



## **Servicios de Alojamiento de Protección Internacional (IPAS)**

# **Reglas y procedimientos de los centros de acogida y alojamiento**





**Servicios de Alojamiento de Protección Internacional**

# **Reglas y procedimientos de los centros de alojamiento de IPAS**

**Revisado en diciembre de 2022**

# Contenidos

	<b>Página</b>
<b>Prefacio</b>	<b>4</b>
<b>Introducción general</b>	<b>7</b>
<b>Reglas y procedimientos del alojamiento, a saber:</b>	
<b>Parte 1: Servicios</b>	<b>13</b>
<b>Parte 2: Reglas del alojamiento</b>	<b>17</b>
<b>Parte 3: Seguridad en caso de incendios</b>	<b>30</b>
<b>Parte 4: Procedimiento de reclamos y revisiones / Apelaciones</b>	<b>33</b>
<b>Apéndice 1: Formulario de reclamo formal (del residente al director del centro)</b>	<b>46</b>
<b>Apéndice 2: Formulario de reclamo formal (del residente a IPAS)</b>	<b>48</b>
<b>Apéndice 3: Formulario 7 Notificación de apelación Bajo el Reglamento de las Comunidades Europeas (Condiciones de acogida) de 2018</b>	<b>50</b>

## **Prefacio**

**Las Reglas del alojamiento establecidas en este folleto se han realizado de conformidad con la Norma 25 del Reglamento de las Comunidades Europeas (Condiciones de acogida) de 2018. Este Reglamento entró en vigencia el 30 de junio de 2018 y establece las normas para la acogida de solicitantes de protección mientras se determina su solicitud.**

### **¿A quién está destinado este cuadernillo?**

Este cuadernillo es para solicitantes de protección internacional<sup>1</sup> que se hospedan en centros de acogida o alojamiento proporcionados por el IPAS, y a su vez, tiene un fin informativo para el personal que gestiona estos centros.

Explica lo que usted, como solicitante, debe saber sobre su estadía en este centro. Abarca los siguientes temas:

- los servicios que su centro provee;
- las reglas que debe seguir;
- seguridad en casos de incendios; y
- cómo presentar una queja para que los problemas se puedan tratar de manera justa y rápida.

---

<sup>1</sup> El término "solicitante de protección internacional" se utiliza en este cuadernillo y en las Reglas del alojamiento para referirse a un beneficiario de acuerdo con el Reglamento de las Comunidades Europeas (Condiciones de recepción) de 2018.

## **¿En qué consisten los Servicios de Alojamiento de Protección Internacional (IPAS)?**

El Reglamento de las Comunidades Europeas (Condiciones de acogida) de 2018 (en adelante, el “Reglamento”) establece las condiciones de acogida (alojamiento, alimentos, ropa y una asignación de gastos diarios) disponibles para los solicitantes de protección internacional. De acuerdo con el Reglamento, solo se ofrece alojamiento a las personas que no tienen suficiente dinero para tener un nivel de vida apropiado de forma independiente. IPAS es responsable de proporcionar alojamiento y servicios asociados para solicitantes de protección internacional en centros como en el que usted se está hospedando.

## **¿Cuál es la diferencia entre IPAS y la Gerencia del Centro?**

- El IPAS forma parte del Departamento de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud.
- Los centros son gestionados por empresas privadas contratadas por el IPAS.

## **¿Las Reglas del alojamiento son el único medio para proteger mis derechos?**

No. El Reglamento regula una amplia gama de temas relacionados con la provisión de alojamiento y servicios relacionados. El Reglamento se refiere a las Reglas del alojamiento que debe cumplir cuando sea residente en un alojamiento de IPAS. El Reglamento está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.irishstatutebook.ie/> o

<http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf>

Las Reglas del alojamiento también complementan otras políticas y procedimientos de IPAS para proteger a los residentes y monitorear a los contratistas, a saber;

- Política de acoso sexual y violencia doméstica
- Política de protección y bienestar infantil
- Política de investigación de la Garda
- Las clínicas "uno a uno" de IPAS donde los residentes pueden comunicarse con el personal de IPAS directamente sin que la gerencia esté presente; y
- Código de conducta de IPAS para personas que trabajan en los centros
- IPAS también tiene un proceso de inspección para garantizar que se cumplan las obligaciones contractuales

Para obtener más información sobre estas políticas y procedimientos, visite el sitio web de IPAS: [www.gov.ie/ipas](http://www.gov.ie/ipas)

## ¿Cómo puedo contactar a IPAS?

**Puede enviar un correo electrónico a IPAS a:**  
[ipasinbox@equality.gov.ie](mailto:ipasinbox@equality.gov.ie)



**Puede escribir a IPAS a:**

International Protection Accommodation Services,  
Department of Children, Equality, Disability, Integration and Youth,  
Miesian Plaza,  
Lower Baggot Street,  
Dublín 2.

## **Introducción General al Sistema de Acogida**

IPAS le da la bienvenida a este centro de acogida o alojamiento. Este centro le ofrece alojamiento en nombre del Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud. Será su hogar mientras se procesa su solicitud de protección internacional.

Sabemos lo difícil y estresante que puede ser este período. Nosotros y el personal de la recepción o del centro de alojamiento esperamos serle de ayuda durante su estadía.

### **Los detalles de su centro son los siguientes:-**

Nombre del centro: \_\_\_\_\_

Domicilio del centro: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

El director del centro es: \_\_\_\_\_

### **¿Este cuadernillo abarca otros servicios estatales?**

No. Este documento no proporciona información sobre la Asignación para gastos diarios o los Pagos por necesidades excepcionales, ni sobre cómo acceder a los servicios de salud y educación. Estos servicios son brindados por otros ministerios y servicios gubernamentales. El director de su centro puede darle información sobre cómo acceder a estos servicios.



## **¿Qué tipo de alojamiento ofrece IPAS?**

De conformidad con el Reglamento, proporcionamos alojamiento a los solicitantes de protección internacional en un centro designado mientras esperan el resultado de su solicitud de protección. Ofrecemos todas las necesidades relacionadas con el alojamiento, incluyendo la pensión completa (todas las comidas); en algunos centros existe un régimen de vida independiente.

Estamos comprometidos a proporcionarle un alojamiento seguro y de calidad, y que promueva su bienestar. Esperamos que los residentes, el personal y la gerencia se traten entre sí con respeto.

Mientras sea residente aquí, debe cumplir las normas y procedimientos establecidos en este documento y en el Reglamento.

## **¿Puede IPAS o la gerencia del centro ayudarme con mi solicitud de protección?**

No. Ni IPAS ni la gerencia del centro tienen participación ni forman parte del proceso de protección internacional. Esto es responsabilidad de la Oficina de Protección Internacional (*IPO - International Protection Office*). Tampoco tenemos ninguna información sobre cuánto tiempo residirá en nuestro alojamiento mientras esperamos una resolución final sobre su solicitud.

## **¿Hay reglas que debo tener en cuenta?**

Sí. Debe prestar especial atención a los requisitos de "Reportarse y Residir" que se explican a continuación.



