



# 멕시코 워킹비자 취득 및 노무관리

CHO & ASOCIADOS 법무•회계법인 대표

강사: 조우현 변호사

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS FORMA MIGRATORIA MULTIPLE (FMM)		
ESTA FORMA DEBE SER LLENADA DE MANERA INDIVIDUAL POR CADA EXTRANJERO QUE SE INTENDE A MEXICO INCLUIDO EL PERSONAL DEL COMERCIO This form must be completed individually by all foreigners entering to Mexico including diplomats		
REGISTRO DE SALIDA/DEPARTURE REGISTRATION		
1. Nombre/First name	2. Apellido (s)/Last name	3. Nacionalidad/Nationality
4. Fecha de nacimiento/Date of birth	5. Sexo/Sex <input type="checkbox"/> Hombre/Male <input type="checkbox"/> Mujer/Female	6. No. Pasaporte/Passport No.
7. Via de interacción/Entering By <input type="checkbox"/> Aéreo/Air <input type="checkbox"/> Terrestre/Land	8. No. de vuelo o matrícula de la aeronave o embarcación/Flight No. or vessel registration	10. Tipo de Viaje/Purpose of the Trip <input type="checkbox"/> Turismo/Tourism <input type="checkbox"/> Negocios/Business <input type="checkbox"/> Otro/Other
9. Nombre de la Aeronave o embarcación/Airline or vessel name	10. Tipo de Viaje/Purpose of the Trip <input type="checkbox"/> Turismo/Tourism <input type="checkbox"/> Negocios/Business <input type="checkbox"/> Otro/Other	11. Aéreo/Airline 12. Marítimo/Maritime 13. Terrestre/Land
USO OFICIAL		
ESTANCIA MÁXIMA HASTA 180 DÍAS <input type="checkbox"/> Visitante e Actividad No Remunerada <input type="checkbox"/> Visitante e Actividad Remunerada <input type="checkbox"/> Visita de Razonas Humanitarias	ESTANCIA MÁXIMA en DÍAS <input type="checkbox"/> CANJE <input type="checkbox"/> REPOSICIÓN	ÚNICAMENTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS <input type="checkbox"/> Pasaporte No. Oligofónico <input type="checkbox"/> Tarjeta de Residente Permanente, FMM o FMM de Inmigrado <input type="checkbox"/> Tarjeta Residente Temporal o FMM o FMM <input type="checkbox"/> Tarjeta de Visitante o Autorización Temporaria o Con Fines de Adopción
Temporalidad dias/days	Ampliación de estancia dias/days	SELLO DE ENTRADA


# I. 멕시코 워킹비자

## 목차:

- 1. 비자종류
- 2. 워킹/취업비자 취득절차
- 3. 고용주등록
- 4. 영사인터뷰승인서 NUT 발급
- 5. 영사 인터뷰 시 유의사항
- 6. 입국 시 주의사항 및 거소증 발급
- 7. 가족/동반비자
- 8. 비자갱신
- 9. 영주권
- 10. 출·입국 허가
- 11. 신고사항 및 기타 참고사항

# [1.비자종류]



종류	체류기간	부연설명
Visitante 방문비자 	-최대 6개월 (180일)까지 체류 가능	-관광, 여행, 휴가, 방문, 단순 비즈니스, 회의참석, 컨퍼런스 및 세미나 참석목적으로 방문 할 경우
Residente Temporal 임시체류비자 	-180일 이상 4년이하 체류가능	-장기 비즈니스, 엔지니어, 주재원, 교환학생, 유학생, 어학연수생, 동반가족, 투자자, 멕시코현지업체에 인턴채용 및 정직원으로 고용될 경우
Residente Permanente 영주권 	-멕시코에서 영구히 체 류 가능	-합법적으로 4년 이상 비자를 가지고 멕시코 체류 할 경우 영주권 신청자격

