



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

1 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRICATIVAS

HISTORIA REPASO/REVISION:

Vigente: 7 junio 2000
 Revisada: 27 diciembre 2005
 Revisada: 3 febrero 2006 AB 06-001
 Revisada: 28 noviembre 2006
 Revisada: 28 diciembre 2006 AB 06-021
 Revisada: 13 abril 2007 AB 07-011
 Revisada: 22 mayo 2008
 Revisada: 9 julio 2009
 Revisada: 30 julio 2009 AB 09-026
 Revisada: 20 junio 2012
 Revisada: 1 febrero 2015
 Revisada: 26 octubre 2016
 Revisada: 6 marzo 2020

RESUMEN DE REVISION/REPASO:

Cambios importantes que incluyen la actualización de la terminología en todo el documento y el agregar procedimientos para visitas de no contacto y el sistema de nivel de Viviendas Restrictivas. ¡Lea cuidadosamente!

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 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICTIVAS		

POLÍTICA

REFERENCIAS:

DOC 100.100 se incorporan a esta política; [WAC 137-28](#); [WAC 137-32](#); [DOC 110.100 expectativas de la Administración de Prisiones](#); [DOC 300.380 Revisión del Plan institucional de Clasificación y custodia](#); [DOC 320.200 Segregación administrativa](#); [DOC 320.250 Colocación/Transferencia/Liberación de Custodia MAX](#); [DOC 320.260 Unidades de Vivienda Asegurada](#); [DOC 440.020 Transporte de la propiedad del Interno](#); [DOC 440.080 Higiene y arreglo Personal del Interno](#); [DOC 450.300 visitas para internos](#); [DOC 560.200 Programas Religiosos](#); [DOC 630.500 Servicios de Salud Mental](#); [DOC 650.020 Administración de fármacos](#); [DOC 670.000 Enfermedades transmisibles, prevención de infecciones y programa de inmunización](#)

POLITICA:

- I. La Vivienda restrictiva es la vivienda para internos cuya presencia continua en población general plantearía una seria amenaza para los empleados/personal de contrato, ellos mismos, otros internos, o para la seguridad de una institución correccional. Las Viviendas Restrictivas incluyen Segregación Administrativa (Ad Seg, por sus siglas en inglés), reclusión previa a la audiencia, segregación disciplinaria, custodia máxima (MAX) y observación de cerca. Las Viviendas Restrictivas funcionarán en cumplimiento con las políticas y pautas establecidas por el Departamento.
 - A. Las Unidades de Viviendas Aseguradas de Nivel 2 en instalaciones de seguridad mínima autónomas funcionarán en cumplimiento con la política DOC 320.260 Unidades de Viviendas aseguradas.
 - B. Esta política no cubre Áreas de Observación de Cerca (COAs, por sus siglas en inglés), a menos que un interno haya sido colocado en una de vivienda restrictiva.
- II. El Departamento proveerá intervenciones de terapia conductual cognitiva específicas y otras actividades de programación/reducción de ociosidad en las Unidades de Manejo Intensivo (IMUs, por sus siglas en inglés) y Unidades de Tratamiento Intensivo (ITUs, por sus siglas en inglés) con base en las necesidades de los internos y los riesgos que presentan.

DIRECTIVA:

- I. Requisitos Generales
 - A. Siempre que sea posible, se llevará a los internos a los Servicios de Salud para un examen y evaluación antes de su colocación inicial en una Vivienda

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 3 de 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICTIVAS		

POLÍTICA

Restrictiva, a menos que haya un riesgo para los empleados/personal de contrato.

