



# CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



## Declaración de la política

### Parte II: servicios juveniles (Centros)

Asunto:

#### Supervisión interactiva de los jóvenes

<p>Sección – Número de política:</p> <p><b>A: protección – 3.0</b></p>	<p>Sustituye a:</p> <p><b>II-A-3.0 (07/17)</b>  <b>II-A-3.0 (09/13)</b>  <b>II-A-3.0 (03/13)</b>  <b>II-A-3.0 (07/11)</b>  <b>II-A-3.0 (06/06)</b>  <b>II-A-3.0 (06/03)</b></p>	<p>Fecha de entrada en vigencia:</p> <p><b>06/07/2022</b></p>	<p>Fecha de la última actualización/revisión:</p> <p><b>Ninguna</b></p>
<p><b>Normas y referencias relacionadas:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Estatutos Revisados de Oregon (Oregon Revised Statutes (ORS, por sus siglas en inglés)) 420.070</a> Jóvenes adjudicados bajo la custodia legal del superintendente</li> <li>▪ <a href="#">ORS 420.225</a> Cooperación con las agencias públicas en las asignaciones de trabajo</li> <li>▪ Normas basadas en el rendimiento (Performance-based Standards (PbS, por sus siglas en inglés)), <i>para las correccionales y centros de detención juveniles</i>; de Seguridad (SeEP3)</li> <li>▪ Asociación Correccional Americana, <i>Normas para las correccionales juveniles</i>; 4-JCF-2A-04 (Recuento de los jóvenes); 4-JCF-2A-05 (Desplazamiento de los jóvenes); 4-JCF-2A-06 (Supervisión directa); 4-JCF-2A-09 (Los jóvenes no supervisan a otros jóvenes); 4-JCF-5I-05 (Licencias de ausencia de día)</li> <li>▪ <a href="#">Política de la Correccional Juvenil de Oregon (Oregon Youth Authority (OYA, por sus siglas en inglés))</a>: I-A-10.1 (Cubrir las necesidades de jóvenes LGBTQ+)  I-C-2.0 (Uso de vehículos de propiedad estatal)  I-C-9.0 (Dispositivos móviles de comunicación (celulares) y otros dispositivos móviles de almacenamiento de datos)  II-A-1.5 Revisión de casos de la agencia y protocolo de traslados anticipados del Departamento Correccional (Department of Corrections (DOC, por sus siglas en inglés))  II-A-3.1 (Transporte y viajes con escolta de los jóvenes de los centros)  II-B-1.2 (Uso del tiempo fuera, otras habitaciones con seguro, aislamiento y programas de seguridad en los centros de la OYA)  II-D-2.2 (Prevención del suicidio en los centros de custodia cerrada de la OYA)  <a href="#">Prácticas fundamentales para las unidades de vivienda de la OYA</a></li> <li>▪ <a href="#">Formularios de la OYA</a>: YA 3015 (Solicitud/autorización de transporte)</li> </ul>		

	YA 4037 (Revisión de la PREA para el plan de dotación de personal del centro) YA 4439 (Vigilancia/precauciones contra el suicidio)
<b>Procedimientos relacionados:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">FAC [Centros] II-A-3.0</a> (Recuento de los jóvenes)</li> <li>▪ <a href="#">Protocolos de funcionamiento local del centro</a></li> </ul>
<b>Responsable de la política:</b>  Asistente del director de los servicios del centro	<b>Aprobada por:</b>  _____ Joseph O'Leary, director

### I. PROPÓSITO:

Esta política proporciona normas para el personal de la OYA cuando supervisa y contabiliza a los jóvenes en los centros de la OYA.

### II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

**Género diverso:** apariencia física y características o comportamientos de una persona que son diferentes a los estereotipos asociados con el sexo asignado a la persona al nacer o a las expectativas sociales tradicionales de género.

**Género fluido:** adjetivo utilizado para describir a una persona cuya identidad de género no es fija; de o relacionado con una persona que tiene o expresa una identidad de género fluida o que no es fija.

**Intersexual:** persona cuya anatomía sexual o reproductiva, patrón cromosómico o presentación hormonal no parece ajustarse a las definiciones habituales de hombre o mujer.

**Transgénero:** una persona cuya identidad de género (es decir, la sensación interna de sentirse hombre o mujer) es diferente del sexo asignado a la persona al nacer.

