

## **ORDENANZA NUM. 25216-11-2021**

**UNA ORDENANZA QUE ADOPTA LOS ESTANDARES DE CUIDADO PARA EL 2022 DE LOS PROGRAMAS JUVENILES QUE OFRECE EL MUNICIPIO DE FORT WORTH; SIEMPRE Y CUANDO ESTA ORDENANZA SEA ACUMULATIVA; SIEMPRE Y CUANDO SE OTORQUE UNA CLAUSULA DE NULIDAD PARCIAL; Y SIEMPRE Y CUANDO OFREZCA UN FECHA DE EFECTIVIDAD.**

**CONSIDERANDO QUE** de acuerdo con la sección 42.041(b) (14) del Código de Recursos Humanos de Texas, el Municipio de Fort Worth no tiene la obligación de obtener una licencia del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas para operar un programa recreacional para niños de edad primaria (5-13 años) siempre y cuando el cuerpo gubernamental del Municipio de Fort Worth adopte anualmente los estándares de cuidado a través de una ordenanza después de una audiencia pública; y

**CONSIDERANDO QUE** de acuerdo con la sección 42.041(b) (14) del Código de Recursos Humanos de Texas los estándares de cuidado que adoptó el Municipio de Fort Worth deben darse a conocer a los padres de los participantes de cada programa y los estándares de cuidado deben incluir: el índice de personal, la certificación mínima del personal, el establecimiento mínimo, los estándares de salud y seguridad, y los mecanismos para monitorear y hacerse cumplir los estándares adoptados; y siempre cuando los padres sean informados además de que el programa no cuenta con una licencia del estado y el programa no puede promoverse como un establecimiento para el cuidado de menores; y

**CONSIDERANDO QUE** el Municipio de Fort Worth haya llevado a cabo una audiencia pública antes de la adopción de esta ordenanza.

**AHORA, Y POR LO TANTO, EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE FORT WORTH, TEXAS DECRETA:**

### **SECCION 1.**

De acuerdo con la sección 42.041(b) (14) del Código de Recursos Humanos de Texas, el Concejo Municipal de la Ciudad de Fort Worth adopta por la presente los Estándares de Cuidado del 2022 para los programas recreacionales de niños de edad primaria que se operan en Fort Worth que se adjuntan a la presente como Documento "A" y se incorporan en su totalidad como referencia aquí.

## **SECCION 2.**

La ordenanza deberá ser acumulativa de todas las provisiones de ordenanzas y del Código Municipal de Fort Worth, Texas (2015), como enmendado, excepto en las provisiones de la ordenanza en que está en conflicto directo con las provisiones de dichas ordenanzas y dicho Código, en caso de estar en conflicto con las provisiones de dichas ordenanzas y dicho Código la presente las revoca.

## **SECCION 3.**

Ante la presente se declara que la intención del Concejo Municipal es que las secciones, párrafos, oraciones, cláusulas, y frases de la ordenanza sean de nulidad parcial, y, si cualesquiera de las frases, cláusulas, oraciones, párrafos o secciones de la ordenanza fueran declaradas inconstitucionales por un juicio válido o decreto de cualquier corte de jurisdicción competente, dicha inconstitucionalidad no deberá afectar a cualquiera de las frases, cláusulas, oraciones, párrafos y secciones de la ordenanza, ya que lo mismo hubiese sido aprobado por el Concejo Municipal sin incorporar en esta ordenanza cualquiera de las frases, cláusulas, oraciones, párrafos o secciones inconstitucionales.

## **SECCION 4.**

Esta ordenanza tomará efecto al adoptarse.

**APROVADO EN CONFORMIDAD Y LEGALIDAD:**

**SECRETARIA MUNICIPAL:**

---

Abogado asistente municipal

---

Jannette Goodall

APROVADO Y EFECTIVO: 30 de noviembre, 2021

M&C: 21-0930

## DOCUMENTO A

### ESTANDARES DE CUIDADO DE LOS PROGRAMAS JUVENILES DEL MUNICIPIO DE FORT WORTH

Los siguientes Estándares de Cuidado han sido aprobadas por el Concejo Municipal de la Ciudad de Fort Worth, Texas para cumplir con las enmiendas a la Sección 42.041(b) (14), del Código de Recursos Humanos como aprobados por la Legislatura de Texas durante la sesión legislativa 74.

*Un programa recreacional para niños de edad primaria (5-13) operado por un municipio siempre y cuando el cuerpo gubernamental de la municipalidad adopte anualmente los estándares de cuidado a través de una ordenanza después de llevarse a cabo una audiencia pública sobre dichos programas, que dichos estándares sean dados a conocer a los padres de los participantes de cada programa, y que la ordenanza incluya, el índice de personal mínimo, la certificación mínima del personal, el establecimiento mínimo, los estándares de salud y seguridad, y los mecanismos para monitorear y hacerse cumplir los estándares adoptados; y siempre cuando los padres sean informados además de que el programa no cuenta con una licencia del estado y el programa no puede promoverse como un establecimiento para el cuidado de menores; y siempre cuando los padres sean informados además de que el programa no cuenta con una licencia del estado y el programa no puede promoverse como un establecimiento para el cuidado de menores.*

Los Estándares de Cuidado tienen la intención de representar los estándares mínimos por los cuales el Municipio de Fort Worth opere los Programas Juveniles del Municipio. Los programas operados por el municipio son de naturaleza recreacional y no cuentan con una licencia del estado de Texas que los acredita como programas de cuidado de menores certificados. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas ha otorgado al Municipio de Fort Worth una excepción de certificado de determinación.

#### Administración

---

##### I. Definiciones

- A. **Municipio** - Municipio de Fort Worth
- B. **Concejo Municipal** – Concejo Municipal
- C. **Departamento** - Departamento Municipal de Fort Worth
- D. **Programas Juvenil(es)** – Programa Juvenil del Municipio de Fort Worth con una duración mayor de una semana consecutiva (cinco días).
- E. **Manual Operacional** – Cuaderno de políticas, procedimientos, formularios, información organizacional y de programación sobre los Programas Juveniles del Municipio de Fort Worth.

