Formación de Promotores de Inmigración
Entrenando al entrenador Esquema y Guión
Módulo7: Preparación de la documentación

Tiempo estimado: 1 hora y 30 minutos

Objetivos educacionales:

- Presentar estrategias y practicas efectivas para la preparación de documentos
- Lograr que los participantes entiendan el propósito, los límites y las tácticas de la asistencia en la preparación de documentos
- Entender el rol de la documentación en la aplicación DAPA-DACA y el rol de los promotores de inmigración en asistir a los aplicantes en la compilación de documentos

Metodología:

- Esta formación utiliza un formulario modificado de "educación popular";
- Siempre que sea práctico, empezar con la información de los participantes y sus ideas. El facilitador añade información importante no incorporada por los participantes y corrige cualquier desinformación
- Es importante para el facilitador controlar al grupo dinámico y no permitir que pocas voces dominen la discusión
- Discusión grupal con todos los involucrados y pequeños grupos para esbozar una lluvia de ideas y reporter los progresos.

Materiales necesitados:

- Papel para caballete
- Marcadores/ Plumones
- Pluma y papel (o post-its) para los participantes
- Proyector y pantalla para presentación en PowerPoint

Módulo en Power Point para Promotores de Inmigración:

- Cada módulo tiene su correspondiente presentación con importantes notas respectivas de cada tema de capacitación. Por favor, revisar las diapositivas previamente a su entrenamiento e incorporar las notas detalladas.

Módulo de Seminarios Web para Promotores de Inmigración:

- Cada módulo tiene su correspondiente seminario web el cual revisa los objetivos del entrenamiento y los temas. Por favor, revise el seminario web previa a cada entrenamiento.

Este esquema de capacitación y el guión están destinados a proporcionar una guía a través de cada tema. Por favor, hagan de este entrenamiento el suyo propio incorporando su propia metodología y su estilo de preparación particular. Esta capacitación se puede acortar al reducir la discusión y las actividades. Todo el material de capacitación de Promotores de Inmigración puede ser encontrado y descargado desde la página web adminrelief.org.

Formación de Promotores de Inmigración Módulo 4: Defendiendo el Alivio Administrativo			
Tema , Hora y PPT Diapositivas	**Objetivos**	**Rol y Puntos claves del facilitador**	**Actividades sugeridas y Discusión Avisos (Consulte el guión de entrenamiento para obtener más detalles y respuestas a las preguntas claves).**
Bienvenida y presentaciones (10 minutos) Diapositivas: 1-4	Conocer a todos en la sala a través de presentaciones y tener una idea inicial de la experiencia de la preparación de documentos relacionada a las solicitudes de inmigración.	Presentarse y facilitar una rueda de preguntas	Ejemplo de ronda de preguntas: Preguntar a los participantes por su nombre, organizaciones, y pedir que compartan la experiencia en la preparación de documentos referente a las solicitudes de inmigración sea tanto para ellos o para alguien más.
Experiencia/Retos con la compilación de documentos (15 minutos) Diapositiva: 5	Explicar la importancia de la preparación de documentos y su importancia para la implementación del alivio administrativo.	Explicar que de una u otra forma, todos somos promotores. El reto de hoy es que construyamos la experiencia, así podemos guíar a docenas, quizá cientos, para reunir todos los elementos de prueba que ellos necesitan para presenter su solicitud de DAPA/DACA (Ajustar si la capacitación es en una solicitud diferente.)	Extraer del conocimiento y experiencia de los participantes: ¿Alguna vez ha ayudado a algún amigo a conseguir un document de alguna agencia o negocio? ¿Fue fácil?(e.g. "Tenía un contacto o sabía dónde ir) ¿Cuál fue el reto? (e.g. Fui envíado de un sitio a otro) ¿Cómo lo resolviste? (e.g. Llamé a un amigo que conocía alguien)
Repasar (si es necesario) Qué es DAPA/DACA? ¿Quién califica? (10 minutos) Diapositiva: 6	Asegurarse que todos los participantes estén informados sobre el alivio administrativo.	Guíar la discusión basada en el conocimiento de la clase.	Facilitar con preguntas guíadas como: (respuestas escritas) ¿Quién puede compartir un breve resumen de lo que es DAPA/DACA?

