



NOTICE OF WORK SESSION

In accordance with § 38-431.01 of the Arizona Revised Statutes of the State of Arizona, notice is hereby given to the Members of City Council and to the general public that the Mayor and Council of the City of San Luis, Arizona, will hold a Work Session meeting at 9:00 a.m., Tuesday, July 14, 2026. The Work Session will take place at the San Luis Senior Center, located at 790 E. Cesar Chavez Boulevard, San Luis, Arizona, 85349. The public is invited to attend the open meeting.

In accordance with the Americans with Disabilities Act (ADA) and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, the City of San Luis does not discriminate on the basis of disability in the admission of or access to, or treatment of employment in its programs, activities, or services. For information regarding rights and provisions of the ADA or Section 504, or to request reasonable accommodations for participation in City programs, activities or services contact: ADA/Section 504 Coordinator, City of San Luis Human Resources Department, 1090 E. Union Street, San Luis, Arizona, 85349; (928) 341-8520.

Notice is hereby given that pursuant to A.R.S. § 1-602.A.9, subject to certain specified statutory exceptions, parents have a right to consent before the State or any of its political subdivisions make a video or audio recording of a minor child. Meetings of the City Council are audio and/or video recorded, and, as a result, proceedings in which children are present may be subject to such recordings. Parents in order to exercise their rights may either file written consent with the City Clerk to such recordings, or take personal action to ensure that their child or children are not present when a recording may be made. If a child is present at the time a recording is made, the City will assume that the rights afforded parents pursuant to A.R.S. § 1-602.A.9 have been waived.

THIS NOTICE IS GIVEN BY:

/s/ Sonia Cornelio, City Clerk

AVISO DE SESION DE TRABAJO

De acuerdo con los Estatutos del Estado de Arizona A.R.S. § 38-431.01, se le informa a los miembros del Cabildo y al público en general que el Alcalde y el Cabildo, tendrán una Sesión de Trabajo a las 9:00 a.m., el día Martes, 14 de Julio del 2026 La junta se llevará a cabo en San Luis Senior Center, ubicado en el 790 E. Cesar Chavez Boulevard, San Luis, Arizona, 85349. El público está invitado a la junta.

De acuerdo con el Acta de Americanos con Discapacidades y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973, la Ciudad de San Luis, Arizona no discrimina por causa de discapacidad la admisión y acceso a sus programas, actividades, servicios o en el trato en cuanto a empleo. Para más información referente a derechos y provisiones del Acta de Americanos con Discapacidades o Sección 504, o para solicitar adaptaciones que sean razonables para la participación en programas, actividades o servicios de la Ciudad, contactar al: Coordinador del Acta de Americanos con Discapacidades/Sección 504, Departamento de Recursos Humanos de la Ciudad de San Luis, Arizona, ubicado en el 1090 E. Union Street, San Luis, Arizona, 85349; (928) 341-8520.

Por medio de este aviso y de acuerdo con los Estatutos del Estado de Arizona A.R.S § 1-602.A.9, sujeto a ciertas excepciones reglamentarias, los padres de familia tienen el derecho de dar el consentimiento ante el Estado o cualquiera de sus subdivisiones políticas para hacer una grabación de audio o video de su hijo menor de edad. Las juntas del Cabildo se graban en audio y/o video y como resultado, el hecho de que haya menores presentes puede ser sujeto a que sean grabados. Para que los padres de familia puedan ejercer sus derechos pueden dar el consentimiento por escrito con la Secretaría de la Ciudad a tal grabación, o tomar acción personal para asegurarse que su hijo menor no esté presente cuando la grabación se lleve a cabo. Si un menor de edad está presente en el momento de la grabación, la Ciudad asumirá que los padres de familia están cediendo los derechos sobre una posible grabación de acuerdo con los Estatutos del Estado de Arizona A.R.S. § 1-602.A.9.

ESTE AVISO ES DADO POR:

/f/ Sonia Cornelio, Actuaría de la Ciudad



AGENDA
Work Session
San Luis City Council
San Luis Senior Center
790 E. Cesar Chavez Boulevard
San Luis, AZ 85349
July 14, 2026
9:00 a.m.

PLEASE TAKE NOTICE THAT MEMBERS OF THE CITY COUNCIL WILL ATTEND EITHER IN PERSON, TELEPHONE, OR VIDEO CONFERENCE COMMUNICATION. THE MAYOR OR ACTING MAYOR FOR THIS MEETING MAY CHANGE THE ORDER OF THE ITEMS; IF AUTHORIZED BY LAW AND BY A MAJORITY VOTE OF A QUORUM OF CITY COUNCIL MEMBERS PRESENT, AN EXECUTIVE SESSION WILL BE HELD IMMEDIATELY FOLLOWING THE VOTE IN ACCORDANCE WITH A.R.S. § 38-431.03(A) AND THE MEETING WILL BE TEMPORARILY RECESSED WHILE THE CITY COUNCIL RETIRES TO EXECUTIVE SESSION WHICH WILL NOT BE OPEN TO THE PUBLIC.

TENGA EN CUENTA QUE LOS MIEMBROS DEL CABILDO DE LA CIUDAD ASISTIRÁN EN PERSONA, TELÉFONO O COMUNICACIÓN POR VIDEO CONFERENCIA. LA ALCALDESA O ALCALDE INTERINO DE ESTA REUNIÓN PUEDE CAMBIAR EL ORDEN DE LOS TEMAS; SI ESTÁ AUTORIZADO POR LA LEY Y POR MAYORÍA DE VOTOS DE UN QUÓRUM DE MIEMBROS DEL CABILDO PRESENTES, SE LLEVARÁ A CABO UNA SESIÓN EJECUTIVA INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA VOTACIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS DEL ESTADO DE ARIZONA A.R.S. § 38-431.03 (A) Y LA REUNIÓN SERÁ TEMPORALMENTE RECESADA MIENTRAS EL CABILDO DE LA CIUDAD SE RETIRE A UNA SESIÓN EJECUTIVA QUE NO ESTARÁ ABIERTA AL PÚBLICO.