- F. Manual del Programa** - Cuaderno informativo que se proporciona a los Líderes del Programa y que incluye listas de participantes, hojas de asistencia, planes de estudio, formularios de acciones disciplinarias, etc.
- G. Director** – Director de un Departamento Municipal de Fort Worth o persona designada.
- H. Coordinador de Programa o Coordinador** – Personal Municipal de Fort Worth que ha sido asignado con las responsabilidades administrativas de un Programa Juvenil del Municipio de Fort Worth.
- I. Líder de Programa** – personal municipal de Fort Worth de tiempo completo, medio tiempo, temporal, instructor por contrato o voluntario que ha sido asignado con las responsabilidades de implementar los Programas Juveniles del Municipio de Fort Worth.
- J. Sitio de Programa** – Área o establecimiento donde se lleva a cabo los Programas Juveniles del Municipio de Fort Worth.
- K. Participante** – Joven para quien sus padres o tutores han terminado todos los requisitos de inscripción y se determinó es elegible para participar en el Programa Juvenil del Municipio de Fort Worth.
- L. Padre(s)** – El término se usará para representar uno o ambos padres o tutores que tienen custodia legal y autoridad para inscribir su hijo(s) en el Programa Juvenil del Municipio de Fort Worth.
- M. Personal del Programa** – Término utilizado para describir a la persona o personas que han sido contratados o que son voluntarios para trabajar el Municipio de Fort Worth y que han sido asignados con las responsabilidades de atender, administrar, o implementar algunas o todas las partes de los Programas Juveniles del Municipio de Fort Worth. Esta definición también incluye al Coordinador del Programa y líder del Programa.
- N. Establecimiento** – Se utiliza un establecimiento para alojar cualquier programa juvenil con una duración mayor de cinco días.

## **II. Organización**

- A. El cuerpo gubernamental del Programa Juvenil es el Conejo Municipal.

- B. La implementación de los Estándares de Cuidado de los Programas Juveniles del Municipio de Fort Worth es la responsabilidad del Director y Personal del Programa.
- C. Los Programas Juveniles en los que aplican los Estándares de Cuidado son aquellos que tienen una duración de más de una semana (cinco días).
- D. Cada Sitio de Programa contará con una copia de los actuales Estándares de Cuidado disponible al público y Personal del Programa.
- E. Los Padres de los Participantes tendrán acceso a una copia de los actuales Estándares de Cuidado antes del comienzo del Programa Juvenil, preferiblemente durante el proceso de inscripción.
- F. La verificación de antecedentes criminales se realizará a todo futuro Personal del Programa. Dependiendo de los resultados de la verificación de antecedentes, la colocación de los solicitantes será a discreción de las políticas y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.

Asimismo, se hará una verificación de la base de datos del Programa de Registro de Ofensores Sexuales de Texas del Departamento de Seguridad Pública de Texas para todo posible Personal del Programa. Si los resultados muestran que el solicitante es un ofensor sexual registrado, él o ella no se considerará para el empleo.

### **III. Gerencia Fiscal**

- A. El programa seguirá las políticas y procedimientos de la gerencia fiscal establecidas por el Municipio de Fort Worth.
- B. El programa contará con una gestión fiscal sana y supervisión operacional.
- C. El programa contará con un presupuesto por escrito.
- D. Los estados fiscales del programa serán revisados con regularidad por el Director y se ajustará a medida que sea necesario.

## **Personal**

---

### **I. Certificación del Coordinador del Programa (Coordinador)**

- A. Se considera a los coordinadores miembros del personal profesional del Departamento y deben contar con todas las certificaciones del Líder de Programa como desglosado en la Sección III de este documento.
- B. Los coordinadores deben contar con las siguientes combinaciones de experiencia y capacitación:
  - 1. Dos años de experiencia en un centro comunitario o programación recreacional.
  - 2. Lo equivalente a una licenciatura universitaria enfocada en Gestión de Deportes, Educación Física, Recreación o un campo relacionado.
- C. Los coordinadores deben pasar investigación de antecedentes, incluyendo un examen de sustancias ilícitas.
- D. Los coordinadores deben contar una certificación de Primeros auxilios, Resucitación Cardiopulmonar (CPR), y AED (Desfibrilador Automático Externo) –adulto y niños-vigente. Estas certificaciones deben ser de una organización reconocida nacionalmente, ejemplo, Asociación Americana del Corazón o Cruz Roja Americana.
- E. Los coordinadores deben proporcionar comprobante de un examen negativo a la tuberculosis tomado en los últimos 12 meses y antes de la fecha de contratación.
- F. Los coordinadores deben hacerse un examen de tuberculosis anualmente y proporcionar comprobante de la prueba negativa.

## **II. Responsabilidades del Coordinador**

- A. A los coordinadores se les responsabiliza de administrar las actividades diarias de los Programas Juveniles y de acuerdo con los Estándares de Cuidado.
- B. A los coordinadores se les responsabiliza de recomendar contrataciones, supervisión, y evaluación de los Líderes del Programa.
- C. A los coordinadores se les responsabiliza de planear, implementar, y evaluar los Programas Juveniles.

## **III. Certificaciones del Líder del Programa (Líder)**

- I. Los Líderes del Programa son empleados de tiempo completo, medio tiempo, o temporales del Departamento o voluntarios.