\*자료원: 멕시코신이민법근거, CHO&ASOCIADOS 법무·회계법인 정리

## [2.워킹/취업비자 취득절차]

순서	절차	기간	부연설명
1	 <p>-고용주등록증 발급</p>	<p>*Mexico City 기준 -3~4주 정도 소요</p>	-고용주가 멕시코이민청에 신청
2	 <p>-워킹비자신청 후 NUT 영사인터뷰승인번호 발급</p>	-3~4주 정도 소요	-고용주가 멕시코이민청에 신청
3	 <p>-멕시코영사 인터뷰 및 임시비자 발급</p>	-1주일 정도 소요 영사관 마다 상이 함	-해당국 멕시코 영사관 예약 필수
4	 <p>-멕시코 입국 후 카드비자로 교환 (CANJE)</p>	-3~4주 정도 소요	-멕시코이민청에 외국인 근로자가 신청  -외국인등록번호 CURP 발급 및 카드형 거소증 취득

\*자료원: 멕시코신이민법근거, CHO&ASOCIADOS 법무·회계법인 정리



# [3.고용주 등록증]

## Constancia de Inscripción del Empleador

### 1. 준비서류:

- ▶ 등기된 회사정관/PRIMER TESTIMONIO DE ACTA CONSTITUTIVA
- ▶ 대표자 위임장/PODER NOTARIAL 및 대표자 신분증 사본
- ▶ 사업자등록증/RFC
- ▶ 회사 주소지증명서/COMPROBANTE DE DOMICILIO
- ▶ 최근 세금신고증명서/ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTO
- ▶ 고용주등록증 신청서 작성: 회사 대표자 서명 필요
- ▶ 고용리스트 작성/LISTA DE EMPLEADO (현지인 직원이름 최소 1인 이상 필요): 회사 대표자 서명 필요

### 2. 신청장소: 멕시코 이민국

### 3. 소요기간: 고용주 등록증 발급일까지 신청일로부터 통상 3~4주 정도 소요

### 4. 이민청 납부 인지대/수수료: 무료

## [4. 영사인터뷰승인서 NUT 발급]

1. 멕시코 이민청 발급
2. 발급일 기준 워킹데이 30일 내 영사인터뷰
3. 영사인터뷰 시 반드시 지참
4. 임시비자 취득 후 반드시 180일내 멕시코 입국



## [5. 영사 인터뷰 시 유의사항]



### 1) 사전예약 필수

- ▶ CITAS en MEXITEL로 예약 혹은 전화나 이메일로 해당영사관 직접 인터뷰 예약
- ▶ 인터뷰신청서는 해당 영사관에 구비되어 있으며 인터뷰는 영어나 스페인어로 진행
- ▶ 여권사진 1매와 미화\$36달러 인터뷰수수료 지참

### 2) 기본적인 질문

- ▶ 취업배경 질문
- ▶ 멕시코에서 근무하게 될 회사 이름, 주소, 사업목적, 회사내 직급이나 수령하게 될 월 급여 등 기본적인 질문

### 3) 멕시코에 방문 및 체류사실 여부 확인

- ▶ 반드시 관광이나 비즈니스 차 방문을 했지, 절대 초청장을 발급받은 멕시코 회사에서 목적인 체류기간 중 있었다고 대답하면 안됨
- ▶ 인터뷰 시 회사 면접을 보기위해 그리고 장기 체류할 예정이냐고 물어보면, 멕시코 생활은 어떤지 궁금해 하더라도 멕시코를 방문했다고 해도 별다른 문제가 없음

## [6. 입국 시 주의사항 및 거소증 발급]



### -1- 입국 시 주의사항

- ▶ 입국비자양식/FMM 기재란에 보면 7. 입국목적 PURPOSE OF TRIP 란 OTHER 란 에 표기
- ▶ 이민청 입국 심사관에게 멕시코 영사에게 워킹비자 임시비자를 승인 받고 멕시코 회사에 취업하여 일하고 거주하기 위해 입국한다고 설명
- ▶ 입국목적이 카드형 비자로 교환하기 위한 CANJE DE DOCUMENTO라고 설명
- ▶ 이민국 직원이 CANJE 라는 란에 표기하고 **30일 체류기간**을 적어 준 입국비자 / 작은 종이비자를 건네 줌

### -2- 카드비자/거소증 발급

- ▶ 멕시코 입국 후 하기 서류 준비해서 멕시코이민청에 카드비자/거소증 발급신청
- ▶ 1)여권원본
- ▶ 2)입국비자 원본,
- ▶ 3)외국인거주증/카드비자 발급 수수료 **MXN\$4,148페소**
- ▶ 4)멕시코 거주지 공과금 고지서





