



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON

Declaración de la política

Parte III: servicios juveniles (Comunidad)



Asunto:

Elegibilidad, remisión, colocación y seguridad del cuidado temporal de los jóvenes

Sección – Número de política:

A: administración general – 3.0

Sustituye a:

III-A-3.0 (7/18)
III-A-3.0 (1/16)
III-A-3.0 (12/12)
III-A-3.0 (2/08)

Fecha de entrada en vigencia:

06/30/2021

Fecha de la última revisión/actualización:

Ninguna

Normas y referencias relacionadas:

- [Reglas administrativas de Oregon \(Oregon Administrative Rules \(OAR, por sus siglas en inglés\)\) 416-530](#) (Certificación de cuidado temporal para los jóvenes infractores)
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\)](#): 0-2.3 (Denuncia obligatoria de abuso)
III-A-4.0 (Inspección a los jóvenes y las áreas; procesamiento del contrabando o de la evidencia en las colocaciones comunitarias)
III-D-1.3 (Normas de contacto de los JPPO)
- Manual de funciones del certificador de cuidado temporal de la OYA
- Formulario de la OYA: [YA 5026](#) Informe mensual del progreso de los jóvenes bajo el cuidado temporal de la OYA


Procedimientos relacionados:

- Ninguno

Responsable de la política:

Gestor del programa de cuidado temporal

Aprobada por:



Joseph O'Leary, director

I. PROPÓSITO:

Esta política proporciona normas generales para la remisión y colocación de cuidado temporal. Esta política también establece las normas de supervisión para los oficiales de probación y libertad condicional juvenil (Juvenile Probation and Parole Officer (JPPO, por sus siglas en inglés)) y los certificadores de cuidado temporal (certificadores).

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Hogar sustituto: un hogar en la comunidad que está certificado por la OYA, supervisado y habitado por uno o más padres de cuidado temporal que actúan como modelos de comportamiento prosocial, participan en actividades que promueven la reformación de los jóvenes, proporcionan supervisión, apoyo, alimentos, un entorno de vida seguro y vestimenta para los jóvenes bajo la custodia de la OYA.

Certificador de cuidado temporal (certificador): miembro del personal de la OYA que es responsable del reclutamiento, de la capacitación, de la certificación, del apoyo y de la supervisión de los hogares sustitutos de la OYA.

- **Certificador local:** el certificador asignado a una o varias oficinas locales y regiones específicas.
- **Certificador de colocación:** el certificador asignado a uno o varios hogares sustitutos.

Padre de cuidado temporal: una persona certificada por la OYA que demuestra una competencia especial para supervisar a los jóvenes con características sociales y/o de comportamiento graves de inadaptación, en un entorno de un hogar sustituto para los jóvenes infractores.

Llamada telefónica de investigación: llamadas telefónicas hechas por un JPPO a un padre de cuidado temporal para ayudar a que el JPPO se familiarice con la estructura de un hogar, el enfoque de trabajo con los jóvenes, el entorno actual, la información de la comunidad y otra información general sobre el hogar. Las decisiones de remisión y colocación no son parte de las llamadas telefónicas de investigación.

Equipo multidisciplinario (Multi-disciplinary team (MDT, por sus siglas en inglés)): un equipo de personas que trabajan en colaboración para desarrollar y mantener un plan de caso integral e individualizado que sea culturalmente competente y en función del género específico de cada joven recluido en la Correccional Juvenil de Oregon (OYA, por sus siglas en inglés). El MDT se basa en un equipo principal formado por el joven, el administrador principal de casos de la OYA, el representante de la colocación, el Profesional calificado de salud mental (Qualified Mental Health Professional (QMHP, por sus siglas en inglés)): (centro)/proveedor del tratamiento: (comunidad), el representante tribal (para los jóvenes inscritos en una de las tribus reconocidas a nivel federal de Oregon) y los padres/tutores. El equipo principal identifica a los miembros adicionales del equipo basándose en la Evaluación de riesgos y necesidades del joven, las necesidades criminógenas identificadas y la colocación.

Lista de espera: una lista actualizada de los jóvenes elegibles para el cuidado temporal que están a la espera de ser colocados en un hogar sustituto cuando la colocación adecuada esté disponible.

