

# ¿Es nuevo aquí?



## Manual para nuevos miembros 2023

Meriden Senior Center  
22 West Main Street  
Meriden, CT 06451  
203-237-0066

# Proporcionar a los adultos mayores de nuestra comunidad un espacio seguro y acogedor donde puedan tener acceso a información y programas que mejoren su calidad de vida.

¡Bienvenido al Meriden Senior Center (Centro para Adultos Mayores de Meriden)! Este manual es una guía sobre los lineamientos y políticas de nuestro centro para todos los participantes. Si tiene alguna pregunta con respecto a cualquier tema de este manual, no dude en consultarla con un miembro del personal.

## Índice del manual:

Tema	Página
Horario de atención	3
Estacionamiento	3
Suspensión de actividades del Senior Center (Centro para Adultos Mayores)	4
Membresía del Senior Center (Centro para Adultos Mayores)	4
SchedulePlus	5
Elegibilidad y participación	6
Política de privacidad	7
Llegada al Senior Center	7
Fotocopias, máquinas de fax, teléfono y uso público de computadoras	7
Salud y seguridad	8
Emergencias	9
Conducta personal	10
Participantes perturbadores	10
Procedimiento para presentar quejas	11
Visitantes, colectas y peticiones	11
Recreación	12
Servicios Sociales	13
Elderly Nutrition Program (Programa de Nutrición para Adultos Mayores)	14
Servicios de transporte para adultos mayores	15

### I. **Horario de atención**

El Meriden Senior Center le da la bienvenida a sus miembros, de lunes a viernes, desde las 8:30 am hasta las 4:00 pm. La oficina central y la oficina de transporte de

minibús comienzan a recibir llamadas a las 8:00 am. Cerramos los principales días festivos, entre ellos:

Día de Martin Luther King  
Día de los Presidentes  
Viernes Santo  
Día de los Caídos  
Día de la Emancipación  
Día de la Independencia

Día del Trabajo  
Día de Colón (Día de la Raza)  
Día de los Veteranos  
Día de Acción de Gracias  
Navidad  
Año Nuevo

Se les pide a los participantes que salgan del edificio antes de las 3:50 pm. Ocasionalmente pueden llevarse a cabo actividades programadas por las tardes y los fines de semana.

## II. Estacionamiento

El estacionamiento, incluidos los espacios destinados a las personas discapacitadas, está disponible según el orden de llegada. El estacionamiento principal está ubicado en la 44 Hanover Street, detrás del Senior Center, al cruzar la calle.



## III. Suspensión de actividades del Senior Center (Centro para Adultos Mayores)

El Senior Center sigue la política de cierre o retraso de la Junta de Educación de Meriden. Si las escuelas de Meriden suspenden sus actividades debido a la nieve, el Senior Center (Centro para Adultos Mayores) estará abierto, pero **no** ofrecerá programas, transporte ni alimentos. En este caso se publicarán los anuncios "Meriden Senior Center - No activities" ("Centro para Adultos Mayores de Meriden - Sin actividades") y "Meriden Senior Center - No Transportation" ("Centro para Adultos Mayores de Meriden - Sin transporte") en el canal 3 de WFSB. También habrá actualizaciones e información disponibles en el sitio web de la ciudad ([www.meridenct.gov](http://www.meridenct.gov)) durante los eventos que requieran una suspensión prolongada de las actividades de nuestro centro.

#### **IV. Membresía del Senior Center**

Aquellos que deseen usar los servicios del Senior Center deben registrarse como miembros. Los residentes de Meriden de más de 55 años de edad pueden inscribirse al Senior Center (Centro para Adultos Mayores) y participar en las actividades que estén disponibles cuando acudan al centro. Los participantes actuales que se muden de Meriden pueden continuar participando en todas las actividades, pero **no** serán elegibles para los servicios sociales o de transporte de minibús. Quienes no sean residentes deben pagar una cuota anual de \$20.00 en enero.

Las solicitudes de membresía están disponibles en la oficina principal. Actualmente, no se les cobrará a los residentes de Meriden por convertirse en miembros del Senior Center. La membresía debe renovarse y actualizarse cada dos años durante el mes de enero. Ocasionalmente el Senior Center (Centro para Adultos Mayores) puede tener eventos donde estén invitadas personas menores de 55 años de edad; esta invitación se incluirá en los avisos de los programas.

Al momento de registrarse, se les emitirá a los nuevos miembros una tarjeta de identificación con foto para utilizarla en el Senior Center. Únicamente los participantes con registros vigentes podrán participar en las actividades del Senior Center (Centro para Adultos Mayores). Los participantes deben registrarse en los kioscos principales o secundarios, al momento de entrar en el Senior Center y antes de participar en cualquier actividad. Esto le permite al personal hacer seguimiento a la cantidad de adultos mayores que atendemos, así como cuáles son las clases en las que disfrutan participar.