1. CALL TO ORDER/ROLL CALL

2. ITEM FOR DISCUSSION ONLY:

- 2. A.** Discussion and possible directions to staff on any and all matters regarding the City of San Luis Senior Center Rules and Regulations. **(Jenny Torres, City Manager)**

3. ADJOURNMENT

IN THE EVENT A MAJORITY OF THE COUNCIL IS NOT PRESENT, AN INFORMAL WORK SESSION MAY BE HELD.



AGENDA ITEM REVIEW FORM

Work Session

2. A.

Meeting Date: 07/14/2026

Department Head: Sonia Cornelio, City Clerk, City Clerk's Office

Submitted By: Sonia Cornelio, City Clerk, City Clerk's Office

Action Requested: Discussion Item - No Action to be Taken

ITEM:

Discussion and possible directions to staff on any and all matters regarding the City of San Luis Senior Center Rules and Regulations. **(Jenny Torres, City Manager)**

SUMMARY:

The Senior Center rules and regulations were discussed at the regular council meeting held on July 8, 2026. The City Council made a motion to hold a work session to review the rules and regulations and assist the City Council in understanding the reasons for the changes and the implementation of said policies.

RECOMMENDATION / SUGGESTED MOTION:

No action to be taken by the Mayor and City Council; this is an informational/discussion item only.

Fiscal Impact

IS THERE FISCAL IMPACT ASSOCIATED WITH THIS ITEM: N/A

CITY/STATE/FEDERAL FUNDS: N/A

TOTAL: N/A

BUDGETED AMOUNT: N/A

AVAILABLE AMOUNT TO TRANSFER: N/A

ACCT NAME & GL#/REMAINING BALANCE BEFORE PURCHASE: N/A

FISCAL IMPACT STATEMENT (IF THIS IS A BUDGET TRANSFER, YOU MUST ATTACH THE BUDGET ADJUSTMENT FORM):

There is no fiscal impact associated with this agenda item.

Attachments

Senior Center Membership Form - English

Senior Center Membership Form - Spanish

Senior Center Courtesy Notice



Parks & Recreation Department
Senior Center
Membership Form

MEMBER INFORMATION:

Name: _____ Date: _____

DOB: _____ Age: _____ Gender: (Male) _____ (Female) _____

Residential Address: _____

City: _____ State: _____ Zip Code: _____

Home or Cell. Phone: _____ E-Mail: _____

Mailing Address (*if different from Residential*): _____

City: _____ State: _____ Zip Code: _____

EMERGENCY CONTACT INFORMATION:

Name: _____ Phone #: _____

Relationship with Member: _____

HEALTH INFORMATION:

(*example: medical issues, behavioral issues, allergies, caregiver required, etc.*):



Parks & Recreation Department

Senior Center

Release of Liability, Waiver of Claims & Assumption of Risk

This Release and Waiver apply to all individuals registered, enrolled, or otherwise authorized to participate in programs, activities, or services offered by the City of San Luis Senior Center. ("Senior Center"). It applies to all programs and activities conducted at, through, or in connection with the Senior Center.

I understand that participation in Senior Center programs and activities involves ordinary and inherent risks associated with daily and recreational activities. Participation may include movement within the facility, attendance at on-site or off-site programs or outings, and transportation on the Senior Center bus or other authorized City transportation. I acknowledge that participation may result in personal injury, illness, or loss of personal property. I understand that I am solely responsible for the care and security of my personal belongings.

I further understand that during high-attendance events, the Senior Center may limit, restrict, or deny entry to programs, events, or rooms in order to comply with building codes, fire codes, occupancy regulations, and maximum capacity limits for the safety of participants and staff.

In consideration for being permitted to participate, I voluntarily assume all risks associated with participation, whether arising from my own actions or the actions of others. On behalf of myself, my heirs, and personal representatives, I waive, release, and agree to hold harmless the City of San Luis, its elected officials, officers, agents, and employees from any and all claims, demands, liabilities, costs, or expenses arising from or related to my participation in Senior Center programs, activities, or transportation, except as otherwise required by law. I understand that the City is not responsible for personal property loss or medical or other costs resulting from injuries sustained during participation.

I understand that signing this form is voluntary; however, the City of San Luis reserves the right to deny participation in Senior Center programs or activities without a signed waiver.

I certify that I have read and understand this Release and Waiver, and I sign it freely and voluntarily, intending it to be legally binding. I understand that by signing this document, I am waiving certain legal rights.

I HAVE READ OR HAD THIS DOCUMENT READ TO ME AND FULLY UNDERSTAND ITS CONTENTS. BY SIGNING BELOW, I ACKNOWLEDGE THAT I AM WAIVING CERTAIN LEGAL RIGHTS.

Member Name (*print*)

Signature

Date

Physical Address

Mailing Address (*if different than physical*)

Phone Number

[A copy of the fully executed Release & Waiver must be sent to Human Resources]



Parks & Recreation Department

Senior Center

Photo & Media Disclaimer

The City of San Luis uses photographs, video recordings, audio recordings, and names of community members, including City employees, for general communication purposes, including publications, the City website, social media, public relations, promotions, publicity, and advertising.

