



**HERRAMIENTAS PARA LA
SEMANA NACIONAL
DE CANCELACIÓN
DE ANTECEDENTES**

WWW.OFFTHERECORD.US

HERRAMIENTAS PARA LA SEMANA NACIONAL DE CANCELACIÓN DE ANTECEDENTES



Evento de cancelación de antecedentes, Los Ángeles, CA, marzo de 2018

ESTO VA DEDICADO A TODOS LOS QUE HAN SIDO LASTIMADOS POR LA GUERRA CONTRA LAS DROGAS.

Estas herramientas fueron posibles gracias a la generosidad de John y Joanne Vine, Emerald Cup Charities, y Miss Grass, y el arduo trabajo de Eunisses Hernández

Palabras: Eunisses Hernández

Diseño: Luz Ortiz Martínez

Traducción: Yahaira Carrillo

Editor: Victoria Perdomo

Publicado por Cage-Free Repair, miembro de la Alianza Equidad Primero para la Semana Nacional de Cancelación de Antecedentes, 2018.

¿POR QUÉ SE NECESITA ESTE RECURSO?

Creamos estas herramientas para rendirle honor a las personas que vinieron antes que nosotros, los que han perdido sus vidas o su libertad y los que han sufrido las consecuencias colaterales de la Guerra Contra las Drogas. Aproximadamente 77 millones de estadounidenses, o 1 de cada 3 adultos, tienen antecedentes penales.¹

Hay miles de barreras al tratar de obtener vivienda, empleo, licencias ocupacionales u oportunidades educativas para los millones de personas con antecedentes penales en los EE. UU. Básicamente, tener antecedentes penales en los EE. UU. priva a las personas del derecho a reingresarse exitosamente y de pleno a sus comunidades.

El propósito de este documento es empoderarle para que organice sus propios eventos de cambio de antecedentes que ayudará a reducir, remover o sellar los antecedentes penales de las personas.

Su éxito será determinado por su colaboración y comunicación con las comunidades que planea en servir. Este proceso es complicado, laborioso y a veces caro, pero no podemos dejar que estos retos nos disuadan de la procuración de la justicia.

Por favor use los recursos contenidos dentro de este documento de herramientas para proporcionarle el alivio post-convicción, la registración de votantes, las oportunidades de empleo, los exámenes de salud, los beneficios públicos y otros servicios comprensivos esenciales a sus comunidades.

Nuestros Hashtags:

#FueraDelHistorial #JusticiaReparativa

#OffTheRecord #ReparativeJustice

NOTA: la cancelación de antecedentes, el sello de antecedentes y otras políticas de remedios post convicción varían dependiendo del estado, y a veces varían entre condados.



ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN: ¿POR QUÉ QUIERE HACER ESTE EVENTO?**
 2. **¿CUÁLES SERVICIOS QUIERE OFRECER?**
 3. **¿A QUIÉN QUIERE OFRECERLE SERVICIOS?**
 4. **¿CON QUIÉN DEBERÍA COLABORAR?**
 5. **¿CÓMO FINANCIAR EL EVENTO?**
 6. **ALCANCE Y PROMOCIÓN**
 7. **REGISTRACIÓN Y CITAS**
 8. **SERVICIOS COMPREHENSIVOS**
 9. **PREPARATIVOS: CÓMO ASEGURAR QUE SU EVENTO SEA UN ÉXITO**
 10. **EL DÍA DEL EVENTO**
- APÉNDICE: ENLACES Y GLOSARIO**

CÓMO ORGANIZAR UNA CLÍNICA DE CAMBIO DE ANTECEDENTES

ESTE RECURSO PRINCIPALMENTE ES PARA:

1. Organizaciones comunitarias
2. Organizaciones basadas en la fé
3. Proveedores de servicios
4. Agencias gubernamentales
5. Organizaciones laborales o de negocios
6. Organizaciones de desarrollo de trabajadores
7. Proveedores de servicios legales para inmigrantes
8. Proveedores de servicios legales para poblaciones de reingreso (incluyendo esos proveedores que no ofrecen servicios legales de limpieza de antecedentes)
9. Cualquier organización o personas individuales que apoyan la justicia reparativa

CONSEJO: Si Ud. no es abogado/a y no puede capacitar a abogados/as o a voluntarios legales, será mejor si trabaja con un proveedor experimentado de servicios legales para cambiar los historiales de antecedentes de las personas. Existen estos tipos de proveedores en la mayoría de comunidades.

