



# MANUAL PARA PADRES SOBRE LOS PROGRAMAS PARA JOVENES



Austin Parks & Recreation  
Department  
[AustinTexas.gov/Parks](https://austintexas.gov/Parks)

Actualización anual del Manual para padres sobre  
los programas para jóvenes



# CARTA DE BIENVENIDA



Estimados padres, madres y tutores:

Me gustaría darles la bienvenida y agradecerles que hayan elegido al Austin Parks & Recreation Department (Departamento de Parques y Recreación de la ciudad de Austin) para formar parte de las actividades de su familia. No es ningún secreto que Austin cuenta con una gran variedad de oportunidades de recreación y esparcimiento, y estamos encantados de que haya confiado en nosotros para guiar a su hijo a través de nuevas y emocionantes experiencias.

Nuestra organización cree que todos los niños merecen la oportunidad de crecer y aprender a través de experiencias significativas, con relaciones positivas y de apoyo, en un entorno sano y seguro. Para ello, se han añadido al Manual de este año [modificaciones al programa y a la política en relación con la COVID-19](#). Aunque sigue existiendo un riesgo inherente de exposición a la COVID-19 cuando se interactúa con personas ajenas al hogar, nos comprometemos a mantener un entorno lo más seguro posible, al tiempo que ofrecemos programas asequibles, accesibles y de alta calidad centrados en el desarrollo de los jóvenes. Así que, si su hijo/a participa en un programa extraescolar, en un campamento, en deportes o en cualquiera de nuestros otros excelentes programas, esperamos que tanto él/ella como su familia se vean positivamente impactados y enriquecidos gracias al tiempo que pasan con nosotros.

El Manual para padres está diseñado para familiarizarlos con las directrices de nuestro programa para jóvenes, así como para proporcionar información valiosa para ayudarlos a prepararse para lo que puede esperar en nuestros programas. Los invitamos a consultar el manual y a utilizarlo como un recurso de ayuda en caso de que tengan alguna duda.

Como siempre, ¡esperamos que disfruten su experiencia con nosotros! Y de nuevo, ¡gracias por elegir al Austin Parks & Recreation Department!

Atentamente,

Lucas Massie, subdirector del Austin Parks & Recreation Department

# ÍNDICE

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| <b>WELCOME LETTER</b>                           | <b>2</b>  |
| <b>COVID-19 MODIFICATIONS</b>                   | <b>4</b>  |
| Risk for Exposure                               |           |
| <b>REGISTRATION INFORMATION</b>                 | <b>4</b>  |
| General Payment Information                     |           |
| After School/Summer Camp Payment                |           |
| Cancellation and Refund Information             |           |
| Online Registration and Account Creation        |           |
| Enrollment Procedure                            |           |
| Minimum Registration                            |           |
| Program Schedule Changes & Program Cancellation |           |
| Participant Waiver                              |           |
| Wait List                                       |           |
| <b>PROGRAM INFORMATION</b>                      | <b>8</b>  |
| Financial Aid                                   |           |
| Inclusion Support Services                      |           |
| Youth Development and Enrichment Programming    |           |
| Childcare Licensing                             |           |
| Field Trips                                     |           |
| Swimming                                        |           |
| Safety Drills                                   |           |
| Lost Participant Prevention and Procedure       |           |
| <b>PROGRAM POLICIES</b>                         | <b>11</b> |
| COVID-19 Modified Programming                   |           |
| Prescreening Prior to Participation             |           |
| Sign In/Sign Out                                |           |
| Absence/Attendance                              |           |
| Items To Bring To Camp                          |           |
| Lunch/Snack                                     |           |
| Expectations                                    |           |
| <b>BEHAVIOR GUIDELINES</b>                      | <b>14</b> |
| Behavior Management Policy                      |           |
| <b>WELLNESS GUIDELINES</b>                      | <b>16</b> |
| Activities of Daily Living                      |           |
| <b>ILLNESS GUIDELINES</b>                       | <b>17</b> |
| Illness/Injury                                  |           |
| Illness within the Program                      |           |
| <b>FREQUENTLY ASKED QUESTIONS</b>               | <b>19</b> |
| <b>CITY OF AUSTIN</b>                           | <b>23</b> |



# MODIFICACIONES DEBIDO A LA COVID-19



El Departamento de Parques y Recreación de Austin (PARD *por sus siglas en inglés*) brindará programas modificados de conformidad con el Centro para el Control de Enfermedades (CDC *por sus siglas en inglés*), Salud Pública de Austin (APH *por sus siglas en inglés*) y el gobierno estatal para el funcionamiento de los programas, campamentos y servicios a jóvenes para ayudar a proteger a los participantes de el COVID-19.

Las secciones en el Manual para padres sobre programas juveniles del PARD que tengan el ícono de “COVID-19” (*tal como aparece en la esquina superior izquierda del párrafo anterior*) cubren información específica sobre la COVID-19 y las modificaciones al programa para el año 2021.

## RIESGO DE EXPOSICIÓN



Aunque se tomarán precauciones y se seguirán los lineamientos, no se pueden eliminar los riesgos inherentes a la exposición a la COVID-19 que se asocian a la presencia de otras personas que no pertenecen al núcleo familiar. El virus que causa la COVID-19 puede infectar a personas de todas las edades. Aunque el riesgo de enfermedad grave o pérdida de la vida es mayor en las personas de 65 años o más con padecimientos preexistentes, las personas de cualquier grupo de edad pueden infectarse con COVID-19 y algunas pueden enfermar gravemente o incluso morir.

Tenga en cuenta que las directrices del programa y los requisitos de participación están sujetos a cambios en cualquier momento en función de las condiciones sanitarias locales y de las directrices de las autoridades sanitarias locales. Cualquier cambio en las directrices del programa y en los requisitos de participación se comunicará adecuadamente. Además, los horarios de los programas pueden ser modificados o cancelados en cualquier momento en función de las necesidades comerciales de la ciudad de Austin o del Departamento de Parques y Recreación (PARD) o por motivos de seguridad de la salud pública. Visite las directrices de participación en los programas en relación con el COVID-19 para conocer las directrices más actualizadas.