#### **V. SchedulePlus**

El Meriden Senior Center utiliza el *software* SchedulePlus para administrar información relativa a las membresías y a los programas. El personal utiliza el *software* para registrar a los miembros, archivar información de contacto, crear identificaciones con foto y programar el transporte de minibús. A los miembros se les entrega una tarjeta escaneable para que puedan registrar fácilmente su llegada al Senior Center.

Al momento de registrarse en el Meriden Senior Center, el personal de la oficina principal necesitará que los residentes que quieran convertirse en miembros proporcionen la siguiente información: identificación con foto, nombre, dirección, número telefónico, fecha de nacimiento, información de contacto en caso de emergencias y cualquier afección médica que pueda tener y que podría tener un impacto en su participación en las actividades. Dicha información se registrará en el *software* de SchedulePlus y se resguardará por medio de procedimientos de seguridad estrictos.

SchedulePlus también le proporciona al Administrador del Senior Center las estadísticas importantes sobre la asistencia a las actividades, los registros de los miembros nuevos y más. De esta manera, el centro puede continuar brindando programas, clases y actividades pertinentes, divertidos y accesibles a sus miembros.

## **VI. Elegibilidad y participación**

El Senior Center (Centro para Adultos Mayores) brinda acceso a personas con discapacidades. Nuestros programas están diseñados para residentes de Meriden mayores de 55 años de edad.

El administrador del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) y el personal del Department of Health (Departamento de Salud) se reservan el derecho de evaluar la capacidad de los miembros potenciales para utilizar el Senior Center (Centro para Adultos Mayores) de manera segura y adecuada. Esto se lleva a cabo para garantizar la salud y el bienestar de todos los asistentes.

Los miembros deben ser independientes y capaces de orientarse; los miembros del personal del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) no tienen permitido proporcionar asistencia práctica.

Si el administrador del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) lo juzga conveniente, es posible que se les pida a ciertos miembros que un ayudante, compañero, guía o familiar los acompañe durante su participación en las actividades del centro y/o al usar los servicios de transporte en minibús.

Los miembros que necesiten un ayudante o compañero deben estar acompañados por este en todo momento, mientras se encuentren en el centro. En caso de que el ayudante o compañero no proporcione la ayuda adecuada o deje desatendido al miembro en el centro, el personal del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) se comunicará de inmediato con la persona registrada como contacto de emergencia en el archivo. Si la persona de contacto no está disponible, el centro podrá llamar al Departamento de Policía de Meriden.

Los individuos que tengan dificultades que no puedan ser manejadas por su ayudante o compañero serán excluidos de la participación. Estas dificultades incluyen, entre otras:

Deambulaci3n	Incontinencia cr3nica sin tratamiento posible
Supervisi3n de f3rmacos recetados	Enfermedad contagiosa cr3nica
Abuso de drogas o alcohol	Conducta abusiva o da1ina
Crisis convulsivas frecuentes	Deterioro cognitivo
Mala higiene personal	Problemas de salud conductual
Incapacidad de alimentarse por cuenta propia	Incapacidad de ir al ba1o sin ayuda

Antes de ser excluidos por cualquiera de las razones mencionadas, el administrador del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) debe entrevistarse con la persona y/o familia para expresar sus inquietudes y las posibles soluciones. A

Todas las partes acordar3n un plan de acci3n; no cumplir con dicho plan provocar3 que el miembro sea excluido del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) y que sus privilegios sean cancelados.

## **VII. Pol3tica de privacidad**

El Meriden Senior Center ha implementado procedimientos para proteger su privacidad, de acuerdo con los estatutos del estado de Connecticut. Todos los registros son confidenciales y se mantienen de manera adecuada.

## **VIII. Llegada al Senior Center**

Se exige que todos los miembros del Senior Center que visiten cualquiera de las actividades registren su ingreso con su tarjeta de identificaci3n, en uno de los kioscos ubicados en ambas entradas. Despu3s, los miembros seleccionar3n en la p3gina de "Check-In" (Registro) los programas o actividades en los que les gustar3a participar ese d3a. Si no est3n seguros de c3mo les gustar3a participar en el d3a, pueden simplemente seleccionar "General Attendance" (Asistencia General). Los adultos mayores voluntarios deben firmar el ingreso al momento de su llegada, indicar la cantidad de horas que planean ser voluntarios durante el d3a y el lugar en el que pasar3n dichas horas.

