HISTORIA REPASO/REVISION:

Vigente: 23 de agosto de 1999
Revisada: 1 de octubre de 2002
Revisada: 14 de abril de 2008
Revisada: 1 de noviembre de 2008
Revisada: 18 de enero de 2011
Revisada: 9 de marzo de 2021
Revisada: 10 de febrero de 2022
Revisada: 17 de julio de 2023
Revisada: 28 de mayo de 2025

RESUMEN DE REVISION/REPASO:

Cambios importantes incluyendo cambio de título y designación de manejo de riesgos. ¡Lea detenidamente!

APROBADO:

Firma archivada

TIM LANG, Secretario
Departamento de Correcciones

4 de mayo de 2025
Fecha firmada

REFERENCIAS:

DOC 100,100 se incorpora a esta política; RCW 42.56.240; RCW72.09.745; DOC 300,380 Revisión Institucional del Plan de Clasificación y Custodia; DOC 470.500 Grupos de Amenazas a la Seguridad

POLÍTICA:

I. El Departamento ha establecido directrices para evaluar a los individuos encarcelados en relación con preocupaciones de separación, la prohibición y la designación de mitigación de riesgos para garantizar la seguridad y la protección de las instalaciones.

A. La separación se define como la separación administrativa de individuos que pueden ser agresores, víctimas de agresores o una amenaza para el funcionamiento ordenado de una instalación.

B. La prohibición de instalación/estado se define como la exclusión de individuos de una asignación de instalación/estado debido a circunstancias verificadas que pondrían a alguien en peligro.

C. La designación de mitigación de riesgos se define como:

1. Custodia protectora (es decir, individuos con indicadores de victimización que no se pueden mitigar en la población general en una instalación principal), y

2. Refugio seguro (es decir, individuos con amenazas validadas de violencia por parte de una banda(pandilla))/grupo de amenaza a la seguridad (STG, por sus siglas en ingles).

a. La membresía en una PANDILLA/STG se evalúa y monitorea de acuerdo con la política DOC 470.500 Grupos de Amenaza a la Seguridad.

II. El Departamento intentará colocar a los individuos en entornos consistentes con buenas prácticas de manejo y mitigación de riesgos, y en el entorno de custodia menos restrictivo requerido para mantener prácticas correccionales seguras, ordenadas y efectivas.

DIRECTIVA:

I. Requisitos Generales

A. La separación, prohibición y designación de mitigación de riesgos de un individuo pueden ser confidenciales en la medida permitida de acuerdo con RCW 42.56.240 y RCW 72.09.745.

1. Los empleados/personal contratado pueden discutir la información según sea necesario para facilitar las decisiones de clasificación y/o determinar la necesidad de una separación continua.

2. Los administradores de casos, empleados de investigación o empleados designados por el Superintendente discutirán la necesidad de una separación continua con el individuo.

B. El estado de separación, las prohibiciones de instalaciones/estados y las designaciones de mitigación de riesgos se revisarán utilizando información de los archivos, entrevistas con el individuo, observaciones, aportes verificables de empleados/personal de contrato y revisión de registros pertinentes.

II. Responsabilidades Generales

A. El Superintendente/Administrador del Centro de Reingreso (RCM):

1. Establecerá procesos para implementar el uso de separaciones, prohibiciones de instalaciones y designaciones de mitigación de riesgos.

2. Designará a un empleado/personal contratado para gestionar las cuestiones de designación de separación/prohibición/mitigación de riesgos para la instalación.

a. Se designará un Administrador del Programa Correccional/Capitán o un rango superior en las prisiones.

B. El administrador de Clasificación y manejo de casos presidirá el Comité de Separación y Prohibición de Instalaciones y Estados (FASSAP), que:

1. Estará formado por los siguientes o sus designados:

a. El administrador de Operaciones/Clasificación Logística de la Sede
b. El jefe de Operaciones Investigativas
c. El Administrador de la Misión de Vivienda

2. Coordinará con los empleados de la instalación/el personal contratado para revisar periódicamente las prohibiciones vigentes para su colocación continua.

3. Ofrecerá a los Superintendentes/RCMs o a sus designados la oportunidad de presentar solicitudes y documentación de apoyo.