III. POLÍTICA:

La misión de la OYA es proteger al público y reducir los delitos, haciendo responsables a los jóvenes y ofreciéndoles oportunidades de reformación en entornos seguros. La OYA apoya el uso del cuidado temporal para proporcionar un entorno de vida familiar estructurado que aborde las necesidades de los jóvenes, que proporcione la responsabilidad, promueva la reformación y el desarrollo positivo, y mitigue el riesgo comunitario para los jóvenes que necesitan una colocación fuera de casa o de servicios de transición.

La OYA ha identificado a la diversidad, equidad e inclusión como una prioridad e iniciativa de la agencia; con el objetivo de construir un entorno respetuoso, diverso, equitativo e inclusivo para los jóvenes y el personal, el cual está libre de acoso, discriminación y prejuicios. Los datos muestran que los jóvenes de color y las personas lesbianas, gais, bisexuales, transgénero, queer, + (lesbian, gay, bisexual, transgender, queer, + (LGBTQ+, por sus siglas en inglés)) están representados de manera desproporcionada en el sistema de justicia juvenil. Aunque la OYA es solo una parte de ese sistema, desempeñamos un papel fundamental al abordar las desigualdades históricas y sistémicas que se mantienen hasta la fecha. La OYA se esfuerza por tener una serie continua de varios hogares sustitutos que reflejen la diversidad de los jóvenes de la OYA. El personal de la OYA debe asegurarse de que los jóvenes sean remitidos y colocados bajo el cuidado temporal de la OYA de manera equitativa y sin prejuicios.

La evaluación continua y la valoración de los jóvenes en el cuidado temporal son fundamentales en la misión de la agencia para garantizar la seguridad. Estas actividades son esenciales para garantizar que los hogares sustitutos cumplan con las normas de la OYA y que los jóvenes reciban el nivel de cuidado esperado por parte de la agencia. Asimismo, es necesario un proceso de colocación y remisión ordenado y sin prejuicios para garantizar que los jóvenes elegibles sean asignados en hogares sustitutos adecuados y diversos, cuando sea posible.

Los padres de cuidado temporal de la OYA deben actuar como modelos de comportamientos prosociales para los jóvenes bajo su cuidado. Los niveles de cuidado temporal y los requisitos para la supervisión de los padres de cuidado temporal de la OYA se describen en las [Reglas administrativas de Oregon](#).

IV. NORMAS GENERALES:

- A. Determinar si un joven es apto para el cuidado temporal
 - 1. El equipo multidisciplinario (MDT, por sus siglas en inglés) de un joven debe examinar al joven para ver si es apto y está preparado para la colocación de cuidado temporal. El certificador local debe estar incluido en la reunión del MDT cuando el joven esté siendo considerado para una colocación de cuidado temporal.

El MDT debe tener en cuenta los siguientes factores cuando esté examinando al joven para el cuidado temporal.

- a) La estabilidad emocional y del comportamiento, tal como se evidencia por lo siguiente:
 - (1) La ausencia de patrones de un comportamiento agresivo/violento o incendiario reciente;
 - (2) La ausencia de psicosis activa u otros síntomas agudos de salud mental, o comportamiento o ideación suicida/autolesivo actual;
 - (3) La capacidad para demostrar una regulación emocional adecuada; y
 - (4) La capacidad para mantener relaciones positivas con los adultos y compañeros.
- b) La preparación para participar en las actividades comunitarias, tales como la escuela pública, el trabajo, la educación superior y el tratamiento de día.
- c) El riesgo de seguridad pública evaluado en las siguientes áreas:
 - (1) La participación en la escuela o el trabajo; y
 - (2) La motivación para participar en las oportunidades de reformación.

2. Las excepciones a estos factores pueden ser consideradas por el MDT, según cada caso. El MDT debe basarse en las habilidades de los padres de cuidado temporal disponibles y en la capacidad de mitigar el riesgo del joven para la excepción, al mismo tiempo que aborda las necesidades del joven a través de los servicios y la planificación de apoyo.