Because the City is unable to obtain individual release forms from every person who may appear in photographs or recordings taken at City facilities, City events, City programs, or during demonstrations of City services, participation constitutes consent as outlined below.

By participating in any activities, classes, programs, or events at the Senior Center, you acknowledge and consent to the capture and use of your image, likeness, name, and/or voice by the City of San Luis. The City reserves the right to photograph, audio record, and/or video record participants during Senior Center programs and activities.

Such media may be used for lawful promotional and informational purposes, including but not limited to the City's website, official social media platforms, printed materials (such as flyers, brochures, pamphlets, and newsletters), and television or other broadcasts.

Participation constitutes your consent to such use without compensation, and you waive any claims related to the use or publication of your likeness, name, or voice in connection with City communications.

Member Name (*print*)

Signature

Date



Parks & Recreation Department

Senior Center

Membership Rules & Regulations

Welcome to the City of San Luis Senior Center. The Senior Center is a daytime activity center for adults 60 years of age and older. Eligible participants may voluntarily participate in recreational activities, programs, local and out-of-town trips, nutritious meals, educational excursions, billiards, movies, dances, and other special events. Staff are also available to provide information, referrals, and general assistance to help connect seniors with community resources.

The Senior Center is committed to maintaining a safe, respectful, and welcoming environment for all participants, volunteers, visitors and staff. **The Senior Center may limit, restrict, or deny entry to programs, events, or rooms in order to comply with building codes, fire codes, occupancy regulations and maximum capacity limits for the safety of participants and staff.**

To promote a positive and supportive atmosphere for everyone who attends and participates, the following rules and regulations have been established.

General Guidelines:

1. All participants, volunteers, visitors, and staff must treat one another with courtesy and respect at all times.
2. The Senior Center does not provide sleeping accommodations. Individuals who are observed sleeping inside or outside the facility may be asked to leave.
3. The Senior Center bus is exclusively for transporting registered Senior Center participants to and from the facility.
4. The City of San Luis is not responsible for lost, stolen, or damaged personal property. Participants are responsible for safeguarding their belongings while in the facility or participating in any program or service.

5. Circulating petitions or surveys, conducting interviews, or photographing/recording the facility, participants, staff, or volunteers requires prior written approval from the Director of Parks and Recreation or their designee.

Rules and Regulations:

1. Independent Participation Requirement

Participants must be able to care for themselves independently while attending and participating in Senior Center activities, programs, or services. Staff are not authorized to provide personal care.

Individuals who require assistance (including but not limited to memory support, mobility assistance, incontinence care, or restroom assistance) may participate only with an approved caregiver or attendant. Senior Center staff will determine whether a caregiver is required. If a required caregiver is unavailable, attendance may be denied at the discretion of the Senior Center Manager.

2. Membership Requirement

Individuals aged 60 and over must complete a Membership Application, all applicable Waivers & Disclaimers and acknowledge these Rules & Regulations. The Senior Center Manager must provide approval before an individual can participate. The Membership Application review process may take up to three (3) months. Applicants will be notified once a determination has been made.

3. Guest Visits

Members may request to host a family member or friend up to three (3) times per calendar year, subject to approval. Visitor Requests must be submitted at least two (2) weeks in advance using the required Visitor Form. Senior Center staff will notify the member of the approval status.

4. Agency/Organization Presentations

Agencies or organizations wishing to provide presentations must submit an Agency/Organization Presentation Form request at least two (2) weeks in advance. Requests must be reviewed and approved by the Parks and Recreation Administration Department prior to scheduling a presentation.

5. Meal Program

Members aged 60 and over are eligible for meals served at the Senior Center. A suggested donation of \$2.00 is encouraged; however, no eligible participant will be denied a meal due to inability to pay.

Individuals under age 60 who do not qualify for the meal program will be charged \$9.00 per meal. Non-members may purchase meals only after members have been served. (Refer to WACOG policies.)

6. Financial Solicitation

Members and staff shall not request or solicit money from others. Members experiencing financial hardship are encouraged to speak with staff regarding available social service resources.

7. Conduct

The use of abusive, threatening, harassing, discriminatory, or derogatory language toward staff or members is strictly prohibited and may result in suspension or expulsion at the discretion of the Senior Center Manager.

8. Violence and Disruptive Behavior

Fighting, verbal or physical abuse, threats, destruction of City property, or other disruptive conduct is strictly prohibited and may result in suspension, expulsion, and/or law enforcement involvement.

9. Smoking

Smoking is permitted only outside the building and must occur at least twenty (20) feet from entrances, exits, and accessibility ramps, in accordance with Arizona law.

10. Alcohol and Drugs

Individuals under the influence of alcohol or illegal drugs will be asked to leave the Center. Alcohol or illegal drugs may not be brought onto the premises.

11. Weapons

Weapons of any kind are prohibited on or around the Senior Center premises.

12. Solicitation

Solicitation of any kind is prohibited on the Senior Center property without prior written authorization.

13. Dress and Hygiene

Participants must wear shoes and appropriate, clean clothing. Individuals whose hygiene creates a health or safety concern may be asked to leave.

14. Service Animals

Only approved service animals are permitted inside the Senior Center. Documentation may be required to verify that the animal qualifies as a service animal under applicable law. A service animal is defined as a dog individually trained to perform specific tasks for the benefit of an individual with a disability. Service animals must remain leashed, under control, and within arm's reach of their handler at all times. Animals may not be left unattended. No other animals are permitted.

15. Bicycles

Bicycles must be secured in designated bike racks or placed in areas that do not block entrances, exits, or accessibility ramps. Bicycles are not permitted inside the facility.