### III. POLÍTICA:

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, gays, 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 supervisión de los jóvenes debe realizarse de manera equitativa e inclusiva a través de un modelo interactivo que incluya la participación del personal, el modelo de conducta, el asesoramiento, la enseñanza y la formación del comportamiento de los jóvenes en un entorno seguro y solidario. El personal debe dar prioridad a la utilización de un enfoque

de desarrollo que tenga en cuenta los sentimientos de inclusión de los jóvenes, que les permita conocer su situación y que se les escuche para aprender. Esto se equilibra dándole a los jóvenes expectativas claras, retroalimentación y consecuencias apropiadas cuando sea necesario.

Esta política se ajusta las prácticas fundamentales 2 y 3 de las unidades de vivienda de la OYA, la participación interactiva de los jóvenes y el personal, así como el entorno y los servicios apropiados para el desarrollo. Específicamente, los principios clave para trabajar con las personas; no hacerles nada a ellos ni por ellos; ver a las personas como recursos; y abordar el comportamiento de manera apropiada y oportuna.

Los planes de dotación de personal del centro relacionados con la supervisión de los jóvenes se establecen y ajustan para proporcionar niveles adecuados de dotación de personal y videovigilancia para garantizar la seguridad del personal y de los jóvenes. Los planes de dotación de personal de los centros también deben esforzarse por cumplir con las normas nacionales de proporción entre el personal y los jóvenes de la Ley para la Eliminación de la Violación en las Prisiones (Prison Rape Elimination Act (PREA, por sus siglas en inglés)). Estos planes se revisan al menos una vez al año por los administradores de los centros, en consulta con el coordinador de la PREA de la OYA y se ajustan cuando es necesario dentro de los recursos disponibles para los centros.

#### **IV. NORMAS GENERALES:**

##### **A. Normas de supervisión**

1. El personal supervisará directamente a los jóvenes, excepto en los casos indicados en la sección D.4. La supervisión de los jóvenes a través de videovigilancia no sustituye a la supervisión directa.
2. El personal debe conocer la ubicación y el número de jóvenes bajo su supervisión directa en todo momento.
3. Las proporciones entre el personal y los jóvenes para actividades y ubicaciones específicas en los centros se describirá en los protocolos de funcionamiento local para cada centro.

Las desviaciones del plan de dotación de personal deben documentarse en el JJIS.

4. El personal debe estar atento a comunicarse con los jóvenes y observar las interacciones de los jóvenes y las actividades de grupo para:
  - a) Garantizar que los jóvenes están seguros y que el entorno está libre de discriminación, racismo, símbolos de odio, explotación y abuso físico, emocional y sexual;
  - b) Garantizar que las interacciones y la comunicación entre los jóvenes y el personal están normalizadas, son saludables y se producen de forma coherente;

- c) Ser un modelo de comportamiento aceptable y de habilidades para la regulación de las emociones, la resolución de problemas y de conflictos;
  - d) Proporcionar una retroalimentación positiva e interacciones en el asesoramiento a los jóvenes;
  - e) Intervenir anticipadamente en la resolución de problemas, la reducción de la tensión y las intervenciones para minimizar los conflictos, las lesiones y los daños;
  - f) Abordar el comportamiento de forma adecuada y oportuna;
  - g) Garantizar que los jóvenes no están creando un desorden para desviar la atención de otras actividades inapropiadas; y
  - h) Documentar con precisión las interacciones, según corresponda, en los registros de la unidad o en un Informe de incidentes juveniles (Youth Incident Report (YIR, por sus siglas en inglés)).
5. El personal es responsable de conocer y desempeñar las responsabilidades de supervisión de los jóvenes dentro del ámbito de sus funciones.
6. La supervisión de los jóvenes que están solos en habitaciones con puertas cerradas
- a) El personal debe realizar inspecciones visuales escalonadas a un joven al menos cada 15 minutos (para evitar el desarrollo de un patrón de inspección), cuando un joven se encuentra solo en una habitación con puertas cerradas si el joven fue colocado en la habitación por motivos no relacionados con el comportamiento o la conducta del joven. Las inspecciones visuales se deben documentar por escrito.
  - b) Se considera que un joven confinado solo en una habitación cerrada con seguro debido a su comportamiento o conducta está en aislamiento. El personal debe seguir la política de la OYA II-B-1.2 Uso del tiempo fuera, aislamiento y colocación en programas especiales, cuando supervise a un joven que está en aislamiento.
7. La supervisión por parte de un solo miembro del personal puede ocurrir cuando un miembro del personal se queda para supervisar al joven mientras otro miembro del personal abandona temporalmente el área. El personal que supervisa a los jóvenes a solas debe llevar una radio consigo y debe notificar al centro de control cuando comienza y termina la supervisión de un solo miembro del personal.