1. Se documentarán las evaluaciones en el formulario DOC 13-432 Evaluación de enfermería de pacientes colocados en vivienda restrictiva/asegurada.
 - B. Los internos recibirán revisiones de clasificación realizadas fuera de la celda de acuerdo con la política DOC 300.380 Revisión del Plan institucional de Clasificación y Custodia.
 - C. Los internos pueden ganar niveles mientras están en Viviendas Restrictivas dependiendo de su comportamiento según la lista del sistema de niveles de Viviendas Restrictivas (Anexo 2). La lista identifica los privilegios y artículos autorizados para cada nivel de Viviendas Restrictivas.
- II. Condiciones Generales de Reclusión (COC, por sus siglas en inglés)
- A. Cuando un interno es transferido a una Vivienda Restrictiva, 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 Restrictivas/entre sistemas o el formulario DOC 13-427 Examen de estado mental.
 1. Si la instalación no tiene servicios de salud mental, un empleado médico/personal de contrato completará el formulario.
 - B. Se proveerá a los internos asignados a Viviendas Restrictivas las siguientes COCs, a menos que las consideraciones de protección o seguridad indiquen lo contrario. Si se niega a aceptar cualquiera de estas condiciones o no son provistas, será documentado en el formulario DOC 05-091 Informe diario de segregación. Las COC contendrán lo siguiente:
 1. Luz y ventilación adecuadas, a menos que problemas mecánicos o de otra índole prevengan tales condiciones temporalmente.
 2. Una temperatura del 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.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

4 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRICTIVAS

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 lectura, y representación legal y materiales para esta.
 - a. A menos que sea con la autorización del Superintendente o su designado, los internos en segregación disciplinaria tendrán acceso limitado al teléfono, con la excepción de acceso a llamadas relacionadas específicamente con su representación legal.
7. Recibir un mínimo de una hora de ejercicios por día, 5 días por semana afuera de la celda.
8. Acceso limitado a la programación debido al nivel de riesgo.
9. Acceso a servicios de atención médica, incluyendo servicios médicos, dentales y de salud mental.
10. Acceso a medicamentos de emergencia (por ejemplo, tabletas de nitroglicerina, inhalador, Epi-pen).
11. Acceso al Sargento de Unidad, Supervisor de Unidad Correccional (CUS) o Supervisor de la Unidad Correccional de Salud Mental (CMHUS, por sus siglas en inglés) y al administrador del caso.
12. Acceso controlado a los medicamentos recetados y/o no recetados de acuerdo con la política DOC 650.020 Administración de fármacos.
13. Intercambio de ropa (o sea, camiseta, ropa interior, calcetines), overol y toallas, al menos 3 veces por semana.
14. Intercambio de ropa de cama y toallas cada semana.
15. Servicios de peluquería/cuidado del cabello, tal como se dispone de estos servicios en población general.
 - a. Las trenzas se deben quitar para permitir que el pelo sea registrado cuando lo ordene un empleado y aprobado por el CUS o el teniente.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 5 de 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICTIVAS		

POLÍTICA

16. Acceso a lo siguiente:

- a. Orientación Religiosa,
- b. Educación,
- c. Programas de autoayuda,
- d. Biblioteca y biblioteca de derecho,
- e. Programa de Quejas, y
- f. Manuales de las normas y memorandos operativos disponibles a la población en general.

17. Visitas de no contacto según la lista del sistema de niveles de Vivienda Restrictiva (Anexo 2) y de la siguiente manera:

- a. La revisión inicial debe ocurrir según la política DOC 320.200 Segregación administrativa antes de que los internos con estatus de Ad Seg puedan tener visitas.
- b. Las horas de visita y el número máximo de visitantes se identifican en el Manual de la Unidad y se publicarán en el sitio web de la instalación y en acceso público.
- c. Las visitas se realizarán en una habitación para visitas de no contacto.
- d. Los visitantes deben estar en la lista de visitantes aprobados del interno de acuerdo con la política DOC 450.300 Visitas para internos.
- e. Se llevarán a cabo las visitas especiales de acuerdo con la política DOC 450.300 visitas para internos.

18. Modificaciones a las COCs o Planes de Seguridad Aumentada.

- C. 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 capitán y el Coordinador de ADA hagan una determinación.

