

**la Asociación Interreligiosa de Refugiados de Alabama, Inc.**  
**El Manual para los Voluntarios**  
**Revisado el 2 de Septiembre 2021**



## **Los Agradecimientos**

Nos gustaría ofrecer nuestra gratitud a las multitudes de individuos, organizaciones religiosas en fe y comunitarias quienes se juntaron para establecer el Alabama Interfaith Refugee Partnership (ALIRP) y quienes están dedicadas a proveer la educación, la defensa, y el apoyo directo para los refugiados y las personas que solicitan asilo tanto localmente como globalmente. *Su generosidad y sabiduría extenderán por todas partes mientras trabajen para apoyar y dar la bienvenida a sus vecinos más nuevos quienes buscan un lugar seguro para llamar hogar.* También nos gustaría agradecer el apoyo de las multitudes de otras organizaciones, los recursos de aquellos que han provisto una guía para el desarrollo de este manual. En particular, nos gustaría agradecer las contribuciones de los miembros de la junta de ALIRP y los voluntarios siguientes quienes han contribuido a este manual: Wendy Ray, Donna Dahl, Ralph Hendrix, Louise Thibodaux, April Jackson-MacLennan, y Lynda Wilson.

Gran parte de la información en este manual ha sido adaptado de recursos publicados o desarrollados por la parte de otras organizaciones. Nosotros hemos intentado citar estos recursos. Los recursos principales usados fueron las herramientas publicadas por la parte del Episcopal Migration Ministries (EMM) ([Supporting Asylum Seekers: A Toolkit for Congregations](#)). ). Los materiales citados directamente de las herramientas EMM están notados en cursiva. Los materiales adaptados de otros recursos están citados como corresponden.

# El Índice

<b>Temas</b>	<b>La página</b>
<b>Resumen de la Organización</b>	4
Descargo de Responsabilidad Legal	4
Sobre el Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc. (ALIRP)	4
Nuestra Historia	4
Sobre la junta de ALIRP	5
Sobre los voluntarios y los amigos de ALIRP	5
Sobre los comités de ALIRP	6
A Quienes les ayudamos	7
<b>Información para los Voluntarios</b>	7
Terminología Básica Relacionada con la Inmigración	7
El Proceso de Reasentamiento de los Refugiados	8
El Proceso de Asilo	9
Migración, Mudanza, y Pérdida	12
Directrices Generales para Asociarse con y Ayudarles a los Solicitantes de Asilo	12
• Servir a las Poblaciones Vulnerables	12
• Conocer a su Comunidad	12
• Crear un Entorno Seguro	13
• Crear un Método Saludable, justo, y Anti-Racista	13
• Conocimientos Culturales	14
• Trauma-Servicio Informado	15
• Sostenibilidad – Sepa y Tenga Clara su Capacidad	15
• Confidencialidad, Privacidad, Consentimiento y Preocupaciones de Redes Sociales	16
• Manejar sus Expectativas y Emociones	17
Preparar y Crear un Equipo de Bienvenida	18
• Conectarles con los Solicitantes de Asilo quienes Necesitan Asistencia	
• Organizar el Equipo	18
• El Compromiso de Tiempo	21
• La Responsabilidad	21
• Los Temas de Orientación Cultural	21
• Las Listas de Verificación y las Herramientas por Equipo de Bienvenida	22
• Guía para los Formularios	22
○ El Borrador Planificación para el Equipo de Bienvenida	22
○ La Plantilla de Presupuesto para Autosuficiencia	22
○ Lista de Verificación de las Actividades del Equipo de Bienvenida	23
○ Lista de Verificación para la Evaluación del Hogar y la Seguridad	23
○ Lista de Verificación de los Suministros del Hogar	23
○ Lista de Verificación para la Visita a Domicilio el Día Próximo	24
○ Ejemplo de Reglas de la Casa	24

○ Ejemplo de una Plantilla de Currículum	24
○ Políticas para los Voluntarios de ALIRP	24
○ Formulario de Revisión de Antecedentes de los Voluntarios de ALIRP	24
○ Formulario de la Disponibilidad y la Interés de los Voluntarios de ALIRP	24
○ Formulario de Acuerdo del Voluntario de ALIRP	24
○ Formulario del Acuerdo del Socio de ALIRP	25
○ Planilla Horaria para los Voluntarios de ALIRP	25
○ Mantener Seguros a los Voluntarios durante la Pandemia de COVID-19	25

## **Apéndices**

● Apéndice A – Recursos de la Comunidad de Birmingham	26
● Apéndice B – El Borrador Planificación del Equipo de Cuidado	32
● Apéndice C – Muestra de Plantilla de Presupuesto para Autosuficiencia	34
● Apéndice D – Lista de Verificación de las Actividades del Equipo de Bienvenida	35
● Apéndice E – Lista de Verificación para la Evaluación del Hogar y la Seguridad	44
● Apéndice F – Lista de Verificación de los Suministros del Hogar	46
● Apéndice G – Lista de Verificación para la Visita al Hogar el Día Próximo	47
● Apéndice H – Ejemplo de Reglas de la Casa	49
● Apéndice I – Ejemplo de una Plantilla de Currículum	50
● Apéndice J – Políticas y Procedimientos de Revisión, Asistencia, Registros y Seguridad para los Voluntarios de ALIRP	51
● Apéndice K – Formulario de Revisión de Antecedentes de los Voluntarios de ALIRP	55
● Apéndice L – Formulario de la Disponibilidad y la Interés de los Voluntarios de ALIRP	56
● Apéndice M – Formulario de Acuerdo del Voluntario de ALIRP	57
● Apéndice N – Formulario del Acuerdo del Socio de ALIRP	59
● Apéndice O – Planilla Horaria para los Voluntarios de ALIRP	63
● Apéndice P – Mantener Seguros a los Voluntarios durante la Pandemia de COVID-19	64
● Apéndice Q – Consentimiento para los Voluntarios quienes Trabajan con los menores no Tutelados	65

<b>Referencias</b>	<b>67</b>
--------------------	-----------

## **Descargo de Responsabilidad Legal**

*Por favor note que este manual no es un sustituto del consejo personalizado de un abogado experto. Si necesita usted la ayuda de un profesional preparado, por favor consulte a un abogado experimentado y licenciado. Proporcionamos este material solo con fines informativos, y no podemos dar fe o garantizar los resultados de ningún consejo legal o de otro tipo obtenido de estos materiales o recibido de cualquiera de las organizaciones, abogados, o bufetes de abogados mencionados aquí.*

## **PARTE 1: Resumen de la Organización**

### **Sobre el Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc.**

La Asociación Interreligioso para los Refugiados en Alabama (ALIRP) es un grupo diverso de individuos, líderes religiosos, miembros de comunidades religiosas y organizaciones comunitarias que se han unido con el propósito de ayudar a los refugiados y solicitantes de asilo, a la luz de la crisis migratoria actual que ha desplazado a millones de personas. Nuestros miembros voluntarios provienen de muchas tradiciones religiosas diferentes y viven principalmente en el área de Birmingham, Alabama. Nuestro propósito unificador es ofrecer la bienvenida, la amistad y el apoyo a través de nuestra red de recursos a las personas quienes vienen a Alabama en busca de una nueva vida, seguridad, oportunidad y libertad.

Nuestra meta es apoyar a los refugiados y a los solicitantes de asilo localmente y globalmente por medido de:

1. Educar a la comunidad y los oficiales electos sobre la crisis actual de refugiados y el proceso de reasentamiento de refugiados;
2. Abogar por las leyes que se enfocan en el origen de la crisis de refugiados y que aumentan al apoyo de los Estados Unidos para los refugiados; y
3. Proveer el apoyo director para los refugiados y los solicitantes de asilo en los Estados Unidos y en la comunidad de Birmingham.

### **Nuestra Historia**

En octubre de 2016, un Grupo para los Intereses de los Refugiados empezó como compromiso del Comité de Justicia de la Iglesia Unitaria de Universalismo de Birmingham (UUCB). Ya que la única agencia para el reasentamiento de los refugiados en Alabama está ubicada en Mobile, el foco del grupo fue principalmente en la educación y la defensa en vez de proveer apoyo directo. El grupo creció gradualmente, atrayendo a muchos otros individuos y grupos religiosos y de la comunidad. Algunos de los primeros socios comunitarios del grupo han incluido la Alabama Coalition for Immigrant Justice (Coalición de Alabama por la Justicia para los Inmigrantes), el Alabama Adelante Worker Center (Centro de trabajadores de Adelante de Alabama), la Hispanic

Interest Coalition of Alabama (Coalición del Interés Hispano de Alabama), y el University of Alabama Institute for Human Rights (Instituto de la Universidad de Alabama para los Derechos Humanos).

Desde 2017, ALIRP ha patrocinado numerosos programas de educación enfocados en la crisis global de refugiados. Entonces, al final de 2018 el grupo fue contactado por una agencia del reasentamiento de los refugiados y se le pidió asistir en el reasentamiento de su primera familia de solicitantes de asilo. Por consiguiente, el grupo fue capaz de implementar su tercera meta de proveer el apoyo directo.

En 2019, el grupo se dio cuenta de que necesitaba una estructura más formalizada para aumentar su eficacia. Con el propósito de mejorar su red de conexiones y servir las necesidades de los inmigrantes, la gente quien solicita asilo y los refugiados, se cambió su nombre al Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc., y se solicitó el estatus 501c3 que se obtuvo en octubre de 2019.

## **Sobre la Junta de ALIRP**

Cada miembro de la junta sirve un término bienal, y puede ser reelegido. Los miembros de la junta tienen que ser residentes del estado de Alabama. Cualquier puesto vacante que ocurre en la junta de administración se ocupa por un voto de la mayoría de los directores restantes. Se puede encontrar una lista de los miembros actuales de la junta en el sitio web de ALIRP. Les animamos a todos aquellos que estén interesados en servir como miembro de la junta, a que contacten con el presidente de ALIRP por email ([President@alirp.org](mailto:President@alirp.org)) o completen el formulario de interés para los voluntarios en el sitio web [en este enlace](#).

## **Sobre los Voluntarios y los Amigos de ALIRP**

El ALIRP depende de voluntarios y amigos para cumplir su meta. Cualquier individuo que quiera apoyar al objetivo tripartito de ALIRP puede convertirse en voluntario y apuntarse para recibir los emails y boletines informativos sobre nuestro trabajo. Les animamos a los voluntarios a participar en las reuniones generales de ALIRP, servir en los comités de ALIRP y ofrecer asistir con las otras actividades de la organización. Los voluntarios interesados en proveer apoyo director a los refugiados y a los solicitantes de asilo participarán en un programa de orientación para los voluntarios.

Hay muchas maneras en que los voluntarios pueden asistir con el trabajo de ALIRP:

- Servir en un equipo de atención para un individuo o una familia quien solicita asilo para proveer apoyo directo que incluye transportación, asistencia con el aprendizaje del inglés, proveer la orientación cultural y atender a otras necesidades (tales como obtener las donaciones de comida, ropa, o muebles);
- Servir como patrocinador/a de alguien quien busca asilo;
- Proveer el apoyo financiero para una persona quien solicita asilo o para otro trabajo de ALIRP con donaciones desgravables de impuestos a ALIRP;

- Asistir con las actividades de ALIRP de educación o defensa.

Se requiere verificación de los antecedentes de los voluntarios quienes trabajan con niños menores quienes no están acompañados por sus padres. A los voluntarios que proveen apoyo financiero a la organización les reconoceremos como “Amigos” de la ALIRP. Cualquiera interesado en convertirse en voluntario para la ALIRP debe contactar al presidente de ALIRP ([President@alirp.org](mailto:President@alirp.org)) o completar el Formulario de Interés de los Voluntarios en el sitio web [en este enlace](#).

## **Sobre los Comités de ALIRP**

ALIRP incluye un comité de la junta directiva (JD) (Finanzas,) y seis Comités Consultores (Comunicación, Recaudación de fondos/Compromiso con la comunidad, Apoyo Directo, Educación, y Defensa). El Comité Financiero de la JD tiene la autoridad de tomar decisiones sobre los asuntos relacionados con la finanza y incluye por lo menos tres miembros de la junta. Cada Comité consultor incluye por lo menos un miembro de la junta directiva de la ALIRP como presidente o copresidente, y voluntarios adicionales. Estos Comités consultores proveen consejo a la junta directiva y no tienen ninguna responsabilidad de decisiones que afecten a la organización.

### **Comité de la Junta Directiva**

- **Finanzas** – Tiene como copresidentes el tesorero y el vicepresidente, y es responsable de desarrollar y aprobar un presupuesto anual para la organización. Este comité tiene la autoridad de recibir y desembolsar fondos para la organización.

### **Comités Consultores**

- **Comunicación** – Co-presidido por dos miembros de la junta directiva, uno de los cuales sirve como secretario para la organización. Este comité es responsable de recomendar las estrategias comunicativas a la Junta Directiva (JD.) Cuando estas estrategias se aprueban por el JD, el comité asumirá la responsabilidad de mantener el sitio web de la organización, la página de Facebook, y otras redes sociales y difundir la información sobre las actividades del grupo.
- **Desarrollo y Recaudación** – Presidido por un miembro del consejo directivo del ALIRP, y responsable de identificar estrategias para obtener subvenciones y otras recaudaciones de fondos para apoyar las actividades del grupo. El comité también recomendará las estrategias de divulgación para involucrar a otros en la organización como voluntarios. Una vez que estas estrategias sean aprobadas por la junta directiva, el comité iniciará comunicación para involucrar a otros grupos de fe y en la comunidad como socios de la Asociación Interreligiosa para Refugiados de Alabama.
- **Apoyo Directo** – Co-presidido por dos miembros de la junta directiva y responsable de recomendar políticas y procedimientos para los voluntarios de Apoyo Directo. El comité

organiza e implementa sesiones de formación para los voluntarios de Apoyo Directo. El comité también supervisa la compleción de evaluaciones iniciales de posibles familias socias de ALIRP, recomienda tipos de apoyo para ser provisto a cada familia, y obtiene aprobación para apoyo financiero. Uno de los copresidentes de este comité sirve como Coordinador de Evaluación de Colaboradores y es responsable de completar evaluaciones iniciales de las familias consideradas para ser socias de ALIRP, y recomienda tipos de apoyo para ser provistos a cada familia, y obtiene aprobación para apoyo financiero. Este miembro de la junta directiva también consulta con el otro co-presidente del Comité de Apoyo Directo para asignar posibles voluntarios a Equipos de Cuidado de Colaboradores. El otro co-presidente del comité sirve como Coordinador del Equipo de Cuidado y supervisa orientación y apoyo para los voluntarios de Apoyo Directo, y provee coordinación en general e interacción para los equipos de cuidado.

- **Educación/Defensa** – Copresidido por dos miembros de la junta y responsable de recomendar prioridades y estrategias para abogar por el apoyo a los refugiados y solicitantes de asilo a nivel local y mundial. Este comité también es responsable de planificar programas educativos enfocados en abordar la misión de la organización e identificar otros socios que podrían copatrocinar estos programas. Una vez que estos programas sean aprobados por la Junta, el comité trabajará para implementar los programas.
- **Comité de Divulgación** – Presidido por un miembro de la junta directiva y responsable de identificar e implementar estrategias de comunicación para involucrar a otros en la organización como voluntarios. Una vez que estas estrategias sean aprobadas por la junta directiva el comité iniciará comunicación para involucrar a otros grupos de fe en la comunidad como socios de la Asociación Interreligiosa para Refugiados de Alabama.
- **Voluntario** – Presidido por un miembro de la junta directiva del comité de voluntarios de ALIRP, y es responsable del reclutamiento y participación de los voluntarios den ALIRP.

## A Quienes les Ayudamos

Al realizar su objetivo, ALIRP interactúa con muchos tipos de individuos y organizaciones.

1. Asistimos a individuos, organizaciones religiosas, funcionarios electos y otros defensores por compartir información sobre la crisis global actual de los refugiados.
2. Trabajamos con otras organizaciones para abogar por las leyes que promocionan el tratamiento humano de las personas quienes buscan asilo, los refugiados y las personas detenidas.
3. Ofrecemos apoyo directo a los refugiados y la gente quien busca asilo para proveer el alojamiento seguro, el acceso a los recursos para la comunidad, la transportación y otros tipos de asistencia voluntaria y apoyo social.

- a. Los individuos que necesitan asistencia hay que estar remitidos a la ALIRP y hay que estar de acuerdo con trabajar con la ALIRP de una manera que corresponde con las normas de la organización (discutidas más tarde en este manual.)
- b. Los individuos quienes reciben apoyo de ALIRP hay que estar de acuerdo con seguir todas las leyes de los E.E.U.U. cuales pertenecen a su estatus particular como refugiado, persona quien busca asilo, o persona detenida.

## PARTE 2: INFORMACIÓN PARA LOS VOLUNTARIOS

### La terminología básica relacionada con la inmigración

En los últimos años, las palabras utilizadas para describir a las personas que buscan mudarse (migrar) de un país a otro país se han politizado. Comenzaremos con las definiciones oficiales de varios términos clave:

- a. **La Migración-** el movimiento de gente desde una ubicación geográfica a otra.
- b. **La Inmigración-** el movimiento internacional de gente a otro país como destino del cual no son nativos ni en el cual poseen la ciudadanía para instalarse o residir allí.
- c. **El/la refugiado/a-** alguien quien ha sido obligado a huir de su hogar por la guerra, la violencia, o la persecución—frecuentemente sin aviso. Los refugiados no pueden regresarles al hogar a menos que o hasta que las condiciones en sus tierras nativas sean seguras para ellos otra vez. Una entidad oficial como La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) determina si una persona quien busca protección internacional cumple la definición de refugiado basado en un miedo justificado de la persecución, la guerra, o la violencia. Por la ley y la costumbre internacional, las personas quienes cumplen esta definición reciben el estatus de refugiado que les da derecho a que residan en un país que está dispuesto a recibirlos
- d. **La Tarjeta Verde-** una tarjeta que está expedido como evidencia que Servicios de la ciudadanía y la inmigración de los E.E.U.U. [(U.S. Citizenship and Immigration Services) (USCIS)] ha concedido su aprobación para que una persona se quede en los Estados Unidos como un residente permanente. Se llama una tarjeta verde porque, antes de 1978, los permisos de residencia tenían un color verde
- e. **El/la Inmigrante Indocumentado/a-** una persona que no es ciudadano que ha cruzado una frontera internacional sin obtener el derecho legal de residir allí como refugiado o inmigrante. El término también indica alguien quien ha obtenido de modo fraudulento los documentos que pretenden mostrar la inmigración legal.
- f. **El/la Solicitante de Asilo-** una persona que no es ciudadano que ha cruzado una frontera internacional intentando probar que él/ella cumple legítimamente los requisitos por el estatus de refugiado/a. La frontera que él o ella ha cruzado no necesariamente es la frontera del país en donde esperan estarse reasentado/a, aunque frecuentemente sí es. La búsqueda de asilo se puede dividir entre los procesos afirmativos y defensivos. Para obtener asilo atrás del proceso del asilo afirmativo una persona tiene que estar físicamente presente en los Estados Unidos. Puede postularse por el estatus de asilo a pesar de la manera de llegar en los Estados Unidos o el estatus actual de su inmigración. Una aplicación por asilo defensivo se realiza cuando una persona solicita asilo como una defensa en contra de la extracción de los E.E.U.U. Para que el



procesamiento de asilo sea de carácter defensivo, los procesos judiciales de extracción tienen que tener lugar en un tribunal de inmigración por la Oficina Ejecutiva para la Evaluación de la Inmigración [(Executive Office for Immigration Review) (EOIR)].

g. **La Ejecución de la Inmigración y la Aduana (ICE)**- la agencia del gobierno de los Estados Unidos que es responsable de ejecutar las leyes para los inmigrantes indocumentados, las personas indocumentadas quienes buscan asilo, y los detenidos indocumentados.

h. **El/la Juez de Inmigración**- un juez quien, de parte del Departamento de Justicia, oye el caso para una persona quien solicita asilo en los Estados Unidos. El juez decide si él o ella cumple los requisitos de refugiado/a. El Departamento de Justicia finalmente da dictamen si la persona debe tener concedido su asilo o debe estar deportado/a.

