

 <p style="text-align: center;">DIVISIÓN DE INSTITUCIONES PARA ADULTOS</p> <p style="text-align: center;">POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS</p>	Política de DAI #: 300.00.35	Página 1 de 10
	Fecha Original En Efecto: 03/26/10	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25
	Reemplaza: 300.00.35	Fecha: 06/27/24
	Autorización De Administrador: Shannon Butcher, Administrador – 06/17/25	
	Publicación Requerida o Restricta	
<input checked="" type="checkbox"/> PIOC <input checked="" type="checkbox"/> Empleados <input type="checkbox"/> Restricta		
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos Con Discapacidades		

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

La División de Instituciones para Adultos debe asegurar el tratamiento justo y equitativo de PIOC y miembros del público con discapacidades que buscan acceso a servicios, programas o actividades de DAI.

REFERENCIAS

Ley de Americanos con Discapacidades de 1990, así como esta enmendada

Normas Para Diseño Accesible de ADA de 2010

Código Administrativo de Wisconsin Capítulo de DOC 303 – Disciplina

Código Administrativo de Wisconsin Capítulo de DOC 310 – Procedimientos de Quejas

Directiva Ejecutiva 17 – No-Discriminación y Acomodaciones Razonables para Reclusos, Ofensores, Jóvenes y Miembros del Público Que son Individuos Calificados con Discapacidades

Política de DAI 300.00.36 – Discapacidades Auditivas: Identificación, Documentación y Provisiones para Acomodaciones

Política de DAI 309.00.01 – Colocación de PIOC en Trabajos

Política de DAI 309.06.01 – Ingreso de Visitantes – Necesidades Especiales

Política de DAI 309.55.01 – Plan de Compensación para Reclusos

DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y FORMULARIOS

ADA – Ley de Americanos con Discapacidades

Coordinador de ADA – Persona(s) identificada por cada establecimiento para recibir y procesar solicitudes para acomodación de un PIOC o miembros del público.

Comité Asesor de ADA – Comité nombrado por el Secretario del DOC para supervisar cumplimiento de iniciativas con el ADA federal. Miembros del comité deben consistir de un representante de cada división.

Ayudas Auxiliares – Servicios o dispositivos que permiten a personas con discapacidad sensorial, manual o del habla a que tengan oportunidad equitativa de participar en, y obtener los beneficios de, programas o actividades que se llevan a cabo por la agencia.

Ciego – Un individuo cuya agudeza visual central no excede 20/200 en el mejor ojo con lentes correctores, o cuya agudeza es más grande de 20/200 pero que está acompañado por una limitación en el campo de visión, de tal manera que el diámetro

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 2 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

más ancho del campo de visión subtiende un ángulo que no es más grande de veinte grados.

BOCM – Buró de Clasificación y Movimiento de Ofensores

DAI – División de Instituciones para Adultos

Sordo – Un individuo que no puede entender fácilmente lenguaje hablado solo por medio de escuchar y quien también puede tener un impedimento del habla, lo cual resulta en habla que es ininteligible para la mayoría de personas con facultades auditivas normales.

Discapacidad – Una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades de un individuo; un historial de dicho impedimento; o ser considerado de tener dicho impedimento.

DOC – Departamento de Correcciones

DOC-9 – Reporte de Conducta de Adulto

DOC-237 – Recibo/Disposición de Propiedad

DOC-1163A – Autorización para Uso y Divulgación de Información Protegida de Salud (PHI)

DOC-2466 – Reporte de Incidente

DOC-2530 – Solicitud para Acomodación/Modificación Razonable

DOC-2649 – Pariente/Asociado Solicitando Acomodación por Retransmisión Telefónica

DOC-3493 – Confirmación de Recibo de Acceso a Educación Sobre Información a la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA)

Debido Proceso – Proceso formal para el procesamiento de reportes de conducta definido por el Capítulo DOC 303 del Código Administrativo del DOC de Wisconsin.

Dificultades Auditivas – Se refiere a un individuo que tiene de leve a moderada pérdida auditiva quien se puede comunicar por medio de lenguaje por señas, lenguaje hablado o por ambos.

