



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

1 de 11

NUMERO

DOC 320.260

POLÍTICA

TITULO

UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS

HISTORIA REPASO/REVISION:

Vigente: 9 julio 2009
Revisada: 17 julio 2009 AB 09-021
Revisada: 10 enero 2011
Revisada: 14 junio 2012
Revisada: 8 enero 2016
Revisada: 26 octubre 2016
Revisada: 6 marzo 2020

RESUMEN DE REVISION/REPASO:

Terminología actualizada a lo largo de la política e incorporado el adjunto 1
Declaración de política I., Directiva I.A., I.A.1., I.A.4.I.B., II.A.16., V.B.1., V.D., VIII.A.1., VIII.C & D., y X.B. - Se ha ajustado lenguaje aclaratorio
I.A.3. y III.B. - Se ha eliminado lenguaje innecesario
Quitado II.A.14. que los servicios de barbería/cuidado del cabello serán parte del COC
Quitado II.A.16.a. que las instalaciones pueden organizar o programar una visita de no contacto en una instalación más segura
III.A.1a. & B. - Se ajustaron los permisos de propiedades personales
VI.A.1., y VIII.A. - Se ha añadido lenguaje aclaratorio
Añadió VI.B.1. que los SEPs descontinuados serán escaneados
Se agregó VII.B. que UNA revisión final de Segregación administrativa se completará antes de la fecha de partida para los individuos que sean liberados administrativamente a otra instalación


APROBADA:

Firma archivada

STEPHEN SINCLAIR, Secretario
Departamento de Correcciones

10 febrero 2020

Fecha firmada

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 2 de 11	NUMERO DOC 320.260
	TITULO UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS		

POLÍTICA

REFERENCIAS:

DOC 100.100 se incorpora a esta política; [WAC 137-28](#); [WAC 137-32](#); [DOC 110.100 Expectativas de la administración Penitenciaria](#) ; [DOC 320.200 Segregación Administrativa](#); [DOC 440.080 Higiene y Arreglo Personal del Interno](#); [DOC 560.200 Programas Religiosos](#); [DOC 590.500 Acceso legal de los internos](#); DOC 650.020 Administración de fármacos

POLÍTICA:

- I. Las instalaciones independientes de nivel 2 cuando sea necesario, confinarán a los internos en la Unidad De Vivienda Asegurada (SHU) por hasta 14 días, con una extensión de hasta 7 días en circunstancias limitadas según lo aprobado por el Administrador de la Misión de Vivienda (MHA) para acomodar las necesidades de transporte. Entonces, se devolverá a los internos a población general o serán trasladados a una instalación más segura, tal como sea apropiado.

DIRECTIVA:

I. Requisitos Generales

- A. Los internos serán vistos por un empleado de servicios de salud/personal de contrato para exámenes médicos cuando sean colocados en viviendas aseguradas.
 1. Si la instalación no tiene Servicios de Salud disponibles las 24 horas y la colocación ocurre a deshoras, se llevará a cabo el examen el próximo día laborable.
 2. Los empleados/personal de contrato de servicios de salud proveerán un examen y revisión usando el formulario DOC 13-432 Evaluación de la enfermería de un paciente colocado en vivienda restrictiva/asegurada.
 3. Cuando la colocación inicial se produce después del horario laboral, se implementarán uno o más de los siguientes procedimientos:
 - a. El interno llenará el formulario, DOC 13-471 Autoevaluación de bienestar del interno y lo entregará al Comandante de Turno, el o la cual llenará la sección del Comandante de Turno y se pondrá en contacto con el personal médico de guardia para hablar sobre la información documentada,
 - 1) Si el interno se niega a llenar el formulario, el Comandante de Turno apuntará este hecho en el formulario.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

3 de 11

NUMERO

DOC 320.260

POLÍTICA

TITULO

UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS


- b. Se harán los arreglos para una conferencia telefónica para el interno con un empleado/personal de contrato de servicios médicos calificado, y será documentado en el formulario DOC 13-432 Evaluación de la enfermería de un paciente colocado en vivienda restrictiva/asegurada y en el formulario DOC 05-091 Informe diario de segregación, o
- c. Se transportará al interno a una instalación penal con empleados/personal de contrato de servicios de salud calificados, a una clínica comunitaria o a un hospital local.