## **El Procesamiento del Reasentamiento de los Refugiados**

La determinación inicial del estatus de refugiado de alguien se aprueba en La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR). Después de estar aceptado como refugiado, la persona se remite a un país específico para reasentamiento.

Para las personas remitidas a los Estados Unidos, el Departamento de la Seguridad Nacional (DHS), el Departamento del Estado y el Departamento de los Servicios de Salud y Humanos (HHS) trabajan juntos para el Programa del Reasentamiento de los E.E.U.U. (USRP).

- Cuando las embajadas de las Naciones Unidas y de los E.E.U.U. remiten a casos de refugiados para la consideración del reasentamiento, los oficiales en los Servicios de la Ciudadanía y la Inmigración de los E.E.U.U. (USCIS) y el DHS hacen entrevistas y toman las determinaciones finales de la admisión.
- La Agencia para Población, Refugiados, y Migración (PMR) del Departamento del Estado coordina las admisiones y las asignaciones a ciudades específicas y agencias de reasentamiento, en conjunción con nueve agencias nacionales voluntarias que supervisan una red de algunos 250 afiliados en 49 estados más el Distrito de Columbia. Cuando llegan los refugiados a su destino estos afiliados locales los van a buscar al aeropuerto, los ayudan con el alojamiento y el acceso a otros recursos.
- Después de su llegada, la Oficina del Reasentamiento de los Refugiados (ORR) en HHS provee dinero en efectivo a corto plazo, asistencia medical a nuevas personas que llegan, tanto como servicios para manejar casos, clases de inglés como lengua extranjera y servicios de la preparación para trabajar y el empleo – todo diseñado para facilitar la transición exitosa de los refugiados en los E.E.U.U. y para ayudarles a lograr la autosuficiencia. Se prestan estos servicios hasta ocho meses para que el refugiado sea capaz de convertirse integrado en la comunidad nueva en donde se ha instalado.

## **El Proceso de Asilo**

La persona puede solicitar asilo a través del proceso de asilo afirmativo o defensivo, dependiendo de si el/la candidata/a está o no está en los procesos de extracción. En ambos de estos procesos, la gente quien busca asilo tiene que indicar que fue perseguida o que posee un “miedo justificado” de persecución en su patria de cual su gobierno fue reticente o incapaz de prevenir o protegerla. Esto está determinado durante una entrevista de miedo creíble con las autoridades de inmigración. Si no puede, se le exigirá salir de los Estados Unidos.

El otorgamiento del asilo ha sido definido por la Oficina Ejecutiva para la Evaluación de la Inmigración (EOIR) como “un beneficio discrecional de inmigración que generalmente puede ser solicitado por los extranjeros calificados quienes están físicamente presentes o están llegando en los Estados Unidos, independientemente de su estatus, expuesto en la sección 208 del Ley de Inmigración y Nacionalidad (“INA”), 8 U.S.C. 1158. (Vea <https://www.regulations.gov/document?D=EOIR-2019-0005-0001>, accedido 1/10/2020)

### **Asilo Afirmativo**

Para obtener asilo a través del proceso de asilo afirmativo, un candidato tiene que estar físicamente presente en los Estados Unidos. Un candidato puede solicitar el estatus de asilo independiente de la manera de llegar a los Estados Unidos o de su estatus de inmigración. Un candidato tiene que solicitar asilo dentro de un año de la fecha de su llegada más reciente a los Estados Unidos, a menos que él o ella pueda cumplir alguna excepción, como las circunstancias extraordinarias que habrían causado un retraso de archivo.

Un individuo puede solicitar asilo afirmativo por medio de: (1) la entrega del Formulario I-589, la Solicitud por asilo y por la retención de extracción atrás de los Servicios de la Ciudadanía y la Inmigración de los Estados Unidos (USCIS) o (2) solicitar al puerto de entrada. Cuando un candidato solicita por entregar el Formulario I-589, un oficial de USCIS debe decidir si el asilo se le concederá al candidato en los Estados Unidos. Si el oficial de USCIS niega una solicitud por asilo en el proceso de asilo afirmativo y el candidato no posee estatus legal actual de inmigración, a él o a ella se le expedirá un Formulario I-862, Noticia para Comparecer, y remitirá su caso a un juez de inmigración a la Oficina Ejecutiva para la Evaluación de la Inmigración (EOIR). En este punto, el juez de inmigración dirige una nueva sesión y expide una decisión que es independiente de la decisión tomada por USCIS. Si USCIS no posee la jurisdicción sobre su caso, la oficina de asilo expedirá un I-863, Notificación de derivación al juez de inmigración, para una sesión de asilo.

### **Asilo Defensivo**

Para que el procesamiento de asilo se califique como defensivo, el candidato tiene que estar en proceso judicial de extracción en tribunal de inmigración con la Oficina Ejecutiva para la Evaluación de la Inmigración [(Executive Office for Immigration Review) (EOIR).] Los candidatos generalmente están colocados en el procesamiento de asilo defensivo en una de dos maneras:

- Ella o él está remitido/a a un juez de inmigración de USCIS después de que él o ella haya sido decretado/a no elegible de asilo al final del proceso de asilo afirmativo, O
- Ella o él está colocado/a en los procesos judiciales de extracción porque ella o él:
  - Fue detenido/a en los Estados Unidos o en el Puerto de entrada sin documentación apropiada, fue colocado/a en el proceso acelerado de extracción y fue descubierto tener un miedo justificado de persecución o tortura por un oficial de asilo
  - Fue detenido/a por la Protección de la aduana y la Frontera de los Estados Unidos (CBP) mientras entrar a los Estados Unidos sin documentación apropiada, fue colocado/a en el proceso acelerado de extracción y fue descubierto tener un miedo justificado de persecución o tortura por un oficial de asilo.

Los jueces de inmigración oyen los casos de asilo defensivo en los procesos judiciales que parecen juicios. El juez oír alegatos del candidato (y su abogado, si está representado) y el gobierno de los E.E.U.U., que está representado por un abogado de La Ejecución de la Inmigración y la Aduana [(Immigration and Customs Enforcement) (ICE).] Después de oír los alegatos, el juez de inmigración tiene que decidir si el individuo es idóneo para asilo. Si se considera idóneo, la juez de inmigración ordenará que se le conceda el asilo. Si no lo aprueba por asilo, el juez de inmigración determinará si el candidato sea idóneo de alguna otra forma de evitar extracción. Si el juez dictamina que la persona no reúne los requisitos para quedarse en el país, ordenará la extracción del individuo de los Estados Unidos. La decisión del juez de inmigración puede apelarse por cualquiera de las dos partes.

### **Aplicar por Asilo en el Puerto de Entrada**

Cuando un individuo solicita asilo afirmativo en un puerto de entrada, el proceso puede convertirse rápidamente aún más complejo:

1. Si el candidato tiene un visado o si se determina de otra forma que tiene autorización legal para entrar a los E.E.U.U., y elige no hacer una petición de asilo, él o ella podrá entrar, pero tendrá solo un año desde la fecha de entrada para solicitar asilo afirmativo con USCIS.
2. Si se considera que el candidato no es admisible por una sospecha de mentir o por falta de documentación legal, un oficial de CBP puede:
  - Colocar el individuo en proceso de deportación acelerado sin la aprobación del juez de inmigración, O
  - Colocar el individuo en el proceso acelerado de CBP y remitirle a un oficial de asilo para una entrevista de detección de miedo creíble. En la entrevista de miedo creíble, el candidato debe explicar cómo se le ha perseguido o por qué tiene miedo de persecución bien justificado en base a su raza/identidad étnica, religión, nacionalidad, membresía de un grupo social específico, y/u opinión política si regresara a su país. Basado en esa

entrevista, el oficial decidirá si el candidato tiene una “posibilidad significativa” de elegibilidad por asilo. Si la tiene, el oficial remite a estos individuos al tribunal de inmigración en un proceso de aplicación por asilo defensivo. Si no la tiene, al solicitante se le ordena la expulsión y entonces puede pedir la revisión de un juez de inmigración para poder apelar esta decisión negativa.

3. En otras ocasiones, el candidato será detenido hasta que él o ella reciba un examen de miedo creíble.
4. En casos raros, un oficial de CBP puede dejar que un candidato se retire sin recibir una penalización de inmigración.

En consideración de lo anteriormente mencionado y el estado del sistema de inmigración de E.E.U.U., el proceso actual para integrar a los que solicitan asilo está menos definido y explicado que el proceso para los refugiados. En muchas ocasiones, aquellos quienes solicitan asilo están solos. No hay derecho constitucional de tener representación legal, ni el requisito de que la representación legal sea económica, y si se concede el asilo, no existe una Oficina de Reasentamiento [Office of Resettlement (ORR)] que sirva a estos individuos incluso después de haber recibido el derecho de asilo. No hay camino automático para obtener permiso de residencia. El resultado es que hay muchas más “lagunas” en el proceso de reasentamiento de las personas quienes buscan asilo y muchas más barreras entre integración a largo plazo. Frecuentemente, le toca a grupos como ALIRP proveer la red de contención que conduce al éxito. A corto plazo, ALIRP provee alojamiento seguro, asistencia médica, transportación, dinero en efectivo a corto plazo, derivaciones a clases de inglés como segunda lengua (si es necesario), asistencia con la inscripción de niños dependientes a escuela, y gestión de casos de contactos con otros recursos de la comunidad.

## **Migración, Mudanza, y Pérdida**

Es casi imposible para la mayoría de nosotros imaginar de múltiples niveles de pérdida que sufren las personas que tienen que dejar su país de origen y migrar a un nuevo lugar. Todas estas personas comparten este tipo de pérdidas y pueden incluir:

- Relaciones con parientes cercanos (padres, hermanos)
- Memorias de lugares familiares
- Lengua Nativa
- Posesiones Materiales
- Identidad Cultural y Rituales Preciados
- Valiosas Historias de Esperanza y Fe

Estas pérdidas pueden agravarse si la persona ha pasado muchos años en el limbo de un campo de refugiados o en un estatus indeterminado, como buscador de asilo o como detenido. Por esta razón, es importante que cada persona esté rodeada por un equipo calificado y dedicado de voluntarios. Estos vecinos dedicados pueden ayudar a él o a ella a negociar las muchas experiencias nuevas que involucra el reasentamiento. De verdad, es la gente, no solamente los recursos materiales, quien marcará la diferencia.

## **Normas Generales para Asociarse con y Ayudar a los Solicitantes de Asilo**

Esta sección provee normas generales para asociarse con un individuo o una familia quien busca asilo. A través de este manual, a veces usamos el término “Socio” cuando nos referimos a un refugiado o un individuo o una familia quien solicita asilo, para expresar el concepto de una asociación mutua, con la meta de ayudar al Socio a lograr sus metas y sueños.

### **Servir a Poblaciones Vulnerables (*Adaptado del Herramientas de EMM) from EMM Toolkit*)**

*Los solicitantes de asilo son un grupo particularmente vulnerable. Primero, han huido de peligro o persecución, en cual, dependiendo de la situación, puede amenazar con seguirlos a los E.E.U.U. Aún si están seguros, es posible que no se sientan seguros por mucho tiempo. Segundo, el tratamiento de solicitantes de asilo en los E.E.U.U. ha convertido impredecible porque las normas gubernamentales pueden cambiar en base a las dinámicas políticas, órdenes ejecutivas y otros asuntos. Y tercero, como otras poblaciones vulnerables, las personas quienes solicitan asilo generalmente necesitan recursos, poder y privilegia. Mientras que congregaciones y la mayoría de los voluntarios individuales tal vez no tengan entrenamiento profesional para proteger y tratar respetuosamente a poblaciones vulnerables, es importante aprender tanto como sea posible a ayudarles, no dañarles, a los Socios con quienes está trabajando.*

### **Conocer a su Comunidad (*Adaptado de las herramientas de EMM*)**

Nosotros los animamos enfáticamente a los voluntarios a que se familiaricen con las organizaciones locales y regionales dirigidas por inmigrantes, asociaciones de asistencia mutua y organizaciones étnicas basadas en la comunidad. Vaya para aprender, escuchar y apoyar, y no para dirigir. La meta de proveer el apoyo directo a los refugiados y solicitantes de asilo es ASOCIARSE con los Socios y ayudarles a lograr su meta de vivir independientemente y contribuir a su comunidad. Nosotros recomendamos los recursos siguientes para el compromiso crucial con y la exploración de estos asuntos y preguntas:

- **[Toxic Charity: How Churches and Charities Hurt Those They Help, And How to Reverse It](#)**  
*por Robert Lupton*

(Claridad Tóxica: Cómo las iglesias y grupos de caridad dañan a ellos a quienes les ayudan, y cómo revertirlo)

- *Discute nuevos modelos para grupos caritativos quienes quieren ayudar – y no sabotear a aquellos a quienes sirven.*

- **[When Helping Hurts: How to Alleviate Poverty Without Hurting the Poor... and Yourself](#)**  
*por Steve Corbett*

(Cuando ayudar daña: Cómo aliviar la pobreza sin dañar a los pobres...y su mismo).

- *Discute asuntos similares*

- **[Waking Up White, and Finding Myself in the Story of Race](#)**  
*por Debbie Irving*

(Despertarme blanca, y encontrarme en la historia de raza)

- Un libro que explora el privilegio de ser blanco y la cultura dominante, la competencia cultural, la justicia racial, y una variedad de asuntos relacionados.

- El Comité de Servicio de Amigos Americanos (*The American Friends Service Committee*), la Asociación Unitaria de Universalismo (*The Unitarian Universalist Association*) y el Comité de Servicio Universalista Unitario (*The Unitarian Universalist Service Committee*), colaboraron para producir un curso en línea de cuatro sesiones llamado [\*Changing Systems, Changing Ourselves: Anti-racist Practice for Sanctuary, Accompaniment & Resistance\*](#) (Cambiar los sistemas, cambiar a nosotros mismos: Una práctica anti-racista para el santuario, acompañamiento y resistencia).

- *Álcese por la Justicia Racial [Stand Up for Racial Justice (SURJ)]* ofrece [\*How Whiteness, the Savior Complex, and Power Dynamics Affect the Sponsorship Experience\*](#) (“Como la blancura, el complejo de salvador y las dinámicas de poder afectan la experiencia de patrocinio”)

### **Crear un Entorno Seguro (Adaptado de las Herramientas de EMM)**

*Es importante que los voluntarios reconozcan que los socios pueden sentirse en la obligación de hacer algo que no quieren hacer o permitir el acceso del equipo más allá de donde se sientan cómodos. Es difícil decir "no" a una persona que está por encima, y lo que un voluntario hace como oferta amable pueda ser visto como presión. Un ejemplo de esta dinámica puede incluir invitar al Socio a asistir a los servicios de la iglesia. Una invitación así puede ser intencionada como oferta amable, pero podría ser recibida como presión o entendida como un quid pro quo: “Nosotros continuaremos ayudándole y apoyándole solamente si viene a la iglesia con nosotros o se convierte a nuestra religión.”*

*Con respeto a las complicaciones de relaciones duales, los miembros del equipo deben intentar recordar que son simpatizantes y compañeros, no amigos ni padres, de los socios. Aparte del hecho de que la amistad se entiende de formas diferentes entre culturas distintas, llamarse amigos puede causar expectativas inadmisibles de reciprocidad en ambos lados, lo cual podría poner presión inapropiada en los socios y causar decepción entre miembros del equipo. Mientras que las amistades a largo plazo a veces surgen de una relación inicial de compañerismo, los equipos harían bien en no esperararlo o proyectarlo en los socios.*

*Los voluntarios también deben considerar la mejor manera de servir a los niños, adultos mayores y personas con discapacidades u otros tipos de necesidades especiales. Para servirles de manera adecuada y segura, los equipos deberán estar conscientes no sólo de la ley federal y estatal con respecto a los derechos civiles y la asistencia pública, sino también del clima político en su ciudad y estado. Aún si los socios sean idóneos para servicios gubernamentales o beneficios públicos, los trabajadores gubernamentales con quienes le encontrará pueden tener contacto tan poco frecuente con los solicitantes de asilo que no sean conscientes de idoneidad. Una agencia local de reasentamiento de los refugiados o una organización de asesoría legal puede ser capaz de proveer la guía. Tenga cuidado cuando proceda en estos casos, en particular cuando trabaje con la gente indocumentada o aquellos quienes se han quedado más tiempo de lo que permite sus visas.*

*Puede ser mejor que los miembros del equipo o las congregaciones aprovechen las conexiones y los recursos personales para aprovechar la ayuda informal en lugar de arriesgarse a llamar la atención sobre sus vecinos vulnerables accediendo a los canales oficiales. Cada caso es un poco diferente y requiere un enfoque consciente y sensible.*

### **Desarrollar un enfoque saludable, justo y antirracista (Adaptado de EMM)**

*Existen desequilibrios de poder naturales e inevitables en el trabajo con los solicitantes de asilo. Por ejemplo, un solicitante de asilo puede no hablar inglés, puede no estar alfabetizado y puede no entender los sistemas estadounidenses. Aun todavía, su rol es caminar al lado de él/ella, no “hacer por él/ella”. La manera mejor de manejar desequilibrios de poder es ser consciente de ellos y trabajar para mitigar su impacto en la relación. Esto es más fácil de decir que hacer, y requiere discernimiento, aprendizaje y autoanálisis en curso, y construir una relación con la persona quien busca asilo de eleva su propio sentido de voluntad y anima su independencia y autodeterminación.*