- II. Los voluntarios que trabajan con los participantes deben ser mayores de 16 años; sin embargo, cada Sitio del Programa tendrá por lo menos un líder presente a todo momento, y todos los Líderes deben ser por lo menos cuatro años mayores que los participantes con los que trabajan.
  - III. Los líderes deben contar una certificación de Primeros auxilios, Resucitación Cardiopulmonar (CPR), y AED (Desfibrilador Automático Externo) –adulto y niños-vigente. Estas certificaciones deben ser de una organización reconocida nacionalmente, ejemplo, Asociación Americana del Corazón o Cruz Roja Americana.
  - IV. Los líderes deben pasar una investigación de antecedentes, y están sujetos a un examen razonable de drogas y alcohol.
  - V. Los líderes deben proporcionar comprobante de un examen negativo a la tuberculosis tomado en los últimos 12 meses y antes de la fecha de contratación.
  - VI. Los líderes deben hacerse un examen de tuberculosis anualmente y proporcionar comprobante de la prueba negativa.
  - VII. Los líderes deben contar con por lo menos 6 meses de experiencia en recreación, educación o programas juveniles.
  - VIII. Los líderes deben contar con un diploma de una preparatoria acreditada o certificado GED del estado en donde se consiguió.
- IV. **Responsabilidades de los Líderes**
- A. A los líderes se les responsabiliza de otorgar a los Participantes un medioambiente en el que puedan sentirse seguros, disfrutar de actividades de recreación y participar con sus compañeros con la misma oportunidad social.
  - B. A los líderes se les responsabiliza de conocer y adherirse a todas los estándares, políticas y procedimientos Municipales, Departamentales y de los Programas Juveniles que aplican en los Programas Juveniles.
  - C. Los líderes deben asegurarse que los Participantes se retiran solo con sus Padres o Persona Autorizada designada por los Padres. Si los Padres desean que el menor se retire o entre por sí mismo, los Padres deben firmar un formulario dando dicha

autorización. Todo menor de edad que se retira por sí mismo no puede quedarse en las instalaciones o en el campus.

D. A los líderes se les responsabiliza de supervisar el acceso a los sanitarios de los Participantes.

E. Personal del Programa deberá:

1. Constantemente exhibir capacidad, buen juicio y control de sí mismo al trabajar con los Participantes.
2. Relacionarse con los jóvenes con cortesía, respeto, tolerancia y paciencia.
3. Intencionalmente desarrollar relaciones individuales con los jóvenes, enfocándose en sus necesidades de desarrollo y aumentando sus fortalezas.
4. Crear un medioambiente de apoyo y cuidados y aumentar el amor propio de cada Participante.
5. Involucrarse en las actividades con los Participantes.
6. Reconocer a los Participantes por sus logros y participación.
7. Claramente comunicar las expectativas de comportamiento.
8. Otorgar premios y consecuencias adecuada y constantemente por el comportamiento de los Participantes.
9. Poner el ejemplo y reforzar un comportamiento positivo usando técnicas positivas para atender comportamientos negativos de Participantes.

**V. Capacitación/Orientación**

A. Se responsabiliza al Departamento de capacitar y orientar al personal sobre los Programas Juveniles al trabajar con los Participantes y para atender las responsabilidades específicas de ciertos empleos. Los coordinadores proporcionarán a cada Líder un Manual de Programa específico de cada Programa Juvenil.

B. El Personal del Programa debe familiarizarse con los Estándares de Cuidado de los Programas Juveniles como aprobados por el Concejo Municipal.

C. El Personal del Programa debe familiarizarse con las políticas de los Programas Juveniles, incluyendo la disciplina, directriz y liberación de Participantes como establecidos por el Manual del Programa.

- D. El Personal del Programa estarán capacitados en os procedimientos adecuados para atender emergencias.
- E. El Personal del Programa estarán capacitados en áreas que incluyan las políticas y procedimientos, actividades recreativas de la organización, cuestiones de seguridad, organización del programa, entre otras áreas del Municipio, Departamento, y Programas Juveniles y como requeridas por el Programa Juvenil asignado. La capacitación incluirá la Detección y Prevención de Abuso de Menores de Edad.
- F. El Personal del Programa deberá firmar un formulario con el que aseguran recibieron la capacitación.

## **Operaciones del Programa**

---

### **I. Inscripciones**

- A. Antes de que un menor pueda ser un Participante del Programa Juvenil, uno de los padres o tutor debe inscribir al menor y proporcionar la información necesaria que incluye nombre, número de teléfono, contacto de emergencia e información del menor, declaración de problemas o necesidades especiales del menor, autorización de servicios médicos de emergencia, firmar exoneración de responsabilidad, permiso para participar en actividades acuáticos, designación de la necesidad de comodidades razonables, firmar acuerdo de código de conducta y comprobante de la fecha de nacimiento.

### **II. Proporción de Personal-Participantes**

- A. En un Programa Juvenil, la proporción estándar de Participantes a Personal del Programa es de 15 a 1, basados en el promedio de asistencia diaria. En caso de que el Líder no puede reportarse al Sitio del Programa, el Coordinador asignará un reemplazo.
- B. La proporción puede ajustarse para ofrecer una supervisión adecuada durante las actividades de alto riesgo, como los paseos, natación o al recomendarse por funcionarios de salud pública.

- C. Cada Participante contará con un Personal del Programa responsable de él o ella y quien conoce detalles sobre los hábitos, intereses y cualquier necesidad especial del Participante que identificó los Padres del Participante durante el proceso de inscripción.

#### **IV. Necesidades Especiales**

- A. El padre debe informar por escrito al Personal del Programa sobre cualquier necesidad del Participante que afectaría su habilidad de participar en actividades organizadas y de equipo.
- B. El Municipio se compromete a proporcionar a los menores la oportunidad de participar de forma equitativa en los programas y servicios municipales de acuerdo con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Cualquier petición de comodidades se evaluarán individualmente para determinar la razón de la solicitud y si el Municipio puede cumplir con las necesidades del Participante sin fundamentalmente alterar el programa o servicios involucrados. Cada comodidad razonable será para atender las necesidades especiales del Participante.
- C. Los Participantes con necesidades especiales necesitan de ayuda personal, ejemplo, alimentos, cambio de ropa, ciertas necesidades de comportamiento y al usar el sanitario, deben proporcionar un asistente (mayor de 18 años) durante el programa. El Personal del Programa no proporcionarán ayuda personal. Los asistentes podrán entrar al programa sin cargo alguno. Cualquier cuota adicional deberá pagarla el asistente personal. Con un aviso por escrito de 48 horas, se proporcionarán vehículos para transportarlos durante los paseos autorizados.

