



## My “Must Have” Papers [English and Spanish versions]

Item Type	Transitions ACR
DOI	<a href="https://doi.org/10.7191/pib.1062">10.7191/pib.1062</a>
Rights	Copyright © University of Massachusetts Medical School.
Download date	24/01/2024 20:57:00
Item License	<a href="http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/">http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/</a>
Link to Item	<a href="http://hdl.handle.net/20.500.14038/44349">http://hdl.handle.net/20.500.14038/44349</a>



# Mis documentos esenciales

## Gestionar el papeleo de la edad adulta

Hay algunos documentos personales que todo el mundo debe tener, como el certificado de nacimiento, el carné de conducir si conduces un coche (o el carné del Estado si no lo haces), o el carné de estudiante si eres universitario. Aquí tienes algunos consejos para guardar y proteger tus documentos y tu información personales importantes. Si te parece mucha información, a veces un familiar o un amigo mayor con experiencia puede ayudarte a reunir y organizar estos documentos.

### Documentos esenciales

Deberás llevar dos de estos contigo para realizar los trámites laborales.



Certificado de nacimiento\*



Tarjeta de Seguridad Social\*



ID del Estado o carné de conducir o REAL ID (llévalo encima cuando salgas)



Pasaporte\*

\*Estos documentos deben guardarse en un lugar muy seguro. Sugerimos una caja ignífuga una caja fuerte en tu casa o una caja de seguridad en un banco.

Tu carné (o DNI) es el único de estos documentos esenciales que debes llevar encima en todo momento. No necesitarás acceder a los demás muy a menudo, así que tú (quizá con tus tutores) puedes decidir quién debe guardarlos. Ten en cuenta que el certificado de nacimiento y la tarjeta de la Seguridad Social pueden sustituirse, pero esto requiere cierto esfuerzo. También hay que renovar el pasaporte cada 10 años. Para cosas como confirmar tu identidad, a menudo se puede utilizar el pasaporte en lugar de los otros documentos esenciales enumerados aquí. Ten cuidado también de a quiénes les das acceso a tu número de la Seguridad Social.

### Objetos que debes llevar contigo cuando estés fuera de casa (físicamente o en tu teléfono)

- Carné de conducir, carné escolar o de trabajo
- Tarjeta verde o visa, si corresponde
- Abono de autobús o metro, si utilizas estos servicios
- Tarjeta SNAP (si tienes derecho a prestaciones/ayudas alimentarias a través de un programa estatal)
- Tarjetas del seguro médico (médico, odontológico, oftalmológico, de recetas, etc.)
- Información sobre asistencia en carretera (como la tarjeta AAA)
- Números de teléfono importantes
- Agenda/calendario (si los llevas en el teléfono, recuerda mantenerlo cargado y con copia de seguridad)
- Tarjeta del cajero automático (solo si es necesario)
- A quién llamar en caso de emergencia (la mayoría de los teléfonos celulares ofrecen un lugar para añadir contactos de emergencia a los que cualquiera puede acceder en caso de emergencia)
- Lista de alergias, medicamentos y el doctor que los recetó

## Objetos que guardar en una carpeta o electrónicamente (organizados por tipo de información)

### Documentos educativos (estos son importantes para la escuela, la universidad, los programas de formación vocacional, etc.)

- Una copia del expediente académico de todas las escuelas a las que asististe o certificado GED
- IEP o Plan 504 más reciente
- Cualquier otra certificación (CPR/Primeros Auxilios), vocacional, asistente de enfermería certificado, etc.
- Información sobre la universidad: información sobre ayuda financiera (incluidas contraseñas) y expediente académico
- Copias de todas las confirmaciones

### Información médica

- Copia del último examen físico y vacunas (importante para la escuela y trabajos)
- Lista de los nombres y los números de los médicos (guarda una copia en tu carpeta o en tu billetera o teléfono)
- Lista de medicamentos, horarios, dosis y quién los receta (guarda una copia en tu carpeta y en tu billetera o teléfono)
- Información sobre la póliza del seguro de salud
- Tarjeta(s) de vacunación contra la COVID