*Además, mientras que el trabajo y la relación que existe será entre individuos, es importante entender y reconocer la matriz cultural más grande en que está involucrándose con este trabajo. Esto significa aprender, analizar, y profundizar su conciencia sobre temas que incluyen, entre otros, la dinámica del racismo y la xenofobia en los Estados Unidos, la opresión institucional, el panorama político en constante cambio de los Estados Unidos, la historia y el presente de las políticas exteriores e internas de los Estados Unidos y otros países que contribuyen al desplazamiento forzado, etc. Además, los equipos deben estudiar y pensar críticamente, juntos, sobre los modelos de prestación de servicios más antiguos, paternalistas y de “caridad” y cómo adoptar un enfoque más basado en activos y fortalezas para el servicio voluntario y la asociación. Algunos recursos útiles se mencionaron anteriormente en la sección [“Conozca a su Comunidad.”](#)*

### **La Competencia Cultural (Adaptado de las Herramientas de EMM)**

*La importancia de la competencia cultural se ha convertido en gran foco de la continuación de educación del cuidado de la salud y otros campos en los últimos años. La competencia cultural involucra conocimiento de otras culturas, la aceptación no crítica de las diferencias culturales y la adaptación de comportamientos para posibilitar la comunicación, la cooperación, el tratamiento y la inclusión exitosa de grupos diversos, mientras que al mismo tiempo se quede con los pies en la tierra en un sentido de humanidad compartida. Trabajar con solicitantes de asilo requiere encontrar el equilibrio entre tratar sus nuevos vecinos como cualquier otra persona y reconocer que su cultura y experiencias pueden presentar desafíos para su adaptación a los Estados Unidos y para su comprensión mutua. El país de origen, los antecedentes urbanos o rurales y la educación, sin mencionar las creencias y actitudes individuales – contribuyen a la forma en que una persona recién llegada funcionará y se adaptará a la cultura de los Estados Unidos. Los voluntarios deben aprender lo que puedan sobre la cultural de la que provienen sus nuevos compañeros y las razones típicas por las que las personas huyen de su país para buscar asilo en los Estados Unidos.*

*Los solicitantes de asilo no todos vienen de Latinoamérica, sino que pueden ser de cualquiera parte del mundo. En 2018, los tres países principales cuyos ciudadanos recibieron asilo en los Estados Unidos fueron China, El Salvador y Guatemala (Migration Policy Institute, 2019). El libro de datos del mundo de la CIA ([CIA World Factbook](#)) es un lugar para empezar a buscar la información básica sobre el país de origen de su nuevo vecino (Central Intelligence Agency, 2020). Algunas culturas se discuten en la introducción de los refugiados encontrada en un sitio web archivado del Centro de Lingüística Aplicada (Cultural Orientation Resource Center, No hay fecha). Los voluntarios también pueden encontrar útil la información cultural en los sitios de viajar como Lonely Planet (Lonely Planet, No Date). Los propios socios pueden ser un buen recurso para la información cultural, pero entienden que no es su trabajo educarlo. Haga su tarea y no asuma que sabe más que el Socio.*

*Una palabra de advertencia: tenga en cuenta que las descripciones de la cultura dominante de un país pueden no aplicarse a aquellos que han huido de la persecución en ese país. Un principio de trabajar con adultos es comenzar donde están. Los equipos no deben asumir que sus nuevos vecinos no saben nada o saben todo sobre la vida en los Estados Unidos. De hecho, algunos socios han estado en los Estados Unidos o países similares durante muchos años. Es provechoso descubrir cuáles son sus suposiciones, expectativas y esperanzas antes de que empiece con una explicación. Las áreas en las cuales las diferencias culturales son comunes incluyen:*

- *El cuidado de la salud física y mental y el cuidado de la salud*
- *El trabajo*
- *Las prácticas educativas*
- *La administración del tiempo*
- *Las normas de comportamiento entre los hombres y las mujeres*
- *El tratamiento de individuos quienes se identifican como LGBTQIA*
- *Los derechos de igualdad y el respeto*

*Un buen recurso de información que puede proveer orientación a la cultura estadounidense está disponible en línea en el Intercambio de Recursos para la Orientación Cultural [Cultural Orientation Resource Exchange (CORE)] para los refugiados [El Centro de Apoyo para los Recursos para la Orientación Cultural, 2020 (Cultural Orientation Resource Support Center, 2020)]. Los recursos CORE son para una audiencia de refugiados; recuerde que los solicitantes de asilo no reciben los tipos de apoyo gubernamentales estadounidenses proveídos a los refugiados, por eso algunos de estos recursos tal vez necesitarán ser adaptados si está trabajando con gente que busca asilo.*

*Otro gran recurso para aprender sobre la competencia cultural está disponible en línea en el sitio web de herramientas para la comunidad del Centro para la Salud y el Desarrollo de la Comunidad de la Universidad de Kansas (El Centro para la Salud y el Desarrollo de la Comunidad de la Universidad de Kansas, sin fecha).*



## **Trauma-Servicio Informado (Adaptado de EMM)**

*Similar a la competencia cultural, el trauma-servicio o cuidado informado – es un tema relativamente reciente de foco para los servicios sociales y los profesionales del cuidado de salud que merece atención en el trabajo con las personas quienes solicitan asilo. Como los refugiados, los asilados (ellos que han recibido asilo), seguido a la definición legal, tienen un miedo creíble de persecución. Los solicitantes de asilo y los asilados probablemente han experimentado algún tipo de trauma, agudo o crónico. No significa que todos los solicitantes de asilo tienen el trastorno de estrés posttraumático (TEPT); los individuos responden muy diferentemente a sus experiencias. Sin embargo, puede significar que el trauma que han experimentado continua afectarles físicamente, emocionalmente, mentalmente y socialmente. Los voluntarios quienes les apoyan a la gente quien busca asilo, los acompañan a la facturaciones de la Ejecución de Inmigración y Aduanas [Immigration and Customs Enforcement (ICE)], o les ayudan ajustar a la vida en su comunidad deben darse cuenta de que las experiencias traumáticas pueden afectarles de muchas maneras. No es el rol de un voluntario sonsacar exactamente de lo que ha consistido el trauma o intentar atender a los efectos. Los voluntarios deben evitar preguntar las cuestiones invasivas sobre las experiencias que les causaron a los Socios huirse de sus hogares. Si el tema surja, escuche sin juzgar. Puede ser provechoso dar los Socios aviso muy adelantado sobre las vacaciones inminentes que involucran pirotecnias, cuales sueñan notablemente como los disparos, y estar sensibles sobre televisión y películas, videojuegos, radio/podcast y temas conversacionales. La meta es evitar temas, sonidos o eventos que pueden provocar o traumatizar de nuevo.*

*Los voluntarios deben identificar los proveedores de servicios médicos mentales y medicales cuales son locales, competentes culturalmente y traumas informados y tener esta lista disponible como necesario. Mientras que el cuidado de salud mental está convirtiéndose más normalizado en los Estados Unidos, todavía está estigmatizado en algunas culturas. Busque consejo y apoyo de los profesionales de cuidado de salud mental para decidir si debe y como debe discutir mejor las oportunidades del acceso a cuidado de salud mental con ellos a quienes les da la bienvenida y los acompaña.*

## **Sostenibilidad: Conozca y sea claro con su capacidad (Adaptado de EMM)**

*Si y cuando involucre con alguno programa para apoyar y dar la bienvenida a los solicitantes de asilo, es importante estar claro con lo que puede hacer y lo que no puede hacer usted o su grupo. Había casos en que un individuo quiere ser una “casa anfitriona” por una persona quien solicita asilo, o en que un grupo quiere involucrar con un servicio de tipo del “Equipo de Bienvenida”, pero en que no estén preparados por el compromiso, y los Socios están dejados para navegar un proceso legal complejo mientras están aguantando el abandono. Claro que sí, quiere evitar este a cualquier precio.*

*Antes de acceder a apoyar a un solicitante de asilo, defina claramente el trabajo que cada miembro del equipo está capaz de hacerse cargo de, y comuníquelo claramente con la persona a quien le está apoyando. La clave para servir de una manera sostenible es mantener límites saludables, cual incluye evitar malentendidos por articular claramente las responsabilidades de*

*cada persona, identificar quien tiene la responsabilidad de ayudar resolver un problema particular y reconocer los límites de cada persona.*

## **Preocupaciones de Confidencialidad, Privacidad, consentimiento, y redes sociales (Adaptado de EMM)**

*Debido a la vulnerabilidad de las personas quienes buscan asilo, es probable que los voluntarios ya se den cuenta de que proteger la privacidad de los solicitantes de asilo es una parte importante de cuidarlos seguros. Al mismo tiempo si un equipo de voluntarios está caminando por el lado de una familia o un individuo, es probable que el equipo quisiera estar informado del bienestar de sus nuevos vecinos. La prioridad principal tiene que ser la seguridad de sus nuevos vecinos. Aquí están unas normas para ayudar los grupos encontrar el equilibrio.*

- **Consentimiento:** *Los equipos deben asegurarse de que los Socios reciben de buena manera y consienten a su involucramiento. Una buena manera de hacer este es tener una reunión inicial con el individuo o la familia y el equipo, para conocerlos e identificar las metas por la asociación. Los miembros del equipo no deben proveer el número de teléfono o la dirección de los Socios a otras personas sin su permiso. Continúe pedir permiso cuando sea considere ofrecer algún tipo nuevo de asistencia o atención. Siempre siga el ejemplo del Socio.*

- **La Revisión y Orientación de los voluntarios:** *The Alabama Interfaith Refugee Partnership les pide a los voluntarios que completen una aplicación que provee información demográfica básica e indica los tipos de actividades con que los voluntarios querrían ayudar. Los voluntarios también están pedidos asistir a una orientación que dura dos horas y revisar este manual de los voluntarios antes de empezar sus actividades voluntarias. Si voluntarios planean pasarse tiempo con niños menores quienes no se están acompañados por sus padres, estarían requeridos completar un procedimiento de revisión de antecedentes. Los voluntarios quienes proveerán transportación por los Socios estarían pedidos proveer evidencia de seguro de coche y autorizar una revisión de crónica de conducir.*

- **Cosas para hacer y cosas para no hacer para los voluntarios** *incluyen respetar los límites de un individuo, no revelar información que puede identificarle, no aceptar regalos, no tomar fotografías, no prestar ni dar dinero, asegurar que cualquier regalo viene de la congregación no de un individuo y no hacer proselitismo (en un sentido general, políticamente ni culturalmente, tanto como religiosamente). Si voluntarios identifican necesidades específicas por apoyo financiero, los animamos notificar al presidente de ALIRP o a un miembro de la junta para que la junta pueda determinar si la organización puede proveer esta ayuda.*

- **Proteger la privacidad de los voluntarios:** *La necesidad de privacidad es una responsabilidad compartida. Mientras que el equipo reconocerá y respetará la necesidad de seguridad y anonimidad de sus nuevos vecinos, también deben respetar la privacidad de uno al otro. Los miembros del equipo no deben revelar la información personal de otros miembros del equipo sin consentimiento. Frecuentemente funciona bien tener un equipo con un contacto principal: alguien que sea cómodo con ser la persona principal por las llamadas alarmadas sobre una enfermedad repentina o otra emergencia, y/o alguien que pueda coordinar las visitas a los nuevos vecinos.*

- **Compartir fotografías, información y redes sociales:** *Compartir lo que está pasando con la familia “con quién estamos trabajando” durante anuncios no deben incluir ubicaciones ni servicios específicos, ni el estatus del Socio (ej, solicitante de asilo, refugiado). Tal vez encontrará que, después de algún tiempo, ellos a quienes les está apoyando quisieran hablar por sus mismos. Los voluntarios no deben publicar (ni “compartir”) fotografías de ni información sobre el Socio en medios impresos ni medias electrónicas. Si los voluntarios involucran en la defensa política para la causa de los solicitantes de asilo o los inmigrantes en general, no deben usar la información distinta sobre los individuos con quienes están trabajando como ejemplos, ni oralmente ni en la escritura.*

## **Manejar sus Expectativas y Emociones (Adaptado de EMM)**

*Acompañarse y darse la bienvenida a la gente que busca asilo es un compromiso enorme. Además del trabajo duro y el compromiso de tiempo de este servicio, también está la incertidumbre del resultado del caso del solicitante de asilo y la ambigüedad que pueden existir en las relaciones. Aún en las circunstancias mejores, lo que empieza como compromiso entusiasmado y sincero de un equipo ministerial puede convertirse en dudas sobre el proyecto y grados variados del agotamiento entre los participantes. Es importante respetar la humanidad y la independencia de ellos con quienes buscamos caminar al lado de: ustedes no son padres ni amigos. Aún si un miembro de su equipo es el “patrocinador” oficial de un solicitante de asilo, usted no está a cargo de ni está responsable legalmente por las acciones de la persona. Finalmente, usted no tiene control sobre las decisiones de la persona que busca asilo ni sobre como percibe su relación con usted.*

*Hay algunas dinámicas emocionales/relacionales que pueden desarrollar, especialmente con las asociaciones de largo plazo como con los equipos de bienvenido:*

- *Los voluntarios pueden sobreestimar el punto a cuál los Socios les consideran amigos y pueden empezar sentir “usados” cuando se dan cuenta de que lo que tal vez han percibido como amistad, no es.*
- *Miembros individuales del equipo pueden fácilmente empezar sentir que tienen que resolver cada problema o que tienen una relación especial de confianza con el Socio.*
- *Si la comunicación derrumbe entre los voluntarios/los miembros del equipo, miembros múltiples del equipo tal vez cumplirán la misma solicitud o necesidad (que podría resultar en dos citas con el doctor, donaciones/compras múltiples de un artículo, etc.).*
- *Para un equipo de bienvenido, la motivación inicial para proveer apoyo físico y práctico disminuye después de unas semanas, y asuntos más sutiles pueden surgir, como el ser, el aprender inglés, o las actitudes y creencias culturales sobre trabajo. Miembros del equipo pueden encontrarlo difícil tomar una posición no crítica mientras que comunican las leyes y las normas de los E.E.U.U.*

- *Usted puede descubrir que no les cae bien con ellos a quienes les está apoyando. Las estrategias usadas con vecinos de largo plazo o con miembros de una familia pueden ser inapropiadas o inefectivos con los recién llegados a los Estados Unidos y sus culturas. En trabajar con los solicitantes de asilo, la incertidumbre del resultado del caso de la persona que busca asilo puede intensificar la complejidad de las expectativas y emociones. Es imposible anticipar el resultado de cualquier revisión de ICE (la Ejecución de Inmigración y Aduanas) o aparición en tribunal. Los Socios podrían estar detenidos o deportados. ¿En términos prácticos, qué haría su equipo entonces? ¿Cómo quedarán involucrados? ¿Si ha firmado un contrato de arrendamiento y alquilado un apartamento, qué pasará con el contrato de arrendamiento? ¿Cómo procesarán su equipo y congregación la tristeza, el enfado y la frustración? Expectativas cambiantes, sentimientos complejos y incertidumbre sobre resultados son naturales y probablemente inevitables, aunque los específicos variarán. Para quedarse involucrado mientras mantenga límites emocionales y prácticos es un desafío enorme que su equipo debe anticipar*

*Para atender a estas rectas equipos tal vez querrían:*

- *Crear y seguir políticas para el trabajo del equipo. (Por ejemplo, no proveer suministros materiales, transportación, etc. sin consultar a otros miembros del equipo; tener una persona principal para coordinar visitas y preocupaciones; asignar miembros específicos del equipo para atender a áreas individuales como la salud, la educación, el trabajo. Como un equipo, necesitará determinar sus procesos).*
- *Planear y asistir a reuniones para compartir información e informes frecuentes como grupo.*

## **Preparar y Crear un Equipo de Bienvenido (Adaptado de EMM)**

*Una nota importante: a diferencia del ministerio del reasentamiento de refugiados, cual está formalizado, muy estructurado y dirigido en asociación con una filial local de reasentamiento de refugiados que sigue regulaciones federales, apoyar a los solicitantes de asilo no tiene esta estructura ni normas. En esta sección, nosotros ofrecemos ideas de maneras de estructurar un equipo de bienvenido, recomendamos listas de verificación para actividades varias y ofrecemos consideraciones importantes para servir en un equipo de bienvenido.*

## **Conectar con Solicitantes de Asilo quienes Necesitan Asistencia**

La junta directiva de ALIRP ha establecido conexiones con una variedad de organizaciones cuáles sirven refugiados y gente que solicita asilo, y está comprometida de proveer apoyo directo cuando dejan los recursos de la organización. Cuando la junta de ALIRP hace un compromiso para patrocinar a un solicitante de asilo (individuo o familia), la organización accede proveer tipos varios de apoyo para cubrir el gasto de alojamiento, comida y asistencia con otros gastos, incluyendo gastos medicales e ilegales, basados en una revisión inicial y la aprobación de la junta. Para cumplir las necesidades diferentes que una familia que solicita asilo puede tener, buscamos voluntarios quienes están dispuestos de servir en un equipo de cuidado. La

información siguiente (adaptada de las herramientas de EMM), provee normas para el trabajo de estos equipos de cuidado.