B. Los internos asignados a una SHU que requieren acceso a servicios de salud emergentes/prioritarios no disponibles en la instalación actual serán transferidos a una instalación que pueda proporcionar los servicios.

II. Condiciones Generales de Reclusión (COC, por sus siglas en inglés)

A. Se proveerá a los internos asignados a una SHU las siguientes COCs, a menos que consideraciones de protección o seguridad indiquen lo contrario:

1. Luz y ventilación adecuadas, a menos que problemas mecánicos o de otra índole prevengan tales condiciones temporalmente.
2. Una temperatura en el cuarto razonable para la época del año, a menos que problemas mecánicos o de otra índole prevengan tales condiciones temporalmente.
3. Comidas de calidad y cantidad similares a las proporcionadas a la población general. Se pueden cambiar los métodos de preparación y/o entrega por razones de seguridad.
4. Acceso a artículos de aseo personal en cumplimiento con la política DOC 440.080 Higiene y arreglo personal del interno, como sea apropiado con base en las necesidades de seguridad.
5. La oportunidad de darse una ducha de un mínimo de 10 minutos y rasurarse por lo menos 3 veces por semana.
6. Acceso al teléfono, correo y útiles de correspondencia aprobados, materiales de lecturas, y representación legal y materiales para esta.
 - a. Salvo por las llamadas relacionadas específicamente con el acceso a representación legal, los internos tendrán privilegios limitados

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 4 de 11	NUMERO DOC 320.260
	TITULO UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS		

POLÍTICA

para usar el teléfono, a menos que el Superintendente / designado autorice lo contrario.

7. Recibir un mínimo de una hora de ejercicios por día, 5 días por semana afuera de la celda.
8. Acceso limitado a programas.
9. Acceso a servicios de salud.
10. Acceso al Sargento de la Unidad, Supervisor Correccional de la Unidad (CUS, por sus siglas en inglés), Administrador del caso, y al Administrador de Programas Correccionales (CPM, siglas en inglés) en la SHU.
11. Acceso controlado a medicamentos recetados y/o no recetados (OTC, siglas en inglés), de acuerdo con la política DOC 650.020 Administración de fármacos.
12. Intercambio de ropa (o sea, camiseta, ropa interior, calcetines), overol y toallas, por lo menos 3 veces por semana.
13. Intercambio de ropa de cama cada semana.
14. Acceso a lo siguiente:
 - a. Orientación Religiosa
 - b. Educación
 - c. Programas de autoayuda
 - d. Biblioteca
 - e. Programa de Quejas
 - f. Manuales de las normas y memorandos operativos aplicables
15. Las visitas legales aprobadas serán manejadas sobre una base de caso por caso.

III. Propiedad

- A. La siguiente propiedad será autorizada en una SHU en función de la disponibilidad de espacio. A menos que se indique lo contrario, los internos no pueden retener su propiedad de población general mientras se encuentran en las Viviendas Aseguradas. Se tiene que pedir cualquier excepción por escrito al Superintendente.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

5 de 11

NUMERO


DOC 320.260

POLÍTICA

TITULO

UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS

1. Se permitirán adaptaciones aprobadas por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) a menos que exista una preocupación de seguridad. Si se ha identificado una preocupación, el(los) artículo(s) puede(n) ser retenidos temporalmente hasta que el CUS, el teniente y el Coordinador de ADA hagan una determinación.
2. Toda la propiedad permanecerá en el contenedor de almacenamiento apropiado cuando no esté en uso. A menos que exista un riesgo significativo para la seguridad, el individuo puede recibir:
 - a. En el primer día de admisión:
 - 1) Correo de primera clase.
 - 2) Libreta con números de teléfono/direcciones de la propiedad del interno en población general.
 - 3) Materiales educativos, religiosos y/o de autoayuda aprobados.
 - a) El interno debe estar inscrito en un programa aprobado de educación y/o cambio para tener materiales educativos.
 - 4) Un libro provisto por la instalación con encuadernación suave. Puede ser aceptable uno de tapa dura para propósitos educativos si no está disponible en encuadernación suave.
 - 5) Lentes/gafas de receta médica de la propiedad del interno en población general.
 - 6) Dentadura postiza de la propiedad del interno en población general.
 - 7) Equipo de servicios de salud aprobado (por ejemplo, máquina de presión Positiva continua en las vías aéreas (CPAP), prótesis, audífonos).
 - 8) Un anillo de matrimonio de la propiedad del interno en población general, sin diamantes, piedras o superficies levantadas que presentan un riesgo de seguridad.
 - 9) Libros.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 6 de 11	NUMERO DOC 320.260
	TITULO UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS		
POLÍTICA			