B. Remisiones

1. Un JPPO debe determinar las posibles colocaciones de cuidado temporal después de recibir la recomendación del MDT para el cuidado temporal. La colocación debe basarse en una revisión de la lista de vacantes de cuidado temporal actualizada, la conversación con el certificador local o de colocación, la revisión del directorio del hogar sustituto y cualquier llamada telefónica de investigación. Las decisiones de remisión y colocación no son parte de las llamadas telefónicas de investigación. El JPPO debe considerar lo siguiente al momento de personalizar las necesidades del joven a un hogar sustituto:

- a) La forma en que los antecedentes penales del joven pueden afectar el hogar sustituto;
 - b) La respuesta del joven a las intervenciones;
 - c) Las habilidades de los padres de cuidado temporal que abordan eficazmente las necesidades del joven, que incluyen, pero no se limitan a, la cultura, la preferencia religiosa, la etnia, la identidad de género, los problemas emocionales y de comportamiento;
 - d) La similitud entre los padres de cuidado temporal y las comunidades de jóvenes (por ejemplo, por etnia, religión, LGBTQ+);
 - e) La composición actual del hogar sustituto; y
 - f) El área geográfica del hogar sustituto, incluyendo los recursos de tratamiento y de apoyo disponibles.
2. El JPPO debe notificar al certificador local o de colocación acerca de cada investigación de remisión del hogar sustituto. Para ayudar en el proceso de remisión, el JPPO debe proporcionar al certificador local toda la información relevante acerca del historial y los documentos de pronóstico del joven, que incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:
- a) Un plan de caso actualizado o plan de reformatión más reciente del condado/información del historial y antecedentes;
 - b) Información de la planificación de los servicios actuales del programa residencial (si aplica); y
 - c) Evaluación o evaluaciones más recientes, evaluación psicológica y cualquier información relevante sobre el historial de tratamiento (si aplica).
3. El certificador local debe comunicarse con el JPPO en un plazo de dos días hábiles después de recibir la remisión para confirmar su recepción.

El certificador y el JPPO deben evaluar en colaboración la información de remisión para determinar el/los hogar(es) sustituto(s) disponibles más adecuados, que cubra las necesidades del joven basándose en la lista de vacantes de hogares sustitutos. Si no hay una vacante inmediata o próxima en el hogar sustituto seleccionado, el JPPO debe solicitar que el joven sea colocado en la lista de espera (consulte más adelante el párrafo 6).

4. Después del contacto inicial, el certificador de colocación debe comunicarse con el JPPO al menos una vez a la semana para actualizar al JPPO acerca del estado de la remisión.
5. El certificador de colocación debe notificar a los hogares sustitutos identificados como adecuados para la remisión.
 - a) El certificador de colocación debe reunirse con los padres de cuidado temporal para compartir y hablar sobre la información de la remisión.
 - b) Si los padres de cuidado temporal están de acuerdo en que el joven puede ser apto para el hogar, el certificador de colocación debe notificar al JPPO para que el JPPO pueda comunicarse con los padres de cuidado temporal.
 - c) El certificador de colocación debe organizar una evaluación que incluya al certificador de colocación, a los padres de cuidado temporal, al JPPO y otras personas que estén notablemente involucrados con el joven.
 - d) El certificador de colocación y el JPPO deben organizar visitas de prueba al posible hogar sustituto.
 - e) Si el joven, los padres de cuidado temporal, el JPPO y el certificador están de acuerdo con la colocación, se establecerá el plazo para la colocación.

6. Lista de espera

Si no hay un recurso de cuidado temporal disponible, el joven será colocado en una lista de espera.

- a) Los certificadores deben conservar la lista de espera.

Los JPPO deben colocar al joven en la lista de espera a través de su certificador local.
- b) El certificador debe hacer arreglos para que el joven sea colocado en un hogar sustituto tan pronto como esté disponible una vacante en un hogar adecuado o seleccionado.
- c) El certificador debe comunicarse con el JPPO de remisión, al menos una vez al mes, para actualizar al JPPO acerca del estado del joven que está en la lista de espera.
- d) La Unidad de Cuidado Temporal continuará evaluando, identificando y desarrollando recursos de cuidado temporal adicionales para cubrir las necesidades del joven que está en la lista de espera.