#### **Actividades**

---

- I. El programa proporciona un medioambiente seguro, saludable y apropiado para las edades de los participantes. El programa ofrece una variedad de actividades y oportunidades que apoyan el crecimiento y desarrollo físico, social, emocional y cognitivo de todos los participantes.
- II. **Programación**

- A. El programa establece y sigue una programación conocida por el Personal del Programa, los Participantes y los Padres.
- B. La programación diaria estará disponible al Personal del Programa, los Participantes y los Padres.
- C. La programación diaria será lo suficientemente flexible como para proporcionar adaptabilidad, pero lo suficientemente estructurada como para ser predecible para los Participantes.
- D. Se proyectarán transiciones en la programación y serán ordenadas, eficientes y de duración mínima.
- E. El tiempo de pantalla (películas, juegos de video, TV, computadoras) no excederá las dos (2) horas diarias. Si el Personal del Programa proporciona más formación educacional, u otorga acceso al programa vía un proveedor educacional externo, el tiempo de pantalla puede exceder este límite.
- F. La programación del programa otorgará oportunidades intencionales para que los Participantes estén involucrados de forma significativa en la planeación, colección de datos y evaluación del programa. La retroalimentación de los Participantes se incorporará en el programa cuando posible.
- G. El Personal del Programa intentará proporcionar periodos de tiempo internos y externos que incluyan:
  - 1. Alternación de actividades activas y pasivas, incluyendo tiempos de descanso.
  - 2. Cantidad adecuada de tiempo para todas las actividades;
  - 3. Oportunidad para que se den actividades individuales y de grupos grandes y pequeños, y
  - 4. Tiempo diario para salir al exterior, siempre y cuando lo permita el clima, y con base a la disponibilidad de espacio y condiciones del tiempo. El tiempo en el exterior se limitará a horas por la mañana durante los días en que el nivel de ozono es rojo y morado.
- H. A los Participantes se les da una variedad de estrategias para involucrarse, como:

1. Proyectos independientes;
2. Actividades individuales, de grupos pequeños y grupos grandes;
3. Proyectos de largo y corto tiempo;
4. Aprendizaje de descubrimiento;
5. Progreso de alfabetización;
6. Manualidades;
7. Actividades experimentales que promueven la creatividad y la auto-expresión;
8. Oportunidades para monitorear a sus compañeros;
9. Actividades encabezadas por los Participantes; y
10. Oportunidades para que los Participantes realicen presentaciones formales.

### III. **Paseos y Transporte**

- A. El Personal del Programa estará atento y considerado de la seguridad de los Participantes en los paseos y durante cualquier transporte proporcionado por el Programa Juvenil.
  1. Durante los paseos, el Personal del Programa cuenta con información sobre los contactos en caso de una emergencia para cada Participante.
  2. El Personal del Programa contará con una lista por escrito, impresa o electrónica de los Participantes y su equipo y debe verificar asistencia con frecuencia, especialmente antes de partir a y al llegar a su destino.
  3. El Personal del Programa contará con materiales de primeros auxilios.
- B. Antes de que un Participante puede ser transportado de y a una actividad patrocinada por el municipio, el Padre del menor debe haber dado permiso. Puede ser que se solicite a los Padres que funjan como voluntarios en los paseos para que ayuden con la supervisión de los Participantes. Los Padres que deseen ofrecerse como voluntarios deben presentar los formularios de voluntarismo dos semanas antes de la fecha del paseo para permitir se realice la verificación de antecedentes.
- C. Habrá materiales y primeros auxilios en todos los vehículos del Programa Juvenil que transporten Participantes.

- D. Habrá por lo menos un miembro del personal que esté certificado en CPR, Primeros Auxilios y AED.
- E. Todos los vehículos que se usen para transportar Participantes contarán con un extintor de fuegos portátil 6-BC instalado en el compartimiento del pasajero del vehículo, accesible a los ocupantes adultos.
- F. Se usarán los cintos de seguridad cuando disponibles.
- G. Se informará a los Participantes sobre el comportamiento que se espera de ellos y los reglamentos de seguridad.
- H. A los Participantes se les proporcionará calcomanías o pulseras con el nombre y teléfono de ubicación para que lo lleven en todo momento durante el paseo.
- I. De acuerdo con la Ley de Restricción de Ocupantes de Texas, todo menor de 8 años, a menos que el menor esté más alto de cuatro pies, nueve pulgadas, debe estar asegurado adecuadamente en un asiento de seguridad aprobado por el gobierno federal, de acuerdo con las instrucciones de fábrica del asiento de seguridad, al momento de viajar en un vehículo que transporta menos de 15 pasajeros. Se proporcionarán asientos de seguridad.
- J. Cuando disponible, y sujeto a un aviso por escrito de 48 horas, se proporcionará transporte para Participantes con necesidades especiales. Ver página 6, III. Necesidades Especiales.

#### IV. **Recogida y Entrega de Participantes**

- A. El Personal del Programa debe contar con el Formulario de Autorización para Recoger firmado y archivado para cada Participante.
- B. Estos formularios deben presentarse cada año.
- C. El firmante originario del Formulario de Autorización para Recoger puede comunicarse con el centro en persona para agregar otra Persona Autorizada, con aviso por escrito. El firmante originario también puede comunicarse con el centro por teléfono y establecer una palabra clave en el Formulario de Autorización para Recoger.