## **Organizar el Equipo (Adaptado de EMM)**

*No hay una manera “correcta” de organizar un equipo de cuidado para proveer apoyo a largo plazo a las personas quienes solicitan asilo. Aquí, ofrecemos ideas y recomendaciones de maneras de organizar tu equipo en equipos más pequeños, basado en la experiencia de equipos de cuidado a través del país cuales han trabajado en ministerio de reasentamiento de refugiados (co-patrocinio) y/o con solicitantes de asilo. No todos los Socios necesitarán todos estos equipos diferentes; los ofrecemos aquí como ejemplos para ayudar voluntarios distinguir dónde y cómo sus regalos pueden ser utilizados mejor. Nosotros sugerimos que cada equipo de cuidado identifica un coordinador sobre todos quién puede facilitar la comunicación entre los equipos y asegurar que las actividades acordadas se están completando.*

● **Servicio/Apoyo Legal:** *Un equipo de servicios/apoyo legal es un comité prototípico para cualquier equipo de bienvenido. Este comité sería un grupo pequeño enfocado en construir una relación con un solicitante de asilo (Socio) y actuar en concordancia con sus solicitudes y ellas de su abogado. Si el Socio no tiene un abogado ya, este equipo identifica a un abogado de inmigración de bajo costo o que no cobre quién puede encargarse de su caso. NOTA: Proveer consejo sobre asuntos legales y completar formularios está considerado ejercer la abogacía. Los voluntarios quienes no son abogados autorizados deben tener cuidado de no cometer ejercer la abogacía sin licencia. Este comité de voluntarios apoya al solicitante de asilo mientras que él o ella trabaja con un abogado y va por el proceso legal. éste puede incluir acompañarse al solicitante de asilo a las citas tribunales y las revisiones de ICE, asistir a la persona que busca asilo recoger información y documentos solicitados por el abogado en preparación por la entrevista de miedo creíble, solicitudes por cambio de sitio, aplicar por el Documento de Autorización del Empleo, completar la aplicación de asilo, etc.*

● **Equipo de Donaciones y Compras:** *Este equipo colaborará con los otros equipos, crear y ejecutar las campañas de donaciones, las listas de compras, y asistir con las entregas de artículos al Socio. Este equipo coordina todas las necesidades de compras. El equipo puede decidir mantener un inventario de todos los artículos comprados y usados en el trabajo del equipo de bienvenido para prevenir los desembolsos innecesarios a través del proceso.*

● **El Alojamiento:** *Los solicitantes de asilo necesitarán alojamiento mientras que van por el proceso legal. El equipo voluntario de alojamiento ayuda obtener alojamiento transitorio de largo plazo (alojamiento por algunas semanas hasta más que 6 meses). Este equipo debe estar consciente de la capacidad financiera de ALIRP de pagar el alquiler o la duración de tiempo que un voluntario puede alojar al solicitante de asilo en su casa. Prácticas mejores para casas anfitrionas incluyen crear “Normas de la Casa” y desarrollar acuerdos verbales y escritos comunicados claramente con el Socio. Una muestra de “Normas de la Casa” sigue en la sección próxima de muestras de formularios.*

● **Idioma/Interpretación:** *Idealmente, por lo menos un miembro del equipo de bienvenido será un hablante con fluidez del idioma que habla la persona que busca asilo. Si esto sea posible o no, este comité trabajaría asegurar que la comunicación entre el equipo de bienvenido y la familia va fluidamente, consiguiendo intérpretes como necesario (a veces de un precio), usando Google Translate cuando necesario, etc.*

● **Salud Medical y Mental:** *Los solicitantes de asilo tendrán necesidades de salud medical y mental, tanto como cualquiera de nosotros, pero también pueden tener necesidades intensificadas de salud medical/mental debido a su travesía larga y trauma pasado. El equipo de salud medical y mental identificaría proveedores locales de cuidado de salud para proveer el cuidado necesario (incluyendo proveedores competentes culturalmente y trauma-informados), organizaría transportación como necesario (o identificaría voluntarios quienes pueden asistir con transportación) y asistiría con cualquier apoyo subsecuente o en curso que está necesario.*

● **Educación:** *Los solicitantes de asilo, niños y adultos, tendrían necesidades educativas. Los niños están idóneos inscribirse en la escuela pública, a pesar de su estatus. Los adultos usualmente requerirán instrucción del idioma inglés y probablemente beneficiarían de la educación de orientación cultural. El comité de educación enfocaría sus energías en las necesidades educativas y de orientación cultural de las personas quienes buscan asilo, incluyendo preguntar a los miembros de la familia si les gustaría reuniones individuales con voluntarios del equipo quienes podrían servir como compañeros de conversación, tutores y mentores.*

● **Las Finanzas y la Presupuestación Familiar:** *Cuando la familia ha empezado estabilizarse, es importante apoyarles mientras que piensan de plazo medio y de plazo largo: presupuestar para las meses siguientes, incluyendo después de que los adultos hayan recibido autorización de trabajar y mientras que el caso de asilo sea todavía pendiente, también para un futuro esperanzador de plazo más largo, después de que la familia haya estado concedido asilo. Este equipo les ayudaría a los adultos en crear su presupuesto familiar y en planear financieramente para un futuro autodeterminado e independiente, incluyendo tales cosas como establecer una cuenta bancaria, construir crédito bueno, comprar su primer vehículo o casa, conseguir un préstamo de empresa pequeña, etc.*

● **Las Necesidades Sociales, Emocionales, Espirituales:** *los solicitantes de asilo han experimentado una travesía desgarradora, y están en medio de un tiempo desafiante y incierto mientras que van por el proceso legal. Oportunidades para socializar, construir relaciones y recibir apoyo social y espiritual son vitales. El equipo de las necesidades sociales y espirituales distinguiría con los Socios como cumplir necesidades de apoyo emocional y espiritual, tal vez a través de conectar con eventos u oportunidades de la comunidad, visitas regulares de miembros del equipo en que les confían y/o conectar con una comunidad religiosa o espiritual de su propia elección. Una reta particular por las personas quienes buscan asilo es la cantidad de tiempo libre que pueden experimentar cuando se han instalados en su nueva casa/ámbito. Encontrar medios significativos para los solicitantes de asilo compartir sus dones y destrezas pueden ser útil en superar un sentido de indefensión, aún depresión, con demasiado tiempo libre y puede aún ayudar con recuperación. Esto frecuentemente significa estrategias creativas de volutar u otras maneras por el solicitante de asilo de contribuir a su propio futuro y/o estar capaz de dar*

*a otras personas. Este equipo podría ayudar a los Socios conocer la comunidad más amplia a través de actividades como visitar la biblioteca pública o piscina local, disfrutar un camino o partido de fútbol en un parque local, etc.*

● **Empleo/Puesto de Trabajo:** *Este equipo asistiría a adultos - con el abogado de inmigración, como necesario – en aplicar por la autorización para trabajar y prepararles por las futuras entrevistas de trabajo y puestos de trabajo mientras que esperen su EAD (documento de autorización para empleo). El equipo puede contactar a amigos, familia y colegas quiénes son dueños de empresas o empleadores para encontrar oportunidades posibles de empleo, ayudar a los adultos preparar para las entrevistas de trabajo y proveer algún entrenamiento en destrezas específicas y/o asistencia en la reautorización o recertificación, si posible y necesario. Este equipo escucha a y sigue el ejemplo de los Socios, animando, pero no coaccionando a una oportunidad de trabajo o procedimiento particular.*

### ***El Compromiso de Tiempo***

*Como regla de oro, un compromiso mínimo de tiempo por un equipo de bienvenido debe ser 6 meses hasta un año para proveer apoyo tal como alojamiento, ropa/comida/necesidades materiales y otros tipos de apoyo como ellos resumidos en la sección arriba. Esta duración de tiempo es variable, dependiente de las necesidades del Socio, sí está usted conectado/a a una red de acompañamiento establecida (una que provee más servicios/apoyo) o no y si el Socio ha recibido la autorización para trabajar, ha empezado el empleo y está autosuficiente financieramente o no.*

### ***La Responsabilidad***

*Los solicitantes de asilo están responsables por sus propias acciones. Como parte del equipo de bienvenido, usted debe explicar y reafirmar las leyes y regulaciones estadounidenses tanto como las costumbres culturales estadounidenses (vea a la sección de la orientación cultural, abajo). Con respeto a la cobertura de responsabilidad por estos miembros del grupo que están transportando el solicitante de asilo/la familia en sus coches, el seguro del conductor/dueño del vehículo sería primario, seguido por el seguro del Socio de ALIRP para quién actuaba el conductor.*

*La ALIRP puede proveer fondos para ayudar al Socio pagar el alquiler mensual, y el Socio firmará el contrato de arrendamiento y será responsable por el daño al apartamento o a la casa, o si el contrato de arrendamiento está roto. Los solicitantes de asilo generalmente no están idóneos solicitar un permiso para trabajo hasta 150 días después de que la petición de asilo ha sido declarada, y la duración de tiempo para el procesamiento de las aplicaciones para el permiso de trabajo es variable.*

### ***Las Temas de Orientación Cultural***

*La orientación cultural puede ser o no puede ser útil y importante por los Socios a quienes les están apoyando, dependiente de su tiempo en los E.E.U.U., su origen y educación y sus experiencias ya navegando sistemas complejos que les han llevado a su lugar presente. Las planificaciones de clase y recursos para la orientación cultural para el reasentamiento de refugiados están disponibles en el Intercambio de Recursos de Orientación Cultural ([Cultural](#)*

*Orientation Resource Exchange*) [Centro de Apoyo de Recursos para la Orientación Cultural, 2020 (Cultural Orientation Resource Support Center, 2020)] en temas como:

- *Salud e higiene*
- *Empleo*
- *Apoyar a su hijo en la escuela*
- *Leyes de E.E.U.U.*
- *Manejo de dinero*
- *Conciencia digital*

*A pesar de los otros temas que pueden sugerir, es importante que su equipo explique el rol del equipo, incluyendo:*

- *El Equipo de Bienvenido no es una agencia gubernamental ni una agencia de servicio social.*
- *Descripción del equipo de bienvenido: ¿Quién es el equipo de bienvenido? (¿Es una organización? ¿Una congregación? ¿Miembros de una entidad más grande? Sea claro con si el abogado de inmigración es parte del equipo de bienvenido o no, y como trabajará el equipo de bienvenido con el solicitante de asilo y el abogado)*
- *¿Por cuánto tiempo le apoyará el equipo de bienvenido al Socio, y en que maneras?*
- *Provee una lista de organizaciones en la comunidad que pueden proveer apoyo adicional más allá de lo que el equipo de bienvenido se ha comprometido (vea la lista de recursos en el apéndice de este manual).*

*Un gran recurso para compartir es la libreta de las Primeras etapas (the First Steps), publicado en 2019 por el Servicio Luterano de Servicio de Inmigración y Refugiados (Edman, 2019), cuál puede estar descargada del internet gratis en inglés o español en este enlace [en este enlace](#).*

### ***Las Listas de Verificación y las Herramientas por los Equipos de Bienvenido***

*El trabajo del equipo de bienvenido es intensivo; ¡organización y comunicación son claves!*

*Nosotros hemos adaptados herramientas y listas de verificación de reasentamiento de refugiados de EMM para asistirse en este trabajo. A diferencia de reasentamiento de refugiados, no existen estándares federales de como debe proveer un equipo de bienvenido o cualquiera persona el apoyo a los solicitantes de asilo. Estas listas de verificación y herramientas explican los procesos paso a paso y actividades que un equipo de bienvenido puede emprender.*

### ***La Guía de Formularios***

*Esta sección provee guía en el propósito de y cómo usar los formularios siguientes:*

- *Apéndice B – La hoja de trabajo para la planificación del equipo de bienvenido*
- *Apéndice C – Muestra de plantilla de presupuesto para autosuficiencia*
- *Apéndice D – La lista de verificación de las actividades del equipo de bienvenida*
- *Apéndice E – La lista de verificación para la evaluación del hogar y la seguridad*
- *Apéndice F – La lista de verificación de los suministros del hogar*
- *Apéndice G – La lista de verificación para la visita a domicilio el día próximo*



- Apéndice H – La muestra de reglas de la casa
- Apéndice I – La muestra de la plantilla de currículum
- Apéndice J – Las políticas y los procedimientos de revisión, asistencia, registros y seguridad para los voluntarios de ALIRP
- Apéndice K – El formulario de revisión de antecedentes de los voluntarios de ALIRP
- Apéndice L – El formulario de la disponibilidad y la interés de los voluntarios de ALIRP
- Apéndice M – El formulario del acuerdo del voluntario de ALIRP
- Apéndice N – El formulario del acuerdo del socio de ALIRP

***La Hoja de Trabajo para la Planificación del Equipo de Bienvenido (Apéndice B)***

*La Hoja de Trabajo de Planificación del Equipo de Bienvenida proporciona una lista de todos los elementos que su equipo necesitará discutir, deliberar y decidir antes de comenzar su ministerio. Las decisiones que tome aquí sobre la duración y los tipos de apoyo que brinda deben comunicarse claramente, y reiterarse según sea necesario, a aquellos a quienes usted da la bienvenida y apoya.*

***Muestra de Presupuesto de Autosuficiencia (Apéndice C)***

*La Muestra de Presupuesto de Autosuficiencia es una plantilla de Excel que los Equipos de Bienvenida pueden usar para planificar financieramente el apoyo a los solicitantes de asilo y para la eventual autosuficiencia financiera del solicitante de asilo. Puede duplicar los meses según sea necesario para crear un calendario presupuestario que dure la duración de su compromiso de tiempo con este trabajo. Usando esta o una herramienta de presupuesto similar, tómese el tiempo para discutir con los Socios la cantidad de tiempo que puede apoyarlos, incluida la forma en que los ayudará a prepararse para las entrevistas de trabajo y el empleo después de que hayan recibido la autorización de trabajo. Explique al Socio y muestre cómo, una vez que él o ella esté empleado, el apoyo financiero del Equipo de Bienvenida disminuirá gradualmente a medida que el Socio asuma más responsabilidad financiera en su viaje hacia la autosuficiencia financiera. Nota que esta plantilla de presupuesto no incluye gastos médicos.*

***La Lista de Verificación de las Actividades del Equipo de Bienvenida (Apéndice D)***

*Esta lista de verificación es un compuesto de muchas listas de verificación de actividades preparadas por profesionales de reasentamiento de refugiados y equipos de bienvenida en todo Estados Unidos. Es un documento vivo y agradecemos sus contribuciones, observaciones y comentarios para ayudarnos a mejorar esta herramienta con el tiempo. La lista de verificación describe las actividades semana a semana:*

- *Antes de la llegada*
  - *La llegada y Semana 1*
  - *Semanas 2-4*
  - *Semanas 5-8*
  - *Semanas y meses por venir*
- Y debajo cada categoría*
- *General*
  - *Finanzas y recaudación de fondos*
  - *Acompañamiento Legal*

- *Asistencia Material y de Ropa y Alimentos*
- *Educación*
- *Necesidades Sociales y Emocionales*
- *Vivienda*
- *Empleo/Colocación Laboral*
- *Salud Medical/Mental*

*Apoyar a un solicitante de asilo tiene muchas tareas asociadas, pero es importante recordar que este trabajo depende del consentimiento de la persona a la que está apoyando. Trabaje en comunicarse bien y regularmente, tanto con sus compañeros voluntarios o miembros del equipo como con aquellos a quienes está apoyando, utilizando herramientas como Google Translate según sea necesario.*

- *Haga preguntas en lugar de hacer suposiciones.*
- *Recuerde que usted está en un papel de apoyo: no está "a cargo", no en una relación padre-hijo.*

### ***La Lista de Verificación para la Evaluación del Hogar y la Seguridad (Apéndice E)***

*Este formulario se adaptó de un formulario EMM existente que se utiliza para el reasentamiento de refugiados. Este formulario no define los requisitos para el trabajo del Equipo de Bienvenida, sino que proporciona recomendaciones sólidas para garantizar que a los que usted da la bienvenida se les proporcione un entorno de vivienda que se alinee con estos estándares mínimos sugeridos. Animamos a los equipos a superar estas normas mínimas, al tiempo que garantizan la sostenibilidad para aquellos que usted acoge (por ejemplo, no firme un contrato de arrendamiento de una propiedad de alquiler que la familia no pueda permitirse en trabajos de salario mínimo, una vez que haya trabajado).*

### ***La Lista de Verificación de los Suministros del Hogar (Apéndice F)***

*Este formulario fue adaptado de un formulario EMM existente utilizado para el reasentamiento de refugiados. Este formulario no define los requisitos para el trabajo del equipo de bienvenida, sino que proporciona recomendaciones sólidas para garantizar que las personas a las que usted da la bienvenida reciban las necesidades básicas como se describe en esta lista de suministros. Le recomendamos que tenga cuidado al seleccionar los artículos con los que amueblar la residencia: asegurarse de que los artículos estén en buen estado, resistentes y seguros; que los artículos durarán muchos meses o años con el uso regular.*

### ***La Lista de Verificación para la Visita a Domicilio el Día Próximo (Apéndice G)***

*Este formulario fue adaptado de un formulario EMM existente utilizado para el reasentamiento de refugiados. Dependiendo de cuánto tiempo haya estado el socio en los Estados Unidos, su país de origen y sus habilidades en inglés, es posible que no sea necesario repasar elementos básicos como interruptores de luz en cada habitación, cómo usar el inodoro o la estufa, etc. Dicho esto, este formulario proporciona una lista completa de electrodomésticos, artículos de seguridad para el hogar y otros temas que pueden ser útiles para discutir y que de otro modo podría dar por sentado que se entienden universalmente.*

### ***Ejemplo de Reglas para la Casa (Apéndice H)***

*Este documento proporciona ejemplos de reglas de la casa, y puede adaptarse a su contexto y a las necesidades de su grupo.*

### ***Ejemplo de un Resumen (Apéndice I)***

*Este documento es una plantilla de muestra de un currículum que puede ser adaptado por el Socio a medida que se prepara para las entrevistas de trabajo y el empleo (después de recibir la autorización de trabajo).*

### **Las Políticas y los Procedimientos de Revisión, Asistencia, Registros y Seguridad para los Voluntarios de ALIRP (Apéndice J)**

Este documento proporciona la política para voluntarios aprobada por la junta de ALIRP.

### **Formulario de Verificación de Antecedentes de Voluntarios de ALIRP (Apéndice K)**

Este documento proporciona la solicitud inicial y el consentimiento para la verificación de antecedentes de los voluntarios de ALIRP.

### **Formulario de Disponibilidad e Interés de Voluntarios de ALIRP (Apéndice L)**

Este documento proporciona información que será utilizada por el Comité de Apoyo Directo de ALIRP para emparejar a los voluntarios con los Socios en función del interés y la disponibilidad de los voluntarios.

### **Formulario de Acuerdo de Voluntariado de ALIRP (Apéndice M)**

Este documento será firmado por voluntarios de ALIRP.

### ***Acuerdo de Socios (Apéndice N)***

*Este documento proporciona ejemplos de políticas y acuerdos para aquellos a quienes usted da la bienvenida y sirve, y puede adaptarse a su contexto y las necesidades de su grupo y si la vivienda es o no un acuerdo de "hogar anfitrión".*

### **Hoja de tiempo de voluntariado (Apéndice O)**

La Asociación Interreligiosa para los Refugiados de Alabama no podría lograr su misión sin las contribuciones dedicadas de nuestros voluntarios y simpatizantes. Esta hoja brinda la oportunidad de documentar la cantidad de tiempo que los voluntarios contribuyen y ayuda con los informes anuales de ALIRP y las iniciativas de recaudación de fondos.

### **Mantener seguros a los voluntarios durante la pandemia de COVID-19 (Apéndice P)**

## Apéndice A – Recursos de la Comunidad de Birmingham

La información que se provee aquí está basada en la búsqueda en internet, y listar estos recursos no significa su aprobación o que hayan sido verificados o evaluados. Esta lista no es una lista absoluta, sino que tiene el propósito de proveer un punto de partida para identificar recursos que puedan ser útiles para los voluntarios del ALIRP.

### Agencias que Proveen Servicios a Inmigrantes en el Condado de Jefferson

#### **Adelante Alabama Worker Center** - <http://adelantealabama.org>

Es una organización sin fines de lucro 501c3 que “une trabajadores de bajos salarios y los inmigrantes y las familias en el área de Birmingham para defender nuestros derechos, promocionar nuestras dignidades y perseguir justicia para todos”. Los programas incluyen el acompañamiento, la reunión de los trabajadores, defender de deportación en la comunidad, clases de inglés, representación legal y el apoyo, robo de salarios y derechos de los trabajadores. Adelante ha provisto a ALIRP con una lista de abogados en el área de Birmingham que está disponible a través del presidente de ALIRP.

