



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISIÓN

INSTALACIÓN/MANUAL EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISIÓN
2 de noviembre
de 2024

NÚMERO DE PÁGINA
1 de 6

NÚMERO
DOC 500.100

POLÍTICA

TÍTULO

**EDUCACIÓN POR CORRESPONDENCIA EN LAS
CÁRCELES**

HISTORIAL DE REPASO/REVISIÓN:

Vigente: 28 de febrero de 2000
Revisado: 6 de junio de 2005
Revisado: 13 de septiembre de 2007
Revisado: 4 de marzo de 2009
Revisado: 26 de septiembre de 2011
Revisado: 19 de enero de 2015
Revisado: 20 de abril de 2012
Revisado: 13 de enero de 2022
Revisado: 24 de febrero de 2010

RESUMEN DE LA REVISIÓN/REPASO:

Declaración de política I. y II, Directiva I.B., II.B., II.D., III.B. & C., IV.C., IV.F. Y VII.A.1. -
Lenguaje ajustado para la clarificación
Se eliminaron II.C. y IV.D. como repetición de los requisitos de forma
III.A.2. - Añadido lenguaje clarificante
Añadido III.B.1. Que los programas de educación por correspondencia no son elegibles para
el financiamiento de ayuda financiera federal o estatal
Se agrego IV.F. que las personas no serán reembolsadas si se termina de un programa
VI.B.4 Y VII.A. - Eliminado el lenguaje innecesario


APROBADOS:

Firma archivada

CHERYL STRANGE, Secretaria
Departamento de Correcciones

26 de septiembre de 2024

Fecha firmada

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p>POLÍTICA</p>	APLICABILIDAD PRISIÓN INSTALACIÓN/MANUAL EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISIÓN 2 de noviembre de 2024	NÚMERO DE PÁGINA 2 de 6	NÚMERO DOC 500.100
	TÍTULO EDUCACIÓN POR CORRESPONDENCIA EN LAS CÁRCELES		

REFERENCIAS:

DOC 100.100 se incorpora a esta política; [RCW 72.09.460](#); [RCW 72.09.480](#); DOC 200.000 Cuentas de Fideicomiso para Individuos Encarcelados; DOC 350.100 Tiempo de Liberación Ganado; DOC 440.000 Bienes Personales en Prisiones; DOC 450.100 Correo para Individuos Encarcelados; DOC 500.000 Programas Educativos y Vocacionales en Prisiones; [Organizaciones Acreditadoras Reconocidas por el Consejo de Acreditación de la Educación Superior](#); [Base de datos de Instituciones y Programas Postsecundarios Acreditados del Departamento de Educación de los Estados Unidos](#).

- I. El Departamento tiene un proceso para que los individuos participen en programas académicos, vocacionales y de teología postsecundarios auto pagados a través de la educación por correspondencia que involucra un curso educativo o una serie de clases necesarias para obtener o alcanzar un estándar de competencia. Los cursos se completarán por correo con una institución educativa acreditada reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o el Consejo de Acreditación de Educación Superior.
- II. Los programas de formación académica básica para adultos, pre aprendizaje, formación profesional y educación postsecundaria se impartirán conforme a DOC 500.000 Programas Educativos y Vocacionales en Prisión.

DIRECTIVA:

- I. Elegibilidad
 - A. Los individuos deben:
 1. Tener un diploma de escuela secundaria verificado o un certificado de Desarrollo Educativo General (GED) para ser elegible para participar en un curso por correspondencia.
 2. Solicite un programa de correspondencia bajo la supervisión del administrador de casos asignado, en cooperación con el Administrador de Servicios Educativos/designado.
- II. Proceso de aprobación
 - A. El individuo completará la página uno de la Solicitud de Estudio de Correspondencia DOC 20-305 y enviará el formulario al administrador de casos asignado.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISIÓN

INSTALACIÓN/MANUAL EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISIÓN
2 de noviembre
de 2024

