

Manual de la Unidad de Vivienda Restringida de GBCI

2025

TABLA DE CONTENIDOS

Admisión.....	3
Biblioteca Legal, Procedimientos	13
Cadena de Mando, Información	20
Capellán, Servicios de.....	10
Celdas	3
Celdas, Limpieza y Basura.....	4
Código Administrativo del DOC 303.....	21
Corta Uñas	17
Cortes de Cabello y Afeitado de Barba	9
Dominio Limitado de Ingles (LEP).....	2
Duchas	16
Educación, Servicios de	18
Estado de Confinamiento Administrativo (AC)	8
Examinador de Quejas Institucionales (ICE), Procedimientos	10
Franqueo y Correo	12
Intercambio de Ropa y Ropa de Cama	16
Introducción.....	2
Ley de Americanos Discapacitados (ADA).....	3
Libros.....	11
Límites de Propiedad.....	19
Llamadas por Teléfono.....	12
Materiales Religiosos	19
Medicamentos, Entrega de	6
Meriendas.....	5
P.R.E.A.....	2
Políticas y Procedimientos de Propiedad	19
Programa de Aptitud Física en la Celda.....	14
Programa de Pasos.....	7-8
Programas y Grupos	17
Radio y Libros Grabados.....	11
Recreo.....	14
Reglas de Conducta	4
Relojes.....	12
Responsabilidades de Comunicación de PIOCs.....	4
Salida de la Unidad de Vivienda Restringida	17
Servicios Notariales.....	10
Solicitud para Servicios de Salud y Medicamentos.....	9-10
Solicitudes para Servicios Psicológicos	10
Suministros.....	17
Tienda.....	12
Visitas	17

INTRODUCCIÓN

Un PIOC (Persona En Nuestro Cuidado) puede ser colocado en la Unidad de Vivienda Restricta en estado de TLU (Encierre Temporal), Observación, Confinamiento Administrativo (AC), Separación Controlada, Confinamiento Protector (PC), y/o Separación Disciplinaria (DS). Este manual provee a PIOC con una copia de las reglas y procedimientos para PIOC que se encuentran en varios estados.

Además de las reglas de este manual, PIOC están requeridos de seguir las reglas del Departamento de Correcciones (DOC), incluyendo el Código Administrativo, las políticas de la División de Instituciones para Adultos, los procedimientos específicos de la Institución Correccional de Green Bay (GBCI) y otros manuales de GBCI que se encuentran en la biblioteca. Violación de las reglas que se encuentran en este manual puede resultar en medidas disciplinarias.

Manuales deben ser considerados de ser guías generales. No es posible que se pueda cubrir todas las directivas y políticas de la institución en este manual. Cualquier cambio que ocurra o que sea dirigido por el DOC, DAI, o GBCI después de la fecha de este manual tendrán precedencia. Si un PIOC esta inseguro sobre estas reglas y procedimientos, se puede poner en contacto con un empleado. Cualquier daño a ese manual puede resultar en un reporte de conducta y en el pago de restitución de \$3.00.

PREA

Prevención e Intervención de Agresión Sexual Abuse – DOC 303.13, 303.14, 303.15, 303.26

La Ley de Eliminación de Agresión Sexual en Prisión (PREA) del 2003 fue implementada por el Congreso para enfrentar el problema de abuso sexual por personas bajo la custodia de agencias correccionales de Estados Unidos. PREA aborda todo tipo de agresión sexual en prisiones, pero su primer enfoque es de eliminar agresión sexual. Todas las agencias correccionales de esta nación, incluyendo Wisconsin, deben cumplir con las provisiones de PREA.

El Departamento de Correcciones de Wisconsin no tolera ningún tipo de conducta sexual entre PIOC y empleados. El Código Administrativo del DOC 303 prohíbe coito, contacto o conducta sexual entre PIOC. Violaciones resultaran en sanciones disciplinarias, así como está indicado en el DOC 303. Agresión de un PIOC en contra de otro PIOC también será derivado para juicio criminal de acuerdo con las provisiones aplicables de los Estatutos de Wisconsin. Agresión sexual entre empleados y PIOC viola la Política de DAI, así como también los Estatutos de Wisconsin. Infractores están sujetos a disciplina por el Departamento, así como también por juicio criminal con castigo de condena en prisión y multas. Es importante reportar un incidente de conducta sexual a tiempo. PIOC deben informar a un empleado si han sido violados sexualmente, amenazados o están siendo solicitados para participar en actividad sexual, o también pueden presentar una queja de PIOC. Además, se ha establecido una línea directa de PREA para que PIOC reporten casos de agresión sexual. PIOC pueden ingresar a la línea directa marcando #777 para hablar con un empleado del DOC de WI. Un PIOC también puede marcar #888 para reportar afuera del DOC de WI. PIOC que llaman serán requeridos de identificarse (usando el número de seis dígitos de su número de DOC de WI) y serán dirigidos a que provean información específica cuando dejan mensaje en el correo de voz. Empleados del DOC están dirigidos a que mantengan la información proporcionada de manera confidencial y de solo discutirla con oficiales apropiados. Las acusaciones de agresión sexual serán tratadas con seriedad. Cualquier declaración hecha por un PIOC, empleado u otros alegando contacto/agresión sexual debe ser reportado al Director. Una investigación interna de la agresión se llevará a cabo así autoridades policiales investiguen o no. Violaciones del Código Administrativo puede resultar en medidas disciplinarias.

A todos los PIOC se les ha entregado un panfleto titulado “Abuso/Agresión Sexual – Prevención e Intervención.” Todos los PIOC están requeridos de retener este folleto.

Notificación de la Política de Dominio Limitado de Inglés

El Departamento de Correcciones de Wisconsin (DOC) debe, dentro de las restricciones de recursos disponibles, tomar pasos razonables continuar proveyendo a ofensores con Dominio Limitado de Inglés (LEP) bajo su custodia, o están bajo supervisión, acceso significativo a documentos vitales, información importante y servicios de salud para asegurar que no sean excluidos de tener acceso a programas y/o procedimientos importantes, incluyendo aquellos que afectan la duración y condiciones de su confinamiento o clasificación favorable. Esto se debe hacer sin ningún costo al PIOC. El DOC no debe tomar represalias en contra de ningún ofensor LEP por solicitar dicho acceso. El DOC no prohíbe comunicación en otros idiomas que no sean Inglés, ya sea por política o práctica, excepto cuando las medidas de seguridad lo requieren.

Ley de Americanos con Discapacidades

PIOCs que no pueden participar en un programa debido a una discapacidad pueden enviar el formulario DOC 2530 Solicitud para Modificación/Acomodación Razonable al Coordinador de ADA. Proporcione información específica indicando porque y que tipo de ayuda se necesita.

SECCIÓN I.

Protocolos de la Unidad de Vivienda Restringida

Admisión

Al ser admitido a la Unidad de Vivienda Restringida, cada PIOC recibirá los siguientes artículos: un tubo de pasta dental, un cepillo de dientes, dos 2 barras de jabón, tres rollos de papel higiénico, un lápiz, un formulario Solicitud para Servicios de Salud, un formulario Solicitud para Servicios Psicológicos, un formulario Solicitud para Cuidados Dentales, dos formularios Solicitud para entrevista/Información, una Aplicación Para Participación Como Especialista de Apoyo Certificado, un formulario para ordenar libros, un calendario con el horario de estaciones de radio y este manual. A PIOC también se les entregaran dos sabanas, una funda, dos cobijas, una toalla y una toallita para lavado.

PIOCs que son indigentes pueden solicitar un juego de auriculares del Estado escribiendo a la OOH de RH. PIOC que tienen menos de \$3.50 en su cuenta regular son considerados de ser indigentes. El Oficial de Propiedad de la Unidad de Vivienda Restringida entregara la propiedad personal al PIOC consistente con el estado bajo el cual está colocado en RH tan pronto cuando llegue a la unidad. El Oficial de RH proporcionara al PIOC con una copia de su inventario de propiedad actualizado en el momento cuando la propiedad es empacada. Alentamos a PIOC a que revisen su inventario de propiedad para asegurar que esta correcta.

PIOCs que son trasladados a la Unidad de Vivienda Restringida de GBCI recibirán orientación por empleados de la RHU.

Celdas

Las celdas tienen un lavatorio, inodoro, luz, cama, colchón, y una almohada. Cada PIOC es responsable por el funcionamiento apropiado y limpieza de todo artículo que se encuentra en la celda. Se llevará a cabo una inspección cuando el PIOC se muda a una celda y cuando deja la celda. Los resultados de la inspección de la celda deben ser documentada en la Tarjeta de Inspección de Celda. PIOC deben firmar la tarjeta cuando es asignado a una celda.

Hay un prendedor de luz en cada celda para que la luz brillante se pueda prender y apagar. En cada celda hay una luz de seguridad baja que debe permanecer prendida todo el tiempo, sin ser cubierta/obstruida para que

empleados puedan verificar la seguridad de PIOC. Hay un prendedor de luz afuera de cada celda para que empleados prendan la luz brillante para atender varias necesidades. Cámaras (si la celda tiene una) no debe ser cubiertas/obstruidas.

Limpieza de la Celda

PIOCs deben mantener sus celdas en orden, incluyendo asegurar la limpieza del piso, paredes, puertillas para comida y otros objetos de la celda. La limpieza y desinfección de la celda se llevará a cabo cada semana (vea el horario de la unidad adjuntado). Una escobilla de mano, recogedor y cepillo para el inodoro están disponibles cuando los solicita durante las horas de limpieza. Los suministros de limpieza serán distribuidos usando el portillo de la puerta de la celda. El Oficial aplicara un desinfectante al trapo de limpieza durante los días designados para limpieza. El portillo bajo de la puerta de la celda permanecerá cerrado hasta que el PIOC termine de limpiar y el Oficial esté listo para recoger los suministros de limpieza.

Responsabilidades de Comunicación de PIOC

1. Los botones para llamar se deben usar solo para emergencias médicas.
2. Otras preguntas deben ser dirigidas a empleados cuando están haciendo sus rondas.
3. Hablar se deben llevar a cabo solo en un tono de voz de conversación.
4. Conducta disruptiva (ej., gritar, patear, golpear la puerta, cantar, etc.) no será permitido en ningún momento.

Reglas de Conducta

1. PIOC que están en la Unidad Restringida están sujetos a una búsqueda completa en desnudo cuando ingresan y antes de salir de la unidad. Un Supervisor puede dirigir búsquedas adicionales.
2. De acuerdo con la Política de DAI, se llevarán a cabo búsquedas de celda por lo menos una vez por mes.
3. Búsquedas de la persona se llevarán a cabo cada vez que el PIOC sale de su celda.
4. PIOC no deben pasar, o pedir a empleados que pasen ningún artículo a otro PIOC en ningún momento. Artículos que se encuentran en los pasillos/áreas de recreo serán considerados de ser basura y serán desechados apropiadamente.
5. Empleados de GBCI no pasan propiedad personal a otros PIOC.
6. PIOC no pueden poner nada encima o en la ventana, puerta, paredes, estante de la ventana, luches, rejillas de ventilación, ducha, o la cámara de la celda.
7. Está prohibido escribir en las paredes, techo, piso, escritorio, etc.
8. PIOC están permitidos de cubrirse los ojos para dormir. Se puede comprar una máscara para dormir para este propósito. PIOC también pueden usar un artículo, así como toallita de lavado, sin embargo, es la responsabilidad del PIOC de asegurar que empleados vean parte de su piel.
9. Cuando PIOC interactúan con empleados para tener su luz del techo de la celda y de usar ropa que cubre sus partes íntimas. Pueden existir circunstancias que requieren que el PIOC para usar ropa adicional cuando interactúan con empleados. En estas instancias, el PIOC serán proporcionados con una notificación escrita y debe estar vestido dentro de las guías de restricción.
10. Remoción de las celdas
 - a. Empleados deben informar al PIOC porque están saliendo de su celda.
 - b. La luz de la celda debe estar prendida (con el prendedor de adentro y de afuera de la celda).

- c. PIOC's serán instruidos de colocar las palmas de ambas manos en la ventana de la celda y mantenerlas ahí hasta que sea instruido de removerlas.
 - d. El portillo de la puerta será abierto y el PIOC será dirigido de colocar sus manos fuera del portillo.
 - e. Ambas manos serán removidas de la ventana de la celda, PIOC se volteará y colocará sus manos fuera del portillo para que le coloquen las esposas detrás del cuerpo (a menos que sea dirigido de otra manera).
 - f. Se aplicará una atadura de la puerta y a la muñeca del PIOC. Se aplicarán esposas a las muñecas y se asegurarán doble vez.
 - g. La puerta de la celda será abierta.
 - h. El PIOC saldrá de la celda y debe dar la cara a la pared. Empleados aplicaran una correa a la cintura cuando sea esposado al frente del cuerpo.
 - i. Si se requieren restricciones mecánicas en las piernas, empleados usaran los procedimientos apropiados para escolta para ayudar al PIOC a que se arrodillen para aplicar las restricciones mecánicas.
 - j. Mientras esta arrodillado, empleados colocaran las restricciones mecánicas en los tobillos y las aseguraran dos veces.
 - k. Empleados ayudaran al PIOC para que se pare, harán una búsqueda del cuerpo con las palmas de las manos, removerán la correa entre la puerta y las muñecas y lo escoltaran a su destino.
11. PIOC's que son colocados en restricciones de ir a "Pared de atrás de la celda/arrodillarse" serán requeridos de hacer lo siguiente antes que el portillo de la puerta sea abierto.
- a. Ir a la pared de atrás de la celda.
 - b. Ingresar al área de la ducha y dar la cara a la pared de atrás.
 - c. Arrodillarse de tal manera que ambas rodillas y ambos pies están en el piso.
 - d. Colocar ambas manos atrás de la cabeza y entrelazar los dedos.
 - e. Cruzar los tobillos de tal manera que un tobillo esta encima del otro tobillo.
 - f. Permanecer en esta posición hasta que el portillo vuelva a ser asegurado.
12. Otras restricciones: (Artículos removidos por restricciones serán inventariados y almacenados hasta que las restricciones rescindidas.)
- a. Perdida de Embace – se permitirán dos paquetes pequeños de champú en el día de ducha. Se proporcionará pasta dental durante la entrega de medicamentos en una taza desechable.
 - b. Perdida de Papel – Si está en perdida de papel por más de siete días, el PIOC será removido de la celda una vez por semana, en los sábados, por un periodo de una hora, para escribir solicitudes y correspondencia personal.
 - c. Perdida de Libros – Todas las publicaciones serán removidas.
 - d. Bolsa de Merienda - PIOC's que abusan su bandeja son colocados en restricciones de embaces y de recibir sus meriendas en una bolsa de papel, o cualquier otra medida decidida por el Director de Seguridad /designado.
 - e. Nutra loaf – Violación de la restricción de meriendas en bolsas resultara en que sean colocados en restricción de Nutra Loaf.
 - f. Perdida de Objetos punzocortantes – cualquier objeto que puede ser mal usado y/o quebrado para crear objetos de naturaleza filuda.
 - g. Perdida de Ropa de Cama – Cualquier material que es de tela (cobijas / Sabanas / Fundas / ropa). PIOC's que tienen esta restricción recibirán ropa de seguridad (bata) y cobija de seguridad.
 - h. Restricciones médicas, así como HSU determine sea necesario.

Meriendas

1. Normalmente las meriendas se sirven aproximadamente durante las siguientes horas (horas pueden variar):
 Desayuno 7:20 a.m. Almuerzo 10:40 a.m. Cena 3:30 p.m.
2. Se debe prender la luz de la celda y el PIOC debe mostrar sus manos antes de que el portillo sea abierto para entregar la merienda.

3. Las meriendas serán servidas en la celda. Se dará dos leches con el desayuno; una leche con el almuerzo y la cena. No se permite guardar artículos de comida o utensilios en la celda.
4. PIOCs tienen aproximadamente 10 minutos para comer una vez que el último PIOC del ala ha recibido su bandeja.
5. Todos los artículos que no han sido consumidos deben ser devueltos cuando empleados recogen las bandejas (bandeja, utensilios, cartón de leche, etc.).
6. Dietas Especiales/Religiosas serán honoradas en la Unidad Restricta.
7. Basura debe ser entregada a empleados cuando recogen las bandejas de las meriendas.

Entrega de Medicamentos

1. Medicamentos serán entregados durante las horas indicadas por HSU.
2. La luz de la celda debe estar prendida cuando medicamentos están siendo entregados.
3. PIOCs deben verbalizar si aceptan o rechazan sus medicamentos.
4. Antes de abrir el portillo de un PIOC que está restringido de tener embaces deben poner agua en su boca y regresar a la puerta de la celda. En el caso que un PIOC que está en este estado que permite posesión de una taza en la celda, el PIOC debe tener la copa de agua presente mientras está al frente de la puerta.
5. PIOC traga el/los medicamento(s) prescritos.
6. Después de tomar el medicamento, empleados inspeccionarán el interior de la boca y la taza de reclusos en estado de Paso 3/AC/PC para asegurar que han tragado el medicamento.
7. PIOCs no deben alejarse del frente de la celda durante este proceso. Empleados deben ser capaces de ver el interior de la boca durante la ingestión completa para verificación antes que el PIOC se aleje del frente de la celda.

SECCIÓN II.

PROGRAMA DE PASOS Y A.C.

Programa de Pasos

A cada PIOC se le asignara un paso y los privilegios de acuerdo al paso serán los siguientes:

TLU / Paso 1

1. Recreación..... 2 (periodos de 2 horas) por semana
2. Visitas – video-visitass..... así como son programadas basado en disponibilidad
3. Tienda..... Consistente con los límites permitidos
4. Libros 2 por semana cuando solicitados de la biblioteca de la unidad
5. Participación en Programas Sujeto a disponibilidad y evaluación
6. Llamadas Telefónicas..... 1 por mes
7. Propiedad..... Consistente con la Política de DAI #303.00.02

Paso 2

1. Recreo 2 (periodos de 2 horas) por semana
2. Visitas – video-visitass..... así como son programadas basada en disponibilidad
3. Tienda..... Consistente con los límites permitidos
4. Libros 3 por semana cuando solicitados de la biblioteca de la unidad
5. Llamadas Telefónicas..... 2 por mes
6. Participación en Programas Sujeta a disponibilidad y evaluación
7. Propiedad..... Consistente con la Política de DAI #303.00.02

Paso 3

1. Recreo 2 (periodos de 2 horas) por semana
2. Visitas – video-visitass..... así como son programadas basada en disponibilidad
3. Tienda..... Consistente con límites permitidos
4. Libros..... 4 por semana cuando solicitados de la biblioteca de la Unidad
4. Participación en Programas Sujeta a disponibilidad y evaluación
8. Llamadas Telefónicas 3 por mes
9. Propiedad..... Consistente con la Política de DAI #303.00.02

PIOCs que están en estado de Confinamiento Protector (PC), o Confinamiento Administrativo (AC) pueden ser trasladados al ala 500. PIOCs en PC o AC que residen en el ala 500 reciben privilegios adicionales. Esto esta designado para proveer un incentivo para que PIOCs mantengan comportamiento apropiado en la Unidad Restringida y ayuda en la transición de regreso a población general. Los privilegios adicionales del ala 500 pueden incluir:

- Participación en programas.
- Llamadas telefónicas adicionales basado en el paso/estado.
- Recreo adicional basado en paso/estado.

PIOCs que llegan Paso 3 en Estado Disciplinario pueden recibir privilegios adicionales que pueden incluir:

- Participación en grupos, así como Eventos Actuales y Club de Libros
- Un periodo adicional de recreo.

PIOCs pueden salir de la Unidad Restricta antes de la fecha recomendada para que salgan; sin embargo, no es automático que la salida de la Unidad Restricta ocurrirá después de cumplir con solo la mitad de su disposición. En otras palabras, la “mitad de tiempo” no es automático. Los factores que se consideraran para determinar si se concede la salida temprana de la Unidad Restricta son:

- Seriedad de la violación de la regla
- Historial de reportes de conducta
- Actitud general
- Conducta mientras esta en la Unidad Restricta
- Participación en grupos/programas

PIOC's son alentados a demostrar buen comportamiento en la Unidad Restricta para poder aumentar la posibilidad de recibir una promoción de Paso, y/o salir temprano de la Unidad Restricta.

Estado de Confinamiento Administrativo

Estado de Confinamiento Administrativo puede ser impuesto por el Comité de Revisión de Confinamiento Administrativo (ACRC) cuando hay una amenaza seria a la vida, propiedad, a uno mismo, a empleados u otro PIOC, o a la seguridad de la institución. PIOC's en AC serán revisados por la ACRC con regularidad de acuerdo con el Código Administrativo del DOC 308.