### Información laboral

- Lista de referencias: nombres y apellidos, sus cargos, el nombre de la empresa, número de teléfono y fechas en las que trabajaste
- Currículo actual o fechas de los lugares en los que has trabajado o has realizado voluntariado, y cuáles fueron tus responsabilidades
- Copia de las cartas de recomendación si las tienes (no entregues la última que tienes)
- Permiso de trabajo: si lo necesitas (debes obtenerlo a través de tu escuela o ayuntamiento)
- Expedientes de desempleo

### Información sobre vivienda/servicios públicos

- Contratos de facturación telefónica y las dos facturas más recientes (tritura o deshazte de las facturas antiguas)
- Las dos últimas facturas de gas, electricidad, cable y contratos (tritura o deshazte de las facturas antiguas)
- Copia de tu contrato de arrendamiento
- Cualquier lista de viviendas/información sobre subsidios, copias de los lugares que hayas solicitado
- Mantén una lista con el nombre y los datos de contacto de tu casero actual y de los anteriores, las fechas en las que viviste allí y las referencias que te hayan dado.

### Información financiera

- Los extractos más recientes de cualquier cuenta bancaria
- Cualquier cosa que te envíe la Seguridad Social
- Carta de concesión más reciente de la Seguridad Social
- Todos los datos sobre la tarjeta de crédito/débito
- Conserva todos los talones de pago
- Documentos fiscales: W-2 anuales, documentos fiscales (deben conservarse durante muchos años)

También es importante que guardes en algún lugar una lista segura de tus contraseñas en línea. Para ello, imprime una lista y guárdala en un lugar seguro o utiliza una aplicación de gestión de contraseñas. (Ten en cuenta que es importante utilizar la autenticación multifactor (MFA, por sus siglas en inglés) con cualquier ap que incluya información personal o financiera sobre ti).

**También puedes crear una carpeta en tu computadora, tu teléfono o tu correo electrónico y guardar allí gran parte de esta información, como correos electrónicos importantes o confirmaciones. Debes saber cómo acceder a ella para imprimirla en caso necesario.**

## ¿Y si no tengo...?

### **Para obtener tu certificado de nacimiento:**

La Secretaría Municipal o el Ayuntamiento del pueblo/ciudad donde naciste lo tendrán. Preséntate en persona, llama por teléfono o consulta su página web para saber cómo conseguirlo. En general, hay que abonar un cargo. También puedes consultar a un funcionario de DCF/DMH/DYS si tienen una copia o pueden ayudarte de alguna forma. Visita <https://www.usa.gov/es/reemplazo-documentos-personales> para obtener información sobre cómo reemplazar tus registros vitales.



### **Obtener una licencia/DNI/permiso:**

Visita el Departamento/División de Vehículos Automotores (DMV, por sus siglas en inglés) de tu estado en persona o por Internet. Necesitarás el documento de identidad requerido. A veces, si no tienes suficientes documentos de identidad (como el certificado de nacimiento y la tarjeta de la Seguridad Social), puede ser útil una carta del Departamento de Salud Mental (DMH, por sus siglas en inglés) o del Departamento de Niños y Familias (DCF, por sus siglas en inglés) explicando tu situación.



### **Obtener una tarjeta de la Seguridad Social:**

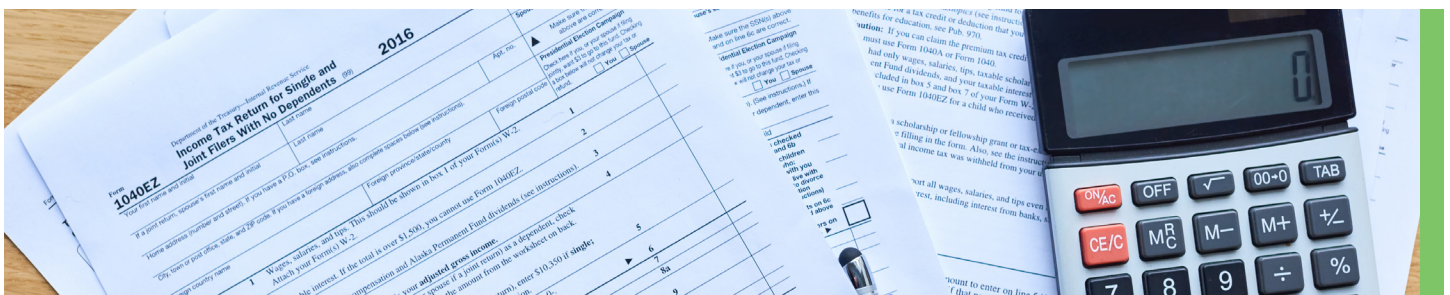
Tú o el beneficiario representante deberán presentar tu documento de identidad en la oficina de la Seguridad Social y solicitar una nueva tarjeta. (Hay un límite para el número de tarjetas que puedes solicitar a lo largo de tu vida, por lo que es importante que la guardes bien). No guardes tu tarjeta de la Seguridad Social en tu billetera, a menos que la vayas a usar ese mismo día para solicitar empleo (guárdala en un lugar seguro). **Intenta memorizar el número.**