- D. Los Participantes sólo pueden salir del centro con una Persona Autorizada que se incluye en el Formulario de Autorización para Recoger. El Personal debe monitorear las actividades de llegadas y salidas diariamente.
- E. Las Personas Autorizadas deben presentar una identificación con foto para poder recoger al Participante.
- F. Las Personas Autorizadas deben ser mayores de 18 años a menos que la persona sea mayor de 16 años y hermano del Participante.
- G. El registro de la Entrada/Salida de Participantes se hará de forma electrónica y dichos archivos se mantendrán durante toda la vida del software.
- H. Los Participantes pueden salir con el padre de familia que cuenta con la custodia, a menos que documentos de una corte sean presentados al Personal del Programa.
- I. Los Padres pueden firmar electrónicamente el formulario permitiéndole al menor irse caminando a su casa al final del programa.
- J. Los Participantes deben recogerse al final del Programa Juvenil. Si el menor se recoge después del programa, se cobrará una cuota de retraso.
- K. Si una Persona Autorizada intenta recoger a un Participante mientras aparenta estar intoxicado, el Personal le pedirá llamar a alguien más que pueda recoger al Participante. El Personal del Programa avisará al Coordinador del Programa, y de ser necesario, el personal se comunicará al 911.
- L. Si cualquier persona no autorizada intenta recoger al menor, el personal:
  1. Llamará al Coordinador del Programa.
  2. Amablemente informarán a la persona que no tienen permiso para dejarle salir al menor con ellos.
  3. Pedirán a la persona retirarse.
  4. Moverán al Participante en riesgo a otro salón o área.
  5. Contarán con otro Personal del Programa el área de recogida.
  6. El Coordinador deberá llamar a la Persona Autorizada original para informarle sobre el intento de recoger a su hijo(a) no autorizado.
  7. De ser necesario, el Personal del Programa llamará al 911.

## V. **Disciplina**

- A. El Personal del Programa ejecutará los reglamentos disciplinarios y de guía de forma igual con base al mejor interés de los Participantes.
- B. No habrá tratos crueles o castigos severos (abuso físico o verbal). Ejemplos incluyen, pero no se limitan a:
  - 1. Utilizar castigos físicos o cualquier acción corporal como, pero sin limitarse a trato severo, o forzar a menor(es) a asumir posiciones incómodas.
  - 2. Movimientos restrictivos atándolos, encerrándolos en espacios confinados, sacudirlos, o usando ejercicios como castigos.
  - 3. Ser verbalmente abusivos, incluyendo, pero sin limitarse a, amenazas, comentarios denigrantes, humillación, vergonzosos, o atemorizantes.
  - 4. Autorizar a cualquier menor castigar a otro menor.
  - 5. Colocar a un menor donde no pueda verse/escucharse, en lo oscuro, o en áreas no ventiladas.
  - 6. Castigar al menor por accidentes de primeras necesidades (sanitario).
  - 7. Inquietar a un menor por cualquier otra forma de burla.
  - 8. Dar atención preferencial a cualquier menor sobre otro.
- C. Para proteger a un menor de dañarse a sí mismo, a otros Participantes, o Personal del Programa, el menor pudiera ser retirado y/o aislado de ser necesario.
- D. El Personal del Programa usará la breve separación, supervisada (time out) del equipo, de ser necesario.
- E. Como sea necesario, el Personal del Programa iniciará reportes disciplinarios a los Padres de los Participantes. Se pedirá a los Padres firmar los reportes disciplinarios de los Participantes para indicar que han recibido el aviso sobre ciertos problemas o incidentes.
  - 1. Un número suficiente y/o de naturaleza severa de reportes disciplinarios, como mencionados en la Política de Acción Disciplinaria y Manual Operativa, pueden resultar en que el Participante sea suspendido del Programa Juvenil

inmediatamente. Si un Participante es suspendido del programa, una Persona Autorizada debe recoger al Participante en una hora.

2. Se removerá a los Participantes del Sitio del Programa lo más pronto posible en tiempos de peligro a sí mismos, otros Participantes, o Personal del Programa. Esto incluye, pero no se limita a, la interrupción continua del Programa Juvenil, comportamiento inapropiado sexual, acoso, golpes o mordidas a otros Participantes o Personal del Programa y daños a cualquier propiedad municipal. Dependiendo de la severidad de la infracción, el Personal del Programa tendrá la discreción de determinar si o cuando puede regresar el menor al programa.
- F. Se espera que los Participantes sigan los reglamentos del programa las cuales incluyen, pero no se limitan a:
1. Demostrar respeto a todos los Participantes y Personal del Programa.
  2. No se permite el acoso de ninguna forma (cibernética, física, verbal, etc.).
  3. Evitar usar lenguaje abusivo o anti sonante.
  4. Evitar causar daños a sí mismo, otros Participantes o Personal del Programa.
  5. Evitar tocar a los demás de forma inapropiada.
  6. No se permite traer juguetes, electrónicos, etc. al Programa Juvenil. Los teléfonos celulares no pueden usarse durante el programa.
  7. Evitar “luchitas” de cualquier índole.
  8. No se permite el uso de las redes sociales durante el horario del campamento.
  9. Evitar tomar fotos de cualquier tipo.
  10. Respetar el equipo, material e instalaciones.
  11. Responsables de limpiar y recoger a todo momento.
  12. Respetar la propiedad de los demás Participantes.
  13. Escuchar y seguir las instrucciones del Personal del Programa.
  14. Mantenerse dentro de los límites físicos del Sitio del Programa a todo momento, a menos que se encuentre con el Personal del Programa o Padre de Familia.

## **Operaciones de Instalaciones**

---

## **IX. Inspección/Monitoreo/Ejecución de Reglamentos**

- A. El Coordinador de cada Programa Juvenil realizará una inspección mensual de las instalaciones para asegurar que cumplen con los Estándares de Cuidado.
  - 1. El Personal del Programa inspeccionará todo sitio del programa de Tiempo Fuera de Escuela (Out of School Time) mensualmente durante el año escolar y dos veces durante el verano. Las inspecciones pueden ser programadas o no.
  - 2. Se mantendrá archivo de los reportes de la inspección de la instalación por lo menos dos años.
  - 3. El Coordinador del Programa revisará el reporte y establecerá fechas y recomendaciones para hacer cumplir los Estándares de Cuidado.
- B. Quejas sobre la ejecución de los Estándares de Cuidado se dirigirán al Coordinador. Al Coordinador se le hará responsable de tomar los pasos necesarios para resolver los problemas. El Coordinador archivará las quejas sobre la ejecución de los Estándares de Cuidado y su resolución. EL Director atenderá las quejas serias sobre la ejecución de los Estándares de Cuidado y se resaltarán las quejas y resoluciones.
- C. El Director hará un reporte anual del estatus en general del Programa Juvenil y sus operaciones relacionadas con la ejecución de los Estándares de Cuidado adoptados.