## **Requisitos de “Reportarse y Residir”**

Si usted es un solicitante de protección que está sujeto al requisito de "Reportarse y Residir" del artículo 16 (3) (d) (i) de la Ley de protección internacional de 2015 [*International Protection Act*], recibirá una notificación de parte del Ministro en la que se especifica el lugar donde debe vivir, de acuerdo con dicha disposición. Si el lugar especificado es el alojamiento que el Estado le ofrece mientras se decide sobre su solicitud de protección, entonces debe permanecer allí a menos que un funcionario de inmigración cambie o retire el requisito. Debe informar a IPAS si está sujeto a un requisito según el artículo 16 (3) (d) de la Ley de protección internacional.

Todos los requisitos para reportarse y las sanciones por su incumplimiento se detallan en la carta que se le proporcionó al momento de la asignación de su alojamiento.

Si no cumple con estos requisitos, estará cometiendo un delito y puede ser penalizado como se especifica en el artículo 16 (5) de la Ley de protección internacional de 2015. Esto puede hacer que se retire o que se rechace su solicitud de protección.

### **¿Puedo esperar que me traten con respeto?**

Sí. Siempre debemos tratarnos con respeto. Esto lo incluye a usted, a otros residentes y a la gerencia del centro, al personal y a los visitantes.

### **¿En qué medida las leyes irlandesas afectan a estas reglas?**

Las reglas del alojamiento son conformes al Reglamento establecido al principio de este cuadernillo. Las normas y procedimientos están diseñados para que los centros de acogida y de alojamiento sean seguros y efectivos. De ninguna manera interfieren con sus derechos legales bajo la ley irlandesa.

Como todas las demás personas que se encuentran en Irlanda, debe obedecer la ley. Algunos incumplimientos de las reglas (por ejemplo, tener un comportamiento abusivo o violento) también son incumplimientos de la ley. Esto puede conducir a que alguien que actúa de manera violenta sea procesado y/o expulsado del centro.

Para garantizar que exista el buen orden en los centros de acogida y de alojamiento y que estos sean seguros y efectivos, de conformidad con la Norma 7 del Reglamento, el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud puede designarle otro centro de acogida o alojamiento o, en circunstancias excepcionales, quitarle o reducirle los servicios prestados.

### **¿Puedo acercarme a la gerencia o al personal?**

Sí. Cualquier residente puede acercarse a cualquier miembro de la gerencia o del personal sobre cualquier problema que pueda surgir en relación con su estadía en la recepción o en el centro de alojamiento.

El centro celebrará reuniones entre la gerencia y los residentes con regularidad o según sea necesario, para tratar posibles problemas. El centro colocará avisos sobre tales reuniones en la recepción. La gerencia del centro lo invitará a asistir a estas reuniones para que dé su punto de vista.

### **¿Cómo puedo presentar una queja?**

Existe un procedimiento formal de quejas (**consulte este cuadernillo: Parte 4: Procedimiento de reclamos**). Los residentes y la gerencia pueden seguir este procedimiento si no pueden resolver informalmente los problemas cubiertos por las reglas y procedimientos, o si surgen problemas graves. Hay formularios de quejas disponibles en cada centro.

### **¿Puedo elegir en qué centro vivir?**

No. En virtud de la Norma 7 del Reglamento, el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud designará el centro donde IPAS le ofrecerá alojamiento. Nadie tiene derecho elegir un centro en particular.

### **¿Puedo solicitar el traslado a otro centro?**

Si necesita alojamiento, no tiene derecho a ser trasladado a otro centro de su elección. El traslado es posible, pero solo cuando el Ministro decide que la razón es una prioridad. Esto solo sucede en circunstancias raras y excepcionales.

Si solicita un traslado por razones médicas, se le puede pedir a un médico independiente que evalúe su solicitud.

Si decide solicitar el traslado a otro centro, su centro puede hacerlo por correo electrónico a la dirección: [ipasinbox@equality.gov.ie](mailto:ipasinbox@equality.gov.ie)

Recibirá una respuesta de IPAS dentro de los 14 días posteriores a la recepción de su correo electrónico. Nuestra decisión será definitiva.

Si rechazamos su solicitud, no podrá presentar una queja bajo el procedimiento de quejas, como se describe en la "Parte 4: Procedimientos de reclamos" de este folleto.

Si creemos que ha solicitado un traslado debido a que su centro no brindó los servicios descritos en la "Parte 1: Servicios" de este documento, remitiremos su solicitud al director del centro y consideraremos sus observaciones antes de responderle. Cuando corresponda, sus datos se mantendrán anónimos.

### **¿Tengo que pagar por el alojamiento?**

Según lo dispuesto en la Norma 5 del Reglamento de las Comunidades Europeas (Condiciones de acogida) de 2018, si tiene un permiso para acceder al mercado laboral y ha estado trabajando por un período de 12 semanas, se le pedirá que pague una contribución por recibir las condiciones materiales de acogida si se le ha retirado su Asignación para gastos diarios. La cantidad que deberá pagar dependerá de su nivel de ingresos. Los detalles completos se pueden encontrar haciendo clic en el siguiente enlace y accediendo a: [IrishStatuteBook](#)

<https://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/print>

Encontrará más información sobre el acceso al mercado laboral en el siguiente enlace [Acceso al mercado laboral](#).

Le deseamos lo mejor durante su estadía en este centro de acogida o alojamiento.

### **El Equipo de IPAS**

# Parte 1

## Servicios que su centro debe proporcionar

### ¿Qué servicios ofrecen los centros de acogida o alojamiento designados por IPAS?

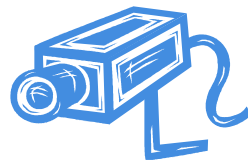
Contratamos centros de acogida o alojamiento para brindar servicios de acuerdo con nuestra política general. Organizamos inspecciones regulares en cada centro para asegurarnos de que los servicios sean satisfactorios. Estas inspecciones no anunciadas son realizadas por personal de IPAS y por una empresa privada contratada que trabaja de forma independiente. A continuación se presentan los detalles de los servicios que el centro debe brindarle.

### Respeto

- 1.1 El centro debe tratarlo con respeto. No aceptaremos conductas inadecuadas como el acoso sexual, el racismo o la intimidación de ningún tipo.

### Condiciones de alojamiento

- 1.2 Su alojamiento debe ser seguro, hospitalario y limpio. Para garantizar su seguridad, nuestros centros pueden ser monitoreados por cámaras de seguridad.



## **Nutrición infantil**

1.3 El centro proporcionará fórmula infantil y alimentos para bebés según las "Pautas para la alimentación infantil". El Ejecutivo de Servicios de Salud (*HSE - Health Service Executive*) ha redactado estas pautas y el centro tiene una copia para que la pueda leer. Si reside en un centro de vida independiente, se le proporcionarán puntos que podrá utilizar para comprar fórmula y alimentos para bebés.