# INFORMACIÓN DE REGISTRO

## INFORMACIÓN GENERAL SOBRE PAGOS

Todos los pagos de los programas para jóvenes y por los saldos adeudados se deben hacer en el centro donde tenga lugar el programa del Austin Parks and Recreation Department (PARD) en la(s) fecha(s) de vencimiento señalada(s). Las sesiones del programa con opción de depósito (las actividades extraescolares y campamentos de verano)



requieren un depósito al momento de inscribirse al programa. Si los saldos adeudados no se pagan para las fechas señaladas, se le dará de baja del programa a su hijo/a. Una vez que se pierda la inscripción, tendrá que dar un depósito separado (en su caso), junto con el pago completo para la reinscripción.

Los participantes que den un depósito por actividades extraescolares o de campamento de verano tienen asegurado el cupo en dicha(s) actividad(es) hasta que se pague el saldo adeudado. El pago íntegro de la actividad también garantizará el cupo. Se recomienda encarecidamente esta opción. Los depósitos de las actividades extraescolares se aplicarán al primer mes de la inscripción programada; el depósito de los campamentos de verano se aplica a la sesión correspondiente. Se pueden permitir las solicitudes para transferir el depósito/pago entre las sedes del programa PARD antes de la fecha de vencimiento del saldo adeudado indicado.

### **PAGO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DE LOS CAMPAMENTOS DE VERANO**

- Los pagos mensuales y saldos adeudados de las **actividades extraescolares** (sesiones de otoño y primavera) deben pagarse antes del día 15 del mes anterior. No se aceptan las fechas de los sellos postales. Si el día 15 coincide con un fin de semana o un día feriado, el pago deberá hacerse el día hábil siguiente. Si el pago no se recibe antes del día 20 del mes, se le dará de baja del programa a su hijo/a.
- Los pagos de las sesiones del **campamento de verano** deben hacerse 21 días calendario (tres semanas) antes de que inicie el campamento. Si el pago no se recibe 18 días naturales antes del comienzo del campamento, se le dará de baja del programa a su hijo/a y el cupo se le ofrecerá a otro niño/a de la lista de espera.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Todos los cheques recibidos por los centros del programa del PARD se procesan con rapidez. Se cobrará un recargo por los cheques devueltos.

### **INFORMACIÓN SOBRE CANCELACIÓN Y REEMBOLSO**

El no asistir a una clase no le da derecho a un crédito, cuota de prorrateo, reembolso o transferencia.

El PARD se reserva el derecho a retener un reembolso de cualquier cuota para los participantes/usuarios que hayan sido expulsados de un programa o instalación debido a conducta problemática o insegura tal como se define en los *“Lineamientos de Conducta”* en la página 14.



Aunque los calendarios de pago, las fechas de vencimiento y las fechas de abandono seguirán vigentes, el PARD ha relajado las políticas y procedimientos sobre nuestra estructura de reembolso. El PARD aprobará que las cuotas del programa sean

parcialmente reembolsables cuando un/a participante se ausente por recomendación un médico o una carta en la que se requiera que esté en cuarentena. Además, se han eliminado temporalmente todos los cargos por trámites.

Los reembolsos se harán a la tarjeta de crédito utilizada en la transacción inicial, mediante un cheque de la ciudad de Austin (por favor, permita de 4 a 6 semanas para el procesamiento) o puede solicitar que el reembolso se aplique a su cuenta como un crédito para uso futuro.

Los reembolsos se usarán primero para cubrir cualquier saldo que se adeude antes de liberar los fondos. Las cuotas de inscripción se reembolsarán en su totalidad si el PARD cancela la clase.

## **INSCRIBIRSE EN LÍNEA Y CREAR DE UNA CUENTA**

1. Visite [www.austintexas.gov/parksonline](http://www.austintexas.gov/parksonline).
2. Verifique si su familia ya tiene una cuenta.
  - Si usted o un miembro de su hogar ha participado antes en programas del PARD, es probable que tenga una *cuenta familiar*. Si recibe un mensaje de error sobre información duplicada al intentar crear una cuenta, póngase en contacto con el personal de la sede de su programa para recuperar el nombre de usuario y la contraseña de su cuenta ya existente. Esto evitará la creación de una cuenta duplicada, lo que causará problemas cuando intente utilizar el sistema.

**IMPORTANTE:** Cada hogar tiene una cuenta en la que se indica un jefe de familia, un tutor secundario (*opcional*) y otros miembros familiares (*opcional*) que viven en la misma casa. No incluya a miembros de su familia extendida ni amigos. No incluya a los miembros de la familia que no viven en su casa. Actualice la información de su familia en cualquier momento a través de la pestaña “*My Account*” [Mi cuenta]. Póngase en contacto con la sede del programa para añadir alertas médicas o solicitar adaptaciones. Si su hijo/a es miembro de dos hogares, infórmenos para que podamos vincularlo/a con ambas cuentas.

- Inicie sesión o cree su cuenta familiar.
  - Introduzca su nombre de usuario y contraseña, o seleccione “*Need an account?*” [¿Necesita una cuenta?] y cree su nueva cuenta.
3. Una vez iniciada la sesión, revise y actualice su información de contacto.
    - El “*Primary Guardian*” [tutor principal] puede ser usted o su cónyuge (*solo uno de los dos*).
    - Introduzca como “*Secondary Guardian*” [tutor secundario] (*opcional*) al/ a la cónyuge del tutor principal.
    - Introduzca la información de contacto, los contactos de emergencia, etc.

- En la pantalla “*Family Member*” [Miembros de la familia] o cuando se le solicite, seleccione su nombre, verifique la información y añada sus datos demográficos. El personal de atención al público no puede ver esta información.
  - Añada a los miembros de la familia que viven en la misma casa (*incluidos los menores de edad*) que van a utilizar nuestros servicios.
4. Busque, inscríbase y pague las actividades en línea con su cuenta de hogar.
- Existen varias formas para buscar actividades.
    - La página de inicio cuenta con la pestaña “*Search*” [Búsqueda] en la parte superior, “*Quick Links*” [Enlaces rápidos] para accesos directos de navegación como “*Browse Activities*” [Explorar actividades] o “*Make a Payment*” [Pagar], o puede utilizar los iconos de las fotos para buscar por temas.
    - También puede limitar los resultados de su búsqueda seleccionando otras opciones, como el tipo de actividad, ubicación o utilizar el campo “*Keyword Search*” [Búsqueda por palabra clave]
  - Una vez que haya encontrado la actividad en la que desea inscribirse, seleccione el icono de la cesta de la compra “*Add to Cart*” [Añadir a la cesta de compra] que se encuentra a la izquierda. Inscribese en varias clases o haga clic en el botón “*Enroll Now*” [Inscribese ahora] cuando esté listo para pagar.
  - Pague con tarjetas Visa, MasterCard, Discover o American Express y se le enviará el recibo a la dirección de correo electrónico que haya indicado. Si una clase está llena, inscribese en la lista de espera sin costo alguno.