			¿Qué es lo que un solicitante recibe si aplica y es aprobado en uno de estos programas? ¿Cuáles son los requisitos básicos para calificar a DAPA? ¿Cuáles son los requisitos básicos para calificar a DACA?
Prácticas efectivas y recolección de documentos (30 minutos) Diapositivas: 7-9	Revisar y discutir las prácticas efectivas cuando se asiste a la gente en la preparación de documentos. Desarrollar los documentos que los solicitantes puedan necesitar y las estrategias mediante las cuales puedan obtenerlos.	Facilitar la conversación con una lista de revisión DAPA y otro material proveído en el manual de capacitación. Facilitar la discusión que algunos solicitantes pueden tener mucha documentación guardada. Muchos de los aplicantes necesitarán pedir documentos de agencias o negocios con oficinas en nuestra ciudad, pueblo, o en cualquier vecindario. Usar casos ejemplares para esbozar formas en que el Promotor de Inmigración puede asistir a otros en la preparación de documentación.	El facilitador evalúa la lista de documentos requeridos mediante el conocimiento y puntos previos que el grupo compartió en el otro módulo. Discutir las estrategias a tomar con instituciones particulares (por ejemplo, colegios, bibliotecas) facilitar información sobre cómo la gente debería encontrar información. Discutir los documentos que pueden probar identidad. Organizar un pequeño grupo con un caso ejemplar a fin de mostrar cómo asistir a los miembros de la comunidad con la preparación de documentos (por ejemplo, la siguiente semana, cincuenta personas que viven en nuestra comunidad vendrán a tu organización para buscar un consejo sobre cómo y dónde pueden obtener los documentos de las agencias locales y negocios. ¿Qué podría hacer tu equipo para avanzar en la asistencia de esas cincuenta personas? Opcional: Desarrolle las "Reglas de Conducta" de la Guía de Asistencia de la Preparación de Documentos.
Demostrando los requisitos de educación, relación parental, estatus del niño o niña y los records criminales (15 minutos) Diapositivas: 10-16	Revisar y discutir los documentos de los solicitantes que puedan necesitar y las estrategias para obtenerlos	Facilitar la discusión en probar los records tanto para DAPA/DACA.	Referir a los promotores en los siguientes pasos del manual y reenfatizar la importancia de ser claros en lo referente a records criminals Hablar sobre las banderas rojas aquí que pueden necesitar más atención legal, puede limitar a algunos de calificar.

Recurso locales (5 minutos) Diapositiva: 17	Discutir los recursos locales disponibles para colectar y preparer los documentos.	Compartir los proveedores locales, la lista de referidos y/o qué pueden hacen como Promotres de Inmigración en sus comunidades.	Revisar la lista y discutir cómo esto conecta con el trabajo de los Promotores de Inmigración.
Recopilar una actividad del Packet (20 minutos) Diapositiva: 18	Practicar colocando todo el paquete junto.	El facilitador reparte el paquete de los documentos redactados, divide a los promotores en pequeños grupos y recopila un paquete.	Discutir como grupo los retos, qué viene luego? (referir a ayuda legal, etc.)
Evaluación y cierre (5 minutos)	Escuchar cómo los alumnos se sienten en este momento del entrenamiento. Facilitar el formulario de evaluación, si es pertinente hacerlo.	Recapitular el Módulo 7 para introducir al Módulo 8: Aplicación de la Asistencia El facilitador reparte el formulario de evaluación a todos los participantes a fin de ser completada. (Si este no es el último módulo de la capacitación, esperar hasta el final de la capacitación)	Breve evaluación del Módulo 8 con todos. Cada uno de los participantes dice "una palabra", cómo se sienten y/o una cosa que aprendieron del módulo de la capacitación.