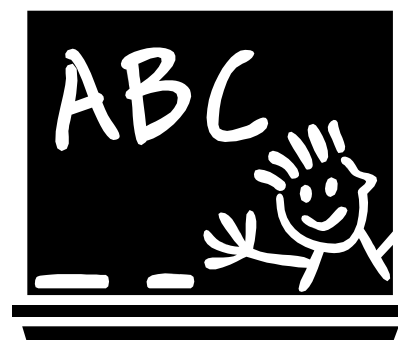


## **Cunas y camas para bebés**

1.4 El centro atenderá las necesidades de los bebés y les proporcionará cunas.

## **Escuelas**

1.5 El centro le dará información sobre las escuelas locales y lo ayudará a obtener cupos para sus hijos en ellas.



## **Viandas para la escuela**

1.6 El centro debe proporcionar un almuerzo saludable, variado y nutritivo para los menores que van a la escuela cuando sea necesario.

## **Comidas**

1.7 El centro le proporcionará desayuno, almuerzo y cena variados y nutritivos. En los alojamientos con vida independiente, tendrá acceso a instalaciones de cocina para preparar sus propias comidas.



## **Necesidades dietéticas médicas**

1.8 El centro atenderá cualquier necesidad dietética que usted o su hijo tengan debido a razones médicas. Recibirán la ayuda de un profesional médico cuando sea necesario.

## **Preferencias dietéticas étnicas e infusiones las 24 horas**

1.9 Cuando sea posible y práctico, el centro proveerá comida étnica. Habrá té, café y agua potable, disponibles fuera de las horas normales de comida.

## **Jabón, champú y pasta de dientes**

1.10 El centro le proporcionará jabón, champú y pasta de dientes cuando llegue. Le darán nuevos suministros cuando los necesite. Si vive en un centro de vida independiente puede utilizar su asignación de puntos para comprar lo que necesite.

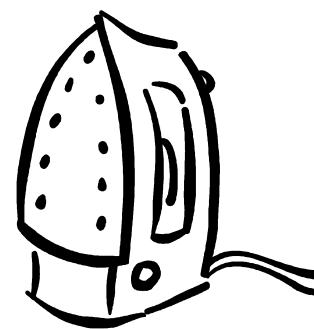


## **Aseo y duchas**

1.11 El centro cuenta con instalaciones de aseo y duchas.

## **Lavandería y planchado**

1.12 El centro proporcionará servicios de lavandería y planchado.



## **Limpieza**

1.13 El personal de limpieza del centro limpiará su habitación si es necesario. Sin embargo, se espera que todos los residentes ordenen y mantengan sus habitaciones razonablemente limpias y ordenadas.



## **Calefacción**

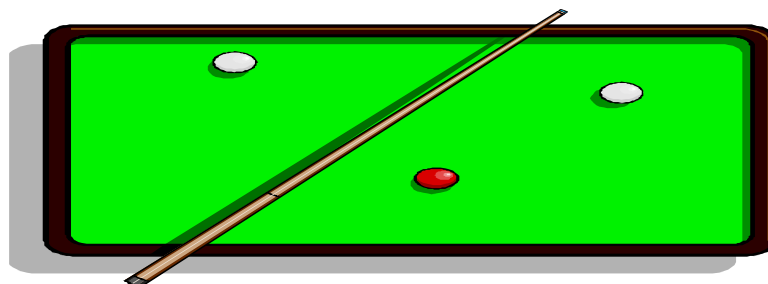
1.14 La gerencia del centro se asegurará de que su habitación y las salas recreativas comunes estén adecuadamente calefaccionadas.

## **Toallas y ropa de cama**

1.15 El centro le brindará ropa de cama. La ropa de cama y las toallas se cambiarán cuando sea necesario, pero al menos una vez a la semana.

## **Instalaciones de ocio**

1.16 En la recepción del centro podrá encontrar información sobre las instalaciones de ocio y, si el centro cuenta con ellas, puede utilizarlas de forma gratuita. El centro puede organizar otras actividades que son gratuitas o de bajo costo.



## Parte 2

### Reglas del alojamiento

Las siguientes son las Reglas básicas del alojamiento, redactadas de acuerdo con el Reglamento de las Comunidades Europeas (Condiciones de acogida) de 2018. Los residentes de los alojamientos de IPAS deben cumplir con las normas del centro según lo establecido en este documento y en el Reglamento.

#### Respeto

2.1 Debe tratar a todas las personas con respeto. También debe respetar la propiedad en el centro y lo que le pertenece a otros residentes. No debe hacer nada que pueda comprometer la seguridad o el buen orden de su centro.

#### La ley

2.2 Debe obedecer la ley irlandesa. No debe participar en ninguna actividad delictiva ni hacer nada que pueda dañar o poner en peligro a otros residentes o a la gerencia o al personal del centro.

2.3 Bajo la Norma 6 del Reglamento, el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud puede expulsar del alojamiento y dejar de brindar los servicios relacionados si un residente ha cometido o está cometiendo una infracción grave contra las Reglas del alojamiento, o si el residente se comporta de manera muy violenta. Una violación grave de las Reglas del alojamiento incluye lo siguiente:

- violencia



- consumo de drogas ilegales
- posesión de drogas ilegales
- estar alcoholizado y alterar el orden
- acoso sexual
- racismo, o
- amenazas de cualquier tipo
- hacer acusaciones falsas, maliciosas y difamatorias deliberadamente, o
- poner en peligro o dañar la salud y seguridad de otros residentes o personal del centro

Tales conductas también constituyen un delito bajo la ley irlandesa.

Si alguien infringe la ley penal, será denunciado ante An Garda Síochána (Policía de Irlanda).

## **Su habitación**

### 2.4

#### **a) Instrucciones del director del centro**

Debe cumplir con las instrucciones del director del centro en relación con ocupar y desocupar su habitación.

#### **b) Es posible que tenga que cambiarse de habitación**

En virtud del artículo 7 del Reglamento, el Ministro designará un centro de alojamiento. IPAS requiere que cada centro ocupe todas las camas que tiene para acomodar a los solicitantes de protección. Esto puede significar que el centro necesitará que se mude de una habitación a otra en algún momento.

A veces, IPAS puede necesitar que un residente se mude a otro centro.

Si la gerencia del centro o IPAS necesita que se mude a otra habitación, o a otro centro, se le explicará el motivo.

**c) Limpieza**

Debe mantener su dormitorio limpio, ordenado y aireado.



**d) Inspección de dormitorios**

Es importante que el nivel del alojamiento sea el mejor posible para todos los que viven en el centro. El director del centro es responsable de asegurarse de que se mantengan los estándares, de que todas las instalaciones estén funcionando correctamente y de organizar el mantenimiento que sea necesario. Esto significa que a veces el director del centro necesitará ver su habitación.

**Inspecciones del director del centro:**

El director, o el personal designado por este, le notificarán cuando quieran inspeccionar su habitación. Le pedimos que coopere con el director. Después de tres solicitudes sin éxito para ver su habitación, el director puede darle una notificación formal de que inspeccionará la habitación en una fecha y hora específicas. El director puede entrar a las habitaciones sin previo aviso si cree que existe un riesgo inmediato para la salud y la seguridad.

También pueden inspeccionar su habitación:

- personal de IPAS, o

- otros inspectores designados por IPAS

Todas estas personas respetarán su privacidad tanto como puedan.