## **II. Área del Programa**

- A. El espacio interior del Programa Juvenil (cuando aplique) reúne las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas de los Participantes.
- B. El espacio exterior del Programa Juvenil (cuando aplique) es lo suficientemente grande, está equipado adecuadamente y es seguro para permitir a los Participantes ser activos e independientes.
- C. El espacio del Programa Juvenil cumple las necesidades relacionadas con la planeación, actividades y almacenamiento.
- D. El edificio, terreno y equipo de Sitio del Programa son inspeccionados, limpiados, reparados, y mantenidos en servicio para proteger la salud de los Participantes.

## **Salud y Seguridad**

---

## **I. Salud**

### **A. Enfermedad o Lesión**

1. Un Participante que representa una preocupación de salud o seguridad para otros Participantes o Personal del Programa no será admitido en el Programa Juvenil.
2. Las enfermedades y lesiones serán manejadas de una manera en que se proteja la salud de todos los Participantes y Personal del Programa. Los Participantes que cuenten con fiebre arriba de los 100 grados no será admitido de regreso al Programa Juvenil por 24 horas.
3. El Personal del Programa seguirá los procedimientos de emergencia de un Participante lesionado o un Participante con síntomas de una enfermedad grave.
4. En caso de una emergencia y/o serio accidente, se notificará a los Padres de inmediato. De ser necesario, el servicio de ambulancia local transportará al Participante al hospital más cercano.
5. En caso de un accidente o lesión menor (golpes o moretones), el Personal del Programa administrará primeros auxilios, monitoreará al Participante, y avisará a los Padres cuando lo recojan.
6. Se avisará a los Padres cuando un menor se lesione de forma que necesite cuidados de emergencia.
7. El Personal del Programa seguirá las recomendaciones del Departamento de Servicios de la Salud de Texas o el Departamento de la Salud Pública del Condado Tarrant sobre la admisión o readmisión de cualquier Participante que padezca de una enfermedad transmisible, y se necesitará de una nota del doctor que permita la readmisión del Participante al programa.
8. Los Padres deben avisar al Personal del Programa si el menor tiene piojos. Los niños no deben regresar al Sitio del Programa hasta que se solucione la cuestión de los piojos. Si al Personal del Programa se le informa o sabe que el menor tiene piojos, el Personal del Programa avisará a los padres del Participante que el menor tiene piojos. EL aviso también incluirá recomendaciones del Departamento de la Salud Pública del Condado Tarrant.

9. Si un Participante enferma mientras está en el programa, se notificará al Padre o Persona Autorizada(s), se debe hacer contacto con el personal en cuestión de un ahora para recogerse al menor.
  10. Si el Departamento de la Salud Pública del Condado Tarrant se comunica con el Personal del Programa sobre el diagnóstico de una enfermedad contagiosa y/o el personal nota síntomas similares predominantes en varios Participantes del programa, el Personal del Programa avisará a los Padres de los Participantes por correo electrónico o entregará una carta en las primeras 24 horas. El aviso del Departamento de la Salud Pública del Condado Tarrant incluirá síntomas y recomendaciones de cuidado.
- B. El Personal del Programa distribuirá y administrará medicinas sujetas a las siguientes condiciones:
1. Los Padres deben llenar, firmar y presentar una Autorización para Dispensar o Administrar Medicinas detallando los nombres de los medicamentos, horario a administrarse, y dosis para los Participantes inscritos en *cualquier* programa. El formulario incluirá, entre otras cosas, una cláusula que libere de daños para proteger al Municipio.
  2. Los medicamentos con receta deben estar en los contenedores originales con etiqueta que indique el nombre del Participante, fecha, dirección y nombre del doctor que la recetó. El doctor que recetó el medicamento debe proporcionar instrucciones por escrito. El Personal del Programa almacenará, dispensará y administrará el medicamento sólo como indicado en la etiqueta. El Personal del Programa no dispensará medicamentos después de fechas caducadas.
  3. Los medicamentos sin receta deben contar con una etiqueta que incluya el nombre del Participante y la fecha en que se trajo el medicamento al Programa Juvenil. Los medicamentos no recetados deben estar en su contenedor original. El Personal del Programa dispensará y administrará medicamentos sólo de acuerdo con las instrucciones en la etiqueta y con permiso por escrito de los padres.

4. Excepto en situaciones donde se pudiera necesitar hacer ciertos arreglos bajo ADA, el Personal del Programa se limitará a dispensar y administrar aquellos medicamentos que no requieren de conocimientos, habilidad o capacitación especial. Los medicamentos se desecharán adecuadamente al final del programa.
- C. El Personal del Programa mantendrá un Formulario de Archivo de Medicamentos detallando cuando es que se administran los medicamentos.

## **II. Seguridad**

- A. El Personal del Programa supervisará a los Participantes para asegurar su seguridad.
- B. El Personal del Programa inspeccionará el Sitio del Programa diariamente para asegurar la sanidad e inquietudes de seguridad que pudieran afectar la salud y seguridad de los Participantes.
- C. El equipo y material del Sitio del Programa es seguro para usarse por los Participantes.
- D. El Personal del Programa contará con materiales de primeros auxilios disponibles en cada Sitio del Programa en un lugar designado, durante el transporte de Participantes y durante el tiempo que dure una actividad fuera del sitio.
- E. El Programa Juvenil asegurará que todo el Personal del Programa trabajando con los Participantes están capacitados en CPR, Primeros Auxilios y AED.
- F. Los Participantes contarán con acceso a agua limpia en todo momento.
- G. Los aires acondicionados, abanicos eléctricos y calentadores del Sitio del Programa se mantendrán fuera del alcance de los Participantes o contarán con cerraduras para mantener a los Participantes libre de lesiones.
- H. Los patios y plataformas del Sitio del Programa más de 30 pulgadas arriba del piso estarán equipados con barandales a excepción de escenarios de presentaciones.