8. Por motivos de seguridad del personal y de los jóvenes, un miembro del personal no puede supervisar a un joven sin que haya otro miembro del personal o un joven a la vista o al alcance del oído.
9. El personal debe trabajar en equipo cuando supervise a los jóvenes, manteniendo una buena comunicación entre sí de manera presencial, por radio o por teléfono para garantizar un entorno seguro.
10. El personal debe participar en una supervisión comprometida y solidaria en todo momento al:
  - a) Dirigir y guiar a los jóvenes y a los grupos de jóvenes;
  - b) Sentarse con los jóvenes y participar en las conversaciones durante las comidas;
  - c) Estar de pie o sentado con los jóvenes y participar en las discusiones de grupo; y
  - d) Participar con los jóvenes durante las actividades de tratamiento, recreativas y educativas.
11. El personal debe limitar su tiempo en las oficinas del personal y detrás de los mostradores.
12. El personal nunca debe permitir que los jóvenes supervisen o controlen a otros jóvenes.

**B. Rondas del personal de supervisión en los centros**

1. El personal directivo del centro debe realizar rondas sin previo aviso en cada unidad de vivienda y área de programas del centro para mejorar la supervisión de los jóvenes e identificar, así como disuadir los problemas de seguridad y protección.

Cada centro debe tener un protocolo de funcionamiento local que garantice que las rondas se realicen al menos dos veces por mes. A lo largo de un año calendario, las rondas se deben completar en cada día de la semana y en cada turno.
2. El personal no debe alertar a otros miembros del personal de que las rondas del personal directivo se están produciendo, a menos que tal anuncio esté relacionado con las funciones operativas del centro.
3. El personal directivo debe documentar sus rondas en los registros de la unidad del JJIS (por ejemplo, la palabra clave "PREA walkthrough" [recorrido en función de la PREA]).

C. Anuncios sobre el género del personal

1. El personal del género opuesto al de los jóvenes (personal del género opuesto) debe anunciar su presencia cuando entra en un área en la que los jóvenes probablemente realicen funciones corporales; o revelan sus genitales, pechos o glúteos mientras se cambian de ropa o se duchan.
2. El personal del género opuesto debe anunciar su presencia cuando entra en un dormitorio o área de descanso de la unidad de vivienda.

Si el miembro del personal está asignado a trabajar en el dormitorio o en el área de descanso de la unidad de vivienda, el anuncio puede producirse una vez al comienzo del turno de trabajo del miembro del personal.

3. El anuncio sobre el género del personal solo es necesario cuando un miembro del personal del género opuesto entra en las áreas descritas anteriormente en los párrafos 1 y 2, y no se encuentre otro miembro del personal del género opuesto ya presente.

D. La supervisión de los jóvenes en los baños y las duchas

1. Está prohibido que el personal del género opuesto vea los genitales, los pechos o los glúteos de un joven.
2. Solo un miembro del personal que sea del mismo género que el joven puede supervisar a un joven que se esté duchando, cambiando de ropa o utilizando el baño.
3. El personal debe supervisar el uso del baño, el inodoro o la ducha de los jóvenes de manera que se respete su privacidad. El personal se posicionará de manera que le permita supervisar y escuchar al joven, a la vez que le proporciona un espacio personal adecuado para completar los cuidados de higiene y manteniendo la seguridad del joven como prioridad.
4. El personal puede permitir que un solo joven esté sin supervisión bajo estas circunstancias:
  - a) Para usar el baño, el inodoro o la ducha; o
  - b) Para estar solo en un área designada y autorizada por el superintendente/director de campamento correccional. Las áreas designadas y las circunstancias permitidas deben documentarse en un protocolo de funcionamiento local.
  - c) En las situaciones anteriores, también deben cumplirse estos criterios:

- (1) El joven no debe estar en un nivel de riesgo de suicidio (Suicide Risk Level (SRL, por sus siglas en inglés)) 1 o 2;
  - (2) Si el joven está en un SRL 3, el personal debe estar al tanto de las restricciones de supervisión o del uso del baño que se indican en el formulario YA 4439 (Vigilancia/precauciones contra el suicidio) del joven antes de permitirle estar solo; y
  - (3) El personal seguirá siendo responsable de la seguridad del joven y realizará observaciones visuales escalonadas del joven que no excedan los 15 minutos.
5. El personal no debe permitir que los jóvenes menores de 18 años se duchen en la misma área y a la misma hora que los jóvenes mayores de 18 años.
  6. Se prohíbe la videovigilancia en los baños y las duchas.
  7. El personal debe proporcionar a los jóvenes transgénero e intersexuales la oportunidad de ducharse por separado de los otros jóvenes.

La supervisión por parte del personal de los jóvenes transgénero, intersexuales, de género diverso o de género fluido durante las duchas y el uso del baño debe cumplir con la política de la OYA I-A-10.1 Cubrir las necesidades de jóvenes LGBTQ+.

#### E. Recuento de los jóvenes

El personal es responsable de garantizar que se verifique la presencia los jóvenes asignados a su centro, área o unidad de manera consistente y aleatoria, y que estén libres de peligro inminente y daño físico. El personal es responsable de la ubicación y el recuento de los jóvenes bajo su control en todo momento.

1. Los siguientes tipos de recuento de los jóvenes deben completarse en cada centro de la OYA por parte del personal de la OYA, según se describe en el procedimiento de todo el centro FAC II-A-3.0 (Recuento de los jóvenes):
  - a) En todo el centro;
  - b) Unidad;
  - c) Área; y
  - d) Evento.

2. Los jóvenes no deben ser responsables de ninguna parte del proceso de recuento.

F. Desplazamiento dentro de los centros

1. Los jóvenes deben ser supervisados durante todos los desplazamientos, a menos que el protocolo local permita una excepción, en cuyo caso:
  - a) El joven debe tener un destino asignado definitivo;
  - b) Un miembro del personal debe estar listo para asumir la supervisión del joven a su llegada; y
  - c) Debe haber comunicación entre el personal en relación con el desplazamiento no supervisado del joven.
2. El personal no debe permitir que los jóvenes paseen por las instalaciones del centro a su voluntad.
3. Cuando se desplacen grupos de jóvenes, el personal debe colocarse en un lugar donde pueda ver a todo el grupo de jóvenes.
4. El personal debe notificar y recibir autorización del centro de control antes de trasladar a un grupo de jóvenes de un área a otra. El personal debe notificar al centro de control una vez ha finalizado el traslado.

G. Desplazamiento de los jóvenes fuera de las correccionales juveniles

1. El personal puede transportar a un joven fuera de las correccionales juveniles por los siguientes motivos:
  - a) Traslados a otros centros;
  - b) Hospitalización;
  - c) Citas médicas
  - d) Citas con el dentista;
  - e) Comparecencias ante la corte; o
  - f) Según lo especificado por el superintendente o el director de campamento correccional;
2. Cualquier desplazamiento de los jóvenes fuera del centro debido a la situación de que un miembro de la familia de un joven esté a punto de morir o haya muerto (por ejemplo, visita de enfermos, velorio, funeral) debe ser autorizado por el asistente del director de los servicios del centro. El asistente del director de los servicios del centro debe evaluar cada caso individualmente antes de negarlo o autorizarlo.

3. El personal debe seguir la política de la OYA II-A-3.1 Transporte y viajes con escolta de los jóvenes de los centros, cuando transporten a los jóvenes fuera del centro.

H. Desplazamiento de los jóvenes fuera de los centros de transición

Los jóvenes asignados a los centros de transición pueden participar en actividades de reformatión en la comunidad, que incluye:

1. Los equipos de trabajo;
2. El empleo;
3. Las visitas a la familia;
4. Los programas recreativos; y
5. Según lo especificado por el director de campamento correccional o el superintendente;

## V. VIGILANCIAS MÉDICAS HOSPITALARIAS

Esta sección aborda las vigilancias médicas hospitalarias de los jóvenes. El personal que realiza las vigilancias en hospitales psiquiátricos debe seguir los protocolos de supervisión del hospital psiquiátrico.