### **Inspecciones por IPAS o en nombre de IPAS**

El propósito de estas inspecciones es asegurarse de que se cumplan todos los requisitos de salud y seguridad; que la compañía que proporciona su alojamiento cumpla con sus obligaciones según lo establecido en el contrato con IPAS; y que está recibiendo todos los servicios acordados en virtud del Reglamento.

Estas inspecciones realizadas por IPAS o en su nombre no son anunciadas. Ni al director del centro ni a usted se le informará cuándo se llevarán a cabo estas inspecciones. El día de la inspección, se le notificará que su habitación será inspeccionada más tarde. Si no se encuentra allí, la inspección puede tener lugar en su ausencia.

#### **e) Electrodomésticos**

Algunos electrodomésticos y adaptadores pueden provocar incendios. Si desea utilizar cualquier aparato eléctrico en su habitación, primero debe solicitar permiso al director del centro. **(Por favor lea la Parte 3: Seguridad en casos de incendios.)**

#### **f) Decoración**

Solo puede redecorar su habitación si obtiene el permiso del director del centro. Decorar puede crear un peligro de incendio.



## Comida y cocinar

2.5 No debe guardar comida en su dormitorio. No debe cocinar comida en su habitación.

## Alcohol y drogas ilegales

2.6 No debe consumir ni almacenar alcohol o drogas ilegales en el centro.

## Ruidos

2.7 No debe hacer ruido excesivo, especialmente entre las 10 de la noche y las 8 de la mañana. Es esencial que tenga en consideración a los otros residentes y vecinos, y recuerde que todos los residentes tienen derecho a disfrutar tranquilamente del centro.



## Fumar

2.8 No debe fumar en ningún lugar dentro de este centro. No debe cubrir ningún detector de humo ya que esto podría generar un riesgo grave de incendio.



## Mascotas

2.9 No puede tener mascotas en el centro. Se permiten perros de asistencia cuando sea necesario.



## Basura

2.10 Por favor, tire toda la basura en los contenedores proporcionados.

## Simulacros de incendio

2.11 Debe participar en todos los simulacros de incendio y obedecer las normas sobre incendios establecidas en este documento. Se realizan simulacros de incendio para su seguridad **(por favor lea la Parte 3: Seguridad en casos de incendios)**.

## Visitas

2.12 Poder reunirse con amigos o familiares es un aspecto importante de la vida y la gerencia desea facilitarle esto tanto como sea posible. IPAS quiere que todos los que viven en un centro disfruten de un alojamiento seguro y que se respeten los derechos de todos sus residentes.



Por esta razón, las visitas generalmente se permiten entre las 10 am y las 10 pm (8 pm para menores, a menos que estén con un padre/tutor). El director del centro puede restringir el número de visitantes en cualquier momento si cree que puede haber un riesgo para la salud y la seguridad. El director del centro también puede rechazar la entrada o pedirle a los visitantes que se vayan si tiene motivos para creer que pueden amenazar a los residentes o la propiedad del centro. En este caso, el gerente del centro notificará a IPAS los motivos de tal negativa.

Dada la necesidad de respetar los derechos de otros residentes y de observar los estándares de protección infantil, la forma en la que se maneja el tema de las visitas dependerá del tipo de centro en el que viva. Hay tres tipos de alojamiento dentro de la cartera de alojamientos de IPAS.

**Tipo A:**

Estos son centros compuestos por unidades de alojamiento individuales e incluyen casas móviles, casas y apartamentos con cocina. Debido a esto, las visitas a la unidad de alojamiento se pueden organizar con la invitación del residente.

**Tipo B:**

Estos son centros donde las unidades de alojamiento están en zonas comunes, por ejemplo, donde las habitaciones individuales se encuentran fuera de los pasillos comunales. Los centros Tipo B equivaldrían a antiguos hoteles, hostales, etc. Las visitas a estos centros se podrán organizar en las salas de visitas designadas que se pueden reservar con anticipación. Las visitas a las habitaciones de los residentes no están permitidas porque no es apropiado permitir el acceso de no residentes a los rellanos y corredores comunales.

**Tipo C:** Estos son centros en gran parte compuestos por habitaciones compartidas. No se permiten visitas en las habitaciones donde las personas compartan con otros que no sean parientes para respetar la privacidad de la persona que comparte la habitación. Al igual que con el Tipo B anterior, las visitas a estos centros se facilitarán en las salas de visitas designadas que se pueden reservar con anticipación.

Independientemente del tipo de centro involucrado, se debe observar lo siguiente:

- Los visitantes deben informar al personal de recepción a quién desean visitar y completar el registro de visitantes.



- Se le pide que se acerque a la recepción para reunirse con su invitado. Asegúrese de que su invitado respete los derechos de otros residentes.
- Se les pide a los visitantes que firmen un formulario que diga que seguirán las reglas y políticas del alojamiento.
- Se solicita a los visitantes que firmen una exención en relación con cualquier pérdida o lesión sufrida durante la visita.

## **Pasar la noche en otro lugar**

2.13 De conformidad con la Norma 4 del Reglamento, se entiende que se le ofrece alojamiento y que vivirá allí en condiciones normales. Es responsabilidad de IPAS garantizar que haya alojamiento disponible para todos los solicitantes de protección que no cuenten con medios suficientes y que se utilicen todas las camas asignadas.

Informe al director del centro si usted o sus hijos estarán fuera durante la noche. Si está ausente por más de tres noches sin explicación, el director del centro le escribirá preguntando el motivo. Si permanece fuera de su alojamiento sin ninguna explicación, se considerará que ya no lo necesita.

Las ausencias pueden afectar el pago de su Asignación para gastos diarios.

2.14 El director del centro está obligado a notificar al Servicio de Bienestar Comunitario que ha estado ausente sin avisarle a la gerencia. Esto puede afectar si tiene o no derecho a la Asignación para gastos diarios. Consulte también las Reglas 2.20 y 2.21 sobre la ausencia de menores en los centros.

## **En caso de mudarse de forma permanente**

2.15 Debe informar al director del centro si se muda de forma permanente.

## **Cambios de domicilio**

2.16 Si usted reside en uno de los centros de IPAS y cambia su domicilio, debe escribirles a las autoridades pertinentes, incluyendo a la Oficina de Protección Internacional, para informarles. El director del centro puede darle los formularios relevantes de cambio de domicilio.

Si no les informa a las autoridades que cambiará su domicilio, es posible que no reciba avisos importantes sobre su solicitud. Esto podría significar que no pueda cumplir con los plazos para presentar la documentación, las apelaciones, etc.

## **¿A quién le escribo sobre mi cambio de domicilio?**

2.17

a) Si se encuentra en la **etapa de solicitud** del proceso de protección, escriba a:

The International Protection Office  
79 - 83 Lower Mount Street,  
Dublín 2.

b) Si se encuentra en la **etapa de apelación** en el proceso de protección,

escriba a:

The International Protection Appeals Tribunal  
6/7 Hanover Street,  
Dublín 2.

c) Si está buscando **permiso para quedarse** ("*seeking leave to remain*") escriba a:



The Repatriation Division  
Irish Naturalisation and Immigration Service (INIS)  
Department of Children, Equality, Disability and Integration  
and Equality  
13 - 14 Burgh Quay  
Dublín 2.