III. Modificaciones De Condiciones De Confinamiento (COC)

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



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

6 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRICTIVAS

1. La actividad o el artículo es, en la actualidad, un riesgo para la seguridad de los empleados/personal de contrato de servicios médicos o para el interno y/o para el funcionamiento ordenado de la Unidad de Vivienda Restrictiva.
 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.
- B. El CUS/CMHUS, o El Teniente de turno a cargo a la hora de imponer los cambios a las COC documentará y justificará estos cambios en el formulario, DOC 21-632 Aprobación de cambios a las condiciones de confinamiento en una unidad de vivienda Restrictiva/Asegurada, el cual el Superintendente/designado revisará y aprobará dentro de un día hábil. Cualquier modificación a las COC se registrará en el cuaderno de registro de la unidad.
1. Para las unidades IMU/segregación, el designado tiene que estar al nivel del Superintendente Asociado.
 2. Se aprobarán las restricciones que se imponen a deshoras por medio del Oficial de Guardia institucional y el administrador indicado las revisará el próximo día laboral.
- C. Se pueden incrementar o disminuir las modificaciones a las COC sin cambiar el nivel/paso del interno.
1. El IMU/ITU CUS/CMHUS revisará diariamente a cada interno asignado al estado de modificación de las COC. Cuando el comportamiento del interno ya no indica una amenaza, el Administrador de Programas Correccionales (CPM)/Administrador del programa de Salud Mental (CMHPM), Capitán o autoridad más alta puede sacar al interno/interna de la categoría de COC modificadas.
- D. Las modificaciones a las COC que duran más de 7 días requieren la aprobación del Administrador de la Misión de Vivienda (MHA, por sus siglas en inglés). Las modificaciones a las COC que duran más de 14 días requieren la aprobación del Subdirector de Prisiones/designado. Los aportes de los empleados//personal de contrato de servicios de salud deben ser considerados al tomar la decisión de extender una modificación a las COC.
- E. Cuando se coloca interno en restricción de plumas y/o papel, el sargento de la Unidad atenderá cualquier necesidad inmediata de comunicación (por ejemplo, asistencia con quejas, cuestiones médicas, necesidades legales de emergencia) cuando conduzca su chequeo diario.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

7 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRICTIVAS

- F. Las modificaciones a las COC referentes al programa de servicios alimenticios alternativos no pueden exceder el máximo de 7 días y requieren la aprobación escrita del Superintendente y de la Autoridad de Salud. Se limita el servicio de alimentos alternativos a internos que han usado los alimentos o utensilios de manera que presentan un riesgo para sí mismos, empleados/personal de contrato u otros internos. El servicio de alimentos alternativos tiene que estar basado en asuntos de salud o seguridad solamente y tiene que cumplir con las normas nutritivas básicas.
- G. El Superintendente/designado recibirá información actualizada todos los días acerca de todos los internos asignados a la categoría de modificaciones a las COC.
- H. Se enviarán las modificaciones activas a las COC para internos que van a ser trasladados a la IMU/ITU de la instalación que los va a recibir en la fecha del traslado.

IV. Propiedad

- A. Se autorizarán los bienes de la siguiente lista para las Unidades de Vivienda Restrictiva dependiendo del espacio disponible y la asignación de nivel/paso en custodia MAX. A menos que se indique lo contrario, los internos no pueden retener su propiedad de población general mientras se encuentran en Viviendas Restrictivas. Se tiene que pedir cualquier excepción por escrito al Superintendente. Toda la propiedad permanecerá en el contenedor de almacenamiento apropiado cuando no esté en uso de la siguiente manera:
 - 1. Una caja de 10" x 12" x 18" de documentos jurídicos de los bienes de población general del interno.
 - 2. Una caja de 10" x 10" x 10" o una bolsa chica para guardar toda la demás propiedad autorizada:
 - a. Lentes/gafas de receta médica de la propiedad del interno en población general.
 - b. Dentadura postiza de la propiedad del interno en población general.
 - c. Libreta con números de teléfono/direcciones de la propiedad del interno en población general.
 - 1) No se permiten las libretas de direcciones de tapa dura o con grapas en las Viviendas Restrictivas. Cuando no se

 <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 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICTIVAS		

POLÍTICA

permite una libreta de direcciones debido a preocupaciones de seguridad, se le dará al interno la oportunidad de copiar el contenido a un documento permitido.

