



UNBOUND™

Manual de Viajes 2025

Tabla de Contenidos

1 Historia, Propósito y Resultados de los Viajes de Unbound

- 1.1 Historia del Programa de Viajes
- 1.2 Propósitos Principales
- 1.3 Resultados con los Visitantes
- 1.4 Resultados con Apadrinados y sus Familias
- 1.5 Recibiendo un Viaje de Unbound

2 Programación de Planificación General de un Viaje

3 Contactos en Kansas e Informes del Viaje

- 3.1 Comunicaciones entre Kansas y los Proyectos Anfitriones
 - 3.2 Informes del Viaje
 - 3.3 Cancelación de un Viaje
- Ejemplos de Informes del Viaje

4 Preparación de un Viaje de Unbound

- 4.1 Política de Protección de Amigos Apadrinados Durante un Viaje de Unbound
 - 4.1.1 *Protección a los Amigos Apadrinados Durante Visitas con Padrinos*
 - 4.1.2 *Visita de un Padrino al Hogar de su Amigo Apadrinado*
- 4.2 Preparación del Itinerario
 - 4.2.1 *Objetivos*
 - 4.2.2 *Manejo de Tiempo*
 - 4.2.3 *Bienvenida en el Aeropuerto*
 - 4.2.4 *Materiales para los Participantes del Viaje*
 - 4.2.5 *Orientación para los Participantes del Viaje*
 - 4.2.6 *Santa Misa y Tiempo de Reflexión en la Mañana/Tarde/Noche*
 - 4.2.7 *Tiempo entre Padrinos y Amigos Apadrinados*
 - 4.2.8 *Visitas a los Subproyectos*
 - 4.2.9 *Visitas a Hogares de Amigos Apadrinados en la Comunidad*
 - 4.2.10 *Testimonios de las Familias Apadrinadas y Miembros del Personal*
 - 4.2.11 *Regalos y Compras para los Apadrinados por parte de los Padrinos*
 - 4.2.12 *Visita a la Oficina del Proyecto o Subproyecto*
 - 4.2.13 *Participación en una Actividad del Proyecto*
 - 4.2.14 *Detalles a Incluir en la Agenda Escrita*
 - 4.2.15 *Notas Generales que el Coordinador de Viajes incluirá en cada Agenda del Viaje*
- 4.3 Transporte
 - 4.3.1 *Transporte para los Participantes del Viaje*
 - 4.3.2 *Transporte para las Familias Apadrinadas*
- 4.4 Hospedaje
 - 4.4.1 *Elegir el hospedaje*
 - 4.4.2 *Habitaciones individuales*
 - 4.4.3 *Menores de edad*
 - 4.4.4 *Alojamientos separados para padrinos y amigos apadrinados*

- 4.5 Comidas y Bebidas
 - 4.5.1 *Agua Embotellada*
 - 4.5.2 *Higiene y comidas*
 - 4.5.3 *Plan de Comidas*
 - 4.5.4 *Estilo Buffet y Estilo Familiar*
 - 4.5.5 *Refrigerios*
 - 4.5.6 *Bebidas Alcohólicas*
- 4.6 Intérpretes
- 4.7 Organización de la Visita- Hablar con cada Familia Apadrinada por Adelantado
- 4.8 Regalos para los Participantes del Viaje
- 4.9 Estar Preparado para Emergencias
- 4.10 Preguntas Frecuentes de los Participantes

5 Presupuesto y Gastos del Viaje

- 5.1 Hoja de Trabajo del Presupuesto Preliminar
- 5.2 Pidiendo un Anticipo de Fondos
- 5.3 Enviando Cotizaciones de las Opciones de Alojamiento
- 5.4 Gastos Apropiados Frente a Inapropiados
- 5.5 Conflictos de Intereses Financieros
- 5.6 Gastos Inesperados
- 5.7 Presentación de Gastos a Kansas
 - Formulario- Presupuesto Preliminar de Viajes
 - Formulario- Ejemplo de un Presupuesto Preliminar
 - Formulario- Propuesta de Alojamiento

6 Realización del Viaje

- 6.1 Participación del Personal del Proyecto/Subproyecto
- 6.2 Razones para Contactar a un Coordinador de Viaje de Kansas Para Apoyo
 - 6.2.1 *En Caso de Emergencia*
 - 6.2.2 *Otras Razones*
- 6.3 Está Bien Decir No
- 6.4 Cambio de Dinero por los Viajeros
- 6.5 Solicitudes de Nuevos Apadrinamientos Durante el Viaje
- 6.6 Actualizaciones Diarias para los Participantes (Durante el Viaje)
- 6.7 Venta de Productos a Participantes del Viaje
- 6.8 Circunstancias Inusuales
 - 6.8.1 *Cuando un participante no llega según lo programado*
 - 6.8.2 *Visitas Individuales del Padrino (ISV) por un participante durante el Viaje*
 - 6.8.3 *No Aceptar Dinero en Efectivo de los Padrinos*
 - 6.8.4 *Voluntariado*

7 Después del Viaje

- 7.1 Reportar las Violaciones de Política a Kansas
- 7.2 Evaluación del Viaje por el(los) Proyecto(s)
- 7.3 Triturar y Borrar Todos Los Informes del Viaje
- 7.4 Evaluación del Viaje por los Padrinos

- 7.5 Entregando Gastos a Unbound-Kansas
- 7.6 Comunicación con los Padrinos

8 Formularios

- Formulario 1- Solicitud de Apadrinamiento Durante un Viaje de Unbound
- Formulario 2- Consentimiento de Viaje (para padrinos)
- Formulario 3- Código de Conducta para Personal del Proyecto, Subproyecto, Contratado o Voluntario

| | |
|-------------------|---|
| Apéndice A | Orientacion para Participantes |
| Apéndice B | Ejemplos de Itinerarios de Viajes |
| Apéndice C | Temas para Repasar con los Intérpretes |

1 Historia, Propósito y Resultados de los Viajes de Unbound

1.1 HISTORIA DEL PROGRAMA DE VIAJES

Unbound ha organizado Viajes de Concientización desde el año 1988, cuando se llevó a cabo el primer viaje en Guatemala con cerca de 10 a 12 participantes. Durante muchos años Unbound ofrecía un promedio de 30 viajes por año, dándole la bienvenida a 600-800 participantes por año. La mayoría de los grupos varían entre 12 y 30 participantes. La mayoría de los participantes son padrinos que se unen al viaje para encontrarse con su amigo apadrinado. Sin embargo, otros patrocinadores, donantes y el público en general son bienvenidos a unirse a un viaje de Unbound. En 2023, Unbound reinició una pequeña cantidad de viajes de concientización después de que los viajes se suspendieran en 2020 debido a la pandemia de COVID-19. Cada año, Unbound planea ofrecer uno o dos lugares nuevos o que regresan al calendario de viajes de concientización.

El viaje de Unbound es una experiencia de profunda inmersión para el grupo. Estas visitas fomentan relaciones, un conocimiento más amplio y experiencias inolvidables para todos los involucrados.

1.2 PROPÓSITOS PRINCIPALES

Los propósitos principales de un Viaje de Unbound son:

1. Que **los padrinos** conozcan y compartan tiempo de calidad con sus amigos apadrinados y un representante de la familia.
2. Al pasar tiempo con el personal local y las familias de Unbound, **todos los visitantes:**
 - Vean cómo el apadrinamiento hace una diferencia en las vidas de los apadrinados y sus familias.
 - Aprenden cómo cada grupo demográfico apadrinado (niños, jóvenes y mayores) y sus familias, participan en y experimenten el programa de Unbound. Por ejemplo, como experimentan y/o participan en actividades y acompañamiento, beneficios, formación de metas, etc.
 - Obtener información sobre los diversos programas complementarios y plataformas de Unbound, como Agentes de Cambio, Semáforo de la Pobreza, el programa de becas, etc.
 - Aprenden sobre las realidades y desafíos del país.
 - Experimentan la cultura del país anfitrión

Los viajes no están diseñados para enfatizar las diferencias o crear un choque cultural.

1.3 RESULTADOS CON LOS VISITANTES

La mayoría de los participantes del viaje regresan a sus hogares llenos de entusiasmo y esperanza. Algunos quieren animar a sus familiares y amigos a convertirse en padrinos. Una vez que han aprendido acerca de los retos y el potencial de las personas de bajos recursos, desean ayudar a romper el ciclo de la pobreza. En las mentes de los participantes, la vaga impresión de un país extranjero llega a ser un rostro reconocible.

Resultados con los padrinos y demás visitantes incluyen:

- Relaciones de respeto mutuo, comprensión y apoyo entre el padrino, el apadrinado y su familia.
 - Una mayor conciencia de las metas para el futuro de su apadrinado y los posibles obstáculos, así como de los canales adecuados para que el padrino apoye aún más la búsqueda de sus metas.
 - Aprender sobre las realidades y los desafíos locales para que tengan más contexto para tener una relación más alentadora e informada con su apadrinado.
- Obtener una mejor comprensión de cómo funciona el programa de Unbound y las realidades y desafíos del país anfitrión.
- Una mayor creencia en la capacidad de las familias
- Una conexión personal y confianza en el personal local y el personal de la sede de Unbound.

1.4 RESULTADOS CON APADRINADOS Y SUS FAMILIAS

Resultados con apadrinados y sus familias incluyen:

- Relaciones de respeto mutuo, comprensión y apoyo con su padrino
- Reforzar los sentimientos de ser parte de la familia global de Unbound
- Las familias de Unbound y el personal local se sienten más unidos y conectados
- Las familias se encuentran y se sienten una conexión personal con el personal de Unbound-Kansas
- Los apadrinados se sienten respetados y valorados
- Las familias apadrinadas comparten su sabiduría, experiencia, realidad, historia y tradiciones con los visitantes.
- Los viajeros escuchan las voces y las historias de las familias
- Las familias comparten sus iniciativas y logros

1.5 RECIBIENDO UN VIAJE DE UNBOUND

La sede de Unbound ofrece la oportunidad a los proyectos acoger y organizar un viaje después de analizar un número de variables que incluyen:

- Número de niños y mayores apadrinados en el proyecto o en el país.
- Interés expresado por los padrinos de viajar al lugar
- Nivel de preparación del coordinador y del personal del proyecto para organizar un viaje
- Disponibilidad de hospedajes apropiados para el grupo visitante
- Seguridad, transporte y consideraciones de salud para los visitantes
- El personal del proyecto debe tener tiempo para dedicarse a planear y llevar a cabo un viaje, además de poder cumplir con sus responsabilidades existentes.
- Estabilidad del gobierno local

Algunos proyectos o países reciben un viaje de padrinos cada dos años mientras otros reciben varios viajes cada año. La frecuencia de los viajes a cada país tiene mucho que ver con cuántos padrinos quieren viajar para conocer a sus amigos apadrinados en tal lugar.

2 Programación de Planificación General de un Viaje

Cada enero, el gerente del equipo de viajes en Kansas contactará al coordinador de cada proyecto para pedir las fechas preferidas para los viajes del siguiente año. Estas fechas serán publicadas en varios materiales para mayo del año anterior al viaje.

Todos los viajes tienen un requisito mínimo de 12-15 participantes registrados para que Unbound ofrezca el viaje y envíe instrucciones de vuelo a los viajeros. En caso de que el mínimo de 12-15 personas no se haya alcanzado antes de la fecha establecida (para muchos viajes es 90 días antes de la fecha de partida), el viaje será cancelado debido a la poca demanda. Un coordinador de viajes notificará al coordinador de viajes del proyecto y al coordinador del proyecto si existe la posibilidad de cancelación.

Por lo menos 90 días antes del viaje:

- El asignado coordinador de viajes de Kansas enviará el primer correo electrónico al proyecto anfitrión, que incluirá notificación que los reportes preliminares están disponibles en Portal, solicitud de llamada introductoria y la agenda propuesta para la primera llamada.
- El proyecto debe revisar cada reporte incluyendo la distribución de habitaciones para el grupo.
- El coordinador de viajes de Kansas iniciará la primera llamada por medio de, WhatsApp, Microsoft, Teams con el personal del proyecto para analizar ideas, revisar las evaluaciones del viaje anterior, repasar las políticas y requisitos que se encuentran en el manual del proyecto, empezar a hacer planes y dividir responsabilidades, junto con una solicitud de la siguiente información:
 - presupuesto preliminar de viaje
 - agenda preliminar
 - confirmación de números de teléfono de tres miembros del personal que participarán en el viaje y serán contactos de emergencia
 - nombres y título de puesto de cada miembro del personal que participará para incluir en los gafetes
 - información de los tres alojamientos propuestos para el viaje utilizando la hoja de cálculo que se encuentra en la sección 5 del manual
 - hora y fecha de la llamada inicial de Teams/WhatsApp
 - lista de proyectos y subproyectos de los cuales el personal de Kansas elegirá a niños y mayores disponibles para apadrinamiento. Esta información se compartirá con los participantes durante el viaje por si éstos gustan apadrinar a alguien más o convertirse en padrinos.

60 a 90 días antes del viaje:

- Los proyectos van a informar a los subproyectos los nombres de los amigos apadrinados que van a recibir visita de su padrino.
- El proyecto debe informar al coordinador de viajes si hay alguna razón por la que un amigo apadrinado no pueda asistir a la visita con su padrino.
- El coordinador de viajes en Kansas le seguirá enviando reportes actualizados al equipo del proyecto a través de Portal a como se vaya actualizando la información.

45 días antes del viaje:

- Revise la sección 4.2.5 del Manual de Viajes, *Orientación para los participantes del viaje*, y planee la orientación de acuerdo con los requisitos y sugerencias dadas.
- Continúe añadiendo más detalles a la agenda preliminar para que ésta esté lista para el coordinador de viajes de Kansas para su revisión antes de la fecha límite, que generalmente es por lo menos 30 días antes del viaje.
- Entregue al coordinador de viajes de Kansas las direcciones y los números telefónicos de los hoteles/hospedaje.
- Confirme los tres números de teléfono de miembros del personal con los coordinadores de viajes de Kansas, como también los números de celular y nombres del personal elegido para recoger a los participantes en el aeropuerto.
- Envíe al coordinador de viajes en Kansas la lista de nombres (y título de puesto, si desea) de los miembros del personal que van a acompañar a los participantes durante el viaje para la elaboración de gafetes. Por favor, mantener como límite 10 gafetes por proyecto. Antes del AT, el coordinador de viajes enviará los gafetes al proyecto con algún miembro del personal de Kansas.
- Indique al coordinador de viajes si el proyecto necesita más formularios de “Solicitud para apadrinar durante un viaje”. El coordinador de viajes de Kansas les enviará más formularios en un paquete previo al viaje (si se necesitan).

30 días antes del viaje:

- Los coordinadores de viajes de Kansas cerrarán la inscripción a nuevos participantes de viaje y finalizarán y confirmarán la información de los participantes ya inscritos.
- El proyecto ya debería de haber entregado la agenda propuesta y presupuesto preliminar del viaje al coordinador de viajes de Kansas.
 - a) El coordinador de viajes de Kansas revisará la agenda y el presupuesto y podría pedir otra llamada por Teams/Whatsapp para repasar preguntas antes de aprobar el presupuesto.

Últimos días antes del viaje:

- El proyecto debe repasar el Código de Conducta de Viajes de Unbound para el Personal de Proyecto, Subproyecto, Contratado y Voluntario con todos los empleados, intérpretes (del equipo y contratados), y otras personas como madres y becados, que van a acompañar al grupo en cualquier momento.

- Para efectos de viajes de Unbound, a las madres apadrinadas y becados que estén organizando y facilitando eventos, se les considera como representantes de Unbound.
- Todos deben leer, comprender y firmar el Código de Conducta de Viajes de Unbound para el Personal de Proyecto, Subproyecto, Contratado y Voluntario al menos una vez al año.
- Si un proyecto no tiene un viaje de Unbound cada año, el Código de Conducta debe de ser repasado antes de cada viaje.
- El proyecto debe de repasar los temas que se encuentran en el apéndice A con todos los intérpretes, promotores sociales y cualquier otro personal que pueda servir como intérprete durante el viaje.
- El proyecto también debe de repasar las reglas de protección de amigos apadrinados del Manual de Apadrinamiento de Unbound con todos los empleados, intérpretes, y otras personas que acompañarán al grupo en cualquier momento.
- Al menos dos semanas previas al viaje, los coordinadores de viajes de Kansas proporcionarán a los participantes un paquete de información. Dicho paquete incluirá información con los números de teléfono en caso de emergencia, detalles de llegada, el itinerario del viaje, una lista de participantes, y un gafete de identificación para usar a su llegada.
- Dos semanas antes del comienzo del viaje, los coordinadores de viajes de Kansas enviarán los reportes completos a los proyectos a través de Portal. Estos reportes deben de ser utilizados para finalizar detalles y como referencia durante la semana del viaje.
- Los coordinadores de viajes verificarán los horarios de llegada y salida de los viajeros de nuevo dos o tres días antes de que el viaje comience. Si hay algún cambio el coordinador de viajes notificará al proyecto y actualizará el reporte de itinerario de vuelos actualizado.

Durante el Viaje:

- En el día de llegada, los coordinadores de viajes de Kansas notificarán al equipo del proyecto si llegase a haber algún retraso o cambio de vuelo que afecte por más de una hora el tiempo de llegada de algún participante.
- En caso de emergencia, busque ayuda inmediatamente e informe a los coordinadores de viajes en Kansas tan pronto como sea posible.
- Notifique a los coordinadores de viajes de Kansas tan pronto como sea posible si algún participante del viaje es hospitalizado o busca atención médica durante el viaje.
- El personal del proyecto debe de contactar inmediatamente a los coordinadores de viajes de Kansas si algún participante del viaje no sigue las instrucciones del personal del proyecto.
- El personal del proyecto debe de contactar a las autoridades locales cuando lo considere necesario.
- Notifique a los coordinadores de viajes de Kansas si algún participante tiene que dejar el viaje antes.
- Durante el viaje, el personal de Kansas documentara a las personas que fueron apadrinadas durante el viaje.
- Si a algún participante le gustaría apadrinar a alguien que ya tiene número de CH, por favor contacte a los coordinadores de viajes de Kansas para verificar que dicha persona

esté disponible para apadrinamiento. Puede que en portal no refleje todos los posibles estados de una persona con número de CH.

Después del Viaje

- El coordinador de viajes de Kansas agendará una llamada por Teams posterior al viaje para hablar sobre el viaje. Se usarán como guía las preguntas de autoevaluación que se enviarán por adelantado.
- El proyecto presentará los gastos (junto con la documentación correcta, recibos y un resumen) al contador regional de Kansas el mes siguiente al viaje.
- Kansas hará el reembolso al proyecto.
- Después del viaje, los coordinadores de viajes de Kansas enviarán un resumen de las evaluaciones del viaje que se han obtenido de los participantes.

3 Contactos en Kansas e Informes del Viaje

Los contactos principales del personal del proyecto son el Coordinador de Viaje de Integración de Experiencias y los Especialistas en Viajes. Los Coordinadores y Especialistas del Viaje de Concientización también sirven como contactos principales para los participantes del viaje. Estos coordinadores proporcionan información e informes al personal, envían información a los viajeros y están disponibles durante los viajes para cualquier problema o pregunta. Actualmente, el equipo de viajes en Kansas cuenta con dos coordinadores de viajes y un especialista. Se asignará a una, o en algunos casos a dos, personas como contacto de viaje para un viaje en particular. El coordinador de viaje asignado se comunicará con el personal del proyecto de 3 a 4 meses antes del viaje, si no antes.

3.1 COMUNICACIÓN ENTRE KANSAS Y LOS PROYECTOS ANFITRIONES

Durante la preparación del viaje, hay tres maneras principales en las que la información se puede intercambiar entre el proyecto anfitrión y Kansas: 1) correos electrónicos generales con respecto a la planeación del viaje/comunicación en Teams 2) informes del viaje conteniendo información específica de los participantes y 3) llamadas o mensajes por medio de, WhatsApp, o Microsoft Teams.

Cada proyecto anfitrión se designa un miembro del equipo local como el contacto principal. En muchos casos, el coordinador del proyecto es el contacto principal. Sin embargo, el coordinador del proyecto puede asignar a otra persona para que sea el coordinador de viajes, en vez de tener esta responsabilidad.

Se pide a cada proyecto anfitrión que seleccione a un segundo miembro del personal que pueda actuar como coordinador del viaje conjunto. El rol de coordinador de viaje conjunto crea un segundo contacto en la oficina del proyecto para trabajar en colaboración con el contacto de viaje en el equipo de Integración de Experiencias. Un coordinador de viajes compartidos debe tener fuertes habilidades de comunicación y estar orientado a los detalles. La persona debe estar presente mientras el proyecto acoge a los participantes del viaje. Esto es especialmente cierto cuando el coordinador del proyecto sabe que no estará presente durante el viaje. Algunos proyectos organizan viajes a través de un comité. Un coordinador de viajes conjuntos no sustituye a un comité de coordinación de viajes, sino que proporciona un segundo contacto en el proyecto.

3.2 INFORMES DEL VIAJE

Los informes de los viajes de padrinos proporcionan al personal del proyecto información actualizada y correcta con respecto al viaje, y el personal del proyecto utiliza la información para planificar las logísticas del viaje.

Los informes están disponibles a través de la página Viajes del Portal. Consulte la Sección 12 de la Guía del Usuario del Portal para obtener instrucciones específicas sobre cómo acceder a los informes en el Portal. El coordinador de viajes normalmente hace que los informes estén disponibles aproximadamente tres meses antes de un viaje. Póngase en contacto con un coordinador de viajes en trips@unbound.org si los informes no aparecen o si necesita la información antes.

Se proporcionan los siguientes informes a través de Portal:

- Lista de Participantes
- Datos de Vuelo
- Lista de Visitas
- Resumen de Datos
- Necesidades Médicas y Alimenticias
- Notas Personales

Es importante entrar al Portal a menudo para revisar la Página de Viajes para informes actualizados.

Cada informe contiene el nombre completo (nombre y apellido) de cada participante del viaje. En un esfuerzo por reducir las posibilidades de contacto entre los amigos apadrinados, sus familias y los padrinos a través de sitios de redes sociales comunes como Facebook, no incluya los apellidos de los padrinos en ninguna señal, formulario o documento que se muestre o se proporcione a los amigos apadrinados y a sus familias. Del mismo modo, no incluya los nombres completos de amigos apadrinados en letreros, formularios o documentos proporcionados a los participantes del viaje. En el caso de que haya dos padrinos en el viaje que tengan el mismo nombre, es aceptable incluir la primera letra del apellido para ayudar a distinguir entre los viajeros. Por ejemplo, John Doe y John Smith pueden escribirse como John D. y John S.

El coordinador de viajes también creará una distribución de habitaciones para cada grupo y se lo enviará a los contactos del proyecto por email. Todas las peticiones especiales sobre el hospedaje se encuentran en el informe Notas Personales y en el documento distribución de habitaciones Favor de notificar a un coordinador de viajes si llegase a haber alguna discrepancia sobre las habitaciones solicitadas y la disponibilidad de los cuartos en el lugar de hospedaje.

Se sube Informes Completos al Portal dos semanas antes del viaje.

Dos a tres días antes del comienzo del viaje, los coordinadores de viajes verificarán y confirmarán las horas de llegada y salida de los vuelos de los participantes, ya que esta información puede cambiar. Si hay cambios en los vuelos, el coordinador de viajes enviará el reporte de itinerarios de vuelo actualizado al contacto del proyecto. Por favor utilicen los informes más actualizados ya que los informes anteriores contienen información obsoleta.

Por favor recuerde que la información que se encuentra en los informes de viaje contiene datos delicados y privados sobre los padrinos. Después del viaje, todas las copias físicas de informes y listas de asignación de habitaciones deben de ser destruidas y todas las copias

electrónicas deben de ser borradas. Por favor borre o destruya cualquier documento que incluya la edad del padrino e información médica.

Una semana después de la fecha de cierre del viaje, los informes para ese viaje se eliminarán de Portal. Esto sirve para cumplir con las regulaciones de mantener segura la información de los padrinos.

En el caso de que descargue informes de viaje a un dispositivo personal o móvil, es necesario que el dispositivo esté protegido por contraseña. Además, los informes deben ser eliminados después de la conclusión del viaje.

Favor de ver los siguientes ejemplos de informes después de Sección 3 y familiarizase con el contenido. Las notas se proporcionan con el fin de ayudar a guiarlo en la información que se encuentra en los informes.

3.3 CANCELACIÓN DE UN VIAJE

Unbound-Kansas valora ante todo la seguridad del equipo local de Unbound, la de las familias apadrinadas y la de los participantes que asisten a los viajes. El coordinador del proyecto debe de ponerse en contacto con un coordinador de viajes si, en cualquier momento antes del viaje, el personal local se da cuenta de una situación dada en el país que pueda interrumpir la ejecución segura de un viaje o si el equipo se encuentre incómodo o inseguro de albergar a un grupo de participantes.

La comunicación honesta y abierta entre el equipo local y los coordinadores de Unbound es fundamental en el proceso de coordinación de un viaje. El equipo local debe de contactar a Kansas tan pronto como sea posible si se presenta una situación preocupante. Es importante comunicar claramente las realidades de la situación al contacto de viajes para tomar una decisión conjunta y establecer un plan de acción. Los participantes tienen mucha confianza en Unbound y en la capacidad de la organización para juzgar lo que es mejor para el grupo.

Algunos ejemplos de circunstancias que pueden provocar la necesidad de cancelar o posponer un viaje de padrinos son violencia inesperada o amenaza de violencia en la zona, inestabilidad política, hostilidad hacia extranjeros, y desastres naturales tales como terremotos, huracanes, erupción volcánica, tifones o tormentas tropicales.

Para ofrecer un viaje, Unbound-Kansas requiere un mínimo de 12 participantes inscritos. Si no se tiene el mínimo de 12 participantes inscritos noventa días antes del inicio del viaje, el viaje puede ser cancelado. El departamento de Integración de Experiencias puede prolongar la fecha límite para tratar de dar más tiempo a posibles viajeros para registrarse.

Esta información es privada y confidencial.

Esta información es solamente para el uso del personal y solo puede ser utilizada para propósitos de la planificación del viaje o emergencias médicas.

2019 Viaje-Cuernavaca Mexico 11 MAY

-- Necesidades Médicas y Alimenticias --

Números Telefónicos en Kansas City en Caso de Emergencia

En caso de emergencia, tratamiento medico, serio incidente social o político, desastre natural, temprana salida de algún participante o en cualquier otro momento que se parece adecuado ponerse en contacto con Kansas, favor de llamar a la oficina (8 -5 hora de Kansas) 001-913-384-6500 ó fuera de las horas de oficina se puede comunicar con una de las siguientes personas.

| Lista de contacto de Kansas | | |
|-----------------------------|------------------------|--------------|
| Karen Allemang | Supervisora de Viajes | 913-707-7268 |
| Stacy King | Coordinadora de Viajes | 816-729-8831 |
| Diana Loera | Coordinadora de Viajes | 913-972-0846 |
| Joanna Pergande | Coordinadora de Viajes | 913-951-1295 |
| Leslie Hernandez | Coordinadora de Viajes | 816-588-5806 |

Una (XX) indicará que el participante no tiene ninguna necesidad médica o alimenticia específica.

Si tiene "no hay" significa que aún no tenemos esta información del viajero.

| Nombre | Edad | Necesidades Médicas o Dietéticas |
|--------------------|------|---|
| Harvey Beachtree | 63 | Dietéticas: XX Médicas: MEDICAMENTOS: Simvastatin y Fenofibrate para controlar su colesterol; Atenolol y Amlodipine para controlar hipertensión; Levothyroxine para los tiroides. CONDICIONES MEDICAS: Tiene hipertensión, la cual está controlado con medicamento. |
| Cheryl Capricornia | 43 | Dietéticas: XX Médicas: MEDICAMENTOS: Inhalador de albuterol como sea necesario; Aripiprazole 15 mg; Fluoxetine 40 mg; Bupropion XL 300 mg; ibuprofeno; Dramamine (Dimenhydrinate) CONDICIONES: Cheryl padece de trastorno bipolar. Toma medicamentos para mantener su salud. |
| Margie Concordia | 61 | Dietéticas: OJO: Prefiere una dieta vegetariana. No come la carne pero sí come el pollo. Médicas: OJO: Se mareo a veces en carro. |

El informe de Necesidades Médicas y Alimenticias mostrará información muy útil acerca de cualquier condición especial o necesidades que un participante pueda tener durante el viaje.

El informe Lista de Visitas está organizado primero por el Proyecto y luego por el Subproyecto en orden alfabético.

Favor de Tener en Cuenta

Si un participante estará visitando a varios amigos apadrinados en diferentes proyectos o subproyectos, el nombre del padrino aparecerá varias veces en el informe.

Este informe indicará si más de un participante estará visitando el mismo amigo apadrinado.

2019 Viaje-Cuernavaca Mexico 11 MAY

Lista de Visitas

Lista Preliminar a partir del: 27 de diciembre, 2018 1:39:56PM

Mexico

| Proyecto Sub | ID del apadrinado | Nombre del Apadrinado | Nombre del Padrino | Fecha del Apadrinamiento | Edad | M/F | Nota Rápida Abierta | Fecha que se agregó |
|------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------|------|-----|---------------------|---------------------|
| Cuernavaca CBT-X | CH857044 | Dayra Camila Asencio Salgado Niño | Carol Teng ASC917158 | 02/17 | 12 | F | N | 09/25/18 |
| Cuernavaca COC | CH580028 | Jenifer Odete Rivera Garcia Niño | Jim Schlift ASC35050 | 05/15 | 15 | F | N | 06/22/18 |
| | | | Diana Schlift ASC35050 | 05/15 | 15 | F | N | 06/22/18 |
| Cuernavaca CPI | CH513619 | Raul Sotelo Chavez Niño | Sue McGrady ASC544040 | 05/09 | 14 | M | N | 11/26/18 |
| | | | Bob Ottis ASC544040 | 05/09 | 14 | M | N | 11/26/18 |
| Cuernavaca IJP-X | CH794896 | Angel Eduardo Alvarez Diaz Niño | Harvey Beachtree ASC101288 | 04/15 | 14 | M | N | 09/25/18 |
| Cuernavaca JEF | CH734289 | Adilene Adame Ochoa Niño | Louise Goodwell ASC800775 | 02/13 | 8 | F | N | 09/25/18 |
| Cuernavaca JI | CH672546 | Jesus Emanuel Garcia Viveros Niño | Anne Wells ASC220811 | 11/16 | 18 | M | N | 11/26/18 |

Unbound, One Elmwood Avenue, Kansas City, KS 66103 USA

Información Confidencial. Únicamente para uso de personal de Unbound. Favor de destruir este documento al concluir el viaje.

del: 27 de diciembre, 2018 1:39:56PM

Página 1 de 4

La fecha del apadrinamiento es la fecha (con mes y año) en que este padrino en particular comenzó a apadrinar a este amigo apadrinado en particular.

La edad y género del amigo están en el listado.

Hay una columna que indica si hay una nota rápida abierta (N es no & Y es sí)

Fecha que se agregó es la fecha en la que el amigo apadrinado fue agregado a este informe.

2019 Viaje-Cuernavaca Mexico 11 MAY

Lista de Visitas

Lista Preliminar a partir del: 27 de diciembre, 2018 1:39:56PM

Mexico

| Proyecto Sub | ID del apadrinado | Nombre del Apadrinado | Nombre del Padrino | Fecha del Apadrinamiento | Edad | M/F | Nota Rápida Abierta | Fecha que se agregó |
|---------------|-------------------|--|---------------------------------|--------------------------|------|-----|---------------------|---------------------|
| Cuernavaca SM | CH669837 | Martin RosasSanchez Niño | Bob Ottis ASC544040 | 10/11 | 11 | M | N | 11/26/18 |
| | | | Sue McGrady ASC544040 | 10/11 | 11 | M | N | 11/26/18 |
| Cuernavaca SM | CH704227 | Maria Fernanda Ahuejote Rebolledo Niño | Cheryl Capricornia ASC414903 | 08/15 | 9 | F | N | 11/30/18 |
| Total: | | 13 | | | | | | |

Otros Participantes

Joanna Pergande

Nota Importante: Los siguientes participantes han cancelado:

La última página del informe indica el número total de amigos apadrinados listados.

La sección de "otros participantes" son personas que no estarán visitando a ningún amigo apadrinado durante el viaje.

El informe indicará si algún participante ha cancelado su participación y mostrará la información de su(s) amigo(s) apadrinado(s).

2019 Viaje-Cuernavaca Mexico 11 MAY

-- Lista de Participantes --

| <u>Participante</u> | <u>Edad</u> | <u>Sexo</u> | <u>Talla de camiseta</u> |
|---------------------|-------------|-------------|--------------------------|
| Harvey Beachtree | 63 | M | XL |
| Cheryl Capricornia | 43 | F | XL |
| Margie Concordia | 61 | F | L |
| Louise Goodwell | 71 | F | M |
| Sue McGrady | 73 | F | M |
| Bob Ottis | 70 | M | L |
| Diana Schlift | 63 | F | L |
| Jim Schlift | 64 | M | L |
| Carol Teng | | F | L |
| Anne Wells | 80 | F | M |
| George Wise | 67 | M | XXL |
| Mary Wise | 62 | F | XXL |
| Carol Yellow | 61 | F | S |
| Bill Yonkers | 50 | M | M |

Totales 14

| <u>Miembros del Personal Viajando</u> | <u>Edad</u> | <u>Sexo</u> | <u>Talla de camiseta</u> |
|---------------------------------------|-------------|-------------|--------------------------|
| Joanna Pergande | 34 | F | L |

Totales 1

Totales 15

La Lista de Participantes contiene información general sobre los participantes mostrando el nombre, la edad durante el viaje, el sexo y talla de camiseta.

Está en orden alfabético por apellido.

Esta lista solo incluye los participantes confirmados y indica el número total de viajeros. Está dividido en "Participantes" y "Miembros del Personal Viajando." No incluye participantes quienes han cancelado ni participantes en la lista de espera para el viaje.

Los participantes quieren que la edad sea información privada. No imprime las edades de los participantes en cualquier material que va a dar al grupo.

2019 Viaje-Cuernavaca Mexico 11 MAY
Notas Personales

Harvey Beachtree

Viaja Con:

Notas Personales: Harvey solicita una habitación privada. Hará un pago adicional a Unbound-Kansas para la diferencia en costo, si aplica.

Cheryl Capricornia

Viaja Con:

Notas Personales: Ella es enfermera practicante (LPN).

Margie Concordia

Viaja Con: Bob Ottis and Sue McGrady(amigos)

Notas Personales:

Louise Goodwell

Viaja Con:

Notas Personales:

El informe de Notas Personales mostrará cualquier información pertinente, por ejemplo, si alguien es médico o enfermera, o si pide una habitación sencilla/privada.

El informe de Notas Personales indicia con quien "Viaja Con." Si no hay nadie listado en "Viaja Con" la persona está viajando sola.

El informe de Datos de Vuelo muestra las horas de llegada en el orden en que llegan.

El informe de Datos de Vuelo está dividido en dos secciones: Llegada y Salida.

Si no hay información en el informe Datos de Vuelo, significa que el participante del viaje no le ha dado al coordinador de viajes de Kansas la información de su vuelo.

2019 Viaje-Cuernavaca Mexico 11 MAY
-- Datos de Vuelos -- Llegada --

| Nombre | Fecha | Hora | Aerolínea/# de Vuelo | Sitio de Web | Tiquete a nombre de |
|--------------------|-----------|-------|----------------------|------------------------|---------------------|
| Cheryl Capricornia | | | | | |
| Anne Wells | | | | | |
| Carol Yellow | | | | | |
| Sue McGrady | 5/11/2019 | 14:05 | American/619 | www.britishairways.com | Sue Ann McGrady |
| Bob Ottis | 5/11/2019 | 14:05 | American/619 | www.britishairways.com | DR ROBERT OTTIS |
| Margie Concordia | 5/11/2019 | 14:05 | American/619 | www.aa.com | Margaret Concordia |

Lista de contacto de Kansas

| | | |
|------------------|------------------------|--------------|
| Karen Allemang | Supervisora de Viajes | 913-707-7266 |
| Stacy King | Coordinadora de Viajes | 816-759-8831 |
| Diana Loera | Coordinadora de Viajes | 913-972-0846 |
| Joanna Pergande | Coordinadora de Viajes | 913-951-1295 |
| Leslie Hernandez | Coordinadora de Viajes | 816-588-5806 |

Notas especiales acerca de los planes de viaje del participante serán mostradas en este informe de Datos de Vuelo y serán nombradas "llegada" o "salida". Notas acerca de la llegada solo aparecen en la sección de llegada y las notas sobre la salida solo aparecen en la sección de salida. Las notas de llegada y salida pueden indicar que el participante llegará a una hora fuera de la indicada y no necesita transporte de o hacia el aeropuerto.

En el caso de no estar seguro sobre la hora de llegada de un participante, use el número de vuelo en la página de internet de la aerolínea.

El campo de "tiquete a nombre de" es el nombre que aparece en el pasaporte del participante.

Las horas de los vuelos siempre se muestran en un ciclo de 24 horas, por ejemplo, las 14:05 son las 2:05 pm.

Esta información es privada y confidencial.

Esta información es solamente para el uso del personal y solo puede ser utilizada para propósitos de la planificación del viaje o emergencias médicas.

2019 Viaje-Cuernavaca Mexico 11 MAY

-- Necesidades Médicas y Alimenticias --

Números Telefónicos en Kansas City en Caso de Emergencia

Una (XX) indicará que el participante no tiene ninguna necesidad médica o alimenticia específica.

En caso de emergencia, tratamiento medico, serio incidente social o político, desastre natural, temprana salida de algún participante o en cualquier otro momento que se parece adecuado ponerse en contacto con Kansas, favor de llamar a la oficina (8 -5 hora de Kansas) 001-913-384-6500 ó fuera de las horas de oficina se puede comunicar con una de las siguientes personas.

| Lista de contacto de Kansas | | |
|-----------------------------|------------------------|--------------|
| Karen Allemang | Supervisora de Viajes | 913-707-7268 |
| Stacy King | Coordinadora de Viajes | 816-729-8831 |
| Diana Loera | Coordinadora de Viajes | 913-972-0846 |
| Joanna Pergande | Coordinadora de Viajes | 913-951-1295 |
| Leslie Hernandez | Coordinadora de Viajes | 816-588-5806 |

Si tiene "no hay" significa que aún no tenemos esta información del viajero.

| Nombre | Edad | Necesidades Médicas o Dietéticas |
|--------------------|------|---|
| Harvey Beachtree | 63 | Dietéticas: XX Médicas: MEDICAMENTOS: Simvastatin y Fenofibrate para controlar su colesterol; Atenolol y Amlodipine para controlar hipertensión; Levothyroxine para los tiroides. CONDICIONES MEDICAS: Tiene hipertensión, la cual está controlado con medicamento. |
| Cheryl Capricornia | 43 | Dietéticas: XX Médicas: MEDICAMENTOS: Inhalador de albuterol como sea necesario; Aripiprazole 15 mg; Fluoxetine 40 mg; Bupropion XL 300 mg; ibuprofeno; Dramamine (Dimenhydrinate) CONDICIONES: Cheryl padece de trastorno bipolar. Toma medicamentos para mantener su salud. |
| Margie Concordia | 61 | Dietéticas: OJO: Prefiere una dieta vegetariana. No come la carne pero sí come el pollo. Médicas: OJO: Se mareo a veces en carro. |

El informe de Necesidades Médicas y Alimenticias mostrará información muy útil acerca de cualquier condición especial o necesidades que un participante pueda tener durante el viaje.

4 Preparación de un Viaje de Unbound

4.1 POLITICA DE PROTECCION DE APADRINADOS DURANTE UN VIAJE DE UNBOUND

4.1.1 Protección a los Apadrinados durante Visitas con Padrinos

Encuentros entre apadrinados y padrinos son experiencias emocionantes y sumamente anticipadas. Durante los viajes de Unbound, aproximadamente 700 apadrinados reciben visitas cada año de entre 600 a 800 padrinos. ¡Esto es algo para celebrar! Interacciones entre padrinos y sus apadrinados con frecuencia resultan en la profundización de una amistad.

Cada una de estas interacciones representa una responsabilidad crucial para Unbound. Unbound está comprometida en proveer una visita acompañada y segura en un ambiente sin amenazas. La protección de apadrinados es importante para reducir el riesgo, en casos extremos, de abuso físico, sexual o emocional y también para prevenir comunicación directa a través del intercambio de contactos de redes sociales, números de teléfono, y correos electrónicos.

El personal de Unbound, voluntarios y las familias pueden trabajar para reducir estos y otros riesgos a través del cumplimiento de las siguientes políticas. Reconocemos que estas políticas podrían incrementar los costos del viaje, sin embargo, invertir en la protección de los apadrinados es un gasto necesario.

1. Todo personal de Unbound tiene la responsabilidad de abordar comportamiento que esté en contra de las políticas de Unbound. El personal debe sentirse preparado y empoderado para imponer no solo las políticas de protección de apadrinados sino también las políticas para visitantes y los estándares culturales de su propio país. El personal debe confiar en su propio instinto y criterio. Unbound-Kansas respaldará al personal en sus decisiones durante y después del viaje. Recuerde que Unbound refina políticas de un año a otro. Comportamiento que se consideró aceptable en algún momento podría ser inaceptable hoy.

2. Una infracción de las políticas de protección de apadrinados requiere intervención inmediata por personal, interpretes y voluntarios. Los siguientes son algunos ejemplos de cuándo se espera intervención/acción. Estos son solo algunos ejemplos. Esta no es una lista exhaustiva.

- Un representante de Unbound se siente incómodo con una situación o con un padrino.
- Un amigo apadrinado o miembro de su familia se ve incómodo con una situación o con un padrino.