Attendance & Absence Policy

To promote fair access to programs and encourage active participation, the Senior Center requires registered members to attend scheduled activities on a regular basis. Consistent attendance helps ensure responsible use of community resources and supports a vibrant and engaged membership.

1. Attendance Expectations

Members are expected to participate in Center activities regularly.

2. Excessive Absences

To maintain enrollment and ensure equitable access to programs:

- Eight (8) or more unexcused absences within a thirty (30) day period will result in a courtesy check-in call from staff.
- Twenty-five (25) or more unexcused absences within a ninety (90) day period may result in temporary removal from active status and placement on a waiting list to allow other eligible individuals to participate.
- **Note:** Members are encouraged to notify the Senior Center in advance of any planned or extended absences. Documentation may be required for prolonged or repeated absences.

3. Excused Absences

The following absences will be considered excused when properly reported:

- Illness or medical appointments
- Family emergencies
- Travel or vacation (with advance notice)

4. Special Circumstances

The Senior Center recognizes that temporary medical or health-related conditions may affect attendance. In such cases, the member or a family representative must promptly notify the Senior Center Coordinator. Staff will review the situation and may provide reasonable consideration, including reserving participation status for a limited period, as appropriate.

I acknowledge that I have received, read, and understand the rules and regulations of the Senior Center. I agree to comply with all policies, procedures, and guidelines established to ensure a safe, respectful, and welcoming environment for all participants. I understand that failure to adhere to these rules may result in appropriate action, including suspension or revocation of participation privileges.

Member Name (*print*)

Signature

Date



Parks & Recreation Department
Senior Center
Caregiver / Volunteer Request

I am voluntarily requesting and/or agreeing to have a caregiver or approved volunteer accompany me at all times while I am present at the City of San Luis Senior Center.

Further, I understand and acknowledge that:

- All caregivers and volunteers must complete and submit the required Volunteer Application in accordance with City of San Luis Human Resources procedures, which may include the completion of a background check.
- A caregiver or volunteer may not attend or participate at the Senior Center until final approval has been issued by the City of San Luis Human Resources Department.
- I agree to comply with all rules, regulations, policies, and procedures of the Senior Center and its staff. I understand that failure to comply may result in revocation of my membership and denial of participation in programs and activities.
- I affirm that I am of sound mind.
- I affirm that I do not have a legal guardian.
- I affirm that I am legally competent to sign this document on my own behalf.

By signing below, I acknowledge that the information provided is true and correct and that I understand and agree to the conditions stated above.

Member Name (print)

Signature

Date



Parks & Recreation Department

Senior Center

Request for Accommodation

The City of San Luis Senior Center is committed to providing access to its programs services and activities in accordance with the Americans with Disabilities Act (ADA) and applicable law. Individuals requesting reasonable accommodations are required to complete this form in full at the time of application for membership or as soon as they become aware of the need for accommodation to allow the Senior Center to evaluate and process the request.

Participation in programs or activities requiring accommodation may be delayed until the requested accommodation has been reviewed and, if appropriate, approved and implemented by the Senior Center.

Documentation of a disability from your physician or qualified health care professional is *REQUIRED* for any Request for Accommodation.

Please provide as much detailed information as possible to assist staff in appropriately assessing the level of accommodation required. You may attach supporting documentation, such as the individual's individualized Healthcare Plan (IHP) and/or a physician's diagnosis, to this request.

If a caregiver is required, appropriate caregiver credentials must also be submitted. If an approved caregiver is not available to remain with the member for the duration of their time at the Senior Center, the member may not attend the Center.

Member's Name:		Cell Phone #:	
Date of Birth:		Age:	
Caregiver's Name:		Cell Phone #:	
Emergency Contact Name:		Relationship:	
Home Phone:		Cell Phone:	

TYPE OF DISABILITY:

TYPE OF DOCUMENTATION PROVIDED:

DESCRIBE THE ACCOMMODATION YOU ARE REQUESTING:

I have hereby requested the above accommodation and affirm that I am a qualified individual with a disability pursuant to the Americans with Disabilities Act (ADA). I also confirm that I have reviewed the department's information packet regarding a Request for Accommodation.

Member Name (*print*)

Signature

Date

FOR SENIOR CENTER - OFFICE USE ONLY

Date Received:		Date Reviewed:	
Contact Date:		Date Approved:	
Received and completed by: <i>Staff Full Name</i>			
Action Taken:			



Parks & Recreation Department
Senior Center
Consent for Emergency Care

The City of San Luis is committed to ensuring the health and safety of participants in Senior Center programs and activities.

By participating in any activities, classes, programs, or events at the Senior Center, you acknowledge and consent to the following:

I authorize Senior Center staff, who are trained and certified in CPR and First Aid, to provide emergency medical care, including CPR and/or First Aid, in the event of a medical emergency. I understand that such care will be provided until emergency medical services arrive or professional medical treatment is available.

I acknowledge that this authorization is given voluntarily and is intended to allow staff to respond promptly to urgent health situations to protect my safety and well-being.

Member Name (*print*)

Signature

Date



Departamento de Parques y Recreación
Centro para Adultos Mayores
Forma de Membresía

INFORMACION DEL MIEMBRO:

Nombre: _____ Fecha: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____ Genero: (Masculino) _____ (Femenino) _____

Dirección Residencial: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Dirección Postal (*en caso de ser diferente a la residencial*): _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

CONTACTO DE EMERGENCIA:

Nombre: _____ # de Teléfono: _____

Relación con el Miembro: _____

INFORMACIÓN DE SU SALUD:

(Ejemplo: problemas médicos, conductuales, alergias, necesidad de cuidador, etc.)