**CONSEJOS:** Las políticas de inscripción relativas a reembolsos, transferencias y otra información importante sobre la actividad en la que desear inscribirse se pueden encontrar haciendo clic en el icono “*Information*” [Información] que se encuentra a la derecha de la actividad. Revise su carpeta de CORREO NO DESEADO para ver si tiene recibos y otros mensajes importantes sobre su programa enviados desde la cuenta [austinparksrec@rectrac.com](mailto:austinparksrec@rectrac.com).

- Si tiene alguna pregunta sobre la inscripción o las cancelaciones, póngase en contacto con la sede en la que intenta inscribirse durante el horario de oficina.

## PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

El PARD de Austin ha adoptado un nuevo proceso de inscripción para los programas extraescolares y de campamento de verano de 2022-2023. Para obtener la información más actualizada sobre los procedimientos de inscripción, visite “[Centralized Programs Documents](#)” [documentos



de programas centralizados] | [AustinTexas.gov](https://www.austintexas.gov).

## NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El PARD se reserva el derecho de cancelar una clase que no cumpla con el número mínimo de participantes antes de la fecha de inicio. Si esto ocurre, se le notificará y se le devolverá el importe en su totalidad.

## CAMBIOS AL HORARIO Y CANCELACIÓN DE PROGRAMAS



El horario del programa puede ser modificado o cancelado en cualquier momento en función de las necesidades comerciales de la ciudad de Austin o el PARD o por motivos de seguridad y salud pública.

## RENUNCIA DEL PARTICIPANTE

El padre/tutor debe llenar y firmar una Inscripción al programa/ Renuncia del participante antes de que un niño pueda participar en algún programa del PARD. Este formulario contiene información de contacto y médica importante acerca de su hijo/a, la cual se mantiene en nuestros archivos. Por favor, incluya cualquier solicitud de adaptaciones necesarias.



Es indispensable que los padres o tutores llenen completamente un formulario de inscripción/ liberación de responsabilidad por cada participante e incluyan cualquier padecimiento que afecte su participación en el programa. Para garantizar la seguridad de los participantes, le pedimos que notifique cualquier modificación que pueda necesitar en virtud de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*ADA, por sus siglas en inglés*).

## LISTA DE ESPERA

In accordance with the estándares locales de cuidados en los programas recreativos para jóvenes, el número máximo de personas que pueden atender a un programa está determinado por la proporción del personal por cada participante. Cuando un programa alcanza la inscripción máxima, los participantes interesados se inscriben en una lista de espera y se les notifica, en el orden en que se inscribieron en la lista de espera, a medida que haya cupos disponibles.



El número de cupos en los programas se reducirá aún más según el espacio disponible y por cuestiones de salud y seguridad.

# INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

## AYUDA FINANCIERA

Nuestro objetivo es crear experiencias positivas para los jóvenes de Austin a través del acceso a los programas del PARD. Ofrecemos ayuda financiera para las familias que cumplen con los requisitos necesarios. Procesar la solicitud de ayuda financiera puede tomar hasta 3 semanas, por lo que solicítela con anticipación a la inscripción al programa. La

ayuda financiera no puede aplicarse a los pagos que ya hayan sido recibidos. La ayuda financiera no puede aplicarse a los pagos que ya se han recibido. La participación continua en el programa requiere una renovación periódica de la ayuda. Para más información sobre la ayuda financiera, visite [www.austintexas.gov/pardfinaid](http://www.austintexas.gov/pardfinaid) o envíe un correo electrónico a [pardfinaid@austintexas.gov](mailto:pardfinaid@austintexas.gov).

## SERVICIOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN

El PARD ofrece oportunidades en las que todos son aceptados, incluidos y bienvenidos para jugar, aprender y crecer juntos. Si su hijo/a tiene una discapacidad y desea solicitar una adaptación o un servicio, póngase en contacto con su centro del programa del PARD o con el personal de nuestra Unidad de Inclusión.

El personal de inclusión del PARD está compuesto por especialistas certificados en recreación terapéutica que llevan a cabo evaluaciones y elaboran recomendaciones para una participación exitosa. Si tiene más preguntas o desea más información sobre los servicios prestados, llame al (512) 974-3914 o envíe un correo electrónico a [inclusion@austintexas.gov](mailto:inclusion@austintexas.gov).



Los programas modificados incluirán actividades en espacios interiores y exteriores, actividades físicas, artes y manualidades, juegos, educación sobre la naturaleza, y otras actividades divertidas. Las actividades físicas incluirán, pero no estarán limitadas a actividades como correr, saltar, cambiar de dirección rápidamente, lanzar, atrapar y escalar. Por favor, indique si es necesario modificar el programa en el formulario de inscripción/ liberación de responsabilidad para que se pueda notificar a Servicios de Inclusión. Para más información, consulte los [requisitos esenciales de elegibilidad](#) del PARD.

## PROGRAMA DE DESARROLLO Y ENRIQUECIMIENTO PARA JÓVENES

El PARD ha identificado una necesidad crítica de programas de desarrollo y enriquecimiento para los jóvenes en Austin. En respuesta, hemos adoptado *40 Developmental Assets*® [40 activos de desarrollo] como nuestra estrategia de desarrollo de la juventud, lo cual es un estándar para los programas juveniles. Este enfoque promueve el desarrollo de atributos claves en áreas como apoyo, empoderamiento y establecer límites y expectativas, brindándoles a los jóvenes participantes oportunidades de experimentar estas cualidades. Para aprender más sobre *40 Developmental Assets*®, visite [www.search-institute.org](http://www.search-institute.org).

