unidos exigen a los empleadores que mantengan información sobre los solicitantes en relación con factores tales como la raza, el sexo y el tipo de posición para la que se aplica el solicitante. La información solicitada aquí es para el cumplimiento de ciertos requisitos de mantenimiento de registros. Creemos que todas las personas tienen derecho a oportunidades de empleo iguales y no discriminan a empleados o solicitantes de empleo por raza, color, sexo, religión, origen nacional, discapacidad, estado de veterano, edad, estado civil, información genética o cualquier otro grupo protegido.

Blanco (No Hispanos o Latinos)	Hawaiano nativo u otras islas del Pacífico
Negro o Afroamericano (No Hispanos o Latinos)	Orígenes de Hawái, Guam, Samoa y otras islas del Pacífica
Hispano o Latino	Indio Americano o Nativo de Alaska
Asiático (No Hispanos o Latinos) Orígenes de la Lejano Oriente, sudeste asiático o las personas del subcontinente	Dos o más razas (No Hispanos o Latinos) Todas las personas que se identifican con más de uno de los listados.

Si el empleado optó por no completar la información, el empleador la ha completado a través de identificación visual como lo requiere la ley. *

***If the employee elected not to complete the information, the employer has completed it through visual identification as required by law.**

UNA O MÁS DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES CUMPLIDAS POR UN EMPLEADO CONSTITUYE UNA SALIDA VOLUNTARIA CONECTADA CON LOS BENEFICIOS DE TRABAJO Y DESEMPLEO PUEDE SER NEGADO:

- ❖ No llamar a APR al final de la asignación con la notificación de su disponibilidad, independientemente de la razón de la separación con el cliente.
- ❖ Si su asignación con su Empleador del Sitio de Trabajo termina por cualquier razón, se le requiere que se comunique con APR en 866-415-8821 dentro de 72 horas para posible reasignación y sus beneficios de asistencia de reemplazo pueden ser denegados si no se comunica con APR dentro de este período de tiempo.
- ❖ La falta de notificación APR con su cambio de dirección o número de teléfono.
- ❖ Rechazo o no aceptación de una asignación de trabajo adecuada basada en salario, calificación o ubicación
- ❖ APR recibo de una reclamación de desempleo de usted sin notificación previa de su disponibilidad.

Firma del solicitante: _____ **Fecha:** _____

NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA DE TRABAJO EN LUGAR LIBRE DE DROGAS PARA EL SOLICITANTE:

Es la política de APR, que todos los empleados están prohibidos de la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilícito de sustancias controladas, incluido el alcohol, en el lugar de trabajo y sitios de trabajo remotos. Las pruebas de drogas y alcohol ocurrirán después de cada lesión relacionada con el trabajo. Todos los beneficios serán negados si las pruebas son positivas. Cualquier empleado que viole esta política puede estar sujeto a una baja inmediata. La firma a continuación es un reconocimiento de que he leído y entendido la política de trabajo libre de drogas de APR. Estoy de acuerdo en reportar inmediatamente todas las lesiones en el trabajo a mi supervisor. Yo también acepto la prueba de drogas y alcohol después de un accidente dentro de las 24 horas de mi lesión. Cumpliré con todas las regulaciones de autorización de tratamiento médico y planes de cuidado administrado según sea aplicable bajo la ley estatal. Si la situación del tratamiento es una emergencia, entiendo que inicialmente puedo ser tratada en cualquier instalación de tratamiento de emergencia o llamar al 911. Entiendo que APR tendrá mi reclamo asignado a un ajustador de seguros quien me ayudará y autorizará cualquier tratamiento adicional. Reconozco que puede ser un delito criminal presentar una reclamación falsa de compensación al trabajador.

Firma del solicitante: _____ **Fecha:** _____



By the company check marked below:
Advantage Personnel Resources, Inc. or
Advantage Personnel Resources III, Inc.

ACUERDO DE EMPLEO

Yo, el empleado afirmante, en consideración de mi contratación por Advantage Personnel Resources (APR) como un empleado / empleado cedido a voluntad de APR, reconozco y acepto lo siguiente:

- (1) Entiendo y estoy de acuerdo en que estoy empleado en un empleado de arrendamiento financiero / empleador profesional organización donde los deberes y responsabilidades que me son aplicables se establecen en un contrato de servicios celebrado entre el cliente para el que estoy trabajando y APR;
- (2) Entiendo y estoy de acuerdo que he sido contratado como un empleado a voluntad de APR que es una organización profesional de empleadores (también conocida como empresa de arrendamiento de empleados);
- (3) Entiendo y estoy de acuerdo en que no existe un contrato de trabajo que existe entre yo y el cliente de APR para el cual estoy trabajando, ni entre APR y yo, y APR no tiene ninguna responsabilidad con respecto a cualquier acuerdo laboral;
- (4) Entiendo y estoy de acuerdo en que APR o yo podemos terminar nuestra relación laboral en cualquier tiempo como soy un empleado a voluntad;
- (5) También estoy de acuerdo en que mientras soy un empleado arrendado de APR, si APR no recibe el pago del cliente por el cual estoy trabajando para servicios que realizo como un empleado arrendado, APR puede, donde permitido por la ley, pagarme el salario mínimo aplicable (o el mínimo legalmente requerido salario) por cualquier período de pago, y estoy de acuerdo con este método de compensación;
- (6) Comprendo y acepto que APR no tiene ninguna obligación de pagarme ninguna otra compensación o beneficio a menos que APR haya expresamente, en un acuerdo escrito conmigo, adoptado la obligación del cliente de pagarme dicha compensación o beneficio;
- (7) Entiendo y estoy de acuerdo en que el cliente para el cual estoy trabajando en todo momento permanece finalmente obligado a pagarme mi tarifa horaria regular si soy un empleado no exento y pagarme mi salario completo si soy un empleado exento, aunque APR no sea pagado por el cliente para el cual estoy trabajando;
- (8) Entiendo y estoy de acuerdo en que, a menos que lo exija la ley, APR no asume Responsabilidad por el pago de bonos, comisiones, indemnizaciones por despido, compensación diferida, beneficios compartir, vacaciones, enfermedad u otro tiempo pagado fuera de pago, o para cualquier otro tipo similar de pago, donde el pago por tales artículos no ha sido recibido por APR del cliente para el cual estoy trabajando (APR) asume esta responsabilidad cuando dicho pago ha sido recibido del cliente);
- (9) Me han informado y estoy de acuerdo en que si mi asignación con algún cliente de APR por el que estoy trabajando termina por cualquier razón, debo reportar a APR dentro de setenta y dos (72) horas para posible reasignación y que los beneficios de asistencia de reemplazo me pueden negar si no lo hago.
- (10) En reconocimiento del hecho de que cualquier lesión relacionada con el trabajo que pudiera cubiertos por estatutos de compensación de trabajadores estatales, y para evitar la elusión de tal estado estatutos que puedan resultar de demandas contra los clientes o clientes de APR o contra APR basado en la misma lesión o lesiones, y en la medida permitida por la ley, por el presente renuncio y para siempre liberar cualquier derecho que pueda tener para hacer reclamaciones o llevar una demanda contra cualquier cliente o cliente de APR y en contra de APR por daños y perjuicios basados en lesiones que están cubiertas bajo la ley de tales trabajadores, estatutos de compensación. En caso de una lesión, entiendo que mi único remedio está en la cobertura bajo la política de compensación de trabajadores de



APR o la política de compensación de trabajadores del mantiene su propia política de compensación al trabajador;

(11) También acepto cumplir con la política de exámenes de drogas que se puede adoptar, y específicamente estoy de acuerdo con las pruebas de drogas posteriores al accidente, en cualquier situación permitida por la ley;

(12) Además, también estoy de acuerdo en que si en cualquier momento durante mi empleo estoy sometido a cualquier tipo de discriminación, incluida la discriminación por motivos de raza, sexo, orientación sexual, estado civil, edad, información genética, religión, color, represalia, origen nacional, estado militar, estado de veterano, estatus de ciudadanía, discapacidad, discapacidad o estado de unión, o si estoy sometido a cualquier tipo de acoso incluyendo el acoso sexual, entraré en contacto inmediatamente con una persona apropiada de la compañía del cliente para lo cual estoy trabajando. En la mayoría de los casos, esta persona apropiada será el presidente del cliente empresa. Si decido no contactar con la compañía cliente por cualquier razón, puedo contactar a APR Director de Recursos Humanos al 1-866-415-8821 con el propósito limitado de tener APR, no como un empleador, sino como un posible facilitador, intente a su entera discreción, tratar de facilitar una resolución;

(13) Entiendo y estoy de acuerdo en que el cliente para el que estoy trabajando tiene control exclusivo y exclusivo sobre mis deberes cotidianos de trabajo y este cliente tiene el control único y exclusivo sobre el sitio de trabajo en el cual, o desde el cual, presto mis servicios y que APR sólo reserva y retiene tales derechos y como lo requiere la ley aplicable. Estoy de acuerdo en que APR no tiene control real sobre mi lugar de trabajo y, como tal, no está en condiciones de poner fin a cualquier discriminación, hostigamiento, condiciones de trabajo inseguras, represalias o actos ilícitos que puedan estar ocurriendo. La responsabilidad de resolver y / o poner fin a dicha conducta inapropiada recae en la empresa cliente, sin embargo, APR puede intentar facilitar una resolución;

