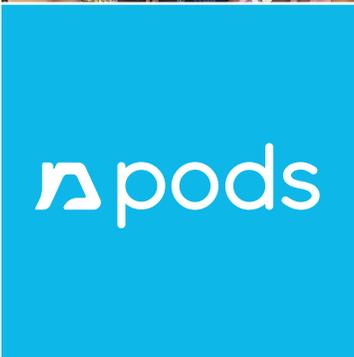




**MOISHE
HOUSE**

Manual para residentes



MENSAJE DE DAVID CYGIELMAN



Queridos residentes de Moishe House,

¡Bienvenidos a Mem Global! A partir de ahora forman parte de una red global de adultos jóvenes que están cambiando la reputación del compromiso para sus contemporáneos judíos en todo el mundo. Moishe House realmente es lo que ustedes hacen de ella y estamos seguros de que van a hacer cosas maravillosas para marcar diferencia en su comunidad.

Hace más que 10 años, cuando recién me gradué de la universidad, lanzamos Moishe House como una manera de empoderar a los jóvenes judíos adultos para que hagan lo que querían hacer: conectarse con otros jóvenes adultos judíos de una forma que perciban accesible y significativa. Hasta el día de hoy, este propósito central no ha cambiado y sigue siendo cierto que cada residente, incluyendo a ustedes, tiene el potencial de impactar de manera positiva y duradera en cada persona que llegue a su programa.

En Mem Global, aceptamos a cada persona dentro de nuestra organización como más que una simple pieza de rompecabezas, sino como parte de nuestro equipo. Todos estamos trabajando para lograr objetivos en común y, para conseguirlo, hemos preparado algunas pautas y políticas para que todos tengamos expectativas compartidas. También les hemos proporcionado información y recursos que les den una buena base para tener éxito, a medida que construyen y hacen crecer a su comunidad.

Espero que sepan cuán entusiasmados estamos de apoyarlos y verlos crecer en su rol de residentes. Nunca duden en comunicarse conmigo, si puedo ser de alguna ayuda.

Bienvenidos a casa,

David Cygielman, Fundador y CEO
david.cygielman@memglobal.org



MENSAJE DE TIFFANY HARRIS



Queridos residentes:

¡Bienvenidos a Mem Global! Estamos emocionados de tenerlos a bordo como parte de la red global de constructores de comunidad. Fueron seleccionados por ser líderes. Creemos que su contribución tendrá impacto en el éxito de su Moishe House, y que comparten nuestro compromiso de construir una comunidad inclusiva y conectada para jóvenes adultos judíos.

En 2014, me convertí en residente de Moishe House en Washington DC. Mi tiempo como residente fue una de las mejores experiencias de mi vida hasta ahora. Años más tarde, y después de varias bodas y ceremonias de nombramiento de bebés, sigo manteniendo una relación cercana con los que fueron mis compañeros de casa, así como con muchas de las personas que visitaron

nuestra Moishe House.

Como miembros más nuevos de nuestro equipo, pronto descubrirán lo gratificante que es el arduo trabajo de los residentes. Para asegurarnos de que su inicio e integración sean exitosos, elaboramos el Manual para residentes. Este documento sirve como punto de referencia tanto para residentes como para el personal. Incluye la información, políticas y lineamientos que deben conocer como residentes, especialmente si no están seguros de qué hacer en ciertas situaciones. Van a enfrentar desafíos, crear recuerdos, y encontrar oportunidades para crecer tanto a nivel personal como profesional. Sus compañeros de casa, junto con los residentes y anfitriones de todo el mundo, serán su red de apoyo.

Estoy segura de que van a tener un impacto dinámico y duradero en su comunidad. No puedo esperar a verlos en acción, y aquí estamos para ustedes en cada paso del camino.

Bienvenidos a casa,

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to be 'TH'.

Tiffany Harris, Chief Program Officer (Directora de programas)
Tiffany.harris@memglobal.org



MOISHE HOUSE EN TEORÍA



¡Haz click [aquí](#) para escuchar a David Cygielman hablar sobre cómo nació Moishé House, en un video de 90 segundos!

LA NECESIDAD

En 2006 un grupo de adultos jóvenes judíos se encontraron con un problema. Querían participar más activamente en la vida de la comunidad judía, pero eran demasiado viejos para la vida judía en el campus y demasiado jóvenes para los programas tradicionales ofrecidos a adultos jóvenes y familias. Afortunadamente para estos adultos jóvenes, Morris Squire, un filántropo en Santa Bárbara, les dio la oportunidad de crear un espacio propio. David Cygielman, hoy el CEO de Moishé House, trabajó con Morris y amigos judíos - adultos jóvenes- en Bay Area para organizar una cena de Shabat. Esta cena de Shabat se convirtió en una amplia variedad de programas judíos, dirigidos por sus coetáneos, y de ahí nació la primera Moishé House. Era un concepto simple: un grupo de adultos jóvenes judíos, viviendo juntos en una casa, preparando programas judíos para sus amigos y su comunidad. A partir de esta casa única, el modelo se difundió y amplió su alcance.

MISIÓN Y VISIÓN DE MEM GLOBAL

La misión de Mem Global es proveer comunidades judías vibrantes, aprendizaje y liderazgo para jóvenes en sus 20s y principios de los 30s, apoyándolos mientras crean y participan activamente en experiencias judías significativas para ellos y sus pares.

Es probable que hayan encontrado una situación similar en sus propias comunidades. Saben lo que quieren (una comunidad judía fuerte), pero no necesariamente encuentran el espacio o el lugar donde participar, que se sienta accesible, significativo y fiel a quienes son. Aquí es donde entra Moishé House.

Mem Global es el líder mundial en la participación de jóvenes adultos judíos en actividades lideradas por ellos mismos. Cada año, miles de jóvenes judíos experimentan programas judíos innovadores, atractivos y emocionantes. Todos los programas están planeados y llevados a cabo por sus pares, creando así innumerables oportunidades para que los adultos jóvenes se conecten con sus propias identidades judías, sus amigos y sus comunidades más amplias. Todo esto lo hacen posible e impulsan sus esfuerzos en las Moishé Houses individuales en todo el mundo.

TABLA DE CONTENIDO

[Responsabilidades de residentes - generales](#)

1. [Equilibrio de Moishe/vida](#)
2. [Los residentes son voluntarios](#)
3. [Comunicación](#)
4. [Kashrut](#)
5. [Plazos mensuales para residentes](#)
6. [Responsabilidades de los residentes y Responsabilidades de Moishe House](#)
7. [Pods y Houses: ¿Cuál es la diferencia?](#)

[Responsabilidades de residentes - programas](#)

8. [Requisitos para programas](#)
9. [Tipos de programas](#)
10. [Programación judía directa](#)
11. [Programas con asociados](#)
12. [Cobro por programas](#)
13. [Política de cancelación de programas](#)
14. [Programación política](#)
15. [Documentación de programas](#)
16. [Documentación de recibos](#)
17. [Moishe Mobile](#)
18. [Teleconferencias](#)
19. [Visitas al lugar](#)
20. [Conferencias para residentes](#)
21. [Campaña WE ARE \(SOMOS\)](#)
22. [Simpatizantes](#)
23. [Construyendo identidad](#)
24. [Moishe House en los medios](#)
25. [Donativos a Mem Global](#)

[Responsabilidades de residentes - su House](#)

26. [Contrato de arrendamiento](#)
27. [Responsabilidad](#)
28. [Seguro de inquilino](#)
29. [Subarrendamiento](#)
30. [Duración de la estancia](#)
31. [Período de notificación](#)
32. [Transiciones](#)
33. [Procedimiento para la mudanza o cierre de Houses & Pods](#)
34. [Conflictos irreconciliables](#)
35. [Plan de comunicación en crisis](#)

36. [Expulsión](#)

37. [Ambiente libre de drogas](#)

38. [Armamento y armas de fuego](#)

[Financiamiento](#)

39. [Presupuesto de la casa](#)
[Traspaso del presupuesto](#)
[Sobregasto del presupuesto](#)
[Usos aceptables del presupuesto de la casa](#)
[Política de boletos de entrada](#)
[Transporte](#)
[Gift Cards](#)
[Pagos por programas con asociados](#)
40. [Presupuesto para la limpieza de la casa](#)
41. [Presupuesto especial](#)
42. [Subvenciones](#)
43. [Fondo para Programas extraordinarios \(EPF\)](#)
44. [Fin del año fiscal](#)

[Valores comunitarios y afirmaciones identitarias](#)

[Lista de verificación del Manejo de riesgos](#)

[Política contra el acoso](#)

[Programas adicionales de Moishe House](#)

45. [Retiros de aprendizaje/ liderazgo](#)
46. [Retreatology \(“retirología”\) y retiros dirigidos por pares](#)
47. [Base](#)
48. [Camp Nai Nai Nai](#)
49. [Becas](#)
50. [4HQ](#)
51. [Círculo de embajadores](#)
52. [Moishe House Without Walls \(MHWOW\)](#)
53. [Retiros de aprendizaje y becas](#)

[Formulario de Reconocimiento](#)

RESPONSABILIDADES DE RESIDENTES - GENERALES

¡Bienvenidos al Manual para residentes de Moishe House! Este va a ser un recurso continuo para ustedes, a medida que adquieran la experiencia de construir una comunidad judía y vayan creando su espacio judío ideal. Consulten el Manual frecuentemente, ¡ya que contiene información útil e importante!