- Regla de dos adultos: una (o más) de las personas requeridas estén ausentes, por cualquier período de tiempo, (representante de la familia del amigo apadrinado, miembro del personal) mientras que un padrino este con su amigo apadrinado.
- Un miembro del personal debe ser el último en salir de una visita domiciliaria. Un padrino o persona no relacionada con el apadrinado es la última persona de salir de la casa al final de una visita al hogar de una familia apadrinada, y estuvo a solas con un niño o amigo apadrinado.
- Cuando el comportamiento, palabras o ropa o sus acompañantes está en contra de los estándares culturales del país.
- Cuando alguien es besado inapropiadamente, en cualquier parte de su cuerpo, o se le pide un beso.
- Cuando alguien es abrazado o tocado de una manera que hace que cualquier persona se sienta incómoda o duda si es aceptable.
- Un amigo apadrinado o miembro del personal recibe coqueteos, comentarios sugestivos o halagos no deseados.
- Cualquier persona no hace caso de las indicaciones del personal o políticas de Unbound en relación con la protección de los apadrinados.
- No lleve a nadie a la casa de un miembro apadrinado si el personal no se siente cómodo llevando a un padrino a la casa de un amigo apadrinado. Organice un lugar alternativo para la visita entre el padrino y su amigo apadrinado.
- No proceda con el apadrinamiento, si el personal se siente incómodo con la solicitud de un participante del viaje para apadrinar a un niño en particular..

3. ¡Habla! Compartan cualquier inquietud que tenga con los organizadores locales del viaje y el personal de Kansas que esté presente.. Si usted tiene dudas sobre la acción apropiada para tomar, comuníquese con los coordinadores de viajes en Kansas lo más pronto posible para recibir apoyo durante el AT.

4. Cada apadrinado, independientemente de su edad, debe ser acompañado por un familiar adulto durante la visita con su padrino. Este familiar debe participar activamente en la visita. Deben de mantener al apadrinado en plena vista y deben de poder escuchar la conversación. En el caso de apadrinados que son hermanos, un familiar o un amigo de la familia por grupo de hermanos es aceptable.

Es aceptable invitar a algún amigo de la familia si el familiar no puede asistir a la visita o cuando el apadrinado no tiene familiares vivos. El representante de la familia podría ser un vecino de confianza o cualquier persona con la que la familia se sienta a gusto. Por ejemplo, podría ser que el promotor social o una madre líder sea el acompañante que un adulto mayor prefiere.

5. Además, un miembro del personal de Unbound debe acompañar la visita. El miembro del personal debe conocer a la familia para que puedan ayudar a contestar preguntas y sirvan como presencia tranquilizadora. El miembro del personal debe participar activamente en la visita. Deben de mantener al apadrinado en plena vista y deben de poder escuchar la conversación. Los

intérpretes del personal de Unbound pueden asumir este papel, pero aquellos intérpretes que están bajo contrato o son voluntarios no. Los miembros del personal de Kansas que viajen pueden asumir el papel de intérprete o miembro del personal.

En el caso que un miembro del equipo de la oficina de la sede de Unbound visita con su apadrinado, ese miembro del equipo no debe actuar como el miembro del equipo que esta acompañando, alguien del equipo local debe estar presente durante la visita.

6. Un mínimo de dos adultos siempre deben de estar alerta y monitoreando las interacciones entre el (los) padrino(s) y el (los) apadrinado(s). La presencia de un miembro del personal de Unbound y de un familiar adulto satisface este requerimiento. En ningún momento, un apadrinado debe estar a solas con un padrino. Si un miembro del personal o un familiar se ausentan, por ejemplo, para usar el sanitario o contestar una llamada telefónica, Unbound requiere que un segundo individuo vaya a reemplazar a dicho miembro del equipo o familiar mientras este esté ausente. Otros participantes del viaje no pueden tomar esta responsabilidad en nombre de la organización.

7. Apadrinados deben de sentarse junto con su acompañante o familiar cuando viajan en un bus o vehículo junto con los padrinos. Esto permite que el compartir de padrino y apadrinado sea bajo la supervisión del familiar o acompañante. Haga que los padrinos viajen en un autobús, mientras que los amigos apadrinados y sus familias viajan en otro. Tener modos de transporte separados eliminará la necesidad de supervisar las interacciones del padrino y el amigo apadrinado mientras están en la carretera. El supervisar en un autobús o vehículo en movimiento es difícil. Reorganizar el autobús entero porque un apadrinado está sentado en un lugar donde su familiar o acompañante no le puede supervisar es una solución que pierde mucho tiempo.

8. Los apadrinados que tienen que viajar para asistir al día de la visita deben de ser alojados en un hotel diferente al de los padrinos. Esto va a prevenir que los apadrinados y los padrinos se visiten en sus habitaciones de hotel; también permite una separación y mayor descanso para cada uno. Cualquier excepción debe de ser aprobada con anticipación por un coordinador de viajes de Kansas.

9. En situaciones en las que el personal de Unbound viaje con un apadrinado, un adulto adicional debe de estar presente durante el viaje. Un miembro del personal de Unbound no debe de estar a solas con un apadrinado.

10. Existen casos en los que un participante del viaje no está visitando a un apadrinado en específico. Para estos casos se debe de asignar a un miembro del equipo (y un intérprete en caso de ser necesario) para acompañarle durante el día de la visita. Ten en cuenta sus necesidades y paradero, y monitorea sus interacciones con apadrinados y sus familias. Este acompañamiento también asegura que el participante este incluido en las actividades del día y que pueda interactuar con el personal y las familias que quizá no hablen el mismo idioma.

11. No incluyan información de identificación personal de apadrinados en materiales que den a los padrinos. Ejemplos de esta información son nombres completos, fechas de nacimiento, y el nombre de su escuela. Algunos proyectos hayan incluido testimonios de apadrinados o historias de éxito dentro de materiales que dan a los padrinos, como folletos o revistas. Esto es aceptable siempre y cuando no se utilice el nombre completo del amigo apadrinado y se omita la información de identificación innecesaria.

12. No proveen apellidos de los padrinos en las materias que se den a los apadrinados o a las comunidades que reciba al grupo. Favor de asegurar que no se incluya los apellidos de los padrinos en rútilos, carteles o mensajes escritos para los padrinos. Esto incluye nombres en las puertas de las habitaciones del hotel. El propósito de esta medida es reducir la probabilidad que las familias, vecinos y la comunidad en general identifiquen y se pongan en contacto con los padrinos a través de métodos tales como Facebook, WhatsApp y otros servicios de mensaje instantánea. Como recordatorio, los reportes del viaje incluyen los nombres completos.

4.1.2 Visita de un Padrino al Hogar de su Apadrinado

La planificación de una visita de un padrino al hogar de su apadrinado requiere de cuidadosas consideraciones. Las visitas al hogar no son esperadas ni requeridas por la sede de Unbound, Este tipo de visita no puede ser solicitada por un padrino. Estas visitas son un privilegio y no son necesarias para un exitoso viaje.

Antes de organizar una visita al hogar, siga los siguientes pasos:

1. Preevaluación de la familia apadrinada por el proyecto

- a. Esta evaluación puede incluir:
 - i. Seguridad del vecindario de la familia
 - ii. Accesibilidad al hogar
 - iii. Distancia de las oficinas del proyecto o subproyecto
 - iv. Participación de la familia apadrinada en el programa
 - v. Actitud y comportamiento de la familia apadrinada
 - vi. La salud del apadrinado y su familia y cualquier otro riesgo adicional.
- b.
 - i. un apadrinado mayor que este confinado en casa
 - ii.] un apadrinado que no pueda viajar debido a una enfermedad o lesión. Si esta es la única manera en la que un padrino y su apadrinado se pueden conocer, favor de considerar organizar la visita.

2. Preevaluación de la relación de apadrinamiento

- a. El proyecto debe determinar si el padrino ha visitado el hogar de su amigo apadrinado en una visita anterior. **Si el padrino ha visitado con anterioridad al hogar, no organice una segunda visita al hogar sin buscar aprobación previa del coordinador de viajes.** Mientras que Unbound cree que el

- apadrinamiento puede crear amistades, existen límites en cuanto al grado de involucramiento que debe ser permitido para un padrino con la familia.
- b. El personal debe de utilizar el conocimiento adquirido a través de cartas, notas rápidas y visitas anteriores en su evaluación.
 - c. El personal tiene la autoridad de tomar la decisión de no acomodar una visita al hogar.
3. Si el personal del proyecto determina en la preevaluación que la visita al hogar es recomendable, entonces el personal del proyecto debe **preguntar a la familia apadrinada si están dispuestos a recibir a su padrino en su hogar**. La familia apadrinada nunca debe sentirse presionada ni obligada a recibir al padrino en su hogar. Si la familia apadrinada prefiere no recibir al padrino en su hogar, por cualquier motivo, un lugar alternativo debe ser organizado.
 4. **El personal debe de notificar al coordinador de viajes de Kansas de los planes de llevar a un padrino al hogar de su amigo apadrinado.**
 5. **El personal puede cancelar una visita planeada al hogar de una familia por cualquier motivo, en cualquier momento, antes de o durante un viaje de Unbound.**

Evaluación de padrinos en el sitio del viaje

Cada persona que viaja con Unbound debe pasar una verificación de antecedentes penales para poder viajar, esta verificación solo identifica convicciones criminales; y puede que, el equipo de Integración de experiencias tenga o no varias conversaciones o interacciones con cada padrino antes de que viajen. Sin embargo, los proyectos llegan a conocer a los padrinos durante el viaje. **Cuando se evalúa si seguir o no con la visita planeada al hogar del amigo apadrinado, se espera que el personal del proyecto considere el comportamiento del padrino durante el viaje y la habilidad del padrino de respetar al personal y las políticas. De nuevo, el personal debe de sentirse cómodo al cancelar una visita planeada al hogar por cualquier motivo. Si un padrino ha violado cualquier política de protección a los amigos apadrinados antes de una visita al hogar, no se debe facilitar la visita.**

Visitas para familias con nueva construcción de vivienda

Cuando un padrino ayuda a la familia de su amigo apadrinado con la compra de terreno, construcción de una vivienda o el mejoramiento de su vivienda actual, es posible que el padrino solicite ver la nueva vivienda. El padrino debe hacer esta solicitud antes del viaje. Cuando la solicitud se hace antes del viaje, el coordinador de viajes de Kansas compartirá la solicitud del padrino con el personal del proyecto para su consideración individual en cada caso. Cuando la solicitud se hace durante el viaje, el personal del proyecto debe de llevar a cabo una evaluación y preguntar a la familia como se describe anteriormente. Si la evaluación del personal del proyecto no respalda una visita a la casa por parte de este padrino, entonces la verificación del trabajo se puede proporcionar con una foto o un video.

Prevenir que padrinos regresen a visitar sin permiso

Las visitas domiciliarias presentan un riesgo adicional en el que el padrino pudiera regresar al hogar sin el personal de Unbound. Si existe una preocupación en la que el padrino pudiera regresar al hogar sin el personal de Unbound, el proyecto no debe de organizar una visita domiciliaria. El mismo riesgo se puede aplicar al visitar la escuela del amigo apadrinado. De nuevo, el personal siempre se debe de sentir cómodo al confiar en su propio criterio e instintos.

Haga referencia a la sección, “Visitas a Hogares de Amigos Apadrinados en la Comunidad” para más información importante.

4.2 PREPARACIÓN DEL ITINERARIO

4.2.1 Objetivos

Cada proyecto anfitrión de un viaje de Unbound es animado a compartir su perspectiva única sobre el trabajo de Unbound y cómo se está logrando a través de los programas que se ofrecen a los amigos apadrinados. Reconocemos que cada proyecto, subproyecto y comunidad tiene una personalidad diferente y que el espíritu creativo de cada proyecto llenará cada viaje con un estilo y gracia especial.

El viaje de Unbound debe proporcionar la oportunidad para los participantes de:

- Conocer, comunicarse y pasar tiempo de calidad con su amigo apadrinado (a) y su familia.
- Conocer a Unbound como una organización y ganar un conocimiento profundo y personal del movimiento de Unbound.
- Conocer al personal del proyecto y visitar alguna de las oficinas de Unbound. (Proyecto/Regional/de Zona/Nivel de Subproyecto)
- Viajar a los subproyectos del área cercana para aprender sobre los esfuerzos de Unbound de ayudar y empoderar a los amigos apadrinados y sus familias.
- Aprender acerca de las realidades en las que los amigos apadrinados y el personal de Unbound viven y trabajan.
- Visitar a familias apadrinadas en su hogar.
- Aprender de las diversas experiencias y perspectivas únicas de los amigos apadrinados y sus familias.
- Asistir a presentaciones y participar en actividades que explican sobre las condiciones sociales y los obstáculos que enfrentan los amigos apadrinados y sus familias en su vida cotidiana.
- Aprender sobre la cultura, religión e historia social y económica del país.
- Compartir ideas y reflexiones en grupo sobre lo que están viendo y experimentando durante el viaje.
- Encontrar un espacio de tiempo para la reflexión personal además de la reflexión en grupo.
- Tener tiempo para reflexión personal además del tiempo de reflexión grupal.
- Observar la singular belleza natural que define a un país.

El viaje de Unbound debe proporcionar al equipo de proyecto y a las familias apadrinadas la oportunidad para:

- Reunirse y conocer a los participantes del viaje.

- Padrinos para conocer a sus amigos apadrinados y a algunos de sus familiares
Obtener una comprensión de los objetivos de su amigo patrocinado para el futuro y el potencial obstáculos, así como los canales apropiados para que apoyen aún más la búsqueda de sus objetivos por parte de su amigo apadrinado
- Compartir sobre sus propias culturas, ideas y programas.
- Comunicar a los padrinos el modelo del programa usado en sus proyectos.
- Explicar y mostrar cómo se reciben los beneficios y servicios a los amigos apadrinados.
- Compartir sobre los retos, las luchas y alegrías que las familias apadrinadas encuentran en su vida cotidiana.
- Celebrar y educar a los visitantes mediante presentaciones musicales y culturales realizadas por los niños y adultos mayores apadrinados.
- Que las familias y el personal local se sienten más unidos y conectados.

4.2.2 Manejo de Tiempo

Viajar en grupo requiere más tiempo y preparación que un viaje como individuo. Tenga en cuenta las siguientes consideraciones al preparar la agenda de actividades.

Reservar tiempo para descansar

- Tenga en cuenta las edades y limitaciones físicas de los participantes. La mayoría de nuestros participantes tiene entre 60 y 70 años de edad, o quizás más. Algunos participantes necesitan más tiempo para descansar que otros. Cada participante se le pregunta que describa cualquier problema de salud o situación médica que el personal del proyecto debiera conocer (dificultad al caminar, diabetes, alergias, asma, etc.) Esta información se encuentra en los Reportes del Viaje proporcionados por el coordinador de viajes..
- Finalice las actividades del día para las 7 PM. Muchos de nuestros participantes no están acostumbrados a días largos ni a cenar muy tarde. La mayoría de los participantes considera aceptable cenar a las 7 de la noche, pero no programe cenar después de las 7 de la noche.
- Puede ser de gran ayuda tener una hora de descanso después del almuerzo o una a dos horas de descanso antes de la cena para mantener los niveles de salud y energía de los participantes. A los participantes les gusta tener tiempo para asearse y descansar antes de la cena. También el descansar ocasionalmente les brinda un tiempo valioso para reflexionar a nivel personal.
- Sea disciplinado con la duración de las actividades para poder llegar a tiempo a cada compromiso. Un día lleno de actividades se convertirá en un día muy largo cuando las actividades duren más de lo previsto. El tiempo para descansar es necesario y no se debe comprometer.
- Las jornadas difíciles o largas por autobús afectan la energía y salud de los participantes. Recuerde que los participantes requieren tiempo para recuperarse después de una jornada larga o difícil.
- Cuando el grupo viaja de una altura baja a una altura significativamente alta, los niveles de energía y la salud general de los participantes se ven a menudo afectados. Al llegar a un lugar con elevación alta, favor de permitir tiempo adicional para que los participantes descansen. Lo mejor es evitar actividades físicas (como bailar o caminar mucho), al menos en las primeras horas del cambio de elevación.
- Permita suficiente tiempo en el programa para que los participantes puedan usar el sanitario.
 - Es común que un grupo necesite 20 minutos para una parada en el camino.

- Considerar el número de sanitarios disponibles para hombres y mujeres. Planea más tiempo para la parada si hay pocos sanitarios disponibles.
- Siempre permita suficiente tiempo entre la llegada del grupo y el inicio de las actividades porque los padrinos necesitan pasar al sanitario, pero no quieren interrumpir la actividad. Este es necesario, aunque hayan parado medio camino.
- Aunque no todos los participantes son católicos, por favor permita un tiempo para que el grupo asista a misa los domingos. Es importante dar tiempo a los participantes para practicar su fe y su espiritualidad. Para mayores detalles, consulte la sección Tiempo de Reflexión en la Mañana/Noche. Si no es posible asistir misa el domingo, considere una misa el sábado después de las 4 de la tarde.

Considere las condiciones de la carretera y del clima.

- Se debe considerar las condiciones del clima al seleccionar las comunidades a visitar. Por ejemplo, las temperaturas extremas pueden causar que los participantes sufran de un agotamiento de calor y pueden agravar otras condiciones de salud.
- La lluvia puede afectar las condiciones de las carreteras, haciendo difícil llegar a ciertas áreas o simplemente incrementando el tiempo del viaje.
- No se debe viajar o se debe limitar el tiempo de viaje en carretera después de que oscurezca.

4.2.3 Bienvenida en el Aeropuerto

Comuniquen al equipo de Integración de experiencias o al coordinador de viajes si les gustaría fijar alguna restricción de tiempo con respecto a las llegadas de los participantes. Favor de tener en cuenta que los participantes vienen de varias ciudades y/o países diferentes y algunos viajes requieren varias conexiones. Debemos de hacer todo el esfuerzo posible para ser flexibles en acomodar varios horarios de llegada. Sin embargo, es adecuado sugerir que los participantes lleguen antes de cierto tiempo por la noche en caso de que haya inquietudes de seguridad o transporte. Es necesario que se comunique esta información junto con las fechas propuestas para el viaje del siguiente año, ya que algunos participantes necesitarán buscar precios de vuelos antes de comprometerse a viajar.

Los coordinadores de viajes enviarán un reporte a través de Portal al proyecto con las horas de llegada y salida de cada participante en el viaje. La hora de llegada y los números de los vuelos cambian frecuentemente, ya que los participantes compran sus boletos con meses de anticipación. **Asegúrese de hacer referencia al reporte “final de Datos de Vuelos” al programar recoger a los participantes en el aeropuerto.** Para poder encontrar fácilmente a los participantes, estos deben de usar su gafete.

Para encontrar fácilmente a los participantes y anticipar sus necesidades, recomendamos lo siguiente:

- No traigas amigos apadrinados al aeropuerto para encontrarse con sus padrinos. No haga que los amigos apadrinados se reúnan con sus padrinos en las primeras horas después de la llegada. Los padrinos deben recibir una orientación, incluyendo la revisión del Código de Conducta del Viajero, antes del primer encuentro con la comunidad apadrinada de Unbound.
- Sostenga un letrero con el nombre/logo de Unbound que sea fácil de ver y encontrar en una multitud a distancia.

- Porte una camiseta o uniforme con el nombre/logo de Unbound y el gafete enviado por Unbound Kansas.
- En aeropuertos grandes y muy ocupados, es recomendable proporcionar a los participantes instrucciones detalladas guiándolos hacia donde se encuentra el personal del proyecto. A continuación, se muestran las instrucciones que se proporcionan a todos los participantes: “Al llegar a su destino, proceda por inmigración, a la zona de reclamo de equipaje y por el área de aduana. Nuestro personal local lo recibirá afuera de la salida de pasajeros. Asegúrese de que su gafete de identificación este visible, y busque al personal local con gafete de identificación de Unbound o sosteniendo un letrero con el nombre/logo de Unbound”
- Favor de mandar a los coordinadores de viajes cualquier otra alternativa o instrucciones adicionales que deban de recibir los participantes sobre la llegada en el aeropuerto local.
- Los participantes del viaje querrán tener la oportunidad de cambiar dinero inmediatamente después de llegar. Favor de avisar a los coordinadores de viajes en Kansas si hay problemas al cambiar dólares a moneda local. Unbound prefiere que los participantes cambien dinero en un lugar seguro, capaz de cambiar dinero para un grupo de varias personas. El aeropuerto puede ser la mejor elección. Aunque algunos hoteles ofrecen servicios de cambio de moneda, puede ser que no tengan suficiente dinero local disponible para satisfacer las necesidades de todo el grupo, como también para los otros huéspedes del hotel.
- Favor de tener botellas de agua disponibles en el vehículo que transportará a los participantes del viaje del aeropuerto al lugar de alojamiento. Los viajes largos hacen que las personas se sientan deshidratadas, así que los participantes necesitaran agua embotellada tan pronto como lleguen al país.
- Es posible que algunos participantes deseen prolongar su estadía en el país anfitrión después del último día del viaje. En el caso de que algún participante llegue al país anfitrión antes del inicio del viaje, el personal del proyecto no debe de encontrarse con ellos en el aeropuerto, o ayudarles con planes turísticos, intérpretes, etc. En el caso que un participante llegue días antes de la fecha de inicio del viaje, los coordinadores de viajes en Kansas se pondrán de acuerdo con el personal del proyecto para organizar el encuentro del participante con el grupo. Cada caso se analizará individualmente. El encuentro puede ser en el lugar de hospedaje, en el aeropuerto, o en un lugar céntrico que el personal de proyecto prefiera. Si el participante se queda después del último día del viaje, se anima al personal a proveer ayuda organizando el medio de transporte, cuando sea necesario, ya sea a su próximo hotel o destino. Los participantes del viaje son responsables por los gastos de todas las comidas, hospedaje, y otros gastos relacionados con la prolongación de su estadía en el país anfitrión. Esto también aplica a costos adicionales debido a retraso de su vuelo o cancelación.

Inmediatamente a su llegada, se debe compartir la siguiente información con los participantes y **darles suficiente agua embotellada:**

- 1) Recordar a los participantes que no deben de tomar agua del grifo/llave, aunque el agua sea potable. También, deben recordarles que durante el viaje no deben de comprar comida de vendedores ambulantes. Compartan cualquier otra recomendación en cuanto al agua y comida, así como también detalles de dónde pueden encontrar más agua embotellada.
- 2) Dar instrucciones especiales sobre los servicios sanitarios. Los sanitarios de Estados Unidos están construidos para poder manejar el desecho de papel higiénico. La mayoría de los participantes necesitan que se les recuerde que tienen que desechar el papel higiénico en la basura y no en la taza del escusado.

- 3) Dar instrucciones especiales para la ducha. Por ejemplo, ¿Sale agua caliente automáticamente o se necesita encender el calentador de agua?
- 4) La hora y ubicación de la primera actividad o comida en grupo.
- 5) Cualquier restricción en cuanto a salir a caminar afuera del alojamiento. Es posible que algunos participantes lleguen varias horas antes de que empiece la primera actividad programada. Quizá se sientan interesados en explorar el área sin tener conocimiento sobre los peligros de salir a caminar solas.
- 6) Incluya el número de habitación del equipo que se queda en el hotel en caso de emergencia de un padrino.

Se recomienda que se proporcione por escrito o verbalmente. Personal ha sugerido proporcionar esta información por escrito a los padrinos, incluyendo el número de habitación de hotel de empleados bilingües, de esta manera toda la información se puede encontrar en un solo lugar. Esto es especialmente conveniente para los padrinos que llegan por la noche.

4.2.4 Materiales para los Participantes del Viaje

Por lo menos dos semanas antes del viaje, los coordinadores de viajes en Kansas enviarán a los participantes del viaje la siguiente información*:

1. Una copia de la agenda diaria del viaje. Vea el apéndice para muestras de agendas de viaje.
2. Un gafete de identificación que se debe de utilizar al llegar al aeropuerto y durante las actividades de la semana.
3. Una lista con los nombres de los otros participantes en el viaje.
4. Información de contacto del hospedaje, un miembro del personal del proyecto y dos contactos que estarán disponibles para todo el viaje.
5. Una lista de recordatorios importantes de que empacar.

* Los padrinos que vivan fuera de los Estados Unidos recibirán un paquete digital y su gafete con cordón con su nombre no saldrá del aeropuerto. El personal que viaja desde la sede lo llevará consigo.

Varios proyectos eligen proporcionar a los participantes del viaje materiales adicionales al llegar al país. Algunos ejemplos de los materiales adicionales son:

- una copia adicional de la agenda de actividades del viaje
- una carta de bienvenida con el lugar y hora de la primera actividad
- número de habitación de hotel del miembro del personal local y recordatorios importantes que los participantes deben de saber inmediatamente (vea la orientación) o una carta o pequeño regalo de parte de su amigo apadrinado.

Otros proyectos elaboran un folleto informativo para los participantes con información sobre el país anfitrión, el proyecto y los subproyectos que van a visitar. Por ejemplo, un proyecto entregó un folleto de orientación como recuerdo. La cubierta de cada folleto era única porque estaba diseñada y pintada por un amigo apadrinado. Se convirtió en uno de los recuerdos favoritos entre los participantes del viaje y a bajo costo. Por favor contacte al coordinador de viajes en Kansas si necesita ayuda para compilar o traducir el folleto. A los participantes del viaje también les gusta ver un mapa del área para tener una idea de las distancias recorridas durante el viaje. Es posible que alguna agencia turística en su país pueda estar dispuesta a donar algunos mapas sencillos de la región que ustedes puedan proporcionar a los participantes del viaje.

4.2.5 Orientación para los participantes del viaje

Los participantes deben recibir una orientación antes de reunirse con los miembros padrinos y visitar las comunidades. Prográmala al inicio del viaje para asegurar la máxima asistencia, como el día de llegada o durante la primera comida en grupo. El personal debe revisar la orientación individualmente con aquellos que no asistieron a la sesión grupal.

Consulta el Apéndice para la Guía de Orientación.

4.2.6 Santa Misa y Tiempo de Reflexión en la Mañana/Tarde/Noche

Unbound trabaja con personas de todo tipo de fe y tradiciones. Es importante reservar tiempo para que las personas practiquen su fe y espiritualidad. Se debe de planificar tiempo para adoración, alabanza y reflexión, ya sea en la mañana o en la tarde/noche, para que todos los participantes se sientan plenamente involucrados independientemente de sus creencias.

Santa Misa

Aunque no todos los que viajan con nosotros son católicos, por favor permita un tiempo para que el grupo asista a misa los domingos. Si la agenda no permite tiempo para asistir a misa el domingo, el asistir a misa el sábado por la tarde, después de las 4 pm, es aceptable de acuerdo con la Ley Canónica.

Reflexión por la Mañana

Antes o inmediatamente después del desayuno, incorpore una breve reflexión, bendición o canción para comenzar el día, de 10 a 15 minutos. En algunos viajes, el personal dirige la primera reflexión por la mañana y después invitan a los padrinos a dirigir otras reflexiones por la mañana. Algunas ideas para la reflexión de la mañana incluyen oraciones dirigidas por los padrinos, historias, parábolas, presentaciones que contengan fotografías y música, testimonios, videos y canciones.

Si hay alguna persona en el personal que cante o toque un instrumento como una guitarra o tambores, se puede hacer una canción breve en grupo. Si la canción no es muy conocida, proporcione la letra de la canción para alentar la participación. El cantar juntos ayuda a reforzar el sentido de comunidad entre el grupo.

El alentar la participación de los participantes hará que el tiempo sea más significativo. Después de la reflexión es un tiempo oportuno para repasar recordatorios importantes del día con los participantes.

Reflexión por la Tarde/Noche

Es esencial que los participantes tengan la oportunidad de compartir, reflexionar y procesar sus experiencias en un grupo organizado que se reúna casi todas las noches. El tener reuniones por la noche crea un tiempo para que los participantes del viaje hagan preguntas y compartan las experiencias del día.

¡Las reflexiones por la tarde/noche pueden ser sencillas! Por ejemplo, el personal podría preguntar a los participantes, ¿qué momento le impactó hoy y por qué?, ¿qué le sorprendió hoy? o invitarles a compartir con el grupo una observación o aprendizaje.

Para algunos, conocer a las familias apadrinadas y aprender de sus desafíos genera emociones que son nuevas y difíciles de procesar. Las reflexiones grupales ayudan a los padrinos a comenzar a procesar y expresar sus sentimientos mientras escuchan de otros del grupo haciendo lo mismo. Esperamos que los padrinos hablen de sus experiencias cuando regresen a sus hogares y animen a otros a apadrinar a través de Unbound. Sin embargo, describir una experiencia a alguien quien no participó es aún más difícil cuando usted mismo está luchando para procesar la experiencia. Las reflexiones grupales también pueden fomentar la camaradería entre los miembros del grupo.

Considere la oportunidad de formar grupos pequeños. Los grupos pequeños ayudan a promover una interacción más profunda, generar confianza y ayudan a las personas a sentirse cómodas compartiendo sus pensamientos y emociones.

Utilice este tiempo para conectar historias individuales con temas o programas más amplios, como "alcance personal", "características del Programa Unbound", "Agentes de Cambio", etc. El equipo de viajes pedirá tiempo una noche para discutir cómo los padrinos pueden continuar apoyando a Unbound después de este viaje. Un coordinador de viaje solicitará tiempo en la agenda para esta conversación.

En el caso que los participantes hayan tenido un día largo lleno de eventos y viaje, se sentirán cansados. Para el bienestar del grupo, se puede omitir una de las reuniones/reflexiones por la tarde/noche o hacerla opcional. Este criterio se deja a discreción de los miembros del personal local en ese momento.

Es importante tener en cuenta que las reflexiones de la mañana y de la tarde/noche no se deben utilizar para solicitar una crítica del viaje o del programa local. Las reflexiones son un tiempo para construir una comunidad dentro del grupo y proporcionar un ambiente donde los padrinos compartan y hagan preguntas.

4.2.7 Tiempo Entre Padrinos y Amigos Apadrinados

El principal objetivo de un viaje de Unbound es que los padrinos conozcan a sus amigos apadrinados. Comenzando tres meses antes del viaje, los coordinadores de viajes de Unbound-Kansas compartirán el reporte "Lista de Visitas" con el(los) proyecto(s) anfitrión(es). Este reporte detallará cuales son los amigos apadrinados que los padrinos solicitan visitar durante este viaje. El personal debe considerar varios factores al decidir cómo estructurar el tiempo compartido entre los padrinos y amigos apadrinados.

Duración de visita: El tiempo debe ser entre un día hasta dos días juntos. Los padrinos y los amigos apadrinados no deben estar juntos por más de dos días, ya que esto se considera inapropiado. Aunque los padrinos y amigos apadrinados están igualmente emocionados de reunirse, estos días de interacción son emocional y físicamente agotadores.

Siempre tenga en cuenta la política de protección del amigo apadrinado y practicas adecuadas al organizar encuentros entre amigos apadrinados y padrinos. Haga referencia a la Política de Protección del Amigo Apadrinado Durante Viajes de Unbound.

Las siguientes personas tienen que estar presentes cada vez que ocurre un encuentro:

- Amigo apadrinado
- Acompañante del amigo apadrinado como familiar o amigo de la familia
- Padrino o persona que visita de parte del padrino
- Miembro del personal de Unbound que conozca a la familia, por ejemplo, el promotor social que atiende a la familia.
- Intérprete cuando sea necesario. En muchos casos el miembro del personal de Unbound necesitara participar como intérprete para facilitar la conversación. El miembro del personal debe de sentirse cómodo de tomar este papel.

Estructura: La mayoría de los proyectos anfitriones prefieren estructurar las visitas entre los padrinos y amigos apadrinados como **visita de un día para todos, o un día de visita para todos y una segunda visita a lo largo de la semana.** Cada proyecto anfitrión debe considerar cómo organizar la(s) visita(s) en la manera más lógica.

Visita de un día (Multirregional o Multi Proyecto)

Algunos proyectos han observado que es mejor elegir un día del viaje como el día de visita entre padrinos y amigos apadrinados. Se llevan a los amigos apadrinados a un lugar céntrico para pasar todo un día con sus padrinos.

La organización del día de visita permite que padrinos, apadrinados y sus acompañantes tengan el tiempo de sentarse y platicar y encontrarse en una manera que no se siente apresurado. Proyectos han organizado el día de visita en un parque o en una zona donde hay lugar para sentarse y platicar, o en un parque acuático (balneario), o en un lugar histórico. Organizar juegos sencillos y actividades para romper el hielo han tenido éxito en animar los participantes de todas edades. Algunos proyectos planean una presentación de talentos para que los amigos apadrinados muestren su agradecimiento hacia sus padrinos. Aunque estas presentaciones de talentos son especiales y apreciadas por los padrinos, tenga en cuenta que se le debe de dar tiempo de calidad a los padrinos para estar con sus amigos apadrinados, de tal manera que puedan conversar con ellos, jugar y llegar a conocerse mejor.

Durante algunos viajes, los participantes duermen en el mismo hospedaje todas las noches en vez de viajar por el país a distintas ciudades. Como resultado, los padrinos no viajan significativamente más cerca o más lejos de la comunidad de los amigos apadrinados. En muchos de estos casos, funciona bien para los amigos apadrinados viajar y reunirse con sus padrinos durante un día de visita.

Encuentros en dos días distintos

Otra práctica común es organizar un día de visita, como se mencionó anteriormente, y luego la mayoría o todos los amigos apadrinados ven a sus padrinos una segunda vez durante el viaje.

Algunos proyectos prefieren organizar un par de horas para el primer encuentro entre padrino y el amigo apadrinado y que el segundo encuentro sea un día completo. La visita corta sirve como rompe hielos. Frecuentemente el padrino y el amigo apadrinado se sienten más cómodos uno con el otro después la visita corta. Se sienten menos nerviosos y tímidos para el día del encuentro largo.

Tanto las visitas cortas como las largas requieren que un intérprete dedicado esté presente para ese padrino, un representante de la familia y un miembro del personal local, como el trabajador social. La motivación principal de un padrino para inscribirse en un viaje de Unbound es conocer y compartir tiempo de calidad con su amigo apadrinado. Los padrinos y amigos apadrinados tienen preguntas para cada uno y desean conocerse mejor.

Se desalienta que una visita entre un padrino y su apadrinado ocurra durante actividades programadas en una comunidad. Algunos padrinos viajeros se han sentido insatisfechos con el tiempo de encuentro que tuvieron con sus amigos apadrinados ya que el tiempo que estuvieron juntos estuvo lleno de presentaciones y asambleas. Otros expresaron que se sintieron indecisos entre participar en actividades grupales con la comunidad y pasar tiempo con su amigo apadrinado. Aunque pasaron el día junto, los padrinos no sintieron que tuvieron la oportunidad de platicar e interactuar con su amigo apadrinado, sus padres y conocerse mejor.

Visitas Organizadas por Región o Proyecto

El organizar visitas a lo largo del viaje mientras el grupo visita las regiones distintas del país, podría ser el arreglo más lógico para el/los proyecto(s), las familias apadrinadas y los padrinos cuando un viaje visita más de una región o proyecto lejano,

Considere las distancias que los amigos apadrinados y sus familias deben de viajar para reunirse con los participantes del viaje. El grupo de padrinos quizá pase la noche en más de una ciudad y viaje largas distancias entre cada ciudad para llegar a la próxima. En estos casos, considere organizar los días de convivencia por región, invitar a los apadrinados de una región a un día de convivencia y cuando pase a otra región, organizar otro día de convivencia mientras se visita esa región.

Esto permite que la visita esté programada cuando el grupo está en la región. En países con varios proyectos o regiones lejanas, se podría decidir arreglar un solo día de visita para cada proyecto o un día de visita en cada ciudad a lo largo del viaje. Esta práctica reduce las distancias que los amigos apadrinados y sus familias necesitan viajar para reunirse con sus padrinos y establece un tiempo dedicado y las actividades para facilitar su intercambio.

Un ejemplo de visitas que ocurren en distintas regiones o proyectos puede ser el siguiente:

- El domingo y el lunes, cuatro amigos apadrinados del proyecto o subproyecto ABC estarán con (nombre del padrino)
- El martes y el miércoles, tres amigos apadrinados del proyecto o subproyecto DEF estarán con (nombre del padrino),
- El jueves y el viernes, diez amigos apadrinados del proyecto o subproyecto GHI estarán con (nombre del padrino).

En este caso, se recomienda que en uno de los dos días se organice como un día de convivencia del grupo de padrinos y los apadrinados quienes reciben visita.

Cuando se organizan visitas por región existen viajeros que no apadrinan nadie en esa región específica. Hemos recibido buena retroalimentación de participantes, al organizar una visita a una comunidad para aquellas personas, mientras a la vez, organiza un pequeño día de convivencia para los padrinos y los apadrinados que visiten en esa región. Esta recomendación puede resultar más costosa y se lo debe medir contra las otras actividades planeadas durante la semana. También puede

ser una buena oportunidad para proporcionar una experiencia personal en un grupo pequeño para los involucrados.

En casos de visitar regiones múltiples o visitas de proyectos, los equipos deben colaborar para decidir si:

- Cada proyecto tendrá su propio día de visita o si algunos de los proyectos combinarán los días de visita, o puede otro arreglo servir mejor.
- El combinar los días de visita algunas veces resulta en costos más bajos para los proyectos porque el costo de alquilar el lugar o espacio de la visita se puede compartir con otros costos del día de visita.

Si este modelo de día de visita se utiliza, es importante que **los padrinos y los amigos apadrinados de diferentes regiones compartan juntos la misma cantidad de tiempo**, para ser equitativo.

Otras consideraciones:

- La protección de amigos apadrinados es de alta prioridad. No organice una visita entre padrinos y amigos apadrinados para ocurrir en el lugar de hospedaje de los padrinos o en el lugar de hospedaje (hotel) de los amigos apadrinados. Hable con el coordinador de viajes en Kansas para solicitar y hablar de excepciones. Un ejemplo de una excepción incluye los proyectos que tienen una sede con dormitorios para los padrinos.
- Por favor comuníquese con un coordinador de viajes en Unbound-Kansas con cualquier consulta o inquietud sobre la organización de un encuentro de calidad para un padrino que estará visitando a varios amigos apadrinados.
- La presencia de un intérprete es muy importante para que el tiempo que pasen juntos sea tan significativo como sea posible. En el caso de que el padrino hable el idioma nativo del amigo apadrinado y no necesite un intérprete para comunicarse, es vital que un miembro del personal del proyecto que entienda el idioma este presente con ellos todo el tiempo. Todos los intérpretes deben estar familiarizados con las normas de protección al amigo apadrinado para asegurar el bienestar de las familias apadrinadas, los padrinos y todos los presentes. Por favor haga referencia al apéndice al final del manual para más consideraciones específicas para intérpretes.

4.2.8 Visita de Despedida

Una visita de despedida es la última visita entre un amigo apadrinado que se va a retirar o que se ha retirado muy recientemente del programa de apadrinamiento. Una visita de despedida se ve como una oportunidad única para poder celebrar el apadrinamiento y los logros de la familia. Esta visita también tiene la intención de brindar la oportunidad para que la familia y el padrino expresen su gratitud por la relación del apadrinamiento y se despidan. Para algunas familias, esta es la única oportunidad que tienen de conocer a su padrino. Unbound no podrá organizar más visitas para este amigo ex-apadrinado después de esta visita de despedida única.

Este tipo de visitas ocurren de vez en cuando. Esta situación ocurre más comúnmente antes de que los informes preliminares del viaje se envíen al personal del proyecto y un patrocinador que ya está registrado para un viaje recibe un aviso de que el amigo apadrinado que está en la lista de visitas, abandonará el programa antes de las fechas de AT.

Cada solicitud de visita de despedida se maneja caso por caso. Lo más frecuente es que un coordinador de viaje documente esto en los informes de viaje y notifique al personal del proyecto por correo electrónico que se recibió una carta de despedida para un niño en la lista de visitas del viaje. Este correo electrónico puede solicitar la recomendación y la capacidad del personal para organizar esta visita.

Consideraciones para organizar una visita de despedida:

- La relación de la familia con el personal: ¿es positiva o negativa? ¿Cree el personal que si a la familia se le ofreciera la oportunidad de visitar a su antiguo padrino, la familia seguiría las reglas?
- La familia y los padrinos deberán seguir las mismas reglas que las otras familias y visitantes. Esto incluye no intercambiar información de contacto, números de teléfono, correo electrónico, mensajes de texto o identificadores de redes sociales.
- Motivo del retiro: ¿puede el personal seguir comunicándose con el amigo apadrinado o con la familia para concertar una posible visita? Un buen ejemplo de cuándo no es posible una visita sería si la familia se mudó fuera del área donde trabaja Unbound.

Alternativamente, si el personal del proyecto se da cuenta del retiro de un miembro apadrinado que aparece en la lista de visitas del viaje. Es importante notificar al coordinador del viaje de este hecho por correo electrónico.

4.2.9 Visitas a los Subproyectos

El personal del proyecto elige los subproyectos que el grupo va a visitar. En planear las visitas, el personal debe preguntarse a sí mismo cuestiones como las siguientes:

- ¿Cuáles comunidades se beneficiarían más de una visita de un grupo de padrinos?
- ¿Tiene la comunidad un fuerte sentido de la identidad de Unbound?
- ¿Apreciarían los miembros de la comunidad una visita de un grupo de padrinos?
- ¿Las comunidades/subproyectos elegidos muestran una acertada representación de la variedad de iniciativas en las que el proyecto está involucrado?
- ¿Podrían los padrinos tener una experiencia similar en un subproyecto o comunidad que éste cerca en vez de visitar una comunidad que requiera viajar largas distancias?
- ¿Qué tan lejos está el hospital, clínica o el médico más cercano?