C. El jefe de Operaciones de Investigación/designado presidirá el Comité de Refugio Seguro, que estará formado por los siguientes:

1. Investigador de Servicios Especiales de Investigación
2. Investigador de la Unidad de Inteligencia e Investigaciones
3. Administrador/designado de Clasificación y Administración de Casos,
4. Especialista Correccional de Clasificación 4
5. El superintendente/designado
6. El Administrador de la Misión de Vivienda/persona designada

D. El Administrador/designado de Clasificación y manejo de Casos presidirá el Comité de Revisión de Custodia Protectora, que estará formado por los siguientes:

1. Jefe de Operaciones de Investigaciones/designado.,
2. Especialista Correccional de Clasificación 4 de la sede.
3. Especialista en Correcciones de Segregación Administrativa 2.
4. Profesional de salud mental.
5. Partes interesadas identificadas por la presidencia.
6. Administrador del Programa Correccional/designado para las Unidades Baker/Adams/Rainier.

   a. Puede asistir el supervisor de la Unidad de Salud Mental Correccional de las Unidades Baker/Adams/Rainier.

E. Cada comité se reunirá semanalmente para abordar las solicitudes, a menos que sean emergentes.

III. Separación y estado de prohibición de instalaciones/estado

A. Los niveles de separación incluyen:

1. Celda/habitación - Los individuos pueden tener contacto de rutina, pero no pueden ser asignados a la misma celda

2. Nivel - Los individuos pueden tener contacto rutinario, pero no deben ser asignados a celdas cercanas entre sí

3. Unidad - Los individuos pueden tener contacto incidental en áreas de programación y / o recreación

4. Cuadrante - Los individuos podrían tener contacto en áreas (por ejemplo, edificio de Servicios de Salud), pero el contacto debe ser raro, incidental y no predecible (por ejemplo, un individuo alojado en AHCC-MSU podría tener una separación de cuadrante alojado en AHCC Main o sea en la instalación principal)

5. Instalación - Los individuos no deben ser alojados en la misma prisión o centro de reingreso, pero pueden ser alojados en una instalación diferente dentro del mismo complejo

6. Estado - Los individuos deben ser colocados fuera del estado

B. los individuos pueden ser separados a través de los horarios del programa (por ejemplo, asignación de trabajo, educación) o colocación en una vivienda restrictiva.

C. El examen de un individuo por motivos de protección/amenaza se documentará en el formulario DOC 17-087 Separación/Prohibición de adición/remoción y se llevará a cabo:

1. Dentro de un día hábil de la admisión/asignación de cambio de instalación por transferencia.

2. Durante cualquier revisión de clasificación cuando se complete un plan institucional de custodia.

3. Cuando la necesidad se verifica a través de:

   a. Reporte policial
   b. Documento del tribunal
   c. Informes del Departamento/cárcel
   d. Informes de los medios de comunicación
   e. Servicios de investigación del Departamento
   f. Otros documentos del Departamento (por ejemplo, informe de infracción/incidente grave)

D. Para separaciones de celda/habitación, nivel, unidad o cuadrante, el administrador del caso presentará la solicitud al Superintendente/RCM o designado, quien eliminará las separaciones que ya no sean válidas y aprobará/denegará nuevas entradas.

E. Para las prohibiciones de instalaciones/estado, el Superintendente/RCM o designado presentará la solicitud, junto con toda la información relacionada (por ejemplo, información de investigación, resumen profesional), al comité de FASSAP para su aprobación/denegación.

1. El Superintendente/RCM o su designado pueden ponerse en contacto con la Unidad de Clasificación de la Sede si hay inquietudes basadas en nueva información, o sospechas de que se ha cometido un error.

a. El Administrador de Clasificación y Manejo de Casos/designado resolverá la disputa o remitirá el caso al Director Superior para el manejo Integral de Casos para su revisión.

F. La información de separación se ingresará en la sección de separación del archivo electrónico del individuo, que incluirá:

1. El nombre del individuo, el número del DOC, la instalación y la fecha del incidente
2. Razón de la separación, nivel de separación y estatus
3. Individuos que constituyen una amenaza e individuos amenazados
4. Empleado/personal contratado que realizó la entrada
5. Declaraciones descriptivas en las que se identifican cuestiones específicas de separación

G. La información de prohibición de instalación/estado se ingresará en la sección de colocación prohibida del archivo electrónico del individuo y enumerará las instalaciones/estados en los cuales el individuo está prohibido a entrar por razones de seguridad.