NÚMERO DE PÁGINA
3 de 6

NÚMERO
DOC 500.100

POLÍTICA


TÍTULO

**EDUCACIÓN POR CORRESPONDENCIA EN LAS
CÁRCELES**

- B. El administrador de casos entrevistará al individuo, documentará si el individuo está preaprobado en la solicitud de estudio, y lo presentará al Administrador de Servicios Educativos / designado.
- C. El Administrador de Servicios Educativos/designado verificará que la institución educativa esté acreditada por una asociación aprobada que figura en la lista del Departamento de Educación de los Estados Unidos o el Consejo para la Acreditación de Educación Superior, y completará la sección correspondiente de la solicitud de estudio por correspondencia.

III. Pago

- A. Los individuos que se inscriban en cursos por correspondencia pueden pagar a la institución educativa acreditada:
 - 1. Directamente a través de su cuenta bancaria según la política DOC 200.000 Cuentas Fiduciarias para personas encarceladas, o
 - 2. A través de un miembro de la familia, o un tercero aprobado por el administrador del caso, que puede hacer el pago:
 - a. Al depositar el dinero en la subcuenta de educación del individuo, o
 - b. Directamente a la institución educativa acreditada, en cuyo caso:
 - 1) El administrador de casos verificará el estado de la cuenta de la persona y revisará y aprobará todas las solicitudes de un miembro de la familia o un tercero aprobado para pagar la matrícula y los libros para asegurarse de que el pago sea voluntario y no coaccionado.
 - 2) Comprobante de pago, por quién y para quién debe presentarse al administrador del caso antes de que comience el curso.
- B. Los individuos pueden recibir fondos de fuentes externas (por ejemplo, la familia, becas de educación) para cubrir los costos del programa. Estos fondos no están sujetos a las deducciones obligatorias para el pago de programas de educación o vocacionales basados en cuotas.
 - 1. Los programas de educación por correspondencia no son elegibles para fondos federales o estatales de ayuda financiera.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p>POLÍTICA</p>	APLICABILIDAD PRISIÓN INSTALACIÓN/MANUAL EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISIÓN 2 de noviembre de 2024	NÚMERO DE PÁGINA 4 de 6	NÚMERO DOC 500.100
	TÍTULO EDUCACIÓN POR CORRESPONDENCIA EN LAS CÁRCELES		

- C. El administrador de casos documentará la aprobación final de la Solicitud de Estudio de Correspondencia DOC 20-305.
- D. Los individuos son responsables de comprar todos los libros, materiales y suministros asociados con el programa de correspondencia, y de los costos de envío de la devolución de la tarea y otra correspondencia a la institución educativa acreditada.
 - 1. Todos los suministros necesarios para el curso (por ejemplo, calculadoras, compases, transportadores) deben cumplir con los requisitos de seguridad de las instalaciones.

IV. Educación por correspondencia aprobada

- A. El administrador de casos revisará el formulario DOC 20-309 Acuerdo de Proveedor/Estudiante de Educación por Correspondencia con el individuo, se asegurará de que el individuo lo firme y enviará una copia al proveedor de educación por correspondencia del colegio.
 - 1. La facultad del programa de correspondencia no puede aceptar llamadas de cobro de la persona, pero las llamadas pueden ser hechas por el administrador del caso o el empleado de educación designado / personal de contrato en nombre de la persona, si se considera apropiado.
 - 2. El administrador del caso notificará al Sargento de la Propiedad y a la sala de correo que la persona puede recibir libros de texto y otros materiales de instrucción autorizados.
- B. El administrador de casos debe recibir confirmación de la facultad del programa por correspondencia y el pago debe hacerse en su totalidad a la institución educativa acreditada antes de que comience el curso por correspondencia.
- C. El administrador de casos notificará al individuo si / cuando el individuo ha sido autorizado para comenzar el programa de educación por correspondencia y hará una referencia en la sección de programas del archivo electrónico.
- D. Los exámenes serán enviados al Departamento de Educación de las instalaciones para su monitoreo. Una vez completado, un empleado de educación / personal contratado enviará el examen completado al proveedor de educación por correspondencia.
- E. Cualquier violación de las reglas reconocidas en DOC 20-309 Contrato de Proveedor/Estudiante de Colegios de Educación por Correspondencia puede