La mayoría de los equipos planifican las visitas a las comunidades de los subproyectos como viajes de un día de tal manera que el grupo regresa al mismo lugar de alojamiento después de visitar una comunidad durante el día. Si la visita a la comunidad va a ser un viaje de un día, no lleve al grupo a comunidades que estén ubicadas a más de dos horas y media, solo de ida, del lugar del alojamiento (no más de cinco horas en un viaje de ida y vuelta.) Considere la distancia que se debe de viajar como también la condición de la carretera y las posibles condiciones del clima. Con el fin de visitar comunidades de subproyectos que están ubicadas a más de dos horas y media, el proyecto tiene que pasar una o dos noches en alojamiento más cercano a la comunidad del subproyecto. Esto también le permite al grupo aprovechar y visitar más comunidades en el área que tal vez no reciben visitas normalmente. Fijase que las distancias que se viaje en dos horas y medio no siempre son iguales debido a las condiciones de las carreteras y caminos.

El número de subproyectos distantes que un grupo puede visitar está limitado por factores como el tiempo, la distancia, las finanzas y los niveles de energía del grupo. Realizar varios viajes largos para visitar comunidades de subproyectos durante un viaje es agotador para los viajeros, reduce la cantidad de tiempo que se puede pasar en la comunidad y generalmente aumenta los costos. Si se interesa en visitar una comunidad a más de dos horas y media, de ida, desde el lugar de alojamiento, contacta a un coordinador de viajes. Juntos pueden decidir antes de planear llevar a los patrocinadores a una comunidad de subproyectos distante que requiera pasar la noche.

Es responsabilidad del coordinador de viajes en el proyecto colaborar con los coordinadores de los subproyectos en la preparación de la visita al subproyecto. Se anima al personal del subproyecto a colaborar e involucrarse con los padres, becados y jóvenes apadrinados en la planificación de la actividad. El personal del proyecto debe trabajar con los subproyectos para llegar a un acuerdo sobre la actividad, quiénes y cuántos participarán. Tener en cuenta las consideraciones del costo de las comidas y el costo en general del viaje mientras se organiza los eventos.

La experiencia de los participantes en el viaje debe ser variada y equilibrada. La programación de una variedad de diferentes tipos de visitas a los subproyectos reducirá la repetición a lo largo de la semana; cada visita a los subproyectos puede ser única. Algunas maneras de variar la preparación de las visitas a los subproyectos son variando las actividades y el número de personas que están presentes en la visita. El tamaño de las visitas a los subproyectos o reuniones se abordará después en esta sección. A continuación, se dan algunas sugerencias para variar las actividades.

Los participantes del viaje están muy interesados en **aprender** más acerca del programa, y como las familias utilizan los beneficios financieros y los beneficios intangibles como el acompañamiento y comunidad. Pueden hacer una lluvia de ideas con los subproyectos para identificar lo que creen que los hace únicos y cómo pueden compartirlo con los padrinos.

Algunas ideas pueden ser:

- ¿Ha recibido fondos para un proyecto de Agentes de Cambio?
- ¿Tiene un negocio pequeño con el apoyo de Unbound?
- ¿Tienen los becados un papel importante en la tutoría de los niños apadrinados?
- ¿Les ayudan los beneficios para los adultos mayores construir comunidad?
- ¿Existe una actividad que los padrinos pueden participar que les ayudaran comprender mejor el programa?

Compartir las maneras únicas en las que trabaja Unbound en cada subproyecto ayudará a los participantes a ver la creatividad y el potencial de los amigos apadrinados, así como la diversidad de las maneras en las que el apadrinamiento ayuda a las familias.

Algunas visitas a subproyectos pueden ocurrir en la oficina del subproyecto misma. Las visitas con grupos pequeños son especiales e importantes porque los padrinos pueden **aprender** sobre los retos y logros de la comunidad. Por ejemplo, durante un viaje, el grupo visitó a un subproyecto que hizo una demostración de los resultados de sus talleres de nutrición en desarrollo. Los participantes del viaje aprendieron sobre las dificultades de esta pequeña comunidad y cómo Unbound ha empoderado a los miembros para mejorar la situación de sus familias. En un grupo más pequeño, los participantes tuvieron la oportunidad de hacer preguntas y personalmente conocer a miembros

de la comunidad. Normalmente, los participantes se sienten más cómodos y preguntan más en grupos pequeños que en grupos grandes.

Otras visitas a subproyectos pueden incluir un número amplio de personas con miembros del personal local y algunos amigos apadrinados y sus familias. Estas reuniones pueden ser llevadas a cabo bajo una carpa, en un espacio comunitario u otra ubicación céntrica a la comunidad. A menudo, hay testimonios y presentaciones realizadas por los amigos apadrinados, sus padres, y miembros de la comunidad. Los amigos apadrinados podrían presentar talentos, bailes, recitar un poema o cantar una canción típica de la región. Algunas veces los amigos apadrinados presentan una corta dramatización sobre sus vidas y el papel que juega Unbound en ellas. La participación en estas presentaciones no es limitada a solo apadrinados que reciben visitas de su padrino. Dependiendo del tamaño de la reunión y de las condiciones del lugar de encuentro, sería útil tener una plataforma, micrófono y altavoces.

No se recomiendan actividades con participación de más de 50 personas. **Antes de planear cualquier actividad que involucra más de 50 personas se debe platicar con el coordinador de viajes en Kansas.**

Algunos proyectos invitan a los viajeros a eventos especiales del programa planeados con anticipación que ya están incluidos en el presupuesto anual del proyecto. El incluir al grupo en las actividades del programa planeadas con anticipación es una gran manera de mostrarles a los padrinos cuales son algunos de los beneficios del programa de Unbound. El presupuesto del viaje no puede asumir el costo entero del evento; sin embargo, es razonable evaluar el costo por persona para la participación del grupo en el evento.

La cantidad de tiempo que se pasa en cada visita al subproyecto puede variar dependiendo de las actividades planeadas. Es generalmente más ventajoso visitar una o dos comunidades cercanas en un día y tener visitas más largas en cada comunidad del subproyecto. Esto proporciona a los participantes del viaje más tiempo de calidad para interactuar con los miembros de la comunidad, en vez de visitar varias comunidades en un corto espacio de tiempo. Algunas visitas a subproyectos tomarán más tiempo si los viajeros participan en alguna actividad y/o hacen visitas domiciliarias con familias apadrinados.

Muchos proyectos llevan al grupo de padrinos de visita a un subproyecto por un día entero o planifican que el grupo visite a un subproyecto en la mañana y después visite a otro subproyecto cercano en la tarde. **No visitar más de dos subproyectos en un día.**

Comunicación con la Comunidad:

Asegúrese de ser transparente cuando se tengan las conversaciones con los grupos quienes planifican las actividades y que ellos sepan que los participantes son padrinos y madrinas de otros niños y no necesariamente del grupo que se está visitando.

Comunicación con apadrinados que reciben visita de su padrino:

Las familias que reciben visita de su padrino/madrina, recibirán la noticia y la información por separado y de manera personal.

Siguiente se muestran algunas preparaciones que contribuirán al éxito de una visita a un subproyecto.

- El agua o las bebidas deben estar disponibles para los participantes. Si la visita se realiza entre comidas, puede ser apropiado tener un sencillo y ligero aperitivo.
 - Tenga en cuenta que los participantes a menudo se sienten inseguros de beber jugos preparados. Todos los alimentos y las bebidas deben ser preparados con agua purificada.
- El lugar de encuentro debe tener sanitarios con papel higiénico, jabón y agua para lavarse las manos.
- También son necesarios un micrófono y altavoces en caso de grupos grandes.
- Pedir prestado o alquile sillas.
- Cuando haya un programa formal, designe uno o dos maestros de ceremonias para la reunión. La persona debe de estar conectada con Unbound, ya sea como miembro del personal del subproyecto, padre de un amigo apadrinado, un joven apadrinado o estudiante becado.
- Debe de haber uno o dos intérpretes designados para el programa. Si hay presentaciones planeadas, el intérprete debe de recibir una lista de las actividades y de los nombres de las personas a presentar para ayudar con la fluidez el evento.
 - Cuando el programa tarde más de 30 minutos, elegir a dos intérpretes que puedan rotarse entre si
- Considere la hora del día, lugar del encuentro, y si se deben de utilizar materiales para proteger a las personas del sol o de la lluvia.
- Algunos proyectos han elegido designar un niño apadrinado para actuar como un “ángel” o guía personal para cada participante. Este “ángel” da la bienvenida y acompaña al participante durante la visita. Asegúrese de que los niños involucrados estén cómodos con la idea y dispuestos a participar. No se debe forzar a los niños a acompañar a ningún padrino en específico si el niño no está cómodo. Si este estilo de bienvenida es organizado, es importante mantener en mente la protección de los amigos apadrinados y asegúrese de tener suficientes asientos tanto para los padrinos como para sus “ángeles”. Si individuos que no están apadrinados participan como “ángeles”, por favor comparta este detalle con un coordinador de viajes en Kansas antes del inicio del viaje.
- No escriba los apellidos de los padrinos en ningún cartel. Si hay carteles para dar la bienvenida a los padrinos con su nombre, por favor escribe solo el primer nombre del padrino. Este es el primer nombre de los informes y colocado en el gafete de los padrinos. Si tiene consulta sobre cuál de los nombres se considera el primer nombre, póngase en contacto con una coordinadora de viajes.

4.2.10 Visitas a Hogares de Amigos Apadrinados en la Comunidad

Esta sección refiere a las visitas domiciliarias por parte de los participantes del viaje a familias apadrinadas en la comunidad. Estos amigos apadrinados no aparecen en la Lista de Visitas.

Nota: Aunque las consideraciones que siguen también aplican a visitas por parte de los padrinos al hogar de su amigo apadrinado durante un viaje de padrinos, favor de también referirse a la sección 4.1.2, Visitas de Padrinos al Hogar de su Amigo Apadrinado, para indicaciones importantes.

Las visitas domiciliarias proporcionan una oportunidad para las familias de los amigos apadrinados de Unbound de conocer y conversar con los padrinos en un ambiente más personal y relajado. Las visitas domiciliarias son oportunidades únicas para que los padrinos obtengan un mejor

entendimiento de la vida diaria, retos y realidades de la gente local. También proporcionan un ejemplo de cómo funciona el programa de Unbound.

Limite las visitas a no más de dos hogares a la vez. Por ejemplo, si el personal planea que el grupo visite cuatro hogares en un día, programe dos visitas antes del almuerzo y las dos restantes después del almuerzo. Este enfoque ayuda a espaciar las visitas.

Consideraciones al planear visitas domiciliarias

Es muy importante para las familias apadrinadas, y para todos los involucrados en las visitas domiciliarias, entender que estas visitas se deben de ver como una oportunidad para lograr conocerse mutuamente de una manera digna y respetuosa. Favor de explicar a las familias que los padrinos estarán en pequeños grupos, acompañados del personal y de un intérprete y que podrían pasar de 10 a 20 minutos visitándoles. Es posible que a las familias apadrinadas se les hagan preguntas sobre su familia, su trabajo, y sus experiencias con Unbound. Se anima la familia a compartir sobre sus experiencias en el programa de Unbound, sus metas para su familia y los retos que enfrentan. Los miembros de la familia apadrinada pueden hacerles preguntas a los padrinos también.

Las familias apadrinadas no deben de ser presionadas de recibir a los padrinos en sus hogares. Es completamente voluntario recibir a un pequeño grupo de padrinos para una breve visita.

Las familias apadrinadas pueden invitar al grupo a entrar sus hogares si así lo desean, o simplemente pueden pasar tiempo platicando en el patio. Si existe alguna preocupación sobre la dignidad o comodidad de las familias durante las visitas domiciliarias, por favor hable con los coordinadores de viajes de Kansas.

Favor de asegurar antes de la visita domiciliar que nadie de la familia está enfermo, por ejemplo, con síntomas de fiebre, tos, etc. Si alguien de la familia está enfermo, se debe cancelar la visita domiciliar.

Durante las visitas a hogares, si el personal del proyecto siente que la visita debe concluir antes de tiempo, el personal del proyecto tiene la autoridad de terminar la visita o tomar cualquier decisión que sea en el mejor interés de la familia y del grupo de viajeros.

Eligiendo las Familias

- **Organice la oportunidad de visitar a familias en sus hogares en al menos dos comunidades diferentes.** Trate de visitar tanto a mayores apadrinados como a niños apadrinados. Muestre la diversidad de las familias en el programa al visitar familias que viven en zonas urbanas como también en rurales. El visitar a familias que viven en diferentes zonas puede ayudar a los padrinos a entender que hay tiene diferentes formas de pobreza.
- **Solamente organice visitas domiciliarias a familias quienes ya son parte del programa de Unbound.**
- **Siempre debe de tener en cuenta los aspectos de seguridad y acceso al elegir las comunidades y los hogares a visitar.** Algunos padrinos no pueden caminar muy lejos y batallaran para caminar por sendas desniveladas, rocosas o empinadas.

- **Estas visitas domiciliarias deben ayudar a los padrinos a tener mayor comprensión del programa local y las realidades de muchas de las familias en su proyecto.** El visitar solo a familias quienes tienen impresionantes historias de éxito, o que han recibido un nuevo hogar gracias a su padrino, puede darles a los participantes del viaje una idea equivocada sobre la realidad económica de la mayoría de las familias en su proyecto.
- **Cada grupo puede visitar a entre una a dos familias a la vez.**

Organizando los Grupos

- **No se recomienda tener a más de seis viajeros en un grupo para visitar a una familia en su hogar.** Los participantes del viaje deben de ser divididos en grupos pequeños con el fin de dar una experiencia más personal y menos abrumadora para todos los involucrados.
- **Cada grupo debe de estar acompañado por un miembro del personal de Unbound y por un intérprete. Si un intérprete designado no acompaña al grupo, el miembro del personal debe esperar cumplir con ese rol si la familia no se siente cómoda o tiene dificultades para expresarse en inglés.**
- Menores de edad deben de estar con sus padres o acompañante adulto. Un menor de edad no debe estar en un grupo sin su acompañante.
- La mayoría de las parejas prefieren estar juntos cuando dividen grupos para visitas domiciliarias y otras actividades que hacen en pequeños grupos.
- Haga una lista de los padrinos que tengan dificultades para caminar y agrúpenlos juntos para las visitas a los hogares. Planifique que estos grupos visiten a familias que vivan cerca y cuyas casas sean más fácilmente accesibles. Agrupe a los participantes que estén más saludables y físicamente aptos juntos. Estos grupos pueden visitar a familias cuyas casas sean más difíciles de acceder. Antes de que los grupos se vayan a visitar los hogares, informe a los participantes del viaje un aproximado de que tan lejos van a caminar y si su grupo se encontrará con caminos empinados o lomas. Consulte con un coordinador de viajes en Kansas si desean asistencia formando los grupos.

Preparaciones

- Los intérpretes, los promotores sociales y demás personal local deben de estar preparados para ayudar con las diferencias del lenguaje y a estimular la conversación. Mientras que algunos padrinos puedan tener muchas preguntas buenas, puede que otros no saben qué clase de preguntas son apropiadas. Es de mucha ayuda si un intérprete o promotor social haga algunas preguntas sobre los miembros de la familia para comenzar la conversación.
- Todos los involucrados en las visitas a los hogares tendrán una experiencia más positiva si están bien preparados. Temprano en el día o de camino a la casa, expliquen a los participantes que el grupo estará visitando los hogares en el área. Por favor comparte lo siguiente con los participantes:
 - Algunas costumbres locales con respecto a los saludos y la hospitalidad.

- Explíqueles a los padrinos que deben de permanecer con el miembro del personal.
 - Los padrinos solo deben de entrar a áreas en el hogar a las que se les invita.
 - Si es la costumbre local ofrecer un refrigerio a los visitantes, favor de confirmar que las bebidas y el refrigerio estén preparados con agua purificado o están empaquetados.
- El compartir algunas ideas ayudara a los padrinos a sentirse más cómodos en la nueva situación y les ayudara a ser respetuosos con las familias que visitan.
 - Si es una costumbre local el ofrecer refrescos a los visitantes, se recomienda que el subproyecto proporcione las bebidas y los vasos a cada familia anfitriona para que los visitantes se sientan cómodos aceptándolas sin el temor de enfermarse. Esto también asegura que la familia apadrinada no tenga que incurrir ningún gasto debido a la visita. La familia no debe sentirse obligada a proporcionar refrescos a los participantes.

4.2.11 Testimonios de las Familias Apadrinadas y Miembros del Personal

Invitar a familias apadrinadas, jóvenes y becados a compartir su testimonio de su experiencia de Unbound es un componente esencial de un viaje de padrinos. Los testimonios personales de individuales y de familias impactan profundamente a los visitantes. Estos testimonios son ejemplos verdaderos del programa y valores de Unbound. Los visitantes recordarán la gente que conocieron y sus historias. Cuando alguien le pregunte sobre su viaje, es muy probable que el visitante les compartirá las historias de la gente que conocieron.

Frecuentemente se incorporan los testimonios durante las reflexiones de la mañana, de la noche, o durante una visita a una comunidad. Algunos proyectos invitan a una familia a liderar la reflexión de la mañana o compartir su testimonio como parte de la reflexión de la mañana. Se invita la familia a desayunar con el grupo después. Un promotor o miembro del equipo local que conoce a la familia debe acompañarlos para ayudarles a sentirse más cómodos y apoyados.

Se recomienda que solo se comparta un testimonio durante la reflexión. Cada historia personal merece tener el tiempo para ser compartida y para que los padrinos puedan hacer preguntas.

Darles a las familias apadrinadas un aviso previo para poder preparar lo que quieren compartir con el grupo.

Favor de asegurar antes que la persona quien viene para dar su testimonio no está enferma, por ejemplo, con síntomas de fiebre, tos, etc. Si resulta que este enfermo, se debe cancelar su participación con el testimonio.

Este tiempo nunca se debe utilizar como una plataforma para promover agendas personales o pedir ayuda financiera para personas o proyectos específicos. Estos testimonios no deben solicitar apoyo monetario o pedir una acción directa de los padrinos. Las realidades personales se deben presentar de una manera honesta, autentica, y digna.

El personal local podría también tener oportunidades a lo largo del viaje de compartir sobre sus propias experiencias de vida y del trabajo con Unbound. Muchos de los padrinos tienen mayor

interés en cómo su amigo apadrinado experimenta el programa de Unbound, así que, les interesa escuchar de un promotor social sobre su trabajo con familias apadrinadas.

Los proyectos deben escoger una manera culturalmente apropiada y respetuosa para que las familias apadrinadas puedan compartir su experiencia de Unbound con los participantes del viaje. Si hay un testimonio que refiere a un evento cultural o histórico en el país, por favor asegúrese de compartir con los padrinos algo del contexto histórico. Este contexto les permite a los participantes apreciar de una mejor manera el testimonio y ayude a compartir las realidades del país.

4.2.12 Regalos y Compras para los Amigos apadrinados por parte de los Padrinos

Antes del viaje, los coordinadores del viaje envían a los padrinos una lista de ideas de regalos para los amigos apadrinados junto con la siguiente orientación sobre el dar regalos. La información completa se encuentra en la Guía de Preparación para el Viaje que enviamos a los participantes después de su registración.

Si está visitando a un amigo apadrinado en este viaje, entendemos que es posible que desee traer un regalo para ellos y su familia. Un regalo que es simple, pero significativo, es apropiado.

· Empaque los regalos en una bolsa resistente o en una mochila adecuada para su edad para facilitar el transporte de su amigo. Su amigo apadrinado tiene que llevar los regalos a casa y a veces viaja una gran distancia.

*· **Por favor, no traiga nada más grande de lo que puede caber en una mochila pequeña,** y no traiga maletas llenas de regalos para las familias apadrinadas. La entrega excesiva de regalos puede hacer que el amigo apadrinado se sienta incómodo, puede causar celos entre los miembros de la comunidad o puede ser culturalmente inapropiado.*

· No le dé regalos a niños pequeños que puedan presentar un peligro de asfixia.

· Algunos regalos (por ejemplo, navajas, etc.) o tecnología pueden ser algo que los padres del amigo apadrinado no permitirían o querrían que su hijo tuviera.

· No envuelva los regalos con papel de regalo. Esto puede causar retrasos en la seguridad del aeropuerto.

Llevar una bolsa de regalo y papel de seda es una forma conveniente de viajar con regalos. Puede juntar el regalo cuando llegue a su destino. O simplemente ate una etiqueta o cinta de regalo a su regalo.

El personal del proyecto debe de contactar a un coordinador de viajes si un padrino trae un regalo inapropiado, tal como un regalo caro o un regalo que contradiga las normas locales y culturales. Los coordinadores de viajes desalientan a los padrinos de traer aparatos electrónicos como regalos, tales como computadoras portátiles, tabletas o cámaras. Cada participante también recibe la siguiente orientación acerca de dar regalos monetarios o regalos costosos.

Recuerde, todos los regalos monetarios o valiosos para su niño apadrinado, joven o mayor y/o sus familias deben coordinarse a través de la oficina de Unbound en Kansas City. Revise el Acuerdo de viaje con respecto a la política de regalos monetarios para amigos apadrinados.

Durante la orientación, usted podría alentar a los padrinos a que le pregunten al personal local si tienen alguna duda sobre si el regalo que trajeron para su amigo apadrinado es apropiado. El personal puede y debe informar al padrino cuando algún regalo se considere inapropiado. El equipo puede solicitar la revisión de los regalos para confirmar que son apropiados.

Se alienta al personal del proyecto a hablar con un padrino si el dar regalos en exceso está incomodando a un amigo apadrinado, familia o al personal. Por favor hable sobre esta situación después del viaje con el coordinador de viajes de Unbound-Kansas.

En casos poco comunes, un padrino pudiera pedir llevar a su amigo apadrinado de compras durante un viaje de Unbound. El proyecto puede elegir acomodar esta solicitud sólo cuando el proyecto considera que es apropiado. La distancia y la seguridad deben tenerse en cuenta a la hora de aprobar esta solicitud. El padrino y amigo apadrinado deben estar acompañados por personal de Unbound y por su padre o tutor.

Los coordinadores de viajes no recomiendan programar el tiempo para que los padrinos vayan de compras con sus amigos apadrinados como una actividad planeada del viaje. Por favor tenga en cuenta que, aunque un padrino solicite llevar a un niño de compras, hay padrinos en el grupo que no están en la misma posición financiera y no pueden llevar a su amigo apadrinado de compras. El ir de compras solo debe ser opcional. Actividades alternativas deben ser proporcionadas para aquellos padrinos que no puedan o no desean llevar a sus amigos apadrinados de compras.

4.2.12 Visita a la Oficina del Proyecto o Subproyecto

Los participantes del viaje a menudo están interesados en visitar la oficina del proyecto o subproyecto. Una visita a la oficina puede ayudar a los participantes a tener una mejor comprensión y aprecio de cómo funciona el proyecto, la carga de trabajo, la estructura organizativa, la jornada de una carta, la contabilidad financiera, selección y/o distribución de beneficios, etc. En la oficina del proyecto o del subproyecto, el personal puede dar una presentación sobre la realidad social, económica, cultural y religiosa de la región. Otros posibles temas que presentar durante una visita a la oficina del proyecto o a lo largo del viaje son:

- Desafíos diarios que enfrenta el personal del proyecto
- La estructura organizativa del personal del proyecto y el papel de cada miembro del personal
- Los criterios utilizados por el proyecto para seleccionar nuevas familias.
- Procesos y procedimientos financieros
- La personalización de los beneficios y servicios
- Los beneficios y servicios proporcionados y cómo éstos han cambiado a través de los años, incluyendo los talleres y programas de auto sustento
- Mostrar las ubicaciones de los subproyectos en el mapa y tratar el área que el proyecto cubre y las realidades de cada lugar.
- Los desafíos en torno a las cartas de los niños (alfabetización de los padres, las distancias a recorrer para recoger y entregar las cartas, el tiempo de traducción, etc.)
- El sistema educativo del país (incluyendo el nivel de los grados), los cambios laborales para las familias apadrinadas--la dificultad para adultos mayores de encontrar trabajo; la tentación para los jóvenes de discontinuar su educación y comenzar a trabajar; oportunidades limitadas de empleo para egresados, diferencias entre los trabajadores formales e informales.

Para ideas adicionales, favor haga referencia a la sección del manual “Preguntas Frecuentes por los Padrinos”. Los amigos apadrinados y sus familias se pueden involucrar en conversaciones informales sobre estos y otros temas similares que afectan sus vidas diarias.

4.2.13 Participación en una Actividad del Proyecto

Si es posible y apropiado, los proyectos deben buscar una actividad significativa en la cual los viajeros puedan participar, para que les ayude a estar más conscientes del programa de Unbound en esta área. Por ejemplo, los participantes del viaje pueden ser invitados a asistir a una reunión del grupo de madres, grupo de autoayuda, actividad del grupo de jóvenes de Unbound, o a una actividad del subproyecto, tal como una celebración de cumpleaños o día de recreación.

Los proyectos no deben sentirse obligados a crear una actividad que no haya estado planeada. A través de la participación en una actividad del proyecto ya programada, los participantes del viaje pueden obtener una mayor concientización de la misión de Unbound y de las realidades de las familias apadrinadas.

4.2.14 Detalles a Incluir en la Agenda Escrita

Por favor incluya los siguientes detalles en la agenda preliminar escrita y entregarla al coordinador de viajes en la fecha límite acordado. Estos detalles ayudaran a preparar a los padrinos para su experiencia en el país.

Por favor incluya los siguientes detalles:

- Consideraciones de viaje:
 - Una duración estimada de los trayectos en horas y el tipo de transporte (por carretera, tren, u otro tipo)
 - Indique si hay una parada para usar el baño disponible para viajes más largos.
 - Indique si la carretera es áspera, montañosa o sinuosa.
 - Recuerde que no se debe viajar después de la puesta del sol.

- Tiempo compartido con su amigo apadrinado: Es importante comunicar esta información a los padrinos durante el viaje para que estén informados por adelantado de cuando se encontraran y compartirán tiempo con su amigo apadrinado.
 - ¿Se reunirán una o varias veces durante la semana?
 - Si se reunirán más de una vez, ¿cuándo sería el mejor día para que los padrinos entreguen sus regalos a sus amigos apadrinados? Para que los padrinos entreguen sus regalos a sus amigos apadrinados
 - ¿Qué día y hora se reunieran por primera vez? ¿A qué hora se despedirán?
 - Incluya la fecha y hora de las llegadas y despedidas para cualquier encuentro adicional que un padrino tendrá con su amigo apadrinado.
 - Las visitas de despedida justifican una conversación con la coordinadora del viaje con respecto a la duración y el número de visitas.

- Actividad física: Cada grupo de participantes es único.
 - ¿Se espera que los participantes caminen distancias mayores a 400 metros a la vez? Si es así, ¿Habrà la opción de que algunos de los participantes vayan en carro o descansen?
 - Tenga en cuenta que algunos participantes podrían no estar físicamente competentes para caminar largas distancias o subir lomas o escaleras o jugar deportes. Es importante revisar la información sobre la salud de los padrinos que se

proporcionará en los reportes del viaje y tener la información en cuenta durante la planificación.

- Los participantes se benefician al recibir breves descripciones de las comunidades y subproyectos que serán visitadas. Esta información se incorpora en el programa diario que el proyecto manda a los coordinadores de viajes en Kansas.

La agenda final que los coordinadores de viajes en Kansas envían por correo a los participantes, generalmente no incluye las horas y duración exacta de cada actividad. El mantener la agenda más general ayuda a mantener la flexibilidad de los viajeros durante el viaje. **Sin embargo, la agenda que los proyectos mandan a los coordinadores de viajes en Kansas debe de ser *tan detallada como sea posible*.**

Los proyectos pueden elegir incluir los detalles ya mencionados en la agenda escrita o enviarlos en un documento adicional junto con la agenda detallada del viaje. El documento adicional puede incluir información extra sobre las actividades de cada día.

4.2.15 Notas Generales que los Coordinadores de Viajes incluirán en cada Agenda de Viaje

El objetivo principal de incluir detalles específicos en la agenda escrita es para proporcionar a los viajeros la información necesaria para ayudarles a prepararse por su experiencia de viaje con Unbound. El proyecto debe incluir estos detalles dentro de la agenda escrita; sin embargo, hay algunas notas estándares que los coordinadores de viajes en Kansas incluirán en todas las agendas. Esta información está destinada a ayudar a los viajeros a entender Unbound y la forma en que trabajamos con las familias alrededor del mundo. Aquí se presentan ejemplos de las notas estándares más comunes que se incluyen en las agendas:

- **Introducción al país y al proyecto.** Los coordinadores de viajes alientan a un miembro del personal local a escribir una corta introducción general; sin embargo, los coordinadores de viajes están dispuestos a ayudar.
 - Ejemplo: *¡Bienvenidos a Cartagena! Los fundadores de Unbound comenzaron la organización en 1982 y el primer programa estuvo aquí en Cartagena. Nuestra oficina de Cartagena ahora trabaja con más de 4,100 niños, jóvenes y adultos mayores que viven en la ciudad y en comunidades rurales cercanas a la ciudad. La oficina de coordinación es responsable de monitorear y apoyar los muchos “subproyectos” o centros de atención a nivel de la comunidad, donde los amigos apadrinados reciben servicios y atención personalizada. Durante los próximos días, tendrá la oportunidad de conocer a sus amigos apadrinados, así como a muchas otras familias que forman parte del programa.*
- **Como trabajamos.** Los coordinadores de viajes prefieren que un miembro del personal local escriba una breve descripción; sin embargo, los coordinadores de viajes pueden escribir la sección utilizando la información proporcionada por Programas Internacionales.
 - Ejemplo: *En el 2017, los beneficios típicamente eran compras al por mayor o vales (calzado, ropa, útiles escolares, uniformes, etc.). En la actualidad, el noventa y tres por ciento de los amigos apadrinados participan en programas de Unbound que utilizan transferencias de efectivo como la forma principal de brindar beneficios. Con esta nueva estructura, las familias tienen la flexibilidad de elegir cómo les gustaría utilizar sus beneficios; también tienen la opción de aborrear sus beneficios para cualquier necesidad familiar urgente. Las transferencias de efectivo brindan a los amigos apadrinados y sus familias la mayor flexibilidad sobre cómo y cuándo utilizar sus beneficios.*

Promueven la dignidad, aprovechan el ingenio de las madres para estirar los presupuestos familiares y crean una mayor estabilidad económica para las familias.

- **Desafíos locales.** Los coordinadores de viajes prefieren que un miembro del personal local escriba una breve descripción; sin embargo, los coordinadores de viajes pueden escribir la sección utilizando la información proporcionada por Programas Internacionales.
 - Ejemplo: *La educación en Guatemala ha avanzado lentamente. Dos de los desafíos en las comunidades son la deserción escolar y el analfabetismo. Las escuelas públicas han brindado un gran apoyo a las comunidades, pero en las zonas rurales solo hay escuelas de nivel primario (hasta el sexto grado). La mayoría de los jóvenes no alcanzan sus metas porque sus comunidades no tienen más instituciones. Muchos padres no saben leer ni escribir, y esto ha influido en los jóvenes para que no le den importancia a un objetivo en la educación. En Guatemala, Unbound ha tomado como base fundamental la educación de los miembros patrocinados, promoviendo formas de reducir la tasa de deserción.*
- **Ropa apropiada.**
 - Ejemplo: *Tenga en cuenta al empacar: Vístase con modestia cuando esté en público, ya que será bienvenido en los hogares de muchas familias en estas comunidades durante toda la semana. Damas, no empaquen blusas con tirantes finos ni pantalones cortos que estén por encima de las rodillas. Si elige usar pantalones cortos, use pantalones cortos estilo bermudas que lleguen a sus rodillas. El clima en El Salvador es cálido y húmedo, con posibles lluvias. Las chanclas y las sandalias no protegerán sus pies lo suficientemente bien mientras visita comunidades. Use zapatos cerrados cuando salga del centro Unbound. Lleve sombrero, bloqueador solar y chubasquero en caso de lluvia.*
- **Respeto y oración.**
 - Ejemplo 1, Un recordatorio general: *Durante el viaje, conocerá a miembros de la diversa familia de Unbound que son padrinos, personal, y amigos apadrinados. Les pedimos que todos respeten las diferencias culturales y de otro tipo, manteniendo en mente que un tema importante dentro de los valores fundamentales de Unbound es tratar a todos con respeto y dignidad. Durante el viaje, habrá oraciones y reflexiones. Siéntase bienvenido de participar al nivel en el que se sienta cómodo.*
 - Ejemplo 2, Un recordatorio específico del país: *Trabajamos de lado a lado con padrinos, personal, niños y familias de diversas tradiciones de fe. El catolicismo es la religión oficial de Costa Rica. Esto se refleja en la cultura y en la conversación diaria. Habrá oración diaria y la oportunidad opcional de asistir a la misa católica. Siéntase bienvenido a participar al nivel en el que se sienta cómodo. Les pedimos que todos respeten las diferencias culturales y de otro tipo, manteniendo en mente que un tema importante dentro de los valores fundamentales de la organización es tratar a todos con respeto y dignidad.*
- **Aceptación respetuosa de gratitud.**
 - *Recuerde que su presencia y participación es un símbolo de amor y solidaridad de parte de todos los padrinos de Unbound. Recibirá muchos gestos de gratitud, grandes y pequeños, a lo largo del viaje. Una manera común de expresar gratitud es tratando a sus invitados con honor, dándoles regalos y mostrándoles presentaciones de talento cultural. Aunque el honor y la gratitud puede ser abrumadores, recuerde que la promoción de la dignidad incluye la aceptación respetuosa de la gratitud. La gente que conocerá vera a sus padrinos en usted y se sentirán emocionados de compartir sobre sus vidas con usted.*
- **Recordatorios sobre políticas de Unbound.**
 - *Todos los regalos monetarios o donaciones deben ser efectuados a través de la sede de Unbound-Kansas. Los regalos monetarios entregados directamente a los amigos apadrinados van en contra de*

la política de Unbound, ya que dichas donaciones no son consistentes con los principios del programa y retan los esfuerzos de Unbound de proporcionar transparencia completa y credibilidad.

- *Cada niño viene acompañado por un miembro del personal de Unbound y por un familiar o un amigo de la familia. Su visita con su amigo apadrinado será acompañada por un familiar de su amigo apadrinado o un amigo de la familia, un intérprete y un miembro del personal de Unbound. Para proveer una buena experiencia para todos, siga las reglas resumidas en el Consentimiento de Viaje.*

4.3 TRANSPORTE

4.3.1 Transporte para los Participantes del Viaje

La seguridad es la principal prioridad al seleccionar un vehículo o servicio de transporte.

1. Cuando se viaje por carretera/calle/tierra seleccione un vehículo que tenga la capacidad de recorrer los terrenos en los cuales se planean viajar y que al mismo tiempo tenga suficientes asientos cómodos para todos los participantes. La mayoría de los participantes no están acostumbrados a viajar en la cajuela de camionetas o en las cajas de pick-ups, no están preparados para sentarse en el piso de los vehículos o estar de pie durante recorridos largos. Estas soluciones solo se deben usar cuando sea necesario para trayectos cortos y evitar viajar de esta manera en áreas urbanas o con mucho tráfico.
2. Chequea dos veces el mantenimiento de todos los vehículos que van a ser utilizados durante la semana. ¿Cuándo fue la última vez que fue revisado por un mecánico? ¿Cuándo fue la última vez que se cambió de aceite? ¿Cómo se ven los neumáticos? ¿Cómo se ven las bandas de los neumáticos? Hay que asegurar que se habla del mantenimiento de todos los vehículos.
3. Siempre busque conductores seguros, informados y corteses. Aunque el conductor no sea un miembro del personal de Unbound, su conducta contribuye a la experiencia de los participantes y al nivel de comodidad en el viaje. Además, es extremadamente importante que el conductor use precaución y sea prudente con la velocidad durante el viaje, teniendo en cuenta las condiciones de las carreteras, el clima y el tráfico.
4. Considere la distancia que se recorrerá y la condición de las carreteras. Al viajar por más de dos horas a la vez, planea una parada de descanso en un lugar que tenga servicios sanitarios adecuados. Con base a previas experiencias, Unbound prefiere que los proyectos escojan visitar a subproyectos que estén a una distancia de menos de dos horas y media, incluyendo la parada de descanso. Si el proyecto quiere llevar a los participantes del viaje a un subproyecto lejano (más de dos horas y media de camino, sólo ida) el proyecto debe buscar opciones de hospedaje para que el grupo se hospede por una noche. No se recomienda viajar más de 5 horas ida y vuelta en un día.

5. Como medida de precaución, Unbound prefiere que los grupos no viajen después de la puesta del sol. Por favor, planee actividades que permiten el tiempo suficiente de regresar al alojamiento antes de que oscurezca.
6. Asegúrese siempre de llevar agua embotellada y un botiquín de primeros auxilios en los vehículos.
7. Antes de viajar a un subproyecto, ayuda mucho darle a conocer a los participantes las condiciones de viaje, de tal manera que se puedan preparar mejor y hacer la jornada más cómoda para todos.
 - a. ¿Qué tipo de transporte será?
 - b. ¿Será en un autobús con aire acondicionado y servicio sanitario, o en una camioneta si aire acondicionado?
 - c. ¿Son montañosas las carreteras y/o con muchas curvas?
 - d. ¿Habrá una parada de descanso en el camino?
 - e. Infórmeles el tiempo aproximado de viaje

Enfatice que estos tiempos pueden variar significativamente, pero es importante que los participantes sepan que ésta será una jornada de 3 horas a través de montañas en vez de un viaje de 15 minutos por la ciudad, de tal manera que se puedan preparar apropiadamente (utilicen los servicios sanitarios, traigan una merienda y/o estén preparado con remedios en caso de mareo). Favor de incluir este tipo de información en la agenda escrita del viaje para que así los participantes puedan planear cada día por adelantado.

8. No recoja, en ninguna circunstancia, pasajeros desconocidos mientras viaja con padrinos.
9. Si se necesita viajar en avión durante el viaje, favor de hablar sobre esta opción con los coordinadores de viajes en Kansas al momento de programar las fechas del viaje. Dependiendo del costo y las logísticas, podemos determinar si los participantes o el proyecto serán responsables de hacer estos arreglos.
10. **Salida al Aeropuerto: Se debe dejar a los padrinos en el aeropuerto 3 horas antes de su viaje internacional. Si el vuelo sale a las 11:00 p.m., los padrinos tienen que estar en el aeropuerto a las 8:00 p.m.** Los participantes necesitan tiempo para registrar sus maletas y sus asientos en el vuelo. Esto es aún más importante cuando viajan en grupos. Demora más tiempo en grupo que alguien que viaja solo. Además, los pasajeros deben registrar su ingreso con la aerolínea, facturar equipaje y pasar por los puntos de seguridad antes de tener acceso al área de abordaje de su vuelo. Cuando sea un vuelo internacional, viajeros pasarán por migración, aduanas y otro punto de seguridad adicional.

El dejar a los participantes en el aeropuerto 3 horas antes de su vuelo, los hará sentirse más cómodos y relajados a su partida. Muchas aerolíneas no aceptan registrar equipaje cuando faltan menos de dos horas para la partida de los vuelos.

4.3.2 Transporte para las Familias Apadrinadas

Las mismas medidas precauciones y revisión de vehículos predichos son aplicables cuando se organiza el transporte para los amigos apadrinados y sus familiares. Favor de considerar la seguridad de las familias y del personal al momento de hacer los arreglos de transporte y de la hora del día en que se viajara. Busque conductores seguros e informados para el transporte. Es extremadamente importante que el conductor use precaución y sea prudente en cuanto a la cantidad de pasajeros permitidos en el vehículo y sobre la velocidad durante el viaje, teniendo en cuenta las condiciones de las carreteras como el clima y el tráfico.

Unbound debe organizar y pagar el transporte de los amigos apadrinados y sus familiares o acompañantes que viajen para visitar a su padrino. El gasto debe contabilizarse en el presupuesto preliminar y presentarse como un gasto para que Unbound-Kansas lo reembolse. Si las familias apadrinadas utilizarán el transporte público, asegúrese de que se les proporcionen los fondos necesarios para cubrir el costo. El proyecto también presentará para el reembolso de los gastos relacionados con el transporte de los nuevos amigos apadrinados durante el viaje.

Por favor contacte a los coordinadores de viajes en Kansas si se necesita coordinar transporte para un grupo grande de familias apadrinadas para una actividad del viaje.

Puede ser que muchos amigos apadrinados y sus familiares no estén acostumbrados a viajar, especialmente en autobús o coche. Las jornadas en coche pueden tomar más tiempo de lo esperado si alguien se enferma por mareos con el movimiento.

4.4 HOSPEDAJE

Los coordinadores de viajes en Kansas proporcionan a cada participante información con respecto al hospedaje que se utilizará durante el viaje. La siguiente nota generalmente se utiliza para describir en dónde se van a hospedar para todos los viajes: “Disfrutará de un alojamiento sencillo, por lo general en hoteles modestos o centros de retiro. A matrimonios y/o familias les serán asignadas habitaciones juntas. A las personas que viajan sin acompañante, se les asignará un compañero de habitación del mismo sexo. Agua corriente para ducharse estará disponible, pero es posible que no esté caliente.”

