

 <p style="text-align: center;">DIVISIÓN DE INSTITUCIONES PARA ADULTOS</p> <p style="text-align: center;">POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS</p>	Política de DAI #: 303.00.03	Página 1 de 4
	Fecha Original en Efecto: 05/27/15	Fecha Nueva en Efecto: 08/17/23
	Reemplaza: 303.00.03	Con Fecha: 10/18/21
	Autorización de Administrador: Sarah Cooper, Administradora – 07/27/23	
	Publicación Requerida o Restricta: <input checked="" type="checkbox"/> PIOC <input checked="" type="checkbox"/> Empleados <input type="checkbox"/> Restricta	
Capítulo: 303 Disciplina		
Tema: Encierre Temporal		

POLÍTICA

La División de Instituciones para Adultos debe tener un proceso para la remoción temporal de un PIOC de población general cuya presencia puede crear un peligro a la seguridad física de otros, crear una disrupción, impide una investigación o crea un riesgo de fuga.

REFERENCIAS

Código Administrativo de Wisconsin s. DOC 303.10 – Encierre Temporal – Uso

DEFINICIONES, ACRÓNIMOS y FORMULARIOS

DAI – División de Instituciones para Adultos

DOC – Departamento de Correcciones

DOC-67 – Notificación de Encierre Temporal de Recluso

DOC-68 – Revisión de Encierre Temporal de Ofensor

Códigos de Salud Mental – Designación hecha por empleados de PSU en WICS la cual identifica a PIOC que no se encuentran en los casos de salud mental (MH-0), están en los casos de salud mental pero que no tienen enfermedad mental seria (MH-1), con enfermedad mental seria (MH-2a o MH-2b) o tiene discapacidad intelectual (ID).

PIOC – Personas en Nuestro Cuidado

Empleados de la Unidad de Servicios Psicológicos (PSU) – Empleados clasificados como Psicólogo Supervisor, Psicólogo Licenciado, Psicólogo Asociado A o B, Trabajador para Intervención de Crisis, Asistente de Servicios Psicológicos, Trabajador(a) Social Clínico(a) o cualquier otra clasificación clínica que está directamente supervisada por Servicios Psicológicos.

Encierre Temporal (TLU) – Un estado temporal no punitivo que permite que un PIOC esté separado de población general a la espera de medidas administrativas adicionales.

WCCS – Sistema de Centros Correccionales de Wisconsin

Política de DAI #: 303.00.03	Fecha Nueva en Efecto: 08/17/23	Página 2 de 4
Capítulo: 303 Disciplina		
Tema: Encierre Temporal		

WICS – Sistema Integrado de Correcciones de Wisconsin

WWCS – Sistema Correccional de Mujeres de Wisconsin

PROCEDIMIENTOS

I. Guías Generales

- A. Colocación en TLU se deben llevar a cabo de acuerdo con el Código Administrativo de Wisconsin s. DOC 303.10 y se debe lograr con la menor cantidad de medidas restrictivas que estén disponibles para mantener orden y seguridad.
- B. El establecimiento debe colocar o retener a un PIOC en TLU por una o más de las siguientes razones:
 1. La presencia del PIOC en población general puede crear un peligro a la seguridad física del PIOC o de otro.
 2. La presencia del PIOC en población general puede ser disruptiva a las operaciones del establecimiento.
 3. La presencia del PIOC en población general puede impedir una investigación o medida disciplinaria.
 4. La presencia del PIOC en población general puede crear un riesgo de fuga del establecimiento por el PIOC.
 5. Si el PIOC completa separación disciplinaria o confinamiento administrativo y está en espera de ser colocado en el nivel o estado de seguridad apropiado.
- C. Un Supervisor de Seguridad, el Director de Seguridad, el Superintendente de Centro Correccional o Director pueden colocar a un PIOC en estado de TLU.
 1. Un Supervisor de Seguridad debe estar presente cuando un PIOC es colocado en TLU.
 2. Colocaciones en TLU en establecimientos de WCCS/WWCS deben tener a un Supervisor de Seguridad presente cuantas veces sea posible para supervisar la colocación en TLU.
- D. Empleados que están llevando a cabo la colocación deben completar el DOC-67 en el momento de la colocación. En el formulario, empleados deben identificar:
 1. Razón(es) por la colocación
 2. Código de salud mental.
 3. Respuesta del PIOC.
 4. Ubicación de la colocación en TLU y razón por la colocación en dicha ubicación.
- E. El Director/designado de Seguridad debe revisar las colocaciones en estado de TLU dentro de dos días laborales.
 1. La revisión debe incluir consulta con empleados de PSU sobre la colocación y condiciones de confinamiento si el PIOC tiene un código de

Política de DAI #: 303.00.03	Fecha Nueva en Efecto: 08/17/23	Página 3 de 4
Capítulo: 303 Disciplina		
Tema: Encierre Temporal		

- salud mental de MH-2A, MH-2B o ID. Si hay un desacuerdo sobre la colocación o condiciones, el asunto debe ser derivado al Director/designado para una decisión.
2. Colocaciones deben ser continuadas solo si se considera que colocación menos restrictiva no es apropiada.
 3. El Director/designado de Seguridad debe documentar las razones por terminar o continuar la colocación en TLU en el DOC-67.
- F. El Director/designado de Seguridad debe revisar la colocación en TLU (DOC-68) por lo menos cada siete días para determinar si la continuación en TLU es apropiado, la colocación puede ser terminada en cualquier momento.
- G. La colocación original en TLU no debe exceder 21 días sin la autorización del Director/designado, quien puede extender la colocación por hasta 21 días adicionales.
- H. El Administrador de DAI puede extender el tiempo de TLU de un PIOC después que el Director/designado extendió el tiempo.
- I. Se debe proveer notificación escrita al PIOC si el tiempo es extendido pasados los 21 días.
- J. El tiempo en TLU no debe ser considerado de ser tiempo servido para propósitos de penalidades disciplinarias.

DIVISIÓN DE INSTITUCIONES PARA ADULTOS – IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento: Nombre		
Fecha Original en Efecto:	Política de DAI Número: 303.00.03	Página 4 de 4
Fecha Nueva en Efecto: 00/00/00	Reemplaza: 303.00.03	Con Fecha: 05/27/15
Capítulo: 303 Disciplina		
Tema: Encierre Temporal		
Implementación: <input type="checkbox"/> Como está escrito <input type="checkbox"/> Con procedimientos de abajo para implementación		
Autorización de Director/Superintendente:		

REFERENCIAS

DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y FORMULARIOS

PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO

I.

- A.
 - 1.
 - a.
- B.
- C.

II.

- A.
- B.
- C.