C. Colocación

1. El JPPO y el certificador son responsables de organizar la colocación del joven en un hogar sustituto. El JPPO debe asegurarse de que la siguiente información del joven se le proporcione al padre de cuidado temporal previo a o en la fecha de la colocación:
 - a) La ficha del expediente, incluyendo la fotografía actual del Sistema de Información de Justicia Juvenil (JJIS, por sus siglas en inglés);
 - b) Una Lista de verificación para la admisión del joven bajo el cuidado temporal (YA 5018) completa;
 - c) El plan de caso y otra información relevante del caso;
 - d) Un suministro de al menos 30 días de los medicamentos actuales;
 - e) La información del tratamiento y del proveedor de servicio;
 - f) La tarjeta de identificación emitida por el gobierno (si la hay); y
 - g) La tarjeta médica.
2. El JPPO debe asegurarse de que los bienes materiales del joven no excedan el kit de viaje estándar de la OYA, que incluye dos bolsas de viaje grandes, una bolsa para artículos de aseo personal y una bolsa grande plástica de mano.
 - a) El JPPO del joven y el padre de cuidado temporal deben aprobar cualquier excepción a esta norma previo a la colocación.
 - b) El JPPO debe inspeccionar y hacer un inventario de los bienes materiales del joven al momento de la colocación. Se deben retirar los artículos prohibidos.

D. Contacto continuo después de la colocación

1. JPPO
 - a) Los JPPO y los certificadores deben comunicarse continuamente sobre la información relevante del hogar sustituto y los jóvenes colocados en el hogar sustituto.

- b) El JPPO debe comunicarse con los padres de cuidado temporal al menos una vez al mes en persona, por correo electrónico o por teléfono para revisar el progreso del joven. El JPPO debe tener contacto con el joven, como se indica en la política de la OYA [III-D-1.3 \(Normas de contacto de los JPPO\)](#). Se aconseja un contacto más frecuente cuando un joven esté presentando dificultades emocionales o de comportamiento en el hogar.
- c) El JPPO es responsable de coordinar las reuniones trimestrales del MDT en persona o por videoconferencia con el joven, los padres de cuidado temporal, el certificador, los padres del joven (si aplica) y cualquier otro apoyo al joven que se considere apropiado para que asista. Estas reuniones deben realizarse cada 90 días, como se indica en la política de la OYA [I-A-11.0 Evaluación, equipo multidisciplinario y planificación del caso](#).
- d) El JPPO debe documentar la comunicación mensual y las reuniones del MDT cada 90 días en el cuaderno electrónico del JJIS del joven.
- e) El JPPO debe dar un aviso razonable con anticipación a los padres de cuidado temporal cuando el JPPO planea hablar con el joven sobre los temas, los asuntos, o las decisiones pertinentes que puedan afectar el hogar (por ejemplo, los teléfonos móviles, las citas, el tiempo en la comunidad no supervisado, la planificación de transición), siempre que sea posible.

Cuando no sea posible dar un aviso con anticipación, el JPPO debe proporcionar un resumen de la conversación a los padres de cuidado temporal en un plazo de 24 horas después de la reunión con el joven.
- f) El JPPO debe notificar a los padres de cuidado temporal en un plazo de tres a cinco días hábiles con anticipación cuando el JPPO tenga la intención de reunirse con el joven en el hogar sustituto, siempre que sea posible. El aviso con anticipación permitirá que los padres de cuidado temporal se aseguren de que el joven esté en el hogar para la reunión.

2. Certificador

- a) El certificador debe comunicarse continuamente con los JPPO sobre de la información relevante del hogar sustituto y los jóvenes colocados en el hogar sustituto.
- b) Los certificadores deben distribuir el Informe mensual del progreso de los jóvenes bajo el cuidado temporal de la OYA a los JPPO correspondientes cada mes.

- c) Los certificadores deben visitar los hogares sustitutos que les asignaron y reunirse presencialmente con los padres de cuidado temporal al menos una vez al mes. Las visitas pueden ser programadas o sin previo aviso.
 - d) Los certificadores deben comunicarse con los padres de cuidado temporal al menos una vez a la semana.
 - e) Los certificadores deben documentar sus llamadas semanales, sus visitas mensuales a los lugares y cualquier otra información relevante en el cuaderno electrónico del JJIS del padre de cuidado temporal.
3. Los certificadores deben asegurarse de que los padres de cuidado temporal:
- a) Mantengan una comunicación continua con los JPPO y los certificadores acerca de la información relevante que esté relacionada con el hogar sustituto y el joven colocado en el hogar sustituto;
 - b) Completen un Informe mensual del progreso de los jóvenes bajo el cuidado temporal de la OYA para cada joven colocado en el hogar sustituto. Los informes se entregarán al certificador o se enviarán directamente al JPPO del joven cada mes; y
 - c) Proporcionen los informes de incidentes de manera oportuna a los JPPO y certificadores.