- d. Un anillo de matrimonio de la propiedad del interno en población general, sin diamantes, piedras o superficies levantadas que presentan un riesgo de seguridad.
- e. Materiales educativos y/o de autoayuda aprobados.
- f. Libros de tapa blanda, fotografías y publicaciones.
- g. Según lo autorizado de acuerdo con la política DOC 560.200 programas religiosos:
 - 1) Un pequeño medallón religioso de 2 pulgadas sin bordes filosos que penda de una cuerda o un hilo.
 - 2) Material religioso, si es solicitado por el interno y con la debida aprobación de los empleados de custodia y de los empleados de los programas religiosos/personal de contrato/voluntarios.
 - 3) Una bolsa de medicinas que mida 2.5" x 2.5" siempre que este registrada, aprobada, y sin plumas de ave que pende de una cuerda solamente.
 - 4) Una alfombra de oración.
 - 5) Un kufi/yarmulke/gorro sin forro.
- B. Los bienes personales adicionales de la siguiente lista estarán autorizados en una Unidad IMU/ITU/de Segregación dependiendo del espacio disponible y el nivel asignado de programación:
 - 1. Un brazalete plástico de alerta médica u otro equipo médico, aprobado por los empleados/personal de contrato de servicios de salud y autorizado por el CUS/ CMHUS.
 - 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 este salga de la IMU/ITU/Segregación.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

9 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRICTIVAS

1. Cuando se traslada un interno del IMU/ITU/Segregación a otra instalación, se transferirán sus bienes personales en cumplimiento con la política DOC 440.020 Transporte de la propiedad del interno.
- D. Los internos no pueden solicitar un inventario de su propiedad, pero se les proporcionará una lista de propiedad actual a petición.
- V. Planes de seguridad aumentada
 - A. Se desarrollarán SEPs para internos cuyo comportamiento justifica precauciones adicionales para mejorar la seguridad de los empleados/personal de contrato. Los planes se centrarán en el movimiento fuera de la celda dentro de la unidad y en la ubicación de la celda asignada. Los SEPs no son modificaciones de las COC.
 1. El CUS/CMHUS llenará y entregará el formulario DOC 21-638 Plan de seguridad Aumentada al Superintendente o Superintendente Asociado designado, el cual revisará el plan dentro de un día laborable.
 - a. El Superintendente Asociado designado avisará al Superintendente de cualquier plan aprobado.
 - b. El Oficial de Guardia aprobará los SEPs que se desarrollan a deshoras y el Superintendente o el Superintendente Asociado asignado los revisará el próximo día laborable.
 2. Los SEPs aprobados se registrarán en el cuaderno de registros de la unidad y se enviará una copia de estos al MHA.
 3. Los SEPs no descalifican automáticamente a un interno de un ascenso de nivel o de participar en la programación de grupo.
 4. Las modificaciones a los procedimientos de la visitas se pueden hacer usando un SEP.
 - 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.
 - C. El Superintendente revisará los SEPs activos por lo menos cada 30 días.

 <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 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICTIVAS		

POLÍTICA

1. La continuación de los SEPs por más de 42 días tienen que ser aprobados por el MHA. Si el MHA lo aprueba, el MHA debe revisar el plan cada 30 días y aprobar cualquier modificación al plan.
- D. 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.
- E. Cuando un interno se involucra en cualquier comportamiento asociado con lo siguiente, se desarrollarán e impondrán mejoras de seguridad obligatorias durante un mínimo de 14 días. Después de los 14 días, el Superintendente y el equipo de administración de la instalación revisarán las mejoras de seguridad.
1. Una infracción grave 602, 604 y/o 704 (por ejemplo, agresión a un empleado, posesión de armas), o
 - a. El equipo de protección personal (por ejemplo, protección ocular) se identificará como obligatorio para su uso cuando se interactúe con personas que tengan un historial de agresión con líquidos a un empleado/personal de contrato/voluntario.
 2. Tomar un rehén por la portezuela de seguridad {rejilla para las esposas}.
- VI. Aseo personal perturbador
- A. Si un interno muestra comportamiento perturbador en cuanto a su aseo personal (p.ej., untar con fluidos corporales intencionalmente, incluyendo sin limitarse a, heces y orina, sobre su propio cuerpo o en cualquier parte de la celda), se iniciará el Protocolo para responder a comportamiento perturbador en cuanto al aseo personal (Adjunto 1).
- VII. Servicios De Salud
- A. A menos que necesiten atención médica más seguida, los internos en una Vivienda Restrictiva recibirán una visita diaria de un profesional médico.
1. Se anunciará la presencia de un proveedor de atención médica.
 2. La Autoridad de Salud determinará la frecuencia de las visitas de los médicos a las unidades de Viviendas Restrictivas.
 3. 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.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