(14) Entiendo y estoy de acuerdo en que, debido a las restricciones de licencia de arrendamiento de empleados, si soy aceptado como empleado de APR, estoy expresamente prohibido realizar cualquier trabajo fuera del Estado de Florida, excepto como se permita de conformidad con la política de compensación de los trabajadores que me APR o con excepción de lo permitido por escrito por APR y la compensación laboral correspondiente portador; y

(15) Si trabajo fuera del Estado de la Florida para el Cliente o para cualquier otra persona sin primero tener esto aprobación como se establece en (14), entiendo y estoy de acuerdo que no voy a ser un empleado asignado de APR y no se le pueden proporcionar beneficios de compensación al trabajador a través de APR o la compensación de trabajadores y mi empleo con APR serán considerados inmediatamente terminado al comienzo de mi viaje fuera del estado de la Florida para realizar el trabajo donde no se ha recibido la aprobación como se establece aquí.

(16) En la medida en que lo permita la ley, al firmar este Acuerdo, asigno a APR, mi derecho a afirmar Un reclamo salarial prioritario contra el Cliente con menos de 11 U.S.C. § 507 (a) (3) en el caso de que una Bancarrota La Petición se presenta bajo el Título 7 y / o Título 11 del código de los Estados Unidos por o en nombre del Cliente.

(17) ¿Debo firmar este formulario y / o completar los nuevos documentos de alquiler de APR y nunca ser aceptado como un empleado asignado de APR , este formulario será nulo y sin efecto.

Firma del Solicitante

Fecha

Certificado de Retenciones del Empleado

▶ **Complete el Formulario W-4(SP) para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga.**

▶ **Entregue el Formulario W-4(SP) a su empleador.**

▶ **La cantidad de la retención de impuestos está sujeta a revisión por el IRS.**

Paso 1:
Anote su información personal

<p>(a) Su primer nombre e inicial del segundo</p> <p style="text-align: right;">Apellido</p>	<p>(b) Su número de Seguro Social</p>
<p>Dirección (número de casa y calle o ruta rural)</p>	
<p>Ciudad o pueblo, estado y código postal (ZIP)</p>	
<p>(c) <input type="checkbox"/> Soltero o Casado que presenta una declaración por separado <input type="checkbox"/> Casado que presenta una declaración conjunta o Viudo que reúne los requisitos <input type="checkbox"/> Cabeza de familia (Marque solamente si no está casado y paga más de la mitad del costo de mantener una vivienda para usted y una persona calificada).</p>	

▶ **¿Coincide su nombre completo y su número de Seguro Social con la información en su tarjeta?**
De no ser así, para asegurarse de que se le acrediten sus ganancias, comuníquese con la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) al 800-772-1213 o acceda a www.ssa.gov/espanol.

Complete los Pasos 2 a 4 SOLAMENTE si le aplican a usted; de lo contrario, siga al Paso 5. Vea la página 2 para obtener más información sobre cada paso, saber quién puede reclamar la exención de la retención, saber cuándo utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP y conocer acerca de su privacidad.

Paso 2:
Personas con múltiples empleos o con cónyuges que trabajan

Complete este paso si (1) tiene más de un trabajo a la vez o (2) está casado y presenta una declaración conjunta y su cónyuge también trabaja. La cantidad correcta de retención depende de los ingresos obtenidos de todos los empleos.

Tome **sólo una** de las siguientes opciones:

- (a) Utilice el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP para calcular su retención con la mayor precisión en este paso (y los Pasos 3 a 4); **o**
- (b) Utilice la Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos en la página 3 y anote el resultado en el Paso 4(c) para calcular una retención aproximada; **o**
- (c) Marque este recuadro si sólo hay dos empleos en total. Haga lo mismo en el Formulario W-4(SP) para el otro empleo. Esta opción es precisa para empleos con una paga similar; de lo contrario, se le pueden retener más impuestos de lo necesario ▶

CONSEJO: Para un resultado preciso, entregue un Formulario W-4(SP) de 2021 en todos los otros empleos. Si usted y/o su cónyuge tienen ingresos del trabajo por cuenta propia, incluidos los ingresos como contratista independiente, utilice el estimador de retención de impuestos.