El ACRC hará recomendaciones sobre la posible salida de AC. Algunas consideraciones para ser removido de AC incluyen, pero no está limitado a:

- Comportamiento positivo, incluyendo no haber recibido reportes de conducta mayores.
- Participación en programas
- Participación, si es apropiado, en terapia individual y en grupo, así como es identificado por Servicios Psicológicos.
- Tomando ventaja de otras oportunidades para cambios positivos, así como participación en actividades en grupo.

PIOCs en estado de AC no participaran en el Programa de Pasos. Los niveles de AC están delineados en el Procedimiento de GBCI 308.00.01.

SECCIÓN III.

SERVICIOS PARA PIOCs

Cortes de Cabello Y Afeitado de Barba

1. Solo PIOCs que están en estado de Separación Disciplinaria, Confinamiento Protector, Confinamiento Administrativo y TLU serán permitidos de registrarse para cortes de cabello/afeitado de barba. PIOCs que están en la lista para un corte de cabello y que han sido colocados en estado de Observación, Separación Controlada, o han sido movidos a otra ala no recibirán el corte de cabello y deben esperar hasta el siguiente mes para volver a presentar una solicitud para este servicio.
2. Se permite un solo corte de cabello/afeitado de barba por mes.
3. PIOCs serán colocados en restricciones mecánicas completas en una silla y permanecerán restringidos al frente de la puerta de la celda durante el corte de cabello.
4. Hay tres tipos de cortes de cabello permitidos en la Unidad Restringida:
 - a. Corte de cabello corto: Cabeza de maquinilla de cortar #0000
 - b. Corte de cabello mediano: Cabeza de maquinilla de cortar #1
 - c. Corte de cabello largo: Cabeza de maquinilla de cortar #3 ½
5. PIOCs pueden usar solo una cabeza de la maquinilla de cortar para cada corte de cabello (no se usa combinación de cabezas en el mismo corte de cabello). Sin embargo, usted puede escoger el tamaño de la cabeza de la maquinilla para el corte y otra cabeza de la maquinilla para el afeitado de la barba.
6. Solicitudes para corte de líneas, diseños, recortes, o cortes o afeitados especiales no son permitidos.
7. Cortes de cabello se llevan a cabo en los Sábados, si el tiempo y nivel de empleados lo permite, de la siguiente manera:

Ala 200 + Celda 608 – 1er Sábado del mes
Ala 300 + Celda 609 – 2ndo Sábado del mes
Ala 400 + Celda 617 – 3er Sábado del mes
Ala 500 + Celda 618 – 4to Sábado del mes
No habrá cortes de cabello si el mes tiene un 5to Sábado.
8. No se harán cortes de cabello especiales para comparecer ante una corte o por salidas en libertad pendientes.
9. PIOCs que optan por trenzar su cabello no pueden esculpir diseños, números, letras, símbolos, iniciales, etc., en los trenzados de su cabello. Si tiene trenzado, la cabeza entera debe estar trenzada. Además, PIOCs que están siendo transportados a la Unidad Restringida o están yendo fuera de la institución por cualquier razón están requeridos de remover sus trenzas antes de salir de la institución.
10. Navajas para afeitar no están permitidas en la Unidad Restringida.
11. PIOCs que tienen restricciones de tener mascara para evitar escupir no recibirán cortes de cabello.

Unidad de Servicios de Salud y Medicamentos

1. PIOCs están requeridos de completar el formulario DOC-3035 Solicitud Para Servicios de Salud (hoja azul) para llamada por enfermedad. La solicitud será recogida cuando la distribución diaria de correa se lleva a cabo todos los días después de las 9:00 p.m. Asegure de incluir en el formulario el número de celda.

2. Formularios DOC-3035 están disponibles de la carretilla de suministros cuando es solicitado.
3. La Política de Copago aplica a PIOC's que se encuentran en la Unidad Restricta.
4. Medicamentos serán entregados a las horas establecidas. Es la responsabilidad de PIOC's de tomar sus medicamentos, así como están prescritos y a las horas que prescritas.
5. Medicamentos controlados / Medicamentos No-Controlados serán entregados a las horas determinados por HSU de acuerdo con los pasos de entrega de medicamentos indicados previamente.
6. Medicamentos de la AM serán entregados antes del desayuno. Medicamentos del medio día serán entregados antes de la merienda del almuerzo. Medicamentos de la PM serán entregados antes de la merienda de la cena. Galletas de sal NO SERAN entregadas con ninguno de estos medicamentos. Medicamentos de HS serán entregados aproximadamente a la 7:30 p.m. Cuando es solicitado, UN paquete de galletas de sal serán entregadas con los medicamentos de HS.
7. Ungüentos, cremas, etc., pueden ser retenidas en la celda, así como HSU y/o Seguridad lo determinen, siempre y cuando los embaces cumplen con los requerimientos de la Unidad Restricta.
8. Necesidades Especiales (restricciones de HSU) serán verificadas antes de ser implementadas, ej., hielo médico, almohada extra, duchas extras, etc.

Solicitudes Para Servicio Psicológico

1. Se requiere que completen el formulario DOC-3035B Solicitud Para Servicios Psicológicos (hoja verde) para poder hablar con un psicólogo. Asegure de incluir en el formulario el numero de la celda.
2. Formularios DOC-3035B están disponibles en la carretilla de suministros cuando lo solicita.
3. PSU puede evaluar a PIOC's al frente de sus celdas.
4. Si un asunto requiere atención inmediata, contacte al Oficial del ala. El Oficial hará preguntas generales y enviará el asunto a empleados apropiados.

Procedimientos del Examinador de Quejas Institucionales (ICE)

Los formularios de quejas de PIOC's y sobres están disponibles de la carretilla de suministros y PIOC's pueden solicitar cuatro formularios por semana. Los formularios y sobres se deben usar solo para propósitos de presentar quejas.

Servicios Notariales

En la Unidad Restricta se proveen Servicios Notariales. Envíe una Solicitud Para Entrevista/Información a empleados de la biblioteca de la población general. Las solicitudes para Notario deben ser enviadas con siete días laborales de anticipación. Si un PIOC tiene una fecha limite más corta, debe proporcionar prueba escrita de la fecha límite con la solicitud y el Notario Público acomodara la solicitud si es posible.

Servicios de Capellán

Generalmente, el Capellán hace rondas de la unidad por lo menos dos veces por mes. Por favor tome ventaja de ese tiempo para hablar con ellos cuando están disponibles.

SECCIÓN IV.

PROGRAMAS Y PRIVILEGIOS

Libros

1. Libros y revistas de cobertura suave son permitidos (no grampas).
2. Se permiten hasta ocho libros personales de cobertura suave. Textos religiosos y diccionarios cuentan en contra de este total.
3. Además de libros personales, PIOC's pueden solicitar libros de la biblioteca de RH en la siguiente manera:

TLU:	1 Texto Religioso; 2 libros al estilo de la biblioteca por semana
Paso 1:	1 Texto Religioso; 2 libros al estilo de la biblioteca por semana
Paso 2:	1 Texto Religioso; 3 libros al estilo de la biblioteca por semana
Paso 3:	1 Texto Religioso; 4 libros al estilo de la biblioteca por semana
A/C, P/C:	1 Texto Religioso; 4 libros al estilo de la biblioteca por semana

PIOC's que no tienen un texto religioso personal pueden solicitar uno agregando este artículo a la solicitud e indicando cual es el texto religioso de su preferencia (Biblia, Corán, Libro de Mormones, etc.) y será entregado en un tiempo razonable a base de que "el primero que llega es al primero que se atiende". PIOC's serán permitidos de retener este texto durante su estadía en la Unidad Restringida.

4. El proceso para obtener libros de la Biblioteca de RH es el siguiente:
 - 1) Complete la solicitud para recibir un libro.
 - 2) Escriba en el formulario su nombre de PIOC, número del DOC, el número de la celda, y el estado actual en que se encuentra.
 - 3) Solicitudes para libros deben ser recibidos para las 8:00 a.m. del Lunes en la mañana para poder recibir libros para esa semana.
 - 4) Solicitudes para libros serán completas y entregadas en los Miércoles.
 - 5) PIOC's deben devolver el/los libro(s) que se les entregaron la semana anterior para poder recibir libros nuevos. Si el PIOC no ha terminado de leer un libro de todas maneras lo tienen que devolver, pero lo puede solicitar de nuevo en la siguiente semana. Esto mantendrá el suministro de libros disponible para que ciertos libros no sean monopolizados y asegura que haya una selección amplia de libros. Si libros no son devueltos se entregará un reporte de conducta y el PIOC puede ser colocado en restricción de libros hasta que la audiencia haya sido completada. Así la solicitud para un libro nueva no esté completada de todas maneras los libros que se encuentran en la celda tienen que ser devueltos.
 - 6) Empleados de la biblioteca inspeccionarán los libros que han sido devueltos. Se dará un reporte de conducta si los libros han sido dañados, alterados, o si han escrito en el/los libro(s). Puede ocurrir que se imponga restitución y pérdida de libros junto con pérdida de otros privilegios si libros se pierden o son dañados.
5. Antes de salir de la Unidad de Vivienda Restringida toda la propiedad, incluyendo libros, serán inspeccionadas.

Radio Y Libros Grabados

Las celdas regulares están equipadas con enchufes para tener acceso a estaciones de radio AM/FM. PIOC's pueden poseer sus propios audífonos mientras están en RH para usar el sistema de radios. PIOC's que no tienen audífonos personales para usar en RH, o fondos que exceden el saldo de \$3, pueden escribir a OOA de RH para solicitar y obtener un par de audífonos para PIOC's indigentes. Puede haber cambios al horario de programas para permitir

que eventos, así como “Locura de Marzo”, juegos de clasificación de baloncesto/futbol americano/beisbol, etc., estén disponibles. Canales son revisados periódicamente por el Supervisor de IUS/RH para asegurar contenido apropiado. Una copia del horario de radio está incluida en el calendario de RH que son entregados al ser admitido a la unidad y esta adjuntado al final de este manual.

Libros grabados están disponibles en las celdas regulare. Las horas de transmisión son desde el mediodía hasta las 8:00 p.m.

Tienda

Los estados de cuentas de PIOCs serán distribuidos cada dos semanas en Viernes o Sábado. Los formularios para PIOCs hagan ordenes de la tienda deben ser completados y entregados para las 9:30 p.m. del Domingo. Los artículos serán entregados de acuerdo con el horario de la unidad indicado al final de este manual. PIOCs pueden ordenar y recibir solo los artículos de la tienda que son consistentes con su estado. PIOCs que están en estado de Confinamiento Administrativo y Confinamiento Protector están permitidos de ordenar artículos consistentes con el Paso 1. Si ordena artículos de la tienda que no son consistentes con su Paso puede resultar en que se le entregue un CR y el oficial de audiencia determinara la disposición de los artículos de la tienda. Por esta razón es importante ordenar solo lo que está permitido de acuerdo con el estado de paso actual del PIOC.

No puede ordenar artículos de la tienda mientras está en estado de Observación, Separación Controlada o en Perdida de Tienda. EXCEPCIÓN: Si un PIOC recibe una disposición de Perdida de Tienda de 15 días o más, él puede ordenar suministros de higiene básicos y suministros básicos para escribir. Para obtener más información, escriba al Supervisor de la unidad y mencione Procedimiento de GBCI 303.00.04.

Artículos de la tienda de PIOCs en estado de Observación estarán asegurados en el cuarto de propiedad de la Unidad Restricta y serán entregados al PIOC cuando salga de estado de Observación. Todos los otros artículos serán devueltos a la tienda.

Relojes

En las paredes fuera de la celda se encuentran relojes. Si un reloj no está funcionando, por favor avise a empleados.

Llamadas Telefónicas

1. Todos los PIOCs están requeridos den enviar una Solicitud Para Entrevista/Información, al RH OOA para ser colocado en la lista para llamadas telefónicas.
2. PIOCs proporcionaran el número de teléfono al Oficial que está llevando a cabo las llamadas telefónicas y el Oficial marcara el número. Entonces, el teléfono será entregado al PIOC. PIOCs no están permitidos de marcar números de teléfonos.
3. Empleados anotaran en la lista de llamadas si la llamada telefónica fue completada. La lista será enviada a RH-OOA después que todas las llamadas han sido completadas por la semana.
4. PIOCs están permitidos de colocar solo UNA llamada telefónica completada hasta por 15 minutos cuando se les entrega el teléfono. Si una llamada termina antes de los 15 minutos, la llamada telefónica será considerada de haber sido completada y no se concederá otra llamada. PIOCs que hacen múltiples llamadas que son aceptadas están sujetos a recibir un Reporte de Conducta.
5. No se permiten llamadas de 3 vías.
6. Todas las llamadas telefónicas son grabadas y pueden ser monitoreadas.
7. Si no hay respuesta, el PIOC será permitido de tratar la llamada solo una vez más durante la semana, si el tiempo lo permite.

8. Llamadas telefónicas de abogados/legales deben ser iniciadas por el abogado o por la corte judicial y debe ser programada con dos días laborales de anticipación. Materiales legales pueden ser traídos para la llamada legal.

Franqueo y Correo

1. Todo correo de PIOC a PIOC debe permanecer sin sellar.
2. A PIOC indigentes que están en la Unidad de Vivienda Restringida se les proporcionará un sobre con dos hojas de papel. El turno de PM distribuirá los suministros en el 1er 15avo día de cada mes a PIOC que califican como indigentes. Los materiales pueden ser utilizados para tener correspondencia con miembros del público o con otro PIOC para cualquier propósito, ya sea legal u otro. Para calificar para el recibo de un sobre, PIOC deben tener un saldo de por lo menos \$1.00 o menos en su cuenta de banco. Empleados verificarán el estado de indigente revisando los saldos de las cuentas de los PIOC. Los saldos que están publicados en las cuentas el 1ero y 15avo del mes serán utilizados para verificar si son indigentes.
3. Si se está usando un préstamo legal el PIOC debe completar una Solicitud Para Desembolso marcando claramente que es correo legal y debe adjuntarlo al correo que está enviando afuera. Empleados verificarán la identidad del PIOC y pondrán sus iniciales en el DOC-184.
4. PIOC deben utilizar un sobre con relieve. PIOC pueden enviar una Solicitud Para Desembolso para pagar para franqueo adicional para sobres grandes. Antes de las 8:30 pm, PIOC deben notificar a empleados sobre el sobre grande y hacer arreglos para transferir el sobre por medio del portillo de la puerta de la celda.
5. Todo correo será recogido después de las 9:00 p.m. todos los días. El correo debe ser metido entre el marco de la puerta para que empleados lo vean, no debe ser colocado en el piso.
6. Correspondencia que llega por medio del Servicio de Correo de Estados Unidos (US Postal Service) debe ser dirigido de la siguiente manera o puede ser devuelto al remitente:

Nombre Completo del PIOC y Numero del DOC (no se aceptan iniciales)
Green Bay Correctional Institution
TextBehind
PO Box 189
Phoenix, MD 21131

Biblioteca Legal

1. La Unidad de Vivienda Restringida tiene una biblioteca legal electrónica.
2. PIOC que están interesados en utilizar la biblioteca legal deben notificar al Asistente de Operaciones de Oficina (OOA) de la Unidad Restringida por medio de una Solicitud Para Entrevista/Información. Se establecerá una lista semanal basada en las solicitudes para entrevista recibidas. **PIOC que solicitan tiempo adicional para usar la biblioteca legal debido a una fecha límite de la corte deben incluir documentos de apoyo con su solicitud.** Una vez verificado, la documentación será devuelta al PIOC. Solicitudes deben ser recibidas por el OOA para el viernes para que pueda ser colocado en la lista en el siguiente Lunes.
3. PIOC pueden usar la biblioteca legal entre las 6am – 9:20pm, si el tiempo/nivel de empleados/actividades de la unidad lo permiten.
4. Instrucciones para el uso de la biblioteca legal electrónica están disponibles cuando las solicita. Por favor pida estas instrucciones al Oficial al inicio de la sesión de uso de la biblioteca legal.
5. Sesiones de la biblioteca legal son de una hora en duración con la excepción de fechas límites de PIOC. PIOC que tienen límites de fecha serán permitidos de tener dos horas.

6. Un PIOC no está permitido de trabajar en conjunto con otro PIOC en la biblioteca legal.
7. PIOC que desean ayudarse uno al otro con sus asuntos legales lo pueden hacer usando el Sistema de Servicio Postal de Estados Unidos (US Post Office)
8. PIOC que están en estado de Separación Controlada o en Observación no pueden usar la biblioteca legal. Se harán excepciones solo por circunstancias extremas y deben ser aprobadas por el Supervisor. Además, hay ciertas restricciones y/o precauciones de seguridad individuales que pueden requerir la autorización del Supervisor para tener acceso a la biblioteca legal.
9. Para solicitar fotocopias de materiales legales, PIOC deben completar el formulario DOC-761 Solicitud Para Entrevista/Información incluyendo una descripción detallada de lo que desea se copie, el número de copias solicitadas, y un DOC-184, Solicitud Para Desembolso firmado para pagar por las copias que están solicitando. El DOC-761 y DOC-184 deben ser dirigidos a la biblioteca donde serán revisados y responderán a la solicitud.

Recreo

Animamos a todos los PIOC que tomen parte de los periodos de ejercicios afuera de sus celdas cuando son ofrecidos. Es también importante para la salud de PIOC de periódicamente caminar en sus celdas y/o de participar en otras actividades de ejercicios. Periodos extendidos de inactividad pueden causar problemas de salud.

PIOC son permitidos de hacer ejercicios en sus celdas. También se ofrecerán periodos de recreo afuera de la celda (siempre y cuando el clima lo permita*). PIOC que tienen pérdida de privilegios de recreo, están en estado de Control y/u Observación no son permitidos de salir de su celda para hacer ejercicios. PIOC que están bajo precauciones de seguridad participaran en ejercicios en el interior de la celda por razones de seguridad y bienestar, ej., mascara para evitar escupidos, pérdida de sábanas (cuando la temperatura es de bajo de 50 grados).

Recreo es ofrecido de acuerdo al horario de la unidad (si el clima/actividades de la unidad lo permitan).

1. Los periodos de recreo son de dos horas de duración. PIOC pueden solicitar de regresar a sus celdas si el tiempo/empleados/unidad lo permiten. Si es acomodado, contara en contra de horas de recreo a tiempo completo.
2. Las uñas de los dedos serán inspeccionadas antes de recibir privilegios para hacer ejercicios afuera de la celda. Mantener el Largo excesivo de las uñas puede resultar en un reporte de conducta y pérdida de la oportunidad actual de recreo.
3. Todos los PIOC están sujetos a búsquedas del cuerpo con palmadas y/o al desnudo y estarán restringidos antes de ir y regresar de recreo.
4. PIOC no pueden llevar artículos de propiedad a recreo. Cualquier PIOC que está en posesión de propiedad o es observado dando o recibiendo propiedad antes, durante o después del periodo de recreo recibirá un reporte de conducta. El periodo de recreo será terminado de inmediato.
5. Artículos de recreo aprobados por Supervisores de IUS/RH están disponibles para el uso de PIOC durante recreo. No se garantiza la disponibilidad de artículos.
6. PIOC no pueden orinar o defecar en las jaulas de recreo.

*Permitido por el Clima está definido como calor excesivo, frio excesivo, o precipitación, así como está definido en la Política de DAI 300.00.03 y los Procedimiento del Establecimiento de la Institución de GBCI.

Programa de Aptitud Física en la Celda

El siguiente programa está diseñado para hacer ejercicios en la celda:

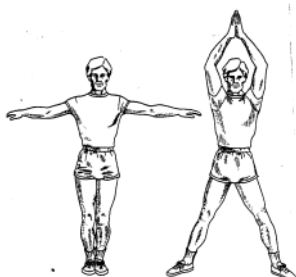
1. El primer paso para cualquier programa de aptitud física es de establecer objetivos. Establezca objetivos y esforzarse en alcanzarlos.

2. Siguiendo, la frecuencia cardiaca debe ser determinada basada en el nivel de aptitud física. No trate de hacer más esfuerzo de lo que su cuerpo le permite. Nadie más que usted sabe cuál es su nivel y nadie más que usted sufrirá las consecuencias si excede su capacidad física. La tabla de abajo muestra el MHR (frecuencia cardiaca máxima) que se recomienda para tres niveles de adaptación física.