### **Vehículos (incluyendo automóviles, motos y otros)**

2.18 Los vehículos solo se pueden estacionar en el centro con permiso de la gerencia.

Si tiene un vehículo estacionado en los terrenos del centro, debe poder demostrar lo siguiente:

- que es de su pertenencia;
- que ha pagado los impuestos sobre este; y
- que está totalmente asegurado.



Es un grave incumplimiento de la ley tener un vehículo sin impuestos y/o seguro.



## **Escuela para los menores**

2.19 Debe asegurarse de que su hijo vaya a la escuela.



Todo niño entre los 6 y 16 años debe asistir a la escuela o recibir una educación de acuerdo con la Ley de Educación (Bienestar) de 2000. La mayoría de los niños comienzan la escuela en septiembre después de su cuarto o quinto cumpleaños.

Una vez que su hijo esté matriculado en la escuela, debe asistir todos los días. Debe informar a la escuela si su hijo se ausenta debido a una enfermedad u otras razones.

## **Cuidados y seguridad**

2.20 Como padre o tutor legal, usted es responsable del cuidado y la seguridad de sus hijos.

En Irlanda, hasta la edad de 18 años, una persona es legalmente un menor. Asegúrese de que sus hijos sean cuidados por un adulto adecuado cuando usted no esté en el centro.

## **Política de protección infantil**

2.21 IPAS tiene una Política de protección infantil vigente en cada uno de sus centros. Cada centro tiene una copia de la "Política de protección infantil" de IPAS, y el personal del centro puede darle una copia. Bajo los términos de esta política, debe asegurarse de que los niños y los jóvenes sean tratados con respeto. Siempre debe asegurarse de mantenerlos seguros y de cuidar su bienestar general.



## **Supervisar a los menores en el alojamiento**

2.22 Se recomienda a los padres y tutores que se aseguren de que sus hijos tengan una supervisión adecuada mientras residan en un alojamiento de IPAS. En [www.tusla.ie](http://www.tusla.ie) o [www.newcommunities.ie](http://www.newcommunities.ie) puede obtener asesoramiento sobre la crianza de los hijos en Irlanda, las opciones locales de cuidado infantil y cómo ponerse en contacto con los centros de recursos familiares en su área. El director de su centro también puede aconsejarlo sobre servicios locales para familias.

Es responsabilidad de los padres y tutores garantizar que sus hijos estén seguros y bien cuidados. Si se cree que un niño está en riesgo, es responsabilidad del personal del centro cumplir con la Política de protección infantil de IPAS y la Primera guía nacional para la protección y el bienestar de los menores (*Children First National Guidance for the Protection and Welfare of Children*). Una copia de cada política está disponible en la gerencia del centro, o en [www.gov.ie/ipas](http://www.gov.ie/ipas) y [www.tusla.ie](http://www.tusla.ie).

El personal del centro no puede cuidar a sus hijos. Por favor, haga los arreglos necesarios para que alguien cuide sus hijos durante las horas de trabajo o por las noches si usted no se encuentra en el centro.

## **Pasar la noche en otro lugar**

2.23 Como parte de la Política de protección infantil, informe al director del centro con anticipación si su hijo va a pasar la noche en otro lugar que no sea el centro.

Debe proporcionar al director el nombre y el domicilio de la persona con la que se está quedando su hijo, y la fecha en la que espera que regrese. Si no hace esto, su hijo puede ser denunciado como persona desaparecida a An Garda Síochána (Policía de Irlanda).



## Parte 3



# Seguridad en caso de incendios

**Por su seguridad y la de todos los residentes, usted debe leer y obedecer las siguientes normas de seguridad contra incendios:**

### **Simulacros de incendios**

3.1 En el centro se llevarán a cabo simulacros de incendio con cierta frecuencia, con el fin de que usted conozca las vías de evacuación disponibles y los puntos de encuentro donde todos deben acudir si se produce un incendio.

### **Alarma contra incendios**

3.2 En el caso de producirse un incendio o llevarse a cabo un simulacro, la alarma estará sonando continuamente. Cuando escuche esta alarma, por favor diríjase inmediatamente a la salida más cercana, abandone el edificio y acuda al punto de encuentro.

Los detalles de la vía de evacuación que le corresponde aparecen detallados en su habitación. Si no están, por favor contacte a su director del centro.

Los padres y tutores deben asegurarse (cuando sea prudente) de que se lleven a sus hijos cuando hay que evacuar el centro. Adicionalmente, los padres y tutores deben avisar a la gerencia del centro si alguno de sus hijos no se encuentra presente en las instalaciones en ese momento (porque están en la escuela, por ejemplo).

### **Usted debe colaborar en los simulacros de incendio**

3.3 Usted tiene la obligación de colaborar con el personal de su centro si se estuviera evacuando el edificio por un incendio o por un simulacro. Toda persona que no colabore habrá infringido las Reglas de Alojamiento y el centro procederá a notificar a IPAS. IPAS se toma muy en serio cualquier incumplimiento de las normas, especialmente aquellas relacionadas con la seguridad contra incendios.

### **Instrucciones de seguridad contra incendios**

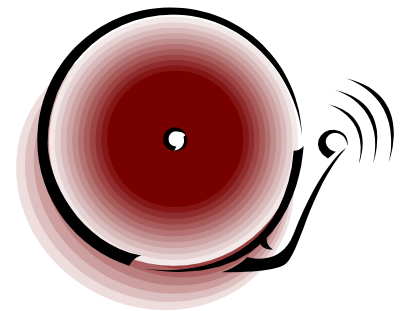
3.4 En las paredes de todo el centro hay colocadas instrucciones de seguridad contra incendios para informarle qué hacer en caso de incendio o de simulacro. No quite ni dañe los carteles con instrucciones.

### **Su vía de evacuación más cercana**

3.5 Por favor tome nota de la escalera de evacuación más cercana a su habitación.

### **Mantenga despejadas las salidas de emergencia**

3.6 Por favor mantenga despejadas las salidas de emergencia en todo momento.





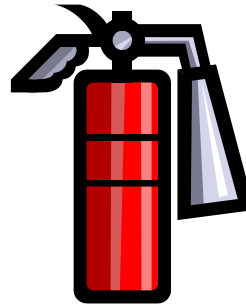
## **Mantenga cerrada la puerta contra incendios**

3.7 Por favor mantenga cerradas las puertas contra incendios en todo momento.

## **No toque el equipo contra incendios**

3.8 No altere el equipo de protección contra incendios, como por ejemplo:

- extintores;
- mangueras; o
- el dispositivo de alarma.



## **No intente apagar el fuego**

3.9 Si usted descubre que hay un incendio, por favor active la alarma contra incendios más cercana y abandone las instalaciones inmediatamente.

**No intente combatir el fuego usted mismo.**



## Parte 4

### Procedimiento de reclamos

4.1 IPAS cuenta con un procedimiento de reclamos, con el que se busca resolver los problemas de manera rápida y eficiente.