## AUTORIZACIÓN PARA CUIDADO INFANTIL

Los programas del PARD están exentos del licenciamiento para cuidado infantil del estado de Texas para niños de 5 a 13 años. El PARD es regulado por el Concejo Municipal de Austin mediante la [ordenanza](#)

sobre estándares locales de cuidados en los programas recreativos para jóvenes. Si desea una copia de esta ordenanza, visite nuestra página web [www.austintexas.gov/recreation](http://www.austintexas.gov/recreation) o póngase en contacto con nuestra oficina principal al (512) 974-6700.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** el personal del PARD está obligado a informar cualquier sospecha de maltrato o negligencia. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, por favor contacte al lugar de los programas del PARD.

## EXCURSIONES



En 2022, los programas que normalmente incluyen excursiones no podrán hacerlo por motivos de seguridad. Consulte la descripción del programa al inscribirse.

Los padres y tutores serán notificados con anticipación si está programada una excursión. Los participantes deben llegar antes de la hora de salida para poder participar en el programa de ese día. No se permitirá que los participantes se queden en el lugar si llegan tarde o si no quieren participar en la excursión. Las cuotas para las excursiones pueden ser un gasto adicional y deben pagarse en su totalidad. Los horarios y los destinos están sujetos a cambio.

## NATACIÓN

Los programas del PARD con elementos de natación publicarán los horarios en el lugar. Los participantes tendrán una oportunidad para pasar la prueba de natación, aplicada por los salvavidas certificados del PARD, permitiéndole a los participantes nadar en lo más profundo, utilizar trampolines, toboganes y otros elementos aplicables de la alberca. Quienes que no pasen la prueba de natación estarán limitados a las aguas poco profundas. Si un padre o tutor quiere unirse a la hora de natación, el niño debe firmar la salida del programa antes de nadar. Una vez que firme la salida diaria del programa del PARD, el padre o tutor asume toda la responsabilidad. Los horarios de natación están sujetos a cambios.

## SIMULACROS DE SEGURIDAD

El PARD tiene planes de emergencia en vigor en cada sede de los programas para el caso de mal tiempo u otras situaciones peligrosas. Además, las sedes del programa hacen simulacros de seguridad al azar. Todo el personal de los programas para jóvenes está capacitado en reanimación cardiopulmonar y primeros auxilios. Además, el personal en las instalaciones con actividades de natación también está capacitado en rescaté acuático básico.

## PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA UN PARTICIPANTE PERDIDO

El personal está capacitado para prevenir una situación en la que se pierda un participante, y para reaccionar de manera oportuna

y profesional si se produjera. La posibilidad de que se presente un incidente de pérdida de participantes se reduce enormemente al cumplir con la proporción del personal por cada participante, el sistema de compañeros, y los recuentos y pases de lista frecuentes. En cuanto el personal se da cuenta de que falta alguien en el grupo, inmediatamente activa el siguiente procedimiento:

1. El personal toma nota de la hora exacta en la que un participante ya no estuvo con el grupo.
2. El personal identifica al participante que está perdido y recaba información.
3. El personal informa al supervisor del programa sobre la situación.
4. Mientras el personal del programa continúa manteniendo a los otros participantes juntos y seguros, personal restante busca al participante, verificando continuamente con el grupo para ver si ha regresado el participante.
5. Si no se encuentra al participante dentro de los 10 minutos siguientes al inicio de la búsqueda, el personal se pone en contacto con el 911 mientras continúa la búsqueda.
6. Inmediatamente después de contactar al 911, el personal se pone en contacto con el tutor del participante perdido y le informa de la situación.

## POLÍTICAS DEL PROGRAMA

### MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DEBIDO AL COVID-19



Todos los participantes del PARD deben seguir las directrices de las agencias de salud pública locales para garantizar la seguridad mientras se encuentren en las propiedades de la ciudad de Austin y mientras participen en los programas. Esto incluye, entre otras cosas, practicar una buena higiene, permanecer en casa si está enfermo o ha estado expuesto a un caso positivo de COVID-19, y notificar cualquier caso positivo de COVID-19 o exposiciones conocidas al coronavirus. Para más información, consulte las directrices de la agencia de salud pública de Austin: [www.austintexas.gov/covid19](http://www.austintexas.gov/covid19).

### REVISIÓN DE SÍNTOMAS ANTES DE PARTICIPAR



Si tiene a alguien en casa que se considera de alto riesgo (enfermedad cardíaca, personas mayores, problemas pulmonares, etc.), considere el riesgo antes de participar.

- Para más información, consulte las directrices del PARD sobre la modificación de los programas.

### REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DIARIA

El personal registrará la entrada de los participantes de actividades después de la escuela que sean transportados desde la escuela hasta el programa del PARD. Además de padres o tutores, solo las



personas enlistadas en una Inscripción al programa/Renuncia del participante como contactos de emergencia con permiso para **recoger a los jóvenes** pueden recogerlos y firmarlos su salida diaria. Contacte al lugar del programa para obtener instrucciones sobre cómo hacer cambios a la lista de contactos de emergencia después de haber enviado la renuncia. Se debe presentar una identificación adecuada antes de que el personal le entregue al la menor. Los participantes adolescentes no pueden ir solos sin un permiso por escrito.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Si los participantes no son recogidos a la hora que termina el programa, se les podrá cobrar una cuota de 1 dólar por minuto de retraso.

## AUSENCIAS/ASISTENCIA

Si su hijo no va a asistir al programa en un día determinado, por favor informe al lugar del programa. Si no se ha puesto en contacto con nosotros, puede que le hagamos una llamada de cortesía para confirmar la ausencia de su hijo/a. El ausentismo no da derecho a un crédito, prorrateo de cuotas, reembolso ni transferencia.

## ARTÍCULOS PARA LLEVAR AL CAMPAMENTO

Por favor traiga una botella de agua, protector solar, repelente de insectos, almuerzo y dos refrigerios saludables para su hijo. Por favor etiquete todos los artículos personales.

## ALMUERZO/REFRIGERIO

Los participantes deben traer su propio almuerzo **que no sea para microondas ni que necesite refrigeración** en una bolsa o hielera cada día del campamento. Además, le sugerimos ampliamente que le dé a su hijo dos refrigerios saludables para que los coma diariamente durante las horas de refrigerio designadas. Por favor etiquete el almuerzo de su hijo claramente con nombre y apellido. Los participantes no pueden salir durante el almuerzo sin un padre o tutor. PPor favor, no envíe recipientes de vidrio.