Complete los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4(SP) para sólo UNO de sus empleos. Deje esas líneas en blanco para los otros empleos. (Su cálculo de la retención será más preciso si completa los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario más alto).

<p>Paso 3: Reclamación de dependientes</p>	<p>Si su ingreso total va a ser \$200,000 o menos (\$400,000 o menos si es casado que presenta una declaración conjunta):</p> <p>Multiplique la cantidad de hijos calificados menores de 17 años por \$2,000 ▶ \$ _____</p> <p>Multiplique el número de otros dependientes por \$500 ▶ \$ _____</p> <p>Sume las cantidades anteriores y anote el total aquí</p>	<p>3</p>	<p>\$</p>
<p>Paso 4 (opcional): Otros ajustes</p>	<p>(a) Otros ingresos (no incluya los ingresos de ningún empleo). Si desea que se le retengan impuestos por otros ingresos que espera este año que no tendrán retenciones, anote aquí la cantidad de los otros ingresos. Esto puede incluir intereses, dividendos e ingresos por jubilación</p>	<p>4(a)</p>	<p>\$</p>
	<p>(b) Deducciones. Si espera reclamar deducciones diferentes a la deducción estándar y desea reducir su retención, utilice la Hoja de Trabajo para Deducciones en la página 3 y anote el resultado aquí</p>	<p>4(b)</p>	<p>\$</p>
	<p>(c) Retención adicional. Anote todo impuesto adicional que desee que se le retenga en cada período de pago</p>	<p>4(c)</p>	<p>\$</p>

<p>Paso 5: Firme aquí</p>	<p>Bajo pena de perjurio, declaro haber examinado este certificado y que, a mi leal saber y entender, es verídico, correcto y completo.</p>		
	<p>▶ _____ ▶</p> <p>Firma del empleado (Este formulario no es válido a menos que usted lo firme).</p>	<p>▶ _____ ▶</p> <p>Fecha</p>	

<p>Para uso exclusivo del empleador</p>	<p>Nombre y dirección del empleador</p>	<p>Primera fecha de empleo</p>	<p>Número de identificación del empleador (EIN)</p>
--	---	--------------------------------	---

Instrucciones Generales

Acontecimientos Futuros

Para la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados al Formulario W-4(SP), como legislación tributaria promulgada después de que éste ha sido publicado, visite www.irs.gov/FormW4SP.

Propósito del Formulario

Complete el Formulario W-4(SP) para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga. Si no se le retiene una cantidad suficiente, por lo general, adeudará impuestos cuando presente su declaración de impuestos y puede estar sujeto a una multa. Si se le retiene demasiado, por lo general, recibirá un reembolso. Complete un Formulario W-4(SP) nuevo cuando cambios a su situación personal o financiera modificaran las entradas en el formulario. Para obtener más información sobre la retención y cuándo presentar un Formulario W-4(SP) nuevo, vea la Publicación 505, *Tax Withholding and Estimated Tax* (Retención de impuestos e impuesto estimado), en inglés.

Exención de la retención. Puede reclamar la exención de la retención para 2021 si **ambas** situaciones a continuación le corresponden: para 2020 usted **no** tenía obligación tributaria federal y para 2021 usted espera **no** tener obligación tributaria federal. Usted no adeudó ningún impuesto federal sobre los ingresos en 2020 si (1) su impuesto total en la línea **24** de su Formulario 1040, 1040(SP), 1040-SR o 1040-SR(SP) de 2020 es cero (o si la línea **24** es menor que la suma de las líneas **27**, **28**, **29** y **30**) o (2) no estaba obligado a presentar una declaración de impuestos porque su ingreso estaba por debajo del umbral de presentación para su estado civil para efectos de la declaración correcta. Si reclama una exención, no se le retendrá ningún impuesto sobre los ingresos de su cheque de paga y puede estar sujeto a impuestos y multas cuando presente su declaración de impuestos de 2021. Para reclamar la exención de la retención, certifique que cumple con ambas condiciones anteriores escribiendo "Exempt" (Exento) en el Formulario W-4(SP) en el espacio debajo del Paso 4(c). Luego, complete los Pasos 1(a), 1(b) y 5. No complete ningún otro paso en el Formulario W-4(SP). Si reclama una exención de la retención, deberá presentar un Formulario W-4(SP) nuevo antes del 15 de febrero de 2022.

Su privacidad. Si prefiere limitar la información proporcionada en los Pasos 2 a 4, utilice el estimador de retención de impuestos en línea, el cual también aumentará la precisión.