#### **¿Quién puede utilizar este procedimiento de reclamos?**

4.2 Este procedimiento de reclamos está disponible tanto para usted como para el director del centro. Esto quiere decir que:

- a) usted puede emitir una queja si considera que el centro no está cumpliendo sus obligaciones para con usted, tal como fueron indicadas en la “Parte 1: Servicios” de este manual; y
- b) el director de su centro puede efectuar un reclamo si considera que usted no está cumpliendo con sus obligaciones para con el centro, tal como aparecen indicadas en la “Parte 2: Reglas de Alojamiento” de este manual.

- 4.3 Se le invita a usted y a todos los residentes a utilizar el procedimiento de reclamos para que se puedan resolver todas las cuestiones y problemas que surjan en los centros de alojamiento de IPAS. Por ejemplo, si considera que el centro no está cumpliendo sus obligaciones para con usted, tal como están indicadas en la “Parte 1: Servicios” del cuadernillo de las Reglas del Alojamiento, usted debe utilizar el procedimiento de reclamos. En los casos en que IPAS considere que hay una amenaza inminente a la seguridad y protección de un centro, se podrá efectuar un reclamo según lo indicado en el Paso 4. De todos modos, IPAS podrá tomar decisiones y cursos de acción de manera inmediata, en espera de la respuesta al llamado.
- 4.4 No tema a efectuar un reclamo cuando necesite hacerlo. Realizar un reclamo no tendrá incidencia en su solicitud de protección internacional.

### **¿Quién gestiona su reclamo?**

- 4.5 Cuando sea posible y necesario, alguien de su mismo género se encargará de atender su reclamo.

### **¿Mi reclamo será confidencial?**

- 4.6 Todo reclamo será atendido de manera sensible y confidencial por el personal del centro y de IPAS, pero a veces deberán consultar a otras personas implicadas.

### **¿Mi reclamo tiene que ser en inglés?**

- 4.7 No, usted puede presentar su reclamo en cualquier idioma. Si IPAS necesita que el reclamo sea traducido, puede que le tome unos días más atender ese reclamo.

## **¿Puedo pedirle a alguien que me asista para efectuar un reclamo?**

4.8 Los residentes pueden buscar asistencia para efectuar un reclamo. Por ejemplo, pueden pedir asistencia a un amigo, familiar, miembro de un grupo de asistencia, etc. De todos modos, IPAS y la gerencia del centro retienen el derecho de comunicarse directamente con el residente en relación con el reclamo.

## **¿De qué manera pueden los residentes efectuar reclamos?**

4.9 Se espera que la mayor parte de los reclamos pueda ser resuelto de manera rápida e informal. De todos modos, a veces esto no es posible y se requiere avanzar a instancias adicionales. Los reclamos pueden hacerse en cuatro instancias:

Informalmente – de forma oral (Paso 1)

Formalmente – por escrito (Paso 2)

Reclamo a IPAS – por escrito (Paso 3)

Reclamo al Defensor del Pueblo o a la Oficina del Defensor del Menor (Paso 4)

## Paso 1

### ¿Mi reclamo puede ser gestionado de manera informal en el centro de alojamiento?

4.10 Sí. El director del centro debe hacer lo que esté a su alcance para resolver su inconveniente rápida e **informalmente**. Si usted desea hacer un reclamo informal porque considera que el centro no está cumpliendo sus obligaciones para con usted (tal como están indicadas en la “Parte 1: Servicios”), debe avisar inmediatamente al director del centro que no está satisfecho con su servicio.



## Paso 2

### ¿Qué sucede si no estoy satisfecho con la manera en la que el centro gestiona mi reclamo?

4.11 Si no está satisfecho con la manera en que el director del centro atiende su reclamo, puede presentar un reclamo **formalmente por escrito** al centro. Le responderán dentro del plazo de 14 días. En el **Apéndice 1** de este cuadernillo aparece adjunto un modelo del formulario de reclamo que puede utilizar en esta instancia.



### **Paso 3**

#### **¿Cómo presento un reclamo ante IPAS?**

4.12 Si, habiendo pasado por las etapas arriba descritas, usted considera que el centro no manejó su reclamo de manera satisfactoria, puede escribir a IPAS indicando cuál era su reclamo original. En el **Apéndice 2** de este cuadernillo aparece adjunto un modelo de formulario de reclamo que puede utilizar para efectuar la queja ante IPAS.

Envíe un correo electrónico a: **[ipasinbox@equality.gov.ie](mailto:ipasinbox@equality.gov.ie)**

O

Envíe este formulario al **Director de Operaciones de IPAS al apartado de correos 11487, Dublín 2.**

También puede adjuntar una copia del reclamo original y la respuesta del director del centro, si así lo desea.

El Director de Operaciones solicitará a un miembro del personal de IPAS que atienda su reclamo. Este miembro del equipo le pedirá a usted y a toda persona involucrada observaciones sobre el reclamo.

#### **¿Puedo efectuar mi reclamo directamente ante IPAS?**

4.13 En circunstancias serias y excepcionales, usted puede enviar su reclamo directamente a IPAS, prescindiendo del director del centro. Por ejemplo, esto puede suceder en el caso de que sea más difícil tratar su reclamo apropiadamente si pasa primero por el director del centro. De todos modos, IPAS puede enviar de vuelta el reclamo al director del centro de alojamiento si considera que primero tendría que haber sido tratado allí.

## **Paso 4**

### **Reclamos a la Oficina del Defensor del Pueblo o a la Oficina del Defensor del Menor**

4.14 Si no está satisfecho con la respuesta del reclamo que hizo ante IPAS, entonces puede realizar un reclamo ante la Oficina del Defensor del Pueblo o la Oficina del Defensor del Menor, según corresponda. Los reclamos solamente serán atendidos en estas oficinas si usted ya ha pasado por el procedimiento formal de reclamos, por el que primero tuvo que presentar su queja ante la gerencia del centro y, posteriormente, si no quedó satisfecho con la respuesta recibida, presentar un reclamo formal ante IPAS. Tanto la Oficina del Defensor del Pueblo o la Oficina del Defensor del Menor gestionan reclamos en relación con su alojamiento y otros servicios brindados durante su residencia en una vivienda proporcionada por el Estado. Estas oficinas no atenderán asuntos relacionados con su solicitud para protección internacional.

4.15 Cómo efectuar un reclamo:

Visite [www.ombudsman.ie](http://www.ombudsman.ie) o haga clic en este enlace [Defensor del Pueblo: Presentar una queja](#)

O

Reclamaciones relativas al sistema de acogida:

[Defensor del Pueblo y Prestación directa](#)

## **¿Cómo puede el director del centro efectuar un reclamo en relación con un residente?**

**4.16** Se espera que los reclamos hechos por los directores puedan ser resueltos rápida e informalmente. A veces esto no es posible y se debe recurrir a nuevas instancias. Los reclamos pueden ser realizados en tres instancias:

Informalmente – de forma oral (Paso 1)

Formalmente – por escrito (Paso 2)

Referidos a IPAS (Paso 3)

### **Paso 1**

#### **¿El director del centro puede gestionar un reclamo hecho contra un residente de manera informal?**

**4.17** Sí. En el caso de que se haya hecho un reclamo por el incumplimiento de las Reglas de Alojamiento por parte de un residente y dicho incumplimiento sea considerado menor, el director llamará la atención al residente sobre la cuestión y tratará de resolverla de manera rápida e informal.