HCR – Registro de Cuidados de Salud

HSU – Unidad de Servicios de Salud

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 3 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

Actividades Mayores de la Vida – Incluye, pero no está limitada a, cuidado de sí mismo, desempeña tareas manuales, ve, escucha, come, duerme, camina, se para, se levanta, se agacha, habla, respira, aprende, lee, se concentra, piensa, se comunica y trabaja. Para propósitos de esta política, en el ambiente del DOC, actividades mayores de la vida también incluyen ir a orientación, a reuniones, a audiencias, a servicios religiosos, a visitas, a la biblioteca, participa en salida autorizada para trabajar, va a meriendas, a la tienda, participa en cuidados de salud, y actividades de ocio. Actividades mayores de la vida también incluye las funciones corporales mayores.

Funciones Corporales Mayores – Incluye, pero no está limitada a funciones del sistema inmune, desarrollo normal de las células, funciones del sistema digestivo, intestino, vejiga, neurológico, cerebro, respiratorio, circulatorio, endocrinológico y reproductivo.

PIOC – Personas en Nuestro Cuidado

Programas Primarios – Programas para alcohol y drogas, programas cognitivos, violencia doméstica, tratamiento para ofensores sexuales, educación, manejo de ira.

PSU – Unidad de Servicios Psicológicos

Individuo Calificado con una Discapacidad – Una persona con una discapacidad quien – con o sin acomodación razonable a las reglas, políticas o prácticas, la remoción de barreras arquitectónicas, de comunicación o de transporte, o con la provisión de ayudas y servicios auxiliares – cumple con los requerimientos esenciales para recibir servicios o participar en programas o actividades proporcionadas por una entidad pública.

Acomodación Razonable – Incluye, pero no está limitada a, ajustamientos, adaptaciones, o modificaciones a establecimientos u operaciones dentro del establecimiento, o el uso de ayudas modificadas o auxiliares que permiten que una persona calificada con una discapacidad tenga acceso equitativo a participación y beneficios de servicios de programas y actividades. Dicha acomodación no debe imponer una carga financiera indebida al DOC, no debe comprometer la seguridad y bienestar de empleados, PIOCs, el público o cualquier establecimiento.

Limita Sustancialmente – La discapacidad presenta una barrera significativa en el desempeño de una actividad mayor de vida.

Carpeta Virtual de ADA – Es una carpeta electrónica utilizada con el propósito de seguir las determinaciones de ADA.

WICS – Sistema Integrado de Correcciones de Wisconsin

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 4 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

POLÍTICA

I. Guías Generales

- A. Cada establecimiento debe nombrar a un Coordinador de ADA primario y a otro como respaldo y debe establecer un proceso por el cual PIOC's y miembros del público calificados con discapacidades pueden solicitar acomodaciones para tener acceso a programas, servicios y actividades.
- B. Bajo el ADA, discriminación en contra de un individuo calificado basada en su discapacidad está prohibido.
- C. Individuos calificados con una discapacidad no deben ser excluidos de participar en, o de ser negados beneficios de los servicios, programas o actividades de DAI basado en su discapacidad. Todos los programa, servicios y actividades de DAI cuando son vistos en su totalidad, deben estar accesibles y utilizables por completo por individuos con discapacidades.
- D. DAI no debe tomar represalias contra individuos calificados con una discapacidad que solicitan una acomodación o quien presenta una queja o reclamo basado en ADA.
- E. DAI debe hacer que sus programas sean accesibles en todos los casos, excepto si al hacerlo resultaría en una alteración sustancial a la naturaleza del programa, amenazaría o destruiría el significado histórico de una propiedad histórica o resultaría en una carga financiera indebida.
- F. Una acomodación razonable apropiada puede diferenciar dependiendo en la habilidad del individuo, la estructura física del establecimiento y la naturaleza del programa o actividad en cuestión.
- G. Empleados o PIOC's pueden ayudar a un PIOC que es iliterato o tiene discapacidad visual con escritura y lectura.