1. EQUILIBRIO DE MOISHE/VIDA

- Las actividades de Moishe House han de ser divertidas e incluso integrarse fácilmente a la vida de los residentes. ¡El auto-cuidado es importante también! Los residentes deben dedicar el tiempo para sus amigos y familia y participar en actividades fuera de la Moishe House.
- Construir una comunidad judía con sus coetáneos, a través de programas entretenidos, es una gran responsabilidad. Si un residente llega a sentirse abrumado o necesita conversar con alguien sobre cómo equilibrar Moishe House con sus otras responsabilidades, debería comunicarse con su Community Manager. Haga [clic aquí](#) para acceder a la página de recursos para la salud mental que ha creado Mem Global.

2. LOS RESIDENTES SON VOLUNTARIOS

- Los residentes de Moishe House son voluntarios, no empleados pagados por Mem Global.
- Por favor, no agregues a Mem Global a tu currículum vitae/cuenta de LinkedIn como empleador, sino más bien bajo la sección de “Actividades de voluntariado”.

3. COMUNICACIÓN

- Los residentes deberían contestar las llamadas telefónicas o mensajes de texto del personal de Mem Global dentro de 24 horas y sus correos electrónicos dentro de 2 días hábiles. Lo mismo va a hacer el personal de Mem Global.
- Con la excepción de las emergencias y teleconferencias, los Community Managers por lo general están disponibles durante su horario de atención local.

4. KASHRUT (LEYES ALIMENTICIAS JUDÍAS)

- Tomando en cuenta que las diferentes comunidades adscriben a diferentes niveles de práctica judía, Mem Global no tiene política oficial de kashrut para sus Houses individuales. **Aún así, los residentes no deben servir cerdo ni mariscos durante los programas de Moishe House.**
- **Estipendio kosher:** Si una casa o Pod mantiene un mínimo estándar de kashrut en su casa (tal y como se define en el [Kosher Stipend Sign-Up](#)) es elegible a recibir un extra de \$50 mensuales para uso exclusivo en compras de carne kosher, queso kosher y otros productos con Hejsher.
- Si tienen más preguntas sobre las posibilidades y/o el uso de este estipendio, pueden hablar con Elyssa Hurwitz, Educadora Judía para Norteamérica, a la dirección elyssa.hurwitz@memglobal.org.

5. PLAZOS MENSUALES PARA RESIDENTES *

* Estos plazos están sujetos a cambio, dependiendo del mes. El personal de Mem Global se va a estar comunicando acerca de los plazos de cada mes.

• Último día del mes: fecha de Closeout (cierre)

- La fecha de Closeout (cierre) es cuando los gastos del mes anterior y los subsidios del próximo mes se procesan.
- Pedidos de discrepancia (sólo para Internacionales): Por favor informen cualquier discrepancia de pago al Closeout utilizando este formulario dentro de las 48hs de recibir una transferencia o un email explicando el desglose del pago. Mem Global calculará cualquier error potencial utilizando la información proporcionada en el formulario enviado. Por favor tengan en cuenta que errores inferiores a 30 dólares no serán enviados. Por favor comunicarse con su Community Manager para recibir más información.

Para casas no ubicadas en EEUU

- Mem Global calcula subsidios de alquiler en dólares cada mes basándose en el subsidio de cada Casa o Pod en su moneda local, utilizando tasas de cambio promedio al mercado publicadas en xe.com.

- Si una Casa o Pod nota una diferencia en el monto recibido en relación a lo esperado, deben completar el [Formulario de Pedido de Reembolso de Diferencia](#). Por favor, vean el formulario para recibir información adicional sobre este proceso.

- **20 del mes: Planificación y borradores de newsletter enviados para su aprobación**
 - El borrador del boletín del próximo mes se entrega el 20 de cada mes al Community Manager y al Administrador de programas ANTES de salir al público general. Si una House o un Pod no envía Newsletter, lo que tiene que enviar el día 20 de cada mes es un correo electrónico sobre la programación para ser aprobado.
- **Día 25 del mes: El Calendario de programas actualizado y Newsletters enviados**
 - El calendario Google de cada House o Pod ha de ser actualizado y el Newsletter (si aplica) finalizado y enviado el 25 de cada mes. En los calendarios, por favor incluyan el nombre y la hora de los programas, pero no incluyan la dirección, por privacidad.
 - Si los calendarios no se actualizan y los boletines no se envían a más tardar 25 del mes, la House o Pod están sujetos a una reducción del subsidio de alquiler por \$10usd/día, hasta que esté actualizado/enviado. Si se necesita una extensión, los residentes deben ponerse de acuerdo con su Community Manager antes de la fecha límite.

6. RESPONSABILIDADES DE LOS RESIDENTES Y RESPONSABILIDADES DE MOISHE HOUSE

Los Community Managers trabajan directamente con los residentes construyendo comunidad a través de su Moishe House y funcionan como un vínculo entre cada Mem Global, nuestros socios locales y nuestra red global.

Los Administradores de programas se comunican con los residentes sobre el cierre y aprueban los recibos subidos a la Mintranet por los residentes.

Los CM pueden ayudar a los residentes con...	Los residentes son responsables de...
Asesorar con ideas de programación	Dirigir la planificación e implementación del programa
Conectar a los socios locales	Expandir la comunidad por medio de divulgación/marketing
Proporcionar recursos	Alcanzar las métricas de participación
Preguntas acerca de donantes/benefactores	Economía de la House
Capacitar sobre transiciones	Manejar transiciones
Asuntos de admin/Mintranet	Mantenimiento de la House
Brindar capacitación sobre las reglas de Mem Global	Estilo de vida del residente
Consejos de cómo trabajar con miembros de la comunidad desafiantes	Problemas relacionales entre los compañeros de casa
Asuntos que ponen en duda la capacidad de permanecer como residente	Asuntos no relacionados con los programas de Moishe House
Proporcionar información de COVID-19 para los programas	Acuerdos sobre el estilo de vida durante COVID-19

7. PODS Y CASAS: ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA?

¿Qué es un Moishe House?

dirigida por **3-5 residents** desde su casa o apartamento

3-7 programas organizados al mes

Moishe House provee **1/3-2/3 del subsidio**

Capacitación de Moishe House en liderazgo y educación judía

\$300-\$525 al mes para los programas

¿Qué es un Moishe Pod?

dirigida por **2 residents** desde su casa o apartamento

3 programas organizados al mes

Moishe House provee **1/4 del subsidio**

Capacitación de Moishe House en liderazgo y educación judía

\$300-\$525 al mes para los programas

El porcentaje exacto de alquiler o subsidio de alquiler y presupuesto depende de la cantidad de programas realizados mensualmente. Mem Global ha identificado "áreas de costo de vida alto" y "áreas de costo de vida bajo" dentro de ciudades y regiones particulares. Las áreas de costo de vida alto tienen la posibilidad de recibir un límite más alto para su subsidio de alquiler. Para consultas sobre áreas y/o límites, los residentes deberían comunicarse con su Community Manager.

RESPONSABILIDADES DE RESIDENTES - PROGRAMAS



8. REQUISITOS DEL PROGRAMA

Un programa se define como una actividad documentada cuyo propósito es construir comunidad, con un sincero intento de promover el programa como programa de Moishe House.

- Los programas de Moishe House tienen que ser abiertos y no “privados” (a menos que así quede acordado previamente con el Community Manager).
- El tamaño de los eventos puede variar desde reuniones íntimas hasta eventos bulliciosos y de mayor escala. En promedio, la asistencia a los eventos debe incluir de 12 a 17 personas con 4-6 individuos únicos por programa. Se requiere un mínimo de 4 no residentes para todos los eventos. Su Community Manager les hablará sobre los objetivos específicos de su comunidad durante el onboarding.
- Por lo menos la mitad de los programas se debe llevar a cabo en la Moishe House o Pod.
- Si una House o Pod sabe que no va a cumplir con los requisitos de programas, deberían hablar con su Community Manager para hacer un plan.
- Las Casas y Pods deben asegurarse de que sus cuentas de Instagram, Facebook y otras redes sociales estén actualizadas con adelantos de sus programas y con fotos luego de estos.

9. TIPOS DE PROGRAMAS

Los programas de Moishe House se dividen en cuatro tipos. Se espera que los residentes organicen por lo menos un programa de cada tipo, cada trimestre.

