

NIVEL V/VI ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS, FORMULARIOS, Y ANEXOS

Revisión: 06/29/12

Póliza o Procedimiento	Título	Formulario o Anexo	Título
143000	Nivel V y VI De Seguridad De La Prisión	143000.A	Unidades Designadas De Control Especial
143001	Criterio, Colocación y Revisión	143001.A	Nivel VI De Alojamiento Provisional – Índice de Servicios
		143001.B	Instrucciones Para Completar el Nivel V/VI Memorandum de Referencia
		143001.1	Formulario de Colocación a Nivel VI
		143001.2	Solicitud de Colocación Voluntaria Bajo Protección del Recluso
		143001.3	Aviso Para el Nivel V o Nivel VI de una Audiencia
		143001.4	Decisión de una Audiencia Para el Nivel V/VI
		143001.5	Estado de Revisión Del Nivel VI– 7 a 30 Días
		143001.6	Paquete con Listas de Referencias para el Nivel V/VI
		143001.7	Apelación del Nivel V/VI Decisión de Colocación o Retención
		143001.8	UEA Revisión para Dejar en Libertad del Nivel V o VI o Considerar para el Nivel V Progresando al Escalon 4
		143001.9	UIAS Escalon 4 Investigación Para Dejar en Libertad
		143001.10	Clasificación Para el Escalon 4/ Investigación Para Dejar en Libertad
		143001.11	UV Oficial Del Escalon 4 Investigación Para Dejar en Libertad
		143001.12	Nivel V/VI Paquete para dejar en libertad/Progresión al escalón 4
		143001.13	Oficina de Clasificación de la Oficina Central Nivel V/VI
		143001.14	
143002	Admisión, Orientación , y Condiciones de Reclusion del Nivel V y VI	143002.A	Nivel V Índice de Servicios
		143002.B	Nivel VI Índice de Servicios
		143002.1	Formulario De Revisión Progreso de Escalon
		143002.2	Diario Individual de Comportamiento del Recluso
		143002.3	Nivel V- Escalones 4/5 Formulario de Reconocimiento de Participación en el Programa
		143002.4	Suspensión Temporal de Privilegios Para los Reclusos del Sistema a Escalones
143003	Ajuste de Contol	143003.1	Reporte de Colocación de Ajuste de Control
		143003.2	Memorandum de Servicio de Comidas Modificado (Hielo Seco)
		143003.3	Orden de Servicio de Comidas Alternativo (Barra de Comida)
		143003.4	Diario de Actividades de Supervisión Intensiva
143004	Contrato del Programa de Comportamiento		<i>No hay formularios</i>
143005	Programas, Actividades y Servicios para los Reclusos del Nivel V y VI	143005.1	Formulario del Contrato de Televisión
		143005.2	Aplicación y Aprobación del Pasatiempo y Manualidades dentro de la celda
		143005.3	Solicitud para visita, Level V and VI

 <p>DC-143000</p>	<p>NEW MEXICO CORRECTIONS DEPARTMENT</p> <p><i>"We commit to the safety and well-being of the people of New Mexico by doing the right thing, always."</i> Courage Responsibility Ethics Dedication - CREDibly serving the public safety of New Mexico</p>
	<p>FECHA DE EXPEDICIÓN : 04/30/01 REVISADO: 06/29/12 FECHA EFECTIVA: 04/30/02</p>
	<p>TÍTULO: NIVEL V y VI DE SEGURIDAD DE LA PRISIÓN</p>

AUTORIDAD

- A. NMSA 1978, Sección 33-1-6, según ha sido rectificado
- B. Póliza *DC-010100*.

REFERENCIAS:

- A. ACA Medida Establecida 2-CO-4B-01 y 2-CO-4B-04, *Manual de Medidas Establecidas Para la Operación de las Agencias de Correcciones*, 1993.
- B. ACA Medida Establecida 4-4133, 4-4140, 4-4141, 4-4249, 4-4250, 4-4251, 4-4253 hasta 4-4271, 4-4273, 4-4321-1 y 4-4400 Medidas Establecidas Para las Instituciones Correccionales para Adultos, Cuarta Edición.

PROPÓSITO :

Para establecer y cuidar de las guías del trabajo de los prisioneros, clasificados a la Prisión de Seguridad del Nivel V y VI, incluyendo ACA y proveer una revisión regular.