### **Obtener el pasaporte:**

Vé a la oficina de correos local o visita <https://travel.state.gov/content/travel/es/pasaportes.html> para obtener información. Asegúrate siempre de estar en el sitio web gubernamental oficial antes de ingresar información. Ten cuidado con las páginas falsas para evitar estafas. Necesitarás una fotografía para solicitar el pasaporte. Es posible que debas presentar una o puede que te la tomen en la oficina de correos.

### **¡Recuerda!**

Si guardas información como el número de la Seguridad Social o datos bancarios en tu teléfono, asegúrate de protegerlos con una contraseña por si cambias de teléfono, lo pierdes o te lo roban.





## ¿Qué información no debes compartir?

- No facilites las contraseñas (ordenador, PIN del banco, ayuda financiera, etc.)
- Guarda las contraseñas y los datos de acceso en un lugar seguro para tu uso personal
- Números de la Seguridad Social (ocasiones en las que está bien compartirlos: trámites para un nuevo empleo, solicitud de vivienda o para solicitar una cuenta bancaria)
- Datos bancarios (salvo en caso de domiciliación de la nómina solicitada por el empresario)

## Agradecimiento

El Transitions to Adulthood Center for Research desea enviar un agradecimiento muy especial a nuestra Junta Asesora de Familias y a nuestra Junta Asesora de Jóvenes Adultos. Sin su trabajo, las actualizaciones de esta hoja de consejos no hubieran sido posibles.

Visita Transitions ACR en línea en [umassmed.edu/TransitionsACR](http://umassmed.edu/TransitionsACR)

Cita recomendada: Northeast Massachusetts Community of Practice. (2011; Rev. 2022). Mis documentos esenciales. Worcester, MA: UMass Chan Medical School, Department of Psychiatry, Implementation Science and Practice Advances Research Center (ISPARC), Transitions to Adulthood Center for Research.

Esta publicación puede facilitarse en formatos alternativos a través de [TransitionsACR@umassmed.edu](mailto:TransitionsACR@umassmed.edu)

El contenido de esta hoja de consejos se elaboró con la financiación del Departamento de Educación, National Institute on Disability and Rehabilitation Research y el Center for Mental Health Services, Substance Abuse and Mental Health Services Administration (subsidió NIDILRR H133B090018). Financiación adicional proporcionada por la división Medicina de la Commonwealth de la UMass Chan Medical School.

Las revisiones 2023 de esta hoja de consejos fueron desarrolladas bajo un subsidio con fondos del National Institute on Disability, Independent Living and Rehabilitation Research (NIDILRR), los Departamentos de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (subsidió NIDILRR número 90RTEM0005). NIDILRR es un centro de la Administration for Community Living (ACL), Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS). El contenido de esta hoja de consejos no representa necesariamente la política de NIDILRR, ACL, HHS, o SAMHSA y no se debe asumir la adhesión del Gobierno Federal.

El Transitions to Adulthood Center for Research es parte del Implementation Science and Practice Advances Research Center (ISPARC). Un Massachusetts Department of Mental Health Research Center of Excellence.



UMass Chan  
MEDICAL SCHOOL



**SAMHSA**

Substance Abuse and Mental Health  
Services Administration



© 2023 UMass Chan Medical School.  
Todos los derechos reservados.