- a. Aprendizaje judío** - Los programas de aprendizaje judío generalmente presentan o incorporan al menos uno de los siguientes:
 - Algún tipo de encuentro con un texto relacionado con la tradición judía
 - Algo que explore un elemento del judaísmo o una faceta de la observancia judía
 - El uso de la tradición judía para explorar algún problema actual
 - Filosofía/exploración de pensamiento judío
 - Para más información, [ver el Árbol de Educación Judía](#).
- b. Cultura y festividades judías**
 - Algunos programas, tales como un club de lectura con autores judíos seculares, o clases de hebreo, probablemente recaen en la categoría de Cultura y festividades judías y no en Aprendizaje judío.
 - [La sección Recursos para las fiestas judías](#) del sitio web de Mem Global se actualiza periódicamente con explicaciones de las festividades que vienen el siguiente mes y con sugerencias relevantes para los programas.
 - Tenemos ahora una cuenta de Instagram de Educación Judía. Sigán a [MoHo_Inspo](#) en Instagram para recibir inspiración judaica.

c. **Tikún Olam** - En los programas de Tikún Olam generalmente se presenta uno o más de lo siguiente:

- **Servicio Directo** - satisfacer directamente las necesidades materiales o espirituales de la gente, permitiéndoles vivir la vida con dignidad al brindarles bienes, servicios, u otros recursos. El servicio directo se realiza con la comunidad, no para ella.
 - **Educación** - proporcionar a las personas información de trasfondo sobre una causa particular o un problema que afecta a la sociedad. Para tener un verdadero impacto, el grupo tiene que entender las causas subyacentes y el contexto histórico del tema.
 - **Defensa de Causas.** – Ponerse en contacto de forma efectiva con individuos, instituciones o comunidades con el poder de cambiar, mantener o implementar una ley, política o regulación.
- En Mem Global creemos que Tikún Olam es un ciclo de aprendizaje, acción y reflexión. Los tres componentes deben tener su momento para que los programas sean significativos.
- Establecer relaciones con otras comunidades es esencial para el trabajo, y los programas de Tikún Olam a menudo se realizan en asociación con otros grupos u organizaciones.
- Mem Global pide a los residentes que no realicen simples colectas de fondos para otras organizaciones sin fines de lucro, sino que más bien organicen eventos más interesantes, filantrópicos o de Tzedaká, tales como un círculo de donaciones. Tengan en cuenta que los fondos de presupuesto de Mem Global no se pueden utilizar para donaciones, sino que se deberían utilizar para otros gastos asociados al programa.

Una nota sobre Tikún Olam y DEI:

- Los residentes pueden querer incorporar DEI – los esfuerzos por incluir Diversidad, Equidad e Inclusión en la programación – bajo el paraguas de Tikún Olam. Sin embargo, DEI no es una categoría de planificación – es una mirada y una mentalidad que debería ser aplicada a toda la planificación (y no solo a las actividades de Tikún Olam).
- Si buscan consejo y sugerencias sobre cómo asegurarse de que la programación sea inclusiva y atienda a las necesidades de diferentes grupos de población, nuestro Comité de Diversidad, Equidad e Inclusión de MH está disponible en DEI@memglobal.org para consultas. Para consejos y sugerencias sobre el contenido de planificación de Tikún Olam, que puede incluir actos de servicio, planificación sobre justicia racial, mejores prácticas para un evento exitoso, etc., por favor contáctense con la Directora de Jewish Service Learning de Mem Global (en casos de duda, comuníquense con la Directora de Jewish Service Learning).
- Jessica Herrmann (Jessica.Herrmann@memglobal.org), Directora de Jewish Service Learning, está disponible como recurso al planificar actividades de Tikún Olam. Puede ayudar a pensar programas, proporcionar consejos de contenido y pedagogía y/o encontrar formas de incorporar oportunidades educativas a cualquier programa.

d. Sociales

- Incluyen a todos los programas que no encajan en uno de los tipos de programas anteriores.

10. PROGRAMACIÓN JUDÍA DIRECTA

- Se espera de los residentes que organicen cierta proporción de programas con un contenido judío directo: 1-2 programas de contenido judío por mes (Pods y Houses con 3 y 5 programas al mes) o 2-3 programas contenido judíos por mes (Houses de 7 programas al mes).
- La programación judía directa incluye programas relacionados con Shabat o una festividad judía, así como programación que gira en torno a un material o tema judaico.
- Cada casa recibirá elementos judaicos básicos como velas de shabat, copa de kidush, kipot, etc. para tener cubiertos todos los materiales necesarios para rituales judíos. Incentivamos la utilización de estos objetos rituales para facilitar la construcción de comunidad en la casa. Cuando un residente se muda, esos objetos deben quedarse en la casa.

Educadores judíos regionales

Cada casa y Pod está vinculado a un Educador Judío cuyo trabajo es apoyar a los residentes – tanto como individuos como en su capacidad de constructores de comunidad. Los Educadores Judíos están disponibles para ayudar a los residentes trabajar y explorar sus identidades, práctica judía e intereses judíos, así como armar rituales en sus casas que estén de acuerdo a sus creencias, valores e identidades. Los residentes ubicados en Estados Unidos y Canadá trabajan con Jewish Life Specialists (JLS) y los residentes que viven fuera de esos países trabajan con RSJ y Educadores Internacionales.

Algunos motivos para contactar a su Educador Judío incluyen:

- Preguntar sobre judaísmo y la vida judía
- Obtener ayuda para encontrar textos, recursos e ideas para programas de aprendizaje judío, cultura y festividades
- Orientación sobre cómo organizar un programa de aprendizaje judío
- Cuando se necesite un educador para el programa
- Ayuda para participar directamente en el aprendizaje judío



11. PARTNER PROGRAMS

Las Houses y Pods prosperan mejor, cuando participan activamente en el panorama más amplio de la comunidad judía. Animamos a las Moishe Houses a buscar activamente y establecer alianzas locales con organizaciones o grupos tanto judíos como no judíos.

- Las Casas y Pods tienen la obligación de asociarse con otros grupos u organizaciones que elijan al menos una vez por trimestre.
- Por favor, indiquen cuando un programa se hace en asociación con otro grupo u organización, marcando la casilla correspondiente al "crear el programa" en la Mintranet.
- Al ingresar en la Mintranet el número de participantes para un programa en conjunto con otros, se deben contar solamente los participantes que llegaron por la comunidad de la House o Pod, no las personas que invitó la otra organización.

Preguntas frecuentes: ¿Cuándo un programa conjunto no es un programa de asociados?

- Un programa realizado en conjunto con otra Moishe House NO es un programa en asociación (¡no marquen la casilla de programas en partnership en la Mintranet!) y no se deberían llevar a cabo este tipo de programas más de dos veces por trimestre. Por favor resuelvan la mejor manera de dividir la cantidad de participantes entre las dos Moishe Houses, para no contarlos dos veces.
- Además, un programa que tiene un educador o facilitador externo NO es un programa en asociación. Les recordamos que cuando dos o más Casas o Pods colaboran en un programa, pueden aplicar para recibir subsidios adicionales de forma independiente.

12. COBRO POR PROGRAMAS

- La mayoría de los programas deberían ser de acceso gratuito para los participantes. Sin embargo, en caso de que una House o Pod esté planeando un programa de gran escala, cuya realización costaría más dinero de lo disponible en su presupuesto de House, Fondo de programas extraordinarios (Extraordinary Funding Program) y otras subvenciones, las Houses o Pods pueden considerar cobrar a los participantes un pequeño precio de admisión. Esto debe ser solamente para cubrir los gastos, no para obtener ganancias. Si una House o Pod está considerando cobrar entrada, el Community Manager tiene que dar la aprobación con al menos dos semanas de anticipación.

13. CANCELACIÓN DE PROGRAMAS

- Si un programa se va a cancelar por cualquier motivo, la House o Pod debe notificar a su Community Manager y reponerlo en el mismo trimestre. El programa se tiene que marcar como cancelado en el calendario de la House. La cancelación se debe comunicar de tal manera que asegure que los miembros de la comunidad se enteren del cambio.
- Un evento se considerará cancelado si no hay un mínimo de 4 participantes presentes (excluyendo residentes).

14. PROGRAMACIÓN POLÍTICA

Las Moishe Houses procuran ser espacios comunitarios acogedores para todos los que quieran participar,

- Actividades cuyo propósito es animar a la gente a participar en el proceso electoral, como el registro de votantes y las campañas de promoción de la importancia de voto, que no se asocian, ni promueven, respaldan o hacen campaña para ningún partido político o candidato específico.

Moishe House y los programas de Moishe House no pueden:

- Asociarse o trabajar con individuos, organizaciones o movimientos que busquen crear un ambiente político combativo, imponer una agenda política o religiosa en particular como la única verdad, o cuyos valores, estrategias o tácticas incluyan antagonizar a quienes tienen diferentes puntos de vista políticos, al pueblo judío o a organizaciones judías.
- Servir como una plataforma o herramienta (en los programas de Moishe House o a través de las cuentas de redes sociales afiliadas a Moishe House), para imponer puntos de vista religiosos o políticos personales a los participantes o a la comunidad.
- Respalidar, promover, defender o servir como plataforma para el antisemitismo u otras formas de intolerancia, incluyendo, entre otras, el racismo, sexismo, homofobia, transfobia, u otra forma de extremismo.
- Buscar hacer proselitismo entre los judíos para que se alejen del judaísmo.
- Apoyar, defender, o servir como plataforma para causar un daño físico a los israelíes, o negar el derecho de Israel a existir como un estado judío, democrático y seguro; incluyendo el apoyo a o la participación en el movimiento BDS (Boicot, Desinversión, Sanción)

15. DOCUMENTACIÓN DE PROGRAMAS

- La Mintranet es nuestro sistema interno (abreviatura de Moishe-intranet) que nos ayuda a compartir la historia de cada House y Pod con nuestro personal, la Junta directiva, los socios fiscales y la comunidad judía en general. Además, es donde los residentes suben la información sobre programas, enlaces a fotos y recibos de reembolso.
- **Requisitos para la documentación** - Todos los programas de Moishe House se tienen que documentar dentro de los 14 días posteriores a la fecha del programa, como condición para el reembolso. La entrega puntual de la documentación es necesaria para garantizar que nuestro personal pueda ver y aprobar recibos, o pedir algunas correcciones, para brindar el reembolso a los residentes.