4.4.1 Elegir el hospedaje

Al elegir el hospedaje para el grupo, favor de estar conscientes del propósito del viaje. Nos esforzamos para que nuestros viajes sean una experiencia de profunda inmersión entre los padrinos, sus amigos apadrinados y el personal. Esperamos que los viajes intensifiquen el sentido de solidaridad que los participantes del viaje desarrollan con los apadrinados y los equipos. Sentimos que cuando los lugares de hospedaje son más extravagantes de lo necesario, quizás esto aleja a los viajeros del propósito del viaje. Las características importantes para el hospedaje son seguridad, higiene, ubicación buena, nivel de ruido bajo, y un restaurante que prepare comidas sencillas que sean seguras para los viajeros. Definitivamente queremos que se sientan seguros, cómodos y que tengan un buen lugar para dormir. Los hospedajes humildes y sencillos son apropiados y adecuados. Al elegir el hospedaje para los participantes del viaje, es importante que alguien del grupo de planeación, vaya al hotel y vea las instalaciones y habitaciones personalmente antes de pagar cualquier tipo de depósito. Por favor tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ubicación – distancia del aeropuerto y los subproyectos

- Que cumpla con los protocolos locales de salud y seguridad
- Limpieza y sencillez
- Niveles de Ruido
- Presencia de un restaurante que pueda acomodar el tamaño de nuestro grupo
- Costo
- Disponibilidad de un espacio de reuniones para las reflexiones de la mañana y de la noche
- Disponibilidad de algunas habitaciones en la planta baja o disponibilidad de un ascensor
- Tenga en cuenta la cantidad de escaleras necesarias para acceder al hotel, a las salas de reuniones y al restaurante.

En la sección 5 se encuentra una herramienta para comparar opciones de alojamiento y ayudarlo en la selección. La herramienta menciona las consideraciones anteriores y además de otras. En algunos casos el coordinador de viajes en Kansas pedirá al proyecto de preparar y enviar una propuesta de alojamiento utilizando la hoja de cálculo en la sección 5.

Cada proyecto debe enviar al coordinador de viajes copias de las cotizaciones que se obtengan para el alojamiento del grupo. Se prefiere tres cotizaciones por ciudad, pero cuando no hay tantas opciones sería aceptable enviar dos por ciudad.

Algunos hoteles y centros de retiro ofrecen tarifas de grupo o de descuento para grupos que se hospedan durante varios días. Algunas veces puede ser más económico quedarse en el mismo hotel o centro de retiro durante todo el viaje. Sin embargo, los costos adicionales de transporte y el tiempo que se pasa viajando, podría superar los ahorros del costo de permanecer en un solo lugar.

4.4.2 Habitaciones individuales

Es posible que algunos participantes soliciten una habitación individual. Kansas ofrece a los participantes del viaje la opción de solicitar una habitación privada y de pagar la diferencia en costo a la oficina de Kansas antes del viaje; esto garantiza que esta persona tenga una habitación privada. Los coordinadores de viajes en Kansas enviarán una lista con asignaciones de habitaciones sugeridas al personal del proyecto para que la usen al hacer las reservaciones en el hotel y al estimar el costo de las habitaciones.

4.4.3 Menores de edad

La política de Unbound requiere que los participantes menores de 18 años estén acompañados en el viaje por un padre, tutor o acompañante adulto que pueda aceptar la responsabilidad y tomar decisiones médicas para el menor de edad. Ningún menor de edad podrá hospedarse sin un acompañante adulto. Además, los participantes que no sean integrantes de la familia o grupo que acompaña al menor de edad, no pueden alojarse en la misma habitación con el menor de edad. Cuando los coordinadores de viajes de Kansas hagan la asignación de habitaciones, ellos señalarán quién es menor de edad y quien es el acompañante adulto en la habitación. Por favor hable con el coordinador de viajes si el hotel no puede acomodar la asignación de habitaciones sugerida.

4.4.4 Alojamientos separados para padrinos y amigos apadrinados

Los amigos apadrinados que tienen que viajar para asistir al día de la visita deben de ser alojados en un lugar distinto al de los padrinos. Esto va a prevenir que los amigos apadrinados y los padrinos se visiten en sus habitaciones de hotel; también permite una separación y mayor descanso para cada uno. Cualquier excepción debe de ser aprobada con anticipación por un coordinador de viajes de Kansas. En el caso de que les da una excepción, en ninguna circunstancia un amigo apadrinado o familiar del amigo apadrinado compartirán una habitación con un participante del viaje.

Al menos un miembro del personal del proyecto de Unbound debe hospedarse con el grupo todas las noches en el lugar del hospedaje. Los participantes deben saber el número de habitación en donde pueden encontrar al miembro del personal designado de Unbound en caso de emergencia o solicitud especial.

Algunos participantes pueden haber hecho arreglos de viaje para quedarse en el país anfitrión después del viaje. Otros participantes del viaje pueden llegar antes de que el viaje comience. En estos casos, los coordinadores de viajes de Kansas escribirán una nota en el *Reporte de Itinerario de Vuelos* que se envía a los proyectos involucrados. Los participantes del viaje son responsables de pagar por las noches adicionales en el hotel, así como también por lo que consuman antes o después del viaje de Unbound. Unbound no cubre los gastos de las noches adicionales de los participantes.

4.5 COMIDAS Y BEBIDAS

Cada participante recibe la siguiente información antes del viaje con respecto a la alimentación durante el viaje, “*Las comidas se servirán con el grupo y serán platillos sencillos de la cocina local. No compre alimentos de vendedores ambulantes. Las bebidas alcohólicas no están incluidas en el costo del viaje.*”

4.5.1 Agua Embotellada

Por favor proporcione frecuentemente agua embotellada para beber y para cepillarse los dientes. **El agua embotellada debe estar disponible tan pronto como los padrinos lleguen al país, ya sea cuando aborden el vehículo en el aeropuerto o durante el viaje del aeropuerto al lugar del alojamiento.** Vuelos largos deshidratan a los viajeros y por eso los participantes necesitarán agua embotellada inmediatamente después de llegar al país. Durante la orientación, es muy importante de recordar a los participantes de no beber agua ni cepillarse sus dientes con agua de la llave/grifo.

4.5.1 Higiene y comidas

Aliente a los viajeros a lavarse las manos regularmente con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de estar en un lugar público o después de sonarse la nariz, toser, estornudar o antes de comer. o use desinfectantes de manos a base de alcohol, especialmente antes de comer. Proporcione desinfectante de manos a base de alcohol y/o agua y jabón durante todo el viaje y especialmente antes de las comidas. Lo mejor es lavarse las manos con agua y jabón. Sugerimos designar a alguien del personal para recordar a los viajeros que se laven las manos antes de las comidas o para que circule el grupo que ofrece desinfectante de manos antes de comer. .

4.5.2 Plan de Comidas

Favor de tener en cuenta que la mayoría de los participantes no estén acostumbrados a comer alimentos locales y se podrían enfermar. Concuere en un menú con el hotel o con la persona que prepara las comidas y hable con ellos sobre nuestras expectativas en cuanto a la preparación higiénica de alimentos. Si quiere, se puede revisar el menú planeado antes del viaje con el coordinador de viaje de Kansas. Al comer comidas hechas por el hotel, se recomienda compartir las restricciones dietéticas de los viajeros de antemano.

Con el fin de evitar enfermedades causadas por la alimentación, mantenga lo siguiente en mente al planear las comidas de la semana:

- No sirva ensaladas crudas, vegetales no cocidos, leche y productos lácteos no pasteurizados, tales como queso, mayonesa o crema. Evite servir tomate crudo o lechuga con los sándwiches o hamburguesas.
- Sirva alimentos completamente cocidos y que sigan calientes. Mantenga la temperatura correcta de los alimentos al servirlos.
- Los alimentos que fueron cocidos temprano en el día y se quedaron afuera por largos períodos de tiempo, tienen una alta probabilidad de causar alguna enfermedad.
- Las frutas y verduras tienen que ser lavados con agua purificada (no agua de la llave/grifo).
- No sirva bebidas de frutas u otras bebidas típicas que se hayan preparado con agua de la llave/grifo.
- No se debe usar agua de la llave/grifo para lavar o enjuagar un utensilio o cuchillo para luego ser usado en la preparación de comida o para servir alimentos.
- Si una comida se ha planeado para un determinado tiempo y la comida fue ordenada con anticipación, llegar a tiempo de tal manera que la comida cocinada no se quede afuera esperando por un largo periodo de tiempo.

Favor de tener en cuenta que la mayoría de los participantes de los Estados Unidos están acostumbrados a comer almuerzo alrededor del mediodía (12:00 p.m.) y cenar alrededor de las 6 p.m.

Una opción económica es contratar a personas de la localidad para preparar comidas para los participantes. Por ejemplo, se pueden alquilar sillas para ponerlas en un área común de la comunidad que se visite y los viajeros podrían gozar de una comida preparada por los miembros de esa comunidad que han sido contratados para preparar la comida para el grupo. Algunos proyectos han contratado a los padres y madres de apadrinados para preparar las comidas. Cuando el grupo comparta un tiempo de comida con los apadrinados y sus familias, es recomendado servir un menú similar ambos grupos.

Los coordinadores de viajes indicarán si un participante tiene restricciones o limitaciones dietéticas al agregar una nota al *Reporte de Necesidades Médicas y Dietéticas*. Por favor consulte estas notas al planear las comidas y proporcione alternativas para los participantes con restricciones especiales. Si tienen alguna pregunta en cuanto a las limitaciones alimentarias o notas sobre alergias, por favor comuníquese con un coordinador de viajes para clarificar. Un coordinador de viajes está siempre dispuesto a ayudar en caso de que tenga preguntas sobre qué incluir en el menú.

4.5.3 Estilo Buffet y Estilo Familiar

La comida de estilo buffet es económica, y permite que los participantes del viaje escojan la cantidad de comida que desean y es el estilo favorito de la mayoría de los viajeros. Las comidas de estilo buffet no requieren una gran variedad de platillos. Puede ser la misma selección de alimentos que se hubieran proporcionado en un plato servido. Los padrinos seguidamente prefieren elegir cuánta comida desean comer para no desperdiciar. También tienen la opción de elegir o evitar algún alimento que no deseen o no puedan comer.

Una alternativa a las comidas estilo buffet es la comida "estilo familiar." Aquí es donde la cocina prepara la comida y la sirve en tazones en la mesa, y cada mesa se sirve de estos tazones, en lugar de tener un plato preparado para cada persona. Las comidas de estilo familiar tienen el mismo beneficio que las comidas estilo buffet, donde los viajeros pueden elegir la cantidad y los alimentos que desean comer para una comida en particular.

4.5.4 Refrigerios

Se alienta a los participantes del viaje a traer consigo sus propios refrigerios, puesto que cada persona puede estar acostumbrada a comer a diferentes horas. Se desalienta al personal del proyecto de proporcionar demasiados refrigerios a los participantes. El personal del proyecto debe considerar ofrecer un refrigerio ligero (tal como galletas, frutos secos, nueces, o papas fritas) y agua embotellada si el tiempo entre las comidas diarias es más de cinco o seis horas. Por favor no se sientan ofendidos si los participantes no aceptan todos los refrigerios.

4.5.5 Bebidas Alcohólicas

Los padrinos son responsables de pagar por sus propias bebidas alcohólicas.

El Código de Conducta del Viajero indica que el excesivo consumo de alcohol y/o embriaguez pública no es aceptable en ningún momento durante el viaje, y se requiere abstenerse de consumir alcohol cuando hay familias apadrinadas presentes. Hable con el coordinador de viajes de Kansas si desea discutir o ampliar cambios estas limitaciones. Siempre que sea posible, estas expectativas deben discutirse antes del viaje para que el coordinador de viajes en Kansas pueda gestionar las expectativas del viajero con anticipación.

La edad legal del país anfitrión para consumir alcohol debe de ser respetada por todos los participantes del viaje. Por ejemplo, si la edad legal del país para consumir alcohol es 18 años, y un viajero tiene 17 años, ese viajero no puede comprar ni consumir alcohol durante el viaje.

No se deben tener bebidas alcohólicas disponibles durante los viajes que son exclusivamente para un grupo de estudiantes, sin importar si los estudiantes están en preparatoria o en la universidad. Como se indica en una sección del manual, Unbound no reembolsará al proyecto los gastos por la compra de bebidas alcohólicas.

4.6 INTÉRPRETES

Se requiere que los proyectos tengan un número suficiente de intérpretes de calidad y con conocimiento de Unbound que estén disponibles en todo tiempo. Es especialmente importante

asegurarse que cuando los padrinos estén con su(s) amigo(s) apadrinado(s), haya un intérprete de calidad asignado a cada padrino o familiar.

Todos los intérpretes deben revisar y firmar el Código de Conducta del viaje de Unbound para el personal del proyecto, subproyecto, contratado o voluntario. Se debe recordar a los intérpretes que no les está permitido intercambiar información de contacto, por ejemplo, su correo electrónico ni contacto de Facebook, con los participantes del viaje. Consulte el apéndice para temas específicos a revisar con los intérpretes.

El papel del intérprete es facilitar la comunicación entre los participantes del viaje y sus amigos apadrinados, siempre manteniéndose bajo las políticas y los valores de Unbound. La construcción de relaciones es el principal objetivo de los viajes, por lo cual es indispensable que el intérprete mantenga a la familia apadrinada como centro de conversación. Muy pocos intérpretes, la mala calidad de interpretación, o una mala actitud por parte de un intérprete causan frustración, desilusión, y malentendidos.

Favor de verificar si el amigo apadrinado al que se visita está más cómodo hablando un idioma indígena que requiera un intérprete especial o adicional. ¿Qué idioma hablan en su hogar? Queremos escoger un intérprete(s) que les hace sentir cómodos a los amigos apadrinados y su familia. Favor de tener en cuenta que, en el caso de que la familia apadrinada hable un idioma indígena, es necesario tener un intérprete o una combinación de intérpretes que se sientan cómodos en facilitar la conversación entre el idioma indígena y el inglés.

Si un padrino está visitando a varios amigos apadrinados, no es necesario que cada familia apadrinada tenga un intérprete, es mejor que haya un intérprete para cada padrino en esta situación. Asigne un segundo intérprete a una pareja que esté visitando a más de un amigo apadrinado. De esa manera, la esposa puede hablar con un amigo apadrinado mientras que el marido habla con el otro. El proyecto puede hacer su propia determinación con respecto al número de intérpretes en los casos en que una pareja está visitando a hermanos.

Cuando los padrinos no estén con sus amigos apadrinados puede haber menos intérpretes.

Unbound requiere que todos los intérpretes que estarán presentes en cualquier momento durante el viaje reciban la capacitación de intérpretes una vez al año antes del comienzo del viaje. Favor de referirse al apéndice para información sobre la capacitación o preparación.

Los intérpretes más efectivos son aquellos que están familiarizados con los programas de Unbound. Estas personas deben no sólo demostrar una gran capacidad en ambos idiomas, sino también mostrar una actitud que refleje cordialidad, entusiasmo, y un entendimiento de los valores de Unbound.

Cuando sea posible, por favor use a los miembros del personal del proyecto y subproyectos quienes puedan servir como intérpretes. Para las familias apadrinadas que no se sientan cómodas con el español ni con el inglés, algún miembro del personal del proyecto quizás sea el mejor intérprete porque quizás ya conocen a las familias y su idioma. Esta práctica reducirá costos y mejorará la calidad de la interpretación. Si hay varios proyectos involucrados y los niños apadrinados se reunirán con sus padrinos el mismo día, cada proyecto debe acordar con el número y origen de los intérpretes. En los países con múltiples proyectos, cada proyecto podría enviar un intérprete junto

con cada grupo de amigos apadrinados. Es también apropiado proponer que se contraten intérpretes de otros proyectos dentro del país, aunque no estén involucrados de otra manera en el viaje.

En caso de que se necesite contratar intérpretes, se debe proporcionar atención adicional a su capacitación y formación. Se requiere que el personal de Unbound se reúna con anticipación con los intérpretes para analizar los valores de Unbound y el objetivo del viaje.

Los coordinadores de viajes de Kansas envían al personal del proyecto un reporte llamado “Resumen del Viajero.” Este reporte indica cuales participantes hablan un idioma diferente al español o si ellos tienen necesidades específicas que les serían útiles a un intérprete para realizar su trabajo. Consulte este reporte para emparejar a los intérpretes para casos en los que los padrinos tengan deficiencias auditivas o tengan alguna discapacidad del habla. Por ejemplo, si un padrino tiene deficiencias auditivas, el proyecto debe de emparejar al padrino con un intérprete que hable claro, conciso, con voz alta y que exprese confianza.

4.7 ORGANIZACIÓN DE LA VISITA – HABLAR CON CADA FAMILIA APADRINADA POR ADELANTADO

Dos meses antes del viaje, el personal del proyecto debe dar a conocer al personal de los subproyectos con los nombres de los amigos apadrinados que van a recibir una visita de sus padrinos. **Por favor espere hasta que falten dos meses para el viaje antes que notificar a los amigos apadrinados que su padrino los va a visitar**, aunque los informes del viaje estarán disponibles en Portal más de dos meses antes del viaje. Esta práctica debe reducir la probabilidad de que el apadrinado se desilusione en caso de que el padrino cancele su participación.

Cada amigo apadrinado, independientemente de su edad, debe ser acompañado por un familiar adulto durante la visita con su padrino. Es aceptable invitar a algún amigo de la familia para ser representante si el familiar no puede asistir la visita o cuando el amigo apadrinado no tiene familiares vivos. El representante de la familia podría ser un vecino de confianza o cualquier persona con la que la familia se sienta a gusto. Por ejemplo, podría ser que el promotor social o una madre líder sea el acompañante que un adulto mayor prefiere.

Amigos apadrinados enfermos o familiares enfermos no deben viajar. Tiene que notificar a su contacto del personal de Unbound lo antes posible si el amigo apadrinado o el adulto que viaja con el amigo apadrinado se siente enfermo.

El personal del proyecto o subproyecto debe reunirse con la familia con tiempo para tratar las logísticas de la visita. El personal del proyecto debe proporcionar información útil al personal de los subproyectos de tal manera que puedan preparar a la familia y contestar sus preguntas. Aquí se presentan algunos temas a tratar con la familia:

- ¿Cuál(es) familiar(es) viajará(n) con el amigo apadrinado? ¿Necesitan solicitar tiempo libre del trabajo?
- Si algún familiar no puede viajar, ¿Puede algún amigo de la familia viajar?

- ¿Necesita el amigo apadrinado obtener un permiso de la escuela para estar presente en la visita?
- ¿Dónde ocurrirá la visita? ¿Cuál es el tiempo aproximado de llegada y partida?
- Describa la visita de tal manera que la familia sepa lo que se debe esperar. La familia estará interesada en saber el tipo de actividades planeadas.
- Infórmele a la familia a quien pueden contactar con preguntas antes de la visita.

4.8 REGALOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL VIAJE

No es un requisito que los proyectos den regalos a los participantes del viaje. Si un proyecto decide dar un regalo pequeño, éste debe ser simple y barato. La cantidad total gastada en regalos para un viaje **no debe exceder veinte dólares (\$20 USD) por participante por proyecto**, para los viajes que tienen más que un proyecto. Artículos pequeños hechos por la gente local o por los amigos apadrinados son mucho más apreciados que los artículos para turistas comprados por el proyecto.

Los participantes del viaje van a tomar vuelos internacionales. Los regalos que reciban están sujetos a reglas, regulaciones internacionales y a limitaciones de peso. Por favor sea consciente de no regalar artículos grandes, pesados o frágiles o de regalar comida, plantas ni productos sin procesar.

Algunos proyectos deciden mandar hacer camisetas para cada participante con el logotipo de Unbound. Los viajeros disfrutan de esto porque pueden llevar puesto ropa con el logotipo de Unbound para promover la organización.

Es siempre muy apreciado recibir una foto del grupo o un disco con fotos de la semana. Sin embargo, si comparte imágenes JPEG, asegúrese de desactivar los servicios de ubicación en el teléfono o la cámara antes de tomar las fotos.

No es un requisito que los subproyectos den regalos a los participantes del viaje. No se deben utilizar los fondos de Unbound para comprar regalos para los participantes del viaje en representación de los subproyectos individuales. Si se van a visitar varios subproyectos, y cada uno desea presentar algún tipo de regalo, sugiera utilizar la creatividad de los amigos apadrinados para elaborar carteles, decoraciones para el lugar de reunión, o pequeñas artesanías hechas a mano. Los amigos apadrinados pueden usar artículos de arte y materiales naturales para hacer pequeños adornos de mesa. Es una muestra sencilla de su agradecimiento.

4.9 ESTAR PREPARADO PARA EMERGENCIAS

Una emergencia es una situación repentina e inesperada que provoca la necesidad de actuar de inmediato. Aunque no puede anticipar todas las emergencias posibles, puede estar preparado.

Ejemplos de emergencias son:

- Una emergencia de salud de un participante, ejemplos incluyen:
 - Enfermedad que requiere la ayuda de un medico
 - Herida que requiere la ayuda de un medico
 - Hospitalización
- Accidentes automovilísticos
- Desastres naturales (che
- Huelgas o manifestaciones que impiden viajar
- Ataque terrorista

Se debe crear un plan de emergencia. Todo el personal quienes van a estar con el grupo de padrinos debe saber el plan de emergencia. A continuación, hay un ejemplo.

En cualquier emergencia:

- Busque ayuda médica inmediatamente como sea necesaria
- Siga las indicaciones de oficiales locales
- Piensa en la seguridad del resto del grupo
- Tenga un plan de comunicación de quienes deben de estar informados dentro del equipo de coordinación y quien va a estar en comunicación con los coordinadores de viaje responsables de Kansas
- Contacte a través de teléfono o mensaje a los coordinadores de viaje de Kansas responsables del viaje lo más pronto posible. Los números de teléfono de los coordinadores de viajes de Kansas están escritos en la última página de los reportes de viaje y dentro de su gafete. **Estos números se debe utilizar las 24 horas del día para cualquier emergencia.**

A continuación, hay consejos generales para prepararse para emergencias durante un viaje:

- Esté consciente de los establecimientos de emergencia y centros médicos más cercanos Tener el número telefónico de un médico local.
- Lleva en el vehículo un botiquín de primeros auxilios. Recomendamos que el botiquín incluya:
 - una pomada antibiótica
 - vendas estériles
 - toallitas antisépticas
 - guantes desechables sin látex
 - bolsas para vómito
 - calmantes para el dolor tales como Acetaminofén, Aspirina o Ibuprofeno, etc.,
 - antidiarreico
 - dulces duros
 - un monitor de presión sanguínea (tensiómetro automático). Este aparato está muy útil para un médico o enfermero cuando evalúa la severidad de la condición del paciente.
 - termómetro
 - cubrebocas/mascarillas

- Llevar consigo los reportes del viaje para tener información sobre la salud y los medicamentos incluidos en el Reporte de Necesidades y Médicas y Alimenticias con el fin de ayudar a los doctores u otro personal de emergencia.
- Los coordinadores de viaje notan si algún participante es médico, enfermero o tiene certificación de primeros auxilios o de resucitación cardiopulmonar dentro de los informes de viaje. Saber quiénes son en caso de emergencia.

4.10 PREGUNTAS FRECUENTES DE LOS PARTICIPANTES

Cada grupo es único. Algunos de ellos pueden ser viajeros principiantes, quienes están dejando su país por primera vez específicamente para tener esta visita muy especial con su amigo apadrinado, mientras que otros pueden ser viajeros experimentados; quizá algunos ya hayan viajado en un viaje de Unbound a otro país. No debemos suponer cuánto saben los participantes sobre Unbound. Es importante durante el viaje demostrar la cultura de aprendizaje de Unbound y proporcionar una base de entendimiento para lo que el grupo va a presenciar y escuchar durante las visitas a las comunidades, hogares y durante los programas planeados.

Los coordinadores de viajes han recolectado algunas de las preguntas frecuentes y temas de interés de los participantes del viaje para ayudar a preparar al personal con las posibles preguntas de los viajeros y para que se utilicen como un recurso durante la planeación. No se espera que el personal del proyecto sepa todas las respuestas y no deben intentar responder a las preguntas cuando no están seguros de la respuesta. Sin embargo, en preparación para la mejor experiencia posible, sería bueno para el personal del proyecto, voluntarios e intérpretes estar conscientes de que estas preguntas son frecuentemente hechas por los viajeros durante los viajes. Comuníquese con un coordinador de viajes si le gustaría hablar sobre alguna de las preguntas frecuentes enumeradas a continuación. No duden de comunicarse con el coordinador de viajes en Kansas durante el viaje para asistencia con la respuesta a una pregunta específica.

Para servir nuestro propósito, estas preguntas pueden ser divididas en tres categorías: preguntas generales del programa/preguntas regionales, preguntas generales sobre políticas y preguntas específicas sobre un amigo apadrinado.

PREGUNTAS GENERALES SOBRE EL PROGRAMA /REGIONALES:

A menudo los participantes desean saber cómo “funcionan las cosas”. Desean comprender cómo funcionan diferentes procesos y sobre los papeles y responsabilidades del personal en las oficinas y comunidades. El entender como los diferentes sistemas en el país anfitrión funcionan, les ayudara a comprender el contexto en el que Unbound trabaja y en el que las familias viven. A continuación, se muestran algunos temas a considerar discutir durante la orientación del viaje, reflexiones por la tarde, durante las visitas a las oficinas del proyecto o subproyecto o incluso durante los viajes en autobús.

1. Sistema escolar en el país/realidades sobre la educación
 - a. ¿Cuánto cuesta la universidad?
 - b. ¿Cuándo es el año escolar?
 - c. ¿Cómo se divide el sistema educativo, primaria, secundaria, etc.?
 - d. Numero promedio de días de escuela
 - e. Promedio del logro educativo
2. ¿Cuáles son los criterios de selección para las familias que ingresan al programa? ¿Las familias se dirigen a ustedes o ustedes buscan familias para ingresar al programa? ¿Cómo se enteran las familias sobre Unbound?
3. ¿Cuáles son los requisitos para estar en el programa?
4. ¿Cómo es que Unbound puede ofrecer tantos programas (variedad, atención personalizada, etc.)
5. Planeación de Beneficios/Personalización de beneficios
 - a. ¿Cómo luce un año típico de beneficios para una familia?
 - b. ¿Cómo se involucran las familias en el proceso de toma de decisiones?
 - c. ¿Qué opciones existen para la familia de mi amigo apadrinado para ahorrar (por ejemplo, ahorrar para gastos de educación o programas productivos)?
 - d. ¿Necesita recibos? ¿Por qué o por qué no?
6. ¿Con cuántos amigos apadrinados trabaja su proyecto? ¿Cuántas personas están en la lista de espera en su proyecto?
7. ¿A cuántos amigos apadrinados asisten la mayoría de los promotores sociales?
8. ¿Por qué toma tanto tiempo en recibir una carta? ¿Por qué no debo de enviar paquetes?
 - a. Comparta el trayecto de una carta- Muestre al padrino lo que toma entregarle la carta al amigo apadrinado y para que este responda.
 - b. ¿Cómo funcionan las e-cartas? ¿En verdad ahorran tiempo?
 - c. ¿Qué significa para un niño o adulto mayor el recibir una carta de su padrino?
 - d. Aproximadamente, ¿Qué porcentaje de amigos apadrinados reciben cartas de sus padrinos?
9. Gastos en educación superior
 - a. ¿Me notificará Unbound cuando mi amigo apadrinado se gradué de la preparatoria y no pueda pagar por la universidad? (No)
 - b. ¿Debe el padrino llevar un seguimiento del grado de educación en el que se encuentra su amigo apadrinado y preguntar a Unbound-Kansas sobre planes y gastos futuros de educación? (Sí)
 - c. ¿Puede un padrino ayudar a pagar los gastos de educación superior para su amigo apadrinado? ¿Cómo?
10. Programa de Becados (Becas)
 - a. ¿Qué es el programa de becas? ¿Tiene becados en su proyecto?
 - b. ¿Quién elige a los estudiantes que reciben las becas y cuáles son los criterios y requisitos?
 - c. ¿Cómo se financian las becas?
 - d. ¿La mayoría de los becados también están apadrinados?
 - e. ¿Qué sucede si las calificaciones del amigo apadrinado no son lo suficientemente buenas para conseguir una beca y el estudiante necesita ayuda para poder pagar por la universidad?
11. ¿Existen celos y competencia entre las familias apadrinadas o grupos de madres?
12. ¿Trabajan con los padres de familias?
13. Finanzas: ¿Qué pasa con los fondos una vez que los mando a Unbound en Kansas City? O ¿Puede explicarme cuanto se gasta y lo que el amigo apadrinado recibe al final?

14. Cuidado de Salud/Sistema Dental

- a. ¿Puede explicar a un alto nivel cómo es el sistema de cuidado de salud en su país?
¿Es privado o público?
- b. ¿Qué tan accesibles son las clínicas de salud u hospitales para las familias apadrinadas?
- c. ¿Qué tanta es la disponibilidad de medicamentos/vitaminas/antiparasitarios?
- d. ¿Qué acceso tienen las familias, tales como nuestras familias apadrinadas al cuidado dental y visual?
- e. ¿La mayoría de los recién nacidos nacen en casa o pueden las madres dar a luz en el hospital?
- f. ¿Qué tipo de cuidado prenatal está disponible para las madres y los niños nonatos?
¿Con qué facilidad puede la familia apadrinada promedio tener acceso a este cuidado?

PREGUNTAS SOBRE POLITICAS GENERALES

1. ¿Existe una edad límite para que mis amigos apadrinados participen en el programa? Por ejemplo, ¿existe una edad cuando deban de dejar el programa?
2. ¿Por qué hay proyectos que tienen a varias personas apadrinadas en una familia mientras que otros lugares tienen una regla de solo permitir un amigo apadrinado por familia?
3. ¿Si una amiga apadrinada está embarazada puede seguir en el programa?
4. ¿Qué sucede si un amigo apadrinado se casa? ¿Puede continuar en el programa si él/ella sigue asistiendo a la escuela?
5. ¿Están abriendo nuevos subproyectos?
6. Me gustaría ayudar a una familia que conocí durante una visita domiciliaria, ¿Puedo hacer esto?
7. Me gustaría donar la ropa que traje; ¿la puedo donar a través del proyecto?

PREGUNTAS SOBRE UN APADRINADO ESPECÍFICO

Los siguientes son ejemplos de preguntas que los padrinos podrían preguntar sobre sus amigos apadrinados. El coordinador del proyecto y el personal deben decidir la mejor forma de responder a las inquietudes de los padrinos. ¿Sería mejor y más fácil investigar las respuestas a las preguntas del padrino antes de que el viaje termine? ¿O se necesita una investigación más amplia y más tiempo con el fin de proveerle al padrino una respuesta completa? A menudo la decisión se toma caso por caso dependiendo de la complejidad de la pregunta.

1. ¿Puedo comprarle algo a mi apadrinado en la tienda durante el viaje? (por ejemplo, una bicicleta, comida, muebles, platos/cubiertos, una cama, etc.)
2. ¿Puedo apadrinar al hermano(a)/familiar de mi apadrinado?
3. ¿Cuánto cuesta construir una casa? ¿Puedo construir una casa para la familia de mi apadrinado o ayudarles a arreglar su casa?
4. ¿Puedo comprar ganado para la familia de mi amigo apadrinado?
5. ¿Tiene mi amigo apadrinado necesidades médicas, físicas, o de aprendizaje especiales?
 - a. ¿Cómo podemos averiguar, y está interesada la familia en la ayuda adicional?
6. ¿Cuál religión practica mi amigo apadrinado?
7. ¿Hay alguna manera en la que puedo ayudar a mi amigo apadrinado a recibir una beca?

Algunas de las respuestas a estas preguntas pueden requerir un seguimiento adicional. Por favor documente los casos cuando un padrino desee ayudar de una manera adicional y compártalos tan pronto como sea posible con el coordinador de viaje asignado. Unbound-Kansas puede hacer seguimiento con la nota rápida apropiada o contactar al padrino para dar seguimiento.

5 Presupuesto y Gastos del Viaje

5.1 HOJA DE TRABAJO DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR

La hoja de trabajo del presupuesto preliminar del viaje de Unbound es un documento donde se plantean los costos programados del proyecto (incluyendo los subproyectos) para el viaje. Se requiere que cada proyecto que participe en el viaje prepare y presente un presupuesto preliminar del viaje de padrinos al coordinador de viajes en Kansas. Cada proyecto tiene la responsabilidad de revisar y autorizar los gastos anticipados por cada subproyecto.

Algunos viajes involucran varios proyectos. Cada proyecto que anticipe incurrir en gastos relacionados con el viaje debe de presentar un presupuesto preliminar al coordinador de viajes de Kansas que este colaborando con dicho viaje. No combine los presupuestos estimados con los otros proyectos en un solo presupuesto.

El presupuesto preliminar del viaje debe incluir, pero no está limitado a, los costos proyectados de los artículos mencionados en la hoja de trabajo. El proyecto puede incluir cualquier información adicional que ayude a explicar los gastos previstos del proyecto. El presupuesto debe ser realizado con base a la moneda local y se debe de enviar por correo electrónico al coordinador de viajes en Kansas para su revisión y aprobación. El personal del proyecto debe de contactar al coordinador de viajes en Kansas en caso de que se necesite información adicional para completar la hoja de trabajo a tiempo.

El coordinador de viajes de Kansas revisará el presupuesto preliminar y contestará al proyecto con retroalimentación. Una vez que el número de participantes se haya establecido, y el coordinador de viajes y el proyecto estén de acuerdo sobre el presupuesto preliminar, el coordinador de viajes de Kansas enviará al proyecto una copia del presupuesto preliminar aprobado. Se espera que el proyecto siga el presupuesto preliminar aprobado. Sin embargo, algunos gastos son difíciles de estimar y otros son inesperados. Por ejemplo, los padrinos quizás toman más o menos agua que la cantidad prevista. O, los gastos de transporte puedan aumentar cuando un padrino decide apadrinar a otra persona y el proyecto trae el nuevo apadrinado y su familia para conocer a su padrino. El proyecto debe de llamar o contactar al coordinador de viajes de Kansas si se anticipan variaciones significativas de los gastos aprobados en cada categoría. Mas adelante en esta sección se encuentra información adicional sobre gastos inesperados.

Frecuentemente, los proyectos incluyen una línea más en su presupuesto para gastos imprevistos. Para viajes de menos de 10 días, es aceptable estimar un total de no más de \$100 en gastos imprevistos en el presupuesto preliminar. Para viajes de más de 10 días es aceptable estimar no más de \$150 en gastos imprevistos en el presupuesto preliminar.

Después de esta sección, hay un ejemplo de un presupuesto preliminar.

5.2 PIDIENDO UN ANTICIPO DE FONDOS

Unbound Kansas puede avanzar una porción del presupuesto aprobado, si el personal del proyecto lo solicita. En la plantilla del presupuesto preliminar, el contador del proyecto o miembro del personal debe anotar la cantidad específica o el porcentaje de lo que se está solicitando.

En el caso que se cancele el viaje después de que el proyecto haya recibido el anticipo de los fondos, Unbound Kansas descontará en el memo financiero del mes inmediato a la cancelación del viaje, los fondos que fueron enviados. Para más información, ver la sección 2.5.1 del Manual de Finanzas.

5.3 ENVIANDO COTIZACIONES DE LAS OPCIONES DE ALOJAMIENTO

Cada proyecto debe enviar al coordinador de viajes copias de las cotizaciones que se obtenían para el alojamiento del grupo. Se prefiere tres cotizaciones por ciudad, pero cuando no hay tantas opciones sería aceptable enviar dos por ciudad. El proyecto puede enviar las cotizaciones antes de enviar el presupuesto preliminar, o, el proyecto puede enviar las cotizaciones con el presupuesto preliminar como documentación adjunta. A veces, el coordinador del viaje de Kansas le pedirá al proyecto que prepare y envíe una comparación de alojamiento utilizando la hoja de cálculo que se encuentra al final de esta sección.

5.4 GASTOS APROPIADOS FRENTE A INAPROPIADOS

Kansas reembolsará todos los gastos del viaje de Unbound una vez que se reciban gastos detallados después del viaje. Se espera que el personal del proyecto tome decisiones responsables con respecto a los tipos de gastos que se incurran. Favor de recordar que, en muchos casos, los pagos de los participantes no cubren el costo total del viaje y Kansas debe subsidiar los gastos restantes. Es importante tener en cuenta que quizás Kansas no reembolse al proyecto los gastos que se consideren inapropiados. A continuación, hay algunos ejemplos de gastos apropiados e inapropiados.

Apropiados:

- Costo del hospedaje en un hotel o un centro de retiro seguro y razonablemente económico para los padrinos.
- Costo del hospedaje en un hotel o un centro de retiro seguro y razonablemente económico para el personal del proyecto (si es necesario).
- Costo del hospedaje en un hotel seguro y razonablemente económico para los apadrinados y sus familias (si es necesario).
- Costo de alimentación, agua y refrigerios para los participantes en el viaje.
- Costos de transporte terrestre dentro del país para los participantes del viaje.

- Reembolso por los gastos de transporte y alimentación de los apadrinados y sus familias que viajaron a la visita con sus padrinos.
- Costos de la renta de equipo o lugar necesario para la visita a un subproyecto.
- Honorarios de los intérpretes
- Costos de las camisetas u otro pequeño regalo para los participantes del viaje, si es que el proyecto decide comprar un regalo. La cantidad total que cada proyecto gaste en regalos no debe de exceder veinte dólares (\$20 USD) por participante.
- Costo de camisetas para el personal del proyecto y amigos apadrinados, en ciertas circunstancias. Por razones de seguridad, sería sensato tener camisetas iguales para el personal del proyecto, padrinos y amigos apadrinados participando en un día o una actividad en particular, con el fin de mantener al grupo junto y poder identificar a todos. Esta sería un gasto aceptable del viaje al ser justificado por inquietudes de seguridad.
- Durante la semana, es posible que algún participante decida apadrinar a alguien que esté en la lista de disponibles para apadrinamiento. Se alienta al personal a considerar la posibilidad de traer al nuevo amigo apadrinado a encontrarse con su nuevo padrino. Los gastos de esta visita, incluyendo el transporte, hospedaje y comida, serán aprobados, aunque no estuvieran incluidos en el presupuesto preliminar aprobado.

Inapropiados:

- Costo del hospedaje en un hotel demasiado caro cuando hay alternativas seguras y menos caras.
- Costo del hospedaje para el personal cuando es lógico que puedan dormir en sus propias casas en vez de en un hotel. En la mayoría de los casos, Kansas quiere que uno o dos miembros del personal se queden en el lugar de hospedaje con los padrinos para estar disponibles en caso de problemas de salud o cualquier emergencia.
- Regalos caros para los participantes del viaje. Una vez más se recuerda que la cantidad total que cada proyecto puede gastar en regalos no debe de exceder veinte dólares (\$20 USD) por participante.
- Durante visitas a subproyectos, los participantes podrían compartir un almuerzo o una comida con miembros de la comunidad. De manera que se puedan gestionar los gastos, favor de abstenerse de invitar a más de 50 miembros de la comunidad (familias, niños) a una comida o refrigerio con los participantes del viaje, a menos que se obtenga la aprobación previa de los coordinadores de viajes de Kansas. Se deben de tener en cuenta ciertas consideraciones en cuanto al costo de la comida y el costo total del viaje al organizar eventos.
- Algunos proyectos invitan a los viajeros a actividades o eventos que ya están incluidos en el presupuesto anual del proyecto. Invitar al grupo de viaje a dichas actividades planeadas con antelación es una gran manera de mostrar a los padrinos cuales son algunos de los beneficios del programa de Unbound. El presupuesto del viaje no puede asumir todo el costo del evento; sin embargo, es razonable evaluar el costo por persona cuando se cuenta con la presencia del grupo de viajeros en el evento.

- Bebidas alcohólicas para los participantes del viaje. Los participantes del viaje deben de comprar sus propias bebidas alcohólicas.
- Gastos imprevistos de hotel como servicio de habitación, llamadas telefónicas internacionales, cargos de conexión a internet u otros gastos imprevistos que se cargan a la habitación del hotel.
- Costo de noches adicionales de participantes que prolonguen su estadía en el lugar de hospedaje.

5.5 CONFLICTOS DE INTERESES FINANCIEROS

El personal del proyecto debe de estar consciente de posibles conflictos de intereses financieros que pueden surgir con respecto a los proveedores de servicios que se utilizan durante un viaje de padrinos. Un posible conflicto de interés se puede presentar cuando se contrata a un familiar de un miembro del personal del proyecto para proporcionar servicios durante el viaje. Ejemplos de estos servicios son transporte, conductores, restaurantes, hospedajes o alquiler de equipo.

Unbound reconoce los beneficios que trae el apoyar la economía local. Unbound también reconoce la importancia de la conveniencia, lealtad y confianza que ofrece un proveedor de servicios que es bien conocido. La práctica de contratar a un familiar de un miembro del personal del proyecto para prestar servicios relacionados al viaje no está prohibida. En cambio, se espera que haya una comunicación abierta entre el personal del proyecto y el coordinador de viaje de Kansas con respecto a los posibles conflictos de interés.

5.6 GASTOS INESPERADOS

El proyecto debe de contactar al coordinador de viajes de Kansas si se anticipan variaciones significativas en los gastos previamente aprobados en cada categoría.

Emergencias normalmente generan gastos inesperados y estos gastos se deben de reportar a Kansas con todos los demás gastos del viaje. Sin embargo, si algún participante sufre una enfermedad, herida o emergencia que requiera atención médica, estos gastos deben de ser cubiertos inicialmente por dicho participante. Cuando un participante necesita tratamiento médico, se debe de pagar por su propio tratamiento médico el en momento que se le suministra. Si el participante no puede pagar en el momento que recibe atención médica, el proyecto debe de cubrir temporalmente dichos gastos. El participante reembolsará a Kansas y Kansas reembolsará al proyecto. Alentamos a todos los participantes a adquirir un seguro médico de viaje personal. Pónganse en contacto con los coordinadores de viaje de Kansas tan pronto como sea posible si un participante recibe tratamiento médico.

La posibilidad de otros gastos inesperados se puede reducir planificando cuidadosamente el itinerario del viaje. Por ejemplo, si el grupo pasa la primera o la segunda noche cerca del aeropuerto, el costo de los arreglos del viaje y hospedaje para los participantes cuyo vuelo se retrase será mucho menor. También, al facilitar una dirección para la entrega del equipaje, se puede evitar el costo de tener que regresar para recoger las maletas retrasadas.