Edad	Principiante 60%-70% de MHR		Intermedio 70%-80% de MHR		Avanzado 80%-85% de MHR	
	10 seg.	Un Minuto	10 seg.	Un Minuto	10 seg.	Un Minuto
19/menor	20-24	121-141	24-27	141-161	27-29	161-171
20-24	20-23	118-140	23-27	137-160	26-28	157-170
25-29	19-23	115-137	22-26	134-156	26-28	153-166
30-34	20-22	112-133	22-25	130-152	25-27	149-162
35-39	18-22	109-130	21-25	127-148	24-26	145-157
40-44	18-21	106-126	21-24	123-144	24-26	141-153
45-49	17-21	103-123	20-23	120-140	23-25	137-149
50-54	17-20	100-119	19-23	116-136	22-24	133-145
55-60	16-19	97-116	19-22	113-132	22-23	129-140
60/mayores	16-19	96-112	19-21	112-128	21-23	128-136

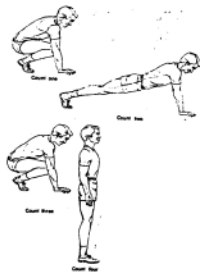


- a. **SENTADILLAS:** Recuéstese de espalda con sus rodillas dobladas y su cabeza y pies planos en el piso. Ponga sus manos debajo de la cabeza. Despacio levántese a una posición de estar sentado, retenga contando uno, y recuéstese en el piso despacio. Quince es un objetivo inicial. Este ejercicio es para músculos abdominales.
- b. **LAGARTIJA:** Póngase boca abajo. Coloque sus manos en el piso, con el ancho de los hombros aparte. Empiece con sus brazos estirados y sus codos trabados. Apoye su peso con la punta de los dedos de los pies. Baje su cuerpo doblando sus brazos hasta que su pecho toque el piso ligeramente. Levántese de nuevo y vuelva a trabar los codos otra vez. Quince repeticiones es también un buen objetivo para este ejercicio. Este ejercicio es principalmente para los brazos.



NOTA: Las lagartijas pueden ser más fáciles por medio de colocar las manos en la cama o con sus rodillas en el piso. Pueden ser más difíciles colocando los pies encima la cama.

- c. **SALTOS DE TIJERA:** Empiece con sus brazos a los costados, espalda derecha, cabeza arriba. Entonces mueva sus brazos de su costado hacia arriba como un arco hasta que los tenga encima la



cabeza. Al mismo tiempo mueva sus pies aparte y hacia los costados como saltando. De ahí mueva sus brazos y pies devuelta a la posición de inicio. Un buen inicio es de hacer veinte repeticiones. Este ejercicio es bueno para las piernas y es bueno para la frecuencia cardiaca.

d. EMPUJE EN CUCLILLAS: Empiece el ejercicio estando parado, con los brazos a los costados. Contando uno, doble las rodillas y coloque las manos planas en el piso. Al contar dos, empuje las piernas hacia atrás, para estar en una posición para levantar el cuerpo. Al contar tres, regrese sus piernas a la posición de uno. Al contar cuatro, parece otra vez con sus brazos a sus costados. Repita por lo menos veinte veces. Este es un ejercicio bueno para la suficiencia cardiaca.

e. TROTAR EN EL LUGAR: Usted debe trotar en el lugar por lo menos por cinco minutos. Esto alcanza dos objetivos: Permite que usted se enfríe livianamente después de sus ejercicios, y asegura que su ejercicio dure por lo menos veinte minutos.

RECUERDE: Si en cualquier momento usted siente dolor, pare los ejercicios. La institución Correccional de Green Bay no es responsable por lesiones.

Duchas

1. Se ofrecerán duchas de acuerdo con el horario de la unidad que se encuentra al final de este manual.
2. A PIOCs que están en Separación Controlada/Observación y que se duchan se les entregara toallas de papel, una barra de jabón y se les ofrecerán una túnica/falda y cobija limpias (si es autorizado por PSU y Seguridad como propiedad permitida).
2. Todos los PIOCs serán requeridos de ducharse por lo menos una vez por semana por razones de salud.
3. Se proporcionará jabón y champú durante las horas para duchas.
5. Las duchas son controladas electrónicamente (5 minutos).
6. PIOCs serán notificados cuando las duchas serán prendidas (normalmente cuando empleados llegan al final de cada lado del ala). Es la responsabilidad de cada PIOC de estar listo para ducharse.
7. Todos los artículos de ropa, con la excepción de pantalones y ropa de cama serán intercambiados durante la hora de duchas. Pantalones y ropa de cama serán intercambiados una vez por semana.

Intercambio de Ropa y Ropa de Cama

1. Durante días de intercambio de ropa/ropa de cama, toda la ropa y la ropa de cama será intercambiada a base de una por otra. El Oficial de la Unida hace la determinación final sobre la entrega de ropa, tallas y ropa de cama.
2. El intercambio de cobijas se hará cada tres meses, si el suministro/tiempo lo permiten.
3. Todos los artículos son inspeccionados antes de ser entregados. Daño o alteraciones de ropa o de ropa de cama resultaran en la entrega de un reporte de conducta lo cual puede resultar en pago de restitución y perdida de privilegios.
4. Al recibir estos artículos, es la responsabilidad de PIOCs de chequearlos dos veces para asegurar que no están dañados. Notifique de inmediato al Oficial del ala si hay algún daño.

Corta Uñas

1. Los corta unas serán entregadas una vez por semana. Las unas deben ser recortadas a un largo que no exceda el largo de las puntas de los dedos.
4. Corta unas serán recogidas y desinfectadas después de cada uso.

Suministros

1. Suministros serán distribuidos de acuerdo con el horario de la unidad que se encuentra al fin de este manual.
2. La carretilla de suministros tiene artículos de higiene proporcionados por el Estado, suministros de higiene, rompe cabezas y formularios.
3. Se entregará papel higiénico durante la distribución de suministros.
4. Cepillos de dientes y pasta dental serán intercambiados a base de uno-por-otro cada dos semanas. Se permite solo un cepillo de dientes (personal o del Estado).
5. PIOC's no pueden acumular formularios o suministros. No deben poseer más de cuatro formularios de cualquier tipo sin tener permiso del Sargento de la Unidad de Vivienda Restricta.

Visitas

Todas las visitas en la Unidad de Vivienda Restricta son sin contacto físico, típicamente se llevan a cabo por medio de video.

PIOCs en estado de Separación Controlada o en Observación no pueden recibir visitas, excepto de abogados, a menos que hayan tenido autorización previa del Director.

El sistema de video visitas está limitado a dos personas por visita, incluyendo menores de edad.

Solo personas que están programadas para visitar están permitidas de estar en la visita, ser vistos en la pantalla y ser escuchados.

De acuerdo con 309.06.01 hay más reglas relacionadas a visitas.

Salida de la Unidad de Vivienda Restricta

1. PIOC's que regresan a población general deben tener esposas puestas, serán llamados a una celda de retención y estarán sujetos a una búsqueda del cuerpo al desnudo antes de que sean escoltados a población general.
5. PIOC's serán escoltados a la primera celda de población general que esté disponible, así como el tiempo lo permite.
6. PIOC's que salen de la Unidad de Vivienda Restricta deben devolver cualquier artículo que se les entrego en la Unidad de Vivienda Restricta, ej., zapatos, manuales, lista de libros, toallas para la cara, medias, etc.

Programas y Grupos

Mientras esta en RH hay programas de auto ayuda y otros programas disponibles. Programas pueden incluir tareas en la celda, participación en grupo, y/o sesiones individuales con un trabajador social/facilitador. Si usted está interesado en oportunidades de programas, por favor envíe una solicitud para entrevista al/la Trabajador(a) Social de la unidad para discutirlo. Tenga en mente que participación en programas es a la sola discreción de los facilitadores y empleados. Si usted es colocado en ciertos estados, restricciones, o en

precauciones de seguridad, participa en mala conducta durante participación; o presenta un riesgo, así como es determinado por empleados; facilitadores o empleados no le permitirán que participe en una sesión específica o pueden removerlo de programación.

Para obtener una lista de los programas que se están ofreciendo póngase en contacto con el/la Trabajador(a) Social de la unidad.

Servicios de Educación

1. Lectura, escritura y matemáticas de Título 1, instrucción regular e instrucciones suplementarias para PIOC de RH que califican y que todavía no han llegado a la edad de 21 años.
2. ABE (Educación Básica para Adultos) instrucción para PIOC de RH que tienen 21 años o son mayores.
3. Preparación para GED/HSED para PIOC de todas las edades que son elegibles.

RH no ofrece clases vocacionales. No se permiten cursos por correspondencia.

PIOCs son agregados a la lista de clases de RH, así como espacio está disponible. Si está interesado en participar en servicios educacionales, por favor envíe una solicitud escrita al maestro de RH enviando el DOC-761 (Solicitud para Entrevista/Información).

SECCIÓN V.

PROPIEDAD DE RH

Límites de Propiedad en RH

Los límites de propiedad en RH están indicados en la Política de DAI 303.00.02 y representan los límites estandarizados mínimos de propiedad permitida para Paso 1, incluyendo Separación Disciplinaria, TLU, Confinamiento Protector, y Separación Administrativa. Basado en el comportamiento del PIOC, se pueden imponer más limitaciones por el Director de Seguridad/designado.

Políticas y Procedimientos de Propiedad

1. El Oficial de Propiedad de la Unidad Restringida entregara artículos de propiedad consistentes con la Política de DAI 303.00.02, de la propiedad personal del PIOC tan pronto como sea posible. Cepillos de dientes y peines no pueden exceder el largo de 6 pulgadas. Artículos que están empacados en cajas de cartón serán removidos antes de ser entregados.
2. El Oficial de Propiedad de la Unidad Restringida no volverá a ingresar a la propiedad empacada de un PIOC para recoger artículos, excepto para el intercambio de libros o cuando el PIOC alcanza estado en el Paso 3, AC 1, AC 2, o AC 3. Todos los otros artículos deben ser comprados en la tienda.
3. De acuerdo con 303.00.02, PIOC's deben ser permitidos de intercambiar libros personales de su propiedad personal almacenada por un mínimo de cada 30 días.
4. A PIOC's que están asignados a la Unidad de Pasos o al ala 500 y están en estado de AC se les entregara propiedad electrónica personal, un bolo personal y una taza personal.
5. PIOC's están permitidos de poseer sus audífonos personales mientras están asignados a la Unidad de Vivienda Restringida. PIOC's que son indigentes y que han recibido los audífonos proporcionados por el Estado pueden intercambiar sus audífonos una vez cada 90 días enviando el DOC-761 Solicitud Para Entrevista/Información al RH OOA.
6. PIOC's pueden tener en su posesión solo la propiedad que está aprobada para su estado actual.
7. PIOC's no son permitidos de comprar o recibir artículos de vendedores autorizados mientras están en la Unidad Restringida, con la excepción de artículos permitidos por el estado en que se encuentra el PIOC.
8. Se recomienda fuertemente que toda la propiedad sea colocada encima la cama si el PIOC está saliendo OCO/OWO. De esta manera se puede evitar daño por agua en el evento que la ducha se prenda durante las horas de ducha para el ala.
9. Todas las solicitudes de asuntos de propiedad deben ser escritas y dirigidas al Oficial de Propiedad de la Unidad Restringida.

Materiales Religiosos

Materiales religiosos son permitidos, pero están sujetos a restricciones de acuerdo con la Política de DAI 309.61.02.

SECCIÓN VI. INFORMACIÓN DE LA CADENA DE MANDO

Para preguntas o preocupaciones sobre los temas de la lista de abajo, póngase con el primer nivel para resolver su asunto. Si no está satisfecho con la respuesta, póngase en contacto con el Segundo nivel para resolver su asunto.

TEMA	1 ^{ER} NIVEL	2 ^{NDO} NIVEL
Asignación de Vivienda	Sargento de la unidad	Supervisor de Unidad Restricta
Asuntos Acomodación de Discapacidad	Coordinador de ADA	
Asuntos Religiosos	Capellán	
Barbero	OOA de Vivienda Restricta	Supervisor de Unidad Restricta
Biblioteca Legal	OOA Unidad Restricta	Supervisor de Unidad Restricta
Certificado de Nacimiento	Trabajadora Social	Supervisor de Unidad Restricta
Clasificación (Asuntos de RC)	Trabajador(a) Social	Especialista de Clasificación
Comisión de Libertad Condicional	Trabajador(a) Social	
Confinamiento Voluntario	Director de Seguridad	
Contacto por Emergencia-Formulario	Trabajador(a) Social	Supervisor de Unidad Restricta
Correo	Sargento de la unidad	Supervisor de Unidad Restricta
Cuentas – ordines, desembolsos, preparación de cheques, ingresos, ahorros	Cuentas de PIOC/Oficina de Fianzas	Director Servicios de Administración de Correccionales
Dental (Temas relacionados– Copago)	Empleados dentales	Gerente de HSU
Desembolso para familia cercana	Trabajador(a) Social	Supervisor de Unidad Restricta
Dietas – Medicas	Enfermera Unidad Restricta	Gerente HSU
Dietas – Religiosas	Capellán	
Educación	Maestra de RH	Director de Educación
Empleados de Seguridad	Supervisor de Seguridad RH	
Información de Sentencias	Supervisor Oficina de Registros	
Meriendas	Sargento de la unidad	Supervisor de Unidad Restricta
Necesidad de Ubicación Especial	Trabajador(a) Social	Director de Seguridad
Óptico	Gerente de HSU	
Preocupaciones Medicas	Enfermera Unidad Restricta	Gerente de HSU
Prestamos Legales	Director Servicio de Administración/Oficina de Finanzas	
Programa de Pasos Unidad Restrictiva	Supervisor de RH	
Programas	Trabajador(a) Social	Supervisor de Unidad Restricta
Recreo	Sargento de la Unidad	Supervisor de Seguridad Unidad Restricta
Representante de Empleados	Oficial de Audiencias	Supervisor de Seguridad Unidad Restricta
Revisión de Registros/ HSU	MPA – HSU	
Revisión de Registros/Expediente Legal	Oficina de Registros	Supervisor de Oficina de Registros
Revisión de Registros/Servicios Clínicos	OOA – PSU	
Ropa, proporcionada por el Estado	Sargento de la unidad	Supervisor de Seguridad Unidad Restricta
Revisión de Registros/Expediente Servicios Sociales	Oficina de Registros	Supervisor de Oficina de Registros
Servicios Notariales	Empleados de la Biblioteca	Educación Director
Servicios Psicológicos	Clínico de PSU asignado	Supervisor de PSU
Solicitud de Registros Públicos	Oficina de ICE	Oficina del Director
Tarifa Copago Medico	Gerente de HSU	
Tienda	Empleados de la tienda	Cuentas de PIOC/Oficina de Finanzas
Unidad de Vivienda – Asuntos	Sargento de la unidad	Supervisor de Seguridad Unidad Restricta o Supervisor de la Unidad
Unidad de Vivienda – Reparos	Sargento de la unidad	Supervisor de Unidad Restricta
Visitas, Asuntos/Problemas	Sargento de la unidad	Supervisor de Seguridad Unidad Restricta
Zapatos, del Estado	Sargento de la Unidad	Supervisor de Seguridad Unidad Restricta

Capítulo del DOC 303

DISCIPLINA

Subcapítulo I – Provisiones Generales

- DOC 303.01 Aplicabilidad y propósito
- DOC 303.02 Significados
- DOC 302.03 Ofensa menor incluida
- DOC 302.04 Conspiración
- DOC 302.05 Intento
- DOC 303.06 Ayuda e instiga
- DOC 303.07 Política del Departamento
- DOC 303.08 Aviso de las reglas disciplinarias
- DOC 303.09 Embargo y disposición de contrabando
- DOC 303.10 Encierre temporal, uso

Subcapítulo II – Ofensas Contra la Seguridad Corporal

- DOC 303.11 Agresión
- DOC 303.12 Agresión agravada
- DOC 303.13 Agresión contra un empleado
- DOC 303.14 Conducta sexual
- DOC 303.15 Contacto sexual o coito
- DOC 303.16 Agresión sexual
- DOC 303.17 Agresión sexual – agravada
- DOC 303.18 Amenazas
- DOC 303.19 Acecho

Subcapítulo III – Ofensas Contra Seguridad Institucional

- DOC 303.20 Poniendo la seguridad en peligro
- DOC 303.21 Incitando un disturbio
- DOC 303.22 Participación en un disturbio
- DOC 303.23 Toma de un rehén
- DOC 303.24 Resistencia y peticiones en grupo
- DOC 303.25 Crueldad hacia animales
- DOC 303.26 Fuga
- DOC 303.27 Identidad disfrazada

Subcapítulo IV – Ofensas Contra el Orden

- DOC 303.28 Desobediencia de órdenes
- DOC 303.29 Falta de respeto
- DOC 303.30 Solicitación de empleados
- DOC 303.31 Mentir
- DOC 303.32 Mentir acerca de un empleado
- DOC 303.33 Conducta disruptiva
- DOC 303.34 Métodos de comunicación no autorizados
- DOC 303.35 Nombres y títulos falsos
- DOC 303.36 Empresas y fraude

Subcapítulo V – Ofensas en Contra de Propiedad

- DOC 303.37 Robo
- DOC 303.38 Daño o alteración de propiedad
- DOC 303.39 Mal uso de propiedad estatal o federal
- DOC 303.40 Transferencia no autorizada de propiedad
- DOC 303.41 Falsificación y fraude

Subcapítulo VI – Ofensas de Contrabando

- DOC 303.42 Posesión o uso de dinero o de instrumentos Negociables
- DOC 303.43 Posesión de estupefacientes
- DOC 303.44 Posesión de parafernalia de estupefacientes
- DOC 303.45 Posesión, fabricación o uso de armas

- DOC 303.46 Posesión de tabaco
- DOC 303.47 Posesión de contrabando – misceláneo
- DOC 303.48 Posesión de comunicación electrónica o dispositivo para almacenar datos
- DOC 303.49 Uso no autorizado del correo

Subcapítulo VII – Ofensas de Movimiento

- DOC 303.50 Puntualidad y asistencia
- DOC 303.51 Vagancia
- DOC 303.52 Abandonar área asignada
- DOC 303.53 Estar en un área no asignada
- DOC 303.54 Ingresar al área de vivienda de otro recluso

Subcapítulo VIII – Ofensas Contra Bienestar y Salud

- DOC 303.55 Almacenamiento inapropiado
- DOC 303.56 Vivienda asignada sucia
- DOC 303.57 Higiene personal mala
- DOC 303.58 Mal uso de medicamentos
- DOC 303.59 Desfiguración

Subcapítulo IX – Ofensas Misceláneas

- DOC 303.60 Uso de intoxicantes
- DOC 303.61 Apuestas
- DOC 303.62 Rehúso a trabajar o ir a la escuela
- DOC 303.63 Mal desempeño de trabajo o en la escuela
- DOC 303.64 Violación de condiciones de salida

Subcapítulo X – Procesos Disciplinarios y Penalidades

- DOC 303.65 Disposiciones por violaciones disciplinarias
- DOC 303.66 Ofensas no requiriendo reportes de conducta
- DOC 303.67 Reportes de conducta
- DOC 303.68 Revisión por la oficina de seguridad
- DOC 303.69 Ofensas menores
- DOC 303.70 Penalidades menores
- DOC 303.71 Ofensas mayores
- DOC 303.72 Penalidades mayores
- DOC 303.73 Penalidad mayor: separación disciplinaria
- DOC 303.74 Separación controlada
- DOC 303.75 Derivación a juicio criminal
- DOC 303.76 Disposición menor no disputada
- DOC 303.77 Disposición menor disputada
- DOC 303.78 Disposición mayor disputada
- DOC 303.79 Oficial de audiencia
- DOC 303.80 Disposición mayor disputada
- DOC 303.81 Disposición mayor disputada: renuncia a audiencia de proceso debido
- DOC 303.82 Apelación de una disposición mayor o menor o a renuncia mayor disputada
- DOC 303.83 Audiencia de proceso debido: empleado Representante
- DOC 303.84 Audiencia de proceso debido: testigos
- DOC 303.85 Consideración de disposiciones
- DOC 303.86 Mantenimiento de expedientes
- DOC 303.87 Evidencia
- DOC 303.88 Error inofensivo
- DOC 303.89 Revisión iniciada por el/la directora(a)
- DOC 303.90 Asignación o transferencia administrativa

Nota: El Capítulo DOC 303, así como existía el 31 de diciembre, 2014 fue repelado y se estableció el Capítulo de DOC 303 nuevo, Registrado en septiembre, 2024 No. 708, en efecto el 1 de enero, 2015.