Total de asistencia	Requisitos de Fotografía
<ul style="list-style-type: none">1. Participantes - total: incluyendo a residentes.2. Participante único: cualquiera (incluyendo a residentes) que asiste al programa por primera vez en el año calendario actual. Si no hay participantes únicos (uniques) por favor introduce el número 0.3. Participantes - residentes: número de residentes presentes en el programa.	<ul style="list-style-type: none">• Tres fotos diferentes.• Las fotos tienen que mostrar claramente el número de participantes y el programa.• Se permiten excepciones si son eventos de festividades judías y eventos de Shabbat, si ello interfiere en las prácticas religiosas de la casa, el pod o una organización.• Us time no requieren fotografías.

EJEMPLOS DE FOTOS EN MINTRANET



¡GRAN FOTO!



¡FRACASO DE MINTRANET!

CÓMO CARGAR LAS FOTOS EN LA MINTRANET

1. Después de agregar el programa a la Mintranet, hacer click en el botón de Editar para este programa.
2. En el lado derecho, abajo del título "Fotos", arrastrar y soltar las fotos del programa al cuadro, o hacer click para seleccionarlas.
3. Favor de subir únicamente imágenes en formatos .jpg, .png o .pdf

16. DOCUMENTACIÓN DE RECIBOS

- Los residentes deben tener un recibo detallado de todos los gastos que se espera que sean reembolsados.
- Todos los programas se deben actualizar completamente dentro de los 14 días posteriores a la fecha evento. Esto incluye recibos, números totales de participantes y fotos agregadas. Si un programa está completado con todos los detalles y un recibo no ha sido aprobado en el período de una semana, por favor contacta a tu Community Manager para obtener más información.
- En caso de que una House no suba los recibos o la información del programa dentro de los 14 días posteriores a la fecha del evento, esos recibos no se van a reembolsar.
- **Excepciones:**
 - Si están esperando una factura del proveedor, un cheque para cobrar, etc., los residentes lo deben comunicar a su Community Manager y al Administrador de Programas.
- **Nota:** Si un programa se realiza a finales del mes, sigue aplicable la política de 14 días. Cualquier programa actualizado y recibos subidos **antes** de la fecha límite - el día 5 del mes se incluirán en el cierre más cercano. Todo lo que sea actualizado completamente dentro de los 14 días, pero **después** del día 5 del mes, también se reembolsará, pero se va a incluir en el cierre del mes siguiente.

Preguntas frecuentes: ¿Qué pasa si no tenemos un recibo, ya sea impreso o electrónico?

- Hay que completar una [Plantilla de recibo](#) y también proporcionar la captura de pantalla de la transacción de pago, para mostrar el método del pago (por ej. transacción con tarjeta de crédito, Venmo, PayPal, etc.). Luego, guardarlo como PDF o JPEG junto con otra documentación de recibos.
 - Si la compra se pagó en efectivo sin recibo, el proveedor tiene que completar y firmar la [Plantilla de recibo](#).
 - Lo que también se puede presentar como recibo es un intercambio de correos electrónicos con el proveedor, que muestre la fecha de la compra, desglose de lo comprado y verificación del proveedor del pago recibido (ver el ejemplo de la comunicación por correo electrónico arriba a la derecha).
 - Un miembro del personal de Moishe House puede pedir información adicional o aclaración.

Un recibo detallado contiene TODO lo siguiente:

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Nombre del proveedor | 4. Costo total |
| 2. Información de contacto del proveedor | 5. Método de pago |
| 3. Lista detallada de la compra completa | 6. Fecha de la compra |

Al enviar los recibos:

- Favor de resaltar estos 6 requisitos en el recibo para garantizar una claridad absoluta.
- Si algunos artículos del recibo no se solicitan reembolsar, hay que resaltar aquellos que sí se solicitan. No tachar los artículos completamente. Escribir el nuevo total y encerrarlo en un círculo.

Order Placed: October 20, 2020
 Amazon.com order number: 111-7432863-4593821
 Order Total: \$144.08

Shipped on October 21, 2020	
Items Ordered	Price
3 of: <i>STW DIY Custom, Create 2 Fragrant Candles, Candle Tins, Recipe Card, Sticker Labels, Wax Chips, Candle Wicks, Fragrance Droppers & Instruction Sheet Included, Assorted Colors</i>	\$16.99
Sold by: Amazon.com Services LLC Condition: New	
Shipping Address:	
[Redacted]	
United States	
Shipping Speed:	
One-Day Shipping	
Payment information	
Payment Method:	Item(s) Subtotal: \$135.92
Visa [Last digits: 4019]	Shipping & Handling: \$0.00
Billing address	Total before tax: \$135.92
[Redacted]	Estimated tax to be collected: \$8.16
United States	Grand Total: \$144.08
Credit Card transactions	Visa ending in 4018: October 21, 2020: \$144.08

To view the status of your order, return to [Order Summary](#).

Conditions of Use | Privacy Notice © 1996-2020, Amazon.com, Inc. or its affiliates



PREGUNTAS FRECUENTES: ¿Qué pasa si se paga con cheque?

- Si se le paga con cheque al proveedor, se debe cargar lo siguiente a la Mintranet:
 1. Una factura proporcionada por el proveedor, el intercambio de correos confirmando detalles, o la plantilla de recibo
 2. Una foto/scaneo del cheque
 3. Prueba de que el cheque fue depositado (ej. una captura de pantalla de la foto del cheque compensado)

PREGUNTAS FRECUENTES: ¿Qué pasa si tengo que dividir un recibo entre presupuestos (p. ej. Presupuesto de House Budget- y Presupuesto de Limpieza –Cleaning Budget)?

- Resaltar los artículos solicitados para un presupuesto, luego escribir y resaltar el tipo del presupuesto y la cantidad de dinero solicitada. Hacer lo mismo para el/los otro/s presupuesto/s. Cargar el recibo para cada presupuesto por separado, con las cantidades de dinero solicitadas correspondientes.

Para Houses fuera de EU:

- Los residentes internacionales deben subir sus recibos en su moneda local seleccionando la moneda correcta en “expense currency”. El gasto se convertirá a USD con una función que calcula automáticamente el tipo de cambio de ese día.

TENGAN EN CUENTA:

- No se pueden reembolsar los recibos que tienen más de 30 días.
- Los gastos de eventos se suben en un evento existente y los gastos no relacionados con eventos se cargan por separado de un evento.
- A menos que se indique a continuación como gasto no relacionado con un evento, cargue su recibo como gasto relacionado con un *evento.
- * Algunos presupuestos pueden utilizarse para gastos de eventos o para gastos no relacionados con eventos, dependiendo de las circunstancias.

Non-Event Expenses	Dependiendo de las Circunstancias
Us Time/Quarterly US Time	Accessibility Grant
Retiros de aprendizaje	Lifecycle Grant
Becas	Fundraising
House Cleaning Budget	Safety & Security
Furniture & Home Supplies	

Preguntas frecuentes: ¿Qué hacer cuando el recibo fue rechazado?

- Si a un recibo le falta un elemento requerido para su aprobación, los residentes reciben un correo electrónico explicando por qué el recibo fue rechazado y qué se necesita para su aprobación. Se tienen que hacer las correcciones directamente en el recibo existente y reenviarlo. (Recuerda hacer clic en “Submit for Approval”). Las correcciones deben realizarse en el plazo de 1 semana a partir de la recepción del correo de rechazo/rejection y las preguntas deben dirigirse a tu Community Manager

17. MOISHE MOBILE: APLICACIÓN MINTRANET

- En teléfonos con Android o iOS busquen “Moishe House” en App store para descargar Moishe Mobile.
- La aplicación permite a los residentes subir programas, fotos y recibos para el reembolso directamente desde sus teléfonos.
- Si surge un problema, hagan click en el ícono del signo de interrogación en la pantalla y presenten el problema a nuestro equipo o envíen un correo electrónico a help@memglobal.org.
- Usen la versión más reciente de la aplicación, para evitar errores.



18. TELECONFERENCIAS

- Se requiere que las Houses y Pods participen en una teleconferencia con su Community Manager, cada 10-12 semanas para ponerse al día, para el apoyo y para resolver problemas.

19. VISITAS AL LUGAR

- Los Community Manager visitan las Houses y Pods por lo menos una vez al año para ayudar a fomentar las relaciones dentro de Moishe House y con la comunidad en general.
- Durante las visitas al sitio, las Houses y Pods deben organizar un programa de su elección para que su CM pueda asistir y reunirse con los miembros de la comunidad. Además, los CM facilitarán una sesión de capacitación/registro con los miembros de las Houses y pueden solicitar un encuentro individual con cada residente.
- Lxs Especialistas de Vida Judía y Educadores Judíos pueden realizar visitas a Casas y a Pods, de forma independiente a las visitas de Community Managers. Una visita de JLS o Educador Judío incluye una conversación en persona con residentes para entender cómo pueden recibir apoyo del educador, explorar un

ritual o costumbre que a lxs residentes les gustaría recibir ayuda para entender más o para facilitar, y revisar si lxs residentes necesitan algún objeto ritual. Lxs residentes pueden además crear un programa conjuntamente con su JLS o Educador Judío.