Tenga en cuenta que algunas sedes pueden tener requisitos adicionales en materia de alimentos/refrigerio debido a ciertas restricciones dietéticas y/o alergias, como la alergia al maní. Consulte con el personal del lugar del programa para obtener más información.



Los participantes deben lavarse las manos antes de la hora del refrigerio/comida. Todas las superficies de comerá se limpiarán y desinfectarán antes de que inicie la hora de comer. Los participantes mantendrán la distancia física cuando tomen sus alimentos.

Se prohíbe estrictamente compartir alimentos y bebidas. Después de la hora del refrigerio/comida, se recogerá toda la basura, se limpiarán las superficies y los participantes volverán a lavarse o desinfectarse

las manos.

Algunos programas del PARD ofrecen el almuerzo y/o meriendas saludables a los participantes. Por favor, consulte con su lugar de el programa para confirmar si esta opción está disponible.



Se darán protocolos adicionales para la manipulación y el reparto de alimentos a los lugares de los programas y al personal en caso de que participen en los programas de comidas de verano.

## **PERTENENCIAS PERSONALES**

El PARD no se hace responsable por pertenencias perdidas, dañadas ni robadas. Los participantes NO deben llevar objetos de valor a los programas para jóvenes. El personal requiere la atención de cada uno de los participantes, por lo que no se permite que éstos jueguen con artículos personales como:

- Teléfonos celulares
- reproductores de MP3 y audífonos
- tabletas o computadoras portátiles
- juegos de bolsillo o de portátiles
- Barajas de intercambio o juego
- Cualquier cosa que interrumpa las actividades

Si los participantes traen alguno de los artículos anteriores, se les pedirá que los guarden en su mochila. Si no los guardan o éstos se convierten en una distracción o molestia, el personal los recogerá y los guardará en la oficina. Puede haber excepciones en los programas para adolescentes.

Es posible que se les pida a los participantes que traigan un dispositivo digital para algunas actividades. Esto sólo se hará en días preestablecidos y se notificará con antelación. Consulte con su sede del programa para obtener más información.

## **VESTIMENTA ADECUADA**

Se espera que los participantes lleven vestimenta adecuada para las actividades del programa. Los participantes NO deben llevar ropa cara, ya que pueden ensuciarse o mojarse en muchos de los proyectos y actividades. Por favor, proporcione una camisa vieja para usarla como bata y proteger la ropa de su hijo. Es obligatorio el uso de zapatos cerrados.

## **EXPECTATIVAS**

Se invita a los participantes a participar en todas las actividades. En todo momento se espera que los participantes se respeten a sí mismos, a los demás, al personal y a la propiedad del PARD. Se prohíben las conductas que pongan en peligro a uno mismo, a otros participantes

o al personal. Se espera que los participantes mantengan las manos y los pies quietos. No se permitirá el uso de lenguaje grosero ni abusivo, el mal comportamiento, correr ni gritar dentro de los edificios.



Todos los participantes del programa deben lavarse/ desinfectarse las manos en los lugares designados al entrar en el área o las instalaciones del programa todos los días.

- Todos los participantes del programa deben mantener y practicar el distanciamiento físico y la higiene mientras participan en el programa.
- Todos los participantes del programa deben traer sus propias botellas de agua.

## LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

### **POLÍTICA SOBRE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA CONDUCTA**

La política del PARD es brindar a los participantes un entorno seguro y libre de hostilidades durante su participación en nuestros programas para jóvenes.



El PARD se reserva el derecho de retirar a cualquier participante de un programa o instalación sin previo aviso cuando se determine que su conducta representa una amenaza directa para los otros participantes, para ellos mismos y/o para el personal. Practicar y mantener la distancia física y la higiene es un comportamiento esperado y hacer caso omiso o no poder seguirlo resultará en la expulsión del programa.

### **Definiciones**

Jóvenes: personas de 5 a 17 años.

Programas dirigidos por el PARD: cualquier actividad en la que un empleado del PARD es responsable de la programación estructurada y de la seguridad de los participantes.

Mal comportamiento: cualquier conducta que interrumpa o perturbe un servicio o programa del PARD de tal manera que afecte negativamente la seguridad o capacidad de otros para participar con éxito en ese servicio o programa. El mal comportamiento puede incluir, pero no se limita a: usar lenguaje despectivo o abusivo, jugar bruscamente, gritar, distraer a los demás, invadir el espacio personal de los demás, intimidar a otros, etc.

Conducta insegura: cualquier acción que provoque lesiones corporales a uno mismo o a otros, o que provoque daños a la propiedad o que suponga un riesgo de producir lesiones corporales o daños a la propiedad con una probabilidad razonable y que no pueda ser eliminado mediante una modificación de políticas, prácticas o procedimientos,

ni mediante la provisión de ayuda ni servicios auxiliares.

Incidentes múltiples: tres o más incidentes de conducta que se consideran como mal comportamiento o incumplimiento de las normas.

## **Procedimientos**

Esta política está diseñada para dar orientación en cuanto al manejo de la conducta negativa e insegura de los jóvenes durante un programa o servicio dirigido por el PARD. La orientación de los jóvenes debe ser coherente y basarse en la comprensión del programa y de las necesidades individuales.

Para la seguridad y consideración con todos los clientes, el PARD espera que los participantes del programa para jóvenes sigan las reglas y respeten a los demás participantes, al personal y la propiedad. Con cualquier método de manejo del comportamiento, el personal utilizará técnicas y lenguaje positivos. El personal deberá cumplir con lo siguiente:

- No habrá castigos duros, crueles, corporales ni humillantes.
- No utilizará lenguaje grosero ni abusivo con los jóvenes en ninguna circunstancia.
- No sujetará físicamente a ningún joven ni los encerrará en una habitación, sin supervisión.
- Se puede recurrir a una breve separación supervisada del grupo en caso de ser necesario.