Subcapítulo I – Provisiones Generales

DOC 303 Aplicabilidad y propósito. (1) De acuerdo con la autoridad concedida al departamento de correcciones por s. 227.11(2), de los estatutos, el departamento adopta este capítulo que aplica a todos los reclusos bajo su custodia legal sin importar su ubicación física. Esta sección no previene a otra jurisdicción que tiene custodia física del recluso de hacer cumplir las reglas relacionadas a conducta del recluso. Este capítulo implementa ss. 301.03(2), 302.04, 302.07, 303.08, y 303.11(2). Las reglas que gobiernan la conducta del recluso bajo este capítulo describen la conducta por la cual el recluso puede ser disciplinado y los procedimientos para imponer disciplina.

(2) Disciplina incluye las disposiciones explicadas en ss. DOC 303.70 y DOC 303.72. Los objetivos de las reglas disciplinarias bajo este capítulo son las siguientes:

- (a) El mantenimiento de orden en establecimientos correccionales
- (b) El mantenimiento de un lugar Seguro en el cual el recluso puede participar en programas constructivos.
- (c) La rehabilitación del recluso por medio del Desarrollo de habilidades para vivir con otros dentro de las reglas.
- (d) El tratamiento justo del recluso
- (e) El Desarrollo y mantenimiento de respeto a la autoridad, al Sistema correccional y por nuestro Sistema de gobierno por medio del tratamiento justo de reclusos.
- (f) Castigo por mal comportamiento de reclusos.
- (g) Disuasión del mal comportamiento.

(3) El castigo corporal de reclusos está prohibido.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No. 705, en efecto 1-1-15.

DOC 303.02 Significados. EN este capítulo:

“Administrador” significa un administrador o su designado de una división del departamento

- (2) “Autorizado significa cualquiera de los siguientes
 - (a) De acuerdo con las reglas del departamento
 - (b) De acuerdo con las políticas, procesos y manuales
 - (c) De acuerdo con direcciones de empleados
 - (d) Con permiso del empleado apropiado
- (3) “Daño corporal” significa dolor o lesión física, enfermedad, o cualquier impedimento de condición física.
- (4) “Muestra corporal” significa una muestra biológica,

incluyendo una muestra de orina, aliento, heces, cabello, uñas, saliva, semen, células de piel, o ADN.

(5) “Registro del caso” significa un método para guardar información las cuales accesible para uso por medio del nombre del recluso o por un número de identificación del departamento.

(6) “Pariente cercano” significa padres naturales, adoptivos, padrastros o de cuidados, conyugues, pareja doméstica, hijos(as), abuelos, nietos, o hermanos(as). Padres sustitutos son incluidos en el significado de padres si se comprueba que los padres sustitutos tomaron el lugar de padres y fueron encargados con los derechos, deberes y responsabilidades, ya sea por virtud y voluntariamente o por orden judicial.

(7) “Comunicar” significa expresar oralmente por escrito, o por medio de gestos u otras acciones, incluyendo transmisiones electrónicas.

(8) “Contrabando” significa cualquiera de los siguientes:

- (a) Cualquier artículo que reclusos no pueden poseer bajo este capítulo, o la política del departamento no lo autoriza.
- (b) Cualquier artículo que no es propiedad del estado y se encuentra en la propiedad de la institución, pero no en la posesión de una persona.
- (c) Cualquier artículo permitido que se encuentra en posesión de un recluso por medios no autorizados o esta requerido de estar en la lista de propiedad del recluso y no lo está.
- (d) Propiedad robada
- (e) Propiedad dañada o alterada
- (f) Artículos considerados de ser contrabando por el comité disciplinario o el oficial de audiencias.
- (g) Artículos derivados indirecta o directamente, o realizado por medio de cometer cualquier ofensa bajo este capítulo.
- (h) Artículos utilizados para cometer cualquier ofensa bajo este capítulo.
- (i) Artículos en exceso de los límites permitidos

(9) “Castigo corporal” significa imposición deliberada de dolor en retribución por una ofensa o requiriendo el desempeño de tareas con la intención de humillar o degradar.

(10) “Departamento” significa el departamento de correcciones.

(11) “Política del departamento” significa cualquier política del departamento o división, cualquier proceso del establecimiento, manual de reclusos o de la unidad, o cualquier notificación de oficiales disponibles a reclusos.

(12) “Separación disciplinaria” significa estado punitivo, segregado debido a una penalidad mayor.

(13) “Disturbio” significa un motín u otro disturbio al orden institucional causado por un grupo de dos o más reclusos que puede incluir cualquiera de los siguientes:

Publicado bajo s. 35.93, de los Estatutos de Wisconsin por el Buro de Referencias Legislativas
DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES

- (a) Una agresión a cualquier persona por dos o mas reclusos
- (b) La toma de uno o más rehenes.
- (c) La destrucción de propiedad del estado o de otros por dos o más reclusos.
- (d) El rehúso de una o más reclusos, actuando en conjunto, de cumplir con una orden.
- (e) Cualquier palabra o acto el cual incita o exhorta
- (f) reclusos a actuar de manera indicada en párrafos (a) y (d).
- (14)** “División” significa la división de instituciones para adultos, departamento de correcciones.
- (15)** “Empleado” significa cualquier miembro del personal del departamento, un empleado de una agencia contratada, un contratista independiente, o un voluntario del departamento o institución.
- (16)** “Evidencia” significa cualquier declaración u objeto que puede ser presentado en una audiencia disciplinaria o en una corte judicial, así sea admisible o no.
- (17)** “Apostar” significa apostar sobre el resultado, en parte o en todo el juego de habilidad o sobre una competencia atlética o sobre el resultado de un evento, o participación en una lotería o sorteo.
- (18)** “Gran daño corporal” significa lesión corporal la cual crea un riesgo sustancial de muerte o, el cual causa desfiguramiento, o la causa una pérdida o impedimento permanente o prolongada de una función de cualquier miembro u órgano del cuerpo o cualquier otra lesión corporal seria.
- (19)** “Acechar” significa molestar o irritar constante.
- (20)** “Oficial de Audiencia” significa un supervisor asignado a llevar a cabo audiencias
- (21)** “Institución” significa una institución correccional o establecimiento correccional definido bajo s. 302.01 de los estatutos.
- (22)** “Partes íntimas” significa senos, pene, nalgas, ano, escroto, o área vaginal o cualquier otra parte del cuerpo que puede resultar en excitación o gratificación sexual para cualquiera de las personas.
- (23)** “Sustancia intoxicante” significa cualquier cosa, que si es ingerida al cuerpo puede alterar o impedir funciones mentales o físicas normales.
- (24)** “Miembro del hogar” significa una persona que regularmente reside en el hogar de otro o quien dentro de los 6 meses previos residió con regularidad en el hogar de otro.
- (25)** “Instrumento negociable” significa un escrito, firmado por el creador o escritor, el cual contiene una promesa de pagar so que es pagable cuando se demanda o en tiempo específico, y el cual es pagable a la orden del portador.
- (26)** “Información personal identificable” significa información que puede ser asociada con un individuo particular por media de una o más informaciones o circunstancias identificables.
- (27)** “Posesión” significa que está en una persona, en áreas a las cuales al recluso ha sido asignado, o está bajo el control de uno.
- (28)** “Registro” significa cualquier material sobre el cual se documenta por escrito, dibujado, impreso, hablado, visualizado, electromagnéticamente, electrónico, o cualquier otra información que es preservada o documentada, no importa la forma física o características, los cuales fueron creados o son mantenidos por una autoridad.
- (29)** “Director de seguridad” significa el director de seguridad de una institución.
- (30)** “Grupo de amenaza a la seguridad” significa un grupo de individuos que amenaza, intimida, obliga o acecha a otros, o los cuales participan en cualquier actividad que viola o exhorta la violación de estatutos, reglas administrativas o políticas del departamento.
- (31)** “Enfermedad mental seria” significa un trastorno mental mayor diagnosticado que usualmente esta categorizado por síntomas psicóticos, discapacidad funcional significativa, trastorno bipolar, o trastorno depresivo mayor.
- (32)** “Contacto Sexual” significa uno de los siguientes:
- (a) Tocamientos por las partes íntimas de una persona de cualquier parte de otra persona así este con ropa o no.
- (b) Cualquier tocamiento con cualquier parte de una persona o con cualquier objeto o dispositivo de las partes íntimas de otra persona o cualquier otra parte del cuerpo que puede resultar en la excitación o gratificación sexual de cualquiera de las personas.
- (33)** “Relaciones sexuales” significa cualquier penetración, no importa que leve, por el pene en la boca, vagina o ano de otra persona, o cualquier penetración por cualquier parte del cuerpo o por un objeto en el ano o vagina de una persona.
- (34)** “Miembro del personal o empleado” significa una persona empleada por el departamento de manera permanente, como un proyecto y a tiempo limitado.
- (35)** “Acecho” significa un acto de un recluso con el propósito de causar que la persona sufra angustia o temor a daño físico o muerte de él o ella misma por un miembro de su familia.
- (36)** “Daño corporal sustancial” significa una lesión al cuerpo que causa laceración y requiere puntos, grampas, o un adhesiva tisular: cualquier fractura de un hueso; una

nariz fracturada; una quemadura; una petequia; una pérdida temporal de conciencia, vista u oído; una concusión; o fractura o Pérdida de un diente.

(37) “Participación sustancial” significa participación directa en una infracción, incluyendo siendo víctima o, sirviendo como un investigador de un incidente.

(38) “Sufrir seria angustia emocional” significa sentirse aterrorizado, amenazado, acechado, o atormentado. Para que una ofensa sea corroborada, no es requerido que una víctima haya recibido tratamiento por un profesional de salud mental para comprobar que la víctima ha sufrido angustia emocional seria.

(39) “Persona de interés” significa una persona quien es sujeto de acecho. La persona de interés puede incluir un pariente cercano, Amistad, compañero de trabajo o miembro del hogar de la persona de interés.

(40) “Encierre temporal” o “TLU” (en inglés) significa un estado temporal que no es punitivo permitiendo a un recluso de ser separado de la población general a la espera de una acción administrativa pendiente.

(41) “Victima” significa una persona, quien es otra del actor, en contra de quien se ha cometido una violación bajo este capítulo o se ha cometido un crimen.

(42) “Director” significa el director o su designado de una institución.

(43) “Sin consentimiento” significa no consentir de hecho o el consentimiento fue concedido por cualquiera de las siguientes razones:

- (a) Porque el actor impuso temor en la victima
- (b) Porque el actor pretendió actuar bajo autoridad legal.
- (c) Porque la víctima no entiendo la naturaleza del acto, conducta, u otra manera, por la cual la victima consintió.

(44) “Días laborales” significa todos los días, excepto sábados, domingos y días festivos estatales y federales.

Historia: CR 11-022: cr. Registro septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15.

DOC 303.03 Ofensa menor incluida. (1) Si una ofensa es una ofensa menor incluida de otra y el empleado que reporta, acusa a un recluso de una ofensa más seria, el recluso también es acusado de una ofensa menor incluida.

(2) El oficial de audiencia puede encontrar que un recluso es culpable de un delito menor incluido.

(3) El oficial de audiencia no puede encontrar culpable a un recluso por dos ofensas o castigar al recluso por 2 ofensas basado en un solo incidente si una ofensa menor es incluida de la otra.

(4) El oficial de audiencia no puede encontrar a una ofensa menor incluida de otra a menos que esté incluida en el gráfico de abajo.

GRÁFICO DEL DOC 303.03

OFENSA MÁS SERIA	OFENSA MENOR INCLUIDA
DOC 303.11 Agresión	DOC 303.33 Conducta disruptiva
DOC 303.12 Agresión agravada	DOC 303.11 Agresión
	DOC 303.33 Conducta disruptiva
DOC 303.13 Agresión de un empleado	DOC 303.33 Conducta disruptiva
DOC 303.16 Agresión sexual	DOC 303.11 Agresión
	DOC 303.12 Agresión agravada
	DOC 303.14 Conducta sexual
DOC 303.17 Agresión sexual – agravada	DOC 303.11 Agresión
	DOC 303.12 Agresión agravada
	DOC 303.14 Contacto sexual o relaciones sexuales
	DOC 303.16 Agresión sexual
	DOC 303.45 Posesión, fabricación o uso de armas
DOC 303.19 Acecho	DOC 303.18 Amenazas
	DOC 303.34 Forma de comunicación no autorizada
	DOC 303.49 Uso de correo sin autorización
DOC 303.20 Poniendo en peligro la seguridad	DOC 303.38 Daño o alteración de propiedad
	DOC 303.39 Mal uso de propiedad federal y estatal
	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
DOC 303.21 Incitando un disturbio	DOC 303.22 Participación en un disturbio
	DOC 303.24 Resistencia y peticiones en grupo
	DOC 303.33 Conducta disruptiva
DOC 303.22 Participando en un disturbio	DOC 303.24 Resistencia y peticiones en grupo
	DOC 303.33 Conducta disruptiva
DOC 303.26 Escape	DOC 303.52 Salir de área asignada
	DOC 303.53 Estar en área no asignada
DOC 303.37 Robo	DOC 303.40 Transferencia no autorizada de propiedad
	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
DOC 303.42 Posesión o uso de dinero o de instrumentos negociables	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
DOC 303.43 Posesión de intoxicantes	DOC 303.40 Transferencia no autorizada de propiedad
	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
DOC 303.44 Posesión de parafernalia de intoxicantes	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
DOC 303.45 Posesión, fabricación o uso de armas	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
DOC 303.46 Posesión de tabaco	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
DOC 303.48 Posesión de comunicación electrónica o de dispositivos para almacenar datos	DOC 303.34 Formas de comunicación no autorizada
	DOC 303.47 Posesión de contrabando – misceláneo
DOC 303.58 Mal uso de medicamentos	DOC 303.40 Transferencia no autorizada de propiedad
	DOC 303.47 Posesión de contrabando - misceláneo
Cualquier ofensa sustancial	DOC 303.04 Conspiración
	DOC 303.05 Intento
	DOC 303.06 Ayudar e instigar

(5) Todas las ofensas que son menores incluidas a una ofensa sustancial, se encuentran en el gráfico del DOC 303.

(6) Ayudando e instigando, intento y conspiración son ofensas menores incluidas a cualquier ofensa.

Historia: CR 11-022:cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.04 Conspiración. (1) Si 2 o más reclusos u otros planean o acuerdan en cometer uno o más actos que están prohibidos bajo este capítulo, todos los reclusos pueden ser culpables de una ofensa.

(2) Un recluso que planea o acuerda con individuos de cometer una o más actos que están prohibidos bajo este capítulo es culpable de una ofensa.

(3) La penalidad por conspiración puede ser la misma penalidad por las ofensas más serias de las ofensas planificadas. Ver el grafico del DOC 303.72

(4) El número utilizado para conspiración, en los expedientes y reportes de conducta, debe ser el numero de la ofensa más el sufijo C.

Historia: CR 11-022: cr Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.06 Ayudando e instigando. (1) Un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de ayudar e instigar la violación de una regla:

(a) Dirige, pide, o emplea a otro para cometer una violación de una regla.

(b) Ayuda a otro en planificar o preparar la violación de una regla.

(c) Ayuda a otro durante la comisión de una ofensa, así o no la ayuda fue planificada de antemano.

(d) Ayuda a otro para prevenir descubrimiento de una violación o la identidad de la persona que la cometió.

(e) Tiene conocimiento de una violación mayor bajo este capítulo que también puede ser violación de una ley criminal y falla en reportar la información a un empleado.

(2) El empleado que hace el reporte puede acusar y el comité disciplinario puede encontrar culpable a un recluso de ayudar e instigar así nadie haya sido acusado o encontrado culpable de cometer una ofensa. El principal debe, si es posible, ser identificado cuando el recluso es acusado.

(3) La penalidad por conspiración puede ser la misma penalidad por las ofensas más serias de las ofensas planificadas. Ver el grafico del DOC 303.72

(4) El número utilizado para conspiración, en los expedientes y reportes de conducta, debe ser el numero

de la ofensa más el sufijo C.

Historia: CR 11-022: cr Registro de Setiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15.

DOC 303.05 Intento. (1) Un recluso es culpable de intento de violar una regla si todos los siguientes son verdaderos.

(a) El recluso planifico en cometer uno o más actos de los cuales hubiesen sido violaciones de reglas si hubiesen sido actualmente cometidos.

(b) El recluso cometió uno o más actos que demuestran un plan para violar la regla cuando el acto o actos ocurrieron.

(2) El número utilizado para intento, en el expediente y reportes de conducta, deben ser el numero de la ofensa más el sufijo A.

(3) La penalidad por un intento puede ser el mismo como la ofensa completada. Ver el grafico del DOC 303.72

Historia: CR 11-022: cr Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.06 Ayudando e instigando. (1) Un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de ayudar e instigar la violación de una regla:

(a) Dirige, pide, o emplea a otro para cometer una violación de una regla.

(b) Ayuda a otro en planificar o preparar la violación de una regla.

(d) Ayuda a otro durante la comisión de una ofensa, así o no, la ayuda fue planificada de antemano.

(e) Ayuda a otro para prevenir el descubrimiento de una violación o la identidad de la persona que la cometió.

(f) Tiene conocimiento de una violación mayor bajo este capitulo que también puede ser violación de una ley criminal y falla en reportar la información a un empleado.

(2) El empleado que hace el reporte puede acusar y el comité disciplinario puede encontrar culpable a un recluso de ayudar y de instigar así nadie haya sido acusado o encontrado culpable de cometer una ofensa. El principal debe, si es posible, ser identificado cuando el recluso es acusado.

(3) El comité disciplinario puede imponer la misma penalidad por ayudar a instigar como ofensa sustancial. Ver el grafico del DOC 303.72

(4) La penalidad por ayudar a instigar deben ser basados en asesoramientos de los hechos y la participación individual y no necesitan ser el mismo para todos los participantes.

(5) El número utilizado para ayudar e instigar, en los expedientes y reportes de conducta, deben tener el numero de la ofensa más el sufijo B.

Historia: CR 11- 022: er Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.07 Política del Departamento (1)

Instituciones pueden crear procesos específicos para la operación de instituciones de acuerdo con la política del departamento. Reclusos pueden ser disciplinados por violaciones de la política del departamento, incluyendo regulaciones o procesos.

(2) Cada institución debe mantener por lo menos un método oficial para notificar a reclusos sobre notificaciones de aplicabilidad general.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No. 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.08 Notificación de reglas disciplinarias

(1) El departamento debe proporcionar notificación de cualquier cambio publicado a este capítulo.

Historia: CR11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705 en efecto 1-1-5

DOC 303.09 Embargo y disposición de

contrabando (1) EMBARGO. Cualquier empleado que cree que un artículo es contrabando puede embargar el artículo. La institución debe devolver al dueño la propiedad que no es contrabando o disponer de la propiedad de acuerdo con s. DOC 309.20 (4) y la política del departamento. Si un recluso presenta una queja bajo el capítulo DOC 310 sobre el embargo o disposición de propiedad, la institución debe retener la propiedad hasta la decisión final se haya hecho sobre la queja por el Sistema de revisión de quejas de reclusos. Fondos de contrabando deben ser depositados en el fondo general del estado.

(3) INFORME DE RECLUSOS. Reclusos deben inmediatamente informar a empleados de cualquier propiedad que haya sido dañada.

Historia. CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.10 Encierre temporal: uso (1) Un supervisor de seguridad, director de seguridad, superintendente de un centro correccional o un director de una institución puede colocar a un recluso en TLU.

(2) Si el supervisor de seguridad coloca a un recluso en TLU, el director de seguridad o superintendente de un centro correccional debe revisar esta acción dentro de 2 días laborales. Antes de esta revisión y la revisión proporcionada en sub. (3), la institución debe proporcionar al recluso con una razón por el confinamiento y con una oportunidad a responder, ya sea oral o por escrito. Si al ser revisado, el director de seguridad o el superintendente de un centro correccional determina que TLU no es apropiado, la institución debe liberar al recluso de TLU tan pronto como sea practico.

(3) La institución no puede permitir que cualquier recluso permanezca en TLU por más de 21 días, excepto que el director puede extender este periodo por hasta 21 días adicionales. El administrador puede extender el tiempo de un recluso en TLU por una segunda vez. El director de seguridad o superintendente de un centro correccional deben revisar el estado de cada recluso en TLU cada 7 días Para determinar si TLU continúa siendo apropiado.

(4) La institución puede colocar o retener a un recluso en TLU o por más de las siguientes razones:

(a) La presencia del recluso en población general puede impedir una investigación o acción disciplinaria de una investigación pendiente.

(b) La presencia del recluso en población general puede ser disruptiva a la operación de la institución.

(c) La presencia del recluso en población general puede crear un peligro a la seguridad física del recluso o de otro.

(d) La presencia del recluso en población general puede crear un riesgo que el recluso intente huir de la institución.