20. CONFERENCIAS PARA RESIDENTES

- Cada año, Moishe House celebra múltiples conferencias solamente para residentes - fines de semana épicos para afianzar las relaciones, compartir habilidades, celebrar Shabat, aprender y conectar con otros residentes de todo el mundo.
- Mem Global paga los gastos de las conferencias para residentes, incluyendo la comida, el transporte y el hospedaje. La comida está cubierta en la conferencia misma, pero no durante el viaje.
- Este es el único momento cuando pedimos que todos los residentes asistan y, por lo tanto, el retiro asignado no es opcional.

Las fechas y lugares de las próximas conferencias se van a compartir tan pronto como se confirmen. Ejemplos de las conferencias anuales incluyen:

- RSJ Con (para todos las Houses Rusoparlantes)
- Natty Con (Conferencia para residentes de América del Norte)
- Internatty Con (para residentes de Europa, Asia, Australasia y África)
- Latin Con (para residentes latinos y de habla hispana)

21. CAMPAÑA WE ARE (SOMOS)

- La campaña WE ARE es la campaña anual de crowdfunding de Mem Global, es la única vez al año cuando

empoderamos a los residentes para que se acerquen a la comunidad con el fin de apoyar a su Moishe House.

- Los Community Managers proporcionan a los residentes herramientas y recursos para que puedan participar exitosamente en la campaña WE ARE.
- Muchos residentes ven la campaña de recaudación de fondos WE ARE como una oportunidad de desarrollo profesional y para aprender una nueva habilidad en la recaudación de fondos al apoyar el futuro de su casa y su comunidad.

22. AUSPICIANTES

- Somos afortunados de contar con una gran cantidad de auspiciantes diferentes dentro de la comunidad judía local y global que ayudan que las Moishe Houses puedan existir y funcionar. Este grupo es una mezcla de organizaciones auspiciantes centrales, así como auspiciantes locales.
- El Director of Advancement (DA) trabaja activamente para entablar y mantener relaciones sólidas con los auspiciantes de la House. Los Community Managers guían a los residentes a través de la lista de los auspiciantes. Esta información también se puede encontrar en el sitio web de cada House y Pod.
- Como parte de la vida en Moishe House o Moishe Pod, los residentes participan en visitas, misiones o viajes oficiales, de auspiciantes existentes o potenciales auspiciantes nuevos. Estas visitas incluyen: los residentes albergando grupos o individuos en su Moishe House, o hablando sobre Moishe House en un programa/visita fuera de la residencia. Los Community Managers trabajan con los residentes para organizar estas visitas y siempre darán tanto preaviso y flexibilidad como sea posible.

23. CREANDO IDENTIDAD

- Los programas se deben promover y conducir de tal manera para que los participantes entiendan que es un programa de Moishe House. El logotipo de Moishe House, junto con la guía de cómo crear el logotipo personalizado, están disponibles en la sección de recursos de la Mintranet.
- Los residentes deben recopilar los correos electrónicos de los que participan por primera vez y agregarlos a la lista de correos electrónicos de su House o Pod.

24. MOISHE HOUSE EN LOS MEDIOS

- Si un miembro de medios de comunicación o de prensa se acerca a un residente, el primer paso antes de comprometerse a cualquier cosa es contactar a su Community Manager, para que éste actúe como guía en todo el proceso y ayude con la preparación.

25. DONATIVOS A MEM GLOBAL

- Si alguien interesado en donar a Mem Global se acerca a un residente, hay que contactar a su Community Manager, para avisarle. El CM asegurará que el donativo se procese y asigne propiamente.

RESPONSABILIDADES DE RESIDENTES - SU CASA

26. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

- Cada residente de Moishe House es responsable por su contrato de arrendamiento residencial y por el depósito de garantía.
- Mem Global no representa a ninguna parte en su contrato de arrendamiento, no tiene responsabilidad de ninguna obligación acordada en el contrato y no maneja ni administra los depósitos de garantía de los residentes.
- Si una Casa o Pod experimenta un aumento de alquiler, deben notificarlo a su Community Manager con la documentación del aumento proporcionado por la propiedad del piso. Mem Global revisará si podemos aprobar un aumento proporcional en el subsidio de alquiler.
- No todos los que viven en la House están obligados a formar parte del acuerdo con Moishe House. Mem Глобал no va a subsidiar a ninguna parte del alquiler que corresponde al inquilino que no forma parte de Moishe House.
- Mem Global no reembolsa los servicios públicos.
- En los Estados Unidos, todos los subsidios de alquiler de Mem Global se deben enviar directamente al propietario

de la casa. Fuera de Estados Unidos, todos los subsidios de alquiler se envían a los residentes junto con los reembolsos mensuales.

- Los Community Managers deben revisar y aprobar los contratos de arrendamiento, antes de que una House o Pod firme o vuelva a firmar.

27. RESPONSABILIDAD

- Los residentes y sus compañeros de casa son los únicos responsables por todo lo que ocurre dentro y fuera de su casa, en todo momento, incluyendo, entre otros, en los programas relacionados con Mem Global.
- Moishe House tiene un seguro de responsabilidad civil que cubre accidentes o lesiones que suceden durante un programa planeado por Moishe House. Cualquier pérdida de propiedad, lesiones corporales o daños que se produzcan fuera de un programa oficial de Moishe House, no están cubiertos.

28. SEGURO DE INQUILINO

- Mem Global recomienda encarecidamente que los residentes adquieran un seguro de inquilino propio. Los accidentes ocurren y cuando se vive en un espacio donde se invita constantemente a diferentes personas, es mejor adoptar la actitud de “más vale prevenir que lamentar”.

29. SUBARRENDAMIENTO E INQUILINXS ADICIONALES

- Mem Global entiende que hay momentos en la vida de un residente cuando pueden necesitar subarrendar su habitación o cuando una habitación en la casa se alquila a un inquilino adicional.
- Si un residente planea subarrendar una habitación en su Moishe House, tiene que darle a su Community Manager un aviso previo, para que Mem Global se pueda preparar para el cambio.
- Si alguien está viviendo en el hogar y no participa como residente de Moishe House, esa persona no es elegible para recibir el subsidio de alquiler de Mem Global y se espera que pague el alquiler a precio completo.
- Si el subarrendatario actuará como residente temporal de Moishe House (planeando y realizando programas), tiene que estar totalmente integrado como residente, incluyendo la capacitación del Manual.

30. DURACIÓN DE LA ESTANCIA

- Nuestros residentes se quedan por lo menos un año. Mem Global se compromete a financiar la casa por un mínimo de un año, por lo que los residentes pueden firmar el contrato de arrendamiento con confianza. Toma tiempo construir comunidad y empezar a sentirse a gusto y seguro en una casa.
- En función del estilo de vida transitorio de los jóvenes adultos, Mem Global adopta la rotación regular de residentes como esencial para mantener la salud general de una Moishe House. Los residentes y los Community Managers van a platicar sobre lo que sigue para los residentes de larga estancia, a los tres años de residencia, así que ningún residente de Moishe House mantendrá el estatus de residente por más de tres años y medio.
- **Una observación sobre el rango de edad de residentes:** en EEUU, Moishe House sirve a residentes entre 21 y 32 años. Fuera de Estados Unidos, los residentes deben ser de edad legal para beber en su país y ni menores que 19 ni mayores que 32. Si un/a residente se muda a una Moishe House o Pod a la edad de 32 años, tienen entonces un límite de año y medio para vivir en la Casa/Pod como residente. Si un/a residente cumple 32 años mientras ya están en una Casa/Pod, deben mudarse antes de cumplir 33 años.

31. PERIODO DE NOTIFICACIÓN

- Se espera que los residentes que tienen la intención de salirse de su Moishe House den un aviso escrito con 2 meses de anticipación a sus compañeros de casa y a su Community Manager, para que quede tiempo suficiente para encontrar a un nuevo residente. Cualquiera que no pueda dar un aviso con esta anticipación, debe cubrir el alquiler de ese período, a menos que se encuentre un residente nuevo durante ese período.
- Encontrar un nuevo residente requiere tiempo y esfuerzo: promoción, difusión, entrevistas, verificación de antecedentes y de referencias, etc. Es por eso que cuanto antes pueda avisar sobre su salida, tanto más fácil va a ser llenar el lugar.
- Los residentes, de acuerdo a su contrato de arrendamiento, tienen la responsabilidad de pagar por su habitación hasta que se encuentre un reemplazo o hasta que lleguen a un acuerdo con sus compañeros de cuarto y su Community Manager.