b. 72 horas después de la colocación:

- 1) Los materiales religiosos deben ser autorizados de acuerdo con la política DOC 560.200 Programas Religiosos, si los solicita el interno o interna, y el personal de custodia y del programa religioso/personal de contrato/voluntarios los aprueban.
- 2) Un pequeño medallón religioso de 2 pulgadas sin bordes filosos que penda de una cuerda o un hilo.
- 3) Una bolsa de medicinas que mida 2.5" x 2.5" siempre que este registrada, aprobada, y sin plumas de ave que penda una cuerda solamente.
- 4) Para el acceso a materiales legales, los internos deben demostrar un plazo verificable impuesto por el tribunal dentro de 45 días de acuerdo con la política DOC 590.500 Acceso Legal de los Internos.

B. La siguiente propiedad adicional será autorizada en función de la disponibilidad de espacio:

1. Un brazalete plástico de alerta médica u otro equipo médico, aprobado por la Autoridad sanitaria y autorizado por el CUS.
2. Medicamentos, según las indicaciones de los empleados/personal de contrato de servicios de salud y en cumplimiento con la política DOC 650.020 Administración de fármacos.

C. La demás propiedad del interno estará almacenada y será devuelta al interno cuando salga de la Vivienda Asegurada.

IV. Modificaciones De Condiciones De Confinamiento

A. Se pueden modificar las COC por una o más de las siguientes razones:

1. La actividad o el artículo es, en la actualidad, un riesgo para la protección de los empleados/personal de contrato o para el interno mismo o para la seguridad y/o el funcionamiento ordenado de la SHU.
2. El uso continuado de la actividad o el artículo dará como resultado una alta probabilidad de peligro para el interno u otras personas, la seguridad y el funcionamiento ordenado y/o para la propiedad estatal.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

7 de 11

NUMERO


DOC 320.260

POLÍTICA

TITULO

UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS

- B. El CUS/Comandante de Turno a cargo a la hora de imponer los cambios documentará y justificará estos cambios en el formulario, DOC 21-632 Aprobación para cambios a las Condiciones de Confinamiento en una Unidad de Vivienda Asegurada, el cual el Superintendente/designado revisará y aprobará dentro de un día hábil. Se anotará cualquier cambio a las COCs en el cuaderno de registro de la unidad.
1. El designado debe ser el Teniente Administrativo o CPM.
- C. Las modificaciones de las COC que duran hasta 7 días requieren la aprobación del Superintendente/designado. Si es posible, los aportes de los empleados médicos/de salud mental/personal del contrato deben ser considerados al tomar una decisión de extender una modificación. Las modificaciones que duran más de 7 días requieren la aprobación del MHA.
- D. El CUS/designado revisará a cada individuo asignado al estado de modificación de las COC diariamente durante el horario laboral. Cuando el comportamiento del interno ya no indica una amenaza, el Teniente Administrativo, CPM o autoridad más alta puede sacar al interno/interna de la categoría de COC modificadas.
- E. Cuando se coloca a un individuo en restricción de plumas y/o papel, el sargento de la Unidad realizará una verificación diaria de la celda para atender cualquier necesidad inmediata de comunicación (por ejemplo, asistencia con quejas, cuestiones médicas, necesidades legales de emergencia).
- F. Las modificaciones a las COC referentes al programa de servicios alimenticios alternativos no pueden exceder de 7 días consecutivos y requieren la aprobación escrita del Superintendente y de Autoridad de Salud. El Servicio de comida alternativa:
1. Está limitado a los internos que han usado alimentos o equipo de servicio de alimentos de una manera que sea peligrosa para sí mismos, empleados/personal de contrato u otras personas.
 2. Debe basarse únicamente en las consideraciones de salud o seguridad y debe cumplir los estándares nutricionales básicos.
- G. El Superintendente/designado recibirá información actualizada en forma rutinaria acerca de todos los internos asignados a un estado de modificación de las COC.
- H. Las modificaciones de las COC activas se enviarán a la Unidad de Manejo intensivo (IMU)/Unidad de tratamiento intensivo (ITU) de la instalación receptora en el momento en que se transfiera al interno.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 8 de 11	NUMERO DOC 320.260
	TITULO UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS		