#### **Alabama Coalition for Immigrant Justice (ACIJ)** - <https://www.alimmigrant.org/>

La coalición es una organización de base estatal de una red de individuos y organizaciones que trabajan en avanzar y defender los derechos de inmigrantes de Alabama. Nuestra coalición consiste en organizaciones sin fines de lucro y cientos de miembros de forma individual.

#### **Birmingham Islamic Society (BIS)** - <https://www.bisweb.org>.

La visión de la BIS es “Ser la única plataforma para crear y mantener una vibrante comunidad musulmana en el área metropolitana de Birmingham, para ayudar a mejorar la calidad de vida de la sociedad en general”.

#### **Church at Brook Hills Community Resource Guide**

Esta [guía de recursos](#) provee muy útil información sobre una variedad de recursos incluido comida, ropa, refugio, transportación, servicios de salud, etcétera.

#### **English as a Second Language Classes in Jefferson County**

Disponible en línea por el Consejo de Alfabetismo de Alabama Central ([Literacy Council of Central Alabama](#), 2020)

#### **Grace Klein Ministry Community**

“La Comunidad de Grace Klein ([Grace Klein Community](#)) busca crear una comunidad auténticas ([Koinonia](#)) al reunir a individuos, negocios, ministerios e iglesias de condición diversa para trabajar juntos compartiendo lo que tienen para cubrir necesidades físicas y espirituales local y globalmente” by uniting diverse individuals, businesses, ministries, and churches to work together by sharing what they have in order to meet physical and spiritual needs both locally and globally.” Es un buen recurso para donaciones de comida, muebles y ropa. También ellos tienen un programa mensual programa de entrega de alimentos que podría estar disponible para los asociados.

### **Greater Birmingham Immigrant Resource Network**

En octubre 2020, El ALIRP lanzó una red de organizaciones que sirven a la comunidad de inmigrantes en el área metropolitana de Birmingham en las áreas de salud, educación, enseñanza de lengua, servicios legales, formación profesional, alojamiento, y apoyo. También esta red incluye comunidades religiosas o de fe, y organizaciones internacionales que sirven a la comunidad de inmigrantes. La red se reúne mensualmente en Zoom y provee un foro para compartir información e identificar los recursos que podría ser útiles para familias socias de ALIRP. La información sobre la Red está disponible contactando con [President@alirp.org](mailto:President@alirp.org).

### **Guadalupan Multicultural Services La Casita** - <https://hcsslacasita.org/immigration/>.

“La misión de Guadalupan Multicultural Services es proveer un entorno seguro y acogedor para las personas de culturas diversas para reunirse, recibir información, y recibir servicios disponibles... proveemos ayuda con completar formularios de inmigración y el proceso de inmigración. Se proveen servicios de inmigración a un bajo costo basado en una lista de tarifas sugeridas de: CLINIC (Red Católica de Inmigración Legal)”. También, proveen servicios sociales hispanos, educativos y programas de idiomas.

### **Hispanic Interest Coalition of Alabama (HICA)** - <https://hicaalabama.org/en/home>.

“HICA! – una organización de desarrollo y apoyo comunitario que defiende la equidad económica, la participación ciudadana, y justicia social para las familias latinx en Alabama. A través de nuestros diversos programas, los cuales se enfocan individualmente en abordar esfuerzos sociales, cívicos, y de integración económica, empoderamos a los latinos a adaptarse e integrarse – para que todos tengan la oportunidad de lograr sus sueños y aspiraciones”.

**Inspiritus** – Anteriormente conocido como **Lutheran Services of Georgia & Lutheran Services in Tennessee**, 230 Peachtree Street, Suite 1100 | Atlanta, GA 30303 | Número de teléfono: (404)-536-6746 | Sitio Web: [weinspirit.org](http://weinspirit.org)

“Los servicios de Inspiritus para Refugiados ayudan a cientos de refugiados cada año en el camino hacia la ciudadanía. Inspiritus tiene como objetivo ayudar a los refugiados a lograr la autosuficiencia económica, integrarse con éxito en sus nuevas comunidades y países, y luchar por la ciudadanía. Son un afiliado [luterano de inmigración y servicios de Refugiados \(LIRS\)](#).” En noviembre de 2019, Inspiritus abrió una oficina en Birmingham (en el edificio de oficinas de HICA) para realizar verificaciones de antecedentes de patrocinadores de niños menores no acompañados en el condado de Jefferson. ALIRP se está asociando con Inspiritus para proporcionar voluntarios para las familias patrocinadoras en el condado de Jefferson que son atendidas por Inspiritus.

**El Personal:** Sarah Burke, Coordinador de Participación Comunitaria (Oficina de Atlanta), 78-852-8490 (celular) | Melanie Johnson, Directora de Participación Comunitaria (Oficina de Atlanta) | Aimee Zangandou, Directora de Servicios para Refugiados e Inmigrantes (Oficina de Atlanta), (678) 852-8523 (celular) | Kritzia Robles de la Cruz, Especialista en Liberación Segura (Oficina de Birmingham), [Kritzia.robles@weinspirit.org](mailto:Kritzia.robles@weinspirit.org); 404-314-8065 (celular)

### **Laundry Love Ministry** <https://laundrylove.org/>

Servicios privados de lavandería automática gratis. La ubicación de Birmingham es Hollywood Laundry, 2255 Bessemer Road, 35208. Lavandería gratuita el cuarto domingo del mes de 5-8

pm. Contacte con Curtis Reynolds, (205) 567 2297. La Iglesia de St. Stephen 's Episcopal también apoya Laundry Love en el área de Woodlawn cada dos meses. Contacto 205 967 8786.

## Servicios Legales

### Adelante Alabama

Tiene una lista de abogados de inmigrantes y servicios legales en el área de Birmingham. (Archivo de pdf está disponible a través del presidente de ALIRP bajo previa petición y también en los documentos de Google de ALIRP bajo la carpeta de Recursos.)

### Listo de abogados de inmigración en Alabama y Birmingham en el sitio web de Justicia -

<https://www.justia.com/lawyers/immigration-law/alabama/birmingham>

### Georgia Asylum and Immigration Network (GAIN)

La misión de la organización es “*provee gratis servicios legales de inmigración a las víctimas de delitos y persecución*”. Ya que los solicitantes de asilo en Alabama deben presentar una petición de asilo en Georgia o Louisiana, este es un buen recurso para los socios de ALIRP.

PO Box 78425, Atlanta, GA 30357

Número de teléfono: (678) 335 6040

Email: [info@georgiaasylum.org](mailto:info@georgiaasylum.org)

### Hispanic Interest Coalition of Alabama (HCIA)

Tiene un programa de ciudadanía e inmigración y un representante acreditado por el Departamento de Justicia

### La Casita – Servicios Sociales Catolicos de Birmingham, 92 Oxmoor Road

Sr. Gabriela Ramirez, Directora de Servicios Multiculturales Guadalupanos

(205) 987 4771 Ext 102 | Emergencia (205) 496 0165

[gramirez@bhmdiocese.org](mailto:gramirez@bhmdiocese.org)

Leslie Anne H. Gonzalez – Directora del Programa Inmigración

(205) 987 4771 | [lhillhouse@bhmdiocese.org](mailto:lhillhouse@bhmdiocese.org)

No manejan solicitudes de asilo, pero, pueden ayudar con el permiso de trabajo y otras preguntas de inmigración.

### Oficina de World Relief en Atlanta

Mencionado en el sitio web del Directorio Nacional de Servicios Legales de Inmigración -

<https://www.immigrationadvocates.org/legaldirectory/organization.392820->

[World Relief Atlanta Office.](#)

La Oficina de World Relief en Atlanta procee una lista de abogados inmigrantes en el área de Atlanta que son disponibles bajo petición del presidente de ALIRP y también en los ALIRP Google Docs bajo la carpeta de Recursos.

### Otros Recursos Legales de Inmigración en Internet:

- Abogados Gratis Listados por Estado:

<https://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers>

● Directorio Nacional de Servicios Jurídicos de Inmigración:  
<https://www.immigrationadvocates.org/nonprofit/legaldirectory/index>

● Red de Fondos Nacionales de Bonos:  
<https://www.communityjusticeexchange.org/nbfm-directory/>

## Oficina de World Relief en Atlanta lista de Recursos Legales de Inmigración

Abogados Privados	Ubicación	Número de Teléfono	Sitio Web
Cadesha Pearson-Edwards	Sandy Springs	678-831-5353	<a href="http://www.pearsonedwards.com">www.pearsonedwards.com</a>
Beryl Farris	Norcross	678-937-0713	<a href="http://www.greencardstoday.com">www.greencardstoday.com</a>
Jean Padberg	Atlanta	404-325-5858	<a href="http://www.jpadberg.com">www.jpadberg.com</a>
Anne Koch	Tucker	404-536-8295	<a href="http://www.kochimmigration.com">www.kochimmigration.com</a>
Carolyn Soloway	Atlanta	404-320-7000	<a href="http://www.fspklaw.com">www.fspklaw.com</a>
Glenn Fogle	Atlanta	404-522-1852	<a href="http://www.foglelaw.com/atlanta">www.foglelaw.com/atlanta</a>
Annette King-Hammond	Northlake	770-491-1411	
Sharma Law Offices	Atlanta	404-348-2829	<a href="http://www.elawimmigration.com">www.elawimmigration.com</a>
Carolina Antonini & Marshall Cohen	Atlanta	770-220-0344	<a href="http://www.antoniniandcohen.com">www.antoniniandcohen.com</a>
Irmina Rivero Owens	Sandy Springs	404-477-0413	<a href="http://www.irminalaw.com">www.irminalaw.com</a>
Kuck Immigration	Atlanta	404-949-8178	<a href="http://www.immigration.net">www.immigration.net</a>
James M. Dunn	Roswell	770-754-6230	<a href="http://www.jamesmdunnpc.com">www.jamesmdunnpc.com</a>
Pamela Peynado	Alpharetta	404-892-8300	<a href="http://www.leelawusa.com">www.leelawusa.com</a>
Tracie Klinke	Marietta	678-713-4255	<a href="http://www.klinkeimmigration.com">www.klinkeimmigration.com</a>
Socheat Chea	Duluth	770-623-8880	<a href="http://www.chealaw.com">www.chealaw.com</a>
Lino Rodrigues Jr.	Suwanee	404-263-4660	<a href="http://www.rodriguezimmigrationfirm.com">www.rodriguezimmigrationfirm.com</a>
Rachel E. Sharma	Atlanta	770-313-7658	<a href="http://www.easyvisa.us">www.easyvisa.us</a>
Catholic Charities of Atlanta	Northlake	678-222-3920	<a href="http://www.catholiccharitiesatlanta.org/services/immigration-legal">www.catholiccharitiesatlanta.org/services/immigration-legal</a>
Latin American Association	Buford Hwy. Atlanta	404-638-1800	<a href="http://www.thelaa.org">www.thelaa.org</a>
Khadizeth Toure-Samba, Esq. TOURE-HERNANDEZ & ASSOCIATES, PC	2295 Parklake Drive, NE Suite 465 Atlanta, Georgia 30345-2844	Tel: 404-499-1212 Ext 222 Fax:404-499-0612	
Immigrant Hope	Chamblee Tucker	404-500-8097	<a href="http://www.hopeatl.org">www.hopeatl.org</a>
Latin American Association	Buford Highway	404-471-1889	<a href="http://www.thelaa.org/services-and-programs/immigration-services">www.thelaa.org/services-and-programs/immigration-services</a>

Raksha	Buckhead	1-866-725-7423	<a href="http://www.raksha.org">www.raksha.org</a>
New American Pathways	Northlake	404-299-6099	<a href="http://www.newamericanpathways.org">www.newamericanpathways.org</a>
International Rescue Committee		404-292-7731	<a href="http://www.rescue.org/us-program/us-atlanta-ga">www.rescue.org/us-program/us-atlanta-ga</a>
Center for Pan Asian Community Services	Chamblee Tucker	770-936-0969	<a href="http://www.icpacs.org">www.icpacs.org</a>
Georgia Legal Services-Farm Workers	Downtown	404-463-1633(1592)	<a href="http://www.glsp.org/glsp-practice-areas/farm-worker-rights-speci">www.glsp.org/glsp-practice-areas/farm-worker-rights-speci</a>
Access to Law Foundation	Norcross	770-685-1499	<a href="http://www.accesstolawfoundation.org">www.accesstolawfoundation.org</a>
Asian Americans Advancing Justice	Norcross	404-890-5655	<a href="http://www.advancingjustice-atlanta.org">www.advancingjustice-atlanta.org</a>
Georgia Asylum and Immigration Network	Midtown	1-404-572-2658	<a href="http://www.georgiaasylum.org">www.georgiaasylum.org</a>

*Los abogados enumerados anteriormente son abogados privados que cobrarán por sus servicios. Debe discutir el pago cuando llame para una cita. World Relief no está respaldando a ninguno de estos abogados. Esta lista es solo para su conveniencia. Por favor, informe a World Relief si tiene una experiencia muy buena o muy mala con alguno de estos abogados.*

World Relief Atlanta  
655 Village Square Drive, Stone Mountain, GA 30083  
Teléfono: 404-294-4352 • Fax: 404-294-6011



## Apéndice B – Hoja de Trabajo de planificación del equipo de atención (Adaptado de EMM EMM)

### Formulario de planificación del Equipo de Atención

Con el fin de facilitar nuestro trabajo con los socios de ALIRP, animamos a cada coordinador del equipo a organizar una reunión entre los miembros de equipo y los socios por lo menos una vez al mes para discutir con los socios las necesidades y objetivos. Estas reuniones pueden ser en persona o en Zoom o por WhatsApp u otra plataforma de conferencia telefónica. Se anima a los equipos de atención a que usen este formulario para identificar maneras que el ALIRP puede proveer apoyo a cada socio y familia. (Este formulario es adaptado del formulario que se encuentra en el apéndice B en el Manual del voluntario de ALIRP, página, 31).

### Formulario de Planificación del Equipo de Atención

**Fecha de Formulario:** \_\_\_\_\_

Nombre de socio e información de contacto

\_\_\_\_\_

Líder del equipo de Atención: \_\_\_\_\_

Voluntarios de Equipo de Atención e Información de Contacto:

\_\_\_\_\_

Duración del Periodo de Apoyo al Socio/Familia: \_\_\_\_\_

Tipo de apoyo que provee: (Marca  si aplica)

#### **Apoyo Financiero:**

- Pago de alquiler (La cantidad: \_\_\_\_\_) para \_\_\_\_\_ meses
- Pago de alquiler y utilidades (la cantidad: \_\_\_\_\_) para \_\_\_\_\_ meses
- Pago para apoyo de los comestibles/comida (La cantidad: \_\_\_\_\_) para \_\_\_\_\_ meses
- Otro apoyo financiero en la cantidad de \_\_\_\_\_, para (propósito) \_\_\_\_\_

#### **Otro Apoyo:**

- La entrega de comida, ropa, u otros artículos (Describir):
  
- Apoyo de educación, incluye clase de inglés, orientación cultural, etc. (Describir):

Apoyo en buscar atención médica (Describir):

Apoyo en obtener asistencia jurídica (Describir):

Apoyo Social/Emocional (Describir):

Asistencia con registrarse en la escuela, materiales, comunicarse con profesores (Describir)

Asistencia con buscar trabajo, formación profesional (Describir)

Otro (Describir, por favor)

**Trabajo en equipo, normas, y las directrices:**

El equipo de atención ha adoptado las directrices y/o contrato y cada voluntario ha firmado.

Los voluntarios han recibido un chequeo de antecedentes.

El equipo ha establecido políticas y protocolos en torno a la confidencialidad.

El equipo ha establecido, discutido y cumplirá con las Políticas de Voluntarios.

El equipo ha establecido políticas sobre cómo se desembolsará el efectivo y los bienes materiales al solicitante de asilo/familia, y acordó una política con respecto a los regalos.

El equipo ha establecido un sistema claro de comunicación y un calendario regular de reuniones.

## Apéndice C – Plantilla de Presupuesto de Autosuficiencia (Adaptado de EMM)

Nombre(s): \_\_\_\_\_

# de Adultos: \_\_\_\_\_ # de Niños \_\_\_\_\_

Punto de Contacto del Equipo: \_\_\_\_\_

Fecha de Llegada a E.E.U.U.: \_\_\_\_\_

Número Total de miembros de la familia: \_\_\_\_\_

Ingresos Mensuales Necesarios para la Autosuficiencia Financiera: \_\_\_\_\_ (Gastos inferiores a 200 ahorros)

MES: \_\_\_\_\_-

Categoría de Gastos	La Cantidad	Responsabilidad (ALIRP o el Socio)	Los Ingresos del Socio	Comentarios
Alquiler				
Servicio Públicos- Electricidad				
Gas				
Agua				
Teléfono				
Basura				
Transporte				
Servicios Legales				
Salud				
Comida				
Ropa				
Otro				
El Costo Total				

## Apendice D – Lista de Verificación de Actividades del Equipo de Bienvenida (Adaptado de EMM)

Fecha: \_\_\_\_\_

Persona Responsable: \_\_\_\_\_

<b>ANTES DE QUE LA FAMILIA LLEGUE –</b>		
Preparación- 1-3 meses de antelación de conocer la fecha de llegada de la persona o familia:		
<b>Actividad</b>	<b>Fecha Completa</b>	<b>Persona Responsable</b>
<b>GENERAL</b>		
Identifique a los miembros de su equipo, defina la persona de contacto principal, organice equipos más pequeños y defina los roles de los voluntarios.		
Las personas que estarán en comunicación directa con la familia deben descargar y sentirse cómodas usando WhatsApp, una aplicación preferida de mensajería/llamadas utilizadas por muchos inmigrantes, refugiados y solicitantes de asilo.		
Identifique a los intérpretes para que le ayuden a comunicarse con los Socios. Idealmente, los intérpretes serían miembros de pleno derecho de su equipo.		
Desarrolle una lista de voluntarios, números de teléfono/direcciones de correo electrónico y la disponibilidad de cada voluntario. (Una aplicación de coordinación en línea como Care Calendar o LotsaHelpingHands puede ser útil: <a href="http://www.carecalendar.org">www.carecalendar.org</a> o <a href="http://www.lotsahelpinghands.com">www.lotsahelpinghands.com</a> )		
Asegúrese de que todos los voluntarios hayan firmado los acuerdos de voluntariado y/o confidencialidades pertinentes, hayan recibido orientación voluntaria y haya una verificación de antecedentes.		