Durante el viaje de padrinos, un participante quizás decida apadrinar a alguien que está en la lista de niños disponibles para apadrinamiento. Se anima al personal a considerar la posibilidad de traer al nuevo amigo apadrinado a conocer a su nuevo padrino. Los gastos de esta visita, incluyendo el transporte, serán aprobados, aunque fueron gastos inesperados.

Cuando aplica, los participantes que soliciten una habitación sencilla deben de pagar una tarifa suplementaria a Unbound-Kansas para este costo adicional. La tarifa se calcula basándose en el precio de una habitación sencilla y una habitación doble en cada lugar de hospedaje. El coordinador de viaje anotará estas solicitudes en el documento de distribución de habitaciones. Por ejemplo, “John Doe solicitó una habitación sencilla y ya pagó a la oficina de Kansas el costo adicional para garantizar su habitación sencilla antes del viaje.”

Si un padrino pide cambiarse a una habitación sencilla, favor de aceptar este pedido, si es posible, y explicarle al padrino que posiblemente tendrá que pagar una tarifa suplementaria a Kansas después del viaje. Se le debe de permitir al participante pagar directamente al hotel el costo de una habitación sencilla cuando éste prefiera o insista. Los participantes no deben de pagarle al proyecto.

5.7 PRESENTACIÓN DE GASTOS A KANSAS

Con el fin de cumplir con la política de Unbound, Kansas debe de reembolsar a los proyectos todos los gastos relacionados con el viaje de padrinos. Los proyectos no deben de compartir los gastos a menos que se consideren gastos relacionados con el programa. Es requerido que los proyectos propongan a Kansas cualquier arreglo de gastos compartidos para el viaje antes del inicio. Es posible que el proyecto necesite usar fondos de apadrinamiento o fondos de reserva para pagar inicialmente algunos gastos del viaje, pero estos fondos deberán de ser reembolsados por Kansas.

Kansas reembolsará los gastos del viaje después de haber recibido el recibo con los gastos detallados después del viaje. Un mes después del viaje, el proyecto debe de enviar fotocopias de las facturas y recibos junto con un resumen al contador regional del proyecto en Kansas, preferiblemente por correo electrónico. El proyecto debe de guardar las copias originales de las facturas y recibos para los registros del proyecto. El proyecto debe de crear comprobantes de oficina para cualquier gasto relacionado con el viaje para cuando no sea posible obtener un recibo o una factura oficial. Estos comprobantes de oficina también se deben de entregar e incluir en el resumen. El resumen debe de incluir los gastos relacionados con el viaje enumerados por categorías tales como Hospedaje, Alimentación, Transporte, y Otros. El resumen también debe de incluir el tipo de moneda y el tipo de cambio. Se debe de tener en cuenta que Kansas podría no reembolsar al proyecto por gastos que se consideren inapropiados. Refiérase a la Sección: 5.2 Gastos Apropriados frente a Inapropiados en este manual.

Algunos viajes incluyen varios proyectos. Después del viaje, cada proyecto debe de presentar copias de los recibos y un informe detallado a su contador regional en Kansas. Cada proyecto será reembolsado por separado.

Presupuesto Preliminar del Viaje de Padrinos

Proyecto:

Fechas del Viaje:

Tasa de Cambio:

Alojamiento
Padrinos/Viajeros del Viaje Concientizacion

| Fecha(s) proyectadas | Nombre y Ciudad del Alojamiento | Número de participantes | Números de habitaciones por estilo | | | Número de noches | Costo por habitación (de estilo) | | | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------|-------|--------|------------------|----------------------------------|-------|--------|---|---------|---------------|
| | | | Sencilla | Doble | Triple | | Sencilla | Doble | Triple | | | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| Subtotal | | | | | | | | | | - | - | |

Por favor indique si el pago del alojamiento incluye comidas.

Equipo y Ayudantes

| Fecha(s) proyectadas | Nombre y Ciudad del Alojamiento | # integrantes del equipo y ayudantes | Números de habitaciones por estilo | | | Número de noches | Costo por habitación (de estilo) | | | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------|--------|------------------|----------------------------------|-------|--------|---|---------|---------------|
| | | | Sencilla | Doble | Triple | | Sencilla | Doble | Triple | | | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| Subtotal | | | | | | | | | | - | - | |

Por favor indique si el pago del alojamiento incluye comidas.

Apadrinados y Familiares

| Fecha(s) proyectadas | Nombre y Ciudad del Alojamiento | # de apadrinados y familiares | Números de habitaciones por estilo | | | Número de noches | Costo por habitación (de estilo) | | | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------|--------|------------------|----------------------------------|-------|--------|---|---------|---------------|
| | | | Sencilla | Doble | Triple | | Sencilla | Doble | Triple | | | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | - | |
| Subtotal | | | | | | | | | | - | - | |

Por favor indique si el pago del alojamiento incluye comidas.

Total del Alojamiento

- -

Alimentación y bebidas

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto | Número de participantes | # integrantes del equipo y ayudantes | # de apadrinados y familiares | Costo Por Persona (cuando necesario) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|---------|---------------|
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |

Total del Alimentación

- -

Transporte

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto | # de vehículos | # de participantes | # integrantes del equipo y ayudantes | # de apadrinados y familiares | Costo por vehículo (cuando necesario) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|-----------------------|----------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---|---------|---------------|
| | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | - | |

Total de Transporte

- -

Actividades

(Incluido pero no limitado a: intérpretes, entradas, alquiler, sillas, sistemas de sonido)

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto | # de participantes | # integrantes del equipo y ayudantes | # de apadrinados y familiares | Costo por persona (si aplica) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|---------|---------------|
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |

Total de Actividades:

- -

Materiales

(Incluido pero no limitado a: gasto de imprenta, decoraciones)

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto | # de participantes | # integrantes del equipo y ayudantes | # de apadrinados y familiares | Costo por persona (si aplica) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|---------|---------------|
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |
| | | | | | | | - | |

Total de Materiales

- -

Regalos del proyecto a los padrinos**MAXIMO DE \$10 DOLARES POR PERSONA EN TOTAL.**

(Incluido pero no limitado a: Recuerdos, Camisetas, DVDs, Folletos para padrinos)

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto | Número de participantes | Costo por persona (si aplica) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------|---|---------|---------------|
| | | | | | - | |
| | | | | | - | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | - |
| | | | | | | - |

| | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|---|---|
| Total de Regalos | | | | | | - | - |
|-------------------------|--|--|--|--|--|---|---|

| | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|---|--|--|
| Otros Gastos | | | | EN EL PRESUPUESTO PRELIMINAR "IMPREVISTOS" TIENEN MAXIMO DE \$100 DOLARES. | | Pagos para otros gastos relacionado con el viaje |
|---------------------|--|--|--|---|--|--|

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto | Número | Costo por persona (si aplica) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Dólares | Observaciones |
|----------------------|-----------------------|--------|-------------------------------|---|---------|---------------|
| | | | | | - | |
| | | | | | - | |
| | | | | | - | |
| | | | | | - | |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|--|---|---|
| Total de Otros Gastos | | | | | | - | - |
|------------------------------|--|--|--|--|--|---|---|

| | | |
|--|---|---|
| Estimación Total del Presupuesto (en moneda local) | - | - |
| No. de Apadrinados que Visitan | | |
| No. Estimado de Padrinos/Viajeros | | |
| Costo Estimado Por Persona (en moneda local) | - | - |

Está el proyecto solicitando un anticipo de fondos? (Sí/No):
Indicar la cantidad que se solicita como anticipo:
Indicar el porcentaje del presupuesto preliminar que representa esta cantidad:
Mes preferido del anticipo:

Viaje de Concientización de Unbound
Presupuesto Preliminar

Proyecto: **Cuernavaca**

Fechas del Viaje: **11 al 15 de mayo de 2019**

Tipo de Cambio: **19**

| Alojamiento | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|--------|------------------|---------------------------------|-------|-----------------|---|--|---|
| Padrinos/Viajeros del Viaje Concientización | | | | | | | | | | | | |
| Fecha(s) proyectadas | Nombre y Ciudad del Alojamiento | Número de participantes | Números de habitaciones por tipo | | | Número de noches | Costo por habitación (por tipo) | | | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
| | | | Sencilla | Doble | Triple | | Sencilla | Doble | Triple | | | |
| Sábado | HOTEL FONTÁN REFORMA / CDMX | 15 | 1. Harvey 2. Cheryl 3. Louise 4. William 5. Joanna Total 5 | 1. Sue y Bob 2. Mary y George 3. Dianna y Jim 4. Margaret y Carol 5. Carol y Leslie Total 5 | | 1 | 1245 | 1275 | | 12,600.00 | 663.16 | Incluye impuestos, propinas y desayuno bufet del 12 de mayo |
| Domingo | CASA HIJAS DEL ESPÍRITU SANTO / CUERNAVACA | 15 | 1. Margaret 2. Carol D. 3. Carol G. 4. Leslie 5. Harvey 6. Cheryl 7. Louise 8. William 9. Joanna Total 9 | 1. Sue y Bob 2. Mary y George 3. Diana y Jim Total 3 | | 1 | 500 | 1000 | | 7,500.00 | 394.74 | Incluye impuestos y alimentos |
| Lunes | CASA HIJAS DEL ESPÍRITU SANTO / CUERNAVACA | 15 | 1. Margaret 2. Carol D. 3. Carol G. 4. Leslie 5. Harvey 6. Cheryl 7. Louise 8. William 9. Joanna Total 9 | 1. Sue y Bob 2. Mary y George 3. Diana y Jim Total 3 | | 1 | 500 | 1000 | | 7,500.00 | 394.74 | Incluye impuestos y alimentos |
| Martes | HOTEL FONTÁN REFORMA / CDMX | 15 | 1. Harvey 2. Cheryl 3. Louise 4. William 5. Joanna Total 5 | 1. Sue y Bob 2. Mary y George 3. Dianna y Jim 4. Margaret y Carol D. 5. Carol G. y Leslie Total 5 | | 1 | 1245 | 1275 | | 12,600.00 | 663.16 | Incluye impuestos, propinas y desayuno bufet del 15 de mayo |
| | | | | | | | | | Subtotal | 40,200.00 | 2,115.79 | |

Por favor indique si el pago del alojamiento incluye comidas.

Equipo y Ayudantes Contratados

| Fecha(s) proyectadas | Nombre y Ciudad del Alojamiento | Número de integrantes del equipo y ayudantes contratados | Número de habitaciones por tipo | | | Número de noches | Costo por habitación (por tipo) | | | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|--|---|---------------------------------|-------|--------|------------------|---------------------------------|-------|--------|---|--|---|
| | | | Sencilla | Doble | Triple | | Sencilla | Doble | Triple | | | |
| Sábado | HOTEL FONTÁN REFORMA / CDMX | 4 CGS's 1 CG 1 Enc. Trad. 4 Intérpretes total 10 personas | | 5 | | 1 | 1245 | 1275 | 1655 | 6,375.00 | 335.53 | Incluye impuestos, propinas y desayuno bufet del 12 de mayo |
| Sábado | HOTEL AZUL TURQUESA / CUERNAVACA | 2 integrantes de los equipos coordinadores de subproyectos foraneos (IJP-X y COC) | 2 | | | 1 | 1050 | | | 2,100.00 | 110.53 | Incluye impuestos |
| Domingo | CASA HIJAS DEL ESPÍRITU SANTO / CUERNAVACA | 4 CGS's 1 Enc. Trad. 1 Intérpretes total 6 personas | 6 | | | 1 | 500 | 1000 | | 3,000.00 | 157.89 | Incluye impuestos y alimentos |
| Domingo | HOTEL AZUL TURQUESA / CUERNAVACA | 2 integrantes de los equipos coordinadores de subproyectos foraneos (IJP-X y COC) | 2 | | | 1 | 1050 | | | 2,100.00 | 110.53 | Incluye impuestos |
| Lunes | CASA HIJAS DEL ESPÍRITU SANTO / CUERNAVACA | 4 CGS's 1 Enc. Trad. 1 Intérpretes total 6 personas | 6 | | | 1 | 500 | 1000 | | 3,000.00 | 157.89 | Incluye impuestos y alimentos |
| Martes | HOTEL FONTÁN REFORMA / CDMX | 4 CGS's 1 CG 1 Enc. Trad. 1 Intérpretes total 7 personas | | | 5 | 1 | 1245 | 1275 | 1655 | 6,375.00 | 335.53 | Incluye impuestos, propinas y desayuno bufet del 15 de mayo |
| | | | | | | | Subtotal | | | 22,950.00 | 1,207.89 | |

Por favor indique si el pago del alojamiento incluye comidas.

Miembros Apadrinados y Familiares

| Fecha(s) proyectadas | Nombre y Ciudad del Alojamiento | Número de apadrinados y familiares | Números de habitaciones por tipo | | | Número de noches | Costo por habitación (por tipo) | | | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|-------|--------|------------------|---------------------------------|-------|--------|---|--|-------------------|
| | | | Sencilla | Doble | Triple | | Sencilla | Doble | Triple | | | |
| Sábado | Hotel Azul Turquesa / Cuernavaca | 3 | | | 1 | 1 | | | 1350 | 1,350.00 | 71.05 | Incluye impuestos |
| Domingo | Hotel Azul Turquesa / Cuernavaca | 6 | | | 2 | 1 | | | 1350 | 2,700.00 | 142.11 | Incluye impuestos |
| | | | | | | | Subtotal | | | 4,050.00 | 213.16 | |

Por favor indique si el pago del alojamiento incluye comidas.

Total del Alojamiento

67,200.00 3,536.84

Alimentación y bebidas

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto estimado | Número de participantes del viaje | Número de integrantes del equipo y ayudantes contratados | Número de apadrinados y familiares | Costo Por Persona (cuando sea aplicable) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|---|--|--|
| Marzo y abril | Refrigerio para Reuniones de capacitación y logística con intérpretes | | | | | 800 | 42.11 | |
| Sábado a miécoles | Botellas de agua | 15 | 12 staff + 11 intérpretes + 12 integrantes del equipo coordinador del subproyecto= 35 | 39 | | 700.00 | 36.84 | 315 botellas de agua |
| Sábado a miércoles | Snacks sanos | 15 | 7 staff + 11 intérpretes= 18 | | | 700.00 | 36.84 | |
| Domingo | Coffee break en presentación del Proyecto Cuernavaca | 15 | 12 staff + 11 intérpretes= 23 | 0 | | 500.00 | 26.32 | |
| Sábado | Desayuno aeropuerto | 0 | 6 staff + 4 intérpretes= 10 | 0 | 300 | 3,000.00 | 157.89 | Incluye propina |
| Sábado | Comidas Hotel | 15 | 6 staff + 4 intérpretes= 10 | 0 | 350 | 8,750.00 | 460.53 | Incluye propina |
| Sábado | Comidas subproyecto IJP-X | 0 | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 200 | 800.00 | 42.11 | Incluye propina |
| Sábado | Cenas Hotel | 15 | 6 staff + 4 intérpretes= 10 | 0 | 350 | 8,750.00 | 460.53 | Incluye propina |
| Sábado | Cenas subproyecto IJP-X | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 200 | 800.00 | 42.11 | Incluye propina |
| Domingo | Desayuno hotel | 15 | 6 staff + 4 intérpretes + 1 integrante del equipo coordinador de COC= 11 | 3 | 300 | 1,200.00 | 63.16 | El desayuno está incluido en el hospedaje. Incluye propina. Sólo se pagará desayuno de la familia de COC e integrante del equipo coordinador que les acompañará. |
| Domingo | Desayunos subproyecto IJP-X | 0 | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 200 | 800.00 | 42.11 | Incluye propina |
| Domingo | Comidas en CHES | 15 | 12 staff + 11 intérpretes + 12 integrantes del equipo coordinador del subproyecto= 35 | 39+5 extras=44 | 80 | 5,840.00 | 307.37 | Está calculado 3 personas por familia apadrinada. Este número puede variar. |
| Domingo | Cenas en CHES | 15 | 12 staff + 11 intérpretes + 12 integrantes del equipo coordinador del subproyecto= 35 | 39+5 extras=45 | 60 | 4,380.00 | 230.53 | Está calculado 3 personas por familia apadrinada. Este número puede variar. |
| Lunes | Desayuno en CHES | 15 | 12 staff + 11 intérpretes + 12 integrantes del equipo coordinador del subproyecto= 35 | 39+5 extras=45 | 60 | 4,380.00 | 230.53 | Está calculado 3 personas por familia apadrinada. Este número puede variar. |

Alimentación y bebidas

| | | | | | | | | |
|-----------|-------------------------|----|---|----------------|-----|----------|--------|---|
| Lunes | Comida en CHES | 15 | 12 staff + 11 intérpretes + 12 integrantes del equipo coordinador del subproyecto= 35 | 39+5 extras=45 | 80 | 5,840.00 | 307.37 | Está calculado 3 personas por familia apadrinada. Este número puede variar. |
| Lunes | Cena en CHES | 15 | 7 staff + 6 intérpretes= 13 | 0 | 60 | 420.00 | 22.11 | |
| Martes | Desayuno en CHES | 15 | 7 staff + 6 intérpretes= 13 | 0 | 60 | 420.00 | 22.11 | |
| Martes | Comida en CHES | 15 | 7 staff + 6 intérpretes= 13 | 0 | 80 | 560.00 | 29.47 | |
| Martes | Cena en Hotel | 15 | 6 staff + 1 intérpretes= 7 | 0 | 350 | 7,700.00 | 405.26 | Incluye propina |
| Miércoles | Desayuno Hotel | 15 | 6 staff | 0 | | - | - | El desayuno está incluido en el hospedaje. Las propinas son aparte. |
| Miércoles | Desayuno en aeropuerto | | 1 intérprete | 0 | 300 | 300.00 | 15.79 | Incluye propina |
| Miércoles | Comida en el aeropuerto | 0 | 6 staff | 0 | 350 | 2,100.00 | 110.53 | Incluye propina |
| | | | | | | - | - | |

Total c Cenas Hotel
57,940.00
3,049.47

Transporte

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto estimado | Número de vehículos | Número de participantes del viaje | Número de integrantes del equipo y ayudantes contratados | Número de apadrinados y familiares | Costo por vehículo (cuando sea aplicable) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|--|---------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|---|--|-----------------|
| Sábado | Taxis de domicilio particular a terminal de autobuses Pullman | 10 | | 6 staff + 4 intérpretes= 10 | | 80 | 800.00 | 42.11 | |
| Sábado | Pasaje de autobús Pullman para ir a aeropuerto en CDMX | | | 6 staff + 4 intérpretes= 10 | | | 2,850.00 | 150.00 | 285 por persona |
| Sábado | Taxis del aeropuerto al hotel Fontán | 6 | 15 | 6 staff + 4 intérpretes= 10 | | | 2,000.00 | 105.26 | |
| Domingo al martes | Autobús para traslados en grupo para participantes, personal y traductores | 1 | 15 | 12 staff + 6 intérpretes total 18 personas | | | 18,000.00 | 947.37 | |
| Domingo a martes | Transporte de intérpretes en Cuernavaca | | | 10 | | | 1,000.00 | 52.63 | |
| Miércoles | Taxis del hotel al aeropuerto | 6 | 15 | 6 staff + 1 intérprete= 7 | | | 2,000.00 | 105.26 | |
| Miércoles | Pasaje de autobús Pullman para regresar a Cuernavaca | | | 6 staff + 1 intérprete= 7 | | | 1,995.00 | 105.00 | 285 por persona |
| Miércoles | Taxis de terminal Pullman a domicilios particulares | 7 | | 6 staff + 1 intérprete= 7 | | 80 | 560.00 | 29.47 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia CBT-X | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia COC (autobuses foráneos + taxis) | | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | | 850.00 | 44.74 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia CPI | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Sábado y lunes | Pasajes de familia IJP-X (autobuses foráneos + taxis) | | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | | 5,500.00 | 289.47 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia JEF | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia JI | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia JI | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia LE | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia SC | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia SC | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia SM | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |
| Domingo y lunes | Pasajes de familia SM | 4 | | 1 integrante del equipo coordinador | 3 | 80 | 320.00 | 16.84 | |

Total de Transporte
38,755.00
2,039.74

Actividades (Incluido pero no limitado a: intérpretes, entradas, alquiler, sillas, sistemas de sonido)

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto estimado | Número de participantes del viaje | Número de integrantes del equipo y ayudantes contratados | Número de apadrinados y familiares | Costo por persona (si es aplicable) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|--|---------------|
| Marzo y abril | | | | | | 800.00 | 42.11 | |
| Sábado a miércoles | Intérpretes | | | | | 34,000.00 | 1,789.47 | |
| Domingo | Misa en inglés | | | | | 500.00 | 26.32 | |

Total de Actividades:

35,300.00 1,857.89

Materiales (Incluido pero no limitado a: gasto de imprenta, decoraciones)

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto estimado | Número de participantes del viaje | Número de integrantes del equipo y ayudantes contratados | Número de apadrinados y familiares | Costo por persona (si es aplicable) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|--|---------------|
| | Tonner para materiales impresos, papelería, enmicado de gafetes, porta-gafetes | | | | | 2,500.00 | 131.58 | |
| | Juegos de mesa para actividades de padrinos con apadrinados para el domingo | | | | | 1,500.00 | 78.95 | |
| | Decoración de subproyectos AN y CO | | | | | 4,000.00 | 210.53 | |
| Domingo | Flores para padrinos | 15 | | | | 1,000.00 | 52.63 | |

Total de Materiales

9,000.00 473.68

Regalos del proyecto a los padrinos **No Exceda Mas de \$10 Dólares Por Persona.** (Incluido pero no limitado a: Recuerdos, Camisetas, DVD's/discos, Folletos para padrinos, etc.)

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto estimado | Número de participantes del viaje | Costo por persona (si es aplicable) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|---|--|---------------|
| Lunes | Impresión de fotografía oficial del AT Cuernavaca 2019 | 15 | | 400.00 | 21.05 | |
| Lunes | Envoltura para regalos de padrinos | 15 | | 350.00 | 18.42 | |

Total de Regalos

750.00 39.47

Otros Gastos **En el Presupuesto Preliminar "Imprevistos" no debe de exceder mas de \$100 dólares** (Pagos para otros gastos relacionado con el viaje)

| Fecha(s) proyectadas | Descripción del gasto estimado | Número | Costo por persona (si es aplicable) | Total del Costo Estimado (moneda local) | Total del Costo Estimado (Dólares Estadounidenses) | Observaciones |
|----------------------|--------------------------------|--------|-------------------------------------|---|--|---------------|
| 11 al 15 de mayo | Imprevistos | | | 1,870.00 | 98.42 | |
| 11 al 15 de mayo | Recargas telefónicas | | | 1,000.00 | 52.63 | |
| 11 al 15 de mayo | Botiquín | | | 2,000.00 | 105.26 | |

Total de Otros Gastos

4,870.00 256.32

| | | |
|---|------------------|---------------|
| Estimación Total del Presupuesto del Viaje | 214,615.00 | 11,295.53 |
| Número Estimado de Amigos Apadrinados de este proyecto que recibirán una visita de su padrino. | 13 | |
| Número Estimado de Padrinos/Viajeros | 15 | 15 |
| Costo Estimado Por Persona | 14,307.67 | 753.04 |

¿Está el proyecto solicitando un anticipo de fondos? (Sí/No): Sí
 Indique la cantidad que se solicita como anticipo: 100,000 pesos mexicanos
 Indique el porcentaje del presupuesto preliminar que representa este anticipo: 46.59%
 Mes preferido para recibir el anticipo: abril de 2019

| Propuesta de Alojamiento para Viajes de Padrinos | | | | Propuesta de Alojamiento para Viajes de Padrinos | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--|-----------------------|---|--|---|
| Proyecto & Fecha del viaje: | | | | | | | | |
| Fecha de actualización: | | | | | | | | |
| Hecho Por: | | | | | | | | |
| Nombre del Alojamiento | Distancia entre el aeropuerto y el hotel | Precio para una habitación según el estilo | ¿Ofrece descuento de grupo? | ¿Ofrece salón para reuniones privados? | Restaurante (¿sí/no?) | ¿Vienen comidas incluidas en el precio? Si no, ¿cuánto son las comidas por persona? | ¿Es un lugar limpio, sencillo y humilde? | ¿Está ubicado en una zona segura? ¿Pueden salir del hotel o es una zona fácil y seguro caminar? |
| Opción 1 | | Sencilla | | | | | | |
| | | Doble | | | | | | |
| | | Triple | | | | | | |
| Opción 2 | | Sencilla | | | | | | |
| | | Doble | | | | | | |
| | | Triple | | | | | | |
| Opción 3 | | Sencilla | | | | | | |
| | | Doble | | | | | | |
| | | Triple | | | | | | |
| | ¿Es ruidoso la zona? (tráfico, discotecas, etc) | ¿Hay seguridad como pared que se rodea al terreno o vigilante? | Observaciones Adicionales | Recomendación del personal de proyecto y porque: | | | | |
| Opción 1 | | | | | | | | |
| Opción 2 | | | | | | | | |
| Opción 3 | | | | | | | | |

Cuando esten en proceso de escoger el lugar donde se hospedaran los participantes del viaje, es importante que un miembro del personal local vaya al hotel a ver las instalaciones y un cuarto antes de hacer algun deposito.

6 Realización del Viaje

6.1 *PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO Y SUBPROYECTO*

En ningún momento deben de dejar solos al amigo apadrinado o su familia con el padrino o cualquier visitante sin la presencia de un miembro del personal. Un promotor social o una persona de la oficina debe acompañar a cada amigo apadrinado durante la visita con su padrino. Idealmente, esta persona es alguien que está familiarizado con la vida de la familia y la participación de ellos en el programa. Si algún padrino está visitando a más de un amigo apadrinado del mismo subproyecto, solamente necesita estar presente un promotor social o un miembro del personal para todos los miembros siendo visitados.

Además del promotor social o miembro del personal, el proyecto debe de proporcionar un intérprete calificado para facilitar la comunicación cuando sea necesario. En algunos casos, el personal puede ser ambos el intérprete y miembro personal. Si el personal no puede, debe de adquirir a un intérprete externo.

Los equipos deben de equilibrar la participación durante el viaje de los contadores, contactos de Abila, IT/personal de apoyo y otros miembros del equipo que son esenciales para las operaciones diarias del proyecto. Se alienta su participación en el viaje, aunque también necesita ser equilibrada o limitada de tal manera que el trabajo no sea impactada de una manera negativa. Los coordinadores de los proyectos deben ponerse en contacto con su respectivo director del proyecto en Unbound-Kansas para exponerles sus dudas.

Todos los participantes del viaje deben de permanecer con el grupo en todo momento. Existen dos excepciones a esta regla:

1. La primera, si se le da al grupo tiempo libre para ir de compras o explorar el área. En este caso no se requiere que un miembro del personal acompañe a cada participante del viaje, a menos que se encuentren con un amigo apadrinado.
2. Segunda excepción, si un participante del viaje decide quedarse en el lugar de alojamiento en vez de participar en algunas de las actividades del día, debido a enfermedad, por ejemplo, no siempre se requiere que un miembro del personal se quede con ellos. Tengan en cuenta que la salud del participante puede deteriorarse o podría requerir inesperadamente la asistencia de un miembro del personal. Se deben de proporcionar los números de contacto del personal del proyecto a los trabajadores del lugar de alojamiento en caso de que la salud del participante del viaje empeore o haya algún problema.

Considere cada caso cuidadosamente.

- ¿Estará el grupo cerca o retirado?
- ¿Se tomaría mucho tiempo para que el miembro del personal regrese al lugar de alojamiento si surge algún problema?
- ¿El lugar de alojamiento cuenta con alguien disponible que hable el mismo idioma del participante del viaje?

- **¿El representante de Kansas tiene acceso a su teléfono celular? Si es así, confirme que están disponibles para ser contactados por el participante del viaje en caso de una emergencia.**

6.2 RAZONES PARA CONTACTAR A UN COORDINADOR DE VIAJE DE KANSAS PARA APOYO

6.2.1 EN CASO DE EMERGENICA

El personal siempre está bienvenido contactar a los coordinadores de viajes responsables para cada viaje a cualquier hora por cualquier razón. Se requiere que el personal del proyecto llame a los coordinadores de viajes de Unbound-Kansas en caso de que se presente cualquier tipo de emergencia, como hospitalización, accidente, enfermedad que les obliga a quedarse en su habitación durante el día, desastre natural u otros incidentes graves. En el caso de que ocurra un desastre natural o serio incidente social o político que no afecte a los participantes del viaje, pero que pueda estar en las noticias internacionales, un miembro del personal debe de contactar a los coordinadores de viaje para informarles del bienestar del grupo.

Los participantes son responsables de pagar sus propios gastos médicos. Pedimos a los proyectos disponer de un equipo de primeros auxilios, cuando algún participante necesite tratamiento médico o hacerse una prueba de COVID, el participante debe de pagar su propio cuidado médico al recibir el tratamiento o la prueba. Si el participante no puede pagar al recibir el tratamiento o la prueba, el proyecto puede temporalmente cubrir los gastos. El participante va a reembolsar a Kansas y Kansas reembolsara al proyecto. Antes del viaje incitamos a cada viajero a adquirir un seguro médico personal de viaje.

No solamente es importante para Unbound-Kansas poder ayudar en situaciones de emergencia, también los coordinadores de viaje de Kansas deben de estar informados de la situación de los participantes y bienestar de estos, en caso de que los amigos o la familia contacten las oficinas de Kansas en busca de información acerca de sus seres queridos. Un estrecho contacto entre el personal en el proyecto y en la oficina de Kansas es necesario para lograr resultados positivos durante situaciones difíciles.

6.2.2 OTRAS RAZONES

Los coordinadores de viaje de Kansas, y el personal viajando de Kansas, proporcionarán todo el apoyo posible tanto durante como después del viaje. Dos coordinadores de viaje estarán disponibles por teléfono 24 horas al día para toda la duración del viaje. Ejemplos específicos cuando el personal debe pedir apoyo incluyen:

- Cualquier asunto que tiene que ver con la Política de Protección a los Amigos Apadrinados. Tome todas infracciones de política en serio.
- Cualquier viajero que no está vigilando a un menor de edad bajo su cuidado en una manera adecuada. Los niños menores de edad que viajen deben permanecer con su acompañante en todo momento.
- Si un participante se comporta de una forma grosera o irrespetuosa con el personal, las familias y/u otros participantes o no siga las instrucciones del personal del

- proyecto. Todo eso va a tener un impacto negativo para el resto del grupo, el personal y las familias si convierte en un patrón de comportamiento.
- Si alguno de los participantes quiere dejar al grupo, deja al grupo o se regresa a su casa antes de tiempo por cualquier razón.
 - Si un participante se siente enfermo o tiene problemas de memoria, confusión mental o equilibrio.

6.3 *ESTÁ BIEN DECIR NO*

Es lógico que a todos los anfitriones les guste complacer las necesidades de sus huéspedes, pero muchas veces los huéspedes no entienden el impacto de su solicitud. En algunos casos los padrinos pueden ser exigentes de lo que ellos piensan que se debería de hacer durante el viaje y cómo hacerlo. El personal del proyecto debe de negar la petición si lo que se solicita va a impactar negativamente al personal, a la familia apadrinada, a los padrinos o al grupo. **Está bien decir no a una solicitud de un padrino, especialmente si lo que solicita va a afectar el programa o itinerario del día que ya ha sido planificado cuidadosamente por el personal. Si un coordinador de viaje está presente en el viaje, comuníquese con él o ella para obtener asistencia y apoyo si es necesario.**

La seguridad de las familias apadrinadas, de los participantes y del personal debe tenerse muy en cuenta a la hora de considerar solicitudes especiales por parte de los participantes. Es responsabilidad de todo el personal del proyecto de Unbound negar toda solicitud que presente un padrino durante el viaje que sea inapropiada o pueda ser perjudicial para los amigos apadrinados, sus familias, el personal, el grupo de viajeros o futuros grupos de viajeros.

Las solicitudes inapropiadas incluyen aquellas peticiones que son irrazonables, no factibles o no en el mejor interés de los involucrados. El personal del proyecto que estará involucrado en el viaje debe de estar familiarizado con los temas contemplados en el código de conducta de viajeros. Este documento describe las políticas y expectativas de conducta que el visitante se ha comprometido a observar durante el viaje. Se puede encontrar una copia del documento en la Sección 8: Formularios.

El programa del viaje funciona sobre un presupuesto ajustado y no se pueden permitir gastos extras o pérdida del personal o el tiempo de los participantes. Por ejemplo, una vez en un viaje un padrino solicitó ir al banco o cajero automático todos los días para obtener dinero en efectivo. El personal del proyecto accedió a su solicitud. Los retrasos causados por sus frecuentes viajes al distante cajero automático causaron diarias inconveniencias a todo el grupo.

El personal del proyecto de Unbound tiene la responsabilidad de abordar las infracciones de cualquier política de Unbound por parte de los participantes del viaje. Como anfitriones, puede que sea incomodo tener que confrontar a un huésped con respecto a su conducta inapropiada. Sin embargo, la integridad de Unbound como organización estaría en entredicho si los participantes no asumen responsabilidad por su conducta inapropiada. Unbound-Kansas pide que el personal del proyecto aborde estos problemas inmediatamente. Como se mencionó anteriormente, cuando presente, un

representante de Unbound Kansas puede apoyar durante la conversación con el padrino. La conversación se debe de hacer en privado si es posible, con el fin de no avergonzar al participante del viaje. La conversación con el participante es una oportunidad para el personal del proyecto de explicar la razón de la política y quizás ayudar al participante a comprender más sobre las realidades del país, su cultura y la misión de Unbound.

Si la infracción de la política no se aborda inmediatamente, la dificultad para corregir la conducta va a aumentar. A los participantes del viaje que se les comunico después del viaje que su comportamiento fue inapropiado usualmente responde que le hubiera gustado que se le digiera en el momento. Los participantes merecen la oportunidad de corregir sus acciones. El participante del viaje pudiera unirse a un futuro viaje al mismo proyecto o a otro proyecto y continuar mostrando una conducta inapropiada. Gracias por instruir cuidadosamente a los participantes del viaje a ser embajadores positivos al abordar inmediatamente las infracciones de la política.

6.4 CAMBIO DE DINERO POR LOS VIAJEROS

Unbound prefiere que los participantes del viaje cambien dinero antes de viajar o en el aeropuerto si sea una opción segura. El personal del proyecto no debe de arriesgar su propia seguridad para lograr el cambio de dinero de los participantes del viaje. El personal del proyecto debe de informar a los coordinadores de viaje de Kansas en caso de que hubiera cualquier preocupación o inquietud con respecto al cambio de dinero. El personal del proyecto debe de hacer uso de su discreción a la hora de evaluar cuál es el lugar más apropiado para el cambio de dinero por parte de los participantes. Si el grupo se va a hospedar en un hotel que cambie dinero, favor de notificar al hotel que se espera cambiar una cantidad grande de dinero. Una vez así, se puede alentar a los participantes del viaje a aprovechar este servicio de hotel a su llegada. Algunos proyectos prefieren llevar al grupo a un centro comercial u otro lugar público por una hora al comienzo del viaje para cambiar dinero. El personal del proyecto debe de contactar a los coordinadores de viaje de Kansas en caso de que haya instrucciones especiales que deban darse a los participantes del viaje con respecto al cambio del dinero antes del viaje.

6.5 SOLICITUDES DE NUEVOS APADRINAMIENTOS DURANTE EL VIAJE

Durante el viaje de Unbound, algunos participantes se sienten inspirados de comenzar un nuevo apadrinamiento..

Si un participante decide apadrinar, debe de llenar el formulario de “Solicitud de Apadrinamiento durante un Viaje de Unbound” junto con un miembro del personal del proyecto, para cada solicitud de un nuevo apadrinamiento. También es importante comunicar claramente tanto al participante como al personal de Kansas viajando, las solicitudes de apadrinamiento que son negadas por el equipo del proyecto.

Solamente se puede considerar solicitudes en acuerdo con uno de los siguientes dos escenarios:

- A. Su ficha fue traída por un miembro del personal de Kansas
- B. El niño o mayor ya se encuentra en Portal y actualmente está disponible para apadrinamiento.

Escenario A: Un participante decide que él o ella desea apadrinar a alguno de estos niños o mayores de los folders que trae el colega de Kansas:

1. Completar el formulario “Solicitud para Apadrinar durante un viaje” con el visitante. El miembro visitante del personal de Kansas traerá varias copias de este formulario.
2. Siga las indicaciones escritas en el formulario de nuevo apadrinamiento.
3. Después de completar el formulario, favor de dar el folder al nuevo padrino.
4. Considere la posibilidad de organizar un encuentro para el padrino y el nuevo amigo apadrinado durante este viaje. Informar al miembro del personal de Kansas y padrino si la visita es o no es posible.

Escenario B: Un participante quiere apadrinar a un niño o mayor que ya se encuentra en Portal y está disponible:

1. Complete uno de los formularios “Solicitud para apadrinar durante un viaje” con el padrino. Es necesario su firma para confirmar su compromiso de apadrinar.
2. **Si los datos del niño(a) o anciano (a) ya están en el Portal, es necesario que inmediatamente se pongan en contacto con una coordinadora de viajes de Unbound-Kansas antes de proceder con el apadrinamiento.** La coordinadora de viajes va necesitar. Si la persona está disponible para el apadrinamiento, Unbound-Kansas puede reservarlo para dicho padrino.
3. Siga las indicaciones escritas en el formulario *Solicitud de apadrinamiento durante un Viaje de Unbound*.

Si un padrino le gustaría encontrarle padrino a alguien de los folders que trae el personal de Kansas:

1. Notifique al miembro del personal de Unbound Kansas o a un coordinador de viajes en Kansas. Realizarán un seguimiento de qué folders se toman y por quién.
2. El padrino puede llevar consigo un folder o varios folders junto con una Guía de Bienvenida y material proveído por el personal de Kansas. El miembro del personal de Unbound Kansas trae esos artículos consigo.
3. Es muy importante que se documente quien se lleva cual folder para buscar un padrino. Esta información es importante para la persona que viene de la oficina de Kansas. Si no asiste alguien de la oficina de Kansas, notifique al Coordinator de viajes en Kansas por e-mail o durante la llamada después del viaje.
4. Debido a que el participante del viaje no es el padrino, no debe organizar un encuentro entre el amigo apadrinado y el participante del viaje.

6.6 ACTUALIZACIONES DIARIAS PARA LOS PARTICIPANTES (DURANTE EL VIAJE)

Diariamente explicar al grupo las actividades planeadas, tanto en la mañana como en la noche, les ayudará a estar listos y preparados. Cada día debe de comenzar con una explicación sobre lo que el grupo va a ver y hacer, lo que es único acerca de la comunidad o las personas que visitarán, y lo que esperas que los participantes del viaje aprendan de las actividades del día. Es importante que, durante la cena o después, el personal del proyecto comunique al grupo a qué hora deben de reunirse la siguiente mañana, explicar lo que el grupo hará el día siguiente, y dar instrucciones especiales. Por ejemplo, se les debe de recordar a los participantes preparar sus equipajes si el grupo va a dejar el hospedaje el día siguiente. También, decirles si deben de estar preparados para temperaturas más calientes o más frías, lluvia, o si al día siguiente habrá que caminar mucho o habrá que manejar por carreteras curvadas, con baches o por largos tiempos. Comunique si hay cambios de última hora en el itinerario. Se debe de comunicar por adelantado cada vez que los padrinos se vayan a reunir con sus amigos apadrinados.

Durante el día, se recomienda dar al grupo un aviso de al menos 15 minutos antes de salir. Este aviso les causará a pasar al sanitario y prepararse para subir al bus.

Antes de bajarse del bus, siempre recordarle a qué hora comienza la próxima actividad, aproximadamente cuanto tiempo durará y en dónde se llevará acabo

A algunos proyectos les ha resultado útil designar a una persona para que se comunique con las actualizaciones diarias a los padrinos. Esta persona representará al personal del proyecto y será responsable de proporcionar a los participantes del viaje las actualizaciones y los recordatorios diarios. Deben hablar inglés o tener siempre un intérprete disponible. El coordinador del proyecto, el coordinador del viaje o un intérprete puede ser la persona que ocupa este rol. Es importante que esta persona esté familiarizada con las responsabilidades descritas en esta sección. Si un intérprete externo estará en esta función, revise la información anterior con ellos para que estén al tanto de sus responsabilidades.

Se alienta al personal del proyecto involucrado en la coordinación del viaje a actualizarse entre ellos por medio de una breve e informal reunión cada noche. Cada miembro del equipo debe de compartir cualquier preocupación sobre los participantes, si alguien no se siente bien, o si alguno de los participantes ha compartido una preocupación. De esta manera, todo el personal del proyecto involucrado con los participantes y el viaje están conscientes de cualquier circunstancia especial para el día siguiente. Si un representante de viajes de Kansas está presente, por favor invitarle a participar también.

6.7 PADRINOS COMO VOLUNTARIOS DE UNBOUND

Unbound fue iniciado por personas que creían en la capacidad de una persona para influir en el mundo que los rodeaba. Hoy, nuestros padrinos ayudan a continuar este movimiento de base ofreciendo su tiempo y energía para ayudar a Unbound a encontrar nuevos padrinos. Algunos le cuentan a otros sobre su experiencia de apadrinamiento, explican cómo ha impactado sus vidas e invitan a otros a unirse al movimiento Unbound. Las semanas después de un viaje brindan una oportunidad muy especial y única para que los padrinos compartan sobre Unbound, mientras están motivados por la emoción y el impacto de su viaje y las relaciones más profundas que crearon. Están ansiosos por compartir sus fotos y sus historias y pueden compartir las historias que escucharon sobre Unbound y el impacto del apadrinamiento.

Durante el viaje, el personal de Kansas dará una presentación en la que les pedirá a los viajeros que ayuden más a Unbound una vez que regresen a casa. Esta presentación generalmente dura entre 20 y 30 minutos. Por favor, resalte claramente la hora preseleccionada en la agenda. Hemos visto el mayor impacto si la presentación se lleva a cabo después del día de visita con los miembros apadrinados.