POLÍTICA

V. Plan de seguridad aumentada

- A. Se desarrollarán planes de seguridad aumentada (SEPs) para los internos cuyo comportamiento justifica tener precauciones adicionales para mejorar la seguridad de los empleados/personal de contrato. Los planes se centrarán en el movimiento afuera de la celda dentro de la unidad y en la ubicación de la celda asignada. Los SEPs no son modificaciones a las COC.
1. El CUS/Teniente Administrativo llenará y entregará el formulario DOC 21-638 Plan de seguridad aumentada al Superintendente o CPM, el cual revisará el plan dentro de un día laborable.
 - a. El CPM avisará al Superintendente de cualquier plan aprobado.
 - b. Después de las horas laborales, los SEPs serán desarrollados /aprobados a través del Oficial de turno de la instalación y revisados por el Superintendente o el CPM el siguiente día hábil.
 2. Los SEPs aprobados se registrarán en el cuaderno de registros de la unidad y se enviará una copia al MHA.
- B. Una vez aprobado e implementado, el plan sólo puede ser suspendido con la aprobación del Superintendente.
1. Los SEPs descontinuados se escanearán en el sistema de imágenes electrónicas del individuo.
- C. Cuando un interno con un SEP en vigor se traslada a otra instalación, se enviará el plan junto con el interno y seguirá vigente en la instalación que lo recibe.

VI. Liberación Administrativa

- A. Las liberaciones administrativas de una SHU se llevarán a cabo de acuerdo con la política DOC 320.200 Segregación Administrativa.
- B. Una revisión final de Segregación administrativa se completará antes de la fecha de partida para los individuos que sean liberados administrativamente a otra instalación.

VII. Servicios De Salud

- A. Los internos asignados a un SHU tendrán acceso a servicios médicos, dentales y de salud mental similares a los que se prestan a los internos en población general.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

9 de 11

NUMERO


DOC 320.260

POLÍTICA

TITULO

UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS

1. Los internos recibirán visitas diarias de los empleados de los servicios de salud/personal de contrato durante el horario laboral.
 - B. Si los empleados/personal de contrato observan un comportamiento del interno que pueda indicar un problema de salud mental deben hacer una recomendación apropiada y sin demora usando el formulario DOC 13-420 Solicitud para una Evaluación de Salud Mental. El proveedor de salud mental designado revisará la recomendación y tomará la acción apropiada.
 1. Las instalaciones sin empleados/personal de contrato de salud mental remitirán y trasladarán a los internos a la instalación recomendada por la Autoridad de Salud Mental.
 - C. Cuando un individuo es transferido a una Vivienda Asegurada, se llevará a cabo un examen de salud mental dentro de un día hábil usando el formulario DOC 13-349 Evaluación de salud Mental para Viviendas Aseguradas entre sistemas o el formulario DOC 13-427 Examen de Estado Mental.
 - D. Se anunciará y documentará la presencia de un proveedor de atención médica en la SHU.
 1. Los fines de semana y días feriados, se le dará a los internos el formulario DOC 13-471 Autoevaluación de bienestar para que ellos lo completen.
 2. Los empleados/personal de contrato de servicios de salud inmediatamente identificarán a los internos que están en estado de deterioro psicológico/físico o que muestran indicios de salud deteriorada e informarán al Superintendente/designado.
 - a. Las instalaciones que no pueden atender las necesidades de salud remitirán y trasladarán a los internos a la instalación designada por la Autoridad de Salud.
 - E. Los empleados/personal de contrato de servicios de salud documentarán todos los contactos con los internos en su expediente médico, usando el formulario DOC 13-435 Informe de la evaluación inicial y el formulario DOC 05-091 Informe diario de segregación.
- VIII. Visitas de empleados/personal de contrato
- A. Los empleados asignados a la unidad harán rondas de las celdas en un horario irregular, con no más de 30 minutos entre las rondas, para observar a los internos personalmente. Los internos violentos o con trastornos mentales, o los que demuestran comportamiento poco común o extraño recibirán chequeos más