<p>Mapee su comunidad y cree una lista completa de proveedores de servicios, organizaciones y socios a quienes puede recurrir para obtener asistencia y/o a quienes puede referir a la familia si es necesario. Las comunidades con 36 agencias de reasentamiento de refugiados pueden tener tales listas en su lugar; consultar la página web de la agencia o la línea de información.</p>		
<p>Complete la hoja de trabajo de planificación del equipo de cuidados para determinar la duración y el tipo de apoyo que proporcionará.</p>		
<p>Descargue e imprima copias en inglés y español del libro electrónico <a href="#">First Steps</a> de LIRS (Edman, 2019) Anime a los miembros del equipo a leer. (Edman, 2019)</p>		
<b>ACOMPAÑAMIENTO LEGAL</b>		
<p>Establezca contacto regular con la red de acompañamiento, organización o abogado que arregle la conexión con el(los) Socio(s) que necesita apoyo.</p>		
<p>Identifique a un abogado de inmigración local para que se haga cargo del caso de la familia. Si no es pro-bono, identifique las fuentes de apoyo financiero para cubrir los honorarios legales.</p>		
<b>ASISTENCIA MATERIAL Y DE ROPA Y ALIMENTOS</b>		
<p>Identifique tiendas de comestibles comunitarias de bajo costo y étnicas que la familia probablemente use regularmente (Aldi, Lidl, Medio Oriente/Mediterráneo, Mexicanos/Centroamericanos) y que sean accesibles a pie o en transporte público desde su hogar.</p>		
<p>Identifique una lavandería automática cercana, un ministerio de <a href="#">Laundry Love</a>, u otro lugar donde la familia pueda hacer la colada a precios asequibles.</p>		

<b>EDUCACIÓN</b>		
Si hay niños en la familia, póngase en contacto con el centro de recursos familiares de la escuela pública local para saber si la escuela puede proporcionar asistencia adicional a los niños que se van a inscribir (por ejemplo, ropa para la escuela, mochila, material escolar, etc.)		
<b>VIVIENDA</b>		
Empiece a identificar posibles propiedades de alquiler que sean asequibles (la familia podría asumir razonablemente los costos de alquiler después de asegurar el empleo) e identifique y construya relaciones con simpatizantes 37 propietarios, compañías de alquiler, o anfitriones de Airbnb/VRBO que pueden estar dispuestos a considerar un alquiler a largo plazo. Asegúrese de considerar la accesibilidad y la proximidad a las escuelas, tiendas de comestibles, transporte público y servicios comunitarios.		
<b>SALUD MENTAL/MÉDICA</b>		
Identifique a los proveedores de atención médica y de salud mental que ofrecen servicios pro-bono o de escala móvil a pacientes de bajos ingresos. Averigüe si tienen intérpretes médicos en el lugar o si usan una línea de idioma para la interpretación. Asegúrese de que brinden atención informada sobre el trauma.		
<b>UNA VEZ QUE SE CONOCE LA FECHA DE LLEGADA</b>		
<b>GENERAL</b>		
Arreglos y transporte realizados para que los Socios lleguen.		
<b>VIVIENDA</b>		
Vivienda asegurada, y en su caso, contrato de arrendamiento firmado.		
Configuración de casa / apartamento organizada y completada. (Este puede ser un evento que requiera muchos		

voluntarios y la gestión / coordinación de los voluntarios).		
Póngase en contacto con la compañía de servicios públicos local para configurar cuentas e iniciar el servicio. Si las cuentas de servicios públicos están a nombre de la(s) persona(s) que está apoyando, lo que puede ser beneficioso para ayudarlos a establecer un historial de crédito, es posible que se le pida que pague un depósito adicional si aún no tienen un número de seguro social.		
Evaluación del hogar y lista de verificación de seguridad completada.		
Lista de suministros para el hogar completada, todos los bienes asegurados. Considere proporcionar artículos de comodidad o entretenimiento, especialmente si se esperan niños. ¡Casi todos disfrutarán de una pelota de fútbol o un aro de baloncesto bajo techo!		
<b>RECURSOS MATERIALES DE ROPA Y ALIMENTOS</b>		
Los voluntarios compran o preparan alimentos culturalmente apropiados para el día de llegada y el día después de la llegada.		
Asegure la ropa de temporada según sea necesario. (Ejemplo: Si es invierno y hace mucho frío donde se encuentra, asegure abrigos / bufandas / mitones para todos los miembros de la familia, que pueden provenir de un clima más cálido).		
<b>LLEGADA Y SEMANA 1</b>		
<b>GENERAL</b>		
Reúnase con la familia en el aeropuerto o la estación de autobuses y ténelos a su nuevo hogar. Tenga un intérprete presente cuando llegue la familia. Si hay niños pequeños, asegúrese de que haya asientos para el automóvil disponibles.		

Durante la primera semana, programe tiempo para reunirse con la familia para establecer una relación, discuta el papel del equipo y los voluntarios y la naturaleza y duración del apoyo que proporcionará. Si su equipo ha adoptado un formulario de acuerdo de voluntariado y un formulario de acuerdo para el (los) Socio (s), ahora es un momento apropiado para discutir y firmar estos documentos.		
Proporcione a la familia un medio para ponerse en contacto con los miembros del equipo, como una tarjeta telefónica, un teléfono celular de pago por uso, etc.		
<b>VIVIENDA</b>		
Visite a la familia el día después de su llegada y complete la Lista de verificación de visitas al hogar al día siguiente, que incluye orientación sobre vivienda y seguridad personal. Asegúrese de tener un intérprete presente.		
<b>ASISTENCIA MATERIAL Y DE ROPA Y ALIMENTOS</b>		
Alimentos culturalmente apropiados y listos para comer, además de un día de suministros de alimentos adicionales y alimentos básicos, incluidos alimentos para bebés según sea necesario (disponibles a la llegada)		
Ropa apropiada de temporada requerida para el trabajo, la escuela y el uso diario, incluido el calzado adecuado y los pañales para los niños (disponibles a la llegada).		
Muebles y artículos para el hogar en buen estado (disponibles a la llegada)		
Con la familia, programe tiempo para ir a comprar ropa a la tienda Goodwill / thrift y para otras necesidades.		
Unos días después de la llegada, programe la hora para ir de compras		



<p>con la familia. Si es posible, use el transporte público para que la familia comience a aprender a desenvolverse de forma independiente. Los adultos pueden o no necesitar el apoyo/guía de voluntarios para navegar por la tienda; es posible que no necesiten ayuda alguna si los empleados de la tienda hablan un idioma común. Si es posible, proporcione “tarjetas de regalo” de prepago para la tienda de comestibles.</p>		
<b>SALUD MENTAL/MÉDICA</b>		
<p>Si las circunstancias requieren atención médica/de salud mental inmediata, haga arreglos para llevar a la familia al proveedor de atención médica dentro de la primera semana después de su llegada.</p>		
<b>SEMANAS 2-4</b>		
<b>GENERAL</b>		
<p>Proporcione una lista completa de los nombres legales y las fechas de nacimiento de los miembros de la familia sólo a los voluntarios que necesiten esta información (para salud médica/mental, matrícula escolar, etc.).</p>		
<p>Oriente a la familia hacia la comunidad local (incluyendo la oficina de correos y la biblioteca) y hacia el transporte público. Descubra si su autoridad de transporte público ofrece tarifas gratuitas o de bajo costo para autobuses, trenes ligeros y metro. Ayude a la familia a registrarse para tarifas de transporte público gratis/de bajo costo y acompañelos mientras aprenden a usar el transporte público de manera independiente.</p>		
<b>ACOMPañAMIENTO LEGAL</b>		
<p>Organice una reunión para la familia con su abogado de inmigración. Si se le solicita, ayude asegurando un intérprete para la reunión. Si lo solicita la familia y/o el abogado, los miembros del</p>		

Equipo de Servicios Legales/Apoyo pueden asistir a la reunión.		
<b>ASISTENCIA MATERIAL Y DE ROPA Y ALIMENTOS</b>		
Según sea necesario y de acuerdo con los compromisos que el Equipo ha asumido (duración y tipos de apoyo de 40), los voluntarios deben acompañar a los adultos de la familia a las tiendas de comestibles, proporcionando menos orientación con el tiempo para facilitar la independencia de los adultos. El equipo de bienvenida debe proporcionar a la familia tarjetas de tienda de comestibles prepagadas, u otros medios de compra de comestibles, hasta 1) que hayan recibido autorización de trabajo, empleo asegurado, y puedan pagar por los comestibles ellos mismos; y/o 2) que hayan recibido el estado de asilado y sean elegibles para SNAP (cupones de alimentos).		
Acompañe a los adultos a la lavandería automática que haya identificado y ayude según sea necesario mientras se desenvuelven por el espacio y hacen su colada. (Pueden necesitar ayuda con el cambiador de monedas, obtener una “tarjeta” de lavandería, etc.)		
<b>EDUCACIÓN</b>		
Inscriba a los niños en la escuela 30 días después de la llegada de la familia. Según sea necesario, programe reuniones con la escuela oficial. (Tenga en cuenta que es probable que se necesiten copias de las tarjetas I-94, otros documentos de inmigración y prueba de residencia para la reunión). Determine a qué servicios puede acceder la familia a través del coordinador de recursos escolares para la familia.		
Compré todos los materiales escolares necesarios. Consulte al maestro de escuela sobre lo que se necesita antes de hacer cualquier compra.		

<p>Asista a los adultos a inscribirse en clases de ESL (inglés como segundo idioma) y/o organice voluntarios para servir como tutores de inglés y compañeros de conversación.</p>		
<p><b>NECESIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES</b></p>		
<p>Si parece apropiado y natural, pregunte a los miembros de la familia si les gustaría asistir a los servicios religiosos de la fe/denominación que prefieran, teniendo mucho cuidado en asegurarse de que entienden que no hay expectativas de su parte de que participen en cualquier comunidad de fe o tradición. Si les gustaría explorar una comunidad de fe, trabaje con una iglesia local de 41, sinagoga, mezquita para ayudar con el transporte para que la familia asista</p>		
<p><b>EMPLEO / COLOCACIÓN</b></p>		
<p>Si los miembros de la familia poseen en la actualidad un estatus de libertad condicional humanitaria, pueden solicitar autorización de trabajo y una tarjeta de seguro social. “Si usted está legalmente presente en los Estados Unidos y planea solicitar autorización de trabajo, puede solicitar tanto la autorización de trabajo de (USCIS) cómo solicitar una tarjeta de Seguro Social del Seguro Social al mismo tiempo. Para obtener más información sobre este proceso, lea <a href="#">“Apply For Your Social Security Number While Applying Your Work Permit .”</a> (Solicitar su número de Seguro Social mientras Aplica su Permiso de Trabajo.”)</p>		
<p>Mientras espera autorización de trabajo, hable con los adultos sobre su historia laboral, sus habilidades e intereses. Proporcione ayuda con la preparación de su currículum, en la cultura de trabajo estadounidense, entrevistas de trabajo, etc.</p>		

<b>SALUD MENTAL/MÉDICA</b>		
Proporcione una orientación general del sistema de salud a los adultos en la familia, siguiendo sus preguntas.		
Planifique una cita para adultos y niños en proveedores de atención médica/mental para determinar cualquier necesidad inmediata de atención médica (asegure un intérprete, según sea necesario). Traiga a la cita una copia de la I-94 y cualquier otro formulario de inmigración y tarjetas de identificación/certificados de nacimiento. Dependiendo del proveedor, deje tiempo suficiente para las citas. Asegúrese de que los miembros de la familia con requisitos de atención médica aguda reciban atención médica apropiada, no discriminatoria y oportuna.		
Lleve a los niños al Departamento de Salud local para recibir vacunas y exámenes de detección de la tuberculosis. Determine si se necesitan otras 42 citas de atención médica para proceder con la inscripción y el seguimiento escolar.		
Si es necesario, ayude a los miembros de la familia a acceder a los proveedores apropiados de terapia continua o tratamiento preventivo para las condiciones de salud que afectan la salud pública.		
Determine la elegibilidad de Medicaid; prepárese para presentar el papeleo apropiado. El equipo puede desear buscar asesoramiento/consejo del abogado de inmigración sobre cómo la ayuda tal como Medicaid podría afectar a la familia en el futuro.		
<b>SEMANAS 5-8</b>		
Visite a la familia de nuevo en su casa. Revise los elementos de la Lista de comprobación para la visita al hogar al día siguiente y realice el seguimiento necesario.		

Enseñe a la familia cómo solicitar y/o realizar mantenimiento en casa (contacte al propietario para arreglar electrodomésticos, cortar su propio césped, etc.)		
Seguimiento de cualquier solicitud de los adultos y / o del abogado de inmigración		
Si la familia está interesada, programe salidas divertidas (la biblioteca, el parque, la piscina, un evento o festival comunitario, etc.)		
Seguimiento: Para cualquier tarea / actividad incompleta de semanas anteriores, continúe trabajando con los equipos de voluntarios y la familia para completar las tareas o discernir si son necesarias o no.		
<b>SEMANAS Y MESES POR VENIR</b>		
Una vez que los adultos de la familia reciben autorización de trabajo, ayúdeles con el transporte a entrevistas de trabajo. Una vez que los adultos obtengan empleo, ayúdeles a crear un plan de transporte para llegar y salir del trabajo, idealmente utilizando el transporte público (para evitar quemar a los voluntarios y prevenir un ciclo de dependencia de los voluntarios).		
Continúe orientando a los miembros de la familia a la comunidad. Si los adultos están alfabetizados, proporcione 43 materiales de orientación escritos en su idioma nativo, como sea posible.		
Utilice materiales <a href="#">CORE (Cultural Orientation Resource Exchange)</a> para discutir temas importantes antes y a medida que surjan. Asegúrese que: 1) la familia pueda navegar por los sistemas apropiados y relevantes;  2) la familia entienda dónde puede acceder a apoyo continuo (cocinas de alimentos, servicios		

<p>comunitarios, el tipo/duración de asistencia que el Equipo de Bienvenida/Acompañamiento proveerá;</p> <p>3) la familia entienda su entorno y su situación (reitere la información legal proporcionada por el abogado de inmigración, según sea necesario).</p>		
<p>Según sea necesario y de acuerdo con los compromisos que ha asumido el Equipo (duración y tipos de apoyo), los voluntarios deben acompañar a los adultos de la familia a las tiendas de comestibles, proporcionando menos orientación con el tiempo para facilitar la independencia de los adultos. El equipo de bienvenida debe proporcionar a la familia tarjetas de tienda de comestibles prepagadas, u otros medios de compra de comestibles, hasta 1) que hayan recibido autorización de trabajo, empleo asegurado, y puedan pagar por los comestibles ellos mismos; y/o 2) que hayan recibido el estado de asilado y sean elegibles para <a href="#">SNAP (cupones de alimentos)</a></p>		

## Apéndice E – Ejemplo de Lista de Verificación para el Hogar y la Seguridad (Del EMM)

### LA ASEQUIBILIDAD

Esta sección debe completarse antes de la llegada del solicitante de asilo o de la familia, o antes de su traslado a una nueva residencia si tal traslado ocurre durante el período de tiempo en que su equipo está proporcionando apoyo. En la medida de lo posible, la familia debería poder asumir el pago del alquiler una vez que reciba autorización de trabajo y haya conseguido empleo, basándose en los ingresos familiares proyectados de todas las fuentes. La familia debe quedar con recursos suficientes para otros gastos esenciales (alimentos, transporte, servicios públicos, etc.) después de que se hagan los pagos de alquiler.

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de Contacto del Propietario: \_\_\_\_\_

**Duración del Contrato de Arrendamiento:** \_\_\_\_\_

**Alquiler Mensual:** \_\_\_\_\_

**El Depósito:** \_\_\_\_\_

### ACEPTABILIDAD

Tanto la casa o apartamento y el área alrededor de la casa/apartamento parecen seguros  
\_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ Seguimiento Necesario \_\_\_\_\_ Fecha fija

### MODIFICACIONES PARA DISCAPACITADOS

¿Discapacidad identificada? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

¿Modificaciones proporcionadas? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ N/A

### ESPACIO

Número de Personas \_\_\_\_\_ Número de Cuartos \_\_\_\_\_

### SEGURIDAD

Todas las áreas y componentes de la vivienda (interior y exterior) deben estar libres de riesgos visibles para la salud y la seguridad y en buen estado. Complete una revisión exhaustiva de la casa para asegurarse de lo siguiente:

No hay cableado desnudo visible  Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

No hay pintura o yeso descascarado  Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

No hay moho visible  Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

No hay olores peligrosos o insalubres detectables

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

Se han identificado las rutas de escape de emergencia y son accesibles

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

Los extintores de incendios se pueden ubicar fácilmente y son accesibles donde sea necesario

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

Todas las ventanas y puertas exteriores tienen cerraduras que funcionan

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

Número adecuado de detectores de humo en funcionamiento (compruebe todos los detectores para asegurarse de que las baterías estén funcionando)

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

Las ventanas están en buen estado sin evidencia de vidrio roto

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

El calor, la ventilación, la iluminación y el agua corriente fría y caliente son adecuados

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

Los accesorios eléctricos están en buen estado (verifique si hay bombillas, verifique si la electricidad funciona)

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

### **Electrodomésticos y Accesorios**

Cocina: residencia equipada con estufa, horno y refrigerador en buen estado

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

Baños: residencia equipada con lavabo, inodoro y ducha o bañera en buen estado

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

### **Basura y Exterminio**

Instalaciones de almacenamiento o eliminación de basura de fácil acceso

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

No hay evidencia de una infestación actual de roedores o insectos

Sí  Seguimiento Necesario  Fecha fija \_\_\_\_\_

En base a los resultados anteriores del \_\_\_\_\_ (Fecha), Yo/Nosotros encontramos que esta vivienda cumple con los estándares mínimos básicos descritos en este formulario.