11 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRICTIVAS

- 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.
- B. Los empleados de salud mental, médicos y de servicios dentales/personal de contrato programarán por lo menos una evaluación en persona antes del 25avo mes para los internos asignados a la unidad de Vivienda Restrictiva por más de 2 años corridos y una vez por año de ahí en adelante.
 1. Se documentarán las evaluaciones médicas y de salud mental en el formulario DOC 13-435 Informe de la evaluación inicial y se documentarán las evaluaciones dentales en el formulario DOC 13-047 Expediente de tratamiento dental.
 - a. Un proveedor de salud médica/mental también ingresará un reporte de Encuentro médico y/o de un Encuentro de Salud Mental en la sección de Servicios de Salud del archivo electrónico del interno.
 2. Si se determina un deterioro significativo de la salud mental, se harán recomendaciones para una colocación alternativa que satisfaga mejor las necesidades de salud mental de un interno.
 3. Se documentará la negativa de los internos en el formulario DOC 13-048 Negativa a recibir tratamiento médico, dental, de salud mental y/o quirúrgico. Se enviará una copia de este formulario al MHA para su seguimiento.
- C. Los empleados/personal de contrato que 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. Si la necesidad es urgente, el empleado/personal de contrato avisará inmediatamente al Comandante de Turno, el cual evaluará la condición del interno y tomará la acción apropiada.
- D. Las transferencias que involucran a internos con enfermedades mentales se llevarán a cabo de acuerdo con la política DOC 630.500 Servicios de Salud Mental.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 12 de 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICATIVAS		

POLÍTICA

- E. Se tendrá acceso a los servicios de salud mental de acuerdo con la política DOC 630.500 Servicios de salud mental. Esto incluye remisiones personales y remisiones de los empleados.
1. Los empleados/personal de contrato de salud mental harán sus rondas en la IMU/ITU por lo menos una vez por semana.
 2. Si un interno solicita ser visto por la unidad de Salud Mental, el interno será visto en privado y en persona dentro de 48 horas.
- F. Los empleados/personal de contrato de servicios de salud documentarán todos los contactos en el expediente médico del interno, usando el formulario DOC 13-435 Informe de evaluación inicial y el formulario DOC 05-091 Informe diario de segregación. Y harán un reporte del encuentro en la sección de servicios de salud del archivo electrónico del interno.

VIII. Silla de seguridad de programación

- A. Los empleados asignados a una IMU/ITU/Segregación, que pueden colocar a una persona en una silla de seguridad de programación, recibirán entrenamiento sobre el uso adecuado y los procedimientos de restricción para colocar/retirar a los internos correctamente y de forma segura dentro/fuera de la silla.
1. Dos empleados llevarán a cabo los procedimientos para colocar a un interno en una silla de seguridad de programación, en el orden siguiente:
 - a. Se escoltará al interno hasta la silla con las manos esposadas a sus espaldas.
 - b. Se le hará al interno al menos un cacheo corporal.
 - c. Al interno se le colocarán trabas de sujeción de cintura aprobadas y modificadas con la cadena más larga en el lado de la mano de escritura del interno.
 - 1) La cadena se acortará con un candado si el interno no necesita escribir.
 - 2) Los empleados se asegurarán que todas las trabas de sujeción estén con doble cerradura, correctamente calibradas y que los orificios de la cerradura estén orientados en la dirección correcta.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

13 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRINGIDAS

- d. El interno se arrodillará en la silla para que se puedan ponerle trabas regulares de sujeción en las piernas.
 - e. Se esposarán las muñecas del interno a las trabas de sujeción de la cintura.
 - f. El interno se sentará en la silla y se dejará caer la cadena de las piernas a través de la abertura en la barra cerca del piso debajo del asiento de la silla.
 - g. Se cerrará la silla y se asegurará el posicionamiento usando el pasador de bloqueo con el candado.
 - h. Los empleados inspeccionarán visualmente para asegurarse de que las trabas de sujeción de la cintura se aplican correctamente, que las trabas de sujeción de las piernas están debajo del tubo deslizante inferior y que el candado está asegurado.
2. Los internos serán removidos de la silla en orden inverso a la colocación de la silla.

