



HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE INMIGRACIÓN: Lista de verificación para la organización de documentos relacionados con niños y jóvenes con necesidades especiales (CYSHCN) si temen que puedan ser detenidos o alejados

****Esta lista de verificación es una guía para saber qué documentos relacionados con su hijo con necesidades especiales debe recopilar si teme ser detenido o alejado. Siempre es bueno guardar e incluir más documentos de los que se sugieren aquí. Si no está seguro si un documento pudiera ser útil - ¡GUÁRDELO!! Muchas veces, documentos que para usted no son importantes (p.ej., un recibo o un resumen del alta médica) pueden ser importantes para inmigración y para muchos otros propósitos.**

****Encuentre un lugar seguro donde pueda organizar y guardar las copias y los documentos originales. Por ejemplo, prepare una carpeta o un cuaderno de "coordinación del cuidado", guárdelo en un lugar seguro o entrégueselo a la persona que va a cuidar a su hijo mientras usted esté detenido o alejado. Asegúrese de que la familia y quienes atienden a su hijo en caso de emergencia sepan dónde están guardados los documentos o tengan una copia.**

DOCUMENTOS QUE DEBE ORGANIZAR:

DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

- Sáquele copia a todos estos documentos y entrégueselas a un adulto de confianza o bien prepare una carpeta específica o un cuaderno donde guardarlas.
- Encuentre un lugar seguro donde guardar los originales.
- Asegúrese de que la familia y quienes atienden a su hijo en caso de emergencia sepan dónde están guardados los documentos y las copias
 - **Actas de nacimiento**
 - **NOTA:** Considere registrar el nacimiento de su hijo ante el consulado de su país de origen en los Estados Unidos; ello podría significar para su hijo la ciudadanía y otros beneficios en su país natal que podría ayudar a su familia si usted estuviera alejado
 - **Tarjetas de seguridad social**
 - **Pasaporte (viejo, nuevo, de los Estados Unidos o del país natal)**
 - **NOTA:** Asegúrese de que todos los miembros de la familia tengan pasaportes vigentes
 - Para los pasaportes estadounidenses es necesario que ambos padres firmen la solicitud (DS-11), y en algunos casos es también necesario que ambos firmen ante el funcionario de pasaportes. En www.travel.state.gov encontrará los formularios y cómo proceder cuando uno o ambos padres no están presentes.
 - **Licencia de conducir o tarjeta de identidad**
 - **Acta de matrimonio**

DOCUMENTOS LEGALES

- **Copias de todas las órdenes del tribunal como tutela, poder, cuidado en hogar temporal, adopción, custodia, etc.**
 - Si un abogado o una agencia para asistencia legal lo ha ayudado con este caso, escriba el nombre, dirección, número de teléfono o email de quien lo ayudó para que la persona encargada de cuidar a su hijo en caso de emergencia pueda contactarlo si tiene una pregunta sobre algo relacionado con el caso

BENEFICIOS PÚBLICOS (LOCALES, ESTATALES Y FEDERALES) COMO SNAP (CUPONES CANJEABLES POR ALIMENTOS), TANF, SEGURIDAD SOCIAL (SSI/SSDI), AYUDAS COMUNITARIAS, ETC.

- **Copias de los números de caso, avisos de aprobación, información sobre elegibilidad**
- **Información de contacto de los trabajadores sociales**
- **Calendario de renovación/reautorización/resolicitud de cada beneficio público**
- **Si usted utiliza normalmente ayudas comunitarias** como backpack buddies, food pantry, apoyo de la iglesia o programa de entrega de comidas, escriba la información para la entrega o la recolección para que la persona encargada de cuidar a su hijo en caso de emergencia pueda continuar a utilizarlos para sus hijos

SEGURO DE SALUD

- **Copias de tarjetas de seguros privados de salud, dental y oftalmológico**
- **Copias de las tarjetas de Medicaid**
 - Información sobre elegibilidad y renovación, y contactos del trabajador encargado de la elegibilidad
- **Si usted o sus hijos acuden al departamento de salud, clínica móvil u otros proveedores de servicios sanitarios no necesariamente cubiertos por el seguro**, escriba la información relacionada con los mismos (dirección, número de teléfono, calendario de visitas) para que la persona encargada de cuidar a su hijo en caso de emergencia pueda seguir prestándole atención a sus hijos

HISTORIAS CLÍNICAS

- **Registros generales incluyendo diagnósticos, pruebas de laboratorio, rayos X, MRI y similares**
- **Tarjeta de vacunación**
- **Lista de los proveedores e información de contacto**
 - Escriba todas las direcciones y números de teléfono de todos los proveedores, como pediatras, especialistas, terapeutas, intervención temprana, agencias de salud a domicilio (incluyendo la enfermera supervisora responsable del caso, programación del personal y de las enfermeras y/o auxiliares)
- **"Régimen domiciliario"**
 - Copias de los planes de atención hechos por los proveedores sanitarios a domicilio o cualquier otro proveedor de salud
 - Calendario diario, semanal y mensual de todos los medicamentos, alimentación, cateterizaciones, infusiones, etc.
 - Ponga por escrito cómo es un día típico (o semana o mes) para que alguien pueda tomar su lugar y atender a su hijo si usted no está
- **Listas de medicamentos**
 - Escriba el nombre de la medicina, potencia y dosis
 - Escriba dónde (con dirección y número de teléfono) y cómo se vuelve a surtir cada medicamento (se hace por teléfono, personalmente o por correo)
 - También escriba qué médico contactar para volver a surtir un medicamento y cómo pedirlo (personalmente, por teléfono, fax o email)
 - Si algunos de los medicamentos son "de libre venta", escriba dónde los compra (p.ej., Amazon, Walmart, etc.), cómo los compra (p.ej., "en meses alternos compro una caja de 72"), costo típico y cómo los paga (tarjeta de crédito, apoyo comunitario, etc.)

HISTORIAS CLÍNICAS, cont.

- **Lista de equipos médicos duraderos**
 - Tipos de equipos médicos, quién los suministra y los equipos de servicio, con información de contacto (nombre, dirección, número de teléfono, email o fax)
 - Escriba su mejor suposición de cuando fue la última vez que pidió este equipo (la fecha o la edad del niño) y qué médico lo ordenó a fin de que la persona encargada de cuidar a su hijo en caso de emergencia pueda saber cuándo será necesario un nuevo equipo médico duradero y a quién hablarle para la carta de necesidad médica y para pedirlo
 - **NOTA:** Para los equipos alquilados, puede llamar al proveedor para confirmar si el equipo es alquilado o si es suyo, quién lo pidió y otros detalles
- **Lista de suministros**
 - Escriba todos los tipos de suministros médicos
 - Escriba los nombres de las compañías de suministros médicos, colocando los nombres del contacto específico o del personal con información de contacto (dirección, número de teléfono, email o fax)
 - Información para pedir/volver a pedir:
 - calendario para volver a surtir (cuán a menudo lo piden y cuándo)
 - cómo pedirlo (el proveedor me llama o yo lo llamo en una determinada fecha)
 - cómo se entrega/recoge (p.ej., entrega UPS, yo lo busco o empresa de envíos)
 - escriba quién paga por los suministros: ¿el seguro, Medicaid usted?
 - Escriba cualquier suministro no cubierto por el seguro y que usted compra por su cuenta, y dónde y cómo lo compra
 - Por ejemplo, compro Desitin potencia máxima 40% (4 pedidos de 6 cajas) por Amazon Prime cada mes por \$36 con mi tarjeta de crédito visa.
- **Terapias, actividades y otros servicios**
 - Escriba el tipo de terapia o servicio que recibe su hijo fuera de la escuela (por ejemplo, fisioterapia, hipoterapia, músicoterapia o terapia artística, deportes de adaptación, etc.)
 - Haga una lista con los terapeutas o proveedores, direcciones, números de teléfono o email, calendario de las visitas, cómo se paga por la terapia o servicio (seguro, Medicaid, de su bolsillo o ayuda comunitaria) y cuándo se paga, y quién, si es que hay alguien, ordena la terapia o el servicio

DOCUMENTOS ESCOLARES

- **Documentos del plan 504 o del IEP (Plan de educación personalizada)**
 - Copias del actual plan IEP o 504
 - Copias de los anteriores planes IEP o 504 (para tener un histórico) incluyendo cualquier documento de "examen y revisión" (cambios o adiciones a los planes)
- **Archivo escolar permanente**
 - Copias de absolutamente todos los registros del archivo escolar permanente sobre elegibilidad para educación especial y servicios relacionados
- **Nombres e información de contacto de los equipos del plan IEP o 504**
 - El administrador de educación especial en la escuela (a menudo es el subdirector)
 - El responsable de casos (maestro de educación especial)
 - Maestro de educación general
 - Terapeutas, psicólogos, maestros comportamentalistas y otros maestros especializados
- **Copia del plan de salud de la escuela**
 - Si su hijo tiene un plan de salud especial para la escuela (por ejemplo)
 - Nombre e información de contacto de la enfermera de la escuela

OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES

- **Información de familia y parientes: fotografías, números de teléfono, direcciones (correo e email)**
- **Información que muestre cuánto tiempo ha vivido en los Estados Unidos**
 - **Objetivo:** Mostrarle a inmigración su "presencia física" en los Estados Unidos
 - Puede que necesite demostrar cuánto tiempo ha vivido en EE.UU.
 - Puede que necesite demostrar que nunca ha salido de los EE.UU. o que ha permanecido "ininterrumpidamente" en los EE.UU.
 - **Objetivo:** Demostrarle a inmigración que su hogar permanente es los EE.UU., que está involucrado en la comunidad y que tiene "buena conducta moral"
 - Ejemplos: copias de los contratos de arrendamiento, hipotecas, facturas, comprobantes de pago, registro de voluntariado en la comunidad, contratos, etc.