Como alternativa al estimador de retención de impuestos: si le preocupa divulgar su información en el Paso 2(c), puede escoger el Paso 2(b); si le preocupa divulgar su información en el Paso 4(a), puede anotar una cantidad adicional que desea que se le retenga por cada período de pago en el Paso 4(c). Si éste es el único empleo en su unidad familiar, puede marcar el recuadro en el Paso 2(c), lo cual aumentará su retención y reducirá significativamente su cheque de paga (a menudo por miles de dólares a lo largo del año).

Cuándo usar el estimador de retención de impuestos. Considere usar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP si usted:

1. Espera trabajar sólo parte del año;
2. Tiene ingresos por dividendos o ganancias de capital o sus ingresos están sujetos a impuestos adicionales, como el Impuesto Adicional del *Medicare*;
3. Tiene ingresos del trabajo por cuenta propia (vea a continuación);
o
4. Prefiere determinar su retención con mayor precisión para situaciones de múltiples empleos.

Trabajo por cuenta propia. Por lo general, adeudará tanto el impuesto sobre los ingresos como el impuesto sobre el trabajo por cuenta propia por cualquier ingreso del trabajo por cuenta propia que reciba, aparte del salario que reciba como empleado. Si desea pagar estos impuestos mediante la retención de su salario, use el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP para calcular la cantidad a retener.

Extranjero no residente. Si es extranjero no residente, vea el Aviso 1392, *Supplemental Form W-4 Instructions for Nonresident Aliens* (Instrucciones suplementarias del Formulario W-4 para extranjeros no residentes), en inglés, antes de completar este formulario.

Instrucciones Específicas

Paso 1(c). Verifique su estado civil anticipado para efectos de la declaración. Esto determinará la deducción estándar y las tasas de impuesto utilizadas para calcular su retención.

Paso 2. Utilice este paso si (1) tiene más de un trabajo a la vez o (2) es casado que presenta una declaración conjunta y tanto su cónyuge como usted trabajan.

La opción **(a)** calcula con mayor precisión el impuesto adicional que se le tiene que retener, mientras que la opción **(b)** lo calcula con menor precisión.

Si usted (y su cónyuge) tiene sólo un total de dos empleos, puede marcar el recuadro en la opción **(c)**. El recuadro también tiene que estar marcado en el Formulario W-4(SP) para el otro empleo. Si el recuadro está marcado, la deducción estándar y las escalas de impuestos para cada empleo se reducirán a la mitad para calcular la retención. Esta opción es más o menos precisa para empleos con remuneración similar; de no ser así, se le pueden retener más impuestos de lo necesario y esta cantidad adicional será mayor, mientras más grande sea la diferencia salarial entre los dos empleos.



Múltiples empleos. Complete los Pasos 3 a 4(b) en sólo un Formulario W-4(SP). La retención se calculará con mayor precisión si hace esto en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario más alto.

Paso 3. Este paso provee instrucciones para determinar la cantidad del crédito tributario por hijos y el crédito por otros dependientes que puede reclamar cuando presente su declaración de impuestos. Para ser considerado hijo calificado para propósitos del crédito tributario por hijos, el hijo tiene que ser menor de 17 años de edad para el 31 de diciembre, tiene que ser su dependiente que, por lo general, vive con usted por más de la mitad del año y tiene que tener un número de Seguro Social válido. Es posible que pueda reclamar un crédito por otros dependientes por los cuales no puede reclamar un crédito tributario por hijos, como un hijo mayor o un pariente calificado. Para informarse sobre los requisitos adicionales de estos créditos, vea la Publicación 972(SP), Crédito Tributario por Hijos y Crédito por Otros Dependientes. También puede incluir **otros créditos tributarios** en este paso, como los créditos tributarios por estudios y el crédito por impuestos extranjeros. Para hacerlo, sume un estimado de la cantidad para el año a sus créditos por dependientes y anote la cantidad total en el Paso 3. La inclusión de estos créditos aumentará su cheque de paga y reducirá la cantidad de cualquier reembolso que pueda recibir cuando presente su declaración de impuestos.

Paso 4 (opcional).

Paso 4(a). Anote en este paso el total de sus otros ingresos estimados para el año, si corresponde. No debe incluir los ingresos de ningún empleo o ingresos del trabajo por cuenta propia. Si completa el Paso 4(a), es probable que no tenga que hacer pagos de impuesto estimado para ese ingreso. Si prefiere pagar el impuesto estimado en lugar de tener impuestos sobre otros ingresos retenidos de su cheque de paga, vea el Formulario 1040-ES, *Estimated Tax for Individuals* (Impuesto estimado para personas físicas), en inglés.