## [7. 가족/동반비자] Unidad Familiar

### 1. 자격조건/대상

- ▶ 멕시코 비자를 취득한 가장의 배우자, 미성년 자녀, 부모, 기타

### 2. 체류기간

- ▶ 1년에서 4년 그 이후 영주권 취득 자격

### 3. 신청장소

- ▶ 멕시코 이민청 혹은 주한멕시코 대사관 영사과

### 4. 준비서류

- ▶ 가족동반비자 발급신청서, 가장의 카드비자 사본/원본대조, 혼인증명서 또는 가족관계증명서 (번역 및 아포스티유), 부양자 경제력 증빙서류 (은행잔고 증명서 또는 신용카드), 주소지증명서 (최근 공과금 고지서), 비자 심사 수수료 및 비자 발급 수수료 납부 영수증

### 5. 절차

- ① 신청 → ② 심의 및 승인 → ③ 사진제출, 지문날인 카드비자 발급신청서 서명 → ④ 카드비자 발급

### 6. 기간: 신청 후 카드비자 발급까지 통상 6~8주 정도 소요

## [8.비자갱신] Renovación de Visa



### 1. 신청시기

- ▶ 만기일 1달 전 부터 만기일 당일까지 갱신 신청 가능

### 2. 준비서류

- ▶ 카드비자 원본, 신청서, 재직증명서, 회사대표 신분증, 정부 갱신 수수료, 갱신신청레터,

### 3. 이민청 갱신수수료

- ▶ 1년, 2년, 3년, 4년 갱신 기간별로 납부

### 4. 절차

① 신청 → ② 심의 및 승인 → ③ 사진제출, 지문날인  
카드비자 발급신청서 서명 → ④ 갱신된 카드비자 발급

### 5. 기간: 카드비자 발급까지 통상 3~4주 정도 소요



# [9. 영주권 (영구거주자)]

## Residente Permanente

### 1. 신청자격/대상

- ▶ 멕시코 4년 이상 합법적 체류자
- ▶ 가장이 영주권을 취득 했을 경우 그 동반가족들
- ▶ 출생에 의한 멕시코 국적 자녀를 둔 자
- ▶ 매월 충분한 연금을 수령하는 자

### 2. 준비서류

- ▶ 영주권 발급 신청서 및 신청레터, 4년 합법적 체류입증 할 카드비자 원본, 이민청 영주권 발급 심사비 및 수수료 납부증명서

### 3. 이민청수수료

- ▶ 심사 수수료 및 영주권발급 수수료 납부

### 4. 절차

- ① 신청 → ② 심의 및 승인 → ③ 사진제출, 지문날인 카드비자 발급  
신청서서명 → ④ 카드비자 발급

### 5. 기간: 카드비자 발급까지 통상 6~8주 정도 소요

## [10.출·입국 허가]

### Permiso de Salida y Regreso del País

#### 1. 대상

- ▶ 비자발급 혹은 갱신 신청 중 국외 여행을 하고자 하는 자

#### 2. 준비서류

- ▶ 신청서, 여권사본, 비자진행증명서(Acuse de Tramite/NUT), 사유서, 비행기표, 출입국허가서 수수료 납부 영수증, 증명사진

#### 3. 절차 ① 신청 → ② 심의 → ③ 허가서 발급 → ④ 여행 후

#### 4. 소요기간

- ▶ 출국 5일 전 신청

#### 5. 신청장소

- ▶ 이민국 본청 혹은 공항 이민국 사무소


#### 6. 허가기간

- ▶ 60일 허가, 입국 후 10일내 허가서 반납



## [11. 신고사항 및 기타 참고사항]

- ▶ 개인 주소, 근무지/이직, 국적, 이름 또는 혼인여부등 개인 인적사항 변경 후 90일내 이민청에 반드시 신고의무
- ▶ 퇴사 후 본국으로 돌아갈 경우 이민청에 비자 반납 후 멕시코 출국
- ▶ 비자 만기 30일 전 부터 비자 갱신 신청 가능
- ▶ 합법적 체류 4년 이상 영주권 신청 자격 부여
- ▶ 부모님, 배우자, 자녀 가족 동반비자 신청 가능
- ▶ 고용주/회사가 이민청에 외국인직원 퇴사사실 통보의무 없음