IX. 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 en las Viviendas Restringidas personalmente. Los internos violentos o con trastornos mentales, o los que demuestran comportamiento poco común o extraño recibirán chequeos más frecuentes. Se documentarán todo los chequeos de celda en el cuaderno de registros de la unidad.
- B. El CUS/CMHUS o designado hará rondas de las celdas diariamente.
 1. El IMU/Sargento Correccional de la unidad llevará a cabo un chequeo de las celdas una vez por turno todos los días.
- 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. En forma rotativa, un miembro del equipo de administración de la instalación realizará un recorrido celda por celda de cada unidad de IMU/ITU/Segregación y se pondrá en contacto semanalmente con el ocupante de cada celda de acuerdo con la política DOC 110.100 Expectativas para el manejo de prisiones.
 1. Un Superintendente asociado llevará a cabo el recorrido bimestralmente.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 14 de 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICTIVAS		

POLÍTICA


2. El Superintendente llevará a cabo el recorrido por lo menos una vez al mes.

X. Documentación

- A. El formulario DOC 05-091 Informe de Segregación diaria o una versión electrónica se mantendrá para cada interno alojado en la IMU/ITU Segregación. Las versiones electrónicas se imprimirán y mantendrán de la misma manera que las versiones en papel. El informe se actualizará durante y después de cada turno y se documentará:
 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 de los servicios de salud.
 2. Razones para cualquier decisión de rechazar una propiedad o una actividad.
 3. Observaciones médicas y/o medicamentos administrados.
 4. Rondas y chequeos diarios de las celdas, incluidos los chequeos realizados por el Sargento de la Unidad a los internos con restricciones de papel/pluma.
 5. Incidentes y/o comportamientos poco usuales.
- B. El sargento de la unidad revisará el formulario DOC 05-091 Informe diario de segregación o la versión electrónica cada turno y anotará la revisión en el cuaderno de registros de la unidad.

XI. Liberación directa de IMU/ITU/Segregación a la comunidad

- A. Los empleados de IMU/ITU/Unidad de Segregación desarrollarán una notificación acerca de la puesta en libertad en la comunidad para cualquier

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	APLICABILIDAD PRISION INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 6 marzo 2020	NUMERO DE PÁGINA 15 de 16	NUMERO DOC 320.255
	TITULO VIVIENDAS RESTRICTIVAS		

POLÍTICA

interno que sea liberado directamente de custodia MAX a la comunidad, sin considerar si él/ella tiene supervisión/custodia en la comunidad. La plantilla de notificación de liberación se puede encontrar en la categoría de informes de Prisiones en la sección del Report Wizard de la Red de Información de Manejo del Interno (OMNI, por sus siglas en inglés).

1. Las notificaciones de liberación se enviarán al MHA para su aprobación y distribución final.
 2. Cuando sea posible, se aprobará la notificación y será distribuida por lo menos 30 días antes de la puesta en libertad del interno. La distribución incluirá a los Subsecretarios de Prisiones, Reingreso y Correcciones Comunitarias.
- B. Los empleados de las unidades IMU/ITU/Segregación harán los arreglos apropiados de transporte, que pueden incluir el transportar al interno a su destino en la comunidad.
1. Los internos liberados directamente de custodia MAX no serán colocados en transporte público después de su liberación.
- C. Los internos liberados directamente de Ad Seg, confinamiento previo a la audiencia, o segregación disciplinaria serán evaluados individualmente por el CPM/CMHPM de la institución para determinar si una notificación debe ser desarrollada o si se necesitan hacer arreglos alternativos de transporte.

DEFINICIONES:

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

ADJUNTOS:

[Protocolo de Respuesta para Comportamiento de Higiene Perturbador \(Adjunto 1\)](#)
[Lista del Sistema de Nivel de Viviendas Restrictivas \(Adjunto 2\)](#)

DOC FORMS:

[DOC 05-091 Reporte diario de Segregación](#)
[DOC 13-047 Expediente de Tratamiento Dental](#)
[DOC 13-048 Negativa a recibir Tratamiento Médico, Dental, de Salud Mental y/o Quirúrgico.](#)
[DOC 13-349 Evaluación de salud Mental para Viviendas Aseguradas/entre sistemas](#)
[DOC 13-420 Solicitud para evaluación de salud mental](#)
[DOC 13-427 Examen de Estado Mental](#)



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

PRISION

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

16 de 16

NUMERO

DOC 320.255

POLÍTICA

TITULO

VIVIENDAS RESTRINGIDAS

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

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

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

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