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 10 de 11	NUMERO DOC 320.260
	TITULO UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS		


POLÍTICA

frecuentes. Se documentarán todo los chequeos de celda en el cuaderno de registros de la unidad.

- B. El Comandante de Turno hará rondas de celda a diario.
- C. Los empleados de clasificación visitarán a cada interno por lo menos una vez a la semana y también como respuesta a peticiones escritas.
- D. Conforme a la política DOC 110.100 Expectativas para el Manejo de Prisiones, cada semana por turnos el Superintendente, CPM y/o Teniente Administrativo harán un recorrido celda por celda de la SHU y harán contacto con cada ocupante.

IX. Documentación

- A. El formulario DOC 05-091 Informe de Segregación diaria o una versión electrónica se mantendrá para cada individuo alojado en la SHU. Las versiones electrónicas se imprimirán y mantendrán de la misma manera que la versión en papel. El informe se actualizará durante y después de cada turno y se documentará lo siguiente:
 - 1. Transacciones y actividades relativas al interno y a las COCs activas. Las transacciones específicas incluyen:
 - a. Llamada de enfermos y distribución de medicamentos,
 - b. Horario de las duchas,
 - c. Horario para hacer ejercicios,
 - d. Visitas,
 - e. Llamadas telefónicas con abogados,
 - f. Solicitudes de recursos legales,
 - g. Incidentes importantes de cualquier tipo,
 - h. Actividades de programa (o sea, educación, servicios religiosos), y
 - i. Contacto con empleados/personal de contrato médico o de salud mental.
 - 2. Razones para cualquier decisión de rechazar propiedad personal o una actividad.
 - 3. Observaciones médicas y/o medicamentos administrados.
 - 4. Acontecimientos y/o comportamientos inusuales.
 - 5. Modificaciones y excepciones.
 - 6. Rondas y chequeos diarios de las celdas, incluidos los chequeos realizados por el sargento de la unidad para personas con restricciones de papel/pluma.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 11 de 11	NUMERO DOC 320.260
	TITULO UNIDADES DE VIVIENDAS ASEGURADAS		

POLÍTICA

- B. En cada turno, el sargento de la unidad revisará el formulario DOC 05-091 Informe diario de Segregación o la versión electrónica y anotará la revisión en el cuaderno de registros de la unidad.

DEFINICIONES:

Las palabras y los términos en esta política pueden estar definidos en la sección del glosario del Manual de políticas.

ADJUNTOS:

Ninguno

FORMAS DEL DOC:

[DOC 05-091 Informe Diario de Segregación](#)

[DOC 13-349 Evaluación de salud Mental para Viviendas Aseguradas/entre sistemas](#)

[DOC 13-420 Solicitud para una evaluación de salud mental](#)

[DOC 13-427 Examen de Estado Mental](#)

[DOC 13-432 Evaluación de la enfermería de un paciente colocado en vivienda restrictiva/asegurada](#)

[DOC 13-435 Informe de la Evaluación Inicial](#)

[DOC 13-471 Autoevaluación de Bienestar](#)

[DOC 21-632 Aprobación para cambios a las Condiciones de Confinamiento en una Unidad de Vivienda Asegurada](#)

[DOC 21-638 Plan de seguridad aumentada](#)