DERECHO LABORAL

## II. 멕시코노무관리

목차:

- ▶ 1. 근로계약종류
- ▶ 2. 법적 복리후생과 선택적 복리후생
- ▶ 3. 고용계약 시 구직자가 제출해야 할 기본서류
- ▶ 4. 근로계약, 취업규칙 및 업무상비밀유지각서 체결
- ▶ 5. 정당해고 사유
- ▶ 6. 근로관계종결 사유
- ▶ 7. 멕시코인 노무관리 시 유의사항
- ▶ 8. 멕시코인 노무관리 시 주의사항

## [1.근로계약 종류]

종류	계약기간	부연설명
시험채용(임시계약) (Periodo de Prueba)	-원칙적으로 30일 -최대 180일 일반 관리직 또는 특수 기술직인 경우	정규직 근로자와 동등하게 최저임금을 보장받을 권리, 사회보장보험에 가입될 권리 그리고 법적 복리후생 수당 (유급휴가, 휴가비 및 연말보너스)을 지급받을 권리가 있음
수습채용 (임시계약) (Capacitation Inicial)	-원칙적으로 90일 -최대 180일 일반 관리직 또는 특수 기술직인 경우	정규직 근로자와 동등하게 최저임금을 보장받을 권리, 사회보장보험에 가입될 권리 그리고 법적 복리후생 수당 (유급휴가, 휴가비 및 연말보너스)을 지급받을 권리가 있음
무기한채용 (정규계약)	-무기한 계약	-시험채용 및 수습 기간 종료 시 사용자는 생산성, 교육, 훈련위원회의 의견을 참조하여 정규직 채용 여부를 결정 함

\*자료원: 멕시코노동법근거, CHO&amp;ASOCIADOS 법무·회계법인 정리



## [2. 법적 복리후생과 선택적 복리후생]

<p><b>법적복리후생 의무사항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-국민의료보험공단/사회보장원 IMSS 및 INFONAVIT 가입 (고용보험, 산재보험, 의료보험, 국민연금, 주택기금마련금, 등등..)</li> <li>-유급휴가 (1년 이상 근무 시 1년 6일, 2년 8일, 3년 10일, 4년 12일, 5~9년 14일, 5년마다 2일씩 휴가일이 증가)</li> <li>-휴가비 (휴가일에 해당하는 일일임금의 25%)</li> <li>-연말보너스 (연말 12월 20일 전에 최소15일분의 임금)</li> <li>-근로자 이익배당금 분배 (세전 영업이익의 10% 전 근로자에게 배분)</li> </ul>
<p><b>선택적복리후생 선택사항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-사립병원 의료보험, -생명보험, -생필품쿠폰, -저축장려금, -생산성보너스, -교통비/주유비, -자동차, -사내식당/식사비할인쿠폰, -주차비, -저금리대여, -학자금/장학금, -유아원, -각종 인센티브, -스포츠 클럽, -전화비, -선물추첨, 등등...</li> </ul>

\*자료원: 멕시코노동법과사회보장법근거, CHO&ASOCIADOS 법무·회계법인 정리



## [3.고용계약 시 구직자가 제출해야 할 기본서류]

- ▶ 입사지원서/Solicitud de Empleo
- ▶ 이력서/Curriculum Vitae
- ▶ 근무경력 업체 추천서/Carta de Recomendacion del Trabajo Anterior
- ▶ 신원보증서/Carta de Referencia
- ▶ 출생증명서/Acta de Nacimiento
- ▶ 신분증/Credencial de IFE o INE 혹은 외국인 일 경우 워킹비자 (Tarjeta Migratoria)
- ▶ 주민등록증 번호(외국인등록번호)발급 증명서/Constancia de CURP
- ▶ 주소지증명서/Comprobante de Domicilio (최근 공과금 고지서)
- ▶ 성적증명서, 학위 및 자격증/Certificado de Estudio, Titulo o Diploma
- ▶ 국세청 납세자등록증/R.F.C.
- ▶ 사회보장원 등록증/Tarjeta de Afiliacion del IMSS (등록번호, No. de Registro 확인)
- ▶ 범죄경력증명서/Certificado o informe de no antecedentes penales
- ▶ 입사 전에 마지막으로 근무했던 회사 사회보장원 탈퇴증명서/ Baja del IMSS del Trabajo Anterior