## **IX. Fotocopias, m3quinas de fax, tel3fono y uso p3blico de computadoras**

- a. Hay copias disponibles, con la asistencia del personal, por \$.10 por p3gina.
- b. Los env3os por fax son permitidos por el personal autorizado y son **solo** para los miembros. Tienen un costo de \$.25 por p3gina.
- c. Quienes usen las impresoras del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) s3lo deben utilizar en ellas papel para computadora, con un costo de \$0.10 por p3gina. Se proh3be la impresi3n en color.

- d. No se podrán mostrar imágenes pornográficas, obscenas o no, en las PC o laptops del Senior Center. El uso ilegal de las computadoras del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) se reportará a las autoridades de seguridad pública.
- e. No hay ningún teléfono público en el Senior Center (Centro para Adultos Mayores).

#### **X. Uso del laboratorio informático**

El Senior Center cuenta con un laboratorio informático para que los miembros exploren la Web, realicen actividades personales y disfruten su tiempo libre. Los miembros que quieran usar el laboratorio informático recibirán una copia de la Política de uso de computadoras del Senior Center, que deberán firmar y fechar antes de recibir el código de inicio de sesión en las computadoras. Ese código se debe usar cada vez que se acceda a la computadora.

#### **XI. Salud y seguridad**

Como una división del Department of Health and Human Services (Departamento de Salud y Servicios Humanos), el Meriden Senior Center (Centro para Adultos Mayores de Meriden) se toma muy en serio la salud, seguridad y bienestar de sus participantes. El personal del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) no se hace responsable de ningún miembro que entre o salga del centro, ya sea con otros miembros o solo. El personal tampoco se hace responsable de las pertenencias u objetos que un visitante traiga a nuestro centro.

#### **Seguridad, salud y bienestar**

Para mantener la salud, seguridad y bienestar de los miembros, visitantes y personal, recuerde lo siguiente:

- a. **Armas:** No están permitidas las armas dentro del Meriden Senior Center, ni en ninguna de las instalaciones del campus. Se le exigirá la salida del Senior Center a cualquier visitante o miembro que tenga un arma en su posesión. Los incidentes reiterados serán informados al Departamento de Policía de Meriden y podrían revocarse los privilegios de membresía. Las armas incluyen, entre otras, cualquier arma de fuego u otro objeto que se pueda utilizar para infringir daño a otra persona.
- b. **Tabaco:** Las instalaciones del Meriden Senior Center (Centro para Adultos Mayores de Meriden) están libres de tabaco. No se permite el uso de tabaco dentro o fuera de la puerta frontal de nuestro edificio ni en nuestros minibuses. Esto incluye el uso de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco para mascar, rapé, puros o cualquier otro producto de tabaco. Se permite fumar en un área designada del edificio, en el costado que da a Hanover Street. Con el fin de mantener las instalaciones libres de basura, solicitamos que los cigarrillos y las colillas se desechen adecuadamente en los recipientes designados.
- c. **Alcohol:** No se permiten bebidas alcohólicas dentro del edificio ni en su terreno. Si cualquier participante posee alcohol o está bajo la influencia del alcohol mientras se

encuentra dentro del Senior Center, se llamará a la Policía de Meriden y se le prohibirá la entrada.

- d. **Desinfectante para manos:** Se exhorta a los participantes a usar los desinfectantes para manos, que no necesitan enjuagarse, ubicados en las instalaciones. Si está enfermo o tiene fiebre, busque atención médica y permanezca en casa.
- e. **Mascotas:** No se permiten mascotas dentro de las instalaciones, excepto durante los programas aprobados o con un consentimiento previo y por escrito por parte del Administrador de Asuntos de Adultos Mayores. Se les permitirá la entrada a los animales para discapacitados, siempre que tengan la documentación pertinente.
- f. **Alimentos y bebidas:** El Meriden Senior Center es un establecimiento con licencia para servir alimentos. Para la seguridad de todos los participantes y del personal, así como para mantener el cumplimiento de los códigos de salud federales, estatales y locales, se han establecido las siguientes normas:
  - I. Se permite el acceso al área de cocina sólo a los miembros del personal y voluntarios registrados del servicio de alimentos.
  - II. No se les permite a los participantes llevarse del edificio la comida preparada o servida en el centro.
  - III. Un miembro del personal, con certificación de operador de alimentos cualificado (QFO, por sus siglas en inglés), supervisa todas las operaciones del servicio de alimentos y el cumplimiento con los reglamentos.
- g. **Simulacros de incendio:** De forma periódica se realizan simulacros de incendio. Todas las personas en el edificio deben salir de él cuando suene la alarma de incendio. El personal autorizado determinará el momento apropiado para ingresar de nuevo al edificio tras un simulacro de incendio. En caso de emergencias, los miembros deben salir hacia el estacionamiento de la Hanover Street o la West Main Street, en dirección al tribunal.
- h. **Información del contacto de emergencia:** Todos los participantes del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) deben tener registrada en la oficina la información vigente del contacto de emergencia. En caso de que la información del contacto de emergencia cambie, el participante debe notificar tal cambio a la oficina principal en un plazo de 48 horas, a fin de actualizar el archivo.