Departamento de Parques y Recreación **Centro para Adultos Mayores**

Exención de Responsabilidad, Renuncia de **Reclamaciones y Asunción de Riesgo**

Esta Exención y Renuncia se aplica a todas las personas que estén registradas, inscritas o autorizadas de cualquier otra manera para participar en los programas, actividades o servicios ofrecidos por el Centro para Adultos Mayores de la Ciudad de San Luis ("Centro para Adultos Mayores"). Se aplica a todos los programas y actividades que se realicen en, a través de o en relación con el Centro para Adultos Mayores.

Entiendo que la participación en los programas y actividades del Centro para Adultos Mayores implica riesgos ordinarios e inherentes asociados con actividades cotidianas y recreativas. La participación puede incluir el desplazamiento dentro de las instalaciones, la asistencia a programas o excursiones dentro o fuera del Centro, así como el transporte en el autobús del Centro para Adultos Mayores u otro medio de transporte autorizado por la Ciudad. Reconozco que la participación puede resultar en lesiones personales, enfermedad o pérdida de bienes personales. Entiendo que soy el único responsable del cuidado y la seguridad de mis pertenencias personales.

Asimismo, entiendo que durante eventos con alta concurrencia, el Centro para Adultos Mayores puede limitar, restringir o denegar el acceso a programas, eventos o salones con el fin de cumplir con los códigos de construcción, códigos de incendios, regulaciones de ocupación y límites de capacidad máxima, garantizando así la seguridad de los participantes y del personal.

En consideración a que se me permita participar, asumo voluntariamente todos los riesgos asociados con la participación, ya sea que se deriven de mis propias acciones o de las acciones de terceros. En mi nombre, así como en el de mis herederos y representantes personales, renuncio, libero y acepto eximir de toda responsabilidad a la Ciudad de San Luis, a sus funcionarios electos, oficiales, agentes y empleados, de cualquier reclamación, demanda, responsabilidad, costo o gasto que surja o esté relacionado con mi participación en los programas, actividades o transporte del Centro para Adultos Mayores, excepto en los casos que la ley disponga lo contrario. Entiendo que la Ciudad no es responsable por la

pérdida de pertenencias personales ni por gastos médicos u otros costos derivados de lesiones sufridas durante la participación.

Entiendo que la firma de este formulario es voluntaria; sin embargo, la Ciudad de San Luis puede negar la participación en los programas o actividades del Centro para Adultos Mayores si este formulario no es firmado.

Certifico que he leído y comprendido esta Exención y Renuncia, y que la firmo de manera libre y voluntaria, con la intención de que tenga plena validez legal. Entiendo que al firmar este documento estoy renunciando a ciertos derechos legales.

HE LEÍDO ESTE DOCUMENTO O ME HAN LEÍDO ESTE DOCUMENTO Y COMPREENDO COMPLETAMENTE SU CONTENIDO. AL FIRMAR A CONTINUACIÓN, RECONOZCO QUE ESTOY RENUNCIANDO A CIERTOS DERECHOS LEGALES.

Nombre del miembro

Firma

Fecha

Dirección residencial

Dirección postal (si es diferente de la dirección residencial)

Número de teléfono

[Se debe enviar una copia de la Exención y Renuncia completamente firmada al Departamento de Recursos Humanos]



Departamento de Parques y Recreación **Centro para Adultos Mayores**

Aviso de Fotografías y Medios

La Ciudad de San Luis utiliza fotografías, grabaciones de video, grabaciones de audio y los nombres de los miembros de la comunidad, incluidos los empleados de la Ciudad, con fines de comunicación general, incluyendo publicaciones, el sitio web de la Ciudad, redes sociales, relaciones públicas, promociones, difusión y publicidad.

Debido a que la Ciudad no puede obtener formularios de autorización individuales de todas las personas que puedan aparecer en fotografías o grabaciones tomadas en las instalaciones de la Ciudad, en eventos de la Ciudad, en programas de la Ciudad o durante demostraciones de los servicios de la Ciudad, la participación constituye el consentimiento según lo indicado a continuación.

Al participar en cualquier actividad, clase, programa o evento en el Centro para Adultos Mayores, usted reconoce y da su consentimiento para la captura y el uso de su imagen, semejanza, nombre y/o voz por parte de la Ciudad de San Luis. La Ciudad se reserva el derecho de tomar fotografías, grabar audio y/o video de los participantes durante los programas y actividades del Centro para Adultos Mayores.

Dichos medios pueden ser utilizados con fines promocionales e informativos legales, incluyendo, pero no limitándose a, el sitio web de la Ciudad, las plataformas oficiales de redes sociales, materiales impresos (como volantes, folletos, panfletos y boletines) y transmisiones televisivas u otras emisiones.

La participación constituye su consentimiento para dicho uso sin compensación, y usted renuncia a cualquier reclamo relacionado con el uso o la publicación de su imagen, nombre o voz en relación con las comunicaciones de la Ciudad.

Nombre del Miembro

Firma

Fecha



Departamento de Parques y Recreación

Centro para Adultos Mayores

Normas y Reglamentos de Membresía

Bienvenido al Centro para Adultos Mayores de la Ciudad de San Luis. El Centro para Adultos Mayores es un centro de actividades diurnas para adultos de 60 años de edad o más. Los participantes elegibles pueden participar voluntariamente en actividades recreativas, programas, excursiones locales y fuera de la ciudad, comidas nutritivas, actividades educativas, billar, películas, bailes y otros eventos especiales. El personal también está disponible para brindar información, referencias y asistencia general para ayudar a conectar a los adultos mayores con los recursos comunitarios.