(e) Si el recluso complete separación disciplinaria o confinamiento administrativo y está esperando colocación en el nivel o estado de seguridad aprobado.

(5) Empleados de la institución deben documentar las razones por colocación en TLU y deben notificar al recluso que estuvo ganando paga de la institución al nivel de paga que ganaba en su estado previo, excepto que la institución de las razones.

(6) La institución debe continuar compensando a un recluso que estuvo Ganado paga al nivel de la institución debe compensar a un recluso empleado por la industria de la prisión de acuerdo al capítulo DOC 313.

(7) Si el acta 528 de 1983 no aplica al recluso, el recluso debe continuar ganando crédito por buen tiempo extra. Si un recluso era elegible para ajuste de tiempo positivo de acuerdo con s. 302.113, de los estatutos de 2009, o bajo s. 304.06 de los estatutos de 2009, el recluso puede ganar un ajuste de tiempo de tiempo positive mientras está en estado de TLU entre Octubre 1, 2009 y Agosto 3, 2011.

(8) El tiempo en TLU no debe ser considerado de ser tiempo servido para propósitos de penalidades disciplinarias.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15.

Subcapítulo II – Ofensas Contra el Bienestar Corporal

DOC 303.11 Agresión. Un recluso cualquiera de los siguientes es culpable de agresión:

(1) Causa daño corporal a otro

(2) Participa en un altercado físico con otra persona.

Historia: CR 11-022: cr Registro septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.12 Agresión agravada. Un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de agresión agravada:

- (1) Causa lesiones corporales sustanciales o daños corporales serios a otro.
- (2) Impide la respiración o circulación normal de la sangre por la aplicación a la garganta o cuello o por obstáculo de la nariz o boca de otra persona.
- (3) Escupe, arroja, o usa fluidos o desechos.
- (4) Causa la muerte de otro.
- (5) Usa cualquier artículo como arma para causar daños corporales a otro.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.13 Agresión contra un empleado. Un recluso que hace cualquiera de las siguientes cosas es culpable de agresión a empleado:

- (1) Causa lesión o daño corporal a un empleado.
- (2) Impide la respiración o circulación normal de sangre por aplicar presión a la garganta o cuello o por bloquear la nariz o boca de un empleado.
- (3) Escupe, arroja, o usa fluidos o desechos corporales o cualquier sustancia a un empleado.
- (4) Causa la muerte de un empleado.
- (5) Usa cualquier artículo como arma para causar daño corporal a un empleado.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.14 Conducta sexual. (1) Un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de conducta sexual:

- (a) Solicita, emplea o dice a otra persona para tener relaciones sexuales, contacto sexual, o participar en conducta sexual.
- (b) Expone sus propios miembros íntimos a otra persona para el propósito de excitarse o gratificarse sexualmente.
- (c) Tiene contacto con, o hace actos sexuales con un animal que sería relaciones sexuales o contacto sexual, así con otra persona.
- (d) Aprieta, frota o toca sus propios miembros íntimos, así este sin ropa puesta o no, mientras es observado por otro.
- (e) Simula un acto sexual mientras es observado por otro.
- (f) Besos, agarrarse de las manos, abrazarse, frotando o cualquier otra demostración física de afecto, excepto aquellos que son permitidos por la política del departamento.
- (g) Participa en acoso sexual, incluyendo

repetidos y no bienvenidos avances sexuales, solicitudes por favores sexuales, o comentarios sexuales, gestos, o acciones de naturaleza sexual derogatoria u ofensiva.

- (2) Actos consensuales están prohibidos bajo esta sección.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705 en efecto 1-1-15

DOC 303.15 Contacto sexual o relaciones sexuales

(1) Un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de contacto sexual o relaciones sexuales.

- (a) Tiene relaciones sexuales o coito
- (b) Tiene contacto sexual (c) Comete un acto de gratificación sexual bajo esta sección.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15.

DOC 303.16 Agresión Sexual (1) Un recluso que hace cualquiera de las siguientes con otra persona a la fuerza p bajo amenaza es culpable de agresión sexual:

- (a) Tiene relaciones sexuales con otro
 - (b) Tiene contacto sexual
 - (c) Comete un acto de gratificación sexual.
- (2) Actos consensuales están prohibidos bajo esta sección.

Historia: CR 11-022: Cr. Registro de Septiembre 2014 No 705 en efecto 1-1-15

DOC 303.17 Agresión sexual – agravada (1) un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de agresión sexual – agravada:

- (a) Causa lesión física como resultado de una agresión sexual
 - (b) Usa un arma durante la comisión de una agresión sexual
 - (c) Tiene contacto sexual o relaciones sexuales con una persona que no ha llegado a la edad de 16 años.
- (2) Actos consensuales están prohibidos bajo esta sección.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.18 Amenazas Un recluso que comunica intención de hacer cualquiera de los siguientes a una persona es culpable de amenazas:

- (1) Físicamente causa daño, acosa o intimida a dicha persona u a otra.
- (2) Causa daño a, o Perdida de la propiedad de dicha persona o de otra persona.
- (3) Hace una acusación que él o ella sabe que es falsa.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15.

DOC 309.19 Acecho Un recluso que participa, causa, o solicita a una persona de participar en cualquiera de los actos descritos en subsecciones de (1) a (12) es culpable de acecho:

- (1) Manteniendo acercamiento visual o físico a la persona objetivo.

- (2) Acercamiento o enfrentamiento a la persona objetivo.
- (3) Presentándose a la residencia, lugar de empleo, o lugares que la persona objetivo frecuenta.
- (4) Poniéndose en contacto con la persona objetivo o sus vecinos, amistades, compañeros de trabajo, miembros de su hogar, o pacientes. conversación.
- (5) Causando que el teléfono de la persona objetivo este sonando repetida o continuamente, sin importar si hay.
- (6) Fotografiando, video y/o audio-grabando, o por otros medios, monitoreando, grabando, o registrando las actividades de la persona objetivo, sin importar donde ocurrió el acto y sin importar los medios por los cuales el monitoreo, grabación, o registro se llevó a cabo.
- (7) Enviando materiales a la persona objetivo por cualquier medio.
- (8) Poniendo a disposición de información sobre la persona objetivo por cualquier medio, así sea falsa o verdadera, a cualquier persona o de una manera por la cual la información estaría a disposición de cualquier persona.
- (9) Tocando o colocando un objeto, en, o entregando un objeto a propiedad poseída, alquilada, u ocupada por la persona objetivo.
- (10) Busca, o posee de cualquier modo, o posee documentos con información identificadora de la persona objetivo.
- (11) Posee una foto de, o artículo mediático perteneciente a, la persona objetivo de la cual el recluso fue previamente encontrado de ser culpable de acoso. Esta sección no debe aplicar a un recluso quien posee una foto de, o artículo mediático pertinente al Hijo(a) del recluso, siempre y cuando, posesión no está prohibida de otra manera.
- (12) Falsamente representándose como él o ella, como el/la ex conyugue, novio, novia, pariente cercano, pariente, o miembro del hogar de la persona objetivo.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15.

DOC 303.20 Poniendo en peligro la seguridad Un recluso que pone en peligro la salud y seguridad de empleados, reclusos, otros, o propiedad por cualquier manera es culpable de poner en peligro la seguridad.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.21 Incitando un disturbio Un recluso que anima, dirige, ordena, obliga o señala a una o más personas de participar en un disturbio es culpable de

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705 en efecto 1-1-15

DOC 303.22 Participando en un disturbio Un recluso que participa en un disturbio, o quien permanece en un grupo donde algunos miembros del grupo están participando en un disturbio, es culpable de participar en un disturbio.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014, No 705, en efecto 1-1-15.

DOC 303.23 Tomando un rehén Un recluso que toma, confina, o retiene a una o más personas es culpable de tomar un rehén.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705 en efecto 1-1-15

DOC 303.24 Resistencia y peticiones en grupo Un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de resistencia y peticiones en grupo:

(1) Participa en cualquier actividad en grupo el cual no está aprobado por el director o es contrario a las provisiones de este capítulo.

(2) Se une o solicita a otro de unirse a una petición o declaración en grupo. Las siguientes actividades no están prohibidas:

- (a) Actividad autorizada por grupos aprobados por el director.
- (b) Petición en grupo a la corte
- (c) Quejas preparadas de manera apropiada bajo el capítulo DOC 310

(3) Participa en cualquier actividad asociada con cualquier grupo de amenaza a la seguridad o posee cualquier material escrito, símbolo o simbolismo relacionado a un grupo de amenaza a la seguridad.

Historia: CR 11-022: cr. cr. Registro de Septiembre 24 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.25 Crueldad hacia animales Un recluso que causa lesiones corporales, o la muerte no autorizada de un animal es culpable de crueldad hacia animales.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.26 Fuga (1) Un recluso que hace cualquiera de los siguientes sin permiso es culpable de fuga:

- (a) Abandona una institución
 - (b) Abandona la custodia de un empleado o de una autoridad policial mientras esta fuera de la institución
 - (c) No cumple con el horario asignado al recluso
 - (d) Sale del área autorizada a la cual el recluso este asignado
 - (e) Abandona un lugar de trabajo o de estudio
- (2) Cualquier recluso que remueve restricciones mecánicas o manipula puertas, candados u otros dispositivos de seguridad mientras esta fuera de la institución es culpable de una ofensa.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

Subcapítulo IV – Ofensas contra el orden

DOC 303.28 Desobediencia de órdenes. (1)

Cualquier recluso que desobedece una orden verbal o directiva escrita o una orden de un empleado es culpable de desobediencia de órdenes.

(2) Cualquier recluso que comete un acto, el cual viola una orden, así el recluso tenía conocimiento o debería haber tenido conocimiento que la orden existía, es culpable de desobedecer ordines.

(3) Cualquier recluso que viola cualquier regla administrativa o política del departamento es culpable de desobedecer ordines.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.29 Falta de respeto. Cualquier recluso que demuestra falta de respeto a cualquier persona es culpable de falta de respeto, así o no el sujeto de la falta de respeto esté presente o no, y así la expresión de falta de respeto está escrita. Falta de respeto incluye escritura profana o denigrante, comentarios o gestos, insultos, gritos, y otros actos hechos fuera del proceso formal de quejas, los cuales son expresiones de falta de respeto, y los cuales tienen la posibilidad razonable, orden y disciplina de reclusos de la institución.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.30 Solicitación de un empleado. Un recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de solicitud de un empleado:

(1) Ofrecer de dar cualquier cosa a un empleado, un conocido, o pariente de un empleado. Esta subsección no aplica a cualquier cosa autorizada por estas reglas o política del departamento.

(2) Solicita o acepta cualquier cosa de un empleado, un conocido, o pariente de un empleado. Esta subsección no aplica a cualquier cosa autorizada por estas reglas o política del departamento.

(3) Compra cualquier cosa de, o vende cualquier cosa de un empleado, un conocido, o pariente de un empleado. Esta subsección no aplica a artículos en venta de acuerdo con la política del departamento.

(4) Solicita a un empleado, un conocido o pariente de un empleado de comprar cualquier cosa para un recluso. Esta subsección aplica a cualquier cosa autorizada por estas reglas o política del departamento.

(5) Solicita a otra persona a dar cualquier cosa a un empleado, o acuerda con otra persona a dar cualquier cosa a un empleado, o a un conocido de un empleado, o pariente de un empleado.

(6) Transmite afecto a, o acerca de empleados verbalmente o por escrito, así haya sido escrito personalmente o comercialmente o por dibujos; o pedir domicilio, números de teléfono, favores o solicita atención especial de un empleado, o de un conocido de un empleado, o de un pariente de un empleado, o de un pariente de un empleado.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.32 Mintiendo sobre un empleado Cualquier recluso que hace una declaración verbal o escrita falsa sobre un empleado fuera del sistema de revisión de quejas bajo el capítulo DOC 310 es culpable de mentir sobre el empleado.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.33 Conducta disruptiva Cualquier recluso que participa en, causa o provoca conducta disruptiva, o cuyas acciones interrumpen la operación ordenada de la institución, es culpable de conducta disruptiva. Conducta disruptiva incluye físicamente resistiendo a un empleado, payasadas, argumentos, cualquier comportamiento el cual es bullicioso, ofensivo o vulgar, o comportamiento pasivo el cual interrumpe la operación ordenada de la institución.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.34 Formas de comunicación no autorizadas Cualquier recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de formas de comunicación no autorizadas:

(1) Se comunica con otra persona por medio de un método o con un dispositivo no autorizado por el departamento.

(2) Se comunica con personas con quienes existe una orden judicial prohibiendo el contacto.

(3) Se comunica con personas con quienes el departamento ha prohibido contacto.

(4) Se comunica con una víctima de un crimen por el cual el recluso ha sido condenado, o tiene una ofensa leída en el registro, o es familia de una víctima a menos que haya sido aprobado por el director.

(5) Se comunica de una manera que daña, acosa o intimida a cualquier persona.

(6) Se comunica con cualquier persona que no ha alcanzado la edad de 18 años a menos que la persona está en la lista de visita aprobada, es aprobado por el director, es hijo menor de edad del recluso, o es hijo menor de edad de un pariente cercano y la persona no es víctima del crimen del recluso.

DOC 303.35 Nombres y títulos falsos Cualquier recluso que usa cualquiera de los siguientes es culpable de nombres y títulos falsos:

- (1) Otro título para el recluso que no sea señor, señorita o señora, así como sea apropiado
- (2) Un nombre, que sea otro nombre con el cual el recluso fue confinado al departamento, a menos que el nombre haya sido cambiado legalmente.
- (3) El nombre legalmente cambiado, sin incluir el nombre con el cual el recluso fue confinado al departamento

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.36 Empresas y fraude (1) Cualquier recluso que participa en un negocio o empresa, así sea con ganancias o no, o que vende cualquier cosa excepto, así como está permitido bajo otras secciones es culpable de empresas y fraude, excepto en las siguientes situaciones:

- (a) Un recluso que fue dueño o dueño parcial de cualquier negocio o empresa legal antes de ser sentenciado puede comunicarse con el administrador, asociado, o abogado del recluso sobre la administración de la empresa o del negocio.
 - (b) Un recluso puede escribir o buscar la publicación de trabajos de acuerdo con estas reglas y políticas del departamento.
- (2) Cualquier recluso que ofrece para comprar u ordenar cualquier artículo con la intención de no pagar por ellos o los compra bajo crédito es culpable de empresas y fraude.
- (3) Cualquier recluso que obtiene cualquier cosa de valor por medio de los siguientes es culpable de empresas y fraude:
- (a) Violando leyes federales o estatales, ordenanzas locales, estas reglas o política del departamento
 - (b) El uso fraudulento de información
- (4) Cualquier recluso que proporciona o posee información que puede ser utilizada para recibir acceso a un teléfono u otros servicios de telecomunicación que no son autorizados para uso por el departamento es culpable de empresas y fraude.
- (5) Cualquier recluso que proporciona o posee información fraudulenta no autorizada que puede ser utilizada para obtener dinero, artículos de propiedad, u otros servicios de valor es culpable de empresas y fraude

(6) Cualquier recluso que obtiene o posee información personal identificador de cualquier otra persona con la intención de obtener de manera fraudulenta bienes y servicios, o para causar pérdida o daño. Es culpable de empresas y fraude.

(7) Cualquier recluso que colecta, vende o distribuye información identificadora de otra persona es culpable de empresas y fraude

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

Subcapítulo V – Ofensas Contra la Propiedad

DOC 303.37 Robo Cualquier recluso que roba la propiedad de otra persona o del estado es culpable de robo.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.38 Daño o alteración de propiedad

(1) Cualquier recluso que daña, destruye o altera cualquier propiedad del estado o de otra persona sin autorización escrita de un empleado es culpable de daño o alteración de propiedad

(2) Cualquier recluso que daña, destruye, altera o dispone de la propiedad personal del mismo recluso, contrario a la política del departamento, es culpable de daño o alteración de propiedad.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.39 Mal uso de la propiedad del estado o federal. Cualquier recluso que usa propiedad del recluso de una manera no autorizada es culpable de mal uso de propiedad del estado y federal.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.40 Transferencia no autorizada de propiedad

Cualquier recluso que da, recibe, vende, compra, intercambia, cambia, presta, se presta, o toma cualquier propiedad de otro recluso sin autorización es culpable de transferencia no autorizada de propiedad.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.41 Falsificación e imitación Cualquier recluso que hace, usa, posee, o altera cualquier documento para que parezca que el documento fue hecho o firmado por una persona diferente; o que el documento fue firmado en otro tiempo con provisiones diferentes es culpable de falsificación e imitación.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

Subcapítulo VI – Ofensas de Contrabando

DOC 303.42 Posesión o uso de dinero o

instrumento negociable. Excepto, así como esta específicamente autorizado, cualquier recluso que tienen posesión o que usa cualquiera de los siguientes es culpable de posesión o uso de dinero o instrumento negociable:

- (1) Monedas o dinero de papel
- (2) Un cheque
- (3) Un giro postal
- (4) Un bono de ahorros
- (5) Una tarjeta de crédito, tarjeta de débito, tarjeta de regalo, o información que permite acceso o uso de tarjetas o cuentas
- (6) Cualquier otro instrumento negociable

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.43 Posesión de intoxicantes. Excepto, así como esta específicamente autorizado, cualquiera que posee cualquier sustancia intoxicante es culpable de posesión de intoxicantes.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.44 Posesión de parafernalia de

intoxicantes. Cualquier recluso que posee cualquier dispositivo utilizado para fabricar una sustancia intoxicante o cualquier dispositivo utilizado o con la intención de uso para ingerir una sustancia intoxicante en el cuerpo es culpable de posesión de parafernalia de intoxicantes

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.45 Posesión, fabrica o uso de armas

- (1) Cualquier recluso que fabrica o altera un artículo haciendo que sea adecuado para uso como arma es culpable de posesión, fabrica o uso de un arma
- (2) Cualquier recluso que posee un artículo el cual puede ser utilizado como un arma es culpable de posesión, fabricación, o uso de armas.
- (3) Cualquier recluso que posee un artículo el cual puede ser utilizado en la fabricación de un arma es culpable de posesión, fabricación, o uso de armas
- (4) Cualquier recluso que usa un artículo como arma es culpable de posesión, fabricación, o uso de armas

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.46 Posesión de tabaco (1) Cualquier

recluso que posee un producto de tabaco es culpable de posesión de tabaco.

(2) Cualquier recluso que posee materiales para facilitar el uso de tabaco es culpable de posesión de tabaco.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.47 Posesión de contrabando misceláneo. (1)

Cada institución debe mantener y poner a disposición de reclusos una lista de propiedad que son permitidos de poseer de acuerdo con las políticas del departamento relacionados a propiedad personal.

(2) Cualquier recluso que posee cualquiera de los siguientes es culpable de posesión de contrabando – misceláneo.

- (a) Artículos que no son permitidos
- (b) Artículos que son requeridos de estar en la lista pero que no están en la lista de propiedad del recluso
- (c) Artículos que no pertenecen al recluso, excepto propiedad del estado entregada al recluso.
- (d) Información personal identificadora relacionada a cualquier empleado o a un pariente cercano del empleado o de cualquier persona sin la autorización del director

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.48 Posesión de comunicación electrónica o de dispositivo para almacenar datos.

Excepto, así como esta específicamente autorizado, cualquier recluso que posee cualquier comunicación electrónica, dispositivo para almacenar datos o accesorios relacionados es culpable de posesión de comunicación electrónica, o de dispositivos para almacenamiento de datos.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.49 Uso no autorizado de correo.

Cualquier recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de uso no autorizado del correo:

- (1) Usa el servicio postal para comunicarse con una persona con quien el recluso fue negado de tener privilegios de correspondencia.
- (2) Envía por correo cualquier cosa que podría ser considerada de ser contrabando.
- (3) Fabrica o altera cualquier estampilla postal o altera o borra un sello de cancelación postal o posee cualquier estampilla que ha sido alterada.
- (4) Envía por correo una carta o paquete sobre el cual se encuentra pegado una estampilla postal cancelada.
- (5) Usa un documento, estampilla o sello postal cancelado que ha sido falsificado, pirateado o alterado.
- (6) Trata de evadir los requerimientos bajo s, DOC 309.04 enviando una carta a un destino con la intención de que sea reenviado.
- (7) Envía comida por correo.