Persona(s) que completa este formulario (Firmas)

\_\_\_\_\_



## Apéndice F – Ejemplo de Lista de Suministros para el Hogar (De EMM)

Persona(s) que completa este formulario: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

El artículo	#/Fecha de adquisición	El artículo	#/Fecha de adquisición
<b>LOS MUEBLES</b>		<b>ARTÍCULOS DE COCINA</b>	
Colchón y somier para cada miembro de la familia (se puede esperar que las parejas casadas y los niños pequeños del mismo sexo compartan camas)		Un juego de vajilla (tenedor, cuchillo, cuchara) por persona	
Los Bastidores de cama		Un juego de platos (plato, tazón y taza) por persona	
Un juego de cajones, estantes u otra unidad apropiada para el almacenamiento de ropa por dormitorio		Ollas y sartenes: al menos una cacerola, sartén y plato para hornear	
Una lámpara por habitación, a menos que la iluminación instalada esté presente y sea adecuada, y bombillas según sea necesario		Tazones para Mezclar/servir	
Mesa de cocina (por familia) y silla (por persona)		Un juego de utensilios de cocina (como una espátula, cuchara de madera, cuchillo, utensilios para servir, etc.)	
		Abrelatas	
<b>ROPA DE CAMA Y OTROS SUMINISTROS PARA EL HOGAR</b>		<b>ARTÍCULOS DE TOCADOR (NUEVO)</b>	
Una toalla de baño por persona		Papel higiénico (número de rollos)	
Un juego de sábanas para cada cama		Champú	
Manta(s) de edredón(es) para cada cama		Jabón	
Una almohada y funda de almohada para cada persona		Un cepillo de dientes por persona	
Reloj despertador (el teléfono es suficiente)		La pasta de dientes	
Papel, bolígrafos y/o lápices		Artículos de higiene personal (como desodorante, productos de higiene femenina y maquinillas de afeitarse)	
<b>PRODUCTOS DE LIMPIEZA</b>		<b>ARTÍCULOS PARA BEBÉS (si corresponde)</b>	
Detergente		Comida para bebés	
Limpiador de baño/concina		Ropa	
Detergente para ropa		Pañales	
Espojas o trapos de limpieza y/o toallas de papel		Silla de coche para niños menores de 4 años	
Papeleras (1 cocina, 1 por dormitorio)		Cuna (niños menores de 3 años)	
Bolsas de basura			
Fregona o escoba			
<b>OTROS ARTÍCULOS Y ALIMENTOS</b>			
Ropa adecuada para el trabajo y todos los días para cada miembro de la familia			
Comida disponible a la llegada			
Comida dentro de un día de la llegada			
Artículos adicionales según sea necesario			

## **Apendice G – Ejemplo de Lista de Verificación de Visitas al Día Siguiente (De EMM)**

### **Orientación a la Vivienda – Demuestre cómo utilizar:**

- Estufa/Horno
- Refrigerador/congelador (almacenamiento apropiado de alimentos)
- Ducha/Baño
- Agua Caliente/Fría
- Inodoro
- Calefacción y aire acondicionado (ajustes de temperatura adecuados)
- Luces en cada habitación
- Todas las cerraduras de puertas (puertas interiores y exteriores)
- Todas las ventanas, bloqueos de ventanas y mosquitero
- Timbre o sistema de intercomunicación
- Buzón (ubicación/clave)
- Teléfono residencial y/o celular
- Cualquier otro Electrodoméstico

### **Haga las siguientes preguntas (o similares) para asegurar la comprensión de la orientación de la vivienda.**

¿Puede decirme / mostrarme cómo hacer que la temperatura sea más cálida o más fría en su hogar?  Sí  No

¿Puede decirme / mostrarme cómo asegurarse de que la estufa / horno esté apagada cuando haya terminado de usarlo?  Sí  No

¿Puede mostrarme cómo bloquear / desbloquear la/s puerta/s para entrar en su casa?  Sí  No

### **Evaluación del estado de la vivienda**

Haga las siguientes tres preguntas para identificar los problemas de vivienda. Tenga en cuenta cualquier problema en el espacio a continuación.

¿Ha notado algo en su hogar que no funciona correctamente?  Sí  No

¿Tiene alguna pregunta o preocupación sobre su hogar?  Yes  No

¿Se siente seguro en su hogar y vecindario?  Yes  No

Inspeccione la casa para identificar cualquier problema de vivienda y responda a las preguntas a continuación. Si marca que sí, describa en el espacio a continuación.

¿El hogar tiene algún peligro visible para la salud o la seguridad (moho, plagas, etc.)?

Yes  No

¿Faltan muebles/artículos para el hogar (consulte la lista de suministros para el hogar)?

Yes  No

Si un miembro del caso tiene una discapacidad física, ¿el hogar satisface sus necesidades?

Yes  No

### **Procedimientos de Seguridad y Contactos de Emergencia**

Revise la siguiente información con el/los socio/s.

Cómo responder de forma segura a la puerta / verificar quién está en la puerta

Importancia de mantener las puertas al exterior cerradas con llave

Seguridad con respecto a mantener las ventanas abiertas o cerradas y cerradas con llave

Detector de humo (explique el sonido de la alarma, la batería baja y qué hacer si se apaga al cocinar)

Extintor de incendios (si es necesario, muestre la ubicación y cómo usarlo)

Rutas de escape de emergencia (desde la vivienda)

Cuándo y cómo llamar al 911 (proporcionar copia por escrito)

Cómo ponerse en contacto con voluntarios

Dirección y número de teléfono del socio /s (proporcione una copia por escrito a cada socio adulto)

Adulto 1  Adulto 2

Precauciones de seguridad para el/los cliente/s con niños  N/A

Supervisión adecuada de los niños

Requisitos de asiento de seguridad para automóviles / niños y cinturón de seguridad

### **Haga las siguientes preguntas (o similares) para asegurarse de que comprende los procedimientos de seguridad y los contactos de emergencia.**

¿Los adultos demostraron comprensión?  Sí  No

¿A qué número llamaría si hubiera una emergencia (como una emergencia médica)?

Sí  No

¿Qué harías si sonara la alarma del detector de humo?  Sí  No

Anote cualquier tema e información que necesite una revisión adicional

### **Evaluación del bienestar y las necesidades básicas inmediatas**

Haga las siguientes preguntas para determinar si se han satisfecho las necesidades básicas inmediatas.

¿Usted o alguno de los miembros de su familia tiene necesidades médicas o de medicamentos urgentes?  Sí  No

¿Tiene un suministro de alimentos o dinero para comprar alimentos?  Sí  No

¿Sabes dónde y cuándo obtendrás más comida?  Sí  No

¿Tienes suficiente comida para durar hasta ese momento?  Sí  No

¿Tiene ropa de temporada para sus necesidades inmediatas (incluido el calzado)?  Sí  No

¿Le han proporcionado paga?  Sí  No

¿Necesita pañales o alimentos para bebés (según corresponda)?  Sí  No  N/A

¿Tiene alguna otra necesidad o preocupación?  Sí  No

Tenga en cuenta cualquier inquietud o seguimiento necesario con respecto a la provisión de necesidades básicas:

Persona que completa la visita domiciliaria y este formulario:

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **Apéndice H - Ejemplo de reglas del hogar para alojar a solicitantes de asilo (Adaptado de EMM)**

Estas reglas deben personalizarse para cada anfitrión e invitado para adaptarse a problemas relacionados con niños, mascotas, preferencias personales, restricciones dietéticas y otros asuntos exclusivos de cada arreglo de vida.

1. Pregunte cuando tenga preguntas.
2. Pregunte cuándo desea utilizar algo que pertenece a otra persona.
3. Cierre la puerta frontal con llave cuando entre.
4. Mantenga la puerta corredera cerrada cuando no la utilice.
5. Cuelgue las toallas húmedas.
6. Limpie la cocina después de usarla.
7. Sólo se permite comer y beber en la cocina, el comedor y en el patio.
8. No meta trastos de hierro en el lavaplatos.
9. Comparta su horario.
10. El papel higiénico usado va en el inodoro.
11. Golpee si la puerta del dormitorio o del baño está cerrada.
12. Haga saber sus planes o cambio de planes.
13. Mantenga los artículos personales en el dormitorio o en el espacio personal cuando no los utilice.
14. Ponga la basura en bolsas y contenedores según el horario de recogida.

## Apéndice I – Ejemplo de Plantilla del Currículum (Adaptado de EMM)

[Nombre] [Apellido]

La Dirección

123 [Calle], [# de apartamento]

[Ciudad], [Estado] 99501

Número de Teléfono y Correo Electrónico and Email: (xxx) xxx-xxxx · example@gmail.com

### EL RESUMEN

Soy una persona altamente motivada con autorización de trabajo completa y legal en los Estados Unidos. Tengo una experiencia significativa como contratista independiente en el campo de HVAC. Mi horario es flexible.

### EXPERIENCIA DE TRABAJO

Contratista Independiente – Técnico de HVAC

[Ciudad], [País], [Años]

- Instalé, diagnosticé y reparé sistemas de calefacción, aire acondicionado, y ventilación
- Realicé inspecciones de mantenimiento y ajusté, limpié y calibré varios
- Diagnosticé sistemas de calefacción, aire acondicionado y ventilación que funcionan mal para determinar
- Preparé registros e informes de calidad que describen procedimientos, acciones tomadas y soluciones.
- Administré las operaciones generales como contratista independiente con varios clientes
- Brindé un excelente servicio al cliente para satisfacer la demanda del cliente en un entorno competitivo

### EDUCACIÓN

[Tipo de Educación] (incluido clases específicas y certificaciones para su trabajo)

[Ciudad], [Estado], [Años-al presente]

### HABILIDADES ESPECIALES

[Idiomas]

-[idioma], [nivel], [Leer, escribir, y hablar]

[Describir otras habilidades]

### REFERENCIAS

[Nombre] [Apellido]

[organización o negocio]

567 [calle]

[Ciudad], [Estado] 99500

Número de Teléfono: (xxx) xxx-xxxx Correo Electronico:

# **Apéndice J - Alabama Interfaith Refugee Partnership**

## **Políticas de Selección, Asistencia, Registros, y Seguridad de Voluntarios**

Fecha de Entrada en Vigor: \_\_\_\_\_

### **SECCIÓN 1. PROPOSITO:**

Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc. (La "Corporación") es una organización caritativa exenta de impuestos cuyos directores y oficiales son elegidos para promover los propósitos caritativos para los cuales está organizada y es operada. Los directores y oficiales tienen el deber de dirigir los negocios y asuntos de la Corporación de manera consistente con tales propósitos y no promover sus intereses personales o los intereses de otras personas que no son miembros de la clase caritativa que pretende ser servida por la Corporación. En todo momento, los directores y oficiales deben ejercer su mejor cuidado, habilidad y juicio en el desempeño de sus funciones en nombre de la Corporación. Esta Política de Evaluación, Asistencia, Registros y Seguridad de los Voluntarios (esta Política) tiene por objeto permitir a la Corporación y a sus directores y oficiales (especificar el propósito de la política).

### **SECCIÓN 2. PERSONAS CUBIERTAS:**

Esta Política es aplicable a todos los miembros de la junta directiva y a todos los funcionarios de la Corporación. Las demás personas que estén en condiciones de influir en cualquier decisión o acción que se tome con respecto a los negocios o asuntos de la Corporación, según lo determine la junta directiva o el Presidente de la Corporación, también estará sujeto a y deberá cumplir con esta Política. A los efectos de esta Política, la referencia a un "director o funcionario" o a los "directores y funcionarios" incluirá a cualquier persona descrita en la oración anterior.

### **SECCIÓN 3. LA POLÍTICA**

La Asociación Interreligiosa para Refugiados de Alabama (ALIRP) es una organización caritativa sin fines de lucro establecida para apoyar a los refugiados y solicitantes de asilo a través de la educación, la defensa y el apoyo directo. La organización depende de voluntarios para llevar a cabo sus tres misiones, y las contribuciones de voluntarios son muy apreciadas. Esta política esboza pautas para voluntarios que trabajan para apoyar al ALIRP de diversas maneras, incluyendo el servicio en uno de sus cinco comités asesores (Defensa, Comunicación, Apoyo Directo/Voluntario, Educación, o Recaudación de Fondos/Alcance), o prestando apoyo directo a los refugiados y solicitantes de asilo. Se pedirá a todos los voluntarios que proporcionen apoyo directo que firmen un formulario de acuerdo de voluntariado y a todos los socios que reciban apoyo directo se les pedirá que firmen un formulario de acuerdo de socio.

#### **Gestión de Registros**

ALIRP mantiene registros de cada voluntario para documentar sus contribuciones al servicio. Los registros de todos los voluntarios incluyen un parte de horas que documenta sus horas de servicio y los tipos de servicio proporcionados. Los registros para voluntarios que proporcionan apoyo directo a refugiados y solicitantes de asilo incluyen el formulario firmado de acuerdo voluntario, los resultados de los controles de antecedentes y la asistencia de orientación. Los registros de voluntarios son confidenciales. Los voluntarios son responsables de presentar y actualizar la información contenida en sus archivos a los Coordinadores del Comité de Apoyo Directo/Voluntarios.

## **Reclutamiento de Voluntarios**

Los voluntarios serán reclutados por la ALIRP sobre una base proactiva, con la intención de crecer y ampliar la participación de voluntarios de la comunidad. Los voluntarios serán reclutados sin tener en cuenta el género, la discapacidad, la edad, la raza u otra condición. La única calificación para el reclutamiento voluntario será la idoneidad para realizar una tarea en nombre de la organización. Los voluntarios pueden ser contratados ya sea por un interés en funciones específicas o por un interés general en el voluntariado que más tarde será igualado con una función específica.

## **Selección de Voluntarios**

Antes de ser asignados o designados a un puesto, todos los voluntarios completarán una solicitud de voluntario, y serán entrevistados por un miembro del Comité de Apoyo Directo/Voluntario para determinar su idoneidad e interés en ese puesto. La entrevista debe determinar las calificaciones del voluntario, su compromiso de cumplir con los requisitos de la posición, y debe responder a cualquier pregunta que el voluntario pueda tener sobre la posición. Las entrevistas pueden realizarse en persona o por otros medios.

A los voluntarios que planean proporcionar apoyo directo a los Socios se les pedirá que se sometan a un chequeo de antecedentes, que incluirá controles de delincuentes, delincuentes sexuales y vehículos motorizados. Se pedirá a los voluntarios que hagan una donación voluntaria a ALIRP para cubrir el costo de esta verificación de antecedentes.

## **Asistencia de Voluntarios**

La asistencia de voluntarios es importante para la operación de cada programa. Los voluntarios deben notificar al Coordinador del equipo de atención del Socio con antelación si no pueden estar presentes para sus compromisos programados.

## **Entrenamiento para Voluntarios Proporcionar Apoyo Directo**

Todos los voluntarios que brindan apoyo directo a refugiados y solicitantes de asilo deben revisar el Manual de Voluntarios de ALIRP y completar un programa de orientación para voluntarios. La Orientación Voluntaria provee una visión general de ALIRP, su misión, historia y metas. Cada voluntario participará en una orientación programada dentro de los primeros tres meses de comenzar su servicio. La orientación está diseñada para proporcionar un marco para el voluntariado. La Asignación de Voluntarios y la Capacitación del Programa son proporcionadas por un miembro del Comité de Apoyo Directo / Voluntariado.

## **Voluntarios Juveniles**

Los voluntarios que proveen apoyo directo y son menores de 18 años deben tener el consentimiento por escrito de un padre o tutor legal antes de ser voluntarios. Los estudiantes que se ofrecen voluntariamente para el aprendizaje servicio de horas de crédito para su escuela o universidad deben presentar el nombre de la escuela o universidad y la información de contacto antes de ser voluntarios.



## **El Comportamiento**

Se espera que los voluntarios sigan reglas de conducta que protejan el interés y la seguridad de todos los voluntarios e individuos que reciben asistencia de ALIRP. Los siguientes son sólo algunos ejemplos de conducta inapropiada que podría llevar al despido:

- Robo o uso indebido de la propiedad de ALIRP o de cualquier voluntario, personal, agente o visitante de ALIRP, incluyendo el incumplimiento de cooperar plenamente en cualquier investigación de ALIRP
- Modificación de informes o registros ALIRP
- Trabajar como voluntario bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales y/o posesión, distribución, venta, transferencia o uso ilegal o no autorizado de alcohol o drogas ilegales en el ambiente voluntario.
- Crear una perturbación en actividades patrocinadas o en áreas que podrían poner en peligro la seguridad de otros
- Violación de las normas de seguridad y salud de ALIRP, federales, estatales o locales.
- Revelación no autorizada de información confidencial o propiedad de ALIRP
- Comportamiento insatisfactoria o irrespetuoso.

## **Entorno Libre de Drogas**

ALIRP proporciona un ambiente libre de drogas, saludable y seguro. Mientras se realizan actividades relacionadas con ALIRP, un voluntario no puede usar, poseer, distribuir, vender o estar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales.

## **Seguridad y Responsabilidad**

ALIRP tiene como objetivo proporcionar un ambiente seguro y saludable para todos los voluntarios. Si un voluntario se lesiona en el curso del servicio del voluntario, es importante que se complete un informe que describa el incidente y se presente al Presidente del Comité de Apoyo Directo/Voluntario de ALIRP ([directsupport-alirp.org](http://directsupport-alirp.org)).

## **Cierres de Emergencia**

ALIRP se esfuerza por garantizar la seguridad de todos los voluntarios. En el caso de que el clima sea inclemente, los voluntarios serán responsables de contactar al coordinador del equipo de cuidado para que no estén realizando el servicio programado.

## **Seguridad**

ALIRP desea proporcionar un ambiente voluntario seguro. Los voluntarios son responsables de usar las siguientes sugerencias de sentido común para ayudar a asegurar un entorno seguro.

- Esté enterado de cualquier persona desconocida que llegue a su área y no esté acompañada por un miembro del personal.
- Nunca deje su bolsa, cartera u otros objetos valiosos encima o debajo de su escritorio. Mantenga estos elementos fuera de la vista. Mantenga su cartera o bolso con usted en todo momento o manténgalos en un cajón o gabinete seguro. Envíe llevar grandes sumas de dinero.
- ALIRP no es responsable de la pérdida o robo de bienes personales. ALIRP no reembolsará a un voluntario por ninguna propiedad personal que desaparezca de un sitio de voluntariado.

## **El Acoso Sexual**

ALIRP se compromete a proporcionar a los voluntarios un ambiente libre de discriminación y acoso ilegal. Acciones, palabras, chistes o comentarios basados en el sexo, la raza, el origen étnico, la edad, la religión, la orientación sexual, o cualquier otra característica legalmente protegida no será tolerada. ALIRP alienta a los voluntarios a que señalen cualquier incidente de acoso sexual o de cualquier otro tipo a la atención inmediata del líder del equipo de cuidado o del Presidente del Comité de Apoyo Directo/Voluntario ([directsupport-alirp.org](mailto:directsupport-alirp.org)).

## **Licencia de Conducir Voluntaria y Verificación de Antecedentes**

Los voluntarios deben tener una licencia de conducir válida para transportar a los constituyentes y a quienes reciben apoyo. Existe una obligación continua por parte del voluntario de notificar al Coordinador del Equipo de Cuidado o a uno de los Copresidentes del Comité de Apoyo Directo/Voluntario ALIRP si la licencia de conducir del voluntario es suspendida o revocada en cualquier momento durante el servicio del voluntario. ALIRP puede realizar verificaciones aleatorias con los departamentos estatales apropiados de vehículos de motor sobre el estado de las licencias de esos voluntarios. El transporte sin una licencia de conducir válida puede resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido de un voluntario.