32. TRANSICIONES

- Cuando un residente se muda de Moishe House, es responsabilidad de los residentes restantes dirigir la búsqueda del nuevo residente. Si bien el Community Manager forma una parte integral de la búsqueda (y tendrá que dar la aprobación final a cualquier residente nuevo), se espera que los residentes conduzcan el proceso.
- A medida que los residentes construyen comunidad y albergan los programas mensualmente, deberían hacerse las siguientes preguntas, preparándose para la siguiente transición de residentes:
 - ¿Quién va a seguir liderando esta comunidad después de mí?
 - ¿De qué manera estoy empoderando a los miembros de mi comunidad para que se animen y lideren nuestra comunidad este mes?
- Si los residentes han estado buscando diligentemente nuevos residentes durante por lo menos dos meses (siguiendo las sugerencias de su Community Manager y comunicándose con todos los candidatos posibles), la House puede enviar una solicitud a Mem Global para que cubra el alquiler del compañero faltante, durante un mes.
- Como parte del proceso de solicitud de residente, a todos los solicitantes finales les tiene que entrevistar el Community Manager y sus referencias deben estar verificadas, antes de que sea seleccionado oficialmente como un nuevo residente.

33. PROCEDIMIENTO PARA MUDAR O CERRAR CASAS & PODS

- Es siempre nuestra intención que Moishe House funcione como un programa de largo plazo y que pueda apoyar un hogar feliz de amigos que viven juntos y construyen una comunidad judía. Sin embargo, a veces la realidad es que los grupos no funcionan y no se puede resolver un conflicto entre residentes, o entre residentes y Mem Global.

Cuando esto ocurre, los residentes deben comunicarse inmediatamente a su Community Manager antes de tomar una decisión vinculada a la expulsión o salida de un residente.

a. Mudanza de objetos personales:

- Es responsabilidad de los residentes remover todos sus objetos personales que llevaron con ellos cuando se mudan y asegurarse de que todos los objetos sean removidos de la Casa/Pod cuando la Casa/Pod se muda o cierra, a menos que esos objetos sean propiedad del/la dueño/a de la casa.
- Si un/a residente está inseguro/a sobre si un objeto es propiedad del/la dueño/a de la casa (por ejemplo, heladera) debe comunicarse con el/la dueño/a en primera instancia. Si no es propiedad del/la dueño/a, es responsabilidad del/la residente removerlo.
- Los residentes pueden utilizar presupuesto de limpieza que les sobra para contratar un servicio de eliminación de basura.

b. Objetos proporcionados o comprados por Mem Global

- If a House/Pod is closing, Residents will first be in touch with their Community Manager to discuss if there are any Mem Global items that need to be stored.

34. CONFLICTOS IRRECONCILIABLES

- Siempre es nuestro propósito que Moishe House funcione como un programa a largo plazo, que apoye hogares felices de amigos viviendo juntos y construyendo comunidad judía. Sin embargo, a veces la realidad es que algo no encaja bien y los conflictos entre compañeros de casa o entre residentes y Mem Global no se pueden resolver.
- En casos que involucran las políticas de Mem Global, Mem Global se reserva el derecho de remover del programa a quien ha violado una/s política/s. En los demás casos de conflicto irreconciliable (que no involucran directamente las políticas de Mem Global), es responsabilidad de los residentes que soliciten que el compañero de casa deje de ser un residente de Moishe House y se mude.

35. PLAN DE COMUNICACIÓN EN CRISIS

Mem Global se enorgullece de poner a los residentes y miembros de la comunidad en primer lugar. Este plan de comunicación en crisis es un esfuerzo de mantener su seguridad y bienestar. Diferenciamos dos tipos de crisis, cada una con su propio plan de acción:

CÓDIGO **AMARILLO**

- Una situación que no es de emergencia en la que no ocurre un peligro inminente para los residentes o participantes del programa. No se considera necesaria una llamada al 911 (o al número de emergencia local) y la situación se evaluará caso por caso.

Ejemplos: propiedad robada durante el programa, retórica antisemita (ej. broma, comentario, conversación), daño a la propiedad o relaciones públicas descaradamente negativas.

Procedimiento para Código amarillo: Llamar a su Community Manager. Si no contesta inmediatamente, dejó un mensaje.

- Una situación de código amarillo probablemente puede esperar hasta que el Community Manager se comunique con el residente, pero si se necesita ayuda inmediata, los residentes pueden llamar a la línea de crisis de Mem Global al +1-866-610-3533. Al reportar el programa, se les va a pedir a los residentes que completen un [Informe de incidente](#) para documentar lo sucedido.

CÓDIGO ROJO

- Una situación de emergencia en la que los residentes o miembros de la comunidad se encuentran en peligro inminente. Lo primero que hay que hacer en respuesta a una situación de emergencia, es llamar al 911 o al número de emergencia local.

Ejemplos: agresión sexual, personas sospechosas deambulando por la casa o alrededor de ella, violencia física, acciones antisemitas (por ejemplo, graffiti, actos violentos, amenazas) o una emergencia sanitaria.

Procedimiento para Código rojo: Llamar al 911 o al número de emergencia local. La preocupación inmediata es la seguridad y bienestar de todos los presentes. Tan pronto se resuelva el peligro inminente, hay que llamar a la línea de crisis de Mem Global al +1-866-610-3533. Al reportar el programa, se les va a pedir a los residentes que completen un [Informe de incidente](#) para documentar lo sucedido.

36. TERMINACIÓN

Si un residente de Moishe House rompe las políticas de Mem Global anteriormente descritas, si alguno de los residentes de alguna manera no actúa profesionalmente, o si no cumple con los estándares de Mem Global, Mem Global puede rescindir la membresía del residente, en cualquier momento, con un aviso previo de hasta treinta días, incluyendo la revocación de su subsidio de alquiler.

37. AMBIENTE LIBRE DE DROGAS

Mem Global tiene una política de tolerancia cero del consumo, distribución y promoción de sustancias ilegales según la ley federal, durante cualquier programa de Moishe House, tanto por los residentes como por los participantes.

- Asegúrense que no se esté consumiendo ninguna sustancia que no sea alcohol, durante los programas (independientemente de la ley local). Asegúrense de que todos los participantes del programa tengan la edad legal para tomar alcohol. Esta política incluye el uso de marihuana. Aunque la marihuana es legal en algunos países, su uso durante los programas de Moishe House viola nuestras políticas.
- Se espera que los residentes tomen medidas inmediatas para detener tal comportamiento si ocurre. El no hacerlo puede conducir a la terminación de su estatus de House o Pod y a la revocación del subsidio de alquiler.
- El uso de bebidas alcohólicas por parte de los miembros de la comunidad de Moishe House está sujeto en todo momento a las leyes sobre bebidas alcohólicas del Estado y la Ciudad de la residencia que incluyen, entre otras:
 1. Leyes sobre la edad para tomar alcohol
 2. Leyes de envases abiertos

38. ARMAMENTO Y ARMAS DE FUEGO

- Asegúrense, que cualquiera que traiga armas de fuego a un programa, sea rechazado.
- Asegúrense, que no haya armas de fuego en Moishe House, incluso cuando no se está llevando a cabo ningún programa.

Pedimos que los residentes usen su sentido común en sus prácticas de seguridad al seguir las políticas y recomendaciones de Mem Global, estableciendo un entorno acogedor y seguro, diseñando programas seguros y de bajo riesgo, tomando acción cuando surjan problemas y consultando con el personal de Mem Global, durante y después de un incidente, siguiendo el Plan de comunicación en crisis. Hagan [click aquí](#) para leer e imprimir una copia de la Lista de verificación de manejo de riesgos de Mem Global.

FINANCIAMIENTO

39. PRESUPUESTO DE LA CASA

Este es el presupuesto básico de la programación mensual de Houses o Pods. La mayoría de los recibos se cubrirán con este presupuesto.

- a. **Traspaso del presupuesto** - Si queda dinero en el presupuesto mensual de la House al final del mes, el 75% de los fondos se agregan al presupuesto del mes inmediato siguiente (ej., el exceso de Enero se traspasará a Marzo). Esto solo pasa una vez (es decir, el traspaso no se vuelve a traspasar si no se gasta).
- **Las Houses y Pods deberían utilizar su fondo completo cada mes.** Una manera básica de asegurarse que los fondos se aprovechan es siempre suministrar alimentos durante los programas. Si una House o Pod no está segura cómo gastar toda la cantidad de dinero asignada, ¡su Community Manager puede ayudar a pensar en formas de cómo llevar los programas a otro nivel!
- b. **Sobregasto del presupuesto** - Si una House supera su presupuesto mensual, los residentes igual recibirán el reembolso. Sin embargo, la cantidad del exceso se deducirá del subsidio de alquiler del inmediato mes siguiente (ej. los excedentes de Enero se deducirán del subsidio de alquiler de Marzo).
- c. **Usos aceptables del presupuesto de la House**

	Pods	Houses de 3 programas	Houses de 5 programas	Houses de 7 programas
Presupuesto mensual de la House	\$300	\$300	\$400	\$525
Alcohol (20%)	\$60	\$60	\$80	\$105
Us Time (10%)	\$30	\$30	\$40	\$52.50
Bienes comunales				