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISIÓN

INSTALACIÓN/MANUAL EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISIÓN
2 de noviembre
de 2024

NÚMERO DE PÁGINA
5 de 6

NÚMERO
DOC 500.100

POLÍTICA

TÍTULO

**EDUCACIÓN POR CORRESPONDENCIA EN LAS
CÁRCELES**

resultar en la terminación del programa de correspondencia y el individuo será infringido.


1. Los individuos no serán reembolsados si la participación es terminada.

V. Seguridad

- A. Los bienes obtenidos como resultado de la inscripción en un programa de correspondencia se administrarán según el DOC 440.000 Bienes Personales en Prisiones.
 1. Se permitirán libros usados si se envían directamente desde la librería de la institución educativa acreditada aprobada.
- B. Todos los bienes de educación por correspondencia serán inspeccionados a fondo antes de que se entreguen al individuo de acuerdo con la política 450.100 Correo para Individuos en Prisión.

VI. Cambios de programa

- A. Antes de completar un programa de educación o vocacional basado en cuotas, el individuo puede solicitar por carta al Superintendente/designado para obtener permiso para cambiar el programa del individuo.
- B. El Superintendente/designado puede aprobar la solicitud para cambiar los programas de estudio basándose únicamente en los siguientes criterios:
 1. El individuo ha sido transferido a otra instalación por razones no relacionadas con asuntos disciplinarios o un nivel de custodia más alto, y el programa actual del individuo no puede ser apoyado en la nueva instalación.
 2. El individuo entró en el programa con una especialidad no declarado y desea declarar una especialidad.
 - a. Los individuos no pueden solicitar más de un cambio a la especialidad declarada y recibir la exención de las deducciones obligatorias.
 3. El individuo puede acceder a un programa similar a través de un proveedor de educación acreditado diferente a un costo reducido.
 4. La institución educativa está terminando el programa actual del individuo.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p>POLÍTICA</p>	APLICABILIDAD PRISIÓN INSTALACIÓN/MANUAL EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISIÓN 2 de noviembre de 2024	NÚMERO DE PÁGINA 6 de 6	NÚMERO DOC 500.100
	TÍTULO EDUCACIÓN POR CORRESPONDENCIA EN LAS CÁRCELES		

VII. Seguimiento

- A. El administrador de casos coordinará con el Coordinador de Programas de Instalaciones para:
1. Documentar la tarea en la sección Programas del archivo electrónico usando el título “Educación por Correspondencia” y “Estudio en Unidad” como la ubicación una vez que el individuo está inscrito.
 2. Mantener notas cronológicas detalladas del programa de correspondencia en el archivo electrónico.

VIII. Tiempo ganado

- A. Los individuos que participan en programas de correspondencia aprobados pueden ser elegibles para el tiempo ganado de acuerdo con la política 350.100 Tiempo Ganado Hacia la Libertad.

IX. Recursos de instalaciones

- A. El Superintendente/designado, en consulta con el Director de Educación de la instalación, determinará la disponibilidad y/o el uso de los recursos de la instalación para propósitos educativos (por ejemplo, computadoras, laboratorios de estudio, equipo de propiedad del colegio, personal/empleado contratado que sirve como evaluadores de pruebas).
- B. El Superintendente/designado determinará qué recursos de la biblioteca estarán disponibles.

DEFINICIONES:

Las palabras/términos que aparecen en esta política pueden definirse en la sección del glosario del Manual de Políticas.

ADJUNTOS:

Ninguna

FORMULARIOS DOC:

DOC 20-305 Solicitud de Estudio por Correspondencia
 DOC 20-309 Acuerdo de Proveedor de la Escuela Superior de Educación por Correspondencia/Estudiante