Promotores de Inmigración Capacitando al Entrenador- Guión
Módulo 7: Preparición de Documentos

I. Bienvenida y Presentaciones (10 minutos)
Diapositivas(s): 1 – 4

Objetivo:

- Sepa quién está en el aula y tenga una idea de la experiencia de la gente con la preparación de documentos relacionada a las solicitudes de inmigración.

Facilitador:

Ejemplo de ronda de preguntas: Preguntar a los participantes por su nombre, organizaciones, y pedir que compartan su experiencia en la preparación de documentos referente a las solicitudes de inmigración sea tanto para ellos o para alguien más.

II. Experiencia/ Retos con la compilación de documentos (10 minutos)
Diapositiva: 5

Objetivos:

- Explicar la importancia de la preparación de documentos y su importancia para implementar el alivio administrativo.

Facilitador:

Discusión grupal:

- ¿Alguna vez ha ayudado a algún amigo a conseguir un documento de alguna agencia o negocio?
- ¿Fue fácil?(e.g. "Tenía un contacto o sabía dónde ir)
- ¿Cuál fue el reto? (e.g. Fui envíado de un sitio a otro)
- ¿Cómo lo resolviste? (e.g. Llamé a un amigo que conocía alguien)

Explicar que de una forma u otra, todos somos promotores. El reto de hoy es que construyamos la experiencia , así podemos guíar a docenas, quizá cientos, para reunir todos los elementos de prueba que ellos necesitan para presenter su solicitud de DAPA/DACA.

III. REVISAR (si es necesario): Qué es DAPA/DACA? Quién califica? (10 minutos)
Diapositiva: 6

Objetivo:

- Repasar para asegurarse que todos los participantes estén informados sobre el alivio administrativo.

Facilitador:

- ¿Quién puede compartir un breve resumen de lo que es DAPA/DACA?
- ¿Qué es lo que un solicitante recibe si presenta sus documentos y es aprobado en uno de estos programas?

Respuesta clave: Autorización válida de empleo para un periodo incial de tres años

Otras posibles respuestas:

- Protección frente a la deportación/remoción
- Número válido de Seguro Social
- Derecho de viaje fuera de los Estados Unidos U.S. y regreso [nota: esto es automático]
- Eligibilidad para beneficios de desempleo

¿Cuáles son los requisites básicos para calificar a DAPA?

Respuestas claves:

- Residir continueamente en los Estados Unidos desde antes del 1 de enero de 2010
- Tener un hijo ciudadano estadounidense o residente legal permanente
- Haber estado presente físicamente en los Estados Unidos antes del 20 de noviembre del 2014
- No haber tenido convicciones criminales serias o haber sido prioridad policial

¿Cuáles son los requisitos básicos para calificar para DACA?

Respuestas claves:

- Residir continuamente en los Estados Unidos desde antes del 15 de junio del 2007 (o antes del 1 de enero del 2010 bajo la normativa de la expansión DACA antes de que sean implementadas).
- Haberse graduado de la escuela secundaria o estar enrrolado en la escuela secundaria o en un programa GED o equivalente.

- Haber estado físicamente presente en los Estados Unidos el 15 de junio de 2012 (o el 20 de noviembre de 2014 bajo la normativa de la expansión DACA antes de ser implementada).
- No haber tenido convicciones criminales serias ni incumplir con la seguridad pública o nacional.

IV. Prácticas Efectivas y Compilación de documentos (5 minutos)
Diapositiva(s): 7 – 9

Objetivos:

- Revisar y discutir las practices efectivad cuando se asiste al público en la preparación de sus documentos.
- Discutir los documentos de los aplicantes que necesiten requerir y las estrategias de cómo obtenerlos.