E. Normas de seguridad

1. El personal debe ser consciente de los temas y las actividades durante cada contacto con el joven, que se enumeran a continuación:
- a) Temas de seguridad: estos incluyen los límites personales adecuados, las amenazas por daños, las actividades en el hogar o las opciones de recreación (por ejemplo, alquilar películas, videojuegos, usar la computadora)
 - b) Temas de supervisión: estos incluyen temas relacionados con la supervisión adecuada de los padres de cuidado temporal de los jóvenes.
 - c) Actividades de reformatión: estas incluyen la asistencia del joven a los servicios de tratamiento, a las visitas con la familia del joven y el ejemplo de comportamiento prosocial de los padres de cuidado temporal.

2. El personal debe estar alerta de los peligros de seguridad o salud que estén presentes en el hogar y que puedan poner en riesgo al joven.

El personal debe notificar inmediatamente al certificador acerca de cualquier riesgo de salud o seguridad que haya observado en el hogar sustituto.

3. Los certificadores deben pasar encuestas cada seis meses a cada joven que esté bajo el cuidado temporal.
4. La Unidad de Cuidado Temporal debe pasar cada seis meses a los padres de cuidado temporal una encuesta de satisfacción para padres de cuidado temporal.
5. **Cualquier acusación de abuso de un joven causada por otro joven, un miembro del hogar sustituto o un padre de cuidado temporal puede dar lugar al retiro inmediato de uno o todos los jóvenes del hogar.**

- a) Cualquier abuso presunto o real de un joven u otra persona menor de 18 años de edad está sujeto a la denuncia obligatoria de abuso infantil. El personal debe seguir la política de la OYA 0-2.3 (Denuncia obligatoria de abuso) cuando denuncie un presunto abuso infantil.

- b) El personal debe denunciar cualquier abuso presunto o real de un joven mayor de 18 años a las fuerzas locales del orden público.

Si el joven tiene una discapacidad física o de desarrollo, el personal también debe llamar a la línea telefónica directa de denuncias de abuso de Oregon 1-855-503-SAFE (7233).

- c) El miembro del personal que tuvo conocimiento del abuso presunto o real debe notificar inmediatamente sobre el incidente al JPPO, al certificador, al administrador del programa de cuidado temporal y al supervisor local.

6. **Cualquier riesgo para la seguridad o salud que ponga a un joven en peligro, según lo determine el personal de la OYA, puede dar lugar al retiro inmediato de uno o todos los jóvenes del hogar sustituto.**

F. Manual de funciones del certificador de cuidado temporal de la OYA

Los certificadores deben consultar el Manual de funciones del certificador de cuidado temporal de la OYA para conocer las normas sobre las operaciones diarias, la documentación y las responsabilidades del certificador de cuidado temporal.

- G. Resolución de las denuncias de los hogares sustitutos/informes de riesgo para la seguridad y salud
1. Las situaciones que el administrador del programa de cuidado temporal determine que son graves y que amenazan la seguridad, salud o reformatión de los jóvenes deben dar lugar a la suspensión o revocación del Certificado de cuidado temporal, tal como se describe en las [OAR 416-530-0090](#).
 2. El personal debe remitir todas las denuncias relacionadas con la supervisión y el cuidado de los padres de cuidado temporal al administrador del programa de cuidado temporal para que las revise.
 3. El administrador del programa de cuidado temporal debe revisar las denuncias y puede incluir al certificador para determinar las respuestas con los padres de cuidado temporal.
 4. Las denuncias que determinan una preocupación grave que implica la violación de las [OAR 416-530 se deben](#) abordar con una carta que incluya una acción formal documentada por el certificador y aprobada por el administrador del programa de cuidado temporal. La carta de acción debe incluir y describir lo siguiente:
 - a) El tema de preocupación;
 - b) La acción que el padre de cuidado temporal debe tomar para solucionar el problema;
 - c) La fecha prevista en que el problema se debe solucionar; y
 - d) El resultado que se obtendría si el problema no se resuelve.
 5. La OYA puede suspender o revocar el Certificado de cuidado temporal del padre de cuidado temporal, de acuerdo con las [OAR 416-530-0090](#), después de una consulta entre el administrador del programa de cuidado temporal y el asesor legal asignado del Departamento de Justicia de Oregon.

V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO