

COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS

DEPARTAMENTO DE CORRECCION

103 DOC 400

ADMINISTRACION DE PRESOS

CONTENIDO

400.01	Comunicación (entre)Personal/Presos.....	2
400.02	Presos Notificados de las Reglas.....	3
400.03	Expresión Personal.....	4
400.04	Acceso a Programa.....	5
400.05	Asignamiento de Trabajo Requerido.....	5
400.06	Ningún(os) Preso(s) con Control Sobre Otro(s) Preso(s).....	6
400.07	Protección de Presos.....	6
400.08	Juveniles Adjudicados y Estatus de Delincuentes...6	
	Adjunto I Página de Portada, Notificación de Reglas.....	7

MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF CORRECTION	DIVISION: PDCU
TITULO: ADMINISTRACION DE PRESOS	NUMERO: 103 DOC 400

**PROPOSITO:** Para establecer política departamental con respecto a administración básica de presos dentro de una institución correccional.

**REFERENCIAS:** M.G.L. Capítulo 124 sección 1, (c) y (q).  
M.G.L. Capítulo 120 sección 10.

**APLICABILIDAD:** Personal/Presos      **ACCESO PUBLICO:** Sí

**UBICACION:** Archivo central de políticas del DOC  
Archivo de políticas de la facilidad/superintendente  
Biblioteca Legal de Presos

**PERSONAL RESPONSABLE POR IMPLEMENTACION Y SUPERVISION DE LA POLITICA:**

- Director de la Unidad de Desarrollo y Cumplimiento de Política
- Superintendentes

**FECHA EFECTIVA:** 11/17/2005

**CANCELACION:** Esta política cancela todas las declaraciones previas de políticas del departamento, boletines, directivas, órdenes, noticias, reglas y regulaciones con respecto a planeamientos que son inconsistentes con esta política.

**CLAUSULA DE SEPARACION:** Si cualquier parte de esta política es por cualquier razón juzgada de ser en exceso de la autoridad del Comisionado, tal decisión no afectará ninguna otra parte de esta política.

1. Cada superintendente deberá establecer un sistema de comunicación entre personal y presos, que asegure que los presos tienen contacto personal e interacción con el personal. Este sistema deberá incluir adherencia a políticas departamentales y desarrollo de procedimientos, como requerido, en las áreas siguientes:
  - (a) clasificación;
  - (b) quejas;
  - (c) emergencias;
  - (d) presos deberán ser informados de una manera oportuna de la muerte verificable o enfermedad crítica de un miembro inmediato de la familia y deberán ser informados del proceso para solicitar un pase de emergencia. En casos donde ocurre una muerte verificable de un miembro inmediato de la familia, el personal deberá poner al día la pantalla IMS familia/contacto de emergencia para reflejar el hecho que el familiar está ahora difunto.
  - (e) otras áreas como lo estime apropiado el superintendente.
  
2. El superintendente deberá también asegurar que la comunicación entre personal y presos permanece cortés y profesional. Durante el normal desempeño de sus deberes, es reconocido que el personal tiene razones para interactuar con presos en base de uno a uno. Sin embargo la práctica de un empleado de llevar a un preso a un área privada, por ejemplo, una pieza aislada, oficina, etc., por el propósito de un "ajuste de actitud", también conocido como "una sesión de consejería" está estrictamente prohibida. El Departamento no tolerará este tipo de conducta no profesional de ningún empleado y perseguirá acción disciplinaria contra cualquier empleado que se envuelve en tal conducta.
  
3. Los presos no serán sujetos a tratamiento discriminatorio en base de raza, color, origen nacional, edad, sexo, minusvalía, o religión.

4. Venganza u hostigamiento de cualquier clase en contra de presos por ejercitar sus derechos, de presentar una queja, o de otra manera inscribir una queja, no será tolerado y está estrictamente prohibido. Venganza u hostigamiento es cualquier acción formal o informal o amenaza de acción que podría incluir pero no está limitada a, abuso, violación de derechos civiles, intimidación, disciplina innecesaria, acción injustificada adversa de clasificación, traslado o colocación, y negación injustificada o limitación de acceso a privilegios, programas o servicios.

**400.02**      **Presos Notificados de las Reglas**

1. La primera institución en la cual un preso es encarcelado deberá:
  - (a) Proveer a cada nuevo preso una copia de 103 CMR 430 - Procedimientos Disciplinarios, la cual el preso puede guardar si él/ella así elige. El preso deberá leer, firmar y fechar la página de cubierta indicando que él/ella ha leído las reglas. Si el preso rehúsa leer y/o firmar por las reglas, el miembro del personal que provee al preso con la copia deberá indicar tal rehúso en la página de cubierta. Esta página de portada deberá ser guardada en el archivo institucional del preso ( ver 103 DOC 400, Adjunto I).
  - (b) Proveer a cada nuevo preso una copia de las reglas institucionales, la cual el preso puede guardar si él/ella así elige. Los pasos para indicar el preso recibiendo, leyendo, o rehúso de recibir y leer las reglas institucionales deberán ser los mismos como aquellos procedimientos especificados en 400.02 (1) (a).
2. En cada subsiguiente institución a la cual un preso es transferido, incluyendo retorno a custodia mayor, la institución deberá proveer al preso con una copia de las reglas de la institución, y seguir los procedimientos indicados en 400.02 (1) (b).

3. Donde un problema de lenguaje puede impedir a un preso de entender las reglas institucionales, o 103 CMR 430 - Procedimientos Disciplinarios, deberá proveerse asistencia al preso a través del servicio telefónico de intérprete de acuerdo con 103 DOC 488. Donde un problema de analfabetismo puede impedir a un preso de entender las reglas institucionales, o 103 CMR 430, Procedimientos Disciplinarios asistencia deberá ser proveída al preso por miembro del personal así designado por el superintendente.
4. Las instituciones deberán exhibir conspicuamente, por lo menos en una (1) localidad, ambos, las reglas institucionales y 103 CMR 430 - Procedimientos institucionales.

**400.03**      **Expresión Personal**

1. Los presos pueden ser permitidos ciertas opciones en arreglo personal, siempre que su apariencia no esté en conflicto con los requerimientos de la institución de protección, seguridad, identificación e higiene.
2. Cada superintendente deberá desarrollar estándares de decoro de la celda/pieza que incluye las siguientes provisiones:
  - (a) Los presos deberán ser permitidos de decorar sus celdas y/o áreas de dormitorios siempre que sus decoraciones no interfieran con los requerimientos institucionales de protección y seguridad, identificación e higiene. Las decoraciones deberán ser exhibidas de una manera que no prohíba o retarde el registro efectivo del cuarto o áreas de alojamientos. El Superintendente puede limitar el tamaño y número de artículos, como también la ubicación par exhibirlos.
  - (b) Provisto que cumplan con 103 DOC 400.03 2.c los artículos que serán permitidos incluyen, pero no están limitados a:
    1. Fotografías
    2. Tarjetas

3. Fotografías y artículos de magazines/  
periódicos
4. Dibujos
5. Calendarios

(c) Los siguientes artículos no están permitidos de ser exhibidos:

1. Cualquier cosa que está prohibida por 103 CMR 481 Correo de Presos
2. Semi-desnudos, escasamente vestido y/o material sexualmente sugestivo
3. Material que puede ser considerado ofensivo o de otra manera discriminatorio en el lugar de trabajo.
4. Material que es considerado ser divisivo entre grupos o individuos
5. Material que soporta o promueve cualquier violación de 103 CMR 430 Procedimientos Disciplinarios

#### **400.04 Acceso a Programa**

1. Todo acceso a programa, asignamiento de trabajo, y decisiones administrativas deberán ser hechas sin consideración a la raza, religión, origen nacional, sexo, minusvalía o punto de vista político del preso.
2. En instituciones co-educacionales presos(as) hombres y mujeres deberán tener igual acceso a todos los programas y actividades, pero áreas de dormitorio separadas.

#### **400.05 Asignamiento de Trabajo Requerido**

1. Los presos están requeridos de aceptar y realizar todos los asignamientos de trabajo a los cuales ellos son asignados, provisto que ellos sean médicamente capaces y el asignamiento no presente un peligro ocupacional o de seguridad irrazonable.
2. Todos los presos deberán tener la opción de rehusar el participar en cualesquier otros programas de la institución los cuales

normalmente deberán ser opcionales, con excepción de asignamiento de trabajo.

**400.06 Ningún(os) Preso(s) con Control Sobre Otro(s) Preso(s)**

Ningún preso o grupo de presos deberá estar en una posición de control o autoridad sobre ninguna(s) otra(s) persona(s) encarcelada(s).

**400.07 Protección de Presos**

Cada superintendente deberá asegurar adherencia a políticas departamentales y el desarrollo de procedimientos, como requerido. Los procedimientos deberán asegurar que cada esfuerzo es hecho para proteger a los presos de abuso mental y personal, castigo corporal o desacostumbrado, injuria personal, enfermedad, daño de la propiedad, humillación, hostigamiento o interferencia punitiva con las diarias funciones vitales, tales como comer o dormir.

**400.08 Juveniles Adjudicados y Estatus de Delincuentes**

Ofensores delincuentes adjudicados y juveniles cargados con ofensas que no serían crímenes si cometidos por adultos no residen en facilidades del DOC en conformidad con Las Leyes Generales de Massachusetts (Massachusetts General Laws, M.G.L.) capítulo 120, sección 10.

**NOTA : El Departamento de Corrección no es responsable por ningún error en la traducción de este documento. Para propósitos legales solamente la versión promulgada en inglés es válida.**

PAGINA DE PORTADA, NOTIFICACION DE REGLAS

Yo, \_\_\_\_\_, he recibido y leído:

- (1) 103 CMR 430, Procedimientos Disciplinarios  
(Se aplica a la primera Institución DOC);
- (2) \_\_\_\_\_ reglas para presos.  
(Escriba o tipee el nombre de la institución)

Firma del Preso

Fecha

-----

Preso/a

(Nombre del Preso/Preso/a)

rehúsa aceptar y/o leer los artículos notados más arriba.

Firma del Oficial

Fecha

cc: Archivo Institucional del Preso