En el caso de cualquier participante que muestre de manera repetida mal comportamiento o que incumpla las reglas, el personal seguirá ese procedimiento:

- Advertir verbalmente al/ a la participante joven y documentar por escrito la advertencia y el tipo de mala conducta, utilizando el registro de comunicación diario o una herramienta similar conforme al procedimiento estándar de operaciones del centro.
- Llenar un reporte de incidentes cuando se produzcan varias situaciones de mal comportamiento.
- Notificar al padre, tutor o cuidador del participante y darle información del incidente.
- Contactar a la Unidad de Inclusión del PARD para obtener asesoría y evaluar al participante.

El personal llevará a cabo el siguiente procedimiento para cualquier participante de los programas juveniles que muestre una conducta insegura:

- El PARD se reserva el derecho de retirar a cualquier participante joven de un programa o instalación hasta que se haya corregido la conducta insegura.
- Llenar un reporte de incidentes para documentar el

comportamiento peligroso.

- Notificar al padre, tutor o cuidador del participante.
- Contactar a la Unidad de Inclusión del PARD para obtener asesoría y evaluar al participante.
- El PARD se reserva el derecho de retirar un participante joven del programa o de las instalaciones sin previo aviso cuando se determine que su comportamiento representa una amenaza directa para otros participantes, para sí mismo/a o para el personal.
- Contactar a la policía si se determina que es necesario.

Si se retira a un participante joven de un programa o instalación por mala conducta o comportamiento peligroso, el PARD especificará por escrito la fecha, hora y condiciones en las que puede regresar.

Si se retira a un participante joven de un programa o instalación por mala conducta o comportamiento peligroso, el PARD se reserva el derecho de:

- Retener el reembolso de cualquier cuota por el tiempo restante en el programa del que el participante fue retirado. Vea *“Información Sobre Cancelación y Reembolso” en la página 5.*
- Después de que se registren múltiples incidentes, las condiciones para volver a un programa del PARD se establecerán mediante una reunión con el supervisor de la sede del programa, el padre, tutor o cuidador del participante joven y un representante de la Unidad de Inclusión del PARD.

## LINEAMIENTOS DE BIENESTAR

### ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Todos los participantes deben hacer de forma independiente todas las actividades de la vida diaria (AVD), incluyendo el cuidado personal e higiene adecuada. El personal no está autorizado para ayudar físicamente a los participantes que necesiten asistencia con las AVD y solo les puede ayudar con indicaciones verbales para cubrir sus necesidades de cuidado personal o cualquier otra AVD. El personal tiene permitido ayudar a abrir contenedores o entregar a una persona algún dispositivo de ayuda necesario.

El personal puede ayudar a abrir contenedores o entregar a una persona un dispositivo de ayuda necesario. Sin embargo, el personal no está autorizado a ayudar físicamente a un participante a trasladarse de un lugar a otro, como por ejemplo de una silla de ruedas a una silla fija o ayudarlo a caminar. El personal puede entregar al participante un andador, una silla de ruedas, un bastón u otros dispositivos de ayuda con la movilidad.

Cualquier participante que necesite ayuda con las AVD o la movilidad puede llevar a un asistente o acompañante a los programas,



actividades o eventos del PARD. A este asistente o acompañante no se le cobrará por participar en el programa, actividad o evento, siempre que permanezca con el participante que ha pagado. En caso de que haya gastos adicionales, como comidas, costos de entrada/admisión, excursiones, etc., que no estén cubiertos por la cuota de inscripción al programa, el acompañante será responsable de cubrir dichos gastos.

## **AUTORIZACIÓN Y CRITERIOS DE MEDICAMENTOS**

Si un participante joven necesita tomar medicamentos con o sin receta durante el horario del programa (el programa debe durar más de una hora) se requiere el permiso para dar medicamentos firmado.

El medicamento será autoadministrado por el participante bajo la supervisión del personal del PARD. La supervisión implica revisar el esquema de dosificación, verificación del medicamento, medición y documentación al momento de la administración.

- El personal no está autorizado a administrar medicamentos. Las excepciones típicas son los dispositivos autoinyectores de epinefrina y los bolígrafos de insulina.
  - Los dispositivos autoinyectores de epinefrina sólo pueden ser administrados por personal capacitado durante una emergencia. En caso de emergencia, se llamará al 911.
  - La administración de los bolígrafos de insulina debe ser acordada previamente a través de la Unidad de Inclusión del PARD para que el personal reciba la capacitación adecuada.
- El personal sólo aceptará la dosis exacta necesaria durante el horario del programa registrado y no aceptará un frasco completo de líquido, tabletas ni polvo. El personal no puede aceptar más de una semana de medicamentos para un participante, sin exceder un suministro para 5 días.
  - Por ejemplo, si en un programa las reuniones son una vez a la semana, el personal sólo puede aceptar el medicamento para esa única ocasión. Cualquier medicamento que no se utilice será devuelto a los padres o tutores el último día del programa.
- Los medicamentos deben guardarse en su envase original con el nombre del participante, la fecha de caducidad válida y la dosis correcta.
- El personal no puede dar medicamentos que no se ajusten a la dosis recetada.
- Todos los medicamentos, incluidos los inhaladores y los dispositivos autoinyectores de epinefrina, se mantendrán en un lugar seguro al que sólo el personal pueda acceder.
- El personal llevará un registro del medicamento con el nombre del participante que se le administra, la hora y el nombre de la persona que lo administra.

Si tiene preguntas o dudas sobre la administración de medicamentos, póngase en contacto con la Unidad de Inclusión del PARD en [inclusion@austintexas.gov](mailto:inclusion@austintexas.gov).

