



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política Parte III: servicios comunitarios (Jóvenes)

Asunto:

Bienes materiales de los jóvenes en la comunidad

Sección – Número de política:

A: administración general - 9.0

Sustituye a:

**III-A-9.0 (5/19)
III-A-9.0 (2/17)
III-A-9.0 (9/12)**

Fecha de
entrada en
vigencia:

Fecha de la
última revisión:
Ninguna

**Normas y
referencias
relacionadas:**

- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\)](#): III-A-4.0 Inspecciones a los jóvenes y las áreas; procesamiento del contrabando o de la evidencia en las colocaciones comunitarias III-A.6.0 Normas de seguridad y protección de la oficina local

**Procedimientos
relacionados:**

- [Protocolos de la oficina local](#)

Responsable de la política:

Asistente del director de Servicios comunitarios

Aprobada por:

Joseph O'Leary, director

I. PROPÓSITO:

Esta política establece las normas para el personal local de la OYA sobre el inventario, el almacenamiento y la devolución de los bienes materiales de los jóvenes mientras estén bajo supervisión en la comunidad.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Bienes materiales: cualquier artículo que le pertenezca a un joven y que pueda transportarse, incluyendo, pero sin limitarse a, joyería, dinero, radio, equipo de música, ropa no entregada por el estado, carteles, fotografías y pequeños objetos decorativos sin valor. Los bienes materiales **no** incluyen los artículos comprados o proporcionados a un joven por cuenta de la OYA, un proveedor de cuidado sustituto u otra agencia gubernamental.

Cuidado sustituto: colocaciones residenciales en la comunidad que proveen de cuidado o tratamiento las 24 horas al día, excluyendo el hogar de un familiar. Estas colocaciones incluyen, pero no se limitan a, el cuidado temporal o sustituto, o los programas de tratamiento residencial contratados.

III. POLÍTICA:

Los jóvenes pueden tener bienes materiales mientras estén en una colocación de cuidado sustituto. El proveedor de cuidado sustituto puede determinar el tipo de bienes materiales. La OYA no se hace responsable por el daño, el robo o la pérdida de los bienes materiales de un joven mientras esté en una colocación de cuidado sustituto. La OYA puede limitar la cantidad de bienes materiales que un joven puede conservar mientras esté en una colocación de cuidado sustituto. La OYA establece controles adecuados para la gestión de los bienes materiales de los jóvenes que se encuentran en poder de la OYA, a fin de minimizar los daños, robos o pérdidas de los mismos.

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, su papel es fundamental para abordar las desigualdades históricas y sistémicas que se mantienen hasta la fecha. El personal de la OYA debe demostrar respeto al manejar y transportar los bienes de los jóvenes.

IV. NORMAS GENERALES:

A. Bienes de los jóvenes en las colocaciones de cuidado sustituto

1. Los administradores de los contratos deben garantizar que los proveedores de cuidado sustituto tengan políticas y procedimientos para identificar:
 - a) Los bienes materiales de los jóvenes permitidos; y
 - b) El seguimiento, inventario y almacenamiento de los bienes materiales.
2. El personal debe trabajar con los proveedores de cuidado sustituto para asegurarse de que los jóvenes comprendan las limitaciones de los bienes materiales mientras estén en una colocación de cuidado sustituto.
 - a) La OYA debe proporcionar a los jóvenes los dispositivos de almacenamiento designados para los bienes materiales, a menos que los jóvenes deseen utilizar sus propias opciones de almacenamiento equivalentes. Los dispositivos de almacenamiento (kit de viaje) incluyen dos bolsas de viaje, una bolsa para artículos de aseo personal y una bolsa plástica de mano grande. La cantidad de bienes materiales de los jóvenes debe caber en el dispositivo de almacenamiento para facilitar su transporte.

- b) El oficial de probación/libertad condicional juvenil (Juvenile Parole and Probation Officer (JPPO, por sus siglas en inglés)) del joven debe aprobar el almacenamiento de los bienes materiales que excedan estos límites.
 - c) El personal de la OYA no debe utilizar bolsas de basura para transportar o guardar los bienes de los jóvenes.
3. Inspección de bienes/inventario tras la colocación/retorno de los jóvenes
- El personal no debe permitir que los jóvenes tengan acceso a sus bienes, incluyendo todo lo que un joven lleve consigo (por ejemplo, en un bolsillo o una mochila), hasta que se haya completado una inspección por contrabando.
- a) El personal debe inspeccionar los bienes del joven en busca de artículos de contrabando antes de dejar los bienes del joven en el programa de cuidado sustituto.
 - b) El personal debe seguir la política de la OYA III-A-4.0 (secciones G y H) al inspeccionar, documentar y confiscar cualquier artículo de contrabando que se encuentre durante la inspección.
4. Devolución de los bienes olvidados en los programas de cuidado sustituto
- a) El personal debe asegurarse de que se hagan todos los esfuerzos posibles para devolver los bienes materiales a un joven cuando este se retire de una colocación de cuidado sustituto.
 - b) El personal debe trabajar junto con el proveedor de cuidado sustituto para asegurarse de que se les devuelvan los bienes materiales a la familia del joven cuando este no esté disponible para recibirlos.
 - c) El personal debe recoger los bienes de un joven del lugar del proveedor de cuidado sustituto en un plazo de 30 días a partir de la salida del joven del programa, si un programa no puede realizar la devolución de los bienes directamente al joven o a su familia.
 - d) La OYA puede recibir un inventario de los artículos y bienes materiales de parte del proveedor. El inventario se debe conservar en el archivo del caso del joven.

B. Almacenamiento de los bienes materiales de los jóvenes

1. Las oficinas locales de la OYA tienen una capacidad de almacenamiento limitada para los bienes materiales de los jóvenes que recopilaron los proveedores de cuidado sustituto. La OYA puede almacenar los bienes materiales de los jóvenes por una cantidad de tiempo razonable según el espacio disponible.
2. El personal debe inspeccionar y hacer un inventario de los bienes materiales de los jóvenes antes colocarlos en el almacenamiento de la oficina local de la OYA.
3. Los artículos almacenados deben conservarse en los dispositivos de almacenamiento designados por la OYA (kits de viaje) y etiquetarse claramente con el nombre del joven.
4. Las oficinas locales deben tener un protocolo local por escrito con relación al seguimiento y almacenamiento de los bienes materiales de los jóvenes.

C. Disposición de los bienes no reclamados

1. El personal debe notificar a un joven y a su familia por escrito a través del correo postal y correo electrónico (siempre que esté disponible), cuando las limitaciones de los recursos ya no permitan que la OYA o un proveedor de cuidado sustituto almacene los bienes del joven. La notificación debe incluir lo siguiente:
 - a) Una copia del registro por escrito con la lista de los bienes materiales en el almacenamiento de la OYA;
 - b) Una solicitud para que el joven o su familia se comuniquen con la oficina local para reclamar los bienes; y
 - c) Una declaración de que los bienes del joven se donarán a un grupo de beneficencia local o se destruirán si no los reclaman en un plazo de 30 días.
 - d) Donación o destrucción de artículos espirituales o religiosos.
 - (1) El personal debe comunicarse con el coordinador de servicios para nativos americanos de la OYA y/o con el enlace tribal para nativos americanos de la OYA en el caso de artículos religiosos, culturales o espirituales de los nativos americanos, con el fin de manejar adecuadamente estos artículos. Las prácticas de los nativos americanos no permiten la destrucción ni la donación de artículos sagrados.

- (2) El personal debe comunicarse con un coordinador de servicios religiosos de la OYA para el manejo adecuado de cualquier otro artículo espiritual o religioso antes de realizar la donación o destrucción de dichos artículos.

2. El personal debe conservar una copia de la notificación por escrito en el archivo del joven, junto con una nota de la disposición final de los bienes.

D. Bienes materiales perdidos, robados o dañados

Si un joven cree que la pérdida de bienes materiales es resultado de una negligencia de la OYA, el personal debe remitir al joven al siguiente proceso.

1. El joven puede presentar una carta de reclamación ante el Oregon Department of Administrative Services, Risk Management Division (RMD); 1225 Ferry St SE, U105; Salem OR 97301.

La carta debe incluir:

- a) El nombre del joven y su ubicación;
 - b) La fecha de la pérdida (dentro de los 90 días siguientes a la pérdida o al conocimiento de la misma);
 - c) Los datos específicos sobre la pérdida (qué, dónde, cómo);
 - d) El nombre del/de los testigo(s) del personal y el/los número(s) de teléfono del trabajo;
 - e) El valor de reposición (adjuntar los recibos si es posible); y
 - f) Una explicación en la que se detalle cómo el Estado es responsable de la pérdida.
2. La carta puede ser presentada por:
 - a) El padre/tutor del joven; o
 - b) Un joven mayor de 18 años, que está emancipado o cuyo padre/tutor no está disponible. El joven debe explicar por qué presenta la reclamación en lugar del padre/tutor.

V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: SÍ

Cada oficina local debe tener un protocolo local para abordar lo siguiente:

- A. El lugar dónde se almacenarán los bienes materiales de los jóvenes;
- B. La forma de cómo verificar que los artículos se han inspeccionado antes de su almacenamiento;
- C. El plazo máximo de tiempo que los artículos estarán en almacenamiento; y
- D. Un proceso para el seguimiento de los artículos almacenados.