Paso 4(b). Anote en este paso la cantidad proveniente de la línea **5** de la Hoja de Trabajo para Deducciones si espera reclamar otras deducciones que no sean la deducción estándar básica en su declaración de impuestos de 2021 y desea reducir su retención para contabilizar estas deducciones. Esto incluye sus deducciones detalladas y otras deducciones, como los intereses de préstamos estudiantiles y las contribuciones a los arreglos *IRA*.

Paso 4(c). Anote en este paso cualquier impuesto adicional que desee retener de su paga en **cada período de pago**, incluida cualquier cantidad proveniente de la línea **4** de la Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos. El anotar una cantidad aquí reducirá su cheque de paga y aumentará su reembolso o reducirá cualquier cantidad de impuesto que usted adeude.

Paso 2(b) – Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos (Guardar en sus archivos)



Complete esta hoja de trabajo si escoge la opción en el Paso 2(b) del Formulario W-4(SP) (la cual calcula el impuesto total adicional para todos los empleos) **sólo** en **UN** Formulario W-4(SP). La retención de impuestos será calculada con mayor precisión si completa la hoja de trabajo y si anota el resultado en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO**.

Nota: Si más de un empleo tiene salarios anuales de más de \$120,000 o si existen más de tres empleos, vea la Publicación 505 para ver tablas adicionales; o puede utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP.

- 1 **Dos empleos.** Si tiene dos empleos o si está casado y presenta una declaración conjunta y usted y su cónyuge cada uno tiene un empleo, encuentre la cantidad en la tabla correspondiente en la página 4. Utilizando la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**”, encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote ese valor en la línea 1. Luego, **pase** a la línea 3 1 \$ _____
- 2 **Tres empleos.** Si usted y/o su cónyuge tienen tres empleos a la vez, complete las líneas 2a, 2b y 2c a continuación. De lo contrario, **pase** a la línea 3.
 - a Encuentre la cantidad de la tabla correspondiente en la página 4 utilizando los salarios anuales del empleo que paga mejor en la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y los salarios anuales para el siguiente trabajo que le paga mejor en la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**”. Encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote el resultado en la línea 2a 2a \$ _____
 - b Sume los salarios anuales de la línea 2a de los dos empleos mejor pagados y utilice ese total como los salarios en la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y utilice los salarios anuales para su tercer trabajo en la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**” para encontrar la cantidad de la tabla correspondiente en la página 4 y anote el resultado en la línea 2b 2b \$ _____
 - c Sume las cantidades de las líneas 2a y 2b y anote el resultado en la línea 2c 2c \$ _____
- 3 Anote el número de períodos de pago por año para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO**. Por ejemplo, si ese empleo paga semanalmente, anote 52; si paga cada 2 semanas, anote 26; si paga mensualmente, anote 12, etcétera 3 _____
- 4 **Divida** la cantidad anual en la línea 1 o la línea 2c por el número de períodos de pago en la línea 3. Anote esta cantidad aquí y en el **Paso 4(c)** del Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO** (junto con cualquier otra retención adicional que desee) 4 \$ _____

Paso 4(b) – Hoja de Trabajo para Deducciones (Guardar en sus archivos)



- 1 Anote un estimado de sus deducciones detalladas de 2021 (provenientes del Anexo A (Formulario 1040)). Dichas deducciones pueden incluir intereses hipotecarios de vivienda calificados, donaciones caritativas, impuestos estatales y locales (hasta \$10,000) y gastos médicos que excedan del 7.5% de sus ingresos 1 \$ _____
- 2 Anote:

}	• \$25,100 si es casado que presenta una declaración conjunta o es viudo que reúne los requisitos
	• \$18,800 si es cabeza de familia
	• \$12,550 si es soltero o casado que presenta una declaración por separado

 2 \$ _____
- 3 Si la línea 1 es mayor que la línea 2, reste la línea 2 de la línea 1 y anote el resultado aquí. Si la línea 2 es mayor que la línea 1, anote “-0-” 3 \$ _____
- 4 Anote un estimado de los intereses de préstamos estudiantiles, las contribuciones a los arreglos *IRA* deducibles y otros ajustes a los ingresos (provenientes de la Parte II del Anexo 1 (Formulario 1040(SP))). Vea la Publicación 505 para más información 4 \$ _____
- 5 **Sume** las líneas 3 y 4. Anote el resultado aquí y en el **Paso 4(b)** del Formulario W-4(SP) 5 \$ _____