## [4.근로계약,취업규칙 및 업무상비밀유지각서 체결]

▶ 근로자와 근로계약(Contrato Individual del Trabajo)을 체결할때 필수 기재 사항

-근로자와 사용자의 이름, 국적, 주민등록번호(CURP), 납세자등록번호(RFC), 나이, 성별, 배우자 유무 및 주소; 고용관계의 종류(시험채용, 수습기간, 시간제, 정규직); 해당 업무 범위 및 내용 (가능한 광범위하고 자세히 표기); 직급 및 이에 따른 책임과 의무; 업무를 수행할 장소 혹은 장소들; 일일 근로시간; 일일 임금 및 기본급 임금; 임금 지불 방법 및 날짜와 장소 (통상 주간 혹은 15일 간격으로 지급); 영업사원일 경우 커미션 범위 및 해당금액; 법적공휴일, 법적복리후생 (유급휴가, 휴가비/수당, 연말상여금/보너스), 시간외 근무 가능성, 선택적 복리후생과 관련된 합의 사항 그리고 기타 근로조건 등등.

▶ 별도로 근로계약서에 명시하지 못한 전 근로자에게 적용되는 일반적인 사항은 취업규칙 (Reglamento Interior del Trabajo)을 체결

▶ 필요한경우 업무상 비밀유지각서(Contrato de Confidencialidad) 를 작성해야 함

[연방 노동법 25조 참고]

## [5.정당해고 사유 1/3] [멕시코 연방노동법 47조 참고]

- ▶ 1) 근로자 또는 추천 한 노조가 근로자의 직무 능력, 태도 또는 권한에 결함이 있음에도 허위 증명서나 신원보증서로 사용자를 기만 한 경우, 단 이 해고사유는 근로자가 근무 개시 한 날 부터 30일이 지나면 효력이 발생하지 않아 해고사유가 되지 않음
- ▶ 2) 근로자가 근무기간 중에 사용자, 그의 가족 또는 회사나 사업장의 최고경영자 또는 관리자 또는 사용자의 고객사 및 공급업체등에게 부정하거나 불미스러운 행동, 폭력, 위협 혹은 학대를 가한 경우, 단, 누군가 이를 야기하거나 정당방어를 위한 경우는 예외
- ▶ 3) 근로자가 위 항에 언급된 행동을 동료 근로자에게 행하여 직장 내 규율을 문란하게 한 경우
- ▶ 4) 근로자가 근무 시간 외에 사용자, 그의 가족 또는 최고경영자 또는 관리자에게 위 2항에 언급한 행위를 하여 근로관계의 이행을 불가능하게 할 정도로 심각한 경우
- ▶ 5) 근로자가 고의로 근무기간 중 혹은 근무를 하기 위해 업무수행과 관련된 건물, 작업, 기계, 공구, 원자재등 사물들에 물질적인 피해를 가한 경우

## [5.정당해고 사유 2/3] [멕시코 연방노동법 47조 참고]

- ▶ 6) 근로자가 고의는 아니라 하더라도 근로자의 부주의로 인해 피해의 유일한 원인으로써 5항에 언급한 것들에 심각한 피해를 가한 경우
- ▶ 7) 근로자가 직무태반 또는 변명의 여지가 없는 부주의로 인해 사업장과 그곳에서 근무하는 사람들의 안전을 위험에 처하게 한 경우
- ▶ 8) 회사 작업장 혹은 사업장내에 있는 어떠한 사람에게라도 부도덕적인 행위, 언어적 또는 물리적 폭력이나 성희롱을 한 경우
- ▶ 9) 회사에 손해를 입힐 목적으로 제조 기밀을 누설하거나 기밀사항을 타인에게 누설한 경우
- ▶ 10) 고용주의 허락 혹은 정당한 사유 없이 30일의 기간 중 3회 이상 무단결근 한 경우