- (8) Envía por correo una sustancia foránea, fluidos o desechos corporales, incluyendo pelo.
- (9) Envía correspondencia que causa daño, acosa, o intimida a cualquier persona.
- (10) Falsifica la identidad o localidad del actual destinatario de la carta o paquete.
- (11) Enviando por correo, o intentando de enviar por correo usando un buzón o, colección de correo que no es de la institución

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

Subcapítulo VII – Ofensas de Movimiento

DOC 303.50 Puntualidad y asistencia. Reclusos deben asistir y deben ser puntuales a todas sus actividades programadas. Un recluso que viola esta sección es culpable de puntualidad y asistencia, a menos que uno de los siguientes existe:

- (1) El recluso está enfermo y reporta este hecho, así como la política del departamento lo requiere.
- (2) El recluso está autorizado de estar en otro lugar.
- (3) El recluso está autorizado de estar ausente de la actividad.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.51 Vagancia Reclusos deben proceder con paso normal y sin parar o demorar, siguiendo una ruta designada cuando van y vienen de todas sus actividades. Cualquier recluso que viola esta sección o política del departamento relacionada a esta sección es culpable de vagancia.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.52 Dejando el área asignada Un recluso que sale de un cuarto o área, ya sea afuera o en el interior de la institución donde el recluso esta requerido de estar, es culpable de dejar el área asignada, a menos que uno de los siguientes existe:

- (1) El recluso recibe permiso de un empleado de salir de una actividad.
- (2) El recluso tiene autorización de estar en otro lugar en ese momento,

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.53 Estar en un área no asignada.

Cualquier que, sin supervisión de un empleado, ingresa o permanece en un área en el interior o exterior de una institución que no sea otra a la cual el recluso este asignado es culpable de estar en un área

no asignada.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.54 Ingreso al área de vivienda de otro recluso.

Cualquier recluso que alcanza, se apoya o pone cualquier objeto o parte del cuerpo en el área de vivienda de otro recluso o, permite que otro haga lo mismo en su área de vivienda asignada, es culpable de ingresar al área de vivienda de otro recluso, a menos que el ingreso sea el resultado de los siguientes:

- (1) Parte de la asignación de trabajo y bajo supervisión de un empleado.
- (2) Es permitido de acuerdo a la política del departamento.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

Subcapítulo VIII – Ofensas Contra el Bienestar y Salud

DOC 303.55 Almacenamiento inapropiado. Cualquier recluso debe mantener artículos de higiene, materiales de pasatiempos, medicamentos, artículos de limpieza, comida y otros artículos en los embaces originales, y en el área designada. Cualquier recluso que almacena cualquiera de estos artículos en un embace diferente o en un área no autorizada es culpable de almacenamiento inapropiado.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.56 Área de vivienda asignada sucia. Cualquier recluso que no cumple con la política del departamento de mantener su área de vivienda limpia y ordenada es culpable de mantener su área de vivienda asignada sucia, provisto que el recluso tenía conocimiento de las condiciones en que estaba su área de vivienda asignada y que tuvo la oportunidad de limpiarla y arreglarla.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.57 Mala higiene personal

(1) Cualquier recluso cuya higiene personal es un riesgo a la salud del recluso o de otros, o es ofensivo a otros, y quienes tienen conocimiento de esta condición y la oportunidad para corregirlo, pero no lo hace, es culpable de mala higiene personal. (2) Cualquier recluso que falla en cumplir con la política del departamento sobre higiene personal es culpable de mala higiene personal.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.58 Mal uso de medicamentos. Cualquier recluso que hace cualquiera de los siguientes es culpable de mal uso de medicamentos:

- (1) Toma más cantidad del medicamento que fue prescrito.

- (2) Toma medicamentos con más frecuencia de lo que la prescripción indica
- (3) Toma medicamentos prescritos que no han sido prescritos para el recluso
- (4) Posee o toma cualquier medicamento prescrito excepto durante la hora y lugar especificado por el departamento
- (5) Almacena o desecha medicamentos de manera inapropiada
- (6) Engaña o trata de engañar a empleados si medicamentos han sido consumidos.
- (7) Toma medicamentos no prescritos con más frecuencia de lo recomendado en la etiqueta del medicamento o por empleados de la unidad de servicios de salud.
- (8) Entrega o recibe de una persona cualquier medicamento sin autorización
- (9) Usa o toma medicamentos de una manera que no está destinado o prescrito

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.59 Desfiguramiento. (1) Cualquier recluso que desfigura, corta, perfora, remueve, mutila, descolora o tatúa cualquier parte de su cuerpo, es culpable de desfiguramiento.

(2) Cualquier recluso que posee cualquier artículo que ha sido utilizado, alterado, intento de ser usado para desfigurar, cortar, perforar, remover, mutilar, descolorar, o tatuar es culpable de desfiguramiento.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

Subcapítulo IX – Ofensas Misceláneas

DOC 303.60 Uso de intoxicantes (1) Cualquier recluso que ingiere en su cuerpo cualquier sustancia intoxicante, excepto medicamentos prescritos de acuerdo con la prescripción, es culpable de uso de intoxicantes.

(2) Cuando el resultado de un examen de nuestra muestra del cuerpo de un recluso, o un examen físico indica uso de una sustancia intoxicante, el recluso es culpable de uso de intoxicantes. Pruebas de confirmación se deben llevar a cabo de la siguiente manera:

- (a) La institución debe confirmar resultados de un examen llevado a cabo bajo sub. (2) por un segundo examen si el recluso solicita una prueba de confirmación de acuerdo con la política del departamento.

(b) Un recluso que solicita un examen confirmatorio debe pagar por los costos del examen. Si el recluso no tiene suficientes fondos para pagar por el costo del examen, la institución en la cual el recluso está confinado debe proporcionar al recluso con los fondos necesarios. Si el examen confirmatorio no valida los resultados del primero, la institución debe rembolsar cualquier dinero que el recluso contribuyó al costo del examen confirmatorio.

(3) Un recluso que falla en proporcionar una prueba corporal a tiempo, rehúsa a proporcionar una prueba corporal, a someterse a un examen físico, o a una prueba de aliento, sustituye o trata de sustituir la prueba, o introduce o trata de introducir una sustancia foránea a la prueba es culpable de uso de intoxicantes.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.61 Apuestas. Cualquier recluso que apuesta, participa en apuestas, o posee cualquier material de apuestas es culpable de apostar.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.62 Rehúso a trabajar o asistir a la escuela.

Cualquier recluso que rehúsa a desempeñar una asignación de trabajo, o de ir a la escuela es culpable de rehúso a trabajar o de ir a la escuela.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.63 Desempeño inadecuado de trabajo y en la escuela.

Cualquier recluso cuyo desempeño de trabajo falla en cumplir con las normas establecidas para la asignación de trabajo, incluyendo en el programa de salida autorizada para trabajar y equipo de trabajo en proyectos, o programa de la escuela, incluyendo en el programa de salida autorizada para estudiar y tienen la habilidad para cumplir con estas normas o, un recluso que falla en cumplir con las reglas y normas de seguridad, es culpable de desempeño inadecuado de trabajo y en la escuela.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.66 Ofensas que no requieren reportes de

Conducta. (1) El departamento no requiere que empleados escriban un reporte de conducta por observación de cada violación de las reglas disciplinarias. Bajo cualquiera de las siguientes condiciones, empleados pueden informar al recluso que la conducta del recluso es en contra de las reglas, discutir con el recluso que su comportamiento esta en violación de la regla, discutir el comportamiento del recluso, ofrece una resolución informal y dar una advertencia si cualquiera de las siguientes aplica:

- (a) el recluso no está familiarizado con la regla.
- (b) El recluso no ha violado la misma regla o una regla

regla relacionada cercanamente dentro del año previo, sin importar si se emitió un reporte de conducta.

- (c) Es poco probable que el recluso repita la ofensa si es advertido y aconsejado.
- (d) A pesar, que, el acto del recluso fue una violación técnica de una regla, el propósito de este capítulo no sería servido por medio de escribir un reporte de conducta en la situación en particular.
- (3) El empleado debe escribir un reporte de conducta si un recluso comete una ofensa mayor que se encuentra en las listas bajo s. DOC 303.71.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.67 Reporte de conducta. (1) Excepto, así cómo está provisto bajo s. 303.66, cualquier empleado que observa o tiene conocimiento de una regla debe verificar que ocurrió una violación y debe escribir un reporte de conducta. Si más de un empleado conoce el mismo incidente, solo uno debe escribir el reporte de conducta.

(2) En el reporte de conducta, el empleado debe describir los hechos y enumerar las secciones de este capítulo los cuales se alegan fue violado.

(3) Si más de un reporte de conducta es escrito para un recluso por el mismo incidente, la institución debe completar el proceso disciplinario solo en uno de los reportes de conducta.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.68 Revisión por la oficina de seguridad

(1) El director de seguridad debe revisar cualquier reporte de conducta no procesado bajo s. DOC 303.76 o 303.77 dentro de 5 días laborales y puede llevar a cabo cualquiera de los siguientes:

- (a) Desestimar un reporte de conducta.
- (b) Eliminar cualquier numero de la sección si la declaración de hechos no puede apoyar una decisión de culpabilidad de violación de esta sección.
- (c) Agregar cualquier número a la sección si la declaración de hechos puede apoyar una decisión de culpabilidad por violación de dicha sección y la suma es apropiada.
- (d) Referir un reporte de conducta para más investigación. (e) Determinar si el reporte de conducta debe ser procesado como un reporte de conducta por una ofensa mayor o menor. Para decidir si una acusación de violación debe ser tratada como una ofensa mayor o menor, el

director de seguridad debe considerar los siguientes criterios y debe indicar en la documentación de acción disciplinaria la razón por la decisión basado en estos criterios:

1. Si previamente el recluso fue encontrado culpable de la misma ofensa o una similar, con qué frecuencia, y que recientemente.
2. Si recientemente el recluso fue advertido sobre la misma conducta o una similar.
3. Si la violación alegada creo un riesgo de disrupción seria a la institución o en la comunidad.
4. Si es que la violación alegada creo un riesgo de lesión seria.
5. Si el valor de la propiedad está involucrado.
6. Si es que la violación alegada creo un riesgo de impacto financiero serio.
7. Comentarios de servicios psicológicos sobre reclusos con enfermedades mentales serias.

(2) La oficina de seguridad debe tratar cualquier acusación de una violación, la cual pudiera resultar en una suspensión de privilegios de visitas y de correo, bajo en Capitulo DOC 309, salida autorizada para trabajo o estudio, bajo el Capítulo DOC 324, o salida autorizada bajo el capítulo DOC 325 o 326, como una ofensa mayor.

(3) La oficina de seguridad debe tratar cualquier reporte de conducta que contiene por lo menos un cargo de una ofensa mayor, como una ofensa mayor, así incluya ofensas menores.

(4) El director de seguridad debe procesar un solo reporte de conducta para un recluso por el mismo incidente.

(5) La decisión del director de seguridad bajo el subcapítulo (1) es final.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.69 Ofensas menores. Una ofensa menor es una violación de una regla disciplinaria la cual no es una ofensa mayor bajo s. 303.71 o la cual el director de seguridad no ha clasificado como una ofensa mayor.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.70 Penalizaciones menores. Disposiciones menores están limitadas a una o más de las siguientes penalidades.

(1) **REPRIMENDA.** Una reprimenda es una declaración oral a un recluso abordando el comportamiento del recluso cuando es encontrado culpable de una ofensa. El oficial de audiencia o supervisor debe registrar solo la reprimenda si no se da otra penalidad.

(2) **PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS DE RECREO.** Los privilegios de recreo incluyen deportes y actividades de ocio

Ya sea en la propiedad o fuera de la propiedad de la institución. Privilegios pueden ser suspendidos por un periodo de tiempo de la siguiente manera:

- (a) 1 a 60 días para reclusos en población general.
- (b) 1 a 8 días para reclusos en separación disciplinaria.

(3) CONFINAMIENTO AL EDIFICIO

Confinamiento a edificio es confinamiento al edificio en el cual el recluso reside. Durante el periodo de confinamiento, el recluso no puede salir del edificio sin permiso específico. El director puede autorizar movimiento a otras áreas, incluyendo a servicios religiosos, citas médicas, duchas y visitas. Confinamiento al edificio puede ser impuesto por un periodo de 1 a 50 días.

(4) CONFINAMIENTO A CUARTO O CELDA

Durante las horas de confinamiento, el recluso no puede salir de su área de vivienda sin permiso específico. El director puede autorizar movimiento a otras áreas, incluyendo a servicios religiosos, citas médicas, duchas y visitas, si estas deben ocurrir durante las horas de confinamiento. Confinamiento a cuarto o celda puede ser impuesto por un periodo de 1 a 5 días.

(5) PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS. Uno o mas privilegios pueden ser suspendidos por una sola ofensa, incluyendo el uso de aparatos electrónicos personales del recluso, llamadas telefónicas, participación en actividades fuera de la institución, comiendo meriendas en el comedor, o los privilegios de compras en la tienda. Privilegios específicos pueden ser suspendidos por un periodo de tiempo de la siguiente manera:

- (a) 1 a 60 días para reclusos de población general
- (b) 1 a 8 días para reclusos en separación disciplinaria.

(6) ASIGNACIÓN SIN PAGA. Un recluso puede ser requerido de trabajar o ir a la escuela por hasta 80 horas sin recibir paga. Asignaciones de trabajo bajo esta provisión pueden ser además de las asignaciones actuales.

(7) RESTITUCIÓN. Restitución completa o parcial puede ser impuesta como penalidad. Restitución es pago para reembolsar a cualquier persona u organización que ha incurrido gastos o tubo una perdida por razón de la violación del capítulo DOC 303 por el recluso o por la violación del capítulo DOC 303 por aquellos con los cuales el recluso actuó, incluyendo el costo de remplazo de la propiedad, los

costos por artículos y servicios médicos, el costo por la aprehensión, retención y devolución de un recluso fugado, y el costo de la investigación por la violación de este capítulo. Restitución puede ser deducida de la cuenta del recluso o de otros bienes del recluso. Si el recluso tiene bienes insuficientes para pagar por completo la restitución ordenada en el momento de la audiencia, su obligación de pagar restitución debe permanecer en plena vigencia y efecto hasta el momento que es pagada por completo. Transferencia a otra institución, salir en libertad de encarcelamiento, o salir liberado de custodia del departamento no terminara con la obligación del recluso de pagar la restitución ordenada, Cuando la cantidad de restitución no es conocida en el momento de la audiencia, el oficial de audiencia puede imponer una cantidad máxima de restitución estimada. Si la actual cantidad de restitución es menos que la cantidad estimada, solo la actual cantidad debe ser impuesta. Restitución no puede exceder la cantidad estimada.

(8) EQUIPO DE TRABAJO SEGURO. El oficial de audiencia puede imponer una asignación de trabajo en un equipo de trabajo seguro bajo el capítulo DOC 304 como una sanción disciplinaria menor a reclusos.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de Septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-1

DOC 303.71 Ofensas mayores. (1) Una ofensa mayor es una violación de una regla disciplinaria por la cual se puede imponer una penalidad mayor.

(2) Cualquier violación de las siguientes secciones es una ofensa mayor:

Sección	Título
DOC 303.11	Agresión
DOC 303.12	Agresión agravada
DOC 303.13	Agresión a un empleado
DOC 303.14	Conducta sexual
DOC 303.16	Agresión sexual
DOC 303.17	Agresión sexual – agravada
DOC 303.19	Acecho, acoso
DOC 303.20	Poniendo el bienestar en peligro
DOC 303.21	Incitando un disturbio
DOC 303.22	Participar en un disturbio
DOC 303.23	Toma de un rehén
DOC 303.25	Crueldad hacia animales
DOC 303.26	Escape, fuga
DOC 303.27	Disfrazando la identidad
DOC 303.30	Solicitud de un empleado

- DOC 303.43 Posesión de intoxicantes
- DOC 303.44 Posesión de parafernalia de Intoxicantes
- DOC 303.45 Posesión, fabricación, o uso de Armas
- DOC 303.46 Posesión de tabaco
- DOC 303.48 Posesión de comunicación electrónica o de dispositivos para almacenar datos
- DOC 303.58 Mal uso de medicamentos
- DOC 303.59 Desfiguramiento
- DOC 303.60 Uso de intoxicantes

(3) Excepto por una ofensa que se encuentra en la lista bajo sub. (2), una ofensa puede ser designada como una ofensa mayor o menor por el director de seguridad bajo s. DOC 303.68 (1) (e).

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.72 Penalidades mayores. (1) Una disposición mayor debe incluir una o más de las siguientes y puede incluir una o más de las penalidades bajo s. DOC 303.70:

- (a) Extensión de la fecha de liberación para reclusos bajo uno de los siguientes:
 1. Pérdida de buen tiempo para un recluso que es elegible para crédito bajo s. 53.11 o 53.12, de los estatutos de 1981.

2. Extensión de la fecha de liberación obligatoria para un recluso que es elegible para liberación bajo s. 302.11 de los estatutos.
 3. La extensión de la fecha de supervisión extendida para un recluso que es elegible para ser liberado bajo s. 302.113 (3) de los estatutos.
 - (a) Separación disciplinaria bajo s. DOC 303.73
 - (b) Confinamiento a celda o cuarto de 16 a 30 días calendarios
 - (c) Pérdida de privilegios de recreo por más de 60 días calendarios para reclusos en población general.
 - (d) Pérdida de privilegios de recreo afuera de la celda por más de 8 días calendarios para reclusos en separación disciplinaria.
 - (e) Confinamiento al edificio por más de 30 días calendarios
 - (f) Pérdida de privilegios específicos por más de 60 días calendarios para reclusos de población general.
 - (g) Pérdida de privilegios específicos por más de 8 días calendarios para reclusos de separación disciplinaria.
- (2) La disposición máxima que puede ser impuesta es la disposición más severa que el recluso puede recibir por cualquier ofensa individual por la cual el recluso es encontrado culpable. La disposición no debe exceder la lista de penalidades que se encuentra en el gráfico DOC 303.72

Gráfico DOC 303.72
LISTA DE PENALIDADES
(Máximo en días)

OFENSAS	SEPARACIÓN DISCIPLINARIA	PÉRDIDA DE BUEN TIEMPO	EXTENSIÓN DE LA FECHA DE LIBERTAD OBLIGATORIA O DE SUPERVISIÓN EXTENDIDA
OFENSAS CONTRA SEGURIDAD CORPORAL			
DOC 303.11 Agresión	360	20	40
DOC 303.12 Agresión agravada	360	20	40
DOC 303.13 Agresión a empleado	360	20	40
DOC 303.14 Conducta sexual	360	20	40
DOC 303.15 Contacto sexual, relaciones sexuales	360	20	40
DOC 303.16 Agresión sexual	360	20	40
DOC 303.17 Agresión sexual agravada	360	20	40
DOC 303.18 Amenazas	360	20	40
DOC 303.19 Acecho, acoso	360	20	40
OFENSAS CONTRA LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL			
DOC 303.20 Poniendo en peligro la seguridad	360	20	40
DOC 303.21 Incitando un disturbio	360	20	40
DOC 303.22 Participar en disturbio	360	20	40
DOC 303.23 Toma de rehén	360	20	40
DOC 303.24 Resistencia, peticiones en grupo	360	20	40
DOC 303.25 Crueldad hacia animales	360	20	40
DOC 303.26 Escape, fuga	360	20	40
DOC 303.27 Disfrazar la identidad	180	15	30
OFENSAS CONTRA EL ORDEN			
DOC 303.28 Desobedecer ordenes	360	15	30
DOC 303.29 Falta de respeto	180	15	30
DOC 303.30 Solicitación de empleado	360	20	40
DOC 303.31 Mentir	180	15	30
DOC 303.32 Mentir acerca de empleado	360	20	40
DOC 303.33 Conducta disruptiva	360	20	40
DOC 303.34 Formas de comunicación no autorizadas	360	20	40
DOC 303.35 Nombres y títulos falsos	180	15	30
DOC 303.36 Empresas y fraude	360	20	40
OFENSAS CONTRA PROPIEDAD			
DOC 303.37 Robo	360	20	40
DOC 303.38 Daño o alteración de propiedad	360	20	40

OFENSAS	SEPARACIÓN DISCIPLINARIA	PÉRDIDA DE BUEN TIEMPO	EXTENSIÓN DE LA FECHA DE LIBERTAD OBLIGATORIA O DE SUPERVISIÓN EXTENDIDA
DOC 303.39 Mal uso de propiedad estatal o federal	180	10	20
DOC 303.40 Transferencia no autorizada de propiedad	180	10	20
DOC 303.41 Falsificación e imitación	360	20	40
OFENSAS DE CONTRABANDO			
DOC 303.42 Posesión o uso de dinero o instrumento negociable	360	20	40
DOC 303.43 Posesión de intoxicantes	360	20	40
DOC 303.44 Posesión de parafernalia de intoxicantes	360	20	40
DOC 303.45 Posesión, fabricación o uso de armas	360	20	40
DOC 303.46 Posesión de tabaco	360	20	40
DOC 303.47 Posesión de contrabando misceláneo	180	10	15
DOC 303.48 Posesión de comunicación electrónica o de dispositivo para almacenar datos	360	20	40
DOC 303.49 Uso no autorizado de correo	360	20	40
OFENSAS DE MOVIMIENTO			
DOC 303.50 Puntualidad y asistencia	180	10	15
DOC 303.51 Vagancia	180	10	15
DOC 303.52 Salir del área asignada	180	15	30
DOC 303.53 Estar en área no asignada	180	15	30
DOC 303.54 Ingreso al área de vivienda de otro recluso	360	20	40
OFENSAS CONTRA BIENESTAR Y SALUD			
DOC 303.55 Almacenamiento inapropiado	90	5	10
DOC 303.56 Área de vivienda sucia	90	5	10
DOC 303.57 Mala higiene personal	90	5	10
DOC 303.58 Mal uso de medicamentos	360	20	40
DOC 303.59 Desfiguración	360	20	40
OFENSAS MISCELANEAS			
DOC 303.60 Uso de intoxicantes	360	20	40
DOC 303.61 Apostar	180	15	30
DOC 303.62 Rehúso a trabajar o ir a la escuela	90	5	10
DOC 303.63 Desempeño inadecuado en trabajo y escuela	120	10	20

OFENSAS	SEPARACIÓN DISCIPLINARIA	PÉRDIDA DE BUEN TIEMPO	EXTENSIÓN DE LA FECHA DE LIBERTAD OBLIGATORIA O DE SUPERVISIÓN EXTENDIDA
DOC 303.04 Conspiración	Máximo por la ofensa completada		
DOC 303.05 Intento	Máximo por la ofensa completada		
DOC 303.06 Ayudando e instigando	Máximo por la ofensa completada		

(3) Se debe imponer separación disciplinaria por un termino de tiempo específico, y en adelante en incrementos de 30 días sin exceder la penalidad máxima indicada en el Grafico DOC 303.72

(4) Mas de una disposición menor o mayor puede ser impuesta por una sola ofensa y ambas una disposición mayor o menor puede ser impuesta para una ofensa mayor.