6.8 VENTA DE PRODUCTOS A PARTICIPANTES DEL VIAJE

Muchos padres de niños apadrinados hacen y venden artesanías hechas a mano para apoyar a sus familias.

Los participantes del viaje a veces desean comprar artículos del grupo de madres/padres. Unbound ve esto como una oportunidad apropiada para que los participantes apoyen a las familias apadrinadas. Mediante la adquisición de esos artículos, los participantes del viaje tienen la oportunidad de ayudar a una familia de una manera digna y respetuosa. Los participantes del viaje no deben sentirse obligados a comprar artículos y es por eso por lo que el número de este tipo de oportunidades se debe limitar al juicio del personal local.

No se permite al personal del proyecto mercadear o vender sus propios productos a los participantes del viaje. El personal de proyecto no debe de utilizar el viaje de Unbound como una plataforma u oportunidad para promover una agenda personal o vender productos o servicios de un miembro del personal. Tampoco se permite a los familiares del personal del proyecto vender productos (tales como artesanías) a los participantes del viaje.

6.9 CIRCUNSTANCIAS INUSUALES

6.9.1 Cuando un participante no llega según lo programado

Los proyectos deben de referirse al Reporte del Vuelo en Portal y contactar a los coordinadores de viajes de Kansas si hay alguna pregunta con respecto a la llegada del padrino. Es posible que el vuelo del padrino se haya retrasado o que haya un error de comunicación.

Es crucial que el personal del proyecto haga referencia a Portal para la versión más actualizada del informe del itinerario de vuelo. Los coordinadores de viajes de Kansas verificarán y actualizarán este informe dentro de los días de la salida del viaje.

Serán dos coordinadores de viajes de Kansas asignados a estar disponibles por celular durante la semana del viaje. Ellos se pondrán en contacto con el personal del proyecto cuando se enteren de que un vuelo se retrasa. Sin embargo, los viajeros a veces no informan al coordinador del viaje de los cambios de llegada de los vuelos.

6.9.2 Frecuencia de Visita

A un padrino se le permite una visita por año calendario con cada uno de sus amigos apadrinados, ya sea como ISV o durante un viaje de concientización.

6.9.3 No Aceptar Dinero en Efectivo de los Padrinos

Los participantes del viaje aceptan, a través de firmar el Código de Conducta antes del viaje, que todos los regalos monetarios se hacen a través de la oficina de Kansas. No se permite a los participantes del viaje dar regalos monetarios directamente a una persona apadrinada, miembro de su familia, ni personal de Unbound, ni puede un amigo apadrinado, su familia o un miembro del equipo de Unbound puede aceptar un regalo monetario. Si algún padrino desea dar un donativo monetario, favor de recordarle sobre esta política.

Entre las razones de esta política están la transparencia financiera y responsabilidad, el uso apropiado de los fondos y leyes locales en relación con prácticas de contabilidad.

Entendemos que de vez en cuando un amigo apadrinado o su familia se encuentra en una situación médica urgente, y no parece correcto esperar hasta la transferencia de fondos del próximo mes. Los proyectos deben primero considerar el uso de los fondos para los más necesitados. Cuando no haya fondos disponibles, consulte con el coordinador de viajes de

Kansas. Consulte “Donaciones de padrinos recibidas directamente por el proyecto” en la Sección 3.2.2 del Manual de Políticas Financieras de Unbound.

6.9.4 Voluntariado

El viaje de Unbound no es una oportunidad para un voluntariado a largo o a corto plazo para el padrino. No se les permite a los visitantes ser voluntarios en la oficina del proyecto o del subproyecto sin previa aprobación de Kansas. Si hay alguna pregunta o duda, favor de comunicarse con el coordinador de viajes de Kansas.

7 Después del Viaje

7.1 *REPORTAR LAS VIOLACIONES DE POLÍTICA A KANSAS*

Se espera que el personal del proyecto Unbound aborde cualquier violación del Código de conducta del viajero por parte de los participantes del viaje. Como anfitriones, puede resultar incómodo confrontar a un invitado por su comportamiento. Sin embargo, la seguridad y protección de los miembros, el personal y los viajeros patrocinados por Unbound se ve comprometida si los participantes no se hacen responsables de su comportamiento inapropiado.

Por ejemplo, si un padrino o madrina intercambiara información de contacto personal con su amigo apadrinado, podría haber una serie de consecuencias. La seguridad personal de un niño podría verse amenazada si una dirección o un correo electrónico se utilizaran con malas intenciones, lo que lo expondría a un peligro infantil. Además, Unbound no podría defender a los amigos apadrinados o a los padrinos contra acusaciones falsas de mala conducta o acoso. Sin embargo, incluso si todos los involucrados usaran la información con buenas intenciones, Unbound no documentaría ninguna comunicación realizada a través de métodos externos. Entonces, si un padrino o madrina solicita una aclaración o un seguimiento de un problema abordado en una comunicación externa, el personal de Unbound no podría proporcionar ninguna documentación o asistencia.

Unbound desea que el personal del proyecto aborde cualquier violación del Código de conducta de manera respetuosa pero rápida. Abordar las violaciones de las políticas es una oportunidad para que el personal del proyecto explique el motivo de la política y ayude al participante del viaje a aprender más sobre las realidades del país, la cultura y la misión de Unbound. Abordar el comportamiento rápidamente evitará que el participante y los demás miembros del grupo vuelvan a experimentar situaciones similares. El personal del proyecto debe comunicarse con los coordinadores del viaje de inmediato si un patrocinador no sigue las instrucciones del personal del proyecto. Los coordinadores del viaje pueden trabajar junto con el personal del proyecto como equipo para ayudar a determinar el mejor curso de acción. El personal del proyecto siempre debe notificar a las autoridades locales cuando sea necesario si se ha infringido una ley.

Los coordinadores de viajes deben ser informados de cualquier violación de las políticas y situaciones especiales lo antes posible. Los participantes del viaje suelen comunicarse con la sede de Unbound inmediatamente después de su regreso de un viaje y es necesario que la sede de Unbound esté al tanto de cualquier situación con anticipación. Si bien ciertas violaciones de las políticas pueden no parecer graves, es importante que se aborden estos problemas antes de que el patrocinador solicite patrocinar a un amigo adicional, se registre para otro viaje o se le pida que promueva Unbound y su experiencia en un viaje. Los comentarios del proyecto con respecto a las violaciones de las políticas son extremadamente valiosos.

7.2 EVALUACIÓN DEL VIAJE POR EL(LOS) PROYECTO(S)

La evaluación completa del proyecto anfitrión sobre el viaje que acaba de finalizar es vital para mejorar el proceso de coordinación, identificar las mejores prácticas y mantener la integridad de las relaciones de la comunidad de Unbound. Antes del viaje, los coordinadores de viajes van a programar una fecha para hablar con el proyecto anfitrión con una llamada después del viaje. Los coordinadores de viajes enviarán un conjunto de preguntas de reflexión y evaluación para que el proyecto responder en escrito. Envíe las respuestas por escrito a estas preguntas antes de la llamada programada para después del viaje.

7.3 TRITURAR Y BORRAR TODOS LOS INFORMES DEL VIAJE

Recuerde que la información que se encuentra en los informes de viaje contiene datos confidenciales y privados sobre los padrinos. Después del viaje, destruya todas las copias en papel de los informes y la lista de asignaciones de habitaciones y elimine todas las copias electrónicas. Elimine o destruya cualquier documento que incluya la edad, el nombre completo o la información médica de un padrino o madrina.

7.4 EVALUACIÓN DEL VIAJE POR LOS PADRINOS

Después del viaje, los coordinadores de viajes de Kansas se le enviarán a cada participante del viaje una encuesta en línea para juntar sus comentarios. El coordinador de los viajes traducirá los comentarios al español y compartirá los comentarios con el personal después de aproximadamente un mes.

7.5 ENTREGANDO GASTOS A UNBOUND-KANSAS

Refiérase a la sección sobre el Presupuesto y Gastos del Viaje para más orientación.

7.6 COMUNICACIÓN CON LOS PADRINOS

Toda comunicación durante y después del viaje, debe seguir las directrices de correspondencia regular de Unbound. El personal del proyecto, subproyecto y ayudantes contratados nunca deben de proporcionar a los padrinos u otros visitantes información de contacto personal, incluyendo direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y contactos de red social tales como Facebook. Ustedes no deben de pedir, aceptar o anotar tal información de los participantes del viaje. Se prohíbe la utilización de redes sociales tales como Facebook con los participantes del viaje. En la correspondencia antes del viaje, los coordinadores de viajes les recuerdan a los participantes del viaje sobre las directrices de correspondencia regular de Unbound.

Los participantes del viaje pueden enviar una nota de agradecimiento o fotografías al personal del proyecto. Sin embargo, el personal del proyecto no debe responder. Después del viaje, si un participante del viaje se comunica directamente con un miembro del personal del proyecto o subproyecto con una pregunta, el miembro del personal debe reenviar la comunicación a su especialista en correspondencia en Programas Internacionales en la sede de Unbound. Todas las preguntas relacionadas con los proyectos y los amigos apadrinados deben dirigirse a la sede de Unbound.

8 Formularios

Los formularios y otros documentos enumerados abajo tienen relación con los viajes. En esta sección se incluyen ejemplos de estos formularios y documentos.

Solicitud de Apadrinamiento Durante un Viaje de Unbound

Unbound-Kansas proporciona este formulario a los proyectos. Instrucciones para este formulario vienen incluidas en el formulario y en este manual. El personal del proyecto puede solicitar copias adicionales de estos formularios cuando sea necesario, contactando a los coordinadores de viajes de Kansas o a su especialista de correspondencia.

Consentimiento de Viaje (para padrinos)

Durante el proceso de registro, se requiere que cada participante del viaje de Unbound firme el consentimiento de viaje. Se requiere que el personal del proyecto revise las siguientes secciones del consentimiento de viaje con todos los participantes durante la orientación del viaje antes de cualquier visita a las comunidades o interacción con miembros apadrinados: Políticas de Comportamiento y Lineamientos para los Participantes y protección y Privacidad de Miembros Apadrinados, Viajeros y Personal.

Código de Conducta para Personal del Proyecto, Subproyecto, Contratado o Voluntario

Este código de conducta es para que los proyectos lo utilicen con el personal del proyecto, subproyecto y personal contratado que van a interactuarse con los participantes del viaje.



Request to Sponsor During an Awareness Trip
Solicitud de Apadrinamiento durante un Viaje de Unbound

Sponsor Information / Información del Padrino

Sponsor name / Nombre del padrino

Member ID / Numero de Membresía

I would like to sponsor this child or elder. / Me gustaría apadrinar a este niño o mayor.

Child or Elder Information / Información del Niño o Mayor

Child or elder full name / Nombre completo del niño o mayor

CH# Project / Proyecto Subproject / Subproyecto

Note/Nota

Child/elder with CH# in Portal (folder not brought by Kansas staff): Immediately contact the trip coordinator on-call to confirm child's availability.

Niño/mayor con #CH en El Portal (folder no traído por Kansas): De inmediato confirme con el coordinador de viajes en Kansas que todavía se encuentra disponible.

I'm already an Unbound sponsor. Please add to my existing autopay. Ya apadrino con Unbound. Favor de agregarlo a mi cuenta.

Sponsor/Padrino

Date/Fecha

Unbound Staff/Personal de Unbound

Date/Fecha

Staff Instructions / Instrucciones para el personal:

For all cases: Complete the form and give a copy to sponsor and to traveling Kansas staff. After the trip, inform trip coordinator of all new sponsorships.

En todos los casos: Complete el formulario y entregue una copia amarilla al padrino y otra al personal de Kansas. Después del viaje, notifique al coordinador de viajes de todos los nuevos apadrinamientos.

Consentimiento

Es fundamental para la misión de Unbound una relación de respeto mutuo entre padrino y amigo apadrinado.

- Valor fundamental IV de Unbound

Unbound se reserva el derecho de aceptar o retener a cualquier persona, como participante del viaje, cuyo comportamiento, salud o condición mental impiden su participación en dicho viaje. El hacer caso omiso de este acuerdo, podría poner en peligro su elegibilidad para viajar o apadrinar.

Hemos desarrollado el siguiente acuerdo y lineamientos para la protección de todos los amigos apadrinados; la seguridad y privacidad de los pasajeros, y la integridad de Unbound como organización. Es necesario que todos los participantes del viaje cumplan con estas normas de comportamiento, para garantizar una experiencia positiva y satisfactoria para todos los involucrados.

La Seguridad del Grupo y Comportamiento Respetuoso

- El viajar a otro país y con un grupo, requiere un máximo grado de sensibilidad en el comportamiento. Trate a todos con respeto, paciencia, cortesía, dignidad y consideración.
- Siempre siga las instrucciones del personal de Unbound.
- Por razones de seguridad, los participantes del viaje deberán permanecer con el grupo y seguir el itinerario planeado en todo momento. Durante el viaje, no se permiten itinerarios personales, agenda o invitados no registrados.
- Cuando elija lo que se va a poner, sea respetuoso de la cultura que visita. La ropa escotada es inapropiada. La vestimenta deberá cubrir las rodillas y los hombros a menos que se indique lo contrario en los materiales de viaje anteriores a la partida.
- Pudiera haber oportunidades durante el viaje para tomar una copa. Si bien, le animamos a reunirse, hacemos énfasis en la importancia de no beber en exceso o de beber en presencia de los amigos apadrinados o sus familiares.
- Si es menor de edad o viaja con un menor, ha aceptado lo que se ha previsto para menores, padres y acompañantes, descrito en el paquete de registro en las páginas Viajando con un Menor. Consulte el paquete para obtener un recordatorio detallado de lo que se espera del viaje.

Protección de los Amigos Apadrinados, Participantes y Personal

- Cuando visite a uno de los amigos apadrinados, deberá ser acompañado en todo momento por personal de Unbound. Por su seguridad y la de los demás, nunca deberá estar solo con ningún apadrinado. Mientras visita a un determinado amigo apadrinado, deberá estar acompañado de un representante de la familia, además de un representante del personal de Unbound.

- Para la protección y el bienestar de nuestras familias apadrinadas, no etiquete su ubicación. Por favor asegúrese de desactivar los servicios de ubicación de GPS en sus diferentes aparatos, tales como teléfonos inteligentes y cámaras. Consulte el manual de usuario de su aparato electrónico para obtener información de cómo inhabilitar dicha función. Por ejemplo, una fotografía con la ubicación geográfica incluye datos específicos, que se pueden obtener de la foto al publicarla o compartirla en redes sociales, por email o por cualquier otro medio digital.
- Son inaceptables el coqueteo, los halagos no deseados, comentarios sugestivos, o relaciones íntimas con alguien de nuestra comunidad o personal de Unbound.

Saludos

- A menos que se indique lo contrario durante la preparación de su viaje, se considera apropiado, en muchos casos, un apretón de manos o un abrazo breve. Sin embargo, los saludos apropiados varían según la región, cultura y preferencia personal. Para información específica consulte el material previo al viaje.
- Respete la necesidad de espacio de los demás. No deberá abrazar ni tocar a los apadrinados de ninguna forma en la que una persona razonable pudiera interpretar como inapropiado; abrazos prolongados o excesivos. No permita sentarse que ningún apadrinado se siente en su regazo.
- No se permite besar a ningún apadrinado en ninguna parte de su cuerpo, ni solicitarle un beso.

Regalos

- Los padrinos pueden llevar regalos sencillos a sus amigos apadrinados y su familia. A los pasajeros confirmados se les orientará acerca de los regalos permitidos.
- No está permitido distribuir al azar regalos en público, incluidos dulces y dinero. Dichas acciones son irrespetuosas de la dignidad de los residentes de la comunidad y pueden crear situaciones caóticas.
- Para la seguridad de su grupo, de futuros grupos, del personal y las familias apadrinadas, está prohibido dar dinero en efectivo u otros regalos de valor a personas que conozca, incluido su amigo apadrinado, un familiar, otros apadrinados o al personal de Unbound.
 - Si un apadrinado o algún familiar solicita ayuda adicional en efectivo o material, por favor coméntelo con un alguien del personal local de Unbound antes de aceptar brindar cualquier ayuda adicional. Todos los obsequios en efectivo deberán ser efectuados a través de la oficina de Unbound en Kansas City. Por favor, tome en cuenta que recomendamos a los amigos apadrinados y a sus familiares no hacer este tipo de solicitudes.
 - Los padrinos que se encuentren interesados en conocer las necesidades adicionales de su amigo apadrinado podrían iniciar esta conversación con el apadrinado y su familia, o podrían preguntarle al personal local durante el viaje y/o en cualquier momento preguntar en la oficina de Unbound en Kansas City.

Contacto Directo

- Nunca proporcione, solicite, acepte o grabe información personal (incluyendo direcciones, números de teléfono, ni email) a un apadrinado, familiar, o directamente al personal local de Unbound, incluidos los intérpretes. Toda comunicación durante y después de la visita deberá seguir nuestros lineamientos regulares de correspondencia que se encuentran en www.unbound.org/cartas.
- No trate de localizar, ni establecer contacto con ningún apadrinado, su familia; el personal local de Unbound, o con los intérpretes, en ninguna de las plataformas digitales como Facebook, Twitter, Instagram, Skype, mensajería instantánea, etc.
- No solicite ni acepte alojamiento con la familia de ningún apadrinado, ni con el personal, durante o después del viaje. No ofrezca ni acepte ninguna solicitud para que ningún apadrinado visite o resida en los Estados Unidos o en su país de origen.

El incumplimiento de los lineamientos anteriormente mencionados o las recomendaciones del personal local de Unbound podría resultar en la pérdida de los privilegios de visita o terminación de su apadrinamiento. Las violaciones de las Políticas de Contacto Directo también podrían poner en peligro la elegibilidad de un amigo apadrinado para el programa. Si durante su visita observa un comportamiento inapropiado o inconsistente con dichos lineamientos, sírvase informar inmediatamente al personal local de Unbound de dicho comportamiento.

He leído, comprendido y acepto cumplir con el mencionado acuerdo de viaje. También he leído y comprendido la Política de Pago y Cancelación de Viajes de Unbound y las Normas Establecidas de Visitas de Unbound.

Nombre impreso

Fecha

Firma



VIAJE DE UNBOUND CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROYECTO, SUBPROYECTO, CONTRATADO O VOLUNTARIO

Durante viajes de Unbound, requerimos que **todos** los participantes se adhieran a ciertos estándares de conducta. Las personas que organizan y facilitan actividades del viaje y/o acompañen a los visitantes durante el mismo deben leer, comprender y firmar este documento al menos una vez al año. Deben seguir estas políticas además de las del proyecto.

Unbound ha elaborado éste Código de Conducta además de otro Código de Conducta parecido, lo cual está escrito específicamente para padrinos y visitantes. Ambos existen para proteger la integridad de Unbound como organización, para respetar la privacidad y proteger a cada persona que participa en un viaje de Unbound, sea amigo apadrinado, familiar de ellos, miembros del personal, personas contratadas, voluntarios, padrinos y visitantes.

Este documento proporciona niveles de comportamiento que incluyen, pero no están limitados a:

I. Políticas de Comportamiento y Directrices

- a. El viajar con un grupo requiere de un nivel mayor de sensibilidad en su comportamiento. Trate a todos con respeto, paciencia, cortesía, dignidad y consideración.
- b. Siempre siga las instrucciones de su(s) supervisor(es) de Unbound.
- c. **Nunca provea información de contacto personal, incluyendo direcciones, números de teléfono y direcciones de correo electrónico a ningún visitante; ni deberá pedir, aceptar o anotar tal información de ellos. Además, nunca localice o se comunique con un visitante a través de medios como: Facebook, Twitter, Instagram, Skype, mensajería instantánea, etc.)**
- d. No se permiten itinerarios ni agendas personales, o invitados no registrados durante el viaje.
- e. Sea culturalmente sensible y consciente al escoger su ropa. No es adecuada la ropa reveladora e inmodesta. Para la mayoría de los viajes, Unbound requiere a los padrinos que la ropa cubra las rodillas y los hombros. Siga las indicaciones de vestuario expresadas por el proyecto.
- f. **No acepte dinero en efectivo de un participante del viaje. Todas las donaciones monetarias deben hacerse a través de Unbound-Kansas.**
- g. No permita a un visitante dar directamente donaciones de dinero u otros regalos de valor a un amigo apadrinado o a su familia. Si un visitante quisiera hacer una donación especial, debe guiarle a hacer la donación a través de la oficina central de Unbound en Kansas City.
- h. Unbound trata de disuadir a los amigos apadrinados y a sus familiares de hacer peticiones a su padrino sea en dinero o en material adicional. Sin embargo, conversando sobre apoyo adicional para el miembro apadrinado y/o su familia es permisible cuando el padrino sea el que brinde el tema. La familia apadrinada puede contestar honestamente la pregunta. Un miembro del personal del proyecto debe participar en la conversación. El miembro del personal del proyecto puede determinar si la idea es apropiada y puede guiar al padrino a hacer la donación a través de la oficina de Unbound en Kansas City.
- i. El consumo de alcohol está prohibido en la presencia de familias y miembros apadrinados durante el viaje. El consumo excesivo de alcohol y/o la embriaguez pública es inaceptable en todo momento durante el viaje.

VIAJE DE UNBOUND
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROYECTO, SUBPROYECTO,
CONTRATADO, O VOLUNTARIO

- i. No se debe utilizar el viaje de Unbound por parte del personal del proyecto como una plataforma u oportunidad para promover una agenda personal o vender productos o servicios de un miembro del personal. Tampoco se permite a los miembros de la familia del personal del proyecto vender productos (tales como artesanías) a los participantes en el viaje.
- j. El coqueteo, halagos acogedores, comentarios sugestivos, o relaciones íntimas con los visitantes, con los miembros de la comunidad de Unbound o con el personal de Unbound es inaceptable.

II. Protección y Privacidad de los Amigos Apadrinados, Viajeros y Personal/Contratado/Voluntario

- a. Para la protección de todos, los visitantes nunca deben estar solos con amigos apadrinados. Como miembro del personal de Unbound, o como persona contratada, o como voluntario usted es responsable de acompañar a los visitantes en todo momento cuando amigos apadrinados estén presentes.
- b. Un mínimo de dos adultos siempre deben de estar alerta y monitoreando interacciones entre el (los) padrino (s) y el (los) apadrinado (s).
- c. Cada amigo apadrinado, independientemente de su edad, debe ser acompañado por un familiar adulto o amigo de la familia en todo momento cuando pasa tiempo con su padrino.
- d. En situaciones en las que el personal de Unbound viaje con un amigo apadrinado, un adulto adicional debe de estar presente durante el viaje. Un miembro del personal de Unbound no debe de estar a solas con un amigo apadrinado.
- e. No ofrezca a un visitante alojamiento en un hogar privado durante o después del viaje.
- f. No haga, ni acepte una petición de un visitante para visitarle o vivir en su país de origen.
- g. Durante sus interacciones con visitantes, guíenlos de mantener las políticas de Unbound.
 - a. Refiera a la Política de Protección de Amigos Apadrinados durante un viaje de Unbound **adjunta**.
 - b. Refiera al Consentimiento **adjunto**, lo cual sirve como el Código de Conducta para padrinos y otros visitantes.

Unbound se reserva el derecho de determinar si el comportamiento de un participante se considera ofensivo o inadecuado. El incumplimiento de los estándares anteriormente mencionados o de las recomendaciones de su supervisor o del coordinador del proyecto local de Unbound podría resultar en la terminación de sus servicios. Si durante su visita usted observa a otros comportándose inadecuadamente o inconsistentemente con estos estándares, reporte esta actividad inmediatamente al personal local del proyecto de Unbound.

He leído, entiendo y acepto atenerme al arriba mencionado Código de Conducta y la siguiente Política de Protección de Amigos Apadrinados durante un Viaje de Unbound.

Nombre en letra de molde

Fecha

Firma

4 Preparación de un Viaje de Unbound

4.1 POLITICA DE PROTECCION DE AMIGOS APADRINADOS DURANTE UN VIAJE DE UNBOUND

4.1.1 Protección a los Amigos Apadrinados durante Visitas con Padrinos

Encuentros entre amigos apadrinados y padrinos son experiencias emocionantes y sumamente anticipadas. En promedio, aproximadamente 700 amigos apadrinados reciben visitas cada año de 600-800 viajeros. ¡Esto es algo para celebrar! Interacciones entre padrinos y sus apadrinados con frecuencia resultan en la profundización de una amistad.

Sin embargo, cada una de estas interacciones representa una responsabilidad crucial para Unbound. Unbound está comprometida en proveer una visita acompañada y segura en un ambiente sin amenazas. La protección de amigos apadrinados es importante para reducir el riesgo, en casos extremos, de abuso físico, sexual o emocional y también para prevenir comunicación directa a través del intercambio de contactos de redes sociales, números de teléfono, y correos electrónicos.

El personal de Unbound, voluntarios y las familias pueden trabajar para reducir estos y otros riesgos a través del cumplimiento de las siguientes políticas. Reconocemos que estas políticas podrían incrementar los costos del viaje, sin embargo, invertir en la protección de los amigos apadrinados es un gasto necesario.

1. Todo personal de Unbound tiene la responsabilidad de abordar comportamiento que esté en contra de las políticas de Unbound. El personal debe sentirse preparado y empoderado para imponer no solo las políticas de protección de amigos apadrinados sino también las políticas para visitantes y los estándares culturales de su propio país. El personal debe confiar en su propio instinto y criterio. Unbound-Kansas respaldará al personal en sus decisiones durante y después del viaje. Recuerde que Unbound refina políticas de un año a otro. Comportamiento que se consideró aceptable en algún momento podría ser inaceptable hoy.

2. Una infracción de las políticas de protección de amigos apadrinados requiere intervención inmediata por personal. Los siguientes son algunos ejemplos de cuándo se espera intervención/acción. Estos son solo algunos ejemplos. Esta no es una lista exhaustiva.

- Un miembro de personal se siente incómodo con una situación o con un padrino.
- Un amigo apadrinado o miembro de su familia se ve incómodo con una situación o con un padrino.
- Mientras que un padrino esté con su amigo apadrinado, una (o más) de las personas requeridas estén ausentes, por cualquier período de tiempo, (representante de la familia del amigo apadrinado, miembro del personal).

- Un padrino es la última persona de salir de la casa al fin de una visita al hogar de una familia apadrinada, y estuvo a solos con un niño o amigo apadrinado.
- El comportamiento, palabras o ropa de un padrino está en contra de los estándares culturales del país.
- Un padrino besa un amigo apadrinado, en cualquier parte de su cuerpo, o le pide un beso.
- Un padrino abraza o toca un amigo apadrinado en una manera que hace que alguien se siente incómoda o dudosa sobre si esté aceptable.
- Un padrino coquetea, hace comentarios sugestivos o le da halagos no deseados, incluso a personal.
- Un padrino no hace caso de las indicaciones de personal o políticas de Unbound en relación a la protección de los amigos apadrinados.
- Si el personal se siente incómodo al llevar al padrino al hogar del amigo apadrinado, organice la visita en un lugar alternativo.
- Si el personal se siente incómodo con la solicitud de un participante del viaje para apadrinar a un niño en particular, no proceda con el apadrinamiento.

3. Comparten sus inquietudes con el personal de Kansas que esté presente y con los coordinadores de viajes en Kansas que son sus contactos para el AT. Si usted tenga dudas sobre la acción apropiada para tomar, comuníquese con los coordinadores de viajes en Kansas para apoyo durante el AT.

4. Cada amigo apadrinado, independientemente de su edad, debe ser acompañado por un familiar adulto durante la visita con su padrino. Este familiar debe participar activamente en la visita. Deben de mantener al amigo apadrinado en plena vista y deben de poder escuchar la conversación. En el caso de hermanos, un familiar o un amigo de la familia por grupo de hermanos es aceptable.

Es aceptable invitar a algún amigo de la familia si el familiar no puede asistir la visita o cuando el amigo apadrinado no tiene familiares vivos. El representante de la familia podría ser un vecino de confianza o cualquier persona con la que la familia se sienta a gusto. Por ejemplo, podría ser que el promotor social o una madre líder sea el acompañante que un adulto mayor prefiere.

5. Además, un miembro del personal de Unbound debe acompañar la visita. El miembro del personal debe conocer a la familia para que puedan ayudar a contestar preguntas y sirvan como presencia tranquilizadora. El miembro del personal debe participar activamente en la visita. Deben de mantener al amigo apadrinado en plena vista y deben de poder escuchar la conversación. Los intérpretes del personal de Unbound pueden asumir este papel, pero aquellos intérpretes que están bajo contrato o son voluntarios no. Los miembros del personal de Kansas que viajen pueden asumir el papel de intérprete o miembro del personal.

En el caso que un miembro del equipo de la oficina de Kansas visita con su amigo apadrinado, alguien del equipo local debe estar presente durante la visita.

6. Un mínimo de dos adultos siempre deben de estar alerta y monitoreando las interacciones entre el (los) padrino(s) y el (los) apadrinado(s). La presencia de un miembro del personal de Unbound y de un familiar adulto satisface este requerimiento. En ningún momento, un amigo apadrinado debe estar a solas con un padrino. Si un miembro del personal o un familiar se ausentan, por ejemplo, para usar el sanitario o contestar una llamada telefónica, Unbound requiere que un segundo individuo vaya a reemplazar a dicho miembro del equipo o familiar mientras este esté ausente. Otros participantes del viaje no pueden tomar esta responsabilidad en nombre de la organización.

7. Los amigos apadrinados que tienen que viajar para asistir al día de la visita deben de ser alojados en un hotel diferente al de los padrinos. Esto va a prevenir que los amigos apadrinados y los padrinos se visiten en sus habitaciones de hotel; también permite una separación y mayor descanso para cada uno. Cualquier excepción debe de ser aprobada con anticipación por un coordinador de viajes de Kansas.

8. En situaciones en las que el personal de Unbound viaje con un amigo apadrinado, un adulto adicional debe de estar presente durante el viaje. Un miembro del personal de Unbound no debe de estar a solas con un amigo apadrinado.

9. Existen casos en los que un participante del viaje no está visitando a un amigo apadrinado en específico. Para estos casos se debe de asignar a un miembro del equipo (y un intérprete en caso de ser necesario) para acompañarle durante el día de la visita. Ten en cuenta sus necesidades y paradero, y monitorea sus interacciones con amigos apadrinados y sus familias. Este acompañamiento también asegura que el participante este incluido en las actividades del día y que pueda interactuar con el personal y las familias que quizá no hablen el mismo idioma.

10. No incluyan información de identificación personal de amigos apadrinados en materiales que den a los padrinos. Ejemplos de esta información son nombres completos, fechas de nacimiento, y el nombre de su escuela. Algunos proyectos hayan incluido testimonios de amigos apadrinados o historias de éxito dentro de materiales que dan a los padrinos, como folletos o revistas. La práctica de incluir testimonios escritos está aceptable siempre que no incluyan el nombre completo del amigo apadrinado ni otros datos de identificación personal.

11. No proveen apellidos de los padrinos en las materias que se den a los apadrinados o a las comunidades que reciba al grupo. Favor de asegurar que no se incluya los apellidos de los padrinos en rútilos, carteles o mensajes escritos para los padrinos. El propósito de esta medida es reducir la probabilidad que las familias, vecinos y la comunidad en general identifiquen y se pongan en contacto con los padrinos a través de métodos tales como Facebook, WhatsApp y otros servicios de mensaje instantánea. Como recordatorio, los reportes del viaje incluyen los nombres completos.

4.1.2 Visita de un Padrino al Hogar de su Amigo Apadrinado

La planificación de una visita de un padrino al hogar de su amigo apadrinado requiere de cuidadosas consideraciones. Las visitas al hogar no son esperadas ni requeridas por Unbound Kansas, ni deben de ser exigidas por un padrino. Estas visitas son un privilegio y no son necesarias para un exitoso viaje.

Antes de organizar una visita al hogar, siga los siguientes pasos:

1. Pre-evaluación de la familia apadrinada por el proyecto

- a. Esta evaluación puede incluir:
 - i. Seguridad del vecindario de la familia
 - ii. Accesibilidad al hogar
 - iii. Distancia de las oficinas del proyecto o subproyecto
 - iv. Participación de la familia apadrinada en el programa
 - v. Actitud y comportamiento de la familia apadrinada
 - vi. La salud del amigo apadrinado y cualquier otro riesgo adicional.
- b. Existen casos únicos en las que una visita al hogar es la única manera para que un padrino pueda conocer a su amigo apadrinado, por ejemplo, un amigo apadrinado mayor que este confinado en casa o un amigo apadrinado que no pueda viajar debido a una enfermedad o lesión. Si una visita al hogar es la única manera en la que un padrino y su amigo apadrinado se pueden conocer, favor de considerar organizar la visita.

2. Pre-evaluación de la relación de apadrinamiento

- a. El proyecto debe determinar si el padrino ha visitado el hogar de su amigo apadrinado en una visita anterior. **Si el padrino ha visitado anteriormente el hogar, en muchos casos una segunda visita al hogar no es necesaria y es desalentada. Mientras que Unbound cree que el apadrinamiento puede crear amistades cercanas, existen límites en cuanto al grado de involucramiento que debe ser permitido para un padrino con la familia. Antes de organizar una visita al hogar para un padrino por segunda vez, tenga una conversación con un coordinador de viajes de Kansas.**
 - b. El personal debe de utilizar el conocimiento adquirido a través de cartas, notas rápidas y visitas anteriores en su evaluación.
 - c. El personal tiene la autoridad de tomar la decisión de no acomodar una visita al hogar.
3. Si el personal del proyecto determina en la pre-evaluación que la visita al hogar es recomendable, entonces el personal del proyecto debe **preguntar a la familia apadrinada si están dispuestos a recibir a su padrino en su hogar**. La familia apadrinada nunca debe sentirse presionada ni obligada a recibir al padrino en su hogar. Si la familia apadrinada

prefiere no recibir al padrino en su hogar, por cualquier motivo, un lugar alternativo debe ser organizado.

4. **El personal debe de notificar al coordinador de viajes de Kansas de los planes de llevar a un padrino al hogar de su amigo apadrinado.**
5. **El personal puede cancelar una visita planeada al hogar de una familia por cualquier motivo, en cualquier momento, antes de o durante un viaje de Unbound.**

Evaluación de padrinos en el sitio del viaje

Aunque cada persona que viaja con Unbound debe pasar una verificación de antecedentes penales, ésta verificación solo identifica convicciones criminales; y puede que, los coordinadores de viajes en Kansas tengan o no varias conversaciones o interacciones con cada padrino antes de que viajen. Sin embargo, los proyectos llegan a conocer a los padrinos durante el viaje. **Cuando se evalúa si seguir o no con la visita planeada al hogar del amigo apadrinado, se espera que el personal del proyecto considere el comportamiento del padrino durante el viaje y la habilidad del padrino de respetar al personal y las políticas. De nuevo, el personal debe de sentirse cómodo al cancelar una visita planeada al hogar por cualquier motivo. Si un padrino ha violado cualquier política de protección a los amigos apadrinados antes de una visita al hogar, no se debe facilitar la visita.**

Visitas para familias con nueva construcción de vivienda

Cuando un padrino ayuda a la familia de su amigo apadrinado con la compra de terreno, construcción de una vivienda o el mejoramiento de su vivienda actual, es posible que el padrino solicite ver la vivienda. El padrino debe hacer esta solicitud antes del viaje. Cuando la solicitud se hace antes del viaje, el coordinador de viajes de Kansas compartirá la solicitud del padrino con el personal del proyecto para su consideración individual en cada caso. Cuando la solicitud se hace durante el viaje, el personal del proyecto debe de llevar a cabo una evaluación y preguntar a la familia como se describe anteriormente. Si la evaluación del personal del proyecto no apoya una visita al hogar por este padrino, los coordinadores de viajes apoyarán esta decisión.

Prevenir que padrinos regresen a visitar sin permiso

Las visitas domiciliarias presentan un riesgo adicional en el que el padrino pudiera regresar al hogar sin el personal de Unbound. Si existe una preocupación en la que el padrino pudiera regresar al hogar sin el personal de Unbound, el proyecto no debe de organizar una visita domiciliaria. El mismo riesgo se puede aplicar al visitar la escuela del amigo apadrinado. De nuevo, el personal siempre se debe de sentir cómodo al confiar en su propio criterio e instintos.

Haga referencia a la sección, “Visitas a Hogares de Amigos Apadrinados en la Comunidad” para más información importante.

(Cada padrino y visitante firma este consentimiento antes del viaje.)

Consentimiento

Es fundamental para la misión de Unbound una relación de respeto mutuo entre padrino y amigo apadrinado.

- Valor fundamental IV de Unbound

Unbound se reserva el derecho de aceptar o retener a cualquier persona, como participante del viaje, cuyo comportamiento, salud o condición mental impiden su participación en dicho viaje. El hacer caso omiso de este acuerdo, podría poner en peligro su elegibilidad para viajar o apadrinar.

Hemos desarrollado el siguiente acuerdo y lineamientos para la protección de todos los amigos apadrinados; la seguridad y privacidad de los pasajeros, y la integridad de Unbound como organización. Es necesario que todos los participantes del viaje cumplan con estas normas de comportamiento, para garantizar una experiencia positiva y satisfactoria para todos los involucrados.

La Seguridad del Grupo y Comportamiento Respetuoso

- El viajar a otro país y con un grupo, requiere un máximo grado de sensibilidad en el comportamiento. Trate a todos con respeto, paciencia, cortesía, dignidad y consideración.
- Siempre siga las instrucciones del personal de Unbound.
- Por razones de seguridad, los participantes del viaje deberán permanecer con el grupo y seguir el itinerario planeado en todo momento. Durante el viaje, no se permiten itinerarios personales, agenda o invitados no registrados.
- Cuando elija lo que se va a poner, sea respetuoso de la cultura que visita. La ropa escotada es inapropiada. La vestimenta deberá cubrir las rodillas y los hombros a menos que se indique lo contrario en los materiales de viaje anteriores a la partida.
- Pudiera haber oportunidades durante el viaje para tomar una copa. Si bien, le animamos a reunirse, hacemos énfasis en la importancia de no beber en exceso o de beber en presencia de los amigos apadrinados o sus familiares.
- Si es menor de edad o viaja con un menor, ha aceptado lo que se ha previsto para menores, padres y acompañantes, descrito en el paquete de registro en las páginas Viajando con un Menor. Consulte el paquete para obtener un recordatorio detallado de lo que se espera del viaje.

Protección de los Amigos Apadrinados, Participantes y Personal

- Cuando visite a uno de los amigos apadrinados, deberá ser acompañado en todo momento por personal de Unbound. Por su seguridad y la de los demás, nunca deberá estar solo con ningún apadrinado. Mientras visita a un determinado amigo apadrinado, deberá estar acompañado de un representante de la familia, además de un representante del personal de Unbound.

(Cada padrino y visitante firma este consentimiento antes del viaje.)

- Para la protección y el bienestar de nuestras familias apadrinadas, no etiquete su ubicación. Por favor asegúrese de desactivar los servicios de ubicación de GPS en sus diferentes aparatos, tales como teléfonos inteligentes y cámaras. Consulte el manual de usuario de su aparato electrónico para obtener información de cómo inhabilitar dicha función. Por ejemplo, una fotografía con la ubicación geográfica incluye datos específicos, que se pueden obtener de la foto al publicarla o compartirla en redes sociales, por email o por cualquier otro medio digital.
- Son inaceptables el coqueteo, los halagos no deseados, comentarios sugestivos, o relaciones íntimas con alguien de nuestra comunidad o personal de Unbound.

Saludos

- A menos que se indique lo contrario durante la preparación de su viaje, se considera apropiado, en muchos casos, un apretón de manos o un abrazo breve. Sin embargo, los saludos apropiados varían según la región, cultura y preferencia personal. Para información específica consulte el material previo al viaje.
- Respete la necesidad de espacio de los demás. No deberá abrazar ni tocar a los apadrinados de ninguna forma en la que una persona razonable pudiera interpretar como inapropiado; abrazos prolongados o excesivos. No permita sentarse que ningún apadrinado se siente en su regazo.
- No se permite besar a ningún apadrinado en ninguna parte de su cuerpo, ni solicitarle un beso.

Regalos

- Los padrinos pueden llevar regalos sencillos a sus amigos apadrinados y su familia. A los pasajeros confirmados se les orientará acerca de los regalos permitidos.
- No está permitido distribuir al azar regalos en público, incluidos dulces y dinero. Dichas acciones son irrespetuosas de la dignidad de los residentes de la comunidad y pueden crear situaciones caóticas.
- Para la seguridad de su grupo, de futuros grupos, del personal y las familias apadrinadas, está prohibido dar dinero en efectivo u otros regalos de valor a personas que conozca, incluido su amigo apadrinado, un familiar, otros apadrinados o al personal de Unbound.
 - Si un apadrinado o algún familiar solicita ayuda adicional en efectivo o material, por favor coméntelo con un alguien del personal local de Unbound antes de aceptar brindar cualquier ayuda adicional. Todos los obsequios en efectivo deberán ser efectuados a través de la oficina de Unbound en Kansas City. Por favor, tome en cuenta que recomendamos a los amigos apadrinados y a sus familiares no hacer este tipo de solicitudes.
 - Los padrinos que se encuentren interesados en conocer las necesidades adicionales de su amigo apadrinado podrían iniciar esta conversación con el apadrinado y su familia, o podrían preguntarle al personal local durante el viaje y/o en cualquier momento preguntar en la oficina de Unbound en Kansas City.

(Cada padrino y visitante firma este consentimiento antes del viaje.)