## **XII. Emergencias:**

En caso de emergencia, el personal llamará al 911 y notificará al contacto de emergencia que aparece en el expediente del miembro. Ningún miembro del personal —bajo ninguna circunstancia— podrá trasladar a un hospital o consultorio médico a alguien que requiera asistencia médica por una situación de emergencia.

- a. El Senior Center (Centro para Adultos Mayores) cuenta con dos desfibriladores externos automáticos (AED, por sus siglas en inglés) en sus instalaciones. El personal se certifica en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar (Cardio-Pulmonary



Resuscitation, CPR) básicos, con la American Heart Association HeartSaver, cada 2 años.

- b. Los participantes del Senior Center (Centro para Adultos Mayores) no deben proporcionar ningún tipo de asistencia médica a quienes tengan una emergencia médica o hayan sufrido una caída. Los miembros deben alertar de inmediato al personal en caso de que alguien tenga una emergencia médica o sufra una caída.
- c. Los miembros que estén completamente conscientes pueden rehusarse a recibir asistencia médica solo después de que el personal de emergencia haya llegado y su condición médica se haya evaluado. Si el personal de emergencia recomienda un tratamiento posterior y el miembro se rehúsa a cooperar, se debe firmar una exención. Los miembros que rechacen la atención médica recomendada deberán abandonar de inmediato las instalaciones y no serán transportados por los minibuses ni por el personal del Senior Center (Centro para Adultos Mayores). El miembro no podrá permanecer en el centro durante el resto de ese día; la persona de contacto de emergencia o la persona designada será responsable de transportar al participante y cerciorarse de que se encuentre bien.

### **XIII. Conducta personal**

La ciudad de Meriden hace cumplir una política de cero tolerancia ante el acoso y la violencia en todos los edificios públicos. A quien no cumpla esta política, sea participante o público en general, se le pedirá que abandone las instalaciones de inmediato. Si el infractor se rehúsa a abandonar las instalaciones, el personal del centro llamará a la Policía de Meriden. Todos los casos de acoso cometido por algún miembro del personal se reportarán al Departamento de Personal. A las personas que provoquen una perturbación grave se les podría solicitar que abandonen las instalaciones del Senior Center o se les podría suspender la membresía según lo determine el administrador de Asuntos de Adultos Mayores con el asesoramiento del Director del Departamento de Salud y Servicios Humanos. Si la persona no se retira voluntariamente, el personal se comunicará con el Departamento de Policía de Meriden.

Para favorecer la salud, seguridad y bienestar de todos los participantes y del personal, el administrador del Senior Center podría excluir o suspender la membresía de cualquier persona que no siga las políticas de conducta personal del centro. Las acciones causantes de exclusión son, entre otras, las siguientes:

- a. dañar intencionalmente el equipo o la propiedad del Senior Center (Centro para Adultos Mayores), lo cual incluye escribir en las paredes o en las puertas,
- b. desobedecer de manera repetida e intencional las normas y reglamentos descritos en este manual,
- c. causar deliberadamente o intentar causar lesiones físicas a otra persona (excepto en defensa propia),

- d. usar lenguaje o gestos que sean obscenos o groseros, o bien hostigar, maltratar y/o acosar verbalmente a otros participantes o miembros del personal,
- e. portar un objeto peligroso, arma de fuego, cuchillo, etc.,
- f. intoxicación,
- g. posesión o consumo de drogas ilegales o bebidas alcohólicas,
- h. hostigamiento sexual de naturaleza verbal, escrita o física,
- i. y vociferar a otros visitantes, miembros o personal, conversaciones telefónicas, juegos o música en un volumen excesivamente alto que perturbe los programas o cree una molestia para otros miembros.