II. Guías Para Accesibilidad y Acomodación Razonable

- A. El Coordinador de ADA del establecimiento, en colaboración con HSU y/o PSU, debe determinar si un individuo califica para una acomodación.
- B. Además, en consulta con otras áreas del establecimiento incluyendo, pero no limitado a educación, mantenimiento, servicios psicológicos y seguridad, debe asegurar que la acomodación apropiada no posa una amenaza al bienestar y seguridad de otros individuos o al establecimiento.
- C. Para un miembro del público que solicita una acomodación razonable, el individuo puede ser requerido de presentar documentación médica para apoyar la necesidad de la solicitud.
 1. Se puede conceder, con autorización previa de empleados, acceso a teléfono con servicio de retransmisión, incluyendo a PIOC's que son

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 5 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

- sordos y/o tienen dificultades auditivas, así como también a miembros del público que son sordos y/o tienen dificultades auditivas, pueden recibir autorización previa para poder facilitar el uso de este servicio.
2. PIOC's deben enviar un DOC-2530 al Coordinador de ADA solicitando una acomodación para hacer llamadas telefónicas con servicio de retransmisión para comunicarse con individuos sordos o tienen dificultades auditivas.
 3. El Coordinador de ADA debe enviar al PIOC el formulario DOC-2649 en blanco tan pronto recibe el formulario DOC-2530.
 4. El PIOC debe enviar el DOC-2649 al individuo que necesita una acomodación para que lo complete de acuerdo a las instrucciones que se encuentran en el formulario.
 5. Miembros del público que son sordos y tienen dificultades auditivas deben devolver el formulario DOC-2649 completado a la atención del Coordinador de ADA del establecimiento antes de ser permitido de recibir una llamada de retransmisión.
 6. Al recibir el DOC-2649 completado, el Coordinador de ADA debe verificar la información proporcionada y enviarla al Director de Seguridad / designado.
 7. El Director de Seguridad/designado debe documentar en la pantalla de Pariente/Asociado que existe el formulario DOC-2649 aprobado en el registro enviado por el Doctor del Pariente/Asociado.
 8. El Director de Seguridad/designado debe documentar lo siguiente en la pantalla de Pariente/Asociado de WICS:
 - a. El acrónimo del establecimiento.
 - b. La fecha de ingreso al sistema de la información.
 - c. Un comentario muy breve (ej., servicio de retransmisión aprobado).
 9. El Director de Seguridad/designado debe escanear y guardar el DOC-2649 en la carpeta del Director de Seguridad / Pariente / Asociado / Acomodación de Teléfono. Cada DOC-2649 debe ser guardada de acuerdo al apellido, primer nombre y fecha de autorización. Ejemplo: Doe, Jane 100112.
 - a. Notifique al pariente/asociado de la autorización/denegación de la acomodación.
 - b. Provisión de alarmas visuales, subtítulos, acceso a interprete calificado de lenguaje en señas u otras ayudas auxiliares deben ser proporcionadas de acuerdo con la Política de DAI 300.00.36.
 - c. Aplicación de esposas y ataduras mecánicas a PIOC's que primeramente usan lenguaje en señas se debe hacer de acuerdo con la Política de DAI 300.00.36.
 10. Una vez que el DOC-2649 aprobado ha sido procesado, el Coordinador de ADA del establecimiento debe procesar el DOC-2530 presentado por el PIOC y debe ingresar esta acomodación en WICS presionando el tabulador para Manejo Especial de ADA.

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 6 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