Contacto Directo

- Nunca proporcione, solicite, acepte o grabe información personal (incluyendo direcciones, números de teléfono, ni email) a un apadrinado, familiar, o directamente al personal local de Unbound, incluidos los intérpretes. Toda comunicación durante y después de la visita deberá seguir nuestros lineamientos regulares de correspondencia que se encuentran en www.unbound.org/cartas.
- No trate de localizar, ni establecer contacto con ningún apadrinado, su familia; el personal local de Unbound, o con los intérpretes, en ninguna de las plataformas digitales como Facebook, Twitter, Instagram, Skype, mensajería instantánea, etc.
- No solicite ni acepte alojamiento con la familia de ningún apadrinado, ni con el personal, durante o después del viaje. No ofrezca ni acepte ninguna solicitud para que ningún apadrinado visite o resida en los Estados Unidos o en su país de origen.

El incumplimiento de los lineamientos anteriormente mencionados o las recomendaciones del personal local de Unbound podría resultar en la pérdida de los privilegios de visita o terminación de su apadrinamiento. Las violaciones de las Políticas de Contacto Directo también podrían poner en peligro la elegibilidad de un amigo apadrinado para el programa. Si durante su visita observa un comportamiento inapropiado o inconsistente con dichos lineamientos, sírvase informar inmediatamente al personal local de Unbound de dicho comportamiento.

He leído, comprendido y acepto cumplir con el mencionado acuerdo de viaje. También he leído y comprendido la Política de Pago y Cancelación de Viajes de Unbound y las Normas Establecidas de Visitas de Unbound.

Nombre impreso

Fecha

Firma

Apéndice A

Guía de Orientación para Participantes

Guía de Orientación

Los participantes deben recibir una orientación antes de reunirse con los miembros apadrinados y visitar las comunidades. Programe al inicio del viaje para asegurar la máxima asistencia, como el día de llegada o durante la primera comida en grupo. El personal debe revisar la orientación individualmente con aquellos que faltan a la sesión grupal.

Recordatorios Importantes que se debe proporcionar inmediatamente y repetir de nuevo durante la orientación:

- 1) Participantes no deben de tomar agua del grifo/llave, aunque el agua sea potable. También, deben recordarles que durante la semana no deben de comprar comida de vendedores ambulantes. Compartan cualquier otra recomendación en cuanto al agua y comida, así como también detalles de dónde pueden encontrar más agua embotellada.
- 2) Dar instrucciones especiales sobre los servicios sanitarios. Los sanitarios de Estados Unidos están contruidos para poder manejar el desecho de papel higiénico. La mayoría de los participantes necesitan que se les recuerde que tienen que desechar el papel higiénico en la basura y no en la taza del escusado.
- 3) Dar instrucciones especiales para la ducha. Por ejemplo, ¿Sale agua caliente automáticamente o se necesita encender el calentador de agua?
- 4) La hora y ubicación de la primera actividad o comida en grupo.
- 5) Cualquier restricción en cuanto a salir a caminar afuera del alojamiento. Es posible que algunos participantes lleguen varias horas antes de que empiece la primera actividad programada. Quizá se sientan interesados en explorar el área sin tener conocimiento sobre los peligros de salir a caminar asolas.

El contenido de la orientación debe incluir lo siguiente:

- 1) Identificar claramente quienes son los miembros del personal del proyecto. Estas son las personas a quienes los participantes pueden recurrir con preguntas o exponer sus problemas durante el viaje. Si se cambia de anfitrión o el equipo presente durante la semana, presente a cada nuevo miembro del personal y establezca claramente cuándo este estará a cargo.
- 2) Pida a los participantes del viaje que comuniquen a un miembro del personal si experimentan algún problema de salud. Si hay participantes con restricciones alimenticias, recuérdense comunicarse con un miembro del personal si tienen preguntas sobre el contenido de algún platillo.
- 3) Proporcione a los participantes los números de habitación del personal del proyecto y del representante de Kansas (si hay) que se hospedaran en el alojamiento. Proporcione instrucciones de como marcar a las habitaciones por teléfono. Si el grupo se hospedara en diferentes lugares durante el viaje, por favor proporcione estas instrucciones en cada alojamiento.
 - a. Sugerencia: recuérdese a los participantes que dentro de los gafetes encontrarán números de teléfono de contactos.

Si tienen en rigor un protocolo de salud, repasarlo con el grupo.

- 4) **Mostrar la manera apropiada de saludar a su amigo apadrinado y a otros adultos que conocerán.**
- 5) Explique otras normas culturales
- 6) Favor de explicar si hay costos extras que no están incluidos en el menú planeado, tales como gastos de minibar o productos en la carta del restaurante. Por ejemplo, las bebidas alcohólicas no

están incluidas en el costo del viaje. Unbound no paga ni reembolsa gastos por bebidas alcohólicas.

- 7) Comunique con el grupo sobre la seguridad, la manera educada y apropiada de tomar fotografías, y sobre no llamar la atención no deseada hacia el grupo en lugares públicos, como mercados de artesanías o en las estaciones del tren.
- 8) Recuerde de nuevo a los participantes sobre instrucciones especiales acerca de los servicios sanitarios y las duchas.
- 9) .
- 10) Proporcione cualquier instrucción necesaria sobre mosquiteros e informe de las horas en las cuales podría no haber electricidad o plomería en el lugar de alojamiento. Si el grupo se hospeda en más de un lugar, proporcione estas instrucciones en cada alojamiento.
- 11) Proporcione instrucciones especiales en caso de que haya una computadora con conexión a Internet en el lugar de alojamiento que los participantes puedan utilizar para comunicarse con sus familiares. Informe si el lugar de alojamiento ofrece internet alámbrico, si está protegido con una contraseña y si hay algún costo para utilizarlo.
- 12) Los padrinos están muy emocionados y ansiosos de conocer a su amigo apadrinado. Los padrinos están muy emocionados y ansiosos de conocer a su amigo apadrinado. Durante la orientación, repase cuando cada padrino puede esperar ver a su amigo apadrinado durante el viaje. A los padrinos les gusta estar preparados para el primer encuentro.
- 13) Se debe aconsejar a los participantes del viaje sobre la manera más segura de cambiar dinero. No se debe esperar que el personal del proyecto se involucre en el proceso de cambio de dinero, con excepción de proporcionar una oportunidad segura para que los participantes cambien dinero.
- 14) Deje un momento para que el miembro del personal de Kansas explique el procedimiento para apadrinar a alguien de la lista de espera, mientras está en el viaje. Se requiere que el personal del proyecto revise con los participantes el Código de Conducta de Viajeros, proporcionando ejemplos específicos para ayudar a explicar la singularidad del país, tales como saludos. Hay una copia del Código de Conducta de Viajeros en la Sección de Formularios en este manual. Los coordinadores de viajes de Kansas piden a los participantes que lean detenidamente estas páginas y que cada participante firme el Código de Conducta de Viajeros al aplicar para el viaje. Sin embargo, es necesario que se les recuerde a los participantes de las expectativas que Unbound tiene para su conducta durante el viaje. El proporcionar a los participantes algunos escenarios específicos les ayudará a comportarse más apropiadamente durante su estancia en su país. Esperamos que, al tomar el tiempo para revisar estas políticas, los participantes tengan una mejor comprensión de la conducta apropiada e inapropiada, y que esto también facilite el trabajo del personal del proyecto durante el viaje. Si un miembro del personal de Kansas está presente, este puede ayudarles con partes de este repaso. Sin embargo, animamos al personal del proyecto a contribuir también.

15)

Ejemplo 1

“Para la seguridad de su grupo, de futuros grupos, del personal y las familias apadrinadas, está prohibido dar dinero en efectivo u otros regalos de valor a personas que conozca, incluido su amigo apadrinado, un familiar, otros apadrinados o al personal de Unbound.”

Explique a los participantes que los regalos monetarios pueden causar celos y división en la comunidad y en otras familias. Estos sentimientos pueden erosionar la confianza en el programa de Unbound y dejar una impresión duradera sobre las expectativas de futuras visitas de padrinos. Unbound se esfuerza para crear lazos más fuertes en las comunidades. Si algún participante está interesado en ayudar a una familia o proyecto monetariamente o de forma sustancial, favor de dirigirlo a la oficina de Unbound-Kansas.

Ejemplo 2

“Si un apadrinado o algún familiar solicita ayuda adicional en efectivo o material, por favor coméntelo con un alguien del personal local de Unbound antes de aceptar brindar cualquier ayuda adicional. Todos los obsequios en efectivo deberán ser efectuados a través de la oficina de Unbound en Kansas City. Por favor, tome en cuenta que recomendamos a los amigos apadrinados y a sus familiares no hacer este tipo de solicitudes.

Los padrinos que se encuentren interesados en conocer las necesidades adicionales de su amigo apadrinado podrían iniciar esta conversación con el apadrinado y su familia, o podrían preguntarle al personal local durante el viaje y/o en cualquier momento preguntar en la oficina de Unbound en Kansas City.”

Aunque Unbound desalienta a los amigos apadrinados de pedir cosas de sus padrinos, los padrinos pueden preguntar a su amigo apadrinado, al promotor social, o a un familiar si hay algo más que los padrinos puedan hacer para ayudarles. Aun así, antes de comprometerse a pagar por cosas, como arreglos de la casa, compra de terreno, asistencia médica o dental, etc., el padrino debe hablar con un miembro del personal del proyecto.

Durante la orientación, los proyectos deben preparar a los padrinos sobre la posibilidad de que su amigo apadrinado o un familiar pudieran pedirles ayuda financiera adicional o pedir apadrinar a un hermano o familiar. Mientras que Unbound desalienta fuertemente esta práctica, una familia pudiera preguntar de todos modos. Unbound ha tenido la experiencia de padrinos a los que se les han pedido construir una casa, comprar terreno, comprar una bicicleta o una moto, entre otras cosas.

Ejemplo 3

“Respete la necesidad de espacio de los demás. No deberá abrazar ni tocar a los apadrinados de ninguna forma en la que una persona razonable pudiera interpretar como inapropiado; abrazos prolongados o excesivos. No permita que ningún apadrinado se sienta en su regazo.”

Use esta oportunidad para explicar o demostrar la manera apropiada de saludar a su amigo apadrinado durante su visita. Los participantes del viaje pueden tener ideas diferentes sobre lo que puede ser apropiado o inapropiado, y el explicar algunos ejemplos específicos ayudará a aclarar cualquier concepto erróneo que pueda tener un padrino. Lo que es culturalmente apropiado en los EE.UU. puede ser ofensivo en otro país. En los EE.UU., los niños están acostumbrados a interactuar directamente con adultos. Los padrinos pudieran asumir que esto se practica en cada país y no estar conscientes de que un niño pueda necesitar más espacio personal. La orientación es una

oportunidad para educar a los padrinos acerca de lo que es culturalmente adecuado en el país que se visita.

Ejemplo 4

“No está permitido distribuir al azar regalos en público, incluidos dulces y dinero. Dichas acciones son irrespetuosas de la dignidad de los residentes de la comunidad y pueden crear situaciones caóticas.”

Recuerde a los participantes que cada uno de ellos es un representante de Unbound y de todos los padrinos de Unbound. Explique que la misión de Unbound es caminar con los pobres y marginados para construir una comunidad, y promover dignidad y respeto. La regla no se refiere a dar regalos a su específico amigo apadrinado, si no a repartir dulces, dinero u otros artículos al azar. El hacer esto no promueve la dignidad y respeto que es central a la misión de Unbound. Además, los participantes deben entender que repartir regalos al azar, puede poner en peligro no sólo a todo el grupo sino también al que recibe el regalo. **Explique a los participantes que, si han traído consigo regalos o donaciones extras, éstos pueden ser distribuidos apropiadamente por el personal de Unbound después del viaje.**

Ejemplo 5

“Nunca proporcione, solicite, acepte o grabe información personal (incluyendo direcciones, números de teléfono ni correos electrónicos) a un apadrinado, familiar, o directamente al personal local de Unbound, incluidos los intérpretes. Toda comunicación durante y después de la visita deberá seguir nuestros lineamientos regulares de correspondencia que se encuentran en www.unbound.org/cartas.”

“Nunca trate de localizar ni establecer contacto con ningún apadrinado, su familia, ni personal local de Unbound, o con los intérpretes, en ninguna de las plataformas digitales como Facebook, Twitter, Instagram, Skype, mensajería instantánea, etc.” Las violaciones de las Políticas de Contacto Directo también podrían poner en peligro la elegibilidad de un amigo apadrinado para el programa.

Explique a los participantes que la política de Unbound prohíbe intercambiar información de contacto entre padrinos y amigos apadrinados y también entre padrinos, personal local y los intérpretes. También se prohíbe la comunicación por redes sociales tales como Facebook. Esta política es para proteger la privacidad de nuestro personal, padrinos y familias apadrinadas. Unbound toma muy en serio la protección al menor y es la responsabilidad de cada participante de respetar esta política sobre cualquier otro deseo o conveniencia personal. Aunque nos estemos asociando con personas de buena voluntad, la información personal se puede comprometer fácilmente y ser mal empleada, poniendo en riesgo a todos aquellos que compartieron su información. Cuando la comunicación entre el amigo apadrinado y el padrino toma lugar a través del programa de apadrinamiento, Unbound es responsable para el contenido de la correspondencia. Es responsabilidad de Unbound asegurar que se formen relaciones sanas entre el niño o mayor y el padrino. Por lo tanto, toda comunicación al padrino por parte del amigo apadrinado deberá ser monitoreada por el proyecto para confirmar que es apropiada y ser enviada por medio de Unbound-Kansas.

Apéndice B

Ejemplos de Itinerarios de Viajes

- Un ejemplo de un itinerario de Ecuador
- Un ejemplo de un itinerario de Peru



UNBOUND



PROYECTO- ECUADOR

VIAJE DE CONCIENTIZACIÓN

Día

1

SÁBADO

13 DE OCTUBRE

LLEGADAS....



TEMA DEL DIA: Alegraos, justos, con el Señor

**19:00 CENA - Casa de Retiros
"Verbo Divino" – Quito**

En este día damos la bienvenida a nuestros padrinos quienes vienen a vivir una nueva experiencia al caminar junto a nuestros apadrinados en el recorrido por los subproyectos de Unbound Ecuador en el que predomina el entusiasmo de las familias que anhelan recibirlos y compartir con ellos su diario vivir, sus costumbres, sueños y amistad.

RECOMENDACIONES E INDICACIONES DEL LUGAR.

Ecuador es un país equidistante entre los dos extremos occidentales del continente americano. Por su ubicación en plena zona ecuatorial, las ciudades de la región costa tienen una temperatura cálida durante casi todo el año. No obstante, su proximidad al Océano Pacífico hace que las corrientes de Humboldt (fría) y de El Niño (cálida) marquen dos períodos climáticos. La región sierra se caracteriza por su clima frío y la belleza de sus imponentes nevados.

Quito (oficialmente **San Francisco de Quito**) es la capital de la República de Ecuador, la más antigua de Sudamérica y de la Provincia de Pichincha, es la segunda con mayor población, después de Guayaquil; cuenta con 2,7 millones de habitantes. Además es la cabecera cantonal y su altitud es de 2850 msnm. La ciudad está dividida en 32 parroquias urbanas,⁶ las cuales se subdividen en barrios. Quito es el centro político de la República,

RECOMENDACIONES: En la zona se recomienda ropa abrigada por el clima, llevar calzado cómodo para subir cuestras, repelente, bloqueador solar, gorros y capas impermeables en acaso de lluvias y/o sombrilla. En el caso de las casas de retiro se solicita que lleven toallas personales.

Día

2

DOMINGO
CICLO VÍA

14 DE OCTUBRE



TEMA DEL DIA: Familias con autosuficiencia económica y Orientando sus Objetivos.

"SUBPROYECTOS QSC-QCN"

7:00 Presentación de Coordinación General, Diana Loera, Personal y Participantes. Reseña Histórica de Unbound en Ecuador. Aclaraciones en recorridos, explicación del código de conducta y recomendaciones generales a la visita de cada Subproyecto.

7:30 Desayuno (Casa de Retiro Verbo Divino)

(a)Subproyecto QSC actualmente 485 apadrinados y 183 apadrinados Adultos Mayores, el equipo Unbound lo integran dos compañeras. Coordinadora del Subproyecto Karina Rodríguez, especialista en correspondencia y promotora Gabriela Coronel, 8 Becados de Servicio trabajando conjuntamente para servir a la comunidad.

(b)La danza Saya es una manifestación cultural expresada en música, danza y ritmo propio de las costumbres de la Sierra.

8:30 Misa en Casa de Retiro

10:00 Salida al Subproyecto QSC (a)

11:00 Llegada QSC con la presencia de familias y QCN.-

Bienvenida y Recibimiento con globos en calle de honor y Danza a ritmo de Saya (Apadrinado QSC).(b)

11:20 Intervención Karina Rodríguez Coordinadora de Subproyecto QSC (Breve reseña de Historia de Unbound en el Subproyecto).

11:20 Entrega de Ruleta de Características a cada padrino para invitarles a conocerlas e identificarlas en cada actividad programada por los subproyectos.

11:25 Presentación de Stands de las características Autosuficiencia Económica (Familias Apadrinadas de QSC).

12:15 Danza folklórica Cayambeña (Apadrinados y Becados)©

12:20 Participación como invitada Kamila Perez del Subproyecto QCN Historia del Subproyecto y Muestra de actividades "Orientación de Objetivos".

12:50 Interacción de Becados con familias apadrinadas y padrinos.- Buscando el Tesoro de UNBOUND.

13:20 ALMUERZO (Subproyecto QSC)

14:20 Compartir con padrinos y apadrinados en visitas individuales. COMPARTIR CON GRUPOS Y FAMILIAS QUE RECIBEN VISITAS:

GRUPO 1 : Crystal Ashton(1)

GRUPO 2 : Ed Johnson(6)

Sara Velasco: Peggy Besaw(2)

Janeth Tacuri: Jan Johnson(7)

Mark Baker(3)

Laura Jones(8)

Diane Doser(4)

Gary Jones(9)

Sylvia Maldonado(5)

FAMILIA QUE RECIBE: **CESAR**

HERRERA

FAMILIA QUE RECIBE: **PEREDES COCHA**

GRUPO 3 : Eric Cody(10)

GRUPO 4 : Paul Trescony(14)

María Fernanda Vera: Christine Cody(11) **María Jose**: Catherine Trescony(15)

David Guio(12)

Nancy Horton(16)

Colette Lucas(13)

Debbie Miller(17)

FAMILIA QUE RECIBE: **VELAZCO QUIZPE**

FAMILIA QUE RECIBE: **MARILIN**

GRUPO 5 : Bill Scully(18)

Gabriel Coronel Diana Loera(19)

Dewey McFeeters(20)

Theresa Auld(21)

FAMILIA QUE RECIBE: **ANALUISA SANGUNA**

16:40 Retorno de visitas- Reciben apadrinados con Baile - San Vinceña.-(d)

16:50 Actividad Dejando huellas en donde los padrinos ponen mensajes a las familias apadrinadas (Adultos Mayores).

17:20 Cierre- Despedida a cargo de Coordinadores QSC-A

17h30 Retorno casa de retiro.

19:00 CENA –DESCANSO (Casa de retiro Verbo Divino)



©La danza cayambeña es considerada como un ritual que realizan los descendientes vivos, a sus difuntos ancestro y es siempre representada por el pueblo interandino.



Subproyecto QCN tienen 429 apadrinados y 190 apadrinados Adultos Mayores el equipo que lo administra son dos. Coordinadora Subproyecto Camila Perez, secretario en correspondencia Yordi Alvarez y 8 Becados de Servicio.

COMPARTIR INDIVIDUAL CON PADRINO Y APADRINADOS:

QSC:

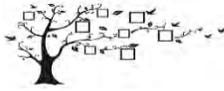
- Josselyn Anahi Shiguango Marquez-Jan Hertzberg(22)
- Javier Vinicio Iñaquiza Caiza-Tommy Latiolais(23)

QCN:

- Josue Alexander Catota Chalacan –Margie Delaney(24)/Melanie Odgen(25).

(d)En la danza San Vinceña representa El San Juanito que es un género musical andino que se baila y se escucha en Ecuador.

15 DE OCTUBRE



TEMA DEL DIA: Apadrinados con Toma de decisiones descentralizadas y Cultura de Aprendizaje.

“SUBPROYECTOS QP-MIRA”

7:30 Oración

Reflexión y Orientación del día. “El Señor envió mensajeros” En la reflexión de la mañana acompaña, apadrinado de Subproyecto QP

Todas las actividades se realizaran en la casa de retiro (Verbo Divino).

8:00 Desayuno

9:00 Llegada de apadrinados QP (Casa de Retiro Verbo Divino).

9:30 Encuentro de apadrinados con padrinos QP:

-Anthony Joao Bone Clavijo=Tommy Latiolais.

-Kyara Jaret Obando Batioja=Bill Scully.

10:30 Intervención de Maria Fernanda Caicedo del Subproyecto QP (Breve reseña de la Historia de Unbound en el Subproyecto QP).

11:00 Encuentro de apadrinados con padrinos MIRA:

-Elvis Ariel Rosero Borja=Eric & Christine Cody

-Lady Antonella Espinoza Santacruz=Paul & Catherine Trescony.

11:30 Caracterización de madres de apadrinados en la toma de decisión en interacción con los padrinos Subproyecto QP.

12:00 ALMUERZO

13:30 Compartir con los Subproyectos QP y Mira.

15:00 Breve Saludo Cordial por parte del personal Subproyecto Mira.

15:05 Bienvenida por una Madre Líder (Explicación



El subproyecto QP tiene en la actualidad 345 apadrinados guiados por la: Coordinadora del Subproyecto María Fernanda Caicedo, 5 Becados de Servicio y las madres de los grupos de apoyo.

del sentir de nuevos procesos en Unbound, representación y explicación de las actividades que se realizan en los grupos de apoyo, situación actual y logros).



15:15 Aprendiendo la correspondencia.- Es integral la participación de los becados de Servicio ya que es la parte esencial en el avance del programa, la actividad será de interrelación con los padrinos donde se vivenciarán los procesos que realizan en la comunicación y que es el conducto para estrechar amistades durante este proceso.

15:35 Concursando con las Características de Esperanza para una Familia (Representación en gráficos de tres características vividas) Presentación de Personal y familias apadrinadas quienes han aplicado a su diario vivir (Responsabilidad-Apoyo Mutuo, Toma de decisiones descentralizadas y Orientación de Objetivos). Las madres interactuarán una breve explicación en público de cada característica y luego solicitarán la participación de 3 padrinos para identificación de la característica.

-Se seguirá en la integración colocando el nombre de la característica dentro de un globo, el padrino tendrá que romper y encontrará al que corresponda.

-Ubicando el nombre en la pancarta de acuerdo a lo que captó su memoria se usará la imaginación.

Todos en UNBOUND padrinos, apadrinados, familias y equipos de trabajo vivenciamos en el diario vivir las características de ESPERANZA PARA UNA FAMILIA.

16:05 Presentación de Danza CULTURAS DE MI TIERRA integrantes apadrinados afro-descendientes pertenecientes al cantón MIRA.

16:20 Stand de artesanías y bebidas típicas del Cantón Mira.

Las familias trabajan conjuntamente para generar ideas y poder mejorar el enfoque del programa.

16h50 Cierre y Salida de apadrinados a Casa de Retiro.

19:00 CENA

20:00 DESCANSO.



El subproyecto MIRA actualmente cuenta con 1079 apadrinados y 232 apadrinados Adultos Mayores el equipo Unbound está integrado por tres compañeras. La Coordinadora del Subproyecto Margarita Díaz, la secretaria de correspondencia Deisy Clavijo, Promotora Social Paz Bracho, 9 Becados y las madres de los grupos de apoyo.

Día

4

MARTES

16 DE OCTUBRE

TEMA DEL DÍA: Compartir y Conocimiento de la Región junto a nuestros apadrinados.

7:30 Oración /Reflexión y Orientación del día.

Pascua es vida, Pascua es amor, Pascua es perdón, Pascua es alegría. Compartir de apadrinado MIRA.

7:40 Desayuno (Casa de Retiro Verbo Divino)

8:30 Salida a Visitas Parque Carolina.

En el compartir y estrechar lasos entre padrinos y familias apadrinadas es una de las razones por el cual se crea este programa, esperamos que con la visita a la región se hayan cumplido las expectativas esperadas.

Las relaciones recíprocas entre padrinos, apadrinados, la familia y la comunidad. responsabilidades compartidas de las diferencias para lograr un fin.... Es importante conocer qué familias están en pleno desarrollo para cumplir con los sueños del apadrinado.

A.-Padrinos con sus apadrinados se quedaran en un picnic.

B.-Otros padrinos comparten su recreación de forma independiente en otras áreas del mismo parque.

11:00 Retorno a Casa de Retiro (Verbo Divino)

Luego de haber compartido las familias y padrinos se despiden para tomar diferentes caminos pero que la comunicación queda latente en si por medio de UNBOUND.

12:00 ALMUERZO

13:30 Prepararse para Salida

13:40 SALIDA AEROPUERTO TABABELA

18h00 AEROPUERTO GUAYAQUIL

18:30 LLEGADA CASA DE RETIRO SHOESTTANT

19:00 Cena

20:00 Descanso



RECOMENDACIONES: En la zona se recomienda ropa abrigada por el clima ya que es mucho más bajo, llevar calzado cómodos, bloqueador solar y capas impermeables en acaso de lluvias. A la llegada a Guayaquil el clima es más cálido la ropa es más ligera y usar repelente e impermeable por si acaso lluvias.

En el caso de las casas de retiro se solicita que lleven toallas personales.

El Puerto Marítimo de Guayaquil está localizado en la costa occidental de América del Sur, en un brazo del mar, el Estero Salado, a diez Kilómetros al Sur del centro comercial de la ciudad del mismo nombre

Guayaquil, oficialmente denominada durante su época colonial como Santiago de Guayaquil, es la ciudad más grande y poblada de la República del Ecuador; conocida también como la Capital Económica y Comercial del Ecuador, con una población en su área metropolitana cercana a los 3 113 725 habitantes.



17 DE OCTUBRE

TEMA DEL DIA: Familias con Visión del Mundo.
"SUBPROYECTOS BAL-QMA"

7:30 Oración /Reflexión y Orientación del día. "Yo soy el Señor..."

8:00 Desayuno (Casa de Retiro Schoenstatt)

9h00 Salida Subproyecto BAL y Encuentro apadrinados QMA.

El compartir y dar una mirada a nuestras familias que están cerca del mar su forma de interpretar su Visión del Mundo y la capacidad de Fomentar métodos de aprendizaje.

11h00 Llegada Subproyecto BAL

Recibimiento se hará con una calle de honor por parte de las madres líderes quienes estarán recibiendo con letreros.

11:10 Programa organizado por madre líder del sector 24 de mayo-Katherine Tómalá.

11:20 Bienvenida por la madre líder Alexandra Suarez.

11:30 Representación de la característica del programa Visión del Mundo por apadrinados Ariel Tomalá y Deisy Romero en una interrelación con los padrinos en el contexto del diario vivir en las familias apadrinadas.

11:50 Coreografía de Visión del Mundo por apadrinados.

12:00 Recorrido de padrinos en las instalaciones del Subproyecto BAL.

12:40 ALMUERZO



Desde tiempos remotos, Santa Elena se ha caracterizado por aportar a la historia y cultura de nuestro país, considerada como cuna de civilizaciones ancestrales que detallan claramente sobre nuestra gente y sus diversas capacidades para la pesca, tallado en piedra, agricultura y otras actividades como las artesanías elaboradas en tagua, paja toquilla, caña y madera, que hasta en la actualidad se mantienen convirtiendo a esta provincia en la fuente de riqueza cultural milenaria y el rincón más apetecido por los turistas nacionales y extranjeros, para disfrutar principalmente del Sol, arena, mar y el calor de la gente. Santa Elena es una de las provincias más nuevas del nuestro Ecuador fundada el 07 de noviembre del 2007. *Santa Elena* es una ciudad ecuatoriana, capital de la provincia de *Santa Elena*. Tiene una población de 39.681 habitantes.

El proyecto fue uno de los primeros en establecer en el Ecuador el lugar es una de las instalaciones que legalmente pertenecen a UNBOUND. Tienen 773 apadrinados y 105 apadrinados Adultos Mayores el equipo que guía el subproyecto lo integra la Coordinadora Silvia Carpio, secretaria en correspondencia Carmen De La Cruz, Promotores Sociales María Tómalá, 9 Becados y las madres de los grupos de apoyo.

COMPARTIR INDIVIDUAL CON PADRINO Y APADRINADOS:

BAL:

- Daniela Elizabeth Medina Tomala - Mark Baker(18) & Diane Doser(19)
- Roger Snalder Flores Rodriguez - David Guio(20) & Colette Lucas(21)
- Nathaly Jesus Rodriguez Tomala - Theresa Auld (22)
- Hamilton Josue Suarez Yagual - Jan(23) & Ed Johnson(24)

13:40 Visita a sectores SABILA Y TIPAN NIZZA



COMPARTIR CON GRUPOS Y FAMILIAS QUE RECIBEN VISITAS:

GRUPO 1 : Margie Delaney (1)

GRUPO 2 : Crystal Ashton (6)

GRACE RODRIGUEZ: Melanie Ogden (2) **DALEMBER TOMALA**: Peggy Besaw (7)

Jan Hertzberg (3)

Sylvia Maldonado(8)

Eric Cody (4)

Dewey McFeeters(9)

Christine Cody (5)

FAMILIA QUE RECIBE: **ROSALES POZO** FAMILIA QUE RECIBE: **MADRID LINO**

GRUPO 3 : Nancy Horton (10)

GRUPO 4 : Tommy Latiolais (14)

EVELYN BELTRAN: Paul Trescony (11) **JESSICA CORTEZ**: Diana Loera (15)

Catherine Tresconyo(12)

Gary Jones(16)

Bill Scully (13)

Laura Jones(17)

FAMILIA QUE RECIBE: **JUMBO PRUDENTE** FAMILIA QUE RECIBE: **RODRIGUEZ**

QMA:

- Scarlet Rafaela
Cardenas Pineda -
Debbie Miller.(25)

15:00 .-Salida a Playa de Ballenita

El compartir en grupo favorece la visión del mundo, la comunicación y cooperación entre las personas hecho especialmente importante en este medio, donde las situaciones que plantean, la enseñanza y práctica de la playa entrelazan amistades, aportando nuevas y enriquecedoras situaciones entre las familias y los padrinos.

Participación activa en juegos diseñados para compartir entre familias apadrinadas y padrinos.

17:00 Retorno Hotel- Descanso

18:00 Cena

19:00 Mirador- Cerro el Tablazo. Este lugar está a 12 minutos del hotel. Actividades de folklor y noches de luces darán un toque adicional a esta visita de compartir con la comunidad apadrinada y los padrinos.

21:00 Descanso



RECOMENDACIONES: En la zona se recomienda ropa ligera por el clima, llevar calzados cómodos para subir cuestras, repelente, bloqueador solar, sombreros o gorras y capas impermeables en acaso de lluvias.

18 DE OCTUBRE



TEMA DEL DÍA: Unbound promueve el fomentar la capacidad en la comunidad apadrinada.

“SUBPROYECTOS QMA – BAL / N - JM”

7:30 Oración /Reflexión y Orientación del día.
“Aquí me tienes...” (Gn 22, 1)

8:00 Desayuno (Hotel)

9:00 Compartir con apadrinados de QMA y BAL

QMA

- Scarlet Rafaela Cardenas Pineda – Debbie Miller.

BAL

- Daniela Elizabeth Medina Tomala - Mark Baker & Diane Doser.
- Roger Snalder Flores Rodriguez – David Guio & Colette Lucas.
- Nathaly Jesus Rodriguez Tomala – Theresa Auld.
- Hamilton Josue Suarez Yagual – Jan & Ed Johnson.

9:10 Reflexión de madre de apadrinado compartir de las vivencias.

9:20 Breve reseña histórica del Subproyecto QMA compartir por parte de coordinadora Yessenia Ochoa.

9:35 Participación dramatizada de madres de familias fomentar la capacidad en ejemplos vivenciados de comunidades apadrinadas.

9:50 Compartir de recuerdos hechos por familias apadrinadas. Despedidas con apadrinados de Subproyecto Bal.

10:00 Salida a Guayaquil con apadrinados de Subproyecto QMA.- a la llegada a Guayaquil se despiden. Con los gratos momentos vividos los apadrinados y padrinos se quedan con el único recuerdo inolvidable de gratos momentos vividos y el de estrechar aún más los lazos de amistad.

12:00 Llegada a casa de retiro Shoesttant

El recibimiento con una calle de honor de parte de los niños, jóvenes y abuelitos de cada subproyecto, la niña apadrinada del subproyecto N.

Bienvenida con breves frases por parte de madre de apadrinada y acogida a Guayaquil.



Riobamba, también conocida como San Pedro de **Riobamba**, es una ciudad ecuatoriana; cabecera cantonal del Cantón **Riobamba** y capital de la Provincia de Chimborazo, así como la urbe más grande y poblada de la misma. Se localiza al centro de la región Interandina del Ecuador, cerca del centro **geográfico** del país.

El subproyecto QMA 434 tienen 390 apadrinados que lo administra es. Coordinadora Subproyecto Yessenia Ochoa, secretaria en correspondencia es. Con 5 Becados.



Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal
RIOBAMBA

RECOMENDACIONES: En la zona se recomienda ropa ligera por el clima, llevar calzados cómodos para subir cuevas, repelente, bloqueador solar, sombreros o gorras y capas impermeables en caso de lluvias.

12:30 ALMUERZO

14:00 En el compartir con las familias de los apadrinados del Subproyecto N, NSE, G y JM.

Compartir con apadrinados de N y JM

N

- Dayana Kimberly Bohorquez Lara –Nancy Horton.
- Analia Judith Barrera Cruz- Gary & Laura Jones.

JM

- Anamilet Jaskana Casquete Caluqui – Crystal Ashton & Peggy Besaw.
- Mia Melina Canchinre Loor – Sylvia Maldonado.
- Matilde Camila Baque Larrea – Dewey McFeeters.

Presentación del subproyecto N (la presentación de nuestra compañera Alida se basara en dar color al subproyecto (Una mamita ira contándola historia del subproyecto, pidiendo ayuda a los padrinos que le puedan ir pintando cada escena de los dibujos expuestos).

14:30 Presentación del Subproyecto G quien intervendrá un representante de los apadrinados presentara la historia del subproyecto utilizando imágenes en la técnica de televisión. Rotafolio las madres de familia compartirán la historia del Subproyecto G en sus inicios.

15:00 Presentación de los adultos Mayores del subproyecto NSE, los apadrinados compartirán la historia del subproyecto, desde sus inicios iniciando bajo el acompañamiento de las hermanas de la Providencia, hasta la fecha. (Intervendrán 2 abuelitas con la ayuda de los becados de servicio quienes elaboraran las maquetas para la presentación.

15:30 Después de las presentaciones de cada subproyecto invitaremos a los padrinos a participar del Mini Market Unbound, en donde podrán conocer de cerca los trabajos realizados por las mamitas y abuelitas que desarrollan con diferentes tipos de elementos, llevando esta actividad a la característica de responsabilidad y apoyo mutuo y sostenibilidad, el cual les permite a las madres de familia y adultas mayores a desarrollar sus talentos y poder generar algo de ingreso para sus familias.

Los Padrinos Participaran de las actividades en cada uno de los stand, desarrollando las técnicas aprendidas.

16:00 Compartir con apadrinados de NSE, G, N y JM. Cierre



El subproyecto N tienen 322 apadrinados entre niños y adolescente las personas que lo coordina esta noble misión es: Alida Navarro, los 5 Becados y las madres líderes de los grupos de apoyo.



El cantón **Naranjal** es una entidad territorial subnacional ecuatoriana, de la Provincia de Guayas. Se ubica al sur de la Región Costa. Su cabecera cantonal es la ciudad de Naranjal, lugar donde se agrupa gran parte de su población total. Su territorio tiene una superficie de 2.015 km² y su población de 53.800 habitantes.

El subproyecto NSE tienen 413 apadrinados Adultos Mayores el equipo Unbound lo integra la Coordinadora del Subproyecto Lilia Valencia, la encargada de correspondencia Emilia Vásquez. y 9 Becados.

El subproyecto G tienen 811 apadrinados el equipo guía esta conformado por la Coordinadora Subproyecto Jessica Cortez, secretaria en correspondencia Rosario Espinoza, Promotores Sociales Gabriela Morla y 9 Becados.

– Despedida.

16:30 Salida familias apadrinadas.

17:00 Plenaria – Diana Loera

19h00 Cena.

19 DE OCTUBRE



TEMA DEL DIA:

“SUBPROYECTOS JM – EQUIPO OFICINA CENTRAL / N”

7:30 Oración /Reflexión y Orientación del día.

“Yo soy el Señor...”

8:00 Desayuno (Casa de Retiro Schoenstatt).

Dejar equipajes listos para salida del lugar y en la tarde hospedaje en el centro de la ciudad en “Hotel Presidencial”.

9:00 Salida Subproyecto JM con apadrinados de Subproyecto N.

Cada segundo cuenta para compartir entre padrinos, apadrinados y familias participando en comunidad y entendiendo que su contribución fortalece de manera significativa en las vidas de nuestros grupos en un programa que es establecido por el Equipo de Unbound.

9:40 Llegada Subproyecto JM

La llegada a cada subproyecto proyecta la grata satisfacción de nuestras familias al recibir a los padrinos y que las comunidades apadrinadas vean que son personas que sí existen: Como ellos dicen que a veces no reciben contestación a sus cartas”, están es la manera de alentar a nuestras familias que si es real.

Una corte formada por 12 a 14 niños, padres de familia y becados en la entrada del Subproyecto. Donde los niños se encargaran de guiar a los padrinos a su respectivo asiento y como gesto de bienvenida les obsequian una rosa.

9:50 Saludo y Bienvenida de coordinadora Subproyecto JM. Presentación de un pequeño video acompañada de las palabras de la coordinadora, mientras se muestra un álbum con fotografías de la construcción del Subproyecto.



El Subproyecto JM tiene 769 apadrinados Coordinadora Subproyecto Priscila Quiñonez, secretaria en correspondencia Alba Gómez, Promotor Social Magaly Molina y 9 Becados.

COMPARTIR INDIVIDUAL CON PADRINO Y APADRINADOS:

JM:

- Anamilet Jaskana
Casquete Caluqui –
Crystal Ashton (19) &
Peggy Besaw(20).
- Mia Melina Canchincre
Loor – Sylvia Maldonado
(21).
- Matilde Camila Baque
Larrea – Dewey
McFeeters(22).

N

- Dayana Kimberly
Bohorquez Lara –Nancy
Horton.(23)
- Analia Judith Barrera
Cruz- Gary (24) & Laura
Jones(25).

10:20 Con el fin de presentar la característica aplicada en Unbound se presentará el “Empoderamiento” demostrado en el taller de pirograbado dado a las madres de familias y su significado.

10:50 COMPARTIR CON GRUPOS Y FAMILIAS QUE RECIBEN VISITAS:

GRUPO 1 : Margie Delaney (1)

GRUPO 2 : David Guio (6)

SONIA LEMA: Melanie Ogden (2)

CARMEN LEMA: Colette Lucas(7)

Jan Hertzberg (3)

Mark Baker(8)

Eric Cody (4)

Diane Doser(9)

Christine Cody (5)

Tommy Latiolais (10)

FAMILIA QUE RECIBE:

FAMILIA QUE RECIBE:

BARRE OLMEDO

MORALES VILLALBA

GRUPO 3 : Paul Trescony (11)

GRUPO 4 : Diana Loera (15)

ROXANA DELGADO:Catherine Tresconyo(12) **ESTEFANIA MONTAÑO:** Ed Jhonson (16)

Bill Scully (13)

Jan Johnson(17)

Debbie Miller (14)

Thersa Auld (18)

FAMILIA QUE RECIBE:

FAMILIA QUE RECIBE:

MONTECE REYES

CAMPUZANO GARCIA

12:10 Cierre de Subproyecto JM– Despedida de Familias apadrinadas, continúan compartiendo los apadrinados visitados.

12:30 Almuerzo

13:40 FERIA EXPO - UNBOUND.- Procesos explicativos de parte del personal administrativo y Coordinación General. (Intervención apadrinados personal de: Correspondencia – Contabilidad y Administración).

15:40 Exposición Coordinador General- Martha Romero N.- Resumen de Proyecto Ecuador-UNBOUND y su función primordial.

16: 20 Cierre- Despedida.

16: 30 INDICACIONES DE SALIDAS.

17:00 Salida a Hotel

17:30 Llegada e Instalación de Cuartos.

18:00 Cena

19:30 Recorrido a Malecón

20:30 Descanso.

Preparar-Partidas.

RECOMENDACIONES: En la zona se recomienda ropa ligera por el clima, llevar calzados cómodos para subir cuestras, repelente, bloqueador solar, sombreros o gorras y capas impermeables en acaso de llluvias.



RECOMENDACIONES: En la zona se recomienda ropa ligera por el clima, llevar calzados cómodos para subir cuestras, repelente, bloqueador solar, sombreros o gorras y capas impermeables en acaso de llluvias.

Día

8

SÁBADO

20 DE OCTUBRE



7:00 DESAYUNO

SALIDAS PROGRESIVAS.

A lo largo de nuestras travesías nos cruzamos con muchos tipos de persona y, sin duda, algunas son para recordar.

Son esas personas que se han ganado el estar en un lugar especial en nuestra vida, porque nos han tocado nuestro corazón y que sin saberlo siempre han estado allí en los momentos difíciles o simplemente porque han tenido fé en una comunidad humanitaria a estar hay junto a nosotros brindándonos su amor incondicional desde lejos. GRACIAS POR SU VISITA.....