- **Alcohol:** Hasta el 20% del presupuesto mensual de la House, antes del traspaso de excedent, se puede gastar en alcohol.
 - El alcohol debe utilizarse principalmente para fines rituales (Kidush, Havdalá, etc.). Es una amenidad dentro de un programa bien planeado y estructurado; no debe representar un elemento indispensable y esencial del programa.
- **Us Time:** hasta el 10% del presupuesto de la casa (sin contar dinero que haya sobrado de meses anteriores, “rollover budget”)
 - Us Time es una oportunidad mensual para pasar tiempo de calidad como compañerxs de piso utilizando una parte del presupuesto de la casa. Se anima a que utilicen este presupuesto en una experiencia de unión o una comida, no como un tiempo para hacer tareas o planificar los próximos programas. No es necesario subir fotos a Mintranet del evento al subir los recibos.
 - Para asegurar que todas las casas y Pods puedan hacer Us Time al menos una vez por trimestre, Moishe House ofrece \$50 de Presupuesto Trimestral para Us Time que no sale del presupuesto de la casa. Este presupuesto separado también puede emparejarse con el presupuesto de la casa para Us Time mensual o dividirse entre los meses.
- **Suministros comunales de la House: presupuesto mensual de la House**
 - Los suministros comunales de la house incluyen, entre otros: papel higiénico, toallas de papel, esponjas y jabón. Si los residentes tienen duda, si un artículo cuenta como suministro comunal de la House, tienen que preguntar a su Community Manager.
- **Artículos no perecederos:** Las Houses y Pods deben recibir aprobación antes de comprar cualquier producto no perecedero con un costo mayor a \$25, escribiéndole un correo electrónico a su Community Manager.
 - Si una House o Pod no solicita la aprobación antes de realizar la compra, es posible que no reciban el reembolso.

d. Política de boletos de entrada

- Las Houses o Pods pueden comprar boletos de entrada subsidiados para sus compañeros de casa y participantes de un programa - hasta \$25 por persona.
- Si una parte es deducible de impuestos (ej. una donación a otra organización) Mem Global no puede reembolsar esta parte del boleto.

e. Transporte

- Durante programas **presenciales**, los residentes deben buscar una aprobación previa de su Community Manager para gastos relacionados con el transporte, en caso que los fondos los cubrieran tanto a los residentes como a los miembros de la comunidad. Es posible que no se reembolsen los gastos que no hayan sido previamente aprobados por el CM. Esto incluye Uber, Lyft, estacionamiento, etc.

f. Tarjetas de regalo/Gift cards

- Los presupuestos de Mem Global no se pueden utilizar para comprar tarjetas de regalo. Se pueden comprar artículos (por menos de \$25) para repartir como premios en programas apropiados, pero las tarjetas de regalo (gift cards) no permiten que nuestro Equipo de Finanzas vea una lista de artículos que se han comprado y, por lo tanto, no se pueden reembolsar.

g. Pagos por programas con asociados (Partnerships)

- Las Houses y Pods no pueden usar sus presupuestos para pagar directamente a otras organizaciones. Si una House o Pod está trabajando en un programa de asociados con otra organización, tiene que presentar los recibos de los gastos del programa (lugar, catering, alquiler de sillas, etc.) directamente. Mem Global no puede reembolsar programas organizados para otra organización. La única excepción a esta política es si el pago es por un servicio prestado, ej. pagando a una sinagoga por el tiempo de su rabino. Los residentes deben consultar con su Community Manager con anticipación, si están planeando pagarle un gasto directamente a una organización.

40. PRESUPUESTO PARA LA LIMPIEZA DE LA CASA

- Cada casa o Pod tiene un presupuesto anual de \$300 que puede ser utilizado para comprar productos de limpieza o servicios de limpieza en tu hogar. Todo gasto superior a \$25 tiene que ser aprobado por tu Community Manager.
- Al contratar una persona o compañía para que proporcione servicios de limpieza, se aplican todos los requisitos habituales para presentar recibos.
- El presupuesto reinicia siempre en Enero de cada año. ¡Las houses y Pods perderán todo lo que no utilizan antes de fin del año!

41. SUBVENCIONES

- En diferentes épocas del año, Mem Global ofrece subsidios de incentivo y fondos adicionales para programas especiales, desde programas de Shabat y de festividades (ej. \$100 para un programa de Pesaj) hasta programas de Tikún Olam específicos (ej. \$50 para un programa de concientización de cáncer de mama).
- Estas subvenciones estarán disponibles siempre que podamos seguir recaudando fondos para financiarlas. Para obtener la información más reciente sobre qué subvenciones están disponibles actualmente y cómo solicitarlas, visiten www.memglobal.org/blogs/grants/.

42. FONDO PARA PROGRAMAS EXTRAORDINARIOS (EPF, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

- Las subvenciones EPF están destinadas a suplementar la financiación de programas más grandes, extra especiales y de alto impacto, que tienen una clara intención de crear experiencias significativas para sus participantes.
- Las Houses y Pods pueden solicitar hasta \$750 al año, divididos entre cualquier cantidad de programas, con un máximo de \$500 por un programa singular.
- Aunque las Houses y Pods son elegibles para solicitar hasta \$750 en un año calendario, no está garantizado que reciban esta cantidad, ya que depende de las solicitudes recibidas al mes.

43. FIN DEL AÑO FISCAL • TODOS los recibos del año fiscal anterior vencerán la primera fecha límite de cierre del año actual.

- Después del primer cierre del año fiscal, cualquier recibo que no se haya presentado en el año fiscal previo, será donado a Mem Global.
- Al final de cada año se van a enviar recordatorios de esta política a los residentes.

VALORES COMUNITARIOS Y AFIRMACIONES

En 2022, Mem Global desarrolló Valores Comunitarios para Houses y pods. Estos Valores Comunitarios están pensados para brindarles a los residentes y participantes un marco para la construcción y el sostenimiento de una comunidad saludable y acogedora. Pueden ser utilizados como recordatorio amistoso, como pilar para navegar conversaciones difíciles, o como herramienta para redefinir expectativas en épocas de necesidad. Hagan [click aquí](#) para ver el PDF para Estados Unidos y [aquí](#) para el PDF internacional.

Mem Global está comprometida a asegurar la diversidad, igualdad e inclusión en todas nuestras decisiones de planificación. Pueden conocer las Afirmaciones Identitarias de Mem Global [aquí](#) para conocer más. ¡Pueden usar esta sección para definirse y definir la visión de su casa o redactar una nueva afirmación para su House o Pod en el sitio de Mem Global!

LISTA DE VERIFICACIÓN DE MANEJO DE RIESGOS

Creemos que los residentes deben tener las condiciones para liderar y para participar plenamente en los programas sin miedo por su seguridad física, psicológica y de propiedad, o la seguridad de su comunidad. Les pedimos a los residentes de Mem Global que usen sentido común en sus prácticas de seguridad, al seguir las políticas y recomendaciones de Mem Global, brindando un ambiente acogedor y seguro, diseñando programas seguros y de bajo riesgo, interviniendo cuando surgen problemas, y consultando con el personal de Mem Global durante y después de un incidente, y siguiendo el Plan de comunicación en crisis. Se recomienda revisar la Lista de verificación de Manejo de riesgos de Mem Global al planear y albergar la programación mensual.

Hagan click [aquí](#) para ver y descargar la lista de verificación en PDF.

Y ¡si ves algo, di algo!

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO

Mem Global se compromete a crear y mantener un entorno en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y están libres de toda forma de acoso y/o discriminación. Cualquier forma de acoso, aún cuando no sea ilegal o dirigida a una categoría protegida, está prohibido y no será tolerada. Se espera que todos los empleados de Mem Global (incluyendo supervisores y compañeros de trabajo), residentes, voluntarios, contratistas, proveedores, clientes u otros, se adhieran a esta política.

Los acontecimientos de acoso o discriminación, denunciados o sospechados, se van a investigar inmediatamente y a fondo.

Tras una investigación, Mem Global tomará de inmediato una acción disciplinaria necesaria y apropiada.

Mem Global no permitirá ni condenará ningún acto de represalia contra nadie que participe o coopere en la investigación de acoso o discriminación.

1. El término “acoso” incluye acoso basado en cualquier categoría protegida por la ley federal, estatal o local, que

puede incluir, entre otras: difamaciones, bromas o conductas, bromas o conductas verbales, gráficas o físicas no deseadas, relacionadas con raza, color, creencia religiosa, sexo, origen nacional, ascendencia, estado de ciudadanía, embarazo, parto, discapacidad física, discapacidad mental y/o intelectual, edad, estado militar o de veterano discapacitado especial o de la era de la guerra de Vietnam, estado civil, estado de pareja de hecho registrada o de unión civil, género (incluyendo estereotipos sexuales e identidad o expresión de género), condición médica (incluyendo, entre otras, aquellas relacionadas con cáncer o VIH/SIDA), información genética u orientación sexual.

2. El acoso sexual consiste de insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, u otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual.
3. Cualquier conducta sexual inapropiada, aunque no involucra a un empleado o no se ajusta a la definición legal de acoso sexual, está estrictamente prohibido en nuestras Houses, en los programas o funciones sociales patrocinados por Mem Global, o al realizar cualquier trabajo o servicio en representación de Mem Global. La conducta sexual inapropiada incluye, sin limitarse a: contacto sexual sin consentimiento, hostigamiento, abuso verbal o físico y violación.

PROCESO DE DENUNCIA

Mem Global proporciona un método conveniente y confiable para reportar casos de presunto acoso, incluyendo acoso o mala conducta sexual, y discriminación. Alentamos a cualquier persona que se sienta acosada o discriminada que informe de inmediato al presunto infractor, que su comportamiento no es bienvenido. En muchos casos, la persona desconoce que su conducta es ofensiva, por lo tanto, esta sola acción, a menudo puede resolver el problema.