El Centro para Adultos Mayores está comprometido a mantener un ambiente seguro, respetuoso y acogedor para todos los participantes, voluntarios, visitantes y el personal. **Por razones de seguridad, el Centro para Adultos Mayores puede limitar, restringir o negar la entrada a programas, eventos o salas con el fin de cumplir con los códigos de construcción, códigos de incendios, regulaciones de ocupación y los límites máximos de capacidad.**

Para promover un ambiente positivo y de apoyo para todas las personas que asisten y participan, se han establecido las siguientes reglas y reglamentos.

Normas Generales:

1. Todos los participantes, voluntarios, visitantes y miembros del personal deben tratarse mutuamente con cortesía y respeto en todo momento.
2. El Centro para Adultos Mayores no ofrece alojamiento para dormir. Las personas que sean observadas durmiendo dentro o fuera de las instalaciones podrán ser solicitadas a retirarse.
2. El autobús del Centro para Adultos Mayores es exclusivamente para transportar a los participantes registrados del Centro hacia y desde las instalaciones.
3. La Ciudad de San Luis no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de pertenencias personales. Los participantes son responsables de cuidar sus pertenencias mientras se encuentren en las instalaciones o participando en cualquier programa o servicio.

4. La circulación de peticiones o encuestas, la realización de entrevistas o la fotografía/grabación de las instalaciones, los participantes, el personal o los voluntarios requiere la aprobación previa por escrito del Director de Parques y Recreación o de su delegado.

Normas y Regulaciones:

1. Requisito de Participación Independiente

Los participantes deben ser capaces de cuidarse de manera independiente mientras asisten y participan en las actividades, programas o servicios del Centro para Adultos Mayores. El personal no está autorizado para brindar cuidados personales.

Las personas que requieran asistencia (incluyendo, pero sin limitarse a, apoyo de memoria, ayuda con la movilidad, cuidado de incontinencia o asistencia en el baño) podrán participar únicamente con un cuidador o asistente aprobado. El personal del Centro para Adultos Mayores determinará si se requiere un cuidador. Si el cuidador requerido no está disponible, la asistencia podrá ser denegada a discreción del Gerente del Centro para Adultos Mayores.

2. Requisito de Membresía

Las personas de 60 años o más deben completar una Solicitud de Membresía, todos los Formularios de Exención y Descargos aplicables, y reconocer estas Reglas y Reglamentos. El Gerente del Centro para Adultos Mayores debe otorgar su aprobación antes de que un individuo pueda participar. El proceso de revisión de la Solicitud de Membresía puede tardar hasta tres (3) meses. Los solicitantes serán notificados una vez que se haya tomado una decisión.

3. Invitados y/o visitantes

Los miembros pueden solicitar recibir a un familiar o amigo hasta tres (3) veces por año calendario, sujeto a aprobación. Las solicitudes de visitantes deben presentarse con al menos dos (2) semanas de anticipación utilizando el Formulario de Visitante correspondiente. El personal del Centro para Adultos Mayores notificará al miembro sobre el estado de la aprobación.

4. Presentaciones de Agencias u Organizaciones

Las agencias u organizaciones que deseen realizar presentaciones deben enviar una solicitud mediante el Formulario de Presentación de Agencia u Organización con al menos dos (2) semanas de anticipación. Las solicitudes deben ser revisadas y aprobadas por el Departamento de Administración de Parques y Recreación antes de programar la presentación.

5. Programa de Comidas

Los miembros de 60 años o más son elegibles para las comidas servidas en el Centro para Adultos Mayores. Se sugiere una donación de \$2.00 sin embargo, ningún participante elegible será privado de una comida por no poder pagar.

Las personas menores de 60 años que no califiquen para el programa de comidas deberán pagar \$9.00 por comida. Los no miembros solo podrán adquirir comidas después de que se haya atendido a los miembros. (Consulte las políticas de WACOG).

6. Solicitud Financiera

Los miembros y el personal no deberán solicitar ni pedir dinero a otras personas. Se anima a los miembros que atraviesan dificultades financieras a hablar con el personal sobre los recursos de servicios sociales disponibles.

7. Conducta

El uso de lenguaje abusivo, amenazante, acosador, discriminatorio o despectivo hacia el personal o los miembros está estrictamente prohibido y puede resultar en suspensión o expulsión a discreción del Gerente del Centro para Adultos Mayores.

8. Violencia y Conducta Disruptiva

Se prohíbe estrictamente pelear, el abuso verbal o físico, las amenazas, la destrucción de la propiedad de la Ciudad u otra conducta disruptiva, y puede resultar en suspensión, expulsión y/o la intervención de las autoridades policiales.

9. Fumar

Se permite fumar únicamente fuera del edificio y debe realizarse a una distancia mínima de veinte (20) pies de todas las entradas, salidas y rampas de accesibilidad, de acuerdo con la ley de Arizona.

10. Alcohol y Drogas

Se solicitará a cualquier persona bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales que abandonen el Centro. No está permitido ingresar alcohol ni drogas ilegales a las instalaciones.

11. Armas

Se prohíben las armas de cualquier tipo dentro y alrededor de las instalaciones del Centro para Adultos Mayores.

12. Ventas o Solicitudes de Venta

Se prohíbe cualquier tipo de venta o solicitud de venta en la propiedad del Centro para Adultos Mayores sin autorización previa por escrito.

13. Vestimenta e Higiene

Los participantes deben usar ropa y calzado limpios y apropiados. Se podrá solicitar a quienes presenten condiciones de higiene que representen un riesgo para la salud o seguridad que abandonen el Centro.