Unbound Awareness Trip Lima, Perú August 3 - 10, 2019

The **Republic of Peru** or, in Spanish, La “**República del Perú**” and, in Quechua and in Aymara it is “*Piruw*” is bordered by the Pacific Ocean, Ecuador and Colombia to the north, Brazil to the east and Bolivia and Chile to the southeast. The landscapes vary from valleys, to plateaus and even some of the highest peaks of the Andes Mountains. To the west is the dry, arid coast and to the east is the Amazon Rainforest. Peru has some of the most biodiverse rainforests and mineral resources in the world. Its population is almost 32 million and it is the fifth most populous country in South America; 55.9% of the population lives on the coast, 29.6% live in the mountains while 14.5% live in the jungle.



The Peruvian culture is diverse due to cultural blending which started during the colonial era, followed by larger influxes of immigrants from China, Japan and Europe. The most common language spoken is Spanish, though there are a significant number of Peruvians that speak different native languages; Quechua being the most widely spoken of them.

Politically, Peru is a presidential republic with a multiparty system with separation of powers. There are 24 administrative departments (most similar to a “State” in the U.S.) and the constitutional province called Callo.



Gastronomy: Peruvian cuisine is considered some of the most diverse in the world. It is the Guinness World Record holder for the most variety and diversity of traditional dishes in the world. Amongst the registered dishes, there are more than 2,000 different soups from the coastal region alone and more than 200 traditional desserts nationwide. The development of traditional Peruvian cuisine reflects this cultural blending over the centuries and has modeled Peruvian culture.

Unbound works in the Lima province with 5,117 sponsored members including children, youth and the elderly that live in the periphery of the city. The coordinating office is responsible for monitoring and supporting the many “subprojects,” or community-level locations, where the sponsored members receive benefits, services and personal attention. In these parts, access to housing is limited and the families have little access to good education, food and health care. In spite of these limitations and difficulties, Unbound works with the families so they become the agents of change, development and growth in their own lives.

Unbound works closely in collaboration with sponsored community to create spaces for the sponsored community to reach their potential and to the conditions necessary for a dignified life thanks to support of the Unbound sponsors. The local Unbound staff are trusted friends that live near to sponsored families and learn from their way of their dreams and hopes. The families form Solidarity or *Grupos Solidarios*. Each group has a leader that is trained and supported by Unbound project staff.



the
create
the
the
living,
Groups

During the trip you will meet sponsored members and their families, Unbound staff and other sponsors such as yourself that generously support our sponsored boys and girls. We ask that everyone respect cultural,

religious and other differences, keeping in mind that an important subject within Unbound core values is to care for everyone with respect and dignity. During the trip, there will be prayer and reflections. Feel welcome to participate at the level you feel comfortable.



LODGING:

Saturday through Friday, the group will stay at the **San Francisco Solano Retreat Center**. This retreat house has communal space that you are welcome to use. Please do not leave the premises without a staff member. Unless alternative arrangements were made prior to arrival, solo travelers have been assigned a roommate of the same sex. Keep in mind, your roommate may arrive before or after you. If you would like a single room, speak to our staff about availability and be aware that you will be responsible to pay Unbound for the single room fee when you return home.

The retreat center is located in the Rímac district, which is one of the 43 districts in Lima Province. It is commonly referred to as “abajo el puente” or “under the bridge” and it is one of the more traditional districts in the Metro Lima area. The Rímac River separates this from Cercado de Lima, and both are considered part of the Historic Center of Lima and recognized as a UNESCO World Heritage Site.

Amongst the touristic sites in this district, the *Alameda de los Descalzos*, which literally translates as Barefoot Avenue. It is the traditional promenade recalled by the composer Chabuca Granda in his well-known waltz *La Flor de la Canela/The Cinnamon Flower*. We also find the *Quinta de Presa*, an elegant country manor built in the Rococo style built in the 18th century, opposite, and the *Paseo de Aguas* (the Promenade of Waters), which was built by Virrey Manuel de Amat and Juniet from 1770 to 1776. Nearby is the Ancho bull fighting ring and lastly, the Chapel of Our Lady of the Rosary of Puente built in 17th century. This church is considered as the smallest in the world as it is only 16 feet wide, 33 feet tall and 40 feet deep. During the week you will have the opportunity to visit some of these beautiful locations.

PACKING TIPS:

Dress modestly when you are in public and visiting the communities, as you will be welcomed into homes of many locals in these communities throughout the week. In contrast to our hot summer weather, the climate in Peru is currently cool and humid with temperatures in the mid to high 50s and into the 60s with 100% humidity. Long pants and t-shirts with a sweater or jacket will be ideal. If you prefer to wear shorts, they should hit the knee. Bring clothing you can layer. Sandals will not keep your feet warm or protect them in the communities. Please bring protective footwear (comfortable walking shoes or hiking shoes for example) keeping in mind the cool climate. We recommend anti-slip footwear due to the potential for rain and humidity.

The visit day with sponsored friends will be in the Chosica district, which is known as the “Hermosa Villa del Sol,” (literally the “beautiful town of sun”) due to its sunny weather throughout the year.

In the case of rain, bring a rain jacket or umbrella and be prepared for mud. The climate is arid and becomes muddy when it rains. Sunscreen is necessary even though it is cooler; Lima is close to the equator. We recommend bug spray as a precautionary measure. Bring a remedy if you suffer from motion sickness in vehicles because the group will travel on some curvy roads. A daypack may be helpful to carry what you need throughout the day. Consult the Important Reminders document included in your packet for further consideration.

SHARE YOUR EXPERIENCE:

Find us on Twitter, Instagram and Facebook! Tag your trip posts with #unboundadventure

Instagram: <http://instagram.com/UnboundOrg>; @UnboundOrg

Facebook: <http://www.facebook.com/sponsorachild>

Twitter: <https://twitter.com/UnboundOrg>; @UnboundOrg

Child and Elder Protection note: We encourage you to write about your trip and share it with others! For the protection of Unbound families and staff, refer to them by their first name only and by their country without naming a specific city, school, etc. For the protection and well-being of our sponsored families, do not geotag your locations. Please make sure the location services on your GPS enabled devices, such as smartphones and cameras, are turned off. Staff can help with this in Peru.



Bienvenido a 

Saturday, August 3rd:

Travelers arriving today will be met at the International Airport Jorge Chavez by Unbound staff. This is the country's largest and most traveled international airport and one of the most connected in South America. Once you pass through immigration and retrieve your bags, you will go through customs. **Do not forget to wear your nametag when you leave the secured customs area.** This will allow Unbound staff to more easily identify you. The staff will pick up travelers with similar arrival times in one shuttle. You may need to wait for others to arrive. You can exchange U.S. dollars for soles (the currency of Peru) in the airport or on Sunday afternoon. Once everyone has arrived, you will be taken to the lodging, which is about 40 minutes away, depending on traffic.

Upon arrival at the retreat center, you will check in. You will have time today to rest. For those travelers arriving earlier in the day, breakfast and lunch will be provided at the retreat center. Please join those in the group that have already arrived for dinner in the dining hall. An orientation and general recommendations will be reviewed.

7:00 pm – Welcome presentation and general reminders for the week

7:30 pm - Dinner



Sunday, August 4th:

Note: *A daypack is a good way to bring everything that you might need for the day. Suscreen, bug spray, sunglasses and a hat are recommended. There is always the possibility of rain and a rain jacket or umbrella is recommended. The microclimate is warm, but not hot, where we will be. Clothing that can be layered is recommended. Closed-toe protective footwear is required for visits into the communities. Traffic in Lima is always congested all of our travel times are reasonable estimates; however, traffic patterns are not always reliable and travel times can vary from what is written.*

Today we will visit Huaycán, whose official name is “Self-governing Urban Community of Huaycán,” which is located in the Ate district in eastern Lima. It is also known as the “City of Hope” and is where many immigrants from the Andes highlands settled when they came in search to improve their standard of living. The climate here is warm even though it is currently winter in Lima. The sun always shines mid-day in Huaycán. This zone is noted for commerce and enterprising pepople.

Sunday, August 4th continued:

We will start our adventure by participating in a community gathering called “Recycling Boom with Unbound” (El boom del reciclaje con Unbound). There are two community level offices, or subprojects, involved. They are CFE, which has 594 sponsored members, and HSE, with 676 sponsored members. They will display their work with recycled materials. After lunch, we will quickly pass by Huaca, which is an archeological site that is still being investigated. Then we will visit the exhibition “With Unbound I Build My Future.” This is a space for sponsored families to have the opportunity to sell their group work and thus generate an income for their groups and for themselves. You are welcome to buy any goods from the families. Please have soles on hand, rather than dollars.

Remember that your presence and participation is a symbol of love and solidarity on behalf of all Unbound sponsors. You will receive many expressions of gratitude throughout the trip, big and small. A common way of expressing gratitude is by treating your guests with honor, giving gifts and treating them to cultural talent shows. Although the honor and gratitude may feel overwhelming and undeserved, remember that the promotion of dignity includes the respectful acceptance of gratitude. The people you meet will likely see their sponsors in you and will be excited to share about their lives with you.

Please note all times are subject to change and your flexibility is always appreciated.

| | |
|----------|--|
| 7:50 am | Mass at the retreat center for those who wish to participate. |
| 8:50 am | Breakfast in the dining room of the retreat center. |
| 9:50 am | Depart for Ate district- Huaycán (estimated travel time is 1 hour). Once we arrive at the office, there will be time to use the restrooms. |
| 10:50 am | Spend time with the sub-offices and learn about the “Recycling Boom with Unbound.” |
| 12:30 pm | Lunch at a nearby restaurant. |
| 2:00 pm | Visit Huaca de Huaycan and the community exhibition “With Unbound I Build My Future.” |
| 3:30 pm | Return to the city center of Lima (estimated travel time 1 hours). On the way back, we will stop at a supermarket/mall. If you wish to exchange USD for Soles, you will have the opportunity. You can also buy anything you may have forgotten and snacks. Estimated travel time is 45 minutes back to the retreat center. |
| 6:00 pm. | Gathering: We would like to take this opportunity for the group to share about their experiences and ask questions. We also wish to share with you a short video about Unbound’s founders. |
| 7:00 pm. | Dinner in the dining room. |



Monday, August 5th:

Note: As a reminder, in your daypack you will want to bring sunscreen, bug spray, sunglasses and a hat along with anything else you may want. There is always the possibility of rain and rain jacket or umbrella is recommended. Wear clothing that can be layered. Closed-toe protective footwear is required for visits into the communities. Traffic in Lima is generally congested. All of our travel times are reasonable estimates; however, traffic patterns vary and travel times may be different from what is written.

Monday, August 5th continued:

Today we will visit Puente Piedra (Rock Bridge) district where Lima ZCF works with 280 sponsored members. You will also visit Ventanilla district, which is one of the seven largest districts of the Constitutional Province of Callao and the second largest in terms of population. Ventanilla has undergone a process of economic, social, political and cultural change. These changes were not planned for; its population is predominantly poor, territory disjointed and disorganized with worrisome levels of pollution. These challenges have surpassed the capacity of local management. Lima subproject VFE is located here with a program of 890 sponsored members.

In these subprojects will visit three “Kid’s Club” groups, where you can see how the mothers, father and sponsored friends develop the program. They talk about different topics such as The Rights of the Child, Knowing My Community, Health, Family, Everyday Life, and other topics. Here you can interact with the sponsored members by participating in the activities they develop. You will be able to see up close how the children develop and participate by giving opinions, doing hands on activities, talking about different topics, etc. You will also see the urban gardens that our sponsored members are tending with the leadership of an “Ecologic Agent” who is one of the children in the group. He or she is supported by the social worker and mothers of sponsored children. This activity is one example of how the children have the space to interact, develop their friendships and awareness of the environment, plant and harvest food, and recycle.

It will be a beautiful morning where you can plant and harvest together with the sponsored members. Leaving the area, we will go to a group that formed a small business called "Dulces antojitos" (Sweet Snacks) as an undertaking with the help of Unbound.

Please note all times are subject to change and your flexibility is always appreciated:

| | |
|-----------|--|
| 7:30 am | Morning reflection: Service scholarship recipients have been invited to join us this morning for reflection. Sponsored students and non-sponsored students can receive scholarships through Unbound’s education fund. |
| 8:00 am | Breakfast |
| 9:00 am | Depart for Puente Piedra and Ventanilla (estimated travel time 1 hour) |
| 10:00 am | Arrive to Unbound’s office in this area, where you can use the restrooms. Then we will visit the urban gardens that the sponsored children are growing in their “Kid’s Community” groups. |
| 12:00 am | Visit a Solidarity Group that has a small business “Sweet Snacks” (Dulces antojitos). You may purchase items from the group if you’d like. |
| 12:40 pm. | Depart for a nearby restaurant for lunch (estimated travel time is 20 minutes). |
| 2:30 pm. | Return to the retreat center (estimated travel time is 45 minutes). |
| 3:15 pm | This afternoon you may rest or attend an optional workshop on the preparation of traditional Peruvian drinks, particularly the Pisco Sour. This is an alcoholic cocktail that is very famous in Peru. It is made of Pisco liquor, lime juice, simple syrup, egg white and bitters. Unbound service scholars who are studying bartending as a profession will lead this workshop. |
| 6:00 pm. | To finish the day Jael, Coordinator of the Lima office, will share with us about the history of Unbound in Lima and their current operations. This is a great opportunity to ask questions. The group will also have time to share their experience from the day. |
| 7:00 pm. | Dinner |

Tuesday, August 6th: Visiting a Sponsored Family

Note: As a reminder, in your daypack you will want to bring sunscreen, bug spray, sunglasses and a hat along with anything else you may want. There is always the possibility of rain and a rain jacket or umbrella is recommended. Wear clothing that can be layered. Closed-toe protective footwear is required for visits into the communities. **Today it could be very muddy.** Traffic in Lima is generally congested. All of our travel times are reasonable estimates; however, traffic patterns vary and travel times may be different from what is written.

Today we will visit the ZPUH zone, which is located in the sector of Pamplona Alta, in the district of San Juan de Miraflores, south of Lima. This district is the sixth most populated in the capital. In the last 20 years, the population of Pamplona has grown exponentially due to migrants moving from the interior of the country, seeking to improve the quality of life for their family. Due to this growth without proper planning, the population lacks green areas and basic services such as potable water, formal electric power or sewerage. Despite this situation, the community remains united to seek their development, work together to improve their access routes and obtain permanent and formal basic services.

ZPUH is divided into 2 subprojects: HUF has 570 sponsored members (521 children and 49 elderly) and HPE has 521 sponsored members (488 children and 33 elderly). Here you will have the opportunity to visit the home of one sponsored family, to see how people in this region of Lima live and how they face day-to-day challenges despite their limitations. Then in the afternoon, we will visit other districts of Lima, near Pamplona where you can observe the great differences that exist in our capital.

Please note all times are subject to change and your flexibility is always appreciated:

| | |
|----------|--|
| 7:30 am | Morning Reflection: This morning we have invited some community leaders to share their story with us. |
| 8:00 am | Breakfast |
| 9:00 am | Depart for the Pamplona district (estimated travel 1 hour) |
| 10:00 am | Tuesday, August 6th continued: Arrive to the Unbound office in this region, where you may use the restrooms. After, you will be divided into groups to visit a sponsored family in their home. Please refer to the "The Journey Begins" guide for more guidance regarding home visits and speaking through an interpreter. |
| 12:00 pm | Depart for lunch at the Restaurante Rustica (estimated travel 40 min.) |
| 2:30 pm | Tourism: We will visit the Green Coast (Costa Verde) in Lima, Miraflores, Barranco and Chorillos. The water is cold in the ocean, but you can dip your toes in if you'd like! Don't forget your camera! (Estimated tour time 3 hours). |
| 6:20 pm | Gathering: To finish today, Fania, director of operations for the Lima office, will share with us about the challenges that sponsored families and elders face in Peru. You will also have the opportunity to ask questions and share about your experiences from today. |
| 7:00 pm | Dinner |

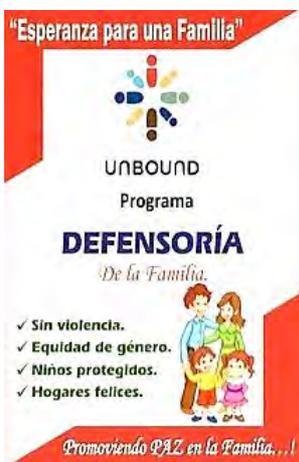


Wednesday, August 7th

Note: *As a reminder, in your daypack you will want to bring sunscreen, bug spray, sunglasses and a hat along, rain jacket/umbrella, along with anything else you may want. Wear clothing that can be layered. Closed-toe protective footwear is required for visits into the communities. Traffic in Lima is generally congested. All of our travel times are reasonable estimates; however, traffic patterns vary and travel times may be different from what is written.*

Today we will visit Manchay, this community is located between foot hills. The terrain is sandy and rocky. This location was an old sand quarry that is no longer in use and you can still see the large hole where the quarry used to be. You can also observe the location of the homes; some are precariously located. The main road divides Manchay in two. The population does not have running water in their homes and they depend on filling drums or receptacles from water taker trucks.

Manchay’s population comes mostly from southern Peru. Here we have Lima subprojects MFL and RCH. Together they have 1,164 sponsored members.



In response to the social problem of domestic violence in Peru a program called “Defense of the family” or in Spanish “Defensoria de la familia” was created by the families themselves. Understanding that children and women are the ones who are most often impacted, our goal is to empower families, above all the women, but also the men, through discussions and development workshops for individuals, couples and families. This is done with the support of institutions that are allied with helping families leave the cycle of violence.

We will join a regularly scheduled workshop that the mother facilitators in “Defense of the Family” groups have planned. Some will share their personal stories. Please be aware that these testimonies may have triggers for some. Please participate at the level that you feel comfortable.

Please note all times are subject to change and your flexibility is always appreciated:

| | |
|----------|---|
| 7:30 am | Morning Reflection: Today some mother leaders will share their life stories. |
| 8:00 am | Breakfast |
| 9:00 am | Depart for the community of Pachacamac (estimated travel is 1 hour). |
| 10:00 am | Arrive at the Unbound office in this area, where you can use the restrooms. |
| 10:30 am | Attend the Solidarity Group meeting. |
| 12:00 pm | Depart for lunch at a restaurant (estimated travel is 20 minutes). |
| 2:00 pm | After lunch, we will depart for a walking tour. We will visit the historic center of Lima and the Cathedral of Lima. Don’t forget your camera! We will also visit a handicraft market. Be sure to have Peruvian Soles on hand if you wish to purchase anything. |
| 5:30 pm | Return to the retreat center (estimated travel is 30 minutes). |
| 6:15 pm | Gathering: To end today, Elena, a coworker from Lima Project, will share with us about the programs that we develop with the sponsored communities. |
| 7:00 pm | Dinner |

Thursday, August 8th:

Visit Day with Sponsored Friends!

The day has arrived! Today you will meet and spend the day with your sponsored friend(s) and their family. We want today to be full of joy and learning. If you have brought gifts for your sponsored friend, you will want to take them with you today.

We will visit the Chosica district, which is an area known for hiking, biking and camping. This place is known as the "Beautiful Town of Sun" (La Hermosa Villa del Sol) due to its sunny weather all year. August is the driest month of the year. In this area, there are many recreation centers and clubs, one of them is the Hotel "El Angolo" whose facilities will allow you to have a pleasant visit with your sponsored friend. It has swimming pools that you use if you wish. You can bring some water toys or games to share. Remember to bring your swimwear (please, no bikinis or Speedos) and many of the children will swim in their clothes. The water in the pools is treated and purified. There will be an interpreter assigned to each sponsor and sponsored friend. Lifeguards will be available, but many sponsored members and their families may have never been in a pool before and do not know how to swim.

Due to the reality in which our sponsored members live, it is difficult for them to visit a place such as this. Unbound strives to offer our sponsored members new and exciting recreational activities as a regular part of Unbound's sponsorship program. Today will be a special day in which your sponsored friends will enjoy the time in a pleasant park with you. We want this day to be very joyful and full of learning. In the afternoon, you will enjoy lunch with your sponsored friend and their family. After lunch, you will have time to have even more fun and share gifts. At the end of this beautiful time, say goodbye to your sponsored friend, as they will return to their homes and we will return to the retreat center.

Note: *As a reminder, you will want to bring a towel, sunscreen, bug spray, sunglasses, and a hat along with anything you have brought for your sponsored friend and their family. You will want to wear clothes or a cover-up over your bathing suit. Bring dry clothes to change into for the ride back to the retreat center.*

Traffic in Lima is generally congested. All of our travel times are reasonable estimates; however, traffic patterns vary and travel times may be different from what is written.

Remember: Any monetary gifts or donations must be made through Unbound-Kansas. Monetary gifts given directly to sponsored members are against Unbound policy as such donations are not consistent with the principles of the program and they challenge Unbound's efforts to provide complete transparency and credibility. If there is a way that you wish to help your sponsored friend and their family, please speak with a staff member.

Please note all times are subject to change and your flexibility is always appreciated:

| | |
|-----------|--|
| 7:30 am | Morning reflection. |
| 8:00 am. | Breakfast. |
| 9:00 am. | Depart for the visit day location (estimated travel time is 1 hour). |
| 10:00 am. | Meet with your sponsored friend and their family! |
| 1:00 pm. | Enjoy lunch with your sponsored friend and some of their family together at the hotel. You will have time to talk and share after lunch. |
| 3:30 pm | Say farewell to your sponsored friend, as they must return home. Sponsors will return to the retreat center. |
| 4:30 pm. | Rest and prepare your luggage for tomorrow. Tonight is the last night that we will be at the retreat center. |
| 6:00 pm. | Gathering: Share experiences from the day. We would also like to share some of the ways you can continue to support Unbound after this trip. |
| 7:00 pm. | Dinner |

Friday, August 9th

Note: As a reminder in your daypack, you will want to bring sunscreen, bug spray, sunglasses, rain jacket/umbrella, and a hat along with anything else you may want. Wear clothing that can be layered. Closed-toe protective footwear is required for visits into the communities. Traffic in Lima is generally congested. All of our travel times are reasonable estimates; however, traffic patterns vary and travel times may be different from what is written.

Make sure you have all of your belongings removed from the retreat center. We will check out and not return. Bring your luggage to the designated point before or after breakfast so it can be loaded up. You will not have access to anything in your packed luggage until we check-in to the hotel this afternoon. Please keep all valuables and travel documents with you.



Today we will be traveling to the Comas district, the fourth most populated district of Peru. The Comas district is located in the North Cone of Metropolitan Lima. The central office of Unbound Lima is located here. This includes the general coordination office, the accounting and operations area, as well as the NSL sub-project office.

In this subproject, we have 364 sponsored members. There are 106 elders and 258 children, 18 of which have special needs. This subproject has the largest number of elders in the entire Lima project and for that reason, a space was designed for them that is called "Living Again."

To start the visit, we will first go through the central office so that you can get to know the operations center of our work in Lima. Then we will participate in a meeting of "Living Again" group where you will be able to appreciate the activities that are being developed by the elders and children with special needs for their integration, recreation and emotional development.

Please note all times are subject to change and your flexibility is always appreciated:

| | |
|-----------|--|
| 7:30 am. | Daily Reflection: This morning the Lima office staff will share their stories. |
| 8:00 am. | Breakfast |
| 9:00 am. | Have your luggage ready to go. We will check out of the center and depart for the Comas district (estimated travel time is 40 minutes). |
| 10:30 am. | Visit the Unbound Lima office. Also, visit the elder and special needs community "Living Again." |
| 12:30 pm. | Depart for the hotel (estimated travel time is 20 minutes) |
| 12:50 pm. | Check-in to hotel and rooming assignments will be given. |
| 1:30 pm. | Lunch at the hotel. Several travelers have very early departures. Please use this afternoon to prepare your luggage, use the hotel facilities, relax and prepare for international travel tomorrow. |
| 7:00 pm. | Farewell dinner – the departure schedule will be announced at this time. Some travelers have very early departures. You will want to say your farewells this afternoon and tonight! |

Saturday, August 10th:

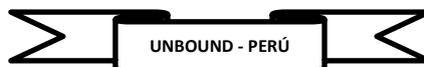
Travelers will be taken to the airport according to their scheduled departures. You will be at the airport about 3 hours before your scheduled international departure and about 1 ½ hours before a domestic departure. The airport is about 30 minutes from the hotel. For those with later departures, breakfast is included with your stay and is from 7 am to 10 am.

We hope you enjoyed your stay and you are leaving with wonderful experiences! We hope you come back soon for another adventure! May God continue to bless you! **THANK YOU FOR YOUR VISIT!**

Reminder: Unbound's No Direct Contact Policy

We have a significant obligation to protect you, our field staff, sponsored friends and their family. To do that best, we don't allow communication with sponsored friends, their family, interpreters or Unbound's local staff via Facebook, Twitter, Skype, instant messaging, phone, email, or any other form of direct communication.

The activities planned in this itinerary are subject to change and modification while in country.



Apéndice C

Temas para Repasar con los Intérpretes

Apéndice A

Temas para Repasar con los Intérpretes

I. Repaso de los dos Códigos de Conducta

Repasar el Código de Conducta para Empleados con los intérpretes. Este documento aplica al personal del proyecto, personal del subproyecto, empleados contratados y voluntarios.

Además de repasar el Código de Conducta para Empleados, favor de repasar el Código de Conducta para Participantes, y analice cómo se relaciona con las políticas de Unbound para el personal y los intérpretes contratados. El consentimiento de viaje de los viajes de Unbound es un documento que describe las expectativas por el comportamiento de cada viajero, así como la política de protección del amigo apadrinado. Este documento está firmado por los participantes del viaje antes del viaje. Durante los viajes de Unbound, el personal del proyecto o personal visitante de Unbound-Kansas repasará y explicará el consentimiento de viaje a los participantes antes de que los padrinos tengan contacto con los amigos apadrinados.

Abajo se incluyen algunas notas adicionales:

Sección de Regalos del Consentimiento de Viaje: Si un amigo apadrinado o familiar solicita ayuda en efectivo o material adicional, por favor hable con un alguien del personal local de Unbound antes de decidir ofrecer cualquier ayuda adicional. Todo regalo monetario en efectivo debe hacerse a través de la oficina de Unbound en Kansas City. Por favor tome en cuenta que recomendamos a los amigos apadrinados y a sus familiares no hacer este tipo de solicitudes. Los padrinos que se encuentren interesados en conocer acerca de las necesidades adicionales de su amigo apadrinado podrían iniciar esta conversación con el apadrinado y su familia, o le podrían preguntar al personal local durante el viaje y/o preguntar en la oficina de Unbound en Kansas City en cualquier momento.

Nota para el personal del proyecto e intérpretes: Las familias apadrinadas no deben de pedir al padrino que les ayude de ninguna manera en especial; sin embargo, se permite al padrino preguntar a la familia si hay algo con lo que él/ella pueda ayudar además de continuar el apadrinamiento y la familia apadrinada puede responder a las preguntas honestamente. Algunos ejemplos son necesidades médicas o dentales, compra de un terreno o de una casa o mejoras a un hogar. Cualquier plan de asistencia monetaria o material debe de involucrar al personal del proyecto.

Sección de Contacto Directo del Consentimiento de Viaje:

Nunca proporcione, solicite, acepte o grabe información personal (incluyendo direcciones, números de teléfono y email) a un amigo apadrinado, familiar, o directamente al personal local de Unbound e intérpretes. Toda comunicación durante y después de la visita deberá seguir nuestras directrices regulares de correspondencia que se encuentran en www.unbound.org/cartas.

No localice ni establezca contacto con ningún amigo apadrinado, familiares, el personal local

de Unbound o intérpretes a través de redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, Skype, WhatsApp, mensajería instantánea, etc. Las violaciones de las Políticas de Contacto Directo también podrían poner en peligro la elegibilidad de un amigo apadrinado para el programa.

Nota para el personal del proyecto e intérpretes: Durante un viaje de Unbound, los padrinos ven a los intérpretes (sean externos o no) como personal del proyecto. La información de contacto personal no debe de ser compartida entre los intérpretes y los padrinos. Si algún padrino intenta contactarle después del viaje por correo electrónico, correo ordinario, Facebook, o por otro medio, no conteste. La mejor respuesta es no responder. Favor informar al coordinador del proyecto de todo intento de contacto después del viaje. Los coordinadores de viajes en Kansas pueden recordarle al padrino sobre la política de comunicación de una manera discreta y educada.

II. Explicar las responsabilidades del intérprete en el día de visita

Debe estar presente un miembro del personal de Unbound durante cada visita, para ayudar a facilitar la conversación entre el padrino y el amigo/la familia apadrinada.

La labor del intérprete sea este miembro del personal de tiempo completo o empleado temporal es facilitar y monitorear la comunicación entre los participantes del viaje y sus amigos apadrinados. Resulta muy decepcionante cuando se pierde o se obstaculiza el sentido de la conversación debido a una mala interpretación o actitud por parte del intérprete. El intérprete representa a Unbound durante la visita y por lo tanto debe de estar familiarizado con el programa de Unbound, las creencias y los valores, como también con las políticas de la organización durante los viajes de Unbound.

La principal razón de que los padrinos participen en un viaje de Unbound es conocer y visitar a sus amigos apadrinados. Los intérpretes deben mantener una relación profesional con los padrinos. Los padrinos pueden iniciar conversaciones con los intérpretes si ellos no saben que más tratar con su amigo apadrinado. El intérprete debe estar preparado para introducir nuevas ideas cuando el flujo de la conversación decaiga. El intérprete debe recordar que el padrino quiere saber más acerca de la familia apadrinada, como, por ejemplo, las dinámicas de la familia, condiciones de vida y vida cotidiana. Por lo tanto, es importante estar preparado con temas de conversación. Imagínes a sí mismo como un visitante; ¿qué le gustaría saber sobre la familia y su país? El intérprete puede hacer esto reuniendo una lista de temas que se pueden usar para promover una buena y agradable conversación entre padrinos, apadrinados y miembros del personal. La lista no debe de incluir temas en los que se pregunte al padrino sobre sus bienes y posesiones materiales. Algunas ideas incluyen, aunque no están limitadas a:

- Mascotas
- Familiares. Saber acerca de la familia de cada uno. Contar historias de la niñez.
- Pasatiempos (deportes, música, libros, etc.)
- Escuela y trabajo. ¿Cómo va la escuela? ¿Cuáles son las calificaciones del estudiante y cómo son sus compañeros de clase? ¿Qué clase de trabajo tiene el padrino? ¿Qué le

gusta a él o a ella sobre el mismo? Si el padrino es jubilado, ¿a qué se dedicaba?
Cuando hablen de los trabajos, evite el tema del sueldo.

- Fiestas y otras tradiciones de la familia

Es importante recordarse que el trabajo es facilitar la conversación entre el padrino y amigo apadrinado y su familia. La conversación entre intérpretes y padrinos debe enfocarse en eso y siempre incluir a la familia. No debe tocar temas que se considera inapropiados para el contexto de esta visita como debates de religión o política y vida privada.

Otros puntos claves:

- Explicamos a los padrinos **que no están comunicando con el intérprete sino a través del intérprete**. El padrino debe mantener contacto visual con la persona con la que está hablando (por ejemplo, su amigo apadrinado) en vez del intérprete.
- **El intérprete es la voz de la persona para quien interpreta. Siempre habla en primera persona**. Por ejemplo, si una persona dice, “Yo soy Angie. Tengo 16 años,” debe interpretar, “I am Angie. I am 16 years old” en vez de “She is Angie. She is 16 years old.” Hablar en primera persona es más fácil y rápido para todo tipo de conversación o presentación.
- **Durante presentaciones, interprete un máximo de 20 a 30 minutos a la vez**. Después de 20 a 30 minutos, la interpretación sufre. Debe alternarse con otro intérprete para presentaciones largas.
- El intérprete debe evitar compartir sus historias personales. Los padrinos están específicamente ahí saber de su amigo apadrinado, cultura y del país.
- Identifique su persona de contacto de Unbound. Esto le facilitará canalizar las preguntas o preocupaciones durante la visita.
- El intérprete debe ser cuidadoso con lo que se dice y evitar traducir comentarios que pudieran crear algún conflicto, que estén prohibidos por Unbound, o que pudieran ser ofensivos. Ejemplos de estos comentarios incluyen:
 - ¿Me puede llevar a los Estados Unidos con usted?
 - ¿Puedo encontrarlo en Facebook (o cualquier red social)?
 - ¿Cuánto dinero gana por mes?
- Evitar traducir insinuaciones de regalos, dinero, por ejemplo, el celular, cámara o cualquier otro objeto que porte el padrino. De la misma manera si se detecta coqueteo, reportarlo inmediatamente.

III. Pida Ayuda

Esto es especialmente cierto para situaciones en las que el intérprete se sienta incómodo o inseguro de cómo proceder. Puede ser que algunos intérpretes hayan trabajado en anteriores viajes de Unbound. Los procedimientos continúan cambiando y mejorando con el tiempo. Es mejor preguntar que hacer suposiciones.

IV. Plan de Emergencia

Cada intérprete debe saber qué hacer en caso de una emergencia, sea esta médica o sea un desastre natural.

V. Explicar la protección de los amigos apadrinados

Además de firmar el Código de Conducta del Personal, todos los intérpretes contratados tienen que recibir una orientación de las políticas de Unbound-Kansas y de las políticas del proyecto sobre el tiempo compartido entre padrinos y apadrinados incluyendo un repaso de la Política de Protección de Amigos Apadrinados durante Viajes de Unbound que se encuentra en este manual.

Nombre a un miembro del personal del proyecto como el contacto principal para todos los asuntos que se refieran a la protección del niño. Reporte cualquier duda inmediatamente.

VI. Reportar a toda persona que no deba de estar ahí

Algunas visitas se realizan en una propiedad privada o en un área reservada solamente para el grupo. Si alguien no es miembro del grupo, amigo apadrinado, familiar o miembro del personal, y usted piensa que esa persona no debería estar en el área con el grupo, favor de reportarlo a algún miembro del personal.

VII. Explique las responsabilidades del intérprete durante las visitas a los hogares

¿Cuál es el objetivo de una visita al hogar? La labor del intérprete es facilitar la comunicación entre los participantes del viaje y sus respectivos amigos apadrinados.

La interpretación durante las visitas a los hogares es muy importante, porque permite a los visitantes entender más sobre la realidad de la familia y el impacto que Unbound ha tenido en la misma. Puede también ser un reto, porque usted debe de traducir tanto para la familia como para los padrinos, y al mismo tiempo ser un facilitador de la conversación. A continuación, se indican algunos puntos importantes que pueden ayudar a facilitar la interpretación y a transmitir un mensaje apropiado:

- Las visitas a los hogares NO son una oportunidad para que los padrinos observen a las familias y sean espectadores. Son, por otra parte, una manera en que los participantes del viaje se puedan conectar con las familias apadrinadas, aprendan de la realidad en la que viven, y aprecien los dones y la fe de las familias. Nosotros no vemos pobreza, nosotros vemos potencial.
- Como interprete, hay que presentarse con el padrino y la familia y explicar cuál es su rol. Hacer que las personas se sientan cómodas es muy importante para una buena comunicación.

- Recuerde siempre presentar a la persona que habla con el público y comparta con la audiencia sobre él o ella.
- Manténgase al lado del orador. Esto hace más fácil que los presentes los vean a ambos, en vez de que estén moviendo sus cabezas de lado a lado.
- Siéntase seguro de sí mismo y hable en voz alta. Algunas veces una buena interpretación no se aprecia debido al volumen de nuestra voz. Las personas quieren escuchar lo que decimos e incluso si la interpretación no es perfecta; las personas reconocerán y felicitarán el esfuerzo.
- Hable despacio. A veces las interpretaciones se hacen demasiado rápidas. Cuando esto sucede, las palabras no se pronuncian bien y el mensaje final no se transmite adecuadamente.
- Al estar al lado del orador, usted puede hacer algunas señas para darle a conocer que él/ella debe de hacer una pausa para que usted pueda interpretar. Hable previamente con el orador para asegurarse que ambos entiendan las señales que usted va a usar. Algunas de estas señales pueden ser:
 - Señales o movimientos del rostro o manos
 - Tocar el hombro o espalda de la persona para indicarle que debe de hacer una pausa y permitirle traducir.
 - Cada vez que usted empiece a traducir, dé un paso adelante y hable en voz alta, indicando al orador que usted está comenzando a traducir.
- No interprete conceptos o ideas que no se hayan terminado de expresar. Es un ejemplo de lo que no se debe hacer Buenos días-good morning- queridos padrinos-dear sponsors- Nos sentimos- we feel, muy contentos-very happy, de tenerles acá-to have you here, este día-today. Una buena interpretación debe ser una idea completa: Buenos días queridos padrinos, nos sentimos muy contentos de tenerles acá este día- Dear sponsors we feel very happy to have you here with us today.
- Si el orador para de hablar sin terminar completamente la idea, animelo a continuar hasta expresar su pensamiento completamente.
- No resumir ni agregar más de lo que el orador expresa.
- Puede haber ocasiones en que no conozcamos una palabra que está siendo expresada, pero que es importante en la interpretación. No dude en pedir ayuda a las personas presentes que hablan inglés mientras usted describe la palabra; ¡ellos se sentirán felices de ayudarlo!
- No permita a la persona hablar por un período de tiempo muy largo o expresar demasiadas ideas al mismo tiempo. Esto puede resultar en una interpretación débil porque usted se puede ver forzado a resumir, lo que resultará en la pérdida del mensaje original. Cuando la interpretación este incompleta, se le da a los presentes la impresión de que el intérprete no está transmitiendo el mensaje adecuadamente.
- Tenga una lista de posibles preguntas o temas de conversación para ayudar a que la conversación sea fluida. Pregunte sobre:
 - Su familia. ¿Cuántos miembros de la familia están apadrinados?
 - El niño apadrinado, sobre la niñez de los padres y la familia, acerca de los hermanos del niño apadrinado.
 - Su trabajo o profesión.
 - Los servicios en la casa, por ejemplo, agua, electricidad, etc.
 - El acceso a la escuela, a los cuidados o centros de salud, etc.

- El impacto de Unbound en la familia, preguntar sobre los beneficios recibidos, etc.

VIII. Explicar las responsabilidades del intérprete durante las presentaciones y testimonios

La interpretación de los testimonios es probablemente una de las más difíciles traducciones porque se requiere tener una gran cantidad de herramientas para transmitir un buen mensaje. En las películas dobladas al español, la voz en español suena como la voz real del actor/personaje, porque el acento y el tono de voz se utilizan para transmitir efectivamente el mensaje. Cuando el actor llora, la voz del intérprete también llora. La voz transmite los sentimientos de lo que se está diciendo. Esto es lo que se lleva a cabo al traducir testimonios cuando el orador expresa una gran emoción, al compartir felicidad, tristeza, alegría, retos de su vida. La interpretación se debe hacer con los mismos sentimientos expresados por el orador. Use el tono de su voz como una herramienta para transmitir las emociones del testimonio. En caso de que la persona hable suavemente, haga lo mismo, pero asegúrese que todos lo escuchen. El lenguaje corporal como gestos con las manos también ayuda a transmitir un buen mensaje.

Como en todas las presentaciones, lo mejor es que el traductor esté parado junto o cerca del orador. Cuando se interpreta un testimonio es muy importante indicar previamente al orador acerca de las señas que se utilizarán y que indicarán que el orador debe de parar para dar lugar a la interpretación. Esto es sumamente importante puesto que los pequeños detalles son los que hacen que un testimonio sea impactante y poderoso. Evite la pérdida de los detalles en largas y resumidas traducciones.

Si comparten un micrófono, decide quién va a tener el micrófono. Como siempre, asegúrese de hablar en voz alta, clara, y despacio.

Cuando traduzca en otros tipos de eventos o presentaciones públicas es importante tener en cuenta el sistema de sonido, la cantidad de personas presentes y el tipo de audiencia. Si usted no se siente capaz de traducir en el evento y hay otros traductores disponibles, no tema pedir a otra persona que interpreta. Ver y escuchar a otros traducir es una buena manera de aprender, y dejar pasar una situación con la que usted se sienta incómodo le puede prevenir desarrollar un temor más grande en traducciones públicas en un futuro.

Esté preparado. Pida al Maestro de Ceremonias que le dé una copia de la agenda o le permita leerla antes del evento. Esto podrá ayudarle a conocer el orden de los eventos y le dará tiempo para pensar en algunas palabras, nombres y temas que se presentarán. Si no hay material escrito disponible, hable con el maestro de ceremonias acerca del siguiente acto para estar preparado.

Durante la presentación manténgase de pie junto al orador. Si solo se dispone de un micrófono, pida al maestro de ceremonias que le permita tenerlo para hacer más fácil la interpretación. Si no hay micrófono disponible, use cualquiera de las señas previamente mencionadas para hacerle saber al maestro de ceremonias cuando él/ella debe parar a fin de proceder a la interpretación.

Mantenga su mirada en su audiencia. Al estar traduciendo con su cabeza en alto y mirando a la audiencia crea una buena conexión entre usted y los oyentes. Esto también aumenta la confianza en sí mismo.

Siempre puede hacer comentarios adicionales sobre la presentación. Por ejemplo, puede compartir la historia que hay detrás de una presentación folclórica, o describir la importancia cultural de una canción que se ha cantado. Esto ayuda a nuestros participantes del viaje a conocer y aprender más sobre la cultura local.

Algunas veces se presentan poemas y la mayoría de las veces, el ritmo, rima, etc. del poema en español no se traduce bien al inglés. Es importante explicar a la audiencia que usted no va a traducir el poema directamente, sino que va a describir el contenido del poema. Deje que se recite completamente el poema antes de hablar. Si usted habla durante la recitación del poema, se perderá la magia. Es mejor dejar que se recite enteramente el poema y hacer las traducciones al final del mismo. En muchos casos, el presentador suele tener una copia del poema. Solicite una copia antes del acto para ayudarle con su interpretación. Si no hay alguna copia disponible, tenga papel y una pluma para tomar notas de los puntos claves del poema para ayudarle a describirlo más después.