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en este formulario para cumplir con las leyes que rigen la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. El Código de Impuestos Internos requiere esta información conforme a las secciones 3402(f)(2) y 6109 y su reglamentación; su empleador la utiliza para determinar la cantidad que le tiene que retener por concepto de impuesto federal sobre los ingresos. El no presentar un formulario debidamente completado resultará en que se le considere una persona soltera que no reclama ningún descuento en la retención; el proporcionar información fraudulenta puede exponerlo a multas. El uso normal de esta información incluye el compartir dicha información con el Departamento de Justicia en sus casos de litigio civil y penal y también con las ciudades, estados, el Distrito de Columbia, estados libres asociados con los EE.UU. y posesiones (territorios) estadounidenses, a fin de ayudarlos en aplicar sus leyes tributarias respectivas, y también al *Department of Health and Human Services* (Departamento de Salud y Servicios Humanos) para propósitos del *National Directory of New Hires* (Directorio nacional de personas recién empleadas). Podemos divulgar esta información también a otros países conforme a un tratado tributario, a las agencias del gobierno federal y

estatal para hacer cumplir las leyes penales federales que no tienen que ver con los impuestos o a las agencias federales encargadas de hacer cumplir la ley y a agencias de inteligencia para combatir el terrorismo.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en un formulario sujeto a la Ley de Reducción de Trámites, a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u *OMB*, por sus siglas en inglés). Los libros o registros relativos a un formulario o sus instrucciones tienen que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la aplicación de toda ley tributaria federal. Por regla general, las declaraciones de impuestos y toda información pertinente son confidenciales, según lo requiere la sección 6103.

El promedio de tiempo y de gastos requeridos para completar y presentar este formulario varía según las circunstancias individuales. Para los promedios estimados, vea las instrucciones de la declaración de impuestos sobre los ingresos.

Si desea hacer alguna sugerencia para simplificar este formulario, por favor envíenlosla. Vea las instrucciones para la declaración de impuestos sobre los ingresos.

Casado que presenta una declaración conjunta o Viudo que reúne los requisitos

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$0	\$190	\$850	\$890	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,100	\$1,870	\$1,870
\$10,000 - 19,999	190	1,190	1,890	2,090	2,220	2,220	2,220	2,220	2,300	3,300	4,070	4,070
\$20,000 - 29,999	850	1,890	2,750	2,950	3,080	3,080	3,080	3,160	4,160	5,160	5,930	5,930
\$30,000 - 39,999	890	2,090	2,950	3,150	3,280	3,280	3,360	4,360	5,360	6,360	7,130	7,130
\$40,000 - 49,999	1,020	2,220	3,080	3,280	3,410	3,490	4,490	5,490	6,490	7,490	8,260	8,260
\$50,000 - 59,999	1,020	2,220	3,080	3,280	3,490	4,490	5,490	6,490	7,490	8,490	9,260	9,260
\$60,000 - 69,999	1,020	2,220	3,080	3,360	4,490	5,490	6,490	7,490	8,490	9,490	10,260	10,260
\$70,000 - 79,999	1,020	2,220	3,160	4,360	5,490	6,490	7,490	8,490	9,490	10,490	11,260	11,260
\$80,000 - 99,999	1,020	3,150	5,010	6,210	7,340	8,340	9,340	10,340	11,340	12,340	13,260	13,460
\$100,000 - 149,999	1,870	4,070	5,930	7,130	8,260	9,320	10,520	11,720	12,920	14,120	15,090	15,290
\$150,000 - 239,999	2,040	4,440	6,500	7,900	9,230	10,430	11,630	12,830	14,030	15,230	16,190	16,400
\$240,000 - 259,999	2,040	4,440	6,500	7,900	9,230	10,430	11,630	12,830	14,030	15,270	17,040	18,040
\$260,000 - 279,999	2,040	4,440	6,500	7,900	9,230	10,430	11,630	12,870	14,870	16,870	18,640	19,640
\$280,000 - 299,999	2,040	4,440	6,500	7,900	9,230	10,470	12,470	14,470	16,470	18,470	20,240	21,240
\$300,000 - 319,999	2,040	4,440	6,500	7,940	10,070	12,070	14,070	16,070	18,070	20,070	21,840	22,840
\$320,000 - 364,999	2,720	5,920	8,780	10,980	13,110	15,110	17,110	19,110	21,190	23,490	25,560	26,860
\$365,000 - 524,999	2,970	6,470	9,630	12,130	14,560	16,860	19,160	21,460	23,760	26,060	28,130	29,430
\$525,000 y más	3,140	6,840	10,200	12,900	15,530	18,030	20,530	23,030	25,530	28,030	30,300	31,800