Hay más información sobre cómo ubicarlos en Sección 4: ¿CON QUIÉN DEBERÍA COLABORAR?

ESTE ENTRENAMIENTO INCLUYE:

1. Ejemplos de remedios para el alivio post convicción
2. Herramientas para planificar y organizar una Clínica de cambio de historial
3. Preguntas que considerar al planificar su clínica
4. Consejos para que su clínica sea un éxito

¿POR DÓNDE COMENZAR?

1. ¿POR QUÉ QUIERE TENER ESTE EVENTO?

a. Entender el por qué quiere tener este evento le ayudará a identificar las comunidades que puede servir. Algunos ejemplos incluyen:

- Cómo crear relaciones con organizaciones, agencias locales (servicios sociales o de salud) y residentes de comunidades directamente impactadas.
- Desarrollar el poder del pueblo y aumentar la participación cívica.
- Ayudar a reparar los daños causados por la fallida Guerra Contra las Drogas y las políticas draconianas de "mano dura con la delincuencia".

b. Identificar el lugar para su evento es la primera prioridad

- Local: trate de encontrar un lugar gratuito que tenga WiFi (red inalámbrica de internet)
 1. Colegios comunitarios
 2. Escuelas de derecho
 3. Bibliotecas
 4. Lugares de adoración
 5. Centros comunitarios
- Considere cuán accesible es el lugar para la comunidad que servirá:
 1. Transporte público o estacionamiento
 2. Presencia de agentes de la policía (puede crear ansiedad en ciertas personas)

2. ¿A QUIÉN QUIERE SERVIR?

- a. **Ahora puede identificar la comunidad que quiere servir. Esto puede estar basado en los servicios que ya provee, la necesidad de estos servicios dentro de cierta comunidad y la posibilidad de obtener locales gratuitos.**

3. ¿CUÁLES SERVICIOS QUIERE OFRECER?

- a. **Existen varios servicios que pueden ser ofrecidos a los participantes. Por ejemplo, además de las cancelaciones de antecedentes, reducciones de felonías y otros remedios post-convicción, también puede invitar o colaborar con organizaciones que ofrecen los siguientes servicios gratis:**

- Inscripción para beneficios de salud
- Inscripción para beneficios del seguro social
- Servicios de inmigración
- Registración de votantes
- Servicios de empleo
- Análisis gratis de salud dentro del local
- Cuidado de niños
- Inscripción para asistencia con comida
- Servicios para veteranos militares

4. ¿CON QUIÉN DEBERÍA COLABORAR?

- a. **Proveedores de servicios legales: recuerde que quiere proporcionar estos servicios de alivio post-convicción sin costo a los solicitantes. A continuación, encontrará algunos grupos con quien debería comunicarse localmente.**

- Proveedores de servicios legales**
- La sociedad de la constitución estadounidense**
- Abogados Pro Bono (sin costo)
- Bufetes de abogados privados
- Defensores Públicos u Oficinas de Fiscales de Distrito
(sí, algunos Fiscales de Distrito han estado dispuestos a hacer este trabajo.)
- Estudiantes de facultades de derecho
- Estudiantes de programas para asistentes jurídicos
- Asociaciones de abogados
- Abogados de "Crimigración": para ofrecer remedios de post-convicción a personas que no son ciudadanas y que tienen antecedentes penales

- b. **Servicios sociales y de salud: proporcionar servicios auxiliares de salud y de servicios sociales y ayudar con las solicitudes puede ser tremendamente impactante para los participantes. A continuación, encontrará algunas agencias y grupos con quien debería comunicarse localmente.**

- Departamentos de salud
- Departamentos de servicios sociales
- Departamentos de salud mental
- Centros comunitarios de salud
- Programas de tratamiento para el uso de sustancias