Facilitador:

- Referir la lista complete de practices efectivas del manual a los promotores
    - Evitar la práctica no autorizada del Derecho
        - Explicar qué significa esto (Referencia al MODULO 5)
    - Firmar el acuerdo del aplicante
    - Revisar la lista de verificación de documentos
    - Organizar los documentos
    - Ofrecer estrategias y referidos
    - Independiente, institucional, sistemático

- Discutir la información general:
    - USCIS aceptará solo lo que sea relevante. Cuánto peso ellos le den, eso es otro tema. Por ejemplo, bajo DACA, USCIS determine que las declaraciones de amigos y miembros familiars únicamente sería insuficiente para comprobar que los aplicantes cumplen con ciertos requisitos de elegibilidad.

    - Los recursos **más confiables son aquellos que están ampliamente reconocidos como independientes, institucionales, o sistemáticos**. Por ejemplo, de un recurso que recopile información de un tiempo cercano a un evento o acto. Como regla general, la prueba más confiable no es fácil de falsificar, y es otorgada por una parte que no tiene interés directo en el proceso de inmigración

Recolección de Documentos [Diapositivas 8 – 9]:

- Lista de revisión de DAPA and DACA: Desarrollaremos con más detalle en las siguientes diapositivas.

- "Empecemos con los tipos de documentos que los solicitantes aplicantes pueden haber conseguido."

  Nota: Idealmente, estas lista debería ser preparada, como en las otras secciones anteriores, a través de la lluvia de ideas grupales y el facilitador la completa. Si el tiempo es corto, el facilitador puede pasar la lista y leerla.

  Los recursos documentarios que prueban presencia física en los Estados Unidos en una fecha particular y la residencia continua por un determinado periodo (tanto para DAPA y DACA).

Referir la lista en el manual a los promotores

- Discutir las estrategias que toman instituciones particulares (i.e. escuelas, bibliotecas), facilitar la discusión sobre cómo el público podría ir para conseguir esta información.

- **NOTA:** Conseguir documentos de los empleadores actuales es muy riesgoso. El empleador puede despedir al individuo si ellos entienden que los trabajadores son indocumentados. Esto significa que el empleado ha usado información falsa cuando fue empleado o porque los empleadores tienen miedo de las sanciones por continuar empleando trabajadores sin autorización de trabajo.

Facilitar la discusión:

Algunos de los solicitantes puede que tengan mucha información guardada. Muchos solicitantes necesitarán solicitor documentos de diferentes agencias o negocios con oficinas en nuestra ciudad, pueblo, o incluso en nuestro vecindario.

- Empleo: talones de cheques, cartas, reporte de horarios (nota importante: obviar la búsqueda de documentación de los empleadores actuales porque el empleador puede decidir despedir al trabajador porque el/ella hizo una declaración falsa cuando lo contrataron o porque el empleador se siente obligado de despedir al trabajador ahora que el empleador sabe que el trabajador es indocumentado);
- Visitas médicas y tratamiento;
- Matrícula de inscripción y asistencia;
- Historial financier de los bancos (demostrar actividad de la cuenta), pero también recibos de pagos;
- Compañía de celulares (e.g., registro del servicio);

- Elemento relacionado a vivienda: carta del dueño, recibos de renta, historial de pago del préstamo hipotecario, servicios y utilidades;
- Bibliotecas, especialmente si ellos pueden producer un historial de la actividad de la tarjeta de la biblioteca;
- Liga deportiva: registro, participación en juegos y actividades de la liga deportiva;
- Asistencia y participación a la iglesia;
- Membresía de alguna organización cívica y comunitaria y/o participación
- Actividades escolares y de cuidado de los hijos;
- Documentos relacionados de los beneficios gubernamentales (e.g., SNAP programa de "estampillas de comida" y cuidado medico para hijos ciudadanos estadounidense o residents legales permanentes);
- Identificación oficial (ver en la parte inferior), incluso si ha expirado.