- D. Establecimientos deben intentar de modificar sus prácticas o procedimientos para que sus servicios, programas y actividades sean accesibles a individuos con discapacidades.
1. Modificaciones no pueden alterar fundamentalmente la naturaleza del servicio, programa o actividad o crear una carga financiera indebida o un riesgo significativo al bienestar/seguridad del establecimiento, empleados y PIOC's.
 2. Establecimientos deben buscar medidas alternas para alcanzar accesibilidad para individuos calificados con discapacidades si una solicitud para acomodación no es factible.
- E. PIOC's con discapacidades son capaces de participar en programas y actividades de la vida diaria con la misma oportunidad que otros PIOC's.
1. Esto se puede lograr con cambios no estructurales, así como reubicando un programa, servicio o actividad a un área accesible o por medio de cambios estructurales, así como hacer un cambio físico al área o a un edificio existente.
 2. También se puede lograr accesibilidad con el uso de ayudas auxiliares.
- F. Los dispositivos deben ser utilizados en la manera prevista e indicada por el fabricante.
- G. Sordo y Problemas de Audición
1. Acceso de PIOC's a dispositivos auditivos adaptivos para llamadas telefónicas deben ser equivalentes a llamadas telefónicas hechas por PIOC's que pueden escuchar. PIOC's que utilizan dispositivos adaptivos para llamadas telefónicas pueden ser permitidos de tener hasta tres veces más tiempo que usualmente es permitido para llamadas telefónicas.
 2. Miembros del público que son sordos o tienen dificultades auditivas que desean comunicarse con un PIOC deben enviar un DOC-2649 a la atención del Coordinador de ADA del establecimiento antes de recibir una llamada telefónica con un dispositivo adaptivo para escuchar.
- H. El vendedor debe proporcionar acomodaciones para apoyar el uso PIOC's que son sordos o tienen dificultades auditivas.
- I. Ciegos y Discapacitados Visuales
El establecimiento debe asegurar que se provea escolta a PIOC's que tienen discapacidades visuales durante una emergencia o cualquier tipo de movimiento que sea necesario.
- J. Proceso Debido
1. En el evento que un DOC-9 es emitido debido a una violación y el PIOC está reclamando que su discapacidad lo previno de cumplir con las reglas de la institución, el Oficial de Audiencia/Comité deben revisar el DOC-9

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 7 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

para determinar si la violación alegada ocurrió debido a un evento relacionado a su discapacidad.

2. El Coordinador de ADA del establecimiento o HSU deben ser consultados sobre el estado de discapacidad de un PIOC y sus habilidades en lo que se relaciona a la ofensa alegada.
3. Mientras que se espera que el establecimiento provea acomodaciones razonables, el PIOC también debe hacer un esfuerzo de buena fe para usar las acomodaciones proporcionadas siempre y cuando cumpla con las reglas del establecimiento.
4. Si el Oficial de Audiencia/Comité determina que el PIOC ha hecho un esfuerzo con buena fe de cumplir con las reglas y políticas del establecimiento, pero debido a su discapacidad documentada, las violó, el DOC-9 puede ser desestimado.

III. Procedimiento de Admisión/Traslado

- A. Establecimientos de admisión/traslado deben asegurar que PIOC's sean informados durante el proceso de orientación sobre sus derechos a acomodaciones razonables y como solicitarlas.
- B. El DOC-3493 debe ser completado y firmado por el PIOC y un empleado en WICS.
- C. Establecimientos de admisión/traslado deben asegurar que todos los PIOC's que llegan deben ser evaluados por discapacidades por empleados de HSU dentro de 72 horas.
 1. Todas las evaluaciones deben ser documentadas. Mientras la evaluación está siendo completada en EMR, los resultados de la evaluación deben ser documentados en WICS.
 2. PIOC's que son identificados de tener una discapacidad por medio de este proceso de evaluación deben ser proporcionados con un DOC-2530 por el Coordinador/designado de ADA.
- D. Todos los establecimientos deben nombrar a empleados que revisen la lista de traslados en WICS e identifiquen a PIOC's con posibles discapacidades antes de su llegada.
- E. Al ser trasladado a cualquier establecimiento del DOC, PIOC's deben ser informados de lo siguiente durante orientación:
 1. El proceso para solicitar una acomodación de ADA.
 2. El método para encontrar remedio administrativo de una denegación o de una modificación de una solicitud para acomodación.

IV. Acomodación Razonable

- A. Proceso de solicitud para acomodación
 1. El DOC-2530 debe ser completado por el IOC y ser enviado al Coordinador de ADA del establecimiento.

