

# GUÍA PARA SBCC SOBRE ACTIVIDADES DE INMIGRACIÓN EN EL CAMPUS

1

## MANTÉN LA CALMA

Aunque este evento pueda sentirse abrumador, nuestra misión en SBCC es crear un entorno de apoyo que priorice el aprendizaje y el éxito estudiantil para todos.

2

## NOTIFICAR

En el caso de que un oficial de la ley se presente en su oficina, departamento o salón, por favor refiéralos a:

- La Oficina del Superintendente/Presidente, donde la orden de arresto/citación será revisada y dirigida a las oficinas administrativas correspondientes, y notifique a Seguridad del Campus tan pronto como sea posible
- En caso de que la Oficina del Presidente/Superintendente no esté disponible, por favor refiera a la autoridad policial a:
  - El Director de Seguridad del Campus y/o
  - El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles para solicitudes relacionadas con estudiantes
  - El Vicepresidente de Recursos Humanos para solicitudes relacionadas con empleados
  - El Vicepresidente o la Escuela de Aprendizaje Extendido para solicitudes relacionadas con estudiantes internacionales

3

## DOCUMENTAR Y ACOMPAÑAR

Proporcione a la Oficina del Presidente todos los detalles de las actividades de inmigración tan pronto como sea posible. Incluya la hora, ubicación, nombre/credenciales del oficial y detalles de la solicitud del oficial, si se conocen. **Si no se siente cómodo acompañando a los oficiales, comuníquese con Seguridad del Campus de SBCC al (805) 730-4064 para que le asistan.**

4

## MANTÉNTE INFORMADO

Conoce los recursos disponibles en el campus y en la comunidad local, y asegúrate de compartirlos con estudiantes y colegas.