Si la discusión informal con el presunto infractor no logra solucionar el problema, o esta estrategia no se siente cómoda, los residentes deben reportar la conducta inmediatamente a su Community Manager. Cuando sea necesario, ellos y/o el Community Manager, también pueden reportar la conducta al Director de Recursos Humanos de Mem Global al +1 704-753-7111. No podemos resolver un problema de acoso o discriminación si no sabemos de él. Por lo tanto, es la responsabilidad de los residentes llamar nuestra atención sobre ese tipo de problemas, para que podamos tomar los pasos necesarios para corregirlo. El informe debe incluir todos los hechos disponibles acerca del presunto acoso, acoso o mala conducta sexual, o discriminación.

Al llamar al Director de Recursos Humanos de Mem Global, por favor dejen su nombre, información de contacto y conexión a Mem Global (residente, voluntario, contratista, cliente, u otra relación). Si se desea, esta denuncia se puede hacer anónimamente. Sin embargo, el alcance de nuestra investigación puede estar limitado en función de la información proporcionada.

CONFIDENCIALIDAD

Todos los informes del presunto acoso, acoso o mala conducta sexual, o discriminación, se tratarán con seriedad. Se mantendrá la confidencialidad en la manera de lo posible. No obstante, para llevar a cabo una investigación a fondo, es posible que sea necesario revelar cierta información a otros individuos, incluyendo al presunto infractor. Por lo tanto, no se puede prometer ni garantizar la confidencialidad absoluta.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Una vez que se reciba la denuncia del presunto acoso, acoso o mala conducta sexual, o discriminación, comenzaremos una investigación inmediata y exhaustiva. La investigación puede incluir entrevistas con todas las personas involucradas, incluyendo al presunto acosador y a cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos y acontecimientos ocurridos presuntamente. Tras una investigación, Mem Global tomará de inmediato una acción disciplinaria necesaria y apropiada. Se tomarán medidas disciplinarias, si la investigación revela que un empleado, residente o cualquier persona asociada con Mem Global ha actuado de una manera que no está alineada con los objetivos de esta política. Si el presunto acoso, acoso o mala conducta sexual, o discriminación es de un residente, voluntario, contratista, proveedor, u otros terceros de Mem Global, Mem Global tomará las medidas adecuadas para detener la conducta. Si un residente ha presentado la denuncia, pero le parece que la acción tomada en respuesta no ha solucionado la situación, debe presentar una denuncia adicional, siguiendo el procedimiento de denuncia descrito en esta política.

45. RETIROS DE APRENDIZAJE Y LIDERAZGO

- Los retiros de Mem Global de aprendizaje judío y liderazgo son experiencias de aprendizaje de varios días, inmersivas, que capacitan a adultos jóvenes judíos de todo el mundo en habilidades que tienen que ver con rituales y programas. Estas reuniones están abiertas a residentes, egresados, y miembros de la comunidad por igual, con estipendios de viaje disponibles para todos.
- Averiguen más sobre los próximos retiros en www.memglobal.org/retreats (en inglés).

46. RETREATOLOGY (“RETIROLOGÍA”) Y RETIROS DIRIGIDOS POR PARES

- Retreatology es un retiro para aprender sobre la organización de retiros judíos. Excelente, ¿cierto?
- Este retiro especial que se lleva a cabo varias veces al año en América del Norte y Europa, ofrece a los participantes un atisbo detrás de las cortinas y una oportunidad de aprender sobre cómo facilitar retiros y aplicar este conocimiento en su casa.
- Los participantes son elegibles para solicitar una subvención de hasta \$5000 para organizar en su comunidad su propio Retiro de aprendizaje judío, dirigido por pares.
- Averigüen más en www.memglobal.org/retreatology (en inglés) o contacta a retreatology@memglobal.org.

47. CAMP NAI NAI NAI

¡Camp Nai Nai Nai es para toda persona de 21 a 39 años que quiera experimentar la alegría, belleza y diversión de un campamento de verano judío! Te invitamos a ser tú mismo y encontrar tu ser auténtico. No importa si eres reformista, conservador/a, ortodoxo/a, simplemente judío, “Jew-ish”, todo lo anterior o nada de lo anterior, Camp nai Nai Nai es donde cantamos con las palabras equivocadas a las canciones correctas, inventamos nuestras propias letras y también nuestras propias reglas sobre la marcha. Todos pueden cantar con un “nai nai nai” una parte de la canción.

- Camp Nai Nai Nai tiene un campamento “costero” anual en el este de Estados Unidos y otros eventos y actividades a lo largo del año.
- Averigua más sobre próximas oportunidades en www.campnainainai.org o sigue nuestras cuentas de [Facebook](#) e [Instagram](#).
- Para más consultas o saber cómo aplicar para trabajar en el próximo campamento, envía un email a info@campnainainai.org.

48. BASE:

Base es un conjunto de comunidades pluralistas, basadas en hogares y lideradas por rabinos/as que se enfocan en adultos/as jóvenes. Una Base está conducida por un/a experimentado/a profesional judío/a con educación rabínica y pastoral. Base busca transformar la imagen que tienen muchos/as adultos/as jóvenes cuando escuchan la palabra “rabino”, creando un abanico de oportunidades para conocer, aprender de – y con – un/a rabino/a de Base. ¡En ciudades donde Base está presente, les encantará invitar a Community Builders para tomar un café y conocerse! Cada rabino/a de Base y su pareja tiene su información de contacto listada en el sitio [web de Base Movement](http://web.de/Base.Movement), pero, si lo prefieren, los Community Managers pueden enviar un mail de presentación. ¡Hagan [click aquí](#) para leer más sobre Base!

49. BECAS

- Mem Global está dedicado al crecimiento personal de los constructores de la comunidad y su crecimiento como líderes de la comunidad judía. Todos los residentes de Moishe House son elegibles para solicitar una beca que les permita participar en cualquier programa u oportunidad externa que tenga un claro componente judío (ej. Limud, un programa de Pardes Institute, o un viaje de JDC Entwine).
- Las becas se consideran como una asociación entre Mem Global y los residentes, por lo que se espera que los residentes contribuyan al costo total de su participación.
- El monto anual de la beca es \$180.

50. 4HQ (“Las 4 preguntas de Hatikva”, por sus siglas en inglés)

4HQ Israel Encounters es un programa anual compuesto por webinars, encuentros personales, y sesiones individuales de mentoreo. A lo largo del año vamos a explorar el panorama social, histórico y político de Israel a través de una variedad de

perspectivas, y vamos a traducir conjuntamente esas experiencias en cinco programas prácticos y presenciales de Moishe House.

- Este programa está abierto para residentes de Moishe House y Hosts de MHWOW.
- Para más información, visiten el sitio web www.4hqisrael.org o contacten a Cassie Perez, Directora de Strategic Program Partnerships, cassie.perez@memglobal.org.

¿QUÉ VIENE DESPUÉS? LA VIDA POST-RESIDENCIAL

Hay muchas oportunidades para que los egresados se mantengan involucrados y aprovechen los grandes beneficios.

51. CÍRCULO DE EMBAJADORES

Cuando el tiempo de un residente llega a su fin, se le invita a unirse al Círculo de embajadores.

El Círculo de embajadores para los egresados de Mem Global es una sociedad

de donaciones diseñada para aquellos en nuestra comunidad que se han comprometido a ayudar

a mantener el futuro de

Mem Global por medio de una significativa contribución mínima de \$15 al mes (o \$180 al año).

- Todos los regalos hechos como parte del Círculo de embajadores, se pueden designar para apoyar a cualquier comunidad o iniciativa de Moishe House.
- Averigüen más sobre el Círculo de embajadores comuníquense con Josh Traulsen, West Coast Director of Advancement en josh.traulsen@memglobal.org.

52. MOISHE HOUSE WITHOUT WALLS (MHWOW)

Moishe House Without Walls (MHWOW) es una excelente manera para que los egresados utilicen su experiencia pasada de residentes, para crear programas y la comunidad de la que quieren formar parte.

Los anfitriones de MHWOW organizan programas desde donde se encuentran, comprometiéndose por un año y teniendo acceso al apoyo, a los recursos educativos y económicos, para dar vida a su visión y cultivar una comunidad judía que perciban como suya. A cada residente se le invitará completar una solicitud al concluir su tiempo como residente.

¿Preguntas? Escríbanle a Will Jarvis, Associate Director of MHWOW, at will.jarvis@memglobal.org.



53. RETIROS DE APRENDIZAJE Y BECAS

Los ex residentes seguirán siendo elegibles para los retiros de aprendizaje y las becas de Mem Global, mientras se encuentren dentro del rango de edad de Mem Global. Si tienen preguntas sobre cualquiera de estos beneficios para egresados, comuníquense con Josh Traulsen, West Coast Director of Advancement, at josh.traulsen@memglobal.org.

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

ACUERDO DE RESIDENTES

Cada residente recibirá un correo electrónico con un enlace único para firmar el Formulario de reconocimiento de Mem Global.

Este formulario es un reconocimiento de que el signatario ha leído, entendido y está de acuerdo con las políticas de Mem Global y acepta las futuras versiones de este manual. Los residentes se van a notificar trimestralmente por correo electrónico sobre todas las actualizaciones, cambios y adiciones realizados en este manual.