## **III. Emergencias**

- A. Cada Programa Juvenil tendrá un Manual para el Manejo de Emergencias que se revisará con todo el Personal del Programa.
  1. Cuando aplique, el personal seguirá las directrices de la Oficina de Protección Civil.
- B. Incendios

1. En caso de un incendio, peligro de incendio, explosión, u otra emergencia, el Personal del Programa
2. El Fire Marshall realizará una inspección de incendios en el Sitio del Programa anualmente, y el reporte que resulte detallará cualquier inquietud de seguridad que se observe. El reporte se envía al Director quien lo revisará y ejecutará las recomendaciones antes de la fecha mencionada para cumplir con los estándares.
3. Cada Sitio del Programa contará con por lo menos un extintor de fuego aprobado por el Fire Marchall disponible a todo el Personal del Programa. Los extintores de fuego serán inspeccionados anualmente por un profesional autorizado.
4. Todo el Personal del Programa será capacitado en la forma adecuada de usar un extintor de incendios.
5. Se realizarán prácticas contra incendios en los Sitios del Programa con base en la siguiente programación:
  - a) El Progrma *Out of School Time* – una vez durante cada programa o cada tres meses, el que sea mayor.

C. Tornados

1. Los procedimientos de alerta de tornados se revisarán con todo el Personal del Programa durante las sesiones de orientación.
2. Las practicas contra tornados se harán tres veces al año; una vez durante la primavera, verano y otoño.

IV. **Comunicación**

- A. Todo Sitio del Programa externo contará con un teléfono celular o radio para permitir comunicación con el Sitio del Programa por el Personal del Programa. Todo Sitio del Programa contará con acceso a un teléfono para usarse para comunicarse con el Personal del Programa o hacer llamadas telefónicas de emergencia. En todo Sitio del Programa el Coordinador publicará los siguientes números de teléfonos junto al teléfono accesible a todo el Personal del Programa:
1. Ambulancia de la Ciudad de Fort Worth o servicios médicos de emergencia
  2. Departamento de Policía Municipal de Fort Worth

3. Departamento de Bomberos del Municipio de Fort Worth
4. Oficina de Servicios Administrativos del Departamento
5. Número de teléfono y dirección del Sitio del Programa
6. Número de teléfono de la Oficina del Coordinador
7. Información de contacto de emergencia de los participantes del programa
8. Control de Envenenamiento

V. **Nutrición**

A. El programa seguirá los Lineamientos de Agricultura de Alimentos y Nutrición del Departamento de Texas al proporcionar alimentos a través de una agencia contratista. Asimismo, al mantener los Estándares de Alimentos Saludables y Actividad Física (HEPA), el programa:

1. Servirá productos de granos enteros
2. Proveerá agua potable a todo momento sin costo a los jóvenes y personal.
3. Servirá leche pura baja en grasa, leche sin grasa pura o sin sabor o alternativas de lecho con un límite de 8 onzas diarias para estudiantes de primaria y 12 onzas diarias para estudiantes de secundarias y preparatoria.
4. Servirá jugo sólo frutas o verduras 100% sin azúcares agregados o jugo 100% diluido con agua sin azúcares agregados.
5. Servirá sólo bebidas descafeinadas.

B. Se puede proporcionar botanas especiales durante el programa. Los Padres deben resaltar cualquier alergia a alimentos en un formulario electrónico del Participante al inscribirlo.

C. Al proporcionar los alimentos, estos vienen de fuentes externas y el programa no puede ofrecer información alérgica o nutricional. Sin embargo, aun cuando se proporciona esta información, las operaciones normales en la cocina pueden involucrar algunas áreas y utensilios compartidos al cocinar y prepararlos, y existe la posibilidad de que los alimentos lleguen a estar en contacto con otros productos alimenticios, incluyendo otros alérgicos. Los Padres pueden proporcionarles a sus hijos sus propios alimentos.

VI. **Sospecha de Abuso**

- A. El Personal del Programa reportará sospechas de abuso de menores al Departamento de la Familia y de Protección de Texas, de acuerdo con el Código Familiar de Texas, teléfono, 1-800-252-5400 o *haciendo un reporte en* [www.txabusehotline.org/Login/WebSite\\_UI/Reportanon.aspx](http://www.txabusehotline.org/Login/WebSite_UI/Reportanon.aspx)
- B. El Personal del Programa recibirá capacitación básica relacionada con la prevención del abuso de menores y cómo reportar sospechas de abuso.

VII. **Instalaciones de Sanitarios**

- A. El Personal del Programa contará con sanitarios localizados y equipados para que los Participantes puedan usarlos independientemente y el Personal del Programa puedan monitorearlos como sea necesario.
- B. Habrá un sanitario para cada 20 participantes. Los orinales pueden contarse en una proporción de sanitarios a Participantes pero no excederá el 50% del número total de sanitarios.
- C. Se proporcionará un número adecuado de lavabos.

VIII. **Saneamiento**

- A. Los Sitios del Programas interiores deben contar con suficiente luz, ventilación, aire acondicionado y calefacción.
- B. El Sitio del Programa contará con un abasto adecuado de agua que cumpla con los estándares del Departamento de Salud de Texas de agua potable. El agua se abastecerá a los Participantes de una manera segura y saludable.
- C. Todo desecho se mantendrá en contenedores cubiertos libres de fugas.
- D. El Personal del Programa retirará la basura del Sitio del Programa diariamente.
- E. El Personal del Programa asegurará que todas las mesas son desinfectadas antes y después de cada comida. El Personal del Programa se asegurará de que todos los Participantes se laven las manos antes y después de cada comida, y después de usar el sanitario.