14. Animales de Servicio

Solo se permiten animales de servicio aprobados dentro del Centro para Adultos Mayores. Es posible que se solicite documentación que verifique que el animal cumple con la definición de servicio según la ley aplicable.

Se entiende por animal de servicio a un perro entrenado individualmente para realizar tareas específicas en beneficio de una persona con discapacidad.

Los animales de servicio deben permanecer con correa, bajo control y al alcance del brazo de su manejador en todo momento. No se permite dejarlos desatendidos, ni se permiten otros tipos de animales en las instalaciones.

15. Bicicletas

Las bicicletas deben asegurarse en los estacionamientos designados o colocarse en áreas que no bloqueen las entradas, salidas ni rampas de accesibilidad. No se permite el ingreso de bicicletas al interior de las instalaciones.

Política de Asistencia y Ausencias

Para promover un acceso equitativo a los programas y fomentar la participación activa, el Centro para Adultos Mayores requiere que los miembros registrados asistan regularmente a las actividades programadas. La asistencia constante ayuda a garantizar un uso responsable de los recursos comunitarios y a mantener una membresía activa y comprometida.

1. Expectativas de Asistencia

Se espera que los miembros participen regularmente en las actividades del Centro.

2. Ausencias Excesivas

Para mantener la inscripción y garantizar un acceso equitativo a los programas:

- Ocho (8) o más ausencias no justificadas dentro de un período de treinta (30) días darán lugar a una llamada de cortesía por parte del personal.
- Veinticinco (25) o más ausencias no justificadas dentro de un período de noventa (90) días pueden resultar en la suspensión temporal del estatus activo y la colocación en una lista de espera para permitir que otros individuos elegibles participen.

Nota: Se recomienda que los miembros notifiquen al Centro para Adultos Mayores con anticipación sobre cualquier ausencia planificada o prolongada. Puede requerirse documentación para ausencias prolongadas o repetidas.

3. Ausencias Justificadas

Las siguientes ausencias se considerarán justificadas cuando se informen adecuadamente:

- Enfermedad o citas médicas
- Emergencias Familiares
- Viajes o vacaciones (con aviso previo)

4. Circunstancias Especiales

El Centro para Adultos Mayores reconoce que condiciones médicas o de salud temporales pueden afectar la asistencia. En tales casos, el miembro o un representante familiar debe notificar de manera oportuna al Coordinador del Centro para Adultos Mayores. El personal revisará la situación y podrá otorgar consideraciones razonables, incluyendo la reserva del estatus de participación por un período limitado, según corresponda.

Reconozco que he recibido, leído y comprendido las normas y reglamentos del Centro para Adultos Mayores. Acepto cumplir con todas las políticas, procedimientos y directrices establecidas para garantizar un ambiente seguro, respetuoso y acogedor para todos los participantes. Entiendo que el incumplimiento de estas normas puede resultar en acciones apropiadas, incluyendo la suspensión o revocación de los privilegios de participación.

Nombre del Miembro

Firma

Fecha



Departamento de Parques y Recreación

Centro para Adultos Mayores

Solicitud de Cuidador / Voluntario

Estoy solicitando y/o aceptando voluntariamente que un cuidador o voluntario aprobado me acompañe en todo momento mientras me encuentre en el Centro para Adultos Mayores de la Ciudad de San Luis.

Entiendo y reconozco que:

- Todos los cuidadores o voluntarios deben completar y presentar la Solicitud de Voluntariado requerida de acuerdo con los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos de la Ciudad de San Luis, lo cual puede incluir la realización de una verificación de antecedentes.
- Un cuidador o voluntario no podrá asistir ni participar en el Centro para Adultos Mayores hasta que el Departamento de Recursos Humanos de la Ciudad de San Luis haya otorgado la aprobación final.
- Acepto cumplir con todas las normas, reglamentos, políticas y procedimientos del Centro para Adultos Mayores y de su personal. Entiendo que el incumplimiento puede resultar en la revocación de mi membresía y la negación de participación en programas y actividades.
- Afirmando que estoy en pleno uso de mis facultades mentales.
- Afirmando que no tengo un tutor legal.
- Afirmando que soy legalmente competente para firmar este documento por mi propia cuenta.
- Al firmar a continuación, reconozco que la información proporcionada es verdadera y correcta, y que entiendo y acepto las condiciones indicadas anteriormente.

Nombre del miembro

Firma

Fecha



Departamento de Parques y Recreación

Centro para Adultos Mayores

Solicitud de Adaptación

El Centro para Adultos Mayores de la Ciudad de San Luis se compromete a brindar acceso a sus programas, servicios y actividades de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la legislación aplicable.

Las personas que soliciten adaptaciones razonables deben completar este formulario en su totalidad al momento de la solicitud de membresía o tan pronto como tengan conocimiento de la necesidad de la adaptación, para permitir que el Centro para Adultos Mayores evalúe y procese la solicitud. La participación en programas o actividades que requieran adaptación puede retrasarse hasta que la solicitud haya sido revisada y, si corresponde, aprobada e implementada por el Centro para Adultos Mayores.

Se *REQUIERE* documentación de la discapacidad proporcionada por un médico o profesional de la salud calificado para cualquier Solicitud de Adaptación.

Por favor, proporcione tanta información detallada como sea posible para ayudar al personal a evaluar adecuadamente el nivel de adaptación requerido. Puede adjuntar documentación de respaldo, como el Plan de Atención Individualizado (IHP) de la persona y/o el diagnóstico de un médico, a esta solicitud.