Probando identidad (Referir a la diapositiva 10 con ejemplos de identificación):

- Certificado de nacimiento, usualmente se require que sea "copia certificada" (no copia simple). Un certificado de bautizo a veces es aceptado si el certificado de nacimiento no existe y/o si el nacimiento del individuo fue registrado años posteriores de su ocurrencia.
- Emisión de identificación estatal o de la ciudad;
- Licencia de conducir;
- Tarjeta de identificaión consular;
- Pasaporte;
- Identificación escolar;
- Identificación emitida por el empleador o la union. Dicha credencial podría ser de ayuda, pero no es sufiente.

Actividad: Dividir en pequeños grupos

Facilitador:

"Algunos solicitantes puede que tengan mucha información guardada. Muchos de los solicitantes necesitarán pedir documentos de las agencias o negocios con oficinas en nuestra ciudad, pueblo, o incluso en nuestro vecindario."

"Vamos a pasar algunos minutos en los pequeños grupos para desarrollar ideas sobre cómo alcanzar los siguientes objetivos:

'La siguiente semana, cincuenta personas que viven en nuestra comunidad vendrán a tu organización para buscar un consejo sobre cómo y de dónde pueden obtener los documentos de las agencias locales y negocios. ¿Qué podría hacer tu equipo para avanzar en la asistencia de esas cincuenta personas?

Los pequeños grupos son de seis personas cada uno y no debe tomar más de 15 minutos para desarrollar las ideas. Ellos pueden ser logísticos, investigativos (e.g., determinar quién es la persona clave en la agencia dada), desarrollar métodos (e.g., creando una lista de revisión y una línea de tiempo). Los pequeños grupos informan y sus ideas se describe en un caballete y marcados para la repetición.

Nota: Si el tiempo es corto, hacer un intercambio de ideas del grupo de forma completa o el facilitador presenta la lista descrita a continuación en vez del ejercicio en grupos pequeños.

- Contactarse con la escuela, compañía de servicios y/o utilidades, así como saber quién es el contacto clave y saber quién les emite sus documentos (información requerida, costos, métodos de solicitud, estimar el tiempo requerido)
- Formularios de solicitud o cartas deben estar (o ya estar) preparadas tanto para solicitar información y para emitir información en caso de ser simplemente llenada.

Nota: Para mayor desarrollo o capacitación avanzada en la Preparación de Documentos, coloque aquí una guía de desarrollo de las "Reglas de Conducta" de la Guía de Asistencia para la Preparación de Documentos.

V. Elementos de Prueba para los requisitos de educación, relación parental y el estatus del hijo/hija y el historial criminal (15 minutos)
Diapositiva(s): 10 – 17

Objetivos:

- Revisar y discutir los documentos que los solicitantes puedan requerir así como las estrategias que le permitan obtenerlos

Facilitador:

- Referir los siguientes pasos en el manual a los promotores y reenfatizar la importancia de ser prioridad respecto al historial criminal.
- Conversar sobre las banderas rojas en este momento y mencionar que este tema puede necesitar mayor atención legal, puede que restrinja a algunos de calificar.

- Probando el requisito de identidad [Diapostiva 10]:
  Tanto para DAPA y DACA, puede que usted requiera probar quién es usted. Usted puede hacerlo con cualquiera de los siguientes:
    - Partida de nacimiento
    - Pasaporte
    - Identificación Consular (Mica)
    - Partida de matrimonio
    - Partida de divorcio
    - Historial de adopción
    - Identificación del centro de estudios
    - Licencia de conducir

  Discutir las imágenes y limitaciones de algunas de las formas de identificación (por ejemplo: la licencia temporal de conducir para visitante–TVDL– por si sola puede que no sea considerada identificación en algunos casos)

- Probando el requisito continuo de residencia [Diapositiva 11]
  Tanto para DAPA y DACA
    - Discutir las estrategias a tomar con instituciones particulares (i.e. escuelas, bibliotecas), facilitar la discusión sobre cómo el público podría ir para obtener la información que require

  NOTA: Conseguir documentos de los empleadores actuals es muy riesgoso. El empleador puede despedir al individuo si ellos entienden que los trabajadores son indocumentados. Esto significa que el empleado ha usado información falsa cuando fue empleado o porque los empleadores tienen miedo de las sanciones por continuar empleando trabajadores sin autorización de trabajo.

  Facilitar la discusión:
    - Algunos de los solicitantes puede que tengan mucha información guardada. Muchos solicitantes necesitarán solicitor documentos de diferentes agencias o negocios con oficinas en nuestra ciudad, pueblo, o incluso en nuestro vecindario. Vamos a pasar algunos minutos en pequeños grupos para desarrollar de cómo lograr el siguiente reto:
    - *'La siguiente semana, cincuenta personas que viven en nuestra comunidad vendrán a tu organización para buscar un consejo sobre cómo y dónde pueden obtener los documentos de las agencias locales y negocios. ¿Qué podría hacer tu equipo para avanzar en la asistencia de esas cincuenta personas?*
        - Respuestas claves:

- Contactarse con la escuela, compañía de servicios y utilidades, así como saber quiés es el contacto clave y saber quién les emite sus documentos (información requirida, costos, métodos de solicitud, estimar el tiempo requerido)
- Formularios de solicitud o cartas deben ser (o ya estar) preparadas tanto para solicitar información y para emitir información en caso de ser simplemente llenada.

- Qué es una declaración? [Diapositiva 12]
  Explicar cuándo una declaración puede ser de ayuda:
  - Usted tiene vacíos en sus documentos que muestran que usted estuvo aquí desde el 1 de enero de 2010 a la fecha
  - Usted necesita describer una salida entre el 1 de enero de 2010 y el momento de su solicitud*
  - Usted necesita documentos de prueba de su buen carácter moral*
    - **Si esto es de aplicación para usted, esto es especialmente importante que usted converse con un proveedor de servicio legal*

  Usted no puede utilizar una declaración por si sola para probar….
  - Que uste cumple con el requisite de educación
  - Que usted estuvo aquí el 20 de noviembre de 2014
  - Que usted vino a los Estados Unidos antes de cumplir 16
  - Que usted es padre de un niño(a)
  - Que su hijo(a) es ciudadano estadounidense o residente legal permanente

- Educación: UNICAMENTE PARA DACA [Diapositiva 13]
  - Asistencia escolar
  - Distrito escolar
  - Records de la oficina pública o estatal

- Relación Parental: UNICAMENTE PARA DAPA [Diapositiva 14]
  - Partida de nacimiento
  - Documentos de adopción
  - Partida de matrimonio del padre biológico y el certificado de nacimiento y la partida de nacimiento indicando al otro padre (para padrastros)
  - Reconocimiento de paternidad/decreto

    - Partida de divorcio
    - Orden de pension alimenticia/custodia
    - Registro bautismal
- Estatus del Niño(a): UNICAMENTE PARA DAPA [Diapositiva 15]
    - Ciudadanía estadounidense del niño(a)
        - Partida de nacimiento/registro bautismal
        - Pasaporte
        - Certificado de naturalización o ciudadanía
    - Estatus del niño(a) como residente legal permanente
        - Tarjeta de residencia permanente (green card)
        - Estampilla I-551 del pasporte

- Probando el requisito del historial criminal [Diapositiva 16]
    - Tanto para DAPA y DACA
    - Referir los siguientes pasos en el manual a los promotores y reenfatizar la importancia de ser prioridad respecto al historial criminal.
    - Conversar sobre las banderas rojas en este momento y mencionar que este tema puede necesitar mayor atención legal, puede que restrinja a algunos de calificar.

VI. Recursos Locales (5 minutos)
Diapositiva: 17

Objetivos:

- Discutir los recursos locales disponibles para ayudar a compilar y preparer los documentos

Facilitadores:

- Compartir los proveedores locales, la lista de referidos y/o lo que ellos pueden hacer como Promotores de Inmigración en sus comunidades
- Revisar la lista y discutir cómo esto se conecta con el trabajo de los promotores de inmigración.

VII. Actividad de preparar el paquete (20 minutos)
Diapositiva: 18

Objetivos:

- Practicar la compilación de documentos como paquete

Facilitador:

- Repartir los paquetes con los dodumentos redactados, habiendo dividido a los promotores de inmigración en pequeños grupos y armar el sobre/paquete
- Discutir como grupo los retos, cuál es el siguiente paso (referir ayuda legal, etc.)

VI. Evaluación and Cierre (5 minutos)

Facilitador:

- El facilitador da una vision general de cierre del Módulo 7 para guíar al Módulo 8: Asistencia en la Aplicación
- • Los facilitadores reparten los formularios de evaluación para todos los participantes a fin de ser completados y los recogen al final.
- (El formulario de evaluación también puede esperar hasta el final de la capacitación.)
- (Opcional) Evaluación breve del módulo 7 con todo el mundo diciendo una palabra cómo se sienten o una cosa que aprendió de la capacitación

Expresiones de agradecimiento

Este Esquema Curricular de Capacitación y Guión para Promotores de Inmigración fue preparado por el Comité para la Implementación de la Reforma de Inmigración (CIRI), el Equipo Regional de Capacitación, una subcomisión dentro del Grupo de Trabajo de Coordinación Regional del CIRI. El Equipo de Entrenamiento CIRI regional incluye a David Chung de United We Dream (UWD), Diego Cortez de la AFL-CIO, Eriberto Fernández de la Fundación Unidas Trabajadores Agrícolas (UFWF), Charlotte Gossett de la Coalición de Inmigración de Nueva York (NYIC), Sarah Mesick del Asociación Nacional de Nuevos Americanos (PNNA) y Nanci Palacios de PICO. Revisiones y ediciones fueron hechas por Frances Valdez (United We Dream). La última revisión se hizo en noviembre de 2015.

El esquema y el guión se creó sobre la base de la presentación inicial en PowerPoint de Promotores de Inmigración y las notas detalladas fueron preparadas por Tara Raghuveer de la Asociación Nacional de Nuevos Americanos (PNNA). Susan Schreiber y Jack Holmgren de Catholic Legal Immigration Network, Inc. (CLÍNIC) proveyó el módulo de Inmigración 101, basado en 2 días de entrenamiento en derecho de inmigración de CLINIC. Mayron Payés y Larry Kleinman de FIRM proporcionaron orientación sobre el módulo AR Defensor. Patrick Taurel del American Immigration Council (AIC) contribuyó con el módulo de práctica ilegal del derecho. Frances Valdez (United We DREAM), Courtney Tudi (World Relief), Eddie Carmona (PICO), George Escobar (CASA de Maryland), Ruth López (ICIRR), Camille Mackler (NYIC), Adrienne DerVartanian (Farmworker Justice), y Kelly Rodríguez (AFL-CIO). Todos proporcionaron recursos y orientaciones adicionales. Este entrenamiento fue realizado sobre la base del trabajo conjunto en temas de ciudadanía entre PNNA-United Food and Commercial Workers.

Por favor, visite adminrelief.org a fin de acceder a las presentaciones en Power Point de Promotores de Inmigración y a los Webinars respect al mismo tema. Si desea más información sobre los Promotores de Inmigración y/o estar conectados con el Equipo Regional de Capacitación del CIRI, por favor póngase en contacto con Sarah Mesick en sarah@partnershipfornewamericans.org.