## [5.정당해고 사유 3/3] [멕시코 연방노동법 47조 참고]

- ▶ 11) 업무와 관련한 문제에 있어 충분한 사유 없이 사용자나 상관의 지시에 따르지 않은 경우
- ▶ 12) 근로자가 예방 조치를 취하지 않거나 사고 혹은 질병의 예방을 위해 마련한 안전 수칙을 준수하지 않은 경우
- ▶ 13) 만취한 상태에서 혹은 마약이나 해로운 약물을 복용한 채 출근한 경우, 단 처방전이 있을 경우 근로를 제공하기 전에 근로자는 사용자에게 그 사실을 알려야 하고 의사의 처방전을 제시해야 함
- ▶ 14) 업무 수행이 불가능한 금고형 집행 판결을 받은 경우
- ▶ 14 BIS) 법이나 시행령이 요구하는 업무수행을 위해 필요한 자격증 등 서류를 근무시작 후 2달 내에 제출하지 못한 경우
- ▶ 15) 상기 항목들의 내용과 유사한 사유들으로써 중차대하고, 또 유사한 결론을 유발하는 경우

## [6. 근로관계종결 사유]

- ▶ 계약기간 종료
- ▶ 공사기간 종료
- ▶ 사직
- ▶ 정당해고
- ▶ 부당해고
- ▶ 쌍방의 합의 (근로관계종결합의)
- ▶ 근로자 사망, 육체적 혹은 정신적으로 일을 할 수 없는 상태 발생
- ▶ 회사청산 혹은 파산
- ▶ 천재지변, 정년퇴직, 등등...

[멕시코연방노동법 53조, 434조 참고]



## [7.멕시코인 노무관리 시 유의사항]

- ▶ 1. 인사도 따뜻하게 하고 친절한 태도로 인격적으로 대해라. 가족들 안부를 물어 친밀감을 표시해라
- ▶ 2. 잦은 회의를 통해 업무 지시사항을 구체적으로 그리고 적극적으로 표현하고 수시로 진행상황을 확인해라
- ▶ 3. 직책과 업무범위를 명확히 하여 책임여부를 확실히 하고 서면으로 보고를 받아라
- ▶ 4. 공과 사를 분명히 하고 한국 식으로 인간적인 정을 기대하면 상처받는다
- ▶ 5. 법적복리후생 외에 과도한 선택적 복리후생을 약속하지 마라
- ▶ 6. 최대의 생산성 향상을 위해 주기적인 평가 및 보상제도를 활용해라.
- ▶ 7. 칭찬은 공개적으로 여러사람 앞에서 해라
- ▶ 8. 과실이나 잘못된 부분에 대해 본인이 인정하는 시말서 및 경위서를 서면으로 쓰도록 해라
- ▶ 9. 한국 근로문화를 소개하고 양국간의 근로문화 충격을 줄이도록 노력해라
- ▶ 10. 해고하고자 할 경우 권고사직 및 근로관계 종결합의서를 활용한다



## [8. 멕시코인 노무관리 시 주의사항]

- ▶ 1. 책망이나 질책은 공개적 장소에서 하지 말고 개인적으로 그리고 인격적으로 해라
- ▶ 2. 이성 간 오해받을 만한 신체접촉을 하지 말고 동성 간 역시 격려성 신체접촉도 하지 마라.
- ▶ 3. 큰소리/고함을 지르거나 욕을하거나 서류나 물건을 던지는 등 위협적인 행동을 하지마라
- ▶ 4. 직원 개인도 마찬가지로 특히 직원의 가족을 모독하거나 경멸하는 표현은 절대하지 마라
- ▶ 5. 어떠한 경우에도 물리적 폭력을 사용하지 마라
- ▶ 6. 문제 발생 여지가 있을 경우 사업장 내 CCTV 카메라를 설치해서 증거를 남겨라
- ▶ 7. 노무소송 발생 시 노무변호사를 통해 초기에 적극 대응해라



# Q & A

감사합니다!

조우현 변호사

[cho@choasociados.com](mailto:cho@choasociados.com)

[www.choasociados.com](http://www.choasociados.com)

## <멕시코시티 본사>

Varsovia 53 Oficina 401, Juárez,  
Cuauhtémoc, Ciudad de Mexico,  
06600, México.

(52-55) 5208-0208

## <몬테레이 지사>

Carretera Miguel Alemán KM 14.2, Local  
33, Alianza, Apodaca, N.L. 66633,  
México

(52) 81-8345-0060