Si se requiere un cuidador, también deben presentarse las credenciales correspondientes del cuidador. Si un cuidador aprobado no está disponible para permanecer con el miembro durante el tiempo que este pase en el Centro de Mayores, el miembro no podrá asistir al Centro.

Nombre del Miembro:		Número de celular:	
Fecha de Nacimiento:		Edad:	
Nombre del cuidador:		Número de celular:	
Nombre del contacto de emergencia:		Parentesco:	
Teléfono de casa:		Teléfono celular:	

TIPO DE DISCAPACIDAD:

TIPO DE DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA:

DESCRIBA LA ADAPTACIÓN QUE ESTÁ SOLICITANDO:

Por la presente, he solicitado la adaptación mencionada anteriormente y afirmo que soy una persona calificada con una discapacidad de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). También confirmo que he revisado el paquete de información del departamento con respecto a una Solicitud de Adaptación.

Nombre del miembro

Firma

Fecha

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DEL CENTRO DE MAYORES

Fecha de recepción:		Fecha de revisión:	
Fecha de contacto:		Fecha de aprobación:	
Recibido y completado por: <i>Nombre completo del personal</i>			
Acción realizada:			



Departamento de Parques y Recreación

Centro para Adultos Mayores

Consentimiento para Atención de Emergencia

La Ciudad de San Luis está comprometida a garantizar la salud y seguridad de los participantes en los programas y actividades del Centro para Adultos Mayores.

Al participar en cualquier actividad, clase, programa o evento en el Centro para Adultos Mayores, usted reconoce y da su consentimiento a lo siguiente:

Autorizo al personal del Centro para Adultos Mayores, capacitado y certificado en RCP y Primeros Auxilios, a brindar atención médica de emergencia, incluyendo RCP y/o Primeros Auxilios, en caso de una emergencia médica. Entiendo que dicha atención se proporcionará hasta que lleguen los servicios médicos de emergencia o esté disponible tratamiento médico profesional.

Reconozco que esta autorización se otorga de manera voluntaria y tiene como objetivo permitir que el personal responda de manera rápida a situaciones de salud urgentes para proteger mi seguridad y bienestar.

Nombre del miembro

Firma

Fecha



San Luis Senior Center

San Luis, Arizona

Sra.

Por medio de la presente, le informamos que hemos observado un número considerable de ausencias durante los últimos meses. Le recordamos que la asistencia regular es un requisito establecido en las políticas del programa y aceptado al momento de firmar su membresía.

De continuar este patrón de inasistencias, nos veremos en la necesidad de suspender temporalmente los servicios que le brinda el Senior Center de San Luis, Arizona, de conformidad con las normas vigentes de participación.

Ausencias Excesivas

Para mantener la inscripción y garantizar un acceso equitativo a los programas:

- **Ocho (8)** o más ausencias no justificadas dentro de un período de **treinta (30) días** darán lugar a una llamada de cortesía por parte del personal.
- **Veinticinco (25)** o más ausencias no justificadas dentro de un período de **noventa (90)** días pueden resultar en la suspensión temporal del estatus activo y la colocación en una lista de espera para permitir que otros individuos elegibles participen.

Nota: Se recomienda que los miembros notifiquen al Centro para Adultos Mayores con anticipación sobre cualquier ausencia planificada o prolongada. Puede requerirse documentación para ausencias prolongadas o repetidas.

Con el fin de evitar dicha suspensión, le solicitamos que se presente en nuestras instalaciones, ubicadas en **790 E. Cesar Chavez Blvd., San Luis, AZ 85349**, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles** a partir de la recepción de esta notificación. Durante su visita, podrá confirmar su interés en continuar participando en el programa y comprometerse a mantener una asistencia regular para seguir disfrutando de este beneficio. Si tiene alguna pregunta, no dude en contactarnos al teléfono **(928) 341-8582**.



En caso de no presentarse dentro del plazo señalado, procederemos con la suspensión temporal de los servicios otorgados por el Senior Center de San Luis, Arizona, de acuerdo con las políticas establecidas.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente,

San Luis Senior Center

San Luis Senior Center

San Luis, Arizona

Ms.

This letter is to inform you that we have observed a significant number of absences over the past several months. Please be reminded that regular attendance is a requirement of the program and was acknowledged when you signed your membership agreement. If this pattern of absences continues, we may be required to temporarily suspend the services provided to you by the San Luis Senior Center in accordance with the program's participation policies.

Excessive Absences

To maintain enrollment and ensure fair access to programs for all participants:

- ***Eight (8)*** or more unexcused absences within a ***thirty (30)*** day period will result in a courtesy phone call from staff.
- ***Twenty-five (25)*** or more unexcused absences within a ninety (90) day period may result in a temporary suspension of active membership status and placement on a waiting list, allowing other eligible individuals the opportunity to participate.

Note: Members are encouraged to notify the Senior Center in advance of any planned or extended absences. Documentation may be required for prolonged or recurring absences.

To avoid suspension, we ask that you visit our office at 790 E. Cesar Chavez Blvd., San Luis, AZ 85349, within **five (5) business** days of receiving this notice. During your visit, you will have the opportunity to confirm your interest in continuing participation in the



program and to commit to maintaining regular attendance in order to continue receiving these benefits. If you have any questions, please do not hesitate to contact us at **(928) 341-8582**.

If you do not respond or visit the Center within the specified timeframe, we will proceed with the temporary suspension of services in accordance with the established policies of the San Luis Senior Center.

We appreciate your prompt attention to this matter and remain available to assist you with any questions or concerns.

Sincerely,

San Luis Senior Center