- c. **Servicios de empleo y reintegro: proporcionar servicios de empleo y reintegro puede ser extremadamente benéfico para personas impactadas por el sistema de justicia penal y encarcelamiento. A continuación, encontrará algunas organizaciones y agencias con quien debería comunicarse localmente.**
 - Programas de reintegro
 - Grupos de apoyo para familiares de personas en prisión
 - Centros Worksource
 - Agencias de empleo
 - Colegios comunitarios
 - Compañías que estén contratando
- d. **Si quiere organizar estos eventos recurrentemente, es mejor colaborar con organizaciones que pueden comprometerse a apoyar cada evento.**
- e. **Si quiere organizarlas en diferentes áreas cada vez, es importante crear relaciones con organizaciones y agencias que puedan ir de lugar a lugar y/o con organizaciones que ya trabajan dentro de esas comunidades.**
- f. **Grupos adicionales:**
 - Consejeros en colegios comunitarios
 - Grupos juveniles
 - Defensores del derecho a la vivienda
 - Defensores de personas sin hogar
 - Otras agencias de la ciudad o gubernamentales (Salud Pública; Salud Mental y de Comportamiento; Niños, Jóvenes y Familias; Servicios Públicos...)

5. ¿CÓMO FINANCIAR EL EVENTO?

- a. **Habrán cosas que se tendrán que pagar. A continuación, hay una lista de necesidades comunes:**

- Agua para los voluntarios y los participantes
- Alquilar copiadoras o impresoras
- Dispositivos WiFi
- Local: haz alcance a organizaciones sin fines lucrativos locales, iglesias, colegios comunitarios y universidades para encontrar un local gratis si es posible
- Mesas, sillas y carpas
- Costos de tramitación al estado o condado (exenciones de tarifas o subsidios a menudo están disponibles)
- Notario móvil (si es necesario)
- Multas debidas por los solicitantes (los solicitantes pueden tener multas pendientes que les impiden acceder a la ayuda. Es mejor pagar estas sólo si es necesario o posible después de que todo lo demás este cubierto.)
- Live Scans: Cada estado tiene su propio Departamento de Justicia (DOJ, por sus siglas en inglés). Busque su DOJ local y comuníquese con ellos para averiguar cuál es su proceso para un Live Scan y cuánto costaría por persona. Pregúntele a su DOJ sobre exenciones de tarifas del mismo día para este proceso. Estas normalmente requieren que se alié con legisladores locales, estatales o federales porque son los únicos que generalmente otorgan acceso a exenciones de tarifas del mismo día.
 1. Ejemplo: [Sitio web para huellas a través del DOJ de California](#)
 2. Ejemplo: [Sitio web para huellas a través del DOJ de Ohio](#)

CONSEJO: La mejor manera de saber cuanto se tiene que gastar es calculando el número de personas que podrás atender en un día. Por ejemplo, organizar una clínica más grande requerirá rentar más copiadoras y otros útiles y obtener más voluntarios para asegurarse de que se puedan atender todos los participantes y evitar obstáculos durante el proceso.

b. Recaudación de fondos: estas son fuentes comunes de fondos para clínicas de cambio de historiales

- Compañías de cannabis
- Negocios secundarios de cannabis (por ejemplo: firmas consultoras, bufetes de abogados, empresas comercializadoras y otros proveedores de software y otros servicios)
- Otros negocios locales
- Fundaciones
- Donantes individuales
- Busque donaciones en especie (útiles de oficina, comida y bebidas, un espacio para el evento, servicios de imprenta, mesas, sillas, carpas) cuando sea posible

6. ALCANCE Y PROMOCIÓN:

a. Se debe hacer alcance lo más pronto posible para asegurarse de poder crear un buen grupo de participantes.

b. El alcance es más efectivo cuando es liderado por organizaciones de base o comunitarias o por grupos que están en contacto con personas que han sido impactadas por el sistema de justicia penal:

- Programas de reingreso
- Grupos de apoyo para las familias de personas que están en prisión
- Lugares de adoración
- Programas de tratamiento de uso de sustancias
- Albergue para desamparados
- Grupos de veteranos militares
- Organizaciones basadas en la comunidad
- Oficinas de fiscales públicos
- Programas de acceso a jeringas o programas de reducción de daños
- Centros comunitarios
- Grupos de reforma al sistema de justicia penal

c. Adapte sus materiales a su público objetivo (por ejemplo: bilingüe, culturalmente competente y acogedor). Aquí hay materiales de alcance que se pueden imprimir y que probablemente necesitarán:

- Comunicado de prensa (este y otros materiales para los medios deberían ser bilingües, si es posible)
- Paquete para patrocinadores
- Gráficas que se pueden compartir
- Volantes digitales y para imprimir
- Playeras
- Pancartas
- Alcance para los medios tradicionales y de redes sociales:
 1. Crear una página de evento en Facebook y etiquetar a sus organizaciones colaboradoras
 2. Radio, noticias televisivas, revistas locales y blogueros
 3. Listas de correo electrónico
 - a. Compañías locales de cannabis
 - b. Si la Alianza para la Política de Drogas o si Estudiantes para una Política Sensible sobre las Drogas tiene capítulos en su área, probablemente mandarán un correo electrónico a su lista sobre su evento si se lo piden.
 - c. Listas locales de correos electrónicos legales
 - d. Listas de correos electrónicos de defensores públicos

7. REGISTRACIÓN Y CITAS:

a. Pídales a sus participantes que hagan citas y que se registren para el evento, esto facilita una estimación de cuanto necesitará gastar y cuántos voluntarios necesitará.

- Es importante que en un punto temprano hable con los proveedores de servicios legales que quiere que asistan al evento. No quiere sobrecargar a sus voluntarios y es posible que se presenten limitaciones de tiempo y espacio. Sus proveedores de servicios legales le pueden decir, en promedio, cuánto tiempo necesitarán para cada persona o cita.
- PERO siempre planea para un exceso de participantes y desarrolle procedimientos para abordar el tema, tal como:
 1. Atenderlos si hay capacidad.
 2. Registrarlos para otra clínica.
 3. Registrar sus nombres e información y referirlos a otros proveedores de servicios legales basados en la comunidad o que sean libres de costo o gratuitos y que han demostrado tener impactos positivos en las personas que han atendido. No es ideal que los participantes reciban costos excesivos o que queden al margen. Es mejor comunicarse con clínicas legales que ya estén en existencia antes de que suceda su evento y pregúnteles si se puede referir a participantes a sus servicios si no son atendidos o no tienen citas.
- La mejor opción para la mesa de registración es tener varias opciones para que los participantes se registren:
 1. Crear un **formulario de registración en Google**.
 - a. Puede compartir el enlace en:
 1. Facebook
 2. Volantes
 3. Otras plataformas de medios sociales
 2. Provea un número telefónico para que las personas puedan llamar y registrarse
 - a. Incluya este número en todos sus materiales
 - b. Es útil si hay alguien designado a escuchar los mensajes y regresar las llamadas diariamente
 - c. Las personas tendrán muchas preguntas, así que asegúrese de tener la información del evento y algunas respuestas a preguntas comunes para la persona que este regresando las llamadas y registrando participantes para el evento.

Algunas preguntas frecuentes:

1. ¿Cuáles documentos tengo que traer?
2. ¿Cuánto cuesta?
3. ¿Cómo califico?
4. ¿Cuáles servicios ofrecen?

CONSEJO: fije las citas de personas con más convicciones en su historial cerca del comienzo del evento.

- Decida quien será la persona, agencia u organización que se hará responsable de la lista de registración y del proceso de registración el día del evento.
- Obtenga información del proveedor de servicios legales para su clínica sobre los documentos o identificación que los participantes tendrán que traer.
- Cite a más personas de las que planea atender porque se puede esperar un alto porcentaje de personas que se han registrado que no asistirán, pero no cite a demasiadas personas.
- El proceso de remedios post convicción puede tomar mucho tiempo, dependiendo de cuantos casos el solicitante tiene y la complejidad de los remedios disponibles, así que debería **fijar citas de personas que tienen más convicciones en su historial para que asistan al comienzo del evento**.
- No le de una hora exacta para la cita al participante porque, si se atrasa la clínica, los participantes podrían molestarse y decir que tenían una cita a cierta hora y que esperan ser atendidos a esa hora.