### **Paso 2**

#### **¿Cuándo efectúa el centro un reclamo formal?**

**4.18** Si se hace un reclamo de que un residente infringió severamente las Reglas de Alojamiento, el director del centro procederá a:

- revisar el reclamo; y
- pedir la versión del residente (o residentes) involucrado(s)





Si el director considera que un residente incumplió gravemente las reglas, él/ella emitirá una advertencia por escrito, indicando cómo se infringió la regla y qué medida se tomará al respecto. Al residente también se le deberá informar qué medidas podrán ser adoptadas por el director o por IPAS, en el caso de que se produzca otro incumplimiento.

### **¿Qué sucede si un reclamo involucra menores?**

4.19 Si surgen cuestiones o inquietudes que involucren menores (toda persona menor de 18 años), el centro notificará a Tusla y a IPAS.

### **Paso 3**

### **¿Qué pasa si alguien que ya fue advertido infringe las reglas nuevamente?**

4.20 Si una persona ya fue advertida por haber incumplido las Normas de Alojamiento y se efectúa un reclamo porque las incumplió nuevamente, el director informará a IPAS por escrito. En muchos casos, se entregará al residente una copia de la carta enviada a IPAS, a menos que la carta contenga información que debe mantenerse como confidencial para proteger la identidad de otra persona. IPAS solicitará la versión del residente sobre los contenidos de la carta enviada por el director y luego pasará a decidir sobre las medidas a adoptar. IPAS enviará una carta al residente con su respuesta al reclamo.

Según lo establecido en el reglamento, todo residente debe acatar las Reglas de Alojamiento. En el caso de que se produzca un grave incumplimiento de las Reglas de Alojamiento, el Ministro puede reducir, retirar o reasignar (transferir) las condiciones de acogida (alojamiento y otros servicios relacionados) a otro centro.

Si el residente incumple las Reglas de Alojamiento nuevamente, IPAS le advertirá que un nuevo incumplimiento podría significar una reducción o retirada del hospedaje, así como también la transferencia a una vivienda alternativa. Si esto último sucede, el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud designará la vivienda alternativa en la que las condiciones materiales de acogida estarán a disposición.

IPAS enviará una copia de sus conclusiones al director del centro.

### **¿Qué sucede si el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud decide reasignar (transferir) a un residente?**

4.21 El Ministro deberá designar la nueva vivienda, de conformidad con la Norma 7 del Reglamento. Las transferencias entre viviendas se pueden estar llevando a cabo por varios motivos, como mantener el funcionamiento eficaz del sistema de acogida. IPAS escribirá una carta al residente para hacerle saber y enviará una copia de esa carta al director del centro. Estas cartas pueden ser enviadas por e-mail y por correo postal.

4.22 IPAS llevará a cabo las siguientes gestiones:

- encontrar una ubicación alternativa apropiada donde el residente se deberá mudar
- contactar al funcionario competente que trabaje en el Servicio Comunitario de Bienestar, para que organice una reserva de viaje y la transferencia de derechos a recibir prestaciones sociales; y
- enviar un e-mail al director del centro de alojamiento donde el residente será transferido, brindando información sobre la llegada y los motivos de la transferencia.

## **Cambio de domicilio**

4.23 Según lo dispuesto en la Norma 7 del Reglamento, el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud puede, a través de IPAS, designarle un nuevo centro. Si usted es transferido, debe notificar a las autoridades competentes que su domicilio ha cambiado (ver Artículo 2.18). Los formularios de cambio de domicilio están disponibles en su centro.



**¿Puede IPAS retirarle definitivamente el alojamiento a un residente?**



4.24 Según lo establecido en la Norma 6 de las Comunidades Europeas (Condiciones de acogida), en circunstancias muy serias y excepcionales, el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud, con el fin de preservar el buen orden y una segura y efectiva gestión de los centros alojamiento puede, de forma inmediata y sin mediar notificación:

- Retirarle los servicios al residente, lo que puede resultar en la expulsión definitiva del sistema de acogida.

4.25 Generalmente, estas acciones pueden ser llevadas a cabo en casos excepcionales en los que no hay otra acción disponible que el Ministro pueda disponer y dirigir a través de un funcionario de IPAS en un cargo competente.

4.26 Si se llega a la decisión de retirar o reducir el alojamiento y servicios relacionados, esto se lleva a cabo en concordancia con la Norma 6 del Reglamento. El Ministro enviará una carta a la persona explicando los motivos de la decisión. Si usted no está satisfecho con una decisión que dispone el retiro o la reducción de los servicios de alojamiento, puede solicitar una revisión de dicha decisión. En la página 44 están indicados los detalles de cómo solicitar una revisión.

### **IPAS notificará a An Garda Síochána**

4.27 Si se ha cometido un delito que haya dado lugar a la suspensión del alojamiento y los servicios relacionados, IPAS se contactará inmediatamente con An Garda Síochána (Policía de Irlanda) y los servicios sociales competentes para informarles sobre lo ocurrido.

**Revisión de determinadas decisiones adoptadas en virtud del:**

**[Reglamento de las Comunidades Europeas \(Condiciones de acogida\) de 2018.](#)**

4.28 Hay ciertas instancias en las que un solicitante puede pedir la revisión de una decisión con la que no está satisfecho. Estas instancias están consignadas en la Norma 20 del reglamento indicado arriba.

- Según lo establecido en la Norma 4, en el caso de que una persona no tenga derecho a recibir alojamiento ni servicios relacionados.
- Según lo establecido en la Norma 5 (2), en el caso de que una persona tenga que colaborar con los gastos de su alojamiento.
- Según lo establecido en la Norma 5 (3), en el caso de que el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud solicite, a través de IPAS, un reembolso por los gastos de alojamiento.
- Según lo establecido en la Norma 6 (1), en el caso de que el Ministro de Infancia, Igualdad, Discapacidad, Integración y Juventud suspenda el alojamiento a una persona a través de IPAS.
- Según lo establecido en la Norma 11, en el caso de que se deniegue el otorgamiento o renovación de un permiso de acceso al mercado laboral o
- Según lo establecido en la Norma 12 (1), en el caso de que se retire un permiso de acceso al mercado laboral.

Todo solicitante debe pedir la revisión dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de emisión de la carta con la decisión. Si la solicitud de revisión está relacionada con las Normas 4, 5 o 6 (mencionadas arriba), por favor envíe un correo a la siguiente dirección:

E-mail: [lpasinbox@equality.gov.ie](mailto:lpasinbox@equality.gov.ie) indicando Oficial de revisión de la FAO en el asunto, o escriba a:

The Review Officer, IPAS, PO Box 11487, Dublín 2.