# LINEAMIENTOS DE ENFERMEDADES

## ENFERMEDAD/LESIONES

Si un participante joven se enferma o tiene una temperatura de 100 °F (37.78 °C) o más, el personal llamará a los números de teléfono que aparecen en el Inscripción al programa/Renuncia del participante para que lo/a vengan a recoger. Si un joven resulta gravemente herido, el personal se pondrá en contacto con los padres o tutores y llamará al 911 para pedir ayuda.

| Síntoma de enfermedad/ infecciones                         | ¿Debe quedarse en casa?            | ¿Cuándo puede volver?                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Varicela                                                   | SÍ                                 | Cuando todas las pústulas tienen costra                                                                                                                        |
| Resfriado                                                  | NO (sin fiebre)<br>SÍ (con fiebre) | Ver fiebre                                                                                                                                                     |
| COVID-19                                                   | SÍ                                 | Consulte el documento de <a href="#">modificaciones a programas y de políticas relacionadas con el COVID-19</a> para más información.                          |
| Contacto cercano con una persona con COVID-19              | SÍ                                 | Consulte el documento de <a href="#">modificaciones a programas y de políticas relacionadas con el COVID-19</a> para más información.                          |
| Virus de Coxsackie (erupción vírica en manos, pies y boca) | SÍ                                 | 24 horas sin fiebre y sin utilizar medicamentos antifebriles; quienes tengan ampollas extendidas tendrán que quedarse en casa hasta que las ampollas se sequen |
| Diarrea                                                    | SÍ                                 | 12 horas después de la última diarrea                                                                                                                          |
| Otitis (infección de oído)                                 | NO (con diagnóstico del doctor)    |                                                                                                                                                                |
| Fiebre de 100°F o más (enfermedad no diagnosticada)        | SÍ                                 | 24 horas sin fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles                                                                                                    |
| Giardia                                                    | SÍ                                 | Cuando la diarrea cede o el médico aprueba la reincorporación                                                                                                  |

| Síntoma de enfermedad/<br>infecciones         | ¿Debe quedarse en casa?         | ¿Cuándo puede volver?                                                                                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impétigo                                      | Sí                              | Cuando ha iniciado el tratamiento                                                                     |
| Piojos                                        | Sí                              | Cuando se ha administrado un tratamiento                                                              |
| Conjuntivitis aguda bacteriana                | Sí                              | 24 horas después que haber iniciado el tratamiento                                                    |
| Erupción cutánea no identificada              | Sí                              | Cuando la erupción desaparezca, a menos que el médico apruebe la reincorporación                      |
| Tiña                                          | NO (mantenga el área cubierta)  |                                                                                                       |
| Rubéola                                       | Sí (con fiebre)                 | Ver fiebre                                                                                            |
| Rotavirus                                     | Sí                              | Cuando la diarrea cede o el médico aprueba la reincorporación                                         |
| Faringoamigdalitis infecciosa/<br>escarlatina | Sí                              | 24 horas después del inicio del tratamiento y sin fiebre sin tener que usar medicamentos antifebriles |
| Candidiasis bucofaríngea                      | NO (se debe buscar tratamiento) |                                                                                                       |
| Vómito                                        | Sí                              | 12 horas después de iniciado el vómito                                                                |

## ENFERMEDADES DENTRO DEL PROGRAMA



Cualquier participante que esté enfermo, tenga un caso positivo confirmado de COVID-19, o muestren signos de enfermedad como fiebre, tos o dificultad para respirar, debe quedarse en casa y no asistir a los programas. Las personas que tienen síntomas de COVID-19 deben ponerse en contacto con su proveedor de atención médica para recibir asistencia inmediata. Todos los casos positivos confirmados de COVID-19 deben ser reportados al personal del programa del PARD inmediatamente.

En caso de que un participante comience a sentirse mal o empiece a mostrar síntomas de COVID-19 durante los programas del PARD, se tomarán las siguientes medidas:

- Separar el participante del grupo inmediatamente y trasladarlo a una zona designada lejos de los demás.
- Comuníquese de inmediato con los padres o tutores para que puedan recoger al joven.

- Se les proporcionará la información de contacto de la línea de enfermería del APH para que les ayuden con el monitoreo sanitario y el acceso a las pruebas de detección de la COVID-19.

Para obtener información sobre cuándo puede volver a los programas del PARD un participante que ha estado expuesto a un caso positivo/presunto de COVID-19; que está experimentando actualmente síntomas de COVID-19 y a la espera de los resultados de las pruebas, o que ha sido diagnosticado con COVID-19, por favor consulte las directrices del PARD sobre la modificación de los programas. Se compartirá información adicional con los participantes antes de que inicie el programa en el que se han inscrito.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. Si mi hijo no asiste todos los días, ¿se puede prorratear la cuota?

No. No. La asistencia es responsabilidad del participante. Faltar a clase no da derecho a una transferencia ni reembolso. No se reponen clases ni se prorratean las cuotas en caso de ausencia (vea *página 12*). If provided a notice from a doctor or letter requiring the participant to quarantine from PARD programs, program fees will be partially refunded for related absences (vea *página 4*).

### 2. ¿Cómo debe vestirse mi hijo? Wear comfortable clothing appropriate for activities and movement such as t-shirts, pants or shorts and closed-toe shoes (vea *página 13*).

### 3. ¿Tengo que firmar la entrada y salida de mi hijo/a todos los días?

Sí. La seguridad es nuestra principal preocupación, por lo tanto, le pedimos que firme la entrada y salida de su hijo todos los días (vea *página 11*).

### 4. ¿Puede un vecino, amigo o familiar recoger a mi hijo? Sí, pero un

“contacto de emergencia” autorizado en la inscripción al programa/renuncia del participante debe firmar la entrada o salida del/ de el joven. Se requiere identificación con fotografía. Los cambios o adiciones a la lista de “contactos de emergencia” sólo pueden hacerse siguiendo las instrucciones proporcionadas por el lugar de los programas del PARD (vea *página 11*)

### 5. Si llevo prisa, ¿pueden enviar a mi hijo a encontrarme en la acera?

No. La seguridad es nuestra principal preocupación, por lo tanto, le pedimos que firme la entrada y salida de su hijo todos los días. Los participantes no podrán salir corriendo hacia el auto ni esperar en la acera (vea *página 11*).

### 6. ¿Pueden darle a mi hijo una aspirina para el dolor de cabeza?

No. Si su hijo necesita tomar cualquier tipo de medicamento (con o sin receta), el padre o tutor debe entregar un permiso para la administración de medicamentos (vea *página 17*).

### 7. ¿Por qué mi hijo no puede llevar su dispositivos digitales? El PARD

no se hace responsable por las pertenencias perdidas, dañadas ni

robadas. Nuestro personal requiere la atención de su hijo y lo que traigan de casa puede distraer a otros estudiantes y al personal, además de plantear problemas de seguridad. Pueden aplicarse excepciones a los programas para adolescentes; consulte con su lugar de los programas del PARD (vea página 13).