Soltero o Casado que presenta una declaración por separado

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$440	\$940	\$1,020	\$1,020	\$1,410	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$2,030	\$2,040	\$2,040
\$10,000 - 19,999	940	1,540	1,620	2,020	3,020	3,470	3,470	3,470	3,640	3,840	3,840	3,840
\$20,000 - 29,999	1,020	1,620	2,100	3,100	4,100	4,550	4,550	4,720	4,920	5,120	5,120	5,120
\$30,000 - 39,999	1,020	2,020	3,100	4,100	5,100	5,550	5,720	5,920	6,120	6,320	6,320	6,320
\$40,000 - 59,999	1,870	3,470	4,550	5,550	6,690	7,340	7,540	7,740	7,940	8,140	8,150	8,150
\$60,000 - 79,999	1,870	3,470	4,690	5,890	7,090	7,740	7,940	8,140	8,340	8,540	9,190	9,990
\$80,000 - 99,999	2,000	3,810	5,090	6,290	7,490	8,140	8,340	8,540	9,390	10,390	11,190	11,990
\$100,000 - 124,999	2,040	3,840	5,120	6,320	7,520	8,360	9,360	10,360	11,360	12,360	13,410	14,510
\$125,000 - 149,999	2,040	3,840	5,120	6,910	8,910	10,360	11,360	12,450	13,750	15,050	16,160	17,260
\$150,000 - 174,999	2,220	4,830	6,910	8,910	10,910	12,600	13,900	15,200	16,500	17,800	18,910	20,010
\$175,000 - 199,999	2,720	5,320	7,490	9,790	12,090	13,850	15,150	16,450	17,750	19,050	20,150	21,250
\$200,000 - 249,999	2,970	5,880	8,260	10,560	12,860	14,620	15,920	17,220	18,520	19,820	20,930	22,030
\$250,000 - 399,999	2,970	5,880	8,260	10,560	12,860	14,620	15,920	17,220	18,520	19,820	20,930	22,030
\$400,000 - 449,999	2,970	5,880	8,260	10,560	12,860	14,620	15,920	17,220	18,520	19,910	21,220	22,520
\$450,000 y más	3,140	6,250	8,830	11,330	13,830	15,790	17,290	18,790	20,290	21,790	23,100	24,400

Cabeza de familia

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$0	\$820	\$930	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,420	\$1,870	\$1,870	\$1,910	\$2,040	\$2,040
\$10,000 - 19,999	820	1,900	2,130	2,220	2,220	2,620	3,620	4,070	4,110	4,310	4,440	4,440
\$20,000 - 29,999	930	2,130	2,360	2,450	2,850	3,850	4,850	5,340	5,540	5,740	5,870	5,870
\$30,000 - 39,999	1,020	2,220	2,450	2,940	3,940	4,940	5,980	6,630	6,830	7,030	7,160	7,160
\$40,000 - 59,999	1,020	2,470	3,700	4,790	5,800	7,000	8,200	8,850	9,050	9,250	9,380	9,380
\$60,000 - 79,999	1,870	4,070	5,310	6,600	7,800	9,000	10,200	10,850	11,050	11,250	11,520	12,320
\$80,000 - 99,999	1,880	4,280	5,710	7,000	8,200	9,400	10,600	11,250	11,590	12,590	13,520	14,320
\$100,000 - 124,999	2,040	4,440	5,870	7,160	8,360	9,560	11,240	12,690	13,690	14,690	15,670	16,770
\$125,000 - 149,999	2,040	4,440	5,870	7,240	9,240	11,240	13,240	14,690	15,890	17,190	18,420	19,520
\$150,000 - 174,999	2,040	4,920	7,150	9,240	11,240	13,290	15,590	17,340	18,640	19,940	21,170	22,270
\$175,000 - 199,999	2,720	5,920	8,150	10,440	12,740	15,040	17,340	19,090	20,390	21,690	22,920	24,020
\$200,000 - 249,999	2,970	6,470	9,000	11,390	13,690	15,990	18,290	20,040	21,340	22,640	23,880	24,980
\$250,000 - 349,999	2,970	6,470	9,000	11,390	13,690	15,990	18,290	20,040	21,340	22,640	23,880	24,980
\$350,000 - 449,999	2,970	6,470	9,000	11,390	13,690	15,990	18,290	20,040	21,340	22,640	23,900	25,200
\$450,000 y más	3,140	6,840	9,570	12,160	14,660	17,160	19,660	21,610	23,110	24,610	26,050	27,350