(5) Perdida de buen tiempo acumulado o extensión de la fecha de libertad obligatoria o la fecha de supervisión extendida puede ser impuesto como una

Disposición, solo cuando la violación está en la lista de disposiciones mayores bajo s. DOC 303.71 o es designada como una ofensa mayor por el director de seguridad bajo s. DOC 303.68

(6) Para aquellos reclusos a quienes los estatutos, s. 53.11 o 53.12 de 1981 aplican, el número de días de buen tiempo perdido en una ocasión puede ser basado en el número de ocasiones previas cuando el recluso perdió buen tiempo, pero no debe exceder los siguientes:

NUMERO DE OCASIONES PREVIAS DE PERDIDA DE BUEN TIEMPO O DE EXTENSION DE LA FECHA DE LIBERACION DEBIDO A VIOLACIONES DE DOC 303	MAXIMO NUMERO DE DIAS DE BUEN TIEMPO PERDIDO
Ninguno	5
Una	10
Dos o mas	20

(7) Para aquellos reclusos a quienes s. 302.113 (2) o 302.113 (3) de los estatutos aplican, el número de días de la fecha de liberación obligatoria o el término de la porción de confinamiento de una sentencia bifurcada es extendida en una ocasión puede ser basada en el

numero de previas ocasiones, en las cuales el recluso perdió buen tiempo o que su fecha de liberación obligatoria fue extendida o el termino de confinamiento extendido, pero no debe exceder los siguientes:

NUMERO DE OCASIONES PREVIAS DE PERDIDA DE BUEN TIEMPO O, DE EXTENSION DE LA FECHA DE LIBERACION DEBIDO A VIOLACIONES DEL DOC 303	MAXIMO NUMERO DE DIAS DE PUEN TIEMPO PERDIDO
Ninguno	10
Una	20
Dos o mas	40

(8) Tiempo en TLU no puede ser considerado como tiempo cumplido para propósitos de disposiciones disciplinarias

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

(2) **NECESIDADES.** La institución debe permitir los siguientes para reclusos que están en separación

disciplinarian, pero los articulos no necesitan ser retenidos en la celda basados en preocupaciones de bienestar y seguridad, asi como lo determine el director:

- (a) Ropa y ropa de cama adecuada
- (b) Cepillo dental, pasta dental, jabon, una toalla para la cara y un peine pequeno
- (c) Textos religiosos

(d) Meriendas con nutrición adecuada

(3) OTRA PROPIEDAD. La institución puede permitir a reclusos que están en separación disciplinaria acceso a materiales pertinentes a procesos legales, libros de leyes, y otra propiedad permitida por la política del departamento

(4) VISITAS Y LLAMADAS TELEFONICAS. La institución debe permitir a reclusos en separación disciplinaria de tener visitas y llamadas telefónicas de acuerdo con el capítulo DOC 309.

(5) CORRESPONDENCIA. (a) Reclusos en separación disciplinaria puede recibir y enviar correo de primera clase de acuerdo con estas reglas y las políticas del departamento, relacionado al correo.

(a) Reclusos indigentes en separación disciplinaria puede, al ser solicitado, recibir materiales para escribir y franqueo de acuerdo con s. DOC 309.51 y la política del departamento. (

(6) DUCHAS. La institución debe permitir a reclusos en separación disciplinaria de ducharse por lo menos cada 4 días calendarios.

(7) SERVICIOS Y PROGRAMAS. La institución debe proporcionar servicios sociales, servicios psicológicos y médicos, oportunidades de programas y una oportunidad de hacer ejercicios para reclusos que están en separación disciplinaria, pero la institución debe proporcionar estos servicios en la celda del recluso, a menos que sea autorizado de otra manera por el director.

(8) DEJAR LA CELDA. Reclusos en separación disciplinaria no pueden dejar su celda, excepto cuando es necesario para atención urgente médica o psicológica, duchas, visitas, recreo y emergencias que ponen en peligro su seguridad en la celda, o por otras razones, así como es autorizado por el director. El director puede requerir que reclusos en separación disciplinaria lleven puestas restricciones mecánicas, así como está definido en s. DOC 306.02 (13), mientras están fuera de su celda.

(9) FECHAS DE LIBERACION. Las fechas de liberación no son impactadas por separación disciplinaria.

(10) PAGA. Reclusos en separación disciplinaria no deben ganar compensación.

(11) TIENDA. Reclusos en separación disciplinaria pueden artículos autorizados que son traídos a la celda de la tienda, pero no pueden ir a la tienda en persona.

(12) PROCESOS ESPECIALES. Instituciones pueden establecer procedimientos para la operación

ordenada de los establecimientos para reclusos en separación disciplinaria.

(13) REVISION DE SEPARACION DISCIPLINARIA. El director puede revisar el estado de un recluso en separación disciplinaria en cualquier momento y, puede colocar a un recluso en población general en cualquier momento. El director puede revisar a reclusos en separación disciplinaria por lo menos cada 30 días.

Historia: CR-022: cr. Registro de septiembre 2014, No 705, en efecto 1-1-15; conexión en los números de (2) a (13) hechos bajo s. 13.92 (4) (b) 1, de los estatutos, Registro de septiembre 2014 No 705

DOC 303.74 Separación controlada (1) USO. Un supervisor de seguridad puede ordenar la colocación en separación controlada de cualquier recluso en estado de segregación que demuestra comportamiento disruptivo, destructiva, o fuera de control. Empleados no deben colocar a un recluso en separación controlado a menos que se haya escrito un reporte de conducta o reporte de incidente por la conducta que da lugar a la separación controlada. Cuando el comportamiento del recluso ya no es disruptiva, destructiva, o fuera de control, un supervisor de seguridad debe remover al recluso de separación controlada.

(a) Un supervisor de seguridad puede ordenar colocación en separación controlada por más de 72 horas.

(b) El director de seguridad puede extender el tiempo de colocación si el comportamiento continuo. El director de seguridad debe revisar la extensión cada 24 horas.

(2) CONDICIONES. (a) La institución debe proporcionar a reclusos en separación controlada todos los siguientes:

1. Colchón limpio
2. Suficiente luz para leer por lo menos 12 horas por día.
3. Un inodoro y lavamanos sanitarios.
4. Ventilación y calefacción adecuadas.
5. Ropa consistente con el nivel de riesgo.
6. Artículos esenciales de higiene.
7. Meriendas nutritivamente adecuadas.

(b) Mientras un recluso actúa de manera disruptiva, la institución debe mantener control cercano de toda la propiedad en la lista de sub. (a) 1, 5 y 6.

(3) VISITAS. Reclusos en separación controlada no deben recibir vistas, excepto de sus abogados o con permiso del director o director de seguridad.

(4) REGLAS ESPECIALES. (a) Reclusos en

Separación controlada no pueden poseer ninguna propiedad en su celda, excepto por propiedad indicada en sub. (2), cartas recibidas mientras están en separación controlada, materiales legales, y materiales para escribir, siempre y cuando la propiedad no posea un riesgo de seguridad. Instituciones pueden establecer procedimientos para la operación ordenada de los establecimientos para reclusos en separación controlada.

(b) Reclusos en separación controlada no pueden dejar sus celdas, excepto por emergencias que ponen en peligro su seguridad en la celda, o con permiso del director o director de seguridad. El director puede requerir a reclusos en separación controlada de llevar puestas restricciones mecánicas, así como este definido en s. DOC 306.02 (13), mientras están afuera de sus celdas, si el uso de las restricciones mecánicas es necesario para proteger a empleados o reclusos o para mantener la seguridad de la institución.

(5) PAGA. Un recluso en separación controlada debe ganar compensación si el recluso ganaba compensación en su estado previo.

(6) EXPEDIENTES. Empleados deben chequear visualmente a reclusos en separación controlada cada 30 minutos y hacer un registro escrito o ingresar en un registro la condición del recluso en cada intervalo.

(7) CREDITO. La institución debe dar a un recluso en separación controlada crédito hacia un término de separación disciplinaria durante el periodo de confinamiento.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.75 Referencia a juicio criminal. Además de hacer cumplir este capítulo, el departamento debe trabajar con autoridades policiales y el fiscal del distrito para que violaciones de leyes criminales puedan ser investigadas y ser referidos apropiadamente para juicio criminal.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.76 Disposición menor no disputada.

(1) Empleados pueden escribir un reporte de conducta y sumariamente encontrar culpable y castigar a un recluso por infracciones de reglas menores de acuerdo con esta sección.

(2) Antes que un recluso sea encontrado culpable y castigado bajo esta sección, un empleado debe hacer lo siguiente:

(a) Informar al recluso sobre la naturaleza de la infracción alegada y de la disposición contemplada.

(b) Informar al recluso que un supervisor debe revisar la disposición contemplada, y puede imponer una disposición diferente.

(c) Informar al recluso que el incidente puede ser manejado bajo esta sección o por s. DOC 303.77.

(d) Informar al recluso que una disposición bajo esta sección debe ser acordada y no puede ser apelada.

(3) Si el recluso consiente a la disposición, empleados deben presentar la disposición contemplada al supervisor para revisión.

(a) Si el supervisor aprueba, el recluso debe ser notificado y debe firmar el reporte de conducta estando de acuerdo con la disposición.

(b) Si el supervisor no aprueba la disposición bajo esta sección, el supervisor puede hacer uno de los siguientes:

1. Recomendar una disposición diferente.

2. Referir la violación alegada para revisión bajo s. DOC s. 303.68.

(c) Si el supervisor aprueba la disposición diferente, el empleado debe informar al recluso sobre la recomendación del supervisor. El recluso puede estar de acuerdo o no con la recomendación de la disposición.

1. Si el recluso está de acuerdo con la disposición, el recluso debe firmar el reporte de conducta.

2. Si el recluso no está de acuerdo, el reporte de conducta debe ser dispuesto de acuerdo con s. DOC 303.77.

(4) Si el tema no es referido para ser procesado bajo s. DOC 303.77, el empleado debe imponer la disposición aprobada por el supervisor y a la cual el recluso acordó de acuerdo con s. DOC 303.70.

(5) Empleados deben documentar disposiciones bajo esta sección en el expediente indicando la disposición y aprobación del supervisor.

(6) Un recluso no puede apelar una disposición menor no disputada con la cual él o ella estaba de acuerdo.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15; corrección escrita en (2) (c) hecho bajo s. 13.92 (4) (b) 7 de los estatutos. Registro de septiembre 2014 No 705

DOC 303.77 Disposición menor disputada. (1)

Empleados pueden procesar un reporte de conducta por una infracción de una regla menor de acuerdo con esta sección cuando un recluso rehúsa aceptar una

disposición menor no disputada.

(2) Empleados deben hacer uno de los siguientes:

(a) Informar al recluso sobre la naturaleza de la infracción alegada.

(b) Ofrecer al recluso una oportunidad para proporcionar una declaración. Empleados deben documentar la declaración del recluso en el formulario apropiado.

(c) Informar al recluso que el reporte de conducta y la declaración del recluso serán enviados al supervisor para revisión y determinación de la disposición.

(3) El supervisor debe revisar el reporte de conducta y la declaración del recluso, rendir una decisión y notificar al recluso dentro de 5 días laborales.

(4) Si es que se encuentra que el recluso es culpable, el supervisor debe imponer una o más de las disposiciones de acuerdo con s. DOC 303.70

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.78 Disposiciones mayores no disputadas.

(1) Un empleado puede escribir un reporte de conducta y un superior puede, sumariamente, encontrar a un recluso de ser culpable y disciplinar al recluso por infracción de una regla mayor de acuerdo con esta sección.

(2) Antes que un recluso sea encontrado de ser culpable y ser disciplinado bajo esta sección, un supervisor debe hacer todos los siguientes:

(a) Informar al recluso sobre la naturaleza de la infracción alegada y la disposición que esta considerando.

(b) Informar al recluso que el director de Seguridad debe revisar la disposición contemplada, y puede imponer una disposición diferente.

(c) Informar al recluso que una disposición bajo esta sección debe ser acordada y no puede ser apelada.

(3) Si el recluso consiente a la disposición, el empleado debe presentar la disposición contemplada al supervisor para revisión.

(a) Si el supervisor aprueba, el recluso debe ser notificado y debe firmar el reporte de conducta indicando que está de acuerdo con la disposición.

(b) Si el supervisor no aprueba la disposición bajo esta sección, el supervisor puede hacer uno de los siguientes:

1. Recomienda una disposición diferente.
2. Referir la infracción alegada para revisión bajo s. DOC 303.68.

(c) Si el supervisor aprueba una disposición diferente, el empleado debe informar al recluso sobre la recomendación del supervisor. El recluso puede estar de acuerdo o no con la recomendación de la disposición.

1. Si el recluso está de acuerdo con la disposición, el recluso debe firmar el reporte de conducta.

2. Si el recluso no está de acuerdo, el reporte debe ser dispuesto bajo s. DOC 303.77

(4) Empleados deben documentar disposiciones bajo esta sección en el registro indicando la disposición y aprobación por el supervisor.

(5) Un recluso no puede apelar una disposición menor no disputada con el cual él o ella estaba de acuerdo.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15.

DOC 303.79 Oficial de audiencia. (1) El director debe asignar un comité para llevar a cabo la audiencia.

(2) No más de tres empleados pueden ser asignados. Un miembro del comité debe ser oficial de audiencia.

(3) Ninguna persona que tiene participación sustancial en el incidente en el cual es el tema de la audiencia puede servir como oficial de audiencia o como miembro del comité para dicha audiencia. El oficial de audiencia debe determinar el tema de la audiencia por Avanzado para poder permitir la sustitución del oficial de audiencia o miembro del comité.

(4) Un oficial de audiencia puede llevar a cabo una audiencia así el recluso haya renunciado al proceso debido.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.80 Disposición mayor disputada.

(1) NOTIFICACION. Cuando se alega que un recluso ha cometido una violación mayor, y el director de seguridad ha revisado el reporte de conducta dentro de 2 días laborales después de la revisión. En cualquier momento antes de la audiencia, el director de seguridad puede enmendar el reporte de conducta, ya sea para hacer correcciones o para agregar información o enmendar información que se debe considerar durante la audiencia. La institución debe informar al recluso sobre todos los siguientes:

(a) Las reglas que se alegan que el recluso violó.

(b) La posible disposición que puede ser impuesta u otros resultados que pueden ocurrir, incluyendo

la remoción de programas o del programa de salida autorizada para trabajar. (c) EL derecho que el recluso tiene para tener una audiencia de proceso debido o de renunciar por escrito a su derecho.

1. El recluso puede presentar evidencias orales, documentadas, o físicas de testigos de acuerdo con esta sección y de s. DOC 303.84. El oficial de audiencia debe rechazar cualquier declaración escrita que falla de estar conforme con s. DOC 303.84 (3) y devolver al recluso la declaración.

2. El recluso acusado puede presentar una declaración oral. No se puede presentar ninguna declaración escrita al recluso, excepto bajo circunstancias extraordinarias, así como sea autorizado por el director de seguridad. Bajo este párrafo, una declaración escrita puede ser aceptada solo si esta legiblemente escrita en letra imprenta limitada a 500 palabras en no más de dos páginas de papel, una transcripción de la declaración escrita, o una declaración grabada.

3. El recluso puede tener ayuda de un empleado representante de acuerdo con esta sección y s. DOC 303.83

4. El oficial de audiencia puede permitir preguntas directas o requerir que el recluso o el empleado representante presenten preguntas al oficial de audiencia para que haga las preguntas a testigos.

5. El oficial de audiencia puede prohibir preguntas repetidas, con falta de respeto o preguntas irrelevantes.

6. Si el recluso rehúsa ir a la audiencia o es disruptivo y es removido, el recluso debe perder el derecho a presentar una defensa o de convocar a testigos. El oficial de audiencia puede llevar a cabo una audiencia sin que el recluso esté presente. El oficial de audiencia debe revisar el reporte de conducta administrativamente y rendir una decisión basada en la evidencia disponible.

(2) RENUNCIA Un recluso puede renunciar por escrito a su derecho a tener una audiencia de proceso debido en cualquier momento. Si el recluso renuncia a una audiencia de proceso debido, la institución debe disponer del reporte de conducta de acuerdo con s. DOC 303.81. Una renuncia no constituye una admisión de la violación alegada. Una renuncia no puede ser retirada sin la autorización del director de seguridad.

(3) LIMITES DE TIEMPO. (a) La institución no

puede llevar a cabo la audiencia por lo menos hasta 2 días laborales después que el recluso recibe notificación sobre sus derechos para una audiencia disciplinaria y una copia, ya sea el reporte de conducta aprobado, o del reporte de conducta enmendado, cualquiera que sea más tardío. La audiencia disciplinaria se debe llevar a cabo dentro de 21 días de la fecha en que el recluso recibió la notificación de sus derechos a una audiencia disciplinaria, a menos que el director de seguridad pueda autorizar una audiencia después del límite de tiempo de 21 días, ya sea antes o después del 21 día.

(b) El recluso también puede solicitar más tiempo para prepararse, y el director de seguridad puede conceder la solicitud. Un recluso puede rehusar por escrito a los límites de tiempo proporcionados en esta sección.

(c) La institución debe calcular el tiempo por colocación en observación y control y para cualquier día completo o parcial cuando el recluso esta fuera de la institución bajo órdenes de salida temporal.

(4) LUGAR. La audiencia de proceso debido se puede llevar a cabo en persona, por teléfono, video conferencia, o cualquier otra comunicación virtual bajo la dirección del oficial de audiencia.

(5) AUDIENCIA. El oficial de audiencia debe llevar a cabo la audiencia de proceso debido haciendo los siguientes:

(a) Leer el reporte de conducta en voz alta

(b) Permitir que el recluso acusado presente una declaración oral. Un recluso puede presentar una declaración escrita en lugar de una declaración oral solo bajo circunstancias extraordinarias, así como sea autorizado por el director de seguridad. La declaración escrita bajo este párrafo debe ser aceptada solo si la declaración esta legiblemente escrita en letra imprenta, limitada a 500 palabras y en no más de dos páginas de papel, una transcripción de la declaración escrita, o una declaración grabada.

(c) **INTERROGAR A TESTIGOS APROBADOS** El oficial de audiencia puede aceptar una declaración escrita de testigos solo si está conforme con los requisitos bajo s. DOC 303.84 (3).

(d) Permitir la oferta de evidencia física relevante.

(e) Permitir preguntas o requerir que el recluso o el empleado representante del recluso presente preguntas escritas al oficial de audiencia para que las pregunte a los testigos.

(f) Prohibir preguntas repetitivas, irrelevantes o con falta de respeto.