Es mejor organizar a los participantes en grupos (por ejemplo: Grupo A, B y C) y decirles a los participantes en cada grupo que estén en el sitio a cierta hora para recibir servicios.

1. Ejemplo: Grupo A está citado para llegar a las 10:00 am,
Grupo B está citado para llegar a las 11:00 am...
- Al agrupar a los participantes, a cada cliente se le da una ventana de una a dos horas cuándo deberían llegar a la clínica. Esto ayudará a evitar una gran ola de clientes al comienzo del evento, y podrá tener un paso más constante de personas que llegan durante la clínica.

8. NO OLVIDE AGREGAR RECURSOS COMPREHENSIVOS, CUANDO SEA POSIBLE, MEDIANTE ENCONTRAR ORGANIZACIONES EN SU ÁREA QUE LOS PROPORCIONAN:

- Registración de votantes y salir a buscar el voto (GOTV, por sus siglas en inglés)
- Proporcionar información sobre eliminación de registro de votantes – y la capacidad de verificar si la registración de un solicitante está al corriente – Puede usar www.dontgetpurged.org (en inglés) para verificar esta información.
- Proporcionar información sobre cómo votar si tiene un historial penal en su estado:
 1. ¿Las personas pueden votar si están en la cárcel? ¿Pueden votar si están en prisión?
¿Pueden votar si están en libertad condicional? ¿Pueden votar antes de su juicio?
 2. ¿Se puede remover la registración del votante con una convicción criminal o con un arresto?
¿Tienen que volver a registrarse después de salir de la cárcel o de la prisión o después de terminar con su libertad condicional o su condena condicional?
 3. Visite www.restoreyourvote.org (en inglés) u organizaciones locales que trabajan para la reforma del sistema de justicia penal para esta información.
 4. Es preferible tener folletos con esta información que los participantes se lo pueden llevar a casa o que pueden compartir.
- Empleadores (si es posible tener una feria de trabajo) o talleres para crear un curriculum profesional
- Otros beneficios públicos (SNAP, Seguro Social, Medicaid, análisis de salud en sitio, análisis de VIH...)
- Información de vivienda o de derechos para inquilinos
- Educación (educación para votantes, educación sobre cannabis, educación sobre equidad social – pero **no debe haber cannabis en el local** debido al riesgo legal que esto presenta para los participantes)
- Servicios de inmigración
- Cuidado de niños
- Servicios para veteranos militares

9. PREPARATIVOS: CÓMO ASEGURAR QUE SU EVENTO SEA UN ÉXITO:

Antes de la clínica, asegúrese de que todo esté en orden. Verifique y vuelva a verificar.

- Ud. y sus voluntarios deberían tener un diseño claro del proceso de la clínica. Deberían tener procesos de paso a paso desarrollados por su proveedor de servicios legales.
Por ejemplo:
 1. Registración
 2. Reviso de historial
 3. Llenar formularios
 4. Copias
 5. Registro de salida
- ¡Asegúrese de que el proceso de registración sea sólido!
No quiere que se presenten obstáculos en este punto.
- Trate de organizar las mesas, carpas, sillas y otras cosas el día antes del evento.
- Asegúrese de que funcione el WiFi en el local el día antes del evento.

