

CORREO LEGAL

Requisitos de Correo Legal

1. El correo legal debe ser correspondencia para o de uno de los siguientes, como se indica en la dirección postal del destinatario o la dirección del remitente en el frente del sobre:
 - a) Cualquier tribunal/secretario judicial o abogado de la parte contraria
 - 1) El correo no será tratado como correo legal si la parte contraria es otro individuo encarcelado
 - b) Asociación de Abogados del Estado de Washington
 - c) Junta de Revisión de Penas Indeterminadas
 - d) Departamento de Servicios Empresariales del Estado de Washington Oficina de Administración de Riesgos
 - e) Auditores de la Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión (PREA) certificados por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos
 - f) El Director de Servicios PREA
 - g) Just Detention Internacional
 - h) Los auditores de PREA certificados por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos cuando este sea relacionado con una auditoria en proceso en la institución correccional del individuo.
 - i) El Presidente o Vicepresidente de los Estados Unidos
 - j) Miembros de:
 - 1) Congreso de los Estados Unidos
 - 2) Embajadas y consulados
 - 3) Departamento de Justicia de los Estados Unidos
 - 4) Oficina del Fiscal General
 - 5) Legislatura estatal
 - k) Gobernadores de los Estados Unidos
 - l) Agentes del orden público a título oficial
 - m) Cualquier abogado que corresponda con un individuo en relación con asuntos legales, incluyendo grupos establecidos de abogados (por ejemplo, Unión Americana de Libertades Civiles, Disability Rights (Derechos de discapacidad) de Washington, corporaciones de servicios legales, asociaciones de defensores públicos)
2. El frente del sobre debe estar claramente marcado como “Correo Legal”, “Abogado/Cliente” o “Confidencial”
 - a) El correo entrante fácilmente identificable como proveniente de un tribunal/secretario del tribunal será manejado como correo legal, independientemente de si ha sido marcado como tal
 - b) Los documentos enviados desde cualquier Unidad de Divulgación Pública no se consideran correo legal

CORREO LEGAL

3. El correo legal solo puede contener documentos en papel o grabaciones autorizadas de audio / video que son de naturaleza legal y deben cumplir con la política DOC 590.500 Acceso Legal para los individuos encarcelados
 - a) El correo legal no incluye mensajes electrónicos o sus archivos adjuntos y no se procesará como correo legal
4. Se rechazará el correo que contenga contrabando o cualquier material que pueda poner en peligro la seguridad o el orden de la instalación

Procedimientos del Correo Legal Entrante

1. El correo legal entrante se abrirá en presencia del individuo por parte de empleados designados.
 - a) Una vez abierto, el empleado designado confirmará que el contenido cumple con los criterios de correo legal y que no hay contrabando
 - b) Los empleados confiscarán/retendrán el sobre por razones de protección y seguridad y:
 - 1) No requerirán un aviso de rechazo de correo
 - 2) Proporcionarán una fotocopia del sobre al individuo
 - c) El correo legal entrante puede contener un sobre de franqueo pagado, con dirección ya puesta para que el individuo devuelva documentos / respuestas al remitente
 - d) Un empleado que inadvertidamente abra un correo legal sellará el frente del sobre que fue abierto sin intención e imprimirá el nombre del empleado junto al sello
 - e) Si un individuo se niega a firmar y aceptar correo legal, incluso mediante una llamada, un empleado designado documentará el rechazo en el registro de correo legal con la hora, fecha, nombre del remitente y el nombre del individuo
 - 1) Después de 2 intentos de entrega fallidos, el correo será sellado "Rechazado por el individuo encarcelado - Devolver al remitente" y será devuelto al remitente
 - (a) Antes de regresar al remitente, los empleados de la sala de correo verificarán que el individuo está actualmente alojado en esa instalación y ha tenido la oportunidad de asistir a las llamadas de correo legal
 - (b) Los empleados de la sala de correo documentarán todo el correo legal devuelto en el registro

Procedimientos de Correo Legal Saliente

1. El individuo :

CORREO LEGAL

- a) Presentará los documentos y el sobre sin sellar al empleado designado, quien confirmará que los documentos cumplen con los criterios de correo legal y no hay contrabando
 - 1) Si hay duda acerca de que la correspondencia sea calificada como correo legal, se puede retener por un máximo de 24 horas, excluyendo fines de semana, días feriados, situaciones de emergencia, o revisión investigativa
 - b) Colocará los documentos en el sobre y lo sellará en presencia del empleado.
2. El empleado:
- a) Imprimirá legiblemente su nombre, fecha y hora y firmará sobre la solapa sellada del sobre
 - b) Cerrará el registro del correo en presencia del individuo
3. Cuando sea posible, el empleado observará que el individuo coloque el sobre en un recipiente de correo legal / buzón de entrega, o el individuo observará que el empleado coloque el sobre en el recipiente/buzón de entrega
- a) Si no puede colocar el sobre en un recipiente de correo legal / buzón de entrega, el empleado se encargará de custodiar el correo legal hasta que se entregue a la sala de correo
4. El uso de suministros legales emitidos por el estado para fines de correo no legal está prohibido y dará lugar a que el correo sea rechazado

individuos con Discapacidades

1. Los individuos con un formulario DOC 13-508 Informe de estado de Adaptaciones actual pueden recibir, poseer y enviar cintas de casete como correo legal
 - a) Para recibir una cinta de casete, la entidad jurídica que lo envía deberá notificarlo al Oficial de Enlace Jurídico de la instalación, (LLO, por sus siglas en inglés) quien lo notificará a la sala de correo
 - 1) Si la entidad jurídica no le notifica al LLO, antes de enviar el casete, será rechazado por la sala de correo.
 - 2) Los casetes deben cumplir con los requisitos de la política DOC 440.000 Propiedad Personal en Prisiones
 - 3) Los casetes serán procesados como correo legal e inspeccionados visualmente, pero no serán escuchados como parte de la inspección
 - b) Los individuos se pondrán en contacto con el coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de la instalación para solicitar escucharlo o para crear un casete

CORREO LEGAL

- c) Los casetes se almacenarán de acuerdo con la política 590.500 acceso legal para individuos encarcelados