IV. Designación de Mitigación de Riesgos

A. Los empleados/personal de contrato informarán posibles preocupaciones de custodia protectora usando el formulario DOC 21-169 Revisión de Custodia Protectora.

B. los individuos que no se sienten seguros debido a preocupaciones específicas de PANDILLAS/STG pueden solicitar el estatus de refugio seguro usando el formulario DOC 21-168 Declaración de Refugio Seguro.

1. Los individuos que participan en el proceso de información de pandillas/STG no requerirán la aprobación del Comité de Refugio Seguro. El coordinador de PANDILLAS/STG proporcionará al presidente del Comité de Refugio Seguro la documentación de apoyo.

C. Las decisiones se documentarán en el archivo electrónico del individuo, incluyendo el motivo de la decisión de cada miembro del comité.

1. Los individuos pueden apelar la decisión del comité dentro de los 10 días hábiles de haber sido notificados utilizando el formulario DOC 21-170 Apelación de Designación de Mitigación de Riesgos.

a. Las decisiones tomadas en respuesta a una apelación serán definitivas.

D. los individuos aprobados para la designación de mitigación de riesgos solo deben ser alojados cuando se hayan mitigado las amenazas de victimización y/o haya presencia limitada de pandillas/STG.

E. los individuos a los que se haya asignado una designación de mitigación del riesgo en el momento de la liberación, y que sean devueltos a la reclusión, serán reevaluados a través del proceso de clasificación.

F. Los empleados/personal contratado se referirá a la Ayuda de Trabajo de Designación de Mitigación de Riesgos ubicada en el sitio web interno del Departamento para obtener más información.

V. Revisión y Reverificación

A. Los individuos serán separados solo mientras exista la necesidad. La separación activa de cada individuo y/o el estatus de prohibición de la instalación será revisado, re-verificado, y documentado durante la revisión programada regularmente del individuo y según las circunstancias lo requieran.

1. El estatus de inactivo no necesita ser verificado anualmente.

2. El Plan Institucional De Custodia del individuo documentará las recomendaciones del Equipo de manejo de Riesgos de la Instalación acerca de conflictos de separación y reverificación, y los cambios a las secciones de Separación y Colocación Prohibida en el archivo electrónico.

3. Las verificaciones más allá de las instalaciones actuales se harán a través de la Dependencia de Inteligencia e Investigación, si es necesario.

B. Si el riesgo ya no existe, o si el no agresor solicita que se reconsidere el estatus de separación, el estatus de separación puede cambiarse de activo a inactivo y documentarse en el formulario DOC 17-087 Separación/Prohibición de adición/remoción.

C. La designación de mitigación de riesgos se revisará según sea necesario, incluidas las reclamaciones de legítima defensa, para garantizar que el individuo esté alojado adecuadamente.

1. El individuo puede ser retirado administrativamente de la designación de mitigación de riesgos si el comité aplicable determina que:

   a. Ya no hay una amenaza para el individuo,
   b. El individuo tiene un comportamiento depredador o violento, o
   c. El individuo está participando en actividades de PANDILLAS/STG.

2. Se iniciará un cambio en el Plan Institucional de Custodia si el individuo es removido del estado de designación de mitigación de riesgos.

D. El archivo electrónico del individuo debe revisarse para verificar si existe una preocupación y actualizarse si es necesario antes de recomendar transferencias y/o asignaciones de programas.

1. Se debe tener precaución para asegurarse de que un individuo no está tratando de evitar la colocación en una instalación en particular o asignación de trabajo / programa.

E. Si surge un conflicto en el momento de la transferencia, los empleados o el personal contratado pueden solicitar que el individuo sea redirigido a una instalación diferente o que se anule la custodia, de acuerdo con la política 300.380, Revisión del Plan Institucional de Clasificación y Custodia.

DEFINICIONES:

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

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Ninguno

FORMULARIOS DEL DOC:

DOC 17-087 Separación/Prohibición de Adición/Remoción
DOC 21-168 Declaración de Refugio Seguro
DOC 21-169 Revisión de Custodia Protectora
DOC 21-170 Apelación de designación de mitigación de riesgos