(g) Marcar los documentos y evidencia física recibida

del recluso acusado indicando “Presentada Por El Recluso”. (h) Si el recluso rehúsa ir a la audiencia, o interrumpe la audiencia y es removido, el recluso pierde el derecho a presentar una defensa o de llamar a testigos. El oficial de audiencia debe revisar el reporte de conducta administrativamente y rendir una decisión basado en la evidencia disponible.

(6) DECISION. Después de la audiencia, el oficial de audiencia debe hacer todos los siguientes:

- (a) Deliberar en privado, así como sea necesario.
- (b) Considerar toda la información relevante
- (c) Establecer culpabilidad basado en un hallazgo que es más probable que no, que el recluso cometió el acto.
- (d) Encontrar al recluso culpable o no culpable de cada cargo e imponer una disposición si es encontrado culpable. Un comité de tres puede hacer una decisión si por lo menos dos de los tres miembros están de acuerdo. Si el comité consiste de dos miembros, la decisión debe ser unánime.
- (e) Referir el tema al director de seguridad para una decisión si miembros del comité disciplinario no acuerdan en un hallazgo de culpabilidad o sobre una disposición.
- (f) Considera cualquiera de las defensas del recluso u otros factores mitigantes.
- (g) Informar al recluso sobre la decisión.
- (h) Proporcionar al recluso acusado y al empleado representante, si las hay, una copia escrita de la decisión con razones por la decisión

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15; corrección en la enumeración en (2) a (6) hecho bajo s. 13.92 (4) (b) 1., de los estatutos de septiembre 2014 No 705

**DOC 303.81 Disposición mayor disputada:
renuncia a la audiencia de debido proceso**

(1) NOTIFICACION. Si un recluso renuncio a la audiencia de debido proceso bajo s. DOC 303.80 y la violación no es dispuesta de acuerdo con s. DOC 303.78, la institución debe disponer de ella de acuerdo con esta sección.

(2) LIMITES DE TIEMPO. La institución no puede llevar a cabo una audiencia hasta por lo menos 2 días después que el recluso recibe notificación de sus derechos a una audiencia y una copia, ya sea el reporte de conducta o del reporte de conducta enmendado, cualquiera que sea más tardío. A menos que haya sido autorizado de otra manera por el director de seguridad, la institución no puede llevar a cabo la audiencia mas

de 21 días calendarios después que el recluso recibe la notificación de sus derechos de audiencia y reporte de conducta. El director de seguridad puede autorizar una audiencia más allá del límite de tiempo de 21 días, ya sea antes o después del día 21. El límite de tiempo de 21 días no es jurisdiccional. El recluso también puede solicitar más tiempo para preparación, y el director de seguridad puede conceder la solicitud. Un recluso puede renunciar por escrito a los límites de tiempo proporcionados de esta sección. La institución debe calcular el tiempo por colocaciones en observación y control y por cualquier día completo o parcial cuando el recluso esta fuera de la institución en una orden de salida autorizada.

(3) AUDIENCIA. El oficial de audiencia debe llevar a cabo la audiencia de proceso debido haciendo todos los siguientes:

- (a) Leer el reporte de conducta en voz alta
- (b) Permitir que el recluso acusado preste una declaración oral. Un recluso puede presentar una declaración escrita en lugar de una declaración oral solo bajo circunstancias extraordinarias, así como es autorizado por el director de seguridad. La declaración escrita bajo este párrafo debe ser aceptado solo si la declaración está escrita claramente en letra imprenta, está limitado a 500 palabras en no más de 2 páginas de papel, una transcripción de una declaración oral, o una declaración grabada.
- (c) Preguntas aprobadas para reclusos. El oficial de audiencia puede aceptar una declaración escrita solo si está conforme con los requerimientos bajo s. DOC 303.84 (3).
- (d) Permitir el ofrecimiento de evidencia física relevante.
- (e) Permitir preguntas o requerir que el recluso o el empleado representante del recluso de presentar preguntas para testigos.
- (f) Prohíbe preguntas repetitivas, irrelevantes o con falta de respeto.
- (g) Marcar todos los documentos y evidencia física presentada por el acusado con “Presentado Por El Recluso”.
- (h) Si un recluso rehúsa asistir a la audiencia o interrumpe la audiencia y es removido, el recluso pierde el derecho a presentar una defensa o de llamar a testigos. El oficial de audiencia debe revisar administrativamente el reporte de conducta y rendir una decisión basado en la evidencia presentada.

(6) DECISION. Después de la audiencia, el oficial de audiencia debe hacer todos los siguientes:

- (a) Deliberar en privado, así como sea necesario.
- (b) Considerar toda la información relevante.
- (c) Establecer culpabilidad basado en un hallazgo que es más probable que no, que el recluso cometió el acto.
- (d) Encontrar al recluso culpable o no culpable de cada cargo e imponer una disposición si se le encuentra culpable. Un comité de tres puede tomar una decisión si por lo menos dos de los tres miembros están de acuerdo. Si el comité está compuesto por dos miembros, la decisión debe ser unánime.
- (e) Referir el tema al director para una decisión si los miembros del comité disciplinario no están de acuerdo en un fallo de culpabilidad o de una disposición.
- (f) Considerar cualquiera de las defensas u otros factores mitigantes.
- (g) Informar al recluso de la decisión.
- (h) Proporcionar al recluso acusado y al empleado representante del recluso, si hay alguna, una copia de la decisión con razones por la decisión.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15; correcciones con la enumeración hechos de 92) a (6) bajo s. 13.92 (4) (b) 1., de los estatutos de septiembre 2014 No 705

DOC 303.81 Disposición mayor no disputada: renuncia a una audiencia de debido proceso.

(1) NOTIFICACION. Si un recluso ha renunciado a una audiencia de proceso debido bajo s. DOC 303.80 y la violación no está dispuesta de acuerdo con esta sección.

(2) LIMITES DE TIEMPO. La institución no puede llevar a cabo hasta por lo menos 2 días laborales después que el recluso recibe notificación de sus derechos a una audiencia de proceso debido y una copia de, ya sea, el reporte de conducta o del reporte de conducta enmendado, cualquiera que sea más tardío. A menos que haya sido autorizado de otra manera por el director de seguridad, la institución no puede llevar a cabo la audiencia de proceso debido más allá de 21 días calendarios después que el recluso recibe la notificación de sus derechos y el reporte de conducta. El director de seguridad puede autorizar una audiencia más allá del día 21. El tiempo límite de 21 días no es jurisdiccional. El recluso también puede solicitar más tiempo para prepararse, y el director de seguridad puede conceder la solicitud. Un recluso puede

renunciar por escrito a los límites de tiempo proporcionados en esta sección. La institución no debe calcular el tiempo de colocación en observación o control, y por cualquier día parcial o completo cuando el recluso esta fuera de la institución bajo una orden de salida autorizada.

(3) AUDIENCIA. El recluso no tiene derecho a un empleado representante, para enfrentar a testigos, o que testigos declaren a favor del recluso. El oficial de audiencia debe llevar a cabo la audiencia haciendo todos los siguientes:

- (a) Leer el reporte de conducta en voz alta.
- (b) Proporcionar al recluso con la oportunidad de responder al reporte y de dar una declaración oral sobre las violaciones alegadas. El recluso no puede presentar una declaración escrita.
- (c) Permitir la oferta de evidencias relevantes.
- (d) Marcar todos los documentos y evidencia física recibidos del recluso como “Presentado Por El Recluso”.

(4) COMPARECENCIA. Si un recluso rehúsa a comparecer a la audiencia o interrumpe la audiencia, el recluso pierde el derecho a presentar una declaración o evidencia. El oficial de audiencia debe revisar el reporte de conducta administrativamente y rendir una decisión basado en la evidencia disponible.

(5) LUGAR. La audiencia de proceso debido se puede llevar a cabo en persona, por teléfono, video conferencia o por comunicación virtual, a la discreción del oficial de audiencia.

(6) DECISION. Después de la audiencia, el oficial de audiencia debe hacer todos los siguientes:

- (a) Considerar toda la información relevante.
- (b) Rendir una decisión sobre cada cargo.
- (c) Establecer culpabilidad basado en hallazgo que es más probable que no, que el recluso cometió el acto.
- (d) Hallar al recluso culpable o no culpable de cada cargo e imponer una decisión si es hallado culpable.
- (e) Considerar cualquiera de las defensas del recluso u otros factores mitigantes.
- (f) Informar al recluso de la decisión.
- (g) Proporcionar al recluso acusado con una copia escrita de la decisión con razones por la decisión.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15; correcciones con la enumeración hechos de 92) a (6) bajo s. 13.92 (4) (b) 1., de los estatutos de septiembre 2014 No 705

DOC 303.82 Apelación de una disposición mayor o menor disputada o de una renuncia mayor disputada.

(1) El recluso puede apelar una decisión disciplinaria bajo s. DOC 303.77, 303.80, o 303.81, incluyendo errores de procedimiento, al director dentro de 10 días después que el recluso recibe una copia de la decisión.

(2) El director debe revisar todos los expedientes y formularios pertinentes a la apelación y hace decisiones dentro de 60 días después del recibo de la apelación solicitada.

(3) La decisión del director debe ser una o más de las siguientes:

- (a) Afirmar la decisión.
- (b) Modificar toda o parte de la decisión.
- (c) Reversa la decisión, en parte o en su totalidad.
- (d) Devuelve el caso para más consideración, para completar o corregir el expediente, para corregir cualquier error de procedimientos, o para volver a tener una audiencia.

(4) La decisión del director es final acerca de la suficiencia de evidencia. Un recluso puede apelar reclamos de errores de procedimientos, así como esta proporcionado bajo s. DOC 310.06 (2).

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705; CR 16-054: am. (4), **Registro de marzo 2018 No 747 en efecto 4-1-18.**

DOC 303.82 Audiencia de proceso debido; empleado representante. (1) En cada institución, el director debe designar a empleados representantes de reclusos para audiencias disciplinarias en la institución.

(2) Si un recluso o empleado representante proporciona al director, información y evidencias indicando que hay un conflicto de interés en el caso que podría perjudicar la habilidad del empleado representante de desempeñar sus deberes, el director debe evaluar la información y evidencias para determinar si un empleado representante diferente debe ser asignado.

(3) El rol del empleado representante es de ayudar al acusado a entender los cargos en contra del recluso y de proporcionar dirección y guía sobre el proceso disciplinario. El empleado representante puede usar discreción en el desempeño de su rol, incluyendo juntar evidencias y testimonios relevantes y en la preparación de la declaración del recluso. El empleado representante puede hablar en nombre del recluso acusado durante la audiencia disciplinaria, o puede ayudar al recluso a que se prepare para hablar.

Historia: CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15; correcciones con la enumeración hechos de 92) a (6) bajo s. 13.92 (4) (b) 1., de los estatutos de septiembre 2014 No 705

DOC 303.84 Audiencia de proceso debido: testigos

(1) El recluso acusado puede solicitar al director de seguridad por tener no más de dos testigos identificados además del empleado que reporto y debe explicar la relevancia del testimonio de los testigos. El recluso debe presentar su solicitud dentro de dos días de haber recibido la notificación de derechos a la audiencia disciplinaria. El director de seguridad puede renunciar al límite de dos días por buena causa.

(2) Después que todas las solicitudes para testigos han sido recibidas, el director de seguridad debe revisarlas para determinar si los testigos poseen información relevante y deben ser llamados.

(3) Declaraciones escritas de testigos deben ser aceptadas solo si el oficial de audiencia aprueba. El oficial de audiencia puede considerar una declaración escrita en letra imprenta limitada a 500 palabras en no más de dos páginas de papel, una transcripción de una declaración oral o declaración grabada.

(4) Testigos solicitados por el acusado que son empleados o reclusos deben comparecer a la audiencia disciplinaria a menos que uno de los siguientes existe:

(a) El riesgo de daño a los testigos si los testigos atestiguan.

(b) El testigo no está disponible. Indisponibilidad significa muerte, transferencia, salida en libertad, hospitalización, o fuga en el caso de un recluso. Indisponibilidad significa muerte, enfermedad, transferencia, vacaciones, ya no es empleado de dicho lugar, o de estar en un turno diferente en caso de que el testigo sea un empleado.

(c) El testimonio es irrelevante a la cuestión de culpabilidad o inocencia.

(d) El testimonio es simplemente acumulativo de otra evidencia e indebidamente prologan la audiencia.

(5) Si el director de seguridad encuentra que atestiguando podría posar un riesgo de daño a los testigos, el oficial de audiencia puede considerar una declaración confidencial firmada bajo juramento de dicho testigo sin revelar la identidad del testigo o, una declaración de dicho testigo. El oficial de audiencia debe revelar el contenido de la declaración al recluso acusado, excepto que el oficial de audiencia puede interrogar al testigo confidencial si el testigo esta posible.

(6) El oficial de audiencia pueda considerar una declaración escrita que pueda ser corroborada de una de las siguientes maneras:

(a) Por otra evidencia la cual corrobora

sustancialmente los hechos alegados en la declaración, incluyendo la información de un testigo ocular por un empleado o evidencia circunstancial.

(b) Por evidencia de una violación muy similar cometida por el mismo recluso.

(c) Dos declaraciones confidenciales hechas por diferentes personas pueden ser utilizados para corroborar cada una.

(7) Si no es posible de obtener una declaración escrita de acuerdo con subs. (3) y (5), el oficial de audiencia puede considerar otra evidencia sobre lo que el testigo pueda decir si estuviera presente.

(8) Después de determinar cuáles testigos deben ser llamados para el recluso, empleados deben notificar por escrito al recluso sobre la decisión.

(9) Testigos que sean otros de reclusos o empleados no pueden comparecer a la audiencia, pero el empleado representante, con permiso del oficial de audiencia puede contactarlos.

(10) El oficial de audiencia puede llamar a testigos adicionales, así como sea necesario.

(11) Después que el oficial de audiencia ha alcanzado una decisión, y si halla al recluso de ser culpable, el oficial de audiencia debe enviar la información restringida o confidencial al director de seguridad para retención en el expediente restringido.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.85 Consideración de disposiciones. (1)

En decidir la disposición por una violación o violaciones en grupo, el supervisor que hace las disposiciones no disputadas o el oficial de audiencia debe hacer cualquiera de los siguientes:

(a) El historial disciplinario completo del recluso, especialmente durante los 12 meses previos.

(b) El historial disciplinario del recluso con las mismas o similares ofensas.

(c) El riesgo de seria interrupción a la institución o en la comunidad causado por la violación.

(d) El riesgo de serios daños físicos creados por la violación.

(e) El valor de la propiedad involucrada.

(f) El riesgo de serio impacto financiero causado por la violación.

(g) Si el recluso estaba actualmente consciente que estaba cometiendo un crimen u ofensa en el momento de la ofensa.

(h) La motivación por la ofensa.

(i) La actitud del recluso hacia la ofensa y hacia la víctima, si hay alguna.

(j) Factores mitigantes, incluyendo coerción, dificultades familiares las cuales pueden crear ansiedad, y cualquier otra circunstancia especial.

(k) Comentarios psicológicos, así como sea apropiado, sobre el estado de salud mental de reclusos con serias enfermedades mentales en el momento del comportamiento.

(l) El riesgo a la seguridad de la institución, hacia reclusos, empleados de la comunidad causada por la violación.

(m) Cualquier otro factor relevante.

(2) Una penalidad menor puede ser impuesta por una violación donde una penalidad mayor puede ser impuesta.

(3) Se puede imponer restitución además de cualquier otra penalidad.

(4) Se puede imponer una combinación de penalidades.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.86 Mantenimiento de registros. (1) El departamento puede mantener registros de infracciones disciplinarias en el expediente del recluso solo si uno de los siguientes aplica:

(a) El recluso fue hallado culpable por un procedimiento de una disposición no disputada.

(b) El recluso fue hallado culpable por un supervisor o el oficial de audiencia.

(2) El departamento debe hacer correcciones necesarias al registro, así como esta requerido por la apelación.

(3) El departamento debe tomar pasos necesarios para remover cualquier registro de un reporte de conducta si hay una orden para suprimirlo.

(4) El departamento debe mantener reportes de conducta que han sido desestimados o de los cuales reclusos han sido hallados de no ser culpables para propósitos de estadística, y razones de seguridad, pero el departamento no puede considerarlos en hacer asignaciones a programas, transferencias, o decisiones para liberación y el departamento no puede incluirlos en ningún expediente de reclusos.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.87 Evidencia. (1) Evidencia es relevante si la evidencia hace aparentar que es más probable o menos probable que el recluso cometió la ofensa por la

por la violación de la cual el recluso fue acusado.

(2) (a) Un oficial de audiencia puede considerar cualquier evidencia relevante, así sea admisible en una corte judicial o no, y si una violación de cualquier ley del estado, o cualquier código administrativo de DOC ocurrió en el proceso de juntar evidencias.

(b) Un oficial de audiencia puede rehusar a escuchar o aceptar evidencia relevante por cualquiera de las siguientes razones:

1. No es fiable.
2. Es marginalmente relevante.
3. Es excesivamente cumulativo o repetitivo.

(c) Una solicitud para evidencias debe ser presentada después de dos días cuando la notificación de derechos a una audiencia disciplinaria mayor fue servida. Este marco de tiempo puede ser extendido por el director de seguridad por buena causa.

(3) La institución debe colocar el reporte de conducta original y todos los documentos de proceso debido en el expediente del recluso, excluyendo evidencias las cuales deben ser mantenidas de acuerdo con la política del departamento.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.88 Error inofensivo. Si un empleado no se adhiere a los requerimientos procesales bajo este capítulo, el error es inofensivo si no afecta sustancialmente el hallazgo de culpabilidad, o a la habilidad del recluso de presentar una defensa.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.89 Revisión iniciada por el director. En cualquier momento el director puede iniciar una revisión de la decisión y de la disposición de un reporte de conducta y actuar sobre el de manera unilateral.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

DOC 303.90 Asignación o transferencia administrativa. A pesar de cualquier acción tomada bajo este capítulo, el departamento puede, administrativamente, cambiar la asignación de trabajo, programa o asignación de vivienda o limitar privilegios o trasladar al recluso a otra institución.

Historia CR 11-022: cr. Registro de septiembre 2014 No 705, en efecto 1-1-15

Por favor note que puede haber desviaciones al horario para permitir eventos, así como Locura de Marzo (March Madness), Campeonato de fútbol Americano, el Superbowl etc.

Fecha	Estacion de Radio 1	Estacion de Radio 2
Enero 5-11	94.7	107.5
Enero 12-18	104.3	89.3
Enero 19-25	95.9	107.5
Enero 26-Feb 1	100.3	89.3
Feb 2-8	98.5	107.5
Feb 9-15	105.7	89.3
Feb 16-22	94.3	107.5
Feb 23-Marzo 1	106.7	89.3
Marzo 2-8	93.5	107.5
Marzo 9-15	101.1	89.3
Marzo 16-22	94.7	107.5
Marzo 23-29	104.3	89.3
Marzo 30-April 5	95.9	107.5
Abril 6-12	100.3	89.3
Abril 13-19	98.5	107.5
Abril 20-26	105.7	89.3
Abril 27-May 3	94.3	107.5
Mayo 4-10	106.7	89.3
Mayo 11-17	93.5	107.5
Mayo 18-24	101.1	89.3
Mayo 25-31	94.7	107.5
Junio 1-7	104.3	89.3
Junio 8-14	95.9	107.5
Junio 15-21	100.3	89.3
June 22-28	98.5	107.5
Junio 29-July 5	105.7	89.3
Julio 6-12	94.3	107.5
Julio 13-19	106.7	89.3
Julio 20-26	93.5	107.5
Julio 27-Agosto 2	101.1	89.3
Agosto 3-9	94.7	107.5
Agosto 10-16	104.3	89.3
Agosto 17-23	95.9	107.5
Agosto 24-30	100.3	89.3
Agosto 31-Septiembre 6	98.5	107.5
Septiembre 7-13	105.7	89.3
Septiembre 14-20	94.3	107.5
Septiembre 21-27	106.7	89.3
Septiembre 28-Octubre 4	93.5	107.5
Octubre 5-11	101.1	89.3
Octubre 12-18	94.7	107.5

Octubre 19-25	104.3	89.3
Octubre 26-Noviembre 1	95.9	107.5
Noviembre 2-8	100.3	89.3
Noviembre 9-15	98.5	107.5
Noviembre 16-22	105.7	89.3
Noviembre 23-29	94.3	107.5
Noviembre 30-Dec 6	106.7	89.3
Diciembre 7-13	93.5	107.5
Diciembre 14-20	101.1	89.3
Diciembre 21-27	94.7	107.5
Diciembre 28-Enero 3	104.3	89.3