#### **XIV. Participantes perturbadores**

Los participantes perturbadores son aquellos cuyo comportamiento, conducta personal o condición física interfieren con el funcionamiento apacible del centro o con el bienestar de sus miembros. A continuación se describen varias categorías de participantes perturbadores. Los participantes problemáticos deberán ser reportados al Administrador del Senior Center. Todos los incidentes de conducta perturbadora deben ser documentados minuciosamente por el o los miembros del personal involucrados. Se negará la admisión a los participantes perturbadores y/o se les pedirá retirarse al identificarlos, o posiblemente se suspenda o revoque su membresía. A continuación se describen varias categorías de participantes perturbadores:

- a. **Conducta inadecuada:** Esta categoría incluye a quienes exhiben conducta perturbadora, agresión verbal o física, insultos a miembros del personal, hostigamiento sexual, acoso, comportamiento grosero, ebriedad o intoxicación obvias, o bien a quienes se encuentran en posesión de bebidas alcohólicas o sustancias no autorizadas en el centro.
- b. **Vestimenta adecuada:** Los miembros deben usar ropa limpia que cubra las partes privadas de sus cuerpos. No se permiten camisetas ni otras prendas que sean vulgares o profanas.
- c. **Mala higiene personal:** La higiene personal deteriorada refiere a una persona cuyo cuerpo o ropa esté sucio o emane un hedor ofensivo u otra condición predominante que resulte de los problemas de higiene personal (p. ej., piojos, heridas abiertas sin tratar, enfermedades contagiosas, incontinencia, etc.). La higiene personal deteriorada puede incluir el uso excesivo de colonia o perfume para ocultar otras dificultades.
- d. **Riesgos de seguridad:** Las personas que roban a otros participantes o al centro en general o que representan un peligro claro y real para los participantes del centro, personal o voluntarios, se consideran riesgos de seguridad.
- e. **Participantes belicosos:** Si un participante se rehúsa a abandonar el Senior Center a causa de cualquiera de los criterios anteriormente mencionados, el personal no intentará sacarlo de forma física. Sino que llamará al 911 para obtener asistencia policial.

En caso de que un participante se vuelva problemático, el Administrador del Senior Center deberá evaluar la situación y determinar las medidas que se tomarán, de acuerdo con el comportamiento. Esto podría incluir hacer una referencia a la organización o agencia apropiada, asignar a un miembro del personal para ayudar al cliente a modificar su conducta, comunicarse con la familia o cuidador del participante, etc.

#### **XV. Procedimiento para presentar quejas**

El Meriden Senior Center (Centro para Adultos Mayores de Meriden) tiene una política de puertas abiertas. A los participantes que tengan inquietudes acerca de la programación o de las políticas, o a quienes se vean involucrados en una disputa en el centro, se les exhorta a tratar el asunto en privado con el administrador o con un miembro del personal que notifique tal situación al administrador. El Administrador del Senior Center, el Director de Salud Pública y Servicios Humanos y el Director del Personal se ocuparán de todos los asuntos del personal.

Todos los miembros del personal agradecen la opinión de los participantes. Además, hay buzones de comentarios en la entrada de la oficina principal y cerca del tablero de eventos del nivel inferior, donde los miembros podrán presentar sus comentarios.

#### **XVI. Visitantes, colectas y peticiones**

No está permitido solicitar, vender o recolectar dinero u objetos dentro del Senior Center, excepto cuando forman parte de un proyecto de recaudación de fondos o un evento patrocinado o aprobado por este.

Se permite desplegar carteles que publiciten los eventos de organizaciones externas, únicamente si ha sido aprobado previamente por El coordinador de Recreación de la "Junta Comunitaria de Anuncios". No haremos copias de carteles o folletos para eventos externos.

Se permiten las visitas informales por parte de los candidatos para cargos públicos, así como la distribución de información política, siempre que haya sido programado con antelación con el Administrador del Senior Center. Los candidatos pueden tener pláticas informales con las personas presentes en el centro. Las solicitudes de naturaleza legislativa pueden distribuirse solo después de ser notificadas al Administrador del Senior Center.

#### **XVII. Recreación – 203-630-4703**

El Meriden Senior Center ofrece una variedad de actividades que mejoran significativamente la salud y el bienestar de nuestros miembros. La mayoría de las actividades se llevan a cabo en el Senior Center; aunque algunas pueden realizarse fuera de este. Se alienta a los miembros a registrarse en la oficina principal para participar en los programas. La mayoría de actividades y programas son gratuitos o tienen una cuota mínima.

Los **días de inscripción** para los viajes y programas son el primer día hábil de cada mes. Los miembros que quieran registrarse en programas deberán escribir sus nombres en la Lista del día de inscripción, que comienza a las 8:30 am el día de inscripción El Coordinador de Recreación revisará la lista de nombres, en orden, e inscribirá los miembros en los programas deseados, tanto como lo permita el espacio. Las inscripciones sin previa cita comienzan a las 10:00 am, y las telefónicas comienzan a la 11:00 am. Los miembros pueden inscribir únicamente a un participante adicional.

Nuestro Coordinador de Recreación organiza varias actividades, viajes, eventos sociales, voluntariados, clases y clubes de ejercicio, los cuales incluyen:

a. **Consejos de viaje:**

Se ofrecen durante todo el año y, generalmente por una tarifa, viajes en minibús, viajes de un día, viajes de larga distancia en autobuses, viajes nocturnos y cruceros. Los precios de los viajes se publican en todos los volantes y en el boletín mensual. Se encuentran a disposición viajes de larga distancia en autobús para los miembros registrados del Senior Center y un acompañante mayor de 18 años. Los viajes en autobús salen del estacionamiento de Hanover Street, 44 Hanover Street, y regresan al mismo lugar.

Los viajes de un día, los viajes de larga distancia en autobuses y los viajes nocturnos se deben pagar por lo menos treinta (30) días antes de que se produzcan. La fecha límite para realizar el pago correspondiente se publicará en los volantes del viaje y en el boletín. Podemos aceptar solo pagos en efectivo o cheque en este momento. Los cheques se pueden extender a nombre de: **Meriden Senior Center**.

Los viajes en minibús del Meriden Senior Center tienen asientos limitados. Por lo general, se invita a los miembros a conducir hasta el destino de los viajes en minibús y unirse al grupo al momento de su llegada. Informe a la oficina principal si planea asistir, pero conducirá usted mismo a una actividad.

La inscripción a viajes extendidos en grupo, tanto de un día como de dos días, está disponible tan pronto como se anuncie el viaje. Busque los folletos de viaje en la cartelera de eventos del piso principal, en la del piso inferior y en la oficina principal. El Coordinador de Recreación no siempre estará disponible para acompañar los viajes, por lo que los miembros interesados en asistir deben planificarlos. Los viajes podrán cancelarse debido a mal clima, a juicio del grupo o del líder del viaje. La fecha límite para realizar el pago correspondiente se publicará en los volantes del viaje y en el boletín.

b. **Adultos mayores voluntarios:**

Los miembros que deseen ser voluntarios son bienvenidos en el centro. Los voluntarios pueden ayudar con manualidades, con la decoración, en el bingo, a atender el mostrador de la recepción, con el servicio de alimentos, a liderar clubes y en muchas otras actividades. Proporcionamos capacitación, apoyo y mucho aprecio. Les pedimos a los miembros que estén interesados en ser voluntarios que programen una cita con el Coordinador de Recreación para completar la solicitud correspondiente. Los voluntarios y los líderes de los clubes de voluntarios se utilizan a discreción del administrador de Asuntos de Adultos Mayores.

c. **Estudiantes voluntarios:**

Aceptamos únicamente estudiantes del Board of Education (Consejo de Educación) de Meriden que necesiten cubrir horas de servicio voluntario para la escuela. Todos los estudiantes voluntarios deben presentar una carta de su escuela antes de empezar a cubrir sus horas de servicio voluntario. A los estudiantes se les pide comprometerse con un horario establecido. Se requiere que los estudiantes registren su entrada y su salida en la recepción con el coordinador de Recreación.

Por seguridad de nuestros miembros, no aceptamos personas que deban realizar servicio voluntario por orden judicial.

**XVIII. Servicios Sociales - 203-630-4273 o 203-630-4708**

Servicios Sociales ayuda a elevar la calidad de vida de los residentes de Meriden procurando que tengan cubiertas sus necesidades básicas. Nuestra Trabajadora de Servicios Sociales y nuestra Trabajadora de Servicios Comunitarios son consejeras certificadas por CHOICES (**C**onnecticut **H**ealth insurance, **O**utreach, **I**nformation and referrals, **C**ounseling, **E**ligibility Screenings) y pueden proporcionar información relacionada con la ayuda con el seguro de salud, la orientación y la evaluación de elegibilidad, a las personas de 60 años de edad o más, así como a los clientes con discapacidades.

Entre los servicios disponibles para los clientes están los siguientes:

- a. Referencias a agencias de servicios sociales para solicitar ayuda alimentaria, ayuda para el pago de servicios de energía/combustible, servicios de protección para adultos mayores, ayuda legal y servicios de muchas otras agencias y programas.
- b. Ayuda con seguros de salud.
- c. Inscripción a Medicare y asesoramiento.
- d. Ayuda para solicitar beneficios del Medicare Savings Program (Programa de Ahorro de Medicare).
- e. Ayuda para solicitar beneficios de los programas SAGA/TFA.
- f. Ayuda para solicitar beneficios del programa SNAP.
- g. Ayuda relativa al programa de reembolsos para inquilinos durante el periodo de elegibilidad (de abril a octubre).

- h. Ayuda relativa a la solicitud de servicios de Assurance/Safelink.
- i. Ayuda para encontrar proveedores.
- j. Ayuda para presentar solicitudes de vivienda.
- k. Ayuda para que los clientes sin seguro de salud reciban anteojos.

#### **XIX. Elderly Nutrition Program (Programa de Nutrición para Adultos Mayores) - 203-630-4704**

El Elderly Nutrition Program (Programa de Nutrición para Adultos Mayores) es un programa de alimentos con financiamiento federal, financiado en parte mediante donaciones. Se sirven comidas de lunes a viernes a las 11:30 a. m., excepto cuando se suspendan las actividades del Senior Center (Centro para Adultos Mayores). Los adultos mayores que deseen recibir una comida a las 12:30 p. m. están invitados a registrarse un día antes, al llamar a la cocina. No podrán solicitarse comidas extra.

Si no se registran, pero desean recibir el almuerzo, se agregarán sus nombres a una lista de espera y solo podrán recibir el almuerzo en caso de que uno esté disponible. Si un adulto mayor necesita cancelar su solicitud de comida, deberá llamar a la cocina tan pronto como sea posible, para que esa comida pueda ser ofrecida a alguien en la lista de espera.

Cuando un miembro solicite por primera vez una comida, se debe completar un formulario 5. La información de ese formulario debe actualizarse cada año. El precio del almuerzo para cualquier adulto mayor que tenga menos de 60 años es de \$6.00 y, para los mayores de 60 años, la donación sugerida es de \$1.00 a \$3.00.

#### **XX. Servicios de transporte/minibús para adultos mayores – 203-237-3338**

El programa de transporte en minibús atiende a los residentes de Meriden de 55 años o mayores. El programa también ofrece transporte médico para personas menores de 55 años de edad que satisfagan los criterios de elegibilidad indicados en el formulario de inscripción. Los formularios de solicitud y de autorización médica están disponibles en la Oficina de Transporte, la cual está ubicada en el Meriden Senior Center.

El programa de transporte es de puerta a puerta. Esto significa que los pasajeros deben ser capaces de entrar y salir de su hogar por su cuenta o con la ayuda de un acompañante provisto por el pasajero. Nuestros conductores no pueden ayudar a las personas a entrar o salir de sus hogares. Los conductores ayudarán a los pasajeros en silla de ruedas a subir al elevador y abordar el autobús. El conductor asegurará la silla de ruedas. Los vehículos no están disponibles para prestar servicios de transporte médico de emergencia.

##### **a. Horario de atención**

El horario de oficina del servicio de transporte en minibús es de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

Los minibuses trabajan de 8:30 am a 4:30 pm, de lunes a viernes. Cualquier cambio en el

programa de transporte debe contar con la aprobación previa del Administrador del Senior Center. Ocasionalmente ofrecemos transporte por la noche y fines de semana para viajes o eventos. Si se ofrece transporte nocturno y para fines de semana, se indicará en el boletín mensual.

**b. Elegibilidad para usar el servicio de minibús**

El transporte en minibús puede ser utilizado por cualquier residente de Meriden de 55 años de edad o mayor, o por adultos con discapacidad de acuerdo con la Americans with Disabilities Act (Ley de Estadounidenses con Discapacidades) de 1990. Los residentes de 55 años de edad y mayores que deseen usar el servicio deben llenar un formulario de inscripción antes de poder viajar. Una vez aprobada la solicitud de un pasajero, este quedará registrado en el servicio durante un año. Los participantes deben actualizar la información de contacto en la Oficina de Transporte anualmente o cuando la información de contacto cambie. Si un miembro del personal determina que el servicio de minibús no es adecuado, se remitirá a ese miembro a un servicio de transporte alternativo. Los ciudadanos adultos menores de 55 años y discapacitados deben llenar un formulario de inscripción para minibús, hacer que un médico firme sus registros médicos y devolver o enviar por correo todos los documentos a la oficina de minibús del Senior Center.

No hay cuota alguna por este servicio, que es financiado por la ciudad de Meriden, por el Connecticut Department of Transportation (Departamento de Transporte de Connecticut) y por la Agency on Aging of South Central Connecticut (Agencia para la Vejez de la Región Sur-Centro de Connecticut). Las donaciones para cubrir el costo de este servicio se aceptan con agradecimiento. Las donaciones pueden entregarse al conductor o al coordinador de Transporte. No se permite dar propinas a los conductores.

**c. Prioridad de los destinos**

- i. Los destinos en la ciudad de Meriden, en orden de prioridad, son los siguientes:
  1. citas médicas
  2. ida y regreso al Senior Center (Centro para Adultos Mayores) por programas de nutrición o de otro tipo
  3. compra de comestibles (únicamente en días programados)
  4. ida y regreso a agencias de servicios públicos,
  5. bancos, farmacia,
  6. y otras compras (únicamente en días programados)

**d. Conducta que se espera de los pasajeros**

Con el fin de proporcionar un servicio seguro y eficiente, se requiere que los pasajeros cumplan las reglas y lineamientos de los servicios de transporte para adultos mayores. Incumplirlas provocará que el pasajero pierda su derecho al servicio. Los conductores no harán excepciones a estas reglas.

Para su seguridad, todos los pasajeros deben permanecer sentados en todo momento mientras el minibús esté en movimiento, y el uso de los cinturones de seguridad es obligatorio para todos los pasajeros. Los pasajeros deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo.

No se tolerará el lenguaje abusivo ni las discusiones. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas y no se proporcionará transporte a ninguna persona intoxicada. No está permitido, en ningún momento, que los pasajeros o el conductor coman, beban o usen cualquier tipo de producto de tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos) en el minibús. El teléfono celular debe usarse lo menos posible; no se permiten conversaciones telefónicas, juegos ni música a volúmenes altos mientras utiliza el transporte de minibús.

Los pasajeros no pueden solicitar que los conductores cambien las rutas o las paradas del autobús, las cuales han sido establecidas por el operador. No se permite realizar paradas no autorizadas.

Cuando las escuelas públicas de Meriden suspendan sus actividades durante el día debido a mal clima, también se suspenderá el servicio de transporte en minibús. Para consultar la información sobre la suspensión de las actividades escolares, escuche la radio o mire el canal 3, WFSB, en su televisión. Cuando las escuelas de Meriden solo tengan un retraso en su horario habitual, entonces el Senior Center mantendrá el horario normal para recoger a los pasajeros.

#### e. **Viajes del Senior Center**

**Las reservas de viajes al Senior Center se deben realizar antes de las 12:30 p. m. del día previo llamando al 203-237-3338 o completando las hojas de viajes frente a la oficina de minibús.** Se pueden realizar reservaciones de lunes a viernes, durante las horas de oficina. Notifique al despachador cualquier cancelación antes de las 8:30 a. m. Las reservaciones deben hacerse cada semana, y no se permite hacer reservaciones de viajes permanentes. No es posible coordinar reservaciones o cancelaciones con los conductores.

Recuerde que este servicio de minibús está diseñado para promover el transporte masivo y también para cubrir necesidades individuales. Por lo tanto, los viajeros deben ser flexibles cuando soliciten un horario específico para un viaje. Los primeros viajes de minibús están disponibles desde las 8:15 am y el último es a las 4:00 pm. Los viajeros que deseen utilizar el transporte de minibús del Senior Center para visitar el Senior Center deben inscribirse antes de las 12:30 pm del día previo al viaje deseado. Los



pasajeros se deben comunicar de forma semanal con el transportista del minibús para que continúe reuniéndolos diariamente.

Los pasajeros deben estar listos por lo menos quince (15) minutos antes de la hora programada para recogerlos. Si el pasajero no se encuentra esperando en la acera, entonces el conductor del minibús tocará la bocina dos veces y esperará sólo cinco (5) minutos adicionales a la hora programada para recogerlo. Una vez que hayan transcurrido cinco (5) minutos, el conductor continuará con su ruta programada.

**f. Reservaciones de transporte médico**

**Las reservaciones de transporte médico deben hacerse por lo menos 3 días antes de la cita programada.** Las citas deben estar comprendidas en el horario de 8:45 a. m. a 3:00 p. m. Usted debe estar disponible para el viaje de regreso a casa a más tardar a las 3:00 p. m.

Se hará todo lo posible para que el servicio se adapte a la cita de cada persona. El servicio podrá denegarse si los horarios ya están ocupados, si la cita no está dentro de nuestro horario de atención o área de servicio, o si la persona necesita asistencia práctica.

Los pasajeros en silla de ruedas deben ir acompañados de un ayudante.

**g. Transporte para ir de compras**

**Los viajeros que deseen participar en viajes para ir de compras deben inscribirse con el transportista del minibús antes de las 12:30 pm del día previo al viaje deseado.** En el caso del servicio de transporte para compras de comestibles, se limita el número de bolsas que un pasajero puede subir y bajar con seguridad del autobús en un viaje, con el fin de no retrasar a los demás pasajeros. Los viajes de compras requieren una cantidad mínima de 4 viajeros para que se realice el viaje. **Cada cliente tiene un límite de dos (2) bolsas en el viaje de compras.** Cuando lleguen a la tienda de comestibles, el conductor notificará a los pasajeros la hora a la que pasará a recogerlos, y ellos deberán terminar sus compras antes de la hora indicada. El autobús esperará diez (10) minutos después del tiempo de recogida programado; luego abandonará el centro de compras y continuará con la ruta.