PARA APLICARSE A:

Todos los empleados y reclusos en las celdas de seguridad que albergan reclusos del NMDC en el estado de Nuevo México, especialmente a los empleados de clasificación y de seguridad asignados a los Niveles V y VI.

Todas las instituciones con el Nivel V/Nivel VI Área de Colocacion Alternativa (ACA por sus siglas en inglés), especialmente los empleados que atienden a los enfermos mentales, los psiquiatras y los empleados del programa que son responsables de dar los servicios y que también pueden ser parte del Equipo de la Administración de la Unidad.

FORMULARIOS:

- A. Formulario de **Colocación en el Nivel VI/Temporal Nivel VI/DPA/Colocación disciplinaria** (*DC-143001.1*)
- B. Formulario para **Solicitud de Colocación Voluntaria para Protección del Recluso** (*DC-143001.2*)

- C. Formulario de **Aviso Para el Nivel V o Nivel VI de una Audiencia** (DC-143001.3)
- D. Formulario **Decisión de una Audiencia Para el Nivel V/VI** (DC-143001.4)
- E. Formulario del **Estado de Revisión Del Nivel VI– 7 a 30 Días** (DC-143001.5)
- F. Formulario del **Paquete con Listas de Referencias para el Nivel V/VI** (DC-143001.6)
- G. Formulario de **Apelación de Nivel V/VI Decisión de Colocación o Retención.** (DC-143001.7)
- H. Formulario UMT (siglas en inglés) **Revisión para Poner en Libertad del Nivel V o VI o Consideración para el Nivel V Progresando al escalón 4.** (DC-143001.8)
- I. Formulario **STIU: Escalón 4/ Investigación Para Dejar en Libertad.** (DC-143001.9)
- J. Formulario **Clasificación Para el Escalón 4/ Investigación Para Dejar en Libertad.** (DC-143001.10)
- K. **SARGENTO DE LA VIVIENDA, Formulario UV Oficial -Escalón 4/ Investigación Para Dejar en Libertad.** (DC-143001.11)
- L. **Nivel V/VI Paquete para dejar en libertad/Progresión al escalón 4** Formulario para seguir el proceso del paquete para el Compacto Interestatal (DC-143001.12)
- M. **Oficina de Clasificación de la Oficina Central Nivel V/VI** Formulario para seguir el proceso del paquete para dejar en libertad (DC-143001.13)
- N. Formulario **Lista de los documentos necesarios para una remisión correspondiente al compacto interestatal** (CD-143001.14)
- O. Formulario **Para la Revisión del Progreso de los Escalones** (DC-143002.1)
- P. Formulario individual **para anotar la conducta del recluso** (DC-143002.2) (2 páginas)
- Q. Formulario/acuse de recibo **Para Participar en el Programa del Nivel V – Escalón 4/5** (DC-143002.3)
- R. Formulario **Para anotar la conducta del recluso suspensión Temporal de Privilegios Para los Reclusos del Sistema de Escalones** (DC-143002.4)
- S. Formulario **Reporte de Colocación de Ajuste de Control** (DC-143003.1)
- T. Formulario **Memorandum de Servicio de Comidas Modificadas (Hielo Seco)** (DC-143003.2)
- U. Formulario **Orden de Servicio de Comidas Alternativo (Barra de Comida)** (DC-143003.3)
- V. Formulario **Diario de Actividades de Supervisión Intensiva** (DC-143003.4)
- W. Formulario **Del Contrato de Televisión** (DC-143005.1)
- X. Formulario **Aplicación y Aprobación del Pasatiempo de Manualidades dentro de la celda.** (DC-143005.2)
- Y. Formulario **Solicitud para visita, Level V and VI** (DC-143005.3)

ANEXOS:

- A. Anexos **Unidades designadas con Control Especial** (DC-143000.A)
- B. Anexos **Nivel VI De Alojamiento Provisional – Índice de Servicios** (DC-143001.A)
- C. Anexos **Instrucciones Para Completar el Nivel V/VI Memorandum de Referencia** (DC-143001.B)
- D. Anexos **Nivel V Índice de Servicios** (DC-143002.A)
- E. Anexos **Nivel VI Índice de Servicios** (DC-143002.B)

DEFINICIONES:

- A. Ajuste de Control: Una método para manejar el comportamiento de los reclusos del Nivel V/VI, con el propósito de modificar el comportamiento de un recluso agresivo, trastornado, o que se trata de lastimar sí mismo, si este comportamiento es continuo o repetitivo. Los reclusos que sean puestos en Ajuste de Control serán puestos en una celda de control, sí está disponible, de acuerdo con estos procedimientos.
- B. Área de Colocación Alternativa (ACA): Un área (o áreas) de alojamiento designadas para los reclusos que (1) están en un nivel designado V o Nivel VI; y (2) que cumplen ciertos requisitos específicos de salud mental. Se le coloca en ACA a los reclusos que necesiten que se les brinden servicios de salud mental si los necesitan.
- C. ACA Personal Clínico de Salud Mental: El psicólogo o psicólogos asignados a trabajar con los reclusos de ACA .
- D. ACA Psiquiatra de la Unidad: El Psiquiatra(s) asignado a brindar servicios psiquiátricos a los reclusos de ACA. También son responsables por otras tareas específicas de los reclusos de ACA , como se delinea en esta regla.
- E. Comportamiento Agresivo: Ejemplos de esta conducta incluyen, pero no están limitados solamente a: golpear, o intentar golpear a otra persona; cualquier acción que cause que una persona crea estar en peligro de asalto inmediato; tirar comida, sustancias o líquidos corporales, escupir; o acciones que pretendan dañar a otros.
- F. Contrato de Administración de Conducta (CAC): Éste es un plan individualizado de modificación del comportamiento diseñado para desanimar el comportamiento específico y repetitivo de un recluso que es perjudicial a los reclusos, a través de un enfoque sistemático de refuerzo. (No se aplica a los reclusos asignados a ACA.)

G. Condiciones A y B del Contrato de Administración de Conducta (CAC):

Condición A: La situación más restrictiva bajo la cual el Equipo de la Unidad Administrativa puede colocar a un recluso. Un recluso que demuestra comportamiento violento y/o agresivo, y que falla en el cumplimiento de las reglas de la institución puede ser puesto bajo la Condición A.

Condición B: Un estado menos restrictivo que la Condición A bajo el cual el Equipo de la Unidad Administrativa puede colocar a un recluso. Un recluso que empieza a demostrar un comportamiento inconsistente con las reglas de la institución puede ser puesto bajo la Condición B.

H. Condiciones de Reclusión Sistema de Escalones: Éste es un sistema progresivo de incentivos que parten del comportamiento de los reclusos que motiva el comportamiento apropiado. Las tareas de los escalones no son los pasos de clasificación, pero son decisiones basadas en el comportamiento.

I. Sistema de Información de Administración Criminal (SMIC): Un sistema de computación automático utilizado por el Departamento Correccional con el propósito de vigilar el estado de los reclusos

J. Sistema de Información de Administración Criminal (SMIC) MAP: La parte de SMIC que tiene que ver con el cateo de los reclusos, que indica la situación de los reclusos en segregación, y que incluye PHD; Segregación Disciplinaria, así como cada uno de los pasos a los que los reclusos del Nivel V y VI han sido asignados.

K. Sub-Director de las Prisiones para Adultos: La persona responsable de tomar decisiones concernientes a los reclusos que son asignados a los Niveles V o VI.

L. Conducta Perjudicial: La conducta que amenaza la seguridad y/o las operaciones de la institución; que crea, alienta o incita a una atmósfera perjudicial, o que crea un serio peligro para la salud. Ejemplos de tal comportamiento incluyen, pero no se limitan a: cubrir la ventana o el pasaje de las charolas, gritos continuos, patear o dar de golpes a la puerta de la celda, cualquier acto o palabras que inciten las tensiones raciales o que ayuden a perjudicar a la institución, tirar heces, orina u otras sustancias.

M. Protección a los reclusos: Esto es colocar a los reclusos basándose en la necesidad de separarlos de la población general, basándose en la determinación que el residir en medio de la población general pone al recluso en peligro de sufrir grave daño corporal. Estas colocaciones pueden ser voluntarias (cuando un recluso lo pide siguiendo el criterio que se menciona aquí,) o involuntarias (basado en la determinación de la Administración.)