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 8 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

2. El Coordinador de ADA puede completar un DOC-2530 a nombre del PIOC cuando es necesario.
 3. Si un empleado cree que un PIOC puede tener una necesidad de ADA, el Coordinador de ADA debe ser notificado.
 4. Si una necesidad inmediata merita una acomodación y el Coordinador de ADA no está disponible, un Supervisor de Seguridad debe ser notificado y se debe completar un DOC-2466. Se deben hacer acomodaciones necesarias hasta que el Coordinador de ADA pueda hacer revisiones.
- B. Si un PIOC solicita acomodaciones razonables:
1. El Coordinador de ADA debe revisar el DOC-2530 y consultar con HSU y/o PSU para determinar:
 - a. Si existe una discapacidad calificada de acuerdo a ADA.
 - b. Si la acomodación solicitada:
 - i. Es la manera más razonable de proveer acceso equitativo (balanceando seguridad, costos, y fidelidad de programas con las necesidades individuales) a programas, servicios o actividades de vida diaria.
 - ii. Que no comprometa el bienestar y seguridad de cualquier individuo del establecimiento.
 2. Empleados de HSU y/o PSU deben determinar si evaluaciones adicionales por expertos calificados (ej., audiólogo, oftalmólogo) son necesarias para verificar cualquier discapacidad funcional y determinar la necesidad para acomodación razonable.
 3. El Director de Seguridad/designado debe revisar todos los dispositivos de ADA recomendados para satisfacer preocupaciones de seguridad.
 4. El Comité Asesor de ADA puede ser consultado para determinar acomodaciones.
 5. El Coordinador de ADA debe documentar en WICS – Manejo Especial de las discapacidades identificadas y las determinaciones hechas en todas las solicitudes para acomodación.
 - a. El DOC-2530 completado debe ser retenido en el HCR y una copia enviada al PIOC como notificación de decisión.
 - b. El Coordinador de ADA también debe asegurar que una copia e publicada en la Carpeta Virtual de ADA.
 6. El Coordinador de ADA debe implementar acomodaciones razonables si han sido autorizadas.
- C. Confidencialidad
1. No es requerido que un Coordinador de ADA tenga una autorización firmada por un PIOC para tener acceso a Información Protegida de Salud que se encuentra en el HCR y el expediente de Servicios Sociales, cuando la información está directamente relacionada a la solicitud de ADA.

Política de DAI #: 300.00.35	Fecha Nueva En Efecto: 07/07/25	Página 9 de 10
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		

2. Se requiere un DOC-1163A firmado por un Coordinador de ADA para consultar con proveedores de la comunidad o para obtener documentos médicos de afuera.

V. Apelación

Un PIOC puede apelar decisiones negando una solicitud para acomodación razonable por medio del Sistema de Revisión de Quejas de Reclusos.

VI. Ubicación en un Establecimiento

- A. La discapacidad particular y necesidades de acomodación de un PIOC deben ser consideradas en conjunto con la disponibilidad necesarias de seguridad y de disponibilidad de programas/accesibilidad en los varios establecimientos.
- B. El Coordinador de ADA puede actuar como enlace con empleados de BOCM en la decisión de ubicación de un PIOC con una discapacidad.
- C. El Director/designado de BOCM puede ser consultado en casos complejos.

VII. Revisión al Ser Traslado

- A. Dispositivos adaptivos que han sido determinados de ser medicamente necesarios y diseñados especialmente para el PIOC deben ser documentados en el DOC-237 y deben permanecer con el PIOC en cualquier establecimiento hasta que empleados médicos determinen que ya no son necesarios.
- B. Dispositivos adaptivos que han sido aprobados en el DOC-2530 y documentados en WICS deben ser revisados y actualizados, si es necesario, por el Coordinador de ADA y el establecimiento que lo recibe.

DIVISIÓN DE INSTITUCIONES PARA ADULTOS - IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Establecimiento: Nombre		
Fecha Original en Efecto: 00/00/00	Número de Política de DAI: 300.00.35	Página 10 de 10
Fecha Nueva en Efecto: 00/00/00	Reemplaza: 300.00.35	Con Fecha:
Capítulo: 300 Administrativo		
Tema: Ley de Americanos con Discapacidades		
Implementación <input type="checkbox"/> Como está escrito <input type="checkbox"/> Con los procedimientos de abajo para implementación		
Autorización de Director/Superintendente del Centro:		

REFERENCIAS

DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y FORMULARIOS

PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO

- I.
 - A.
 - B.
 - 1.
 - 2.
 - a.
 - b.
 - c.