- A. El personal debe mantener una supervisión constante de los jóvenes durante la estadía en el hospital, permanecer alerta y ser observador mientras se mantiene el control del joven. La supervisión constante requiere una documentación específica, según se describe en la política de la OYA II-D-2.2 Prevención del suicidio en los centros de custodia cerrada de la OYA.
- B. El personal debe ser paciente, tolerante y respetuoso cuando se comunica con el personal del hospital que puede no conocer los procedimientos de seguridad de la OYA. Si no se puede resolver un asunto, el personal debe remitir al personal del hospital al oficial del día (officer-of-the-day (OD, por sus siglas en inglés)).
- C. Tras el ingreso de un joven en un hospital, el personal debe informar al personal del hospital (incluido a la seguridad del hospital) que no debe comunicar información sobre la ubicación o la identidad del joven sin la autorización de la OYA.
  1. El personal también debe alertar al personal del hospital sobre la posibilidad de que haya intrusos no autorizados y sobre la necesidad de identificar a cualquier persona que entre en la habitación.
  2. El personal no debe compartir ninguna información de carácter privado, sobre la custodia o de los programas del joven con el personal del hospital.

## D. Supervisión

1. El personal debe asegurarse de que el joven esté alojado en una habitación individual del hospital. El joven debe mantenerse fuera de la vista de otras personas (excepto del personal del hospital), si es posible.
2. El personal debe retirar todos los artículos no esenciales de la habitación. El personal debe inspeccionar los artículos y alimentos que se ingresen en la habitación.
3. El personal debe ubicarse en una posición que le permita controlar la entrada en la habitación y supervisar directamente al joven. El personal debe identificar a todas las personas que entren en la habitación y documentarlo en el registro de vigilancia hospitalaria.
4. El personal no debe permitir que el joven salga de la habitación, a menos que sea escoltado por el personal a una cita o dirigido por el personal del hospital. El personal debe asegurarse de que el joven no pasee por los pasillos o visite a otros pacientes.
5. El personal debe mantener una supervisión constante del joven mientras lo escolta a las citas, radiografías, fisioterapia u otras actividades.
6. El personal de los Servicios de Salud del centro debe proporcionar al personal del hospital una lista completa de cualquier alergia a los alimentos o medicamentos que esté tomando el joven, así como los registros pertinentes relacionados con el motivo de la hospitalización del joven.
7. El personal puede permitir que un joven tenga visitas supervisadas y llamadas telefónicas con las personas que aparecen en la lista de visitas o teléfonos aprobados del joven, solo si el superintendente/director de campamento correccional o el administrador designado lo aprueban por adelantado.

## E. Dispositivos de sujeción

1. El personal debe mantener al joven con dispositivos de sujeción en las piernas, a menos que el superintendente/director de campamento correccional o el OD apruebe cualquier cambio por los siguientes motivos:
  - a) Los dispositivos de sujeción dificultan la capacidad del personal del hospital para tratar al joven;
  - b) El joven se encuentra en cirugía y está sedado;

- c) Hay una emergencia médica que amenaza la vida y el personal debe ceder la custodia y el control del joven al proveedor médico. En este caso, el personal debe notificar al OD lo antes posible; o
  - d) El joven procede de un centro de transición.
2. El superintendente/director de campamento correccional o el OD puede exigir la presencia de dos miembros del personal de la OYA cuando se retiren los dispositivos de sujeción. El personal de seguridad del hospital puede sustituir a uno de los miembros del personal requerido, si lo autoriza la política del hospital y lo aprueba el superintendente/director de campamento correccional o el OD.
  3. El personal no debe permitir que se sujete a un joven a una cama o algún mobiliario;
  4. Los dispositivos de sujeción utilizados en jóvenes embarazadas no deben poner en riesgo a la joven embarazada o al feto. El personal debe retirar los dispositivos de sujeción a una joven embarazada según las indicaciones del proveedor médico y notificarle al superintendente o al OD lo antes posible.
  5. Se prohíbe el uso de dispositivos de sujeción en las jóvenes durante el trabajo de parto activo y el nacimiento de un niño. Cualquier desviación de la prohibición requiere la aprobación del proveedor médico y del OD, y debe basarse en los riesgos de seguridad graves documentados.