- N. Custodia Provisional en el Nivel VI: Es el estado temporal del recluso en la unidad de segregación asignado por el supervisor del turno o por el administrador de la unidad, basándose en que el recluso llene el criterio para colocarlo en el Nivel VI, incluyendo la amenaza a la seguridad de la institución y/o a su necesidad de protección. Un recluso en esta situación requiere una revisión por el Comité de Clasificación Temporal del Nivel VI.
- O. Comité de Clasificación para el Nivel Provisional VI: El Comité de Clasificación para el Nivel VI se formará con el Administrador de la Unidad, el Supervisor de Clasificación, el Coordinador del Programa o el Sub-Director, quien presidirá el Comité, y un representante de Seguridad (con el rango de Sargento o superior). El Comité de Clasificación Provisional del Nivel VI tomará decisiones sobre los reclusos que se le remitan, que se enviarán al Jefe de la Oficina de Clasificación, al Sub-Director de Prisiones para Adultos, para que los reclusos sean puestos en los niveles V o VI, o en residencias alternas.
- P. Colocación involuntaria en los niveles V y VI de Custodia: La separación de la población general de un recluso cuya presencia continua en la población general representa una amenaza a la seguridad de la institución o si el recluso está en peligro de daño corporal o de otros actos violentos de sí mismo o misma o de parte de otros reclusos, si el recluso permanece dentro de la población general. Esta categoría incluye todos los detenidos antes del juicio (detención en la cárcel del Condado) y los reclusos sentenciados a muerte.
- Q. Audiencia inicial para el nivel V o VI: Una audiencia que se lleva a cabo cuando un recluso se transfiere a una Unidad Especial de Control después de que el Jefe de la Oficina de Clasificación, el Sub-Jefe de la Oficina de Clasificación, o el Sub Director de Prisiones para Adultos para la clasificación para los niveles V o VI aprueban su colocación en uno de estos niveles. Durante esta audiencia, el recluso tendrá la oportunidad de apelar la decisión que lo coloca en el Nivel V o VI.
- R. Revisión por el Comité de Clasificación para los Niveles V o VI: Una revisión de la transferencia o custodia será conducida por el Equipo de Administración de la Unidad concerniente a las decisiones sobre los reclusos que han sido ya clasificados al Nivel V o al Nivel VI, formado por el Jefe de la Oficina de Clasificación, el Sub Jefe de la Oficina de Clasificación o un Sub Director de Prisiones para Adultos. Estas revisiones serán manejadas de acuerdo con los procedimientos de revisión de transferencia/custodia delineadas en las reglas CD-080100. Dichas revisiones incluyen la consideración de liberarse del Nivel V o VI o la reclasificación del Nivel V al Nivel VI. Los miembros del Comité incluirán como mínimo al Administrador de la Unidad o al Administrador Interino de la Unidad, quien servirá como el presidente y a un representante de seguridad (con el rango de Sargento o superior). Un representante de salud mental participará como lo requieren las reglas.

- S. Memorándum de Remisión al Nivel V o VI: Un memorándum firmado por el Director o por el Sub Director de Prisiones, el que contiene la cronología de eventos y la información referente al pasado de un recluso y su conducta actual que justifica la colocación del recluso en el Nivel V o VI.
- T. Paquete de Liberación del Nivel V o VI: Los documentos que se requieren para la liberación del Nivel V o VI incluyen: la Revisión del Equipo de Administración de la Unidad para la Liberación del Nivel V o VI o la Consideración para progresar al escalón 4, Nivel V (CD-143001.8); STIU Escalón 4/ Liberación de la Investigación (CD-143001.9; Clasificación: Escalón 4/Investigación de la Liberación (CD-143001.10 y del Oficial de Alojamiento; Escalón 4/ Liberación de la Investigación.
- U. Paquete de Orientación: Un plan individualizado para los reclusos en el Nivel V o VI que están en Alojamiento Regular, diseñado para enfocarse en programas específicos y en expectativas de conducta para los reclusos recomendados para los Escalones 4 y 5.
- V. Retención pendiente de la Transferencia (PTH): un recluso que está situado en el Nivel Provisional V o VI y no se clasifica a seguir al Nivel V o VI pero en lugar de esto, ha sido aprobado por la Oficina Central de la Oficina de Clasificación para ser transferido a otra población general y espera que el espacio esté disponible.
- W. Nivel de Seguridad de la Prisión: Las características físicas y los requisitos operacionales de una institución. Los niveles de seguridad se refieren en términos de Nivel I, II, III, IV, V y VI.
- X. Plan del Programa de Obediencia (PCP): Un plan individualizado para los reclusos alojados en en Niveles regulares V o VI diseñados para enfocarse en programas específicos y en expectativas de conducta recomendados para los Escalones 4 y 5.
- Y. Alojamiento regular del Nivel V y VI: Los lugares de alojamiento designados para los reclusos que están clasificados en el nivel V o VI y que han sido evaluados como reclusos que no tienen enfermedades de salud mental que impidan dicho alojamiento.
- Z. Niveles de seguridad V y VI: Los lugares más restrictivos de la custodia para los reclusos que plantean el riesgo más grande a la seguridad de la institución y a la seguridad de otros. Dichos reclusos no pueden funcionar en la población general basados en su designación de clasificación, en la necesidad de protección para los reclusos, la necesidad de separarlos para que la institución funcione segura y ordenadamente, o para que se les preste el servicio de una sanción disciplinaria en el nivel VI.