**8. ¿En qué condiciones se puede remover a mi hijo de un programa?**

Aunque el PARD hace todo lo posible para asegurar el éxito de cada participante, el personal se reserva el derecho de retirar a cualquier participante de un programa o instalación cuando una conducta problemática o insegura ponga en peligro a otros participantes, a sí mismo o al personal. Practicar y mantener la distancia física y la higiene es una conducta esperada y hacer caso omiso o no poder seguirlo también será causa de que sea retiro del programa (vea página 14).

**9. ¿Es segura la inscripción en línea?** La inscripción en línea es procesada por nuestro software de inscripción. Usted creará o actualizará su cuenta de usuario, a la que sólo usted podrá acceder. Si desconoce su contraseña, puede solicitar que el software genere una nueva, la cual no es visible para el personal. El personal sólo puede actualizar la información que usted proporcione y registrarlo en una clase a través de las propias cuentas de usuario del personal. El personal no puede acceder a su cuenta en línea. Ni el PARD ni el proveedor del software almacenan la información de las tarjetas de crédito. Los pagos se procesan a través de un proveedor de procesamiento de tarjetas de crédito para proteger la privacidad y seguridad de nuestros clientes.

**10. ¿Se reservarán cupos para el registro en línea, en persona y por teléfono?** No se reservarán cupos. Se ofrecerá la posibilidad de registrarse en línea, en persona y por teléfono en función de los cupos disponibles.

**11. ¿Qué sucede si la clase está llena?** Si una programa está llena, se ofrecerá un lugar en la lista de espera. No hay cargos por estar en lista de espera. Si un participante abandona una programa, ese cupo se le ofrecerá a la primera persona de la lista de espera. Si es la primera persona de la lista cuando hay un cupo disponible, le notificaremos la fecha límite para realizar el pago y así asegurar su lugar en la clase. Si no lo acepta o deja que el plazo expire sin hacer el pago, lo quitaremos de la lista y le ofreceremos ese cupo al siguiente estudiante de la lista de espera (vea página 8).

**12. ¿Es necesario llenar un renuncias del participante si me inscribo en línea?** Un Inscripción al programa/Renuncia del participante con firmas originales deben entregarse en la sede del programa antes de su participación.

**13. Si solicito adaptaciones conforme a la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA), ¿debo esperar para hablar con el**

**personal antes de hacer el registro en línea?** No. Por favor, complete el registro en línea y contacte al personal de la sede para hacer la solicitud.

**14. If I qualify for Financial Aid, can I register for programs online?**

Si ha sido aprobado para recibir asistencia económica, su cuenta calculará automáticamente el precio correcto cuando pague en línea por una actividad. Si no es así, póngase en contacto con el personal de la sede para recibir más información. Las becas para jóvenes no pueden utilizarse al inscribirse en línea. Póngase en contacto con el personal de la sede para tramitar el pago con becas para jóvenes (*vea página 8*).

**15. ¿Puedo hacer pagos parciales en línea para las programas que cuenten con esa opción?** Sí. Por ejemplo, muchos programas

de campamentos de verano permiten el pago de depósitos en el momento de la inscripción. Los saldos restantes deben pagarse antes de la fecha límite establecida o corre el riesgo de ser dado de baja de esa programa. Puede pagar el saldo restante en línea haciendo clic en el enlace rápido “Make a Payment” [Hacer un pago] (*vea página 5*).

**16. ¿Qué pasa si mis planes cambian y no puedo asistir al programa?**

Notifique al personal de la sede y su situación se abordará conforme a las políticas de inscripción sobre cancelaciones, reembolsos y transferencias (*vea página 5*).



# CITY OF AUSTIN

## ALCALDE Y AYUNTAMIENTO

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| Steve Adler            | Alcalde             |
| Natasha Harper-Madison | Alcalde interino    |
| Vanessa Fuentes        | Miembro del consejo |
| Sabino “Pio” Renteria  | Miembro del consejo |
| Gregorio “Greg” Casar  | Miembro del consejo |
| Ann Kitchen            | Miembro del consejo |
| Mackenzie Kelly        | Miembro del consejo |
| Leslie Pool            | Miembro del consejo |
| Paige Ellis            | Miembro del consejo |
| Kathie Tovo            | Miembro del consejo |
| Alison Alter           | Miembro del consejo |

## OFICINA DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

|                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| Spencer Cronk           | Administrador municipal          |
| Veronica Briseño        | Administrador municipal suplente |
| Rey Arellano            | Administrador municipal suplente |
| Gina Fiandaca           | Administrador municipal suplente |
| Rodney Gonzales         | Administrador municipal suplente |
| Stephanie Hayden-Howard | Administrador municipal suplente |
| Ed Van Eenoo            | Director de finanzas             |

## DEPARTAMENTO DE PARQUES Y RECREACIÓN DE AUSTIN

|                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| Kimberly A. McNeeley, CPRP | Director                |
| Liana Kallivoka, PhD, P.E. | Director suplente       |
| Lucas Massie               | Director suplente       |
| Suzanne Piper              | Director administrativo |
| Christa McCarthy           | Director de división    |
| David Crabb                | Director de división    |
| Laura Esparza, CPRP        | Director de división    |
| Amanda Ross                | Director de división    |

## CONSEJO DE PARQUES Y RECREACIÓN

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Dawn Lewis          | Presidente          |
| Richard DePalma     | Vicepresidente      |
| Nina Rinaldi        | Miembro del consejo |
| Anna Di Carlo       | Miembro del consejo |
| Lisa Hugman         | Miembro del consejo |
| Nancy Barnard       | Miembro del consejo |
| Sarah B. Faust      | Miembro del consejo |
| Laura Cottam Sajbel | Miembro del consejo |
| Kimberly Taylor     | Miembro del consejo |
| Patrick Moore       | Miembro del consejo |





Austin Parks & Recreation  
200 South Lamar Blvd  
Austin, Texas 78704



**Dale “me gusta” a  
nuestra página de  
Facebook!**  
[Facebook.com/austinparksfamilies](https://www.facebook.com/austinparksfamilies)

La ciudad de Austin está comprometida con el cumplimiento de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades. Se proporcionarán modificaciones razonables e igualdad de acceso a las comunicaciones sujeto a solicitud. Para obtener ayuda por favor llame al (512) 974-3914 o Relay Texas 7-1-1.

June 2022