#### F. Asignación y equipo

1. Las asignaciones de vigilancia hospitalaria se designan como ininterrumpidas y el personal no puede abandonar el área de trabajo para los periodos de comida o de descanso. El personal debe planificar con antelación y llevar comida y bebida para sí mismo.
2. El personal no debe recibir visitas personales mientras esté de guardia, ni hacer nada que pueda distraerle al estar en vigilancia del joven.
3. El personal debe garantizar un inventario adecuado de llaves, equipos y suministros, anotando cualquier discrepancia o mal funcionamiento en el registro de vigilancia hospitalaria. El personal debe notificar al centro si se necesitan llaves, equipos o suministros.
4. El personal asignado a la vigilancia hospitalaria debe tener consigo un kit de vigilancia hospitalaria que contenga:
  - a) Un registro de vigilancia hospitalaria;

- b) Llave de los dispositivos de sujeción;
- c) Radio portátil, estuche y batería adicional;
- d) Teléfono celular proporcionado por la OYA;
- e) Kit contra enfermedades contagiosas;
- f) Bolsa de evidencias;
- g) Ficha del expediente e información del joven;
- h) Lista de visitas aprobadas del joven;
- i) Autorización de transporte (YA 3015); y
- j) Lista de teléfonos de emergencia.

## **VI. SUPERVISIÓN DE LOS JÓVENES EN AISLAMIENTO, COLOCACIONES EN PROGRAMAS ESPECIALES Y EN NIVELES ESPECÍFICOS DE RIESGO DE SUICIDIO**

- A. El personal debe seguir la política de la OYA II-B-1.2 Uso del tiempo fuera, aislamiento y colocación en programas especiales en los centros de la OYA, cuando supervise a jóvenes en aislamiento y en colocaciones en programas especiales.
- B. El personal debe seguir la política de la OYA II-D-2.2 Prevención del suicidio en los centros de custodia cerrada de la OYA, cuando supervise a jóvenes con niveles específicos de riesgo de suicidio.

## **VII. Implementación de la supervisión**

La administración de los servicios del centro debe asegurarse de que la implementación de esta política se supervise en cuanto a las desigualdades y el cumplimiento, como se indica a continuación:

- A. Encuestas semestrales sobre el ambiente juvenil de las PbS que miden las relaciones entre el personal y los jóvenes, la participación y la percepción de los jóvenes sobre la comprensión del personal de la cultura de los jóvenes;
- B. La sección IV.A.4. debe supervisarse durante la verificación anual del estado de las prácticas fundamentales de cada centro;
- C. Las proporciones entre el personal y los jóvenes, la interacción con los jóvenes, la supervisión de los desplazamientos, los recuentos de los jóvenes, los protocolos de supervisión de los hospitales y de los viajes con escolta deben supervisarse durante la revisión de seguridad y protección que se programa regularmente por el centro, al menos cada dos años; y

- D. Una revisión de los datos demográficos anuales de los jóvenes que se han fugado de la custodia cerrada.

### **VIII. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: SÍ**

- A. Cada centro debe establecer protocolos de funcionamiento locales para la supervisión de los jóvenes, que incluyan:

1. Las funciones y expectativas del personal en las unidades de control mientras supervisan a los jóvenes en las unidades de vivienda;
2. Las proporciones aceptables entre el personal y los jóvenes para la supervisión de los jóvenes que participan en actividades de grupos grandes, actividades de grupos pequeños, de recreación y durante los traslados del centro;
3. Las funciones y las expectativas del personal que supervisa a los jóvenes durante la escuela, mientras están en las clínicas médicas del centro y en las áreas vocacionales;
4. Las circunstancias en las que un joven puede participar en una actividad no supervisada; y
5. Un proceso para garantizar que las rondas del personal de supervisión se realicen al menos dos veces al mes. A lo largo de un año calendario, las rondas se deben completar en cada día de la semana y en cada turno.

- B. Cada centro de transición debe desarrollar protocolos locales que describan lo siguiente:

1. Las actividades de reformación de la comunidad que requieran la supervisión del personal y:
  - a) Las proporciones de supervisión entre el personal y los jóvenes;
  - b) El equipo necesario y las directrices de transporte para el personal que supervisa la actividad; y
  - c) Las normas para el personal que supervisa la actividad comunitaria.
2. Las actividades de reformación de la comunidad en las que los jóvenes pueden estar sin supervisión.