FINAL DE LOS ESTANDARES DE CUIDADO

Municipio de Fort Worth, Texas

## Comunicación de Alcalde y Concejo

**FECHA:** 11/ 30/ 21 **M& C NUMERO DE FOLIO:** M& C 21- 0930

**NOMBRE DE ARCHIVO:** 80STANDARDSOFCARE- 2022

### SUJETO

(TODOS) Llevar a cabo Audiencia Pública y Adoptar Ordenanza que Establezca Estándares de Cuidado para los Programas Juveniles en el Municipio de Fort Worth en el 2022

(AUDIENCIA PUBLICA- a, Reporte de Personal Municipal: Sonia Singleton; b. Presentaciones Ciudadanas; c. Acción de Concejo: Cerrar Audiencia Pública y Actuar sobre M&C)

---

### RECOMENDACIÓN:

Se recomienda que el Concejo Municipal lleve a cabo una audiencia pública y adopte la ordenanza adjunta estableciendo los Estándares de Cuidado para los Programas Juveniles en el Municipio de Fort Worth en el 2022.

---

### DISCUSIÓN:

Esta Comunicación del Alcalde y Concejo (M&C) pide que el Concejo Municipal adopte la ordenanza adjunta estableciendo los Estándares de Cuidado (Estándares) para los Programas Juveniles en el Municipio de Fort Worth en el 2022. Los Estándares establecen los requisitos para supervisar los programas de menores entre los 5 y 13 años.

En 1995, la Legislatura de Texas enmendó la Sección 42.041 del Código de Recursos Humanos que exentaban a los programas recreacionales municipales para menores de edad primaria (5 a 13 años) de los requisitos de licencia del Estado bajo ciertas condiciones. Esta ley exige que la ciudad adopte anualmente estándares por ordenanza después de una audiencia pública. Los estándares adoptados deben proporcionarse a los padres de cada participante del programa y deben incluir, por lo menos, el índice de personal, la certificación mínima del personal, el establecimiento mínimo, los estándares de salud y seguridad. La ley estatal también exige que los padres sean

informados de que el programa no cuenta con una licencia del estado y el programa no puede promoverse como un establecimiento para el cuidado de menores.

Los Estándares tienen la intención de ser los estándares mínimos que el Departamento de Parques & Recreación, Servicio de Vecindario y otros departamentos potencialmente afectados del Municipio de Fort Worth en que operarían programas juveniles municipales. De acuerdo con los actuales estándares, el directos debe reportar anualmente sobre el estatus general de los programas juveniles y sus operaciones relacionadas con el cumplimiento de los estándares adoptados.

Los enlistado abajo proporciona información sobre las actividades del año anterior:

1. Los programas juveniles se ofrecieron en 20 centros comunitarios y cuatros sitios móviles proporcionando servicio a 1,327 jóvenes.
2. La proporción del número de participantes y personal de estos programas fue de 15:1.
3. Todo el personal trabajando directamente con los jóvenes recibieron un examen de tuberculosis.
4. Todo el personal trabajando directamente con los jóvenes en cada instalación fueron certificados en Primeros Auxilios y CPR/AED.
5. Todo el Personal recibió capacitación en los Estándares de Cuidado.
6. Las inspecciones de seguridad se finalizaron en cada instalación en una semana durante la programación juvenil.

Los Estándares de Cuidado están en pie todo el año. De acuerdo con la legislación, los Estándares de Cuidado y la Ordenanza deben presentarse ante el Concejo Municipal para adoptarse anualmente. Los Estándares del 2022 cuentan con doce pequeñas modificaciones resaltadas en la política adjunta, incluyendo:

**Sección de Actividades: Paseos y Transporte** (Página **page number**) Sección III.A.2 — Permite listados electrónicos de los participantes. **Recogida y Entrega de Participantes** (Página **page number**) Sección IV.G. — Permite el registro electrónico de la llegada y salida de participantes y la retención electrónica de archivos por toda la vida del software. (Página **page number**) Sección IV.I. — Permite las firmas electrónicas para permitir que los menores caminen a casa. Sección IV.J. — Elimina el llamado a la policía al no recogerse el menor en los primeros 30 minutos de terminada la programación. Disciplina (Página **page number**) Sección V.E.1. — Elimina el llamado a la policía cuando el participante no se recoge. Sección V.F.6. — Exige el no uso de celulares durante el programa.

**Sección de Operaciones de Instalación: Inspección/Monitoreo/Ejecución** (Página **page number**) Sección I.A.1. — Corrige ortografía (elimina la palabra “de”).

Sección I.A.2. — Elimina la necesidad de enviar reportes de inspección a la instalación al Director, pero aún se archivarán por dos años. Sección I.A.3. — El coordinador del Programa, no el Director, revisará los reportes y establecerá fechas y recomendaciones para cumplir con los Estándares de Cuidado.

**Sección de Salud & Seguridad: Salud** (Página **page number**) Sección I.A.7. — agrega al Departamento de Salud Pública del Condado Tarrant a las agencias que pueden proporcionar recomendaciones al personal. Sección I.A.8. — Corrige el nombre del Departamento de Salud Pública del Condado Tarrant. Nutrición (Página **page number**) Sección V.B. — Permite que padres anoten las alergias en un formulario de inscripción electrónico.

Durante su junta del 17 de noviembre del 2021, la Mesa Consultiva de Parques & Recreación y personal patrocinador adoptaron estos estándares.

Los Estándares afectan programas en TODOS LOS DISTRITOS MUNICIPALES.

#### **INFORMACIÓN FISCAL/ CERTIFICACIÓN:**

El Director de Finanzas certifica que esta acción no tiene efecto material en los fondos municipales.

**Presentado por la Oficina del Gerente Municipal por:** Valerie Washington 6192

**Unidad de Negocios Originaria:**

Richard Zavala 5704

**Contacto para Información Adicional:**

Victor Tumer 8187