- Confirme que las bases de datos que necesite acceder (bases de datos de la corte, bases de datos de los defensores públicos...) no se actualizarán, ni cerrarán durante su clínica.
- Deles el mejor comienzo posible a sus abogados voluntarios, pidiéndole a los participantes que obtengan sus historiales **antes del evento** y que los entreguen en un lugar predestinado para que puedan ser revisados por los voluntarios legales antes del evento.
 1. Ejemplo: le pedimos a los participantes que manden sus casos de la corte a una de las organizaciones participantes. La coalición escoge un día para reunir a voluntarios legales para revisar la elegibilidad de cada caso. Organizamos una “fiesta de revisión de historiales” y ofrecemos de comer a los voluntarios mientras que revisan los documentos del caso de los participantes. Esto ahorra mucho tiempo el día del evento.
- Si usted o los medios quiere tomar fotos o grabar, asegúrese que los participantes firmen un formulario de autorización. A las personas que prefieren no ser fotografiadas, que te avisen para que no sean grabadas ni entrevistadas. Es importante documentar historias de las personas que fueron asistidas – para poder obtener fondos en el futuro o para mantener un registro de su impacto – pero se tiene que empoderar a las personas que desean tomar el riesgo de ser grabados o entrevistados. Debería prepararlos dándoles una breve capacitación sobre los medios antes de las entrevistas. Trate de identificar a personas que están dispuestas a hablar en cámara para ayudarles a sentirse cómodos.
- Crear un mapa del espacio del evento y un mapa de la ubicación del local, como referencia para el día del evento.
- Contrate o reclute a traductores voluntarios para el día del evento.
- Asegúrese de que los participantes, voluntarios y vendedores sepan dónde estacionarse y a que hora necesitan estar en sus respectivos puestos.
- Ordene comida y agua para los voluntarios y proveedores de servicios. Si es posible, compre bocadillos (barras de granola, fruta) para los participantes. Si tienen que esperar para ser atendidos, esto los hará más feliz.
- Asegúrese de tener suficiente papel para imprimir y otros útiles de oficina.
- Asegúrese de que el proceso de cierre sea firme. Un registro de la información de contacto de todos los que son atendidos es útil para hacer seguimiento y alcance en el futuro.
- Capacite a todos los voluntarios en sus varias capacidades: persona que hará las copias, registración, personas que arreglarán la comida o que limpiarán, traductores.
- Prepare un sistema para monitorear cuántos casos y cuántas personas son atendidas para cualquier futura recaudación de fondos e investigación.
- Haga planes de contingencia por si hay redadas de inmigración o si hay presencia policial. Es mejor que estos eventos sucedan en propiedades dónde ICE no pueda hacer redadas, como las escuelas, iglesias o universidades.

10. DÍA DEL EVENTO:

- Desayune.
- Mantenga a los participantes informados de tiempos de espera y cualquier otra información relevante para que permanezcan calmados y con paciencia.
- Ponga a sus voluntarios más fuertes en la mesa de registración y mesa de registro de salida.
- Use zapatos cómodos.
- Asegúrese de que:
 1. Las copiatoras y el WiFi estén funcionando bien antes de que comience el evento.
 2. La comida y las bebidas estén lista para sus voluntarios.
 3. Las copiatoras estén funcionando bien.
 4. Todos los proveedores de servicios tengan acceso al WiFi si lo necesitan.
 5. Arreglen el local con suficiente tiempo: mesas, sillas, carpas, y cualquier otra cosa necesaria.
 6. El proceso de referencias este establecido para personas sin cita o que no pueden ser atendidos.
 7. Se pueda comunicar con todos los puntos de contacto dentro del proceso de la clínica (por ejemplo: por sus teléfonos celulares o usando walkie talkies.)

Ahora esta listo para organizar una clínica de cambio de antecedentes.

APÉNDICE: ENLACES Y GLOSARIO

GLOSARIO:

Remedio post convicción: Proceso federal o estatal mediante cual una persona con convicciones por una ofensa puede pedir que esa convicción sea desestimada, reducida o nulificada.

Ejemplos incluyen: Cancelaciones, certificados de rehabilitación, sello de historial, reducciones de felonías. Opciones y disponibilidad varía de estado en estado.

Live Scan: También conocido como un historial de criminal o historial de antecedentes criminales. Live Scan es un modo de tomar huellas sin tinta, que son digitalizadas y transmitidas directamente al Departamento de Justicia (DOJ), por sus siglas en inglés) del estado. El DOJ entonces verifica las huellas contra los registros de historiales criminales.

ENLACES ESPECIALES:

[Comparación de los 50 estados: Cancelación Judicial, Sello y Anulación](#)

[Encuentra Ayuda Legal](#)

[El Proyecto de Restauración de Derecho](#)



Miss Grass





WWW.OFFTHERECORD.US