Si la solicitud de revisión está relacionada con el acceso al mercado laboral, las Normas 11 o 12, por favor envíe un correo electrónico a [lmauqueries@justice.ie](mailto:lmauqueries@justice.ie) indicando Oficial de revisión de la FAO en el asunto.

O escriba a The Review Officer, Access Unit, PO Box 12931, Freepost FDN5264, Dublín 2.

### **¿Qué sucede a continuación?**

Una vez que el oficial de revisión llega a una decisión, se le informa por escrito. Si usted sigue insatisfecho por la decisión, puede apelar la revisión de la decisión ante el Tribunal de Apelación de Protección Internacional (IPAT, por sus siglas en inglés). Esto es un requisito estipulado en la Norma 21 del Reglamento, y debe hacerse por escrito en la forma especificada en el Formulario 7 del Reglamento (adjunto al Apéndice 3).

Haciendo clic en el siguiente enlace encontrará una copia del Reglamento y los Anexos: [IrishStatuteBook](#) o visite <http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf>

## Apéndice 1

### Modelo de Formulario de Reclamo

#### Formulario de Reclamo Formal del Residente hacia el Director del Centro

Su centro:

---

Su nombre:

---

Su Número de Identificación: \_\_\_\_\_

Descripción del Reclamo: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

¿Ya ha presentado su reclamo de manera informal a la gerencia del centro? Sí/No: \_\_\_

Si no lo hizo, explique el motivo:

---

---

---

---

---

---

Si lo hizo, indique la respuesta obtenida:

---

---

---

---

---

---

---

Firmado por: \_\_\_\_\_

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



## Apéndice 2

### Modelo de Formulario de Reclamo

#### Formulario de Reclamo Formal del Residente hacia IPAS

Su Centro: \_\_\_\_\_

Su Nombre: \_\_\_\_\_

Su Número de Identificación: \_\_\_\_\_

Descripción del Reclamo:

---

---

---

---

---

---

---

---

¿Ya ha presentado su reclamo de manera formal ante la gerencia del centro? Sí/No: \_\_\_

Si no lo hizo, explique el motivo:

---

---

---

---

---

---

---

Si lo hizo, indique la respuesta obtenida:

---

---

---

---

---

---

---

Indique las razones para recurrir la decisión del director del centro ante IPAS

---

---

---

---

Firmado por: \_\_\_\_\_

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

## Apéndice 3

### FORMULARIO 7

Reglamento 2018 de las Comunidades Europeas (Condiciones de acogida)  
Tribunal de Apelación de Protección Internacional

#### NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN

Contra una decisión de retirar, reducir o denegar el otorgamiento de condiciones específicas de acogida

#### Parte 1: Tipo de Apelación

1.1 Sírvase marcar la opción que corresponda:

- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 11, para denegar el otorgamiento o renovación de un permiso de acceso al mercado laboral.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 12, para retirar un permiso de acceso al mercado laboral.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 4(1), para recibir las condiciones correspondientes de acogida.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 4(1), para la asignación para gastos diarios.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 5(1), para reducir el monto de la asignación para gastos diarios.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 5(2), para que usted contribuya con los gastos de la provisión de las condiciones correspondientes de acogida.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 5(3), para solicitar un reembolso de la totalidad o parte de los gastos de la provisión de las condiciones correspondientes de acogida.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 5(6), para solicitar un reembolso o plantear un sobrepago de la totalidad o parte de la asignación para gastos diarios.
- Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 6(1), para reducir o retirar las condiciones correspondientes de acogida.

Apelación de una decisión tomada de conformidad con la Norma 6(2), para reducir o retirar la asignación para gastos diarios.

*Aclaración: Usted solo podrá presentar una apelación ante el Tribunal de Apelación de Protección Internacional una vez que haya agotado todas las instancias previas de revisión disponibles.*

**Parte 2: Datos del Solicitante**

2.1 Número Personal de Identificación: .....

2.2 Nombre Completo: .....

2.3 Otros nombres que utilice: .....

2.4 Fecha de Nacimiento: .....

2.5 Domicilio:.....  
.....  
.....

2.6 Número de Teléfono (si posee): .....

2.7 Nacionalidad: .....

2.8 Datos de los dependientes:

Nombre	Fecha de Nacimiento	Masculino o Femenino	Relación con el Solicitante	Número de Identificación Personal

**Parte 3. Representación Legal:**

3.1 ¿Usted cuenta con representación legal? SÍ / NO (*tachar lo que no corresponda*)

3.2 Nombre de su representante legal: .....

3.3 Domicilio de su representante legal: .....  
.....

3.4 Número de teléfono de su representante legal: .....

3.5 Dirección de correo electrónico de su representante legal: .....

*Aclaración: Si usted designa un representante legal en una etapa posterior de su apelación, debe informar de esto al Tribunal inmediatamente, brindando los datos correspondientes.*

**Parte 4. Motivos de la Apelación:**

4.1 He agotado todas las instancias previas de revisión o apelación disponibles SÍ/NO (tachar la opción que corresponda)

4.2 Sírvase especificar, de manera clara y concisa, los motivos de su apelación. De ser necesario, puede utilizar más hojas.

Motivo 1.....  
.....

Motivo 2.....  
.....

Motivo 3.....  
.....

**Parte 5: Documentos relevantes**

5.1 Sírvase enumerar los documentos que presentó en la revisión de primera instancia.

Documento 1: .....

Documento 2: .....

Documento 3: .....

5.2 Documentos adicionales que quiera incluir en su apelación:

Documento 1: .....

Documento 2: .....  
Documento 3: .....

*Aclaración: (1) Si necesita más espacio para escribir, es mejor que enumere los documentos en hoja(s) aparte.*

*(2) Los documentos enumerados arriba deben acompañar este formulario. Por favor, incluya también una copia de la decisión tomada en la revisión (o revisiones) de primera instancia.*

**Parte 6: Notificaciones cursadas al Tribunal:**

**6.1** Todas las comunicaciones dirigidas al Tribunal deberán enviarse por correo certificado a International Protection Appeals Tribunal, 6/7 Hanover Street East, Dublín 2. El Tribunal le facilitará un recibo acreditando recepción, el cual usted deberá conservar como prueba de la entrega.

**Parte 7: Autorización y Confirmación por parte del Solicitante**

**7.1** Confirmando que las respuestas consignadas en este formulario es veraz y correcta.

**7.2** Autorizo a mi representante legal, cuando corresponda, a actuar en representación mía con respecto a todos los asuntos a tratar ante el Tribunal, y a recibir toda la correspondencia y documentos relacionados con mi apelación.

**Firmado por:** ..... **Solicitante**

**Fecha:** ..... /..... /.....

## Propiedad y aprobación de documentos

Referencia eDocs	

	Nombre	Grado y unidad	Fecha
Elaborado por	Antoinette Kerley	HEO IPAS	30/1/23
Revisado por			
Revisado por			
Revisado			
Aprobado por			

Fecha de emisión	Próxima fecha de revisión

## Tabla de registro de cambios del documento

Versión No.	Página No.	Descripción de la modificación	Aprobado por	Fecha de vigencia

## Documentos relacionados

Título del documento	Referencia eDocs