## **Resumen**

El ALIRP depende de las contribuciones de los voluntarios para cumplir su misión tripartita de educación, defensa y apoyo directo a los refugiados y solicitantes de asilo. Si tiene preguntas, por favor comuníquese con el Coordinador del Comité de Apoyo Directo/Voluntario ([Directsupport@alirp.org](mailto:Directsupport@alirp.org)) o con el Presidente de ALIRP ([President@alirp.org](mailto:President@alirp.org)).

## Apéndice K - Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc.

### Formulario de verificación de antecedentes de voluntarios – Este enlace se podrá completar en [línea](#).

Gracias por su interés en servir como voluntario para la Asociación Interreligiosa para Refugiados de Alabama (ALIRP). Nuestros voluntarios proporcionan apoyo directo a los refugiados y solicitantes de asilo (denominados “Socios”). No podríamos alcanzar nuestras metas sin el apoyo de voluntarios como usted.

Debido a que la seguridad de los socios es de suma importancia, le pedimos que envíe su consentimiento para que una verificación de antecedentes sea completada por Good Hire. Complete el siguiente formulario y envíelo por correo electrónico a [directsupport@alirp.org](mailto:directsupport@alirp.org).

Después de la presentación de este formulario usted será contactado por Good Hire para completar su verificación de antecedentes. Entonces alguien del Comité de Apoyo Directo estará en contacto para discutir maneras en que usted puede ser voluntario.

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

Doy mi consentimiento a ALIRP para enviar mi nombre y correo electrónico a Good Hire con el fin de iniciar las verificaciones de antecedentes. Esto incluirá controles de delincuentes, delincuentes sexuales y vehículos motorizados.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si los voluntarios van a transportar a alguien, les pedimos que tengan una licencia de conducir válida y un seguro de automóvil.

¿Tiene una licencia de conducir válida y un seguro de automóvil? \_\_\_ Sí \_\_\_ No

Puedo donar \$ 40 para la tarifa de verificación de antecedentes. Esto no es necesario para ser voluntario para ALIRP, pero es muy apreciado. Si puede contribuir para ayudar a pagar la verificación de antecedentes, haga un cheque pagadero a Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc. y envíelo por correo a 2641 Paden Place, Birmingham, AL 35226 o haga su donación en línea en <http://www.alirp.org/donate.html>. Por favor note en la línea de cheque o comentario que esta donación es para ayudar a compensar los gastos para la verificación de antecedentes.

## Apéndice L - Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc.

### Formulario de interés de voluntariado de Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc. - Disponible en el [Sitio web de ALIRP](#)

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

**Idiomas Hablados:** \_\_\_\_\_ (Primer Idioma) \_\_\_\_\_ (Otros)

#### **Tengo interés en:**

Ofrecer mi tiempo como voluntario:

Proporcionar apoyo financiero:

Proporcionar otras donaciones no monetarias (ropa, comida, muebles, etc.):

Sólo aprender más:

Otro:

**¿Hay alguna comité en particular de la que le gustaría formar parte? (Seleccione todas las que correspondan)**

Comunicaciones

Fianzas

Defensa

Recaudación de Fondos

Apoyo Directo

Divulgación

Educación

Participación de los Voluntarios

Ahora no estoy seguro/a

**¿Por qué está interesado en ser voluntario con ALIRP?**

**¿Hay alguna habilidad específica que traiga o algún tipo de trabajo con el que esté interesado en ayudar?**

## **Apendice M – Formulario de Acuerdo de Voluntarios para Voluntarios que Proporcionen Apoyo Directo a Socios – Puede ser firmado en línea [en este enlace](#).**

Nuestra principal meta en la iniciativa de Apoyo Directo de la Asociación Interreligiosa de Refugiados de Alabama (ALIRP) es dar la bienvenida a las familias refugiadas y solicitantes de asilo a nuestra comunidad (a la que se hace referencia en los documentos de ALIRP como “Socios”). Agradecemos sinceramente su voluntad de servir como voluntario para proporcionar apoyo directo a nuestros socios y para ayudar a garantizar que estén seguros, dada la mejor oportunidad de buscar asilo, y que se les dé poder y control sobre sus vidas. Al firmar este formulario, usted indica su consentimiento para adherirse a las siguientes políticas y principios de voluntariado.

1. El proceso de asilo es profundamente personal y jurídicamente sensible. Las solicitudes de asilo se presentan entre las familias, su equipo jurídico y los tribunales. Estoy de acuerdo en no preguntar a los socios por sus razones para solicitar asilo. También estoy de acuerdo en mantener en estricta confianza toda la información relacionada con los Socios, sus familias, sus casos y cualquier otra información relacionada. No discutiré ni revelaré ninguna información relacionada con el caso de ningún Socio de ALIRP a menos que sea explícitamente autorizado y/o solicitado por el Coordinador del Comité de Apoyo Directo/Voluntario de ALIRP. Una vez que mi relación con el Socio y ALIRP haya finalizado, borraré permanentemente cualquier comunicación por correo electrónico, teléfono o mensaje de texto relacionado con mi servicio a ALIRP.
2. Por necesidad, los voluntarios pueden tener acceso a los hogares, historias e información personal de los Socios mientras siguen siendo relativamente desconocidos. Nuestro objetivo es dar a los Socios tanta autonomía y privacidad como podamos. Esto puede significar retener consejos no solicitados, abstenerse de hacer preguntas personales, o excusarse de conversaciones con maestros y proveedores médicos. Estoy de acuerdo en respetar la autonomía y privacidad de los Socios de ALIRP.
3. No podríamos apoyar a estas familias sin su increíble generosidad, pero los dones pueden poner a las familias en posiciones difíciles y tener consecuencias no deseadas. Estoy de acuerdo en no proporcionar regalos o dinero en efectivo a los Socios, y en discutir cualquier necesidad no satisfecha con el Líder del Equipo de Cuidado o el Coordinador del Comité de Apoyo Directo/Voluntario de ALIRP.
4. Nuestra incapacidad para comunicarse con nuestras familias en sus idiomas primarios, el abismo cultural y el diferencial de poder en juego en nuestras interacciones hace difícil obtener un verdadero consentimiento informado. Entiendo la importancia de tener cuidado al solicitar el consentimiento del Socio, y discutiremos las decisiones sobre si acompañar a un miembro de la familia a la sala de examen de un médico, una reunión de padres y maestros, U otros asuntos que requieran el consentimiento del Socio, con el Líder del Equipo de Cuidados o Coordinador del Comité de Apoyo Directo/Voluntario de ALIRP.

5. Entiendo que para que pueda tener contacto directo con el interior o proporcionar transporte en automóvil para un socio de ALIRP, el socio y yo debemos mostrar prueba de la vacunación COVID 19, Y también cumplir con todas las directrices actuales de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, incluyendo el uso de cubrebocas (mascarillas) y mantenimiento del distanciamiento social.
6. No tomaré fotos de los Socios sin discutir primero esto con el Coordinador del Comité de Apoyo Directo/Voluntario, y sin tener un Formulario de Comunicado de Prensa firmado para proteger su seguridad y privacidad.
7. Entiendo que, como voluntario, tengo el mandato de reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia, o preocupaciones que el Socio pueda expresar acerca de hacerse daño a sí mismo o a otros, al Coordinador del Comité de Apoyo Directo/Voluntario de ALIRP ([Directsupport@alirp.org](mailto:Directsupport@alirp.org)).
8. Reconozco y estoy de acuerdo en que la naturaleza de los servicios voluntarios que pueden ser realizados por mí como voluntario de ALIRP, puede implicar (a) el contacto con personas no identificadas y desconocidas, (b) el viaje a y desde varios lugares no especificados, y (c) otro riesgo potencial de lesión. A pesar de la oración anterior, yo de buena voluntad y libremente estoy de acuerdo en ofrecerme como voluntario y por la presente asumo cualquier riesgo. Eximo a la ALIRP y a sus directores y oficiales de cualquier reclamación o responsabilidad, ya sea conocida o desconocida, derivada de mi participación como voluntario de ALIRP.
9. Por la presente confirmo, represento y garantizo que nunca he sido condenado por un delito violento, abuso o negligencia de menores, pornografía infantil, secuestro de niños, secuestro, violación o delito sexual, ni he sido ordenado por un tribunal a recibir tratamiento psiquiátrico o psicológico en relación con este documento.
10. Entiendo que mi incumplimiento de los términos de este Acuerdo de Voluntariado puede resultar en la terminación de mi participación como voluntario con ALIRP.

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombre escrito), he leído el Acuerdo de Voluntariado alirp anterior y entiendo sus términos y mis responsabilidades como voluntario.

\_\_\_\_\_  
Firma del Voluntario

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor legal (si es menor de 18 años)

\_\_\_\_\_  
Fecha

Si se trata de un menor que desea crédito por las horas de servicio, enumere la escuela y la información de contacto donde se debe enviar esta documentación:

**¡Gracias por ser parte de este programa! ¡No podríamos hacer esto sin ti!**

## **Apéndice N - Acuerdo para socios que reciben apoyo directo de Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc.**

**Puede ser firmado en estos enlaces: [English/Spanish](#)**

Nuestro objetivo principal en la iniciativa de Apoyo Directo de la Asociación Interreligiosos para los Refugiados en Alabama (ALIR) es dar la bienvenida a las familias (socios) de refugiados y solicitantes de asilo a nuestra comunidad y ayudar a garantizar que estén seguros, que tengan la mejor oportunidades de obtener asilo y que se les dé poder y control sobre sus vidas. Pedimos a todos los socios de ALIRP que revisen y firmen el siguiente formulario para aclarar los tipos de asistencias que ALIRP puede proporcionar y las expectativas de los socios de ALIRP. En nombre de ALIRP, queremos que sepa que usted es bienvenido y que estamos aquí para ayudarlo en su viaje.

1. Yo, \_\_\_\_\_, estoy de acuerdo en recibir apoyo de Alabama Interfaith Refugee Partnership, Inc (ALIRP).
2. Entiendo que tengo derecho a la seguridad y privacidad. Si experimento algo que me hace incómodo como resultado de mis interacciones con los voluntarios de ALIRP, lo reportaré al Coordinadora del Comité de Apoyo Directo / Voluntario de ALIRP o al Líder de mi Equipo de Atención.
3. Entiendo que soy libre de discontinuar la relación con ALIRP o cualquier voluntario de ALIRP en cualquier momento.
4. Entiendo que cualquier detalle sobre mi historia se tratará con respeto y confidencialidad, y no se divulgará ni se informará a nadie sin mi permiso. Entiendo que las fotos o videos míos no se publicarán en línea ni se compartirán por ningún medio sin mi permiso.
5. Entiendo que los voluntarios que me apoyan también tienen derecho a la seguridad y privacidad. No compartiré información sobre los voluntarios, incluidos sus nombres o números de teléfono, sin su permiso. No publicaré fotos o videos de voluntarios en las redes sociales sin su permiso. No participaré en comportamientos abusivos o deshonestos en mis tratos con voluntarios.
6. Entiendo que los voluntarios de ALIRP tienen el mandato de reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia. Entiendo que los voluntarios de ALIRP también están obligados a informar cualquier inquietud que pueda expresar sobre dañarme a mí mismo o a otra persona.
7. No pediré ni recibiré efectivo o regalos materiales de voluntarios individuales de ALIRP. Entiendo que los voluntarios de ALIRP trabajarán juntos y conmigo para determinar qué apoyo necesito y durante cuánto tiempo (incluidos, entre otros, muebles, ropa, alimentos, transporte, etc.).
8. Entiendo que cualquier trabajo realizado por paga antes de que se obtenga un permiso de trabajo, podría dañar directamente o poner en peligro mi caso de asilo.



9. Entiendo que no es legal conducir un automóvil sin una licencia de conducir de Estados Unidos y un seguro adecuado.
10. Para proteger mi salud y la salud de los voluntarios de ALIRP, obtendré un examen de salud para mí y mis hijos menores (si procede), y compliré con todos los procedimientos médicos y de seguimiento. Esto incluye el seguimiento de las vacunas. Entiendo que para poder tener contacto directo en el interior o recibir transporte en automóvil de un voluntario de ALIRP, debo mostrar prueba de la vacuna COVID-19.
11. Entiendo que mi apoyo de ALIRP puede ser cancelado si violo alguna ley de los Estados Unidos, vendo o poseo drogas ilegales.
12. Entiendo que es importante ser honesto al discutir mi caso con abogados o representantes legales para mejorar mis posibilidades de lograr el estatus migratorio que estoy persiguiendo.
13. Entiendo que si infringe cualquiera de las expectativas anteriores, ALIRP puede terminar nuestra relación y finalizar su apoyo.
14. Cumpló con los siguientes criterios para el apoyo de ALIRP:
  - a. Soy un refugiado o menor no acompañado, o estoy solicitando asilo u otro estatus migratorio humanitario.
  - b. Buscaré una consulta legal inicial si no ya tengo un abogado.
  - c. Buscaré empleo si tengo un permiso de trabajo o solicitaré un permiso de trabajo y buscaré empleo lo antes posible.
  - d. No tengo antecedentes penales.
  - e. Nunca he sido expulsado ni deportado de los Estados Unidos.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

El Testigo: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_



## **APENDICE O - Hoja de Asistencia para Voluntarios – Puede ser completado en línea [en este enlace](#)**

¡Gracias por su servicio a ALIRP! Por favor, rellene el siguiente formulario para registrar sus horas de servicio. ¡Por favor, marque este formulario para que pueda localizarlo fácilmente! Llene el formulario cada semana que complete las actividades de servicio.

Correo Electrónico:

Nombre Completo:

Semana de su Servicio: (Ejemplo: 6/19/22 – 6/25/22) (domingo-sábado)

Horas de servicio: (Estimado)

Millaje (opcional) (Si se solicita, ALIRP calculará y le proporcionará el total de su año fiscal a efectos fiscales):

### **Descripción general de sus actividades: (Seleccionar todo que corresponde)**

- Entrega de Alimentos
- Tutorías de inglés
- Transportación
- Comunicar/conectar con recursos de la comunidad
- Entrega de Ropa/muebles
- Trabajo Administrativo para su Comité de ALIRP (Solo Miembros de la Junta)
- Participar en (u organizar) una reunión de su Comité
- Participar en una actividad de un Comité de ALIRP (otra de una reunión)
- Otro:



## **Appendix P - Keeping Volunteers and Partners Safe During the COVID-19 Pandemic**

**Policy Approved by Alabama Interfaith Refugee Partnership (ALIRP) Board**

**June 9, 2020**

**Updated August, 2021**

Con el fin de minimizar el riesgo para los voluntarios de la exposición al nuevo coronavirus durante la pandemia de COVID-19, la junta de Alabama Interfaith Refugee Partnership (ALIRP) recomienda que todos los voluntarios se adhieran a las pautas propuestas por los Centros para el Control de Enfermedades de los Estados Unidos (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>). Los voluntarios deben tomar sus propias decisiones sobre los tipos de interacciones voluntarias en las que eligieron participar, y deben considerar sus propios niveles de riesgo al tomar tales decisiones. Debido a que COVID-19 a menudo es infeccioso antes de que el individuo muestre síntomas, los voluntarios generalmente deben mantener la distancia social (de más de 6 pies), usar máscaras faciales y asegurarse de lavarse las manos con frecuencia antes y después de cualquier contacto con otros. Si los voluntarios participan en actividades en las que no pueden mantener una distancia de 6 pies (por ejemplo, transporte en automóviles), los voluntarios lo hacen bajo su propio riesgo. El Comité de Apoyo Directo de ALIRP alentará a todos los Socios y voluntarios de Apoyo Directo a revelar su estado de vacuna COVID. La organización no apoya proporcionar transporte o participar en ningún contacto cercano entre voluntarios y Socios que no estén completamente vacunados contra COVID 19.

Si los voluntarios deciden proporcionar transporte o entrar en contacto cercano con Socios que no han sido vacunados, o cuyo estado de vacunación covid-19 se desconoce, lo hacen bajo su propio riesgo. En tales situaciones, las siguientes pautas pueden ser útiles:

1. Preseleccione a los socios antes de reunirse con ellos (preguntando si han sido vacunados, si otros en su hogar han sido vacunados o si alguien en el hogar tiene síntomas de COVID19) y tómesese la temperatura para asegurarse de que esté por debajo de los 100 grados F.
2. Use máscaras faciales y guantes y pídale al Socio que use una máscara facial y guantes independientemente del estado de vacunación del Socio o voluntario
3. Desinfecte el interior y el exterior del automóvil (especialmente las manijas de las puertas) después de dejar a los clientes.
4. Considere colocar una cortina o lámina de plástico para la ducha entre el asiento delantero y el asiento trasero, y conduzca con los socios en el asiento trasero con las ventanas abiertas para promover una mejor ventilación.

El video ([ver enlace](#)) preparado por un miembro de la facultad de la Escuela de Salud Pública de la Universidad de Alabama en Birmingham re: mantener la seguridad de los voluntarios durante la pandemia de COVID tiene información útil adicional.

**Apéndice Q – Consentimiento para que el voluntario trabaje con un menor sin padres (versiones en inglés y español)**



**Consentimiento de los padres para que el voluntario trabaje o transporte a un menor de edad (menor de 19 años)**

Yo (nombre de padre) \_\_\_\_\_ doy mi consentimiento para (nombre de voluntario) \_\_\_\_\_ para transportar o pasar tiempo con mi hijo menor llamado (Nombre del niño) \_\_\_\_\_ cuando no estoy presente.

Nombre impreso del padre o tutor: \_\_\_\_\_

Firma del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\*El voluntario debe enviar este formulario firmado por correo electrónico a: [Directsupport@alirp.org](mailto:Directsupport@alirp.org)

## Referencias

- Central Intelligence Agency. (2020). The World Factbook. Retrieved from <https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/>
- Cultural Orientation Resource Center. (No date). Refugee Backgrounders. Retrieved from <http://www.culturalorientation.net/learning/backgrounders>
- Cultural Orientation Resource Support Center. (2020). Cultural orientation for refugees. Retrieved from <https://corenav.org/en/programs/cultural-orientation/>
- Edman, A. (2019). *First Steps: A LIRS Guide for Refugees, Asylum Seekers, and Migrants Released from Detention*. In L. I. a. R. Service (Ed.). Retrieved from <https://www.lirs.org/wp-content/uploads/2019/06/2019-First-Steps-Interactive.pdf>
- Lonely Planet. (No Date). Lonely Planet Travel Guides. Retrieved from <https://www.lonelyplanet.com>
- Migration Policy Institute. (2019). Refugees and asylees in the United States. Retrieved from <https://www.migrationpolicy.org/article/refugees-and-asylees-united-states#Asylees>
- Stevens, L. (No date). *Grace Klein Community Resource Master List*.
- The Literacy Council of Central Alabama. (2020). Learn to speak English. Retrieved from <https://literacy-council.org/learn-to-speak-english/>
- University of Kansas Center for Community Health and Development. (No date). Community Tool Box: Chapter 27 - Cultural Competence in a Multicultural World. Retrieved from <https://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/culture/cultural-competence>