- AA. Supervisor de Turno: Un Teniente o un oficial de rango más alto que es responsable por la operación total del turno.
- BB. Unidad Especial de Control: Los lugares designados para alojar a los reclusos que se clasifican en el nivel V o VI. El Secretario de Correcciones designa las Unidades Especiales de Control.
- CC. Revisión de Situación: Una revisión y determinación por la persona que revisa la colocación de reclusos en los niveles VI, pertinente a si se ha recibido información adicional que pueda causar que el revisor de la situación considere hacer una recomendación para alojamiento alternativo. El revisor de la situación deberá ser un administrador autorizado.
- DD. Evidencia Sólida: Aquella evidencia que una persona razonable puede aceptar como suficiente para apoyar una conclusión. Es la calidad de evidencia necesaria para que una Corte confirme la decisión de una agencia administrativa.
- EE. Índice: Una matriz que describe los privilegios, programas, y servicios de cada Nivel y Escalón.
- FF. Amenaza a la seguridad de la Institución: Cualquier comportamiento o situación que incluya, cause o es posible causa, razonablemente, de actos de violencia, que es un riesgo importante de causar la muerte o de causar grave daño a cualquier persona, la destrucción importante de la propiedad, escape o riesgo de escape. Incluye la introducción de contrabando o la conspiración o intento de introducir contrabando.
- GG. El Equipo de Administración de la Unidad (EAU): Un equipo que es responsable de la administración de los reclusos dentro de una unidad de alojamiento inconfundible, y que consiste en un Administrador de la unidad, un oficial de clasificación, un supervisor de seguridad apropiada del alojamiento o la persona que éste designe, y un representante educativo. Un representante de salud mental participará cuando una acción adversa se está contemplando (por ejemplo, la regresión, la suspensión de privilegios, la retención en un nivel o escalón, y ciertas decisiones relativas a conducta apropiada).
- HH. Colocación voluntaria en el nivel de custodia VI: La colocación en Protección al Recluso se basa en (1) la petición por escrita del recluso y (2) la aprobación del Equipo de Administración de la Unidad/Comité de Clasificación.

PÓLIZA:**A. La Administración del Nivel V y Nivel VI de Reclusos:**

Es la póliza del Departamento de Correcciones de Nuevo Mexico que los reclusos que no puedan ser dirigidos en la población general o que no puedan funcionar en la población general debido a requisitos establecidos por ésta póliza, serán separados de la población general y colocados en una Unidad de Control Especial. La Administración de tales reclusos va a ser basada en un programa de comportamiento a base del Programa de Escalones, en el cual los privilegios van aumentando para reclusos que demuestran un comportamiento apropiado por un periodo de tiempo específico.

B. Designación de Unidades:

Edificios y Unidades que estan designadas como Nivel V o Nivel VI están descritos en el anexo DC-143000.A a la póliza, Unidades Designadas De Control Especial.

C. Segregación Disciplinaria, Custodia del Nivel V y VI:

Reclusos puestos en Segregación Diciplinaria podrán ser alojados en Prisiones Seguridad de Nivel V o VI.

D. Análisis y Exoneración de Custodia del Nivel V o VI:

Los reclusos en Custodia de Nivel V y VI van a recibir un análisis y van a ser considerados para salida según se especifica en estos procedimientos.

E. Identificación de las Necesidades de Salud Mental y La Provisión de Servicios:

1. DCNM establecerá el criterio de investigación para identificar a los reclusos que deben de ser excluidos de ser colocados en la Vivienda Regular V/VI basado en el estado de su salud mental. Estos reclusos podrán ser localizados en un Área Alternativa de Colocación.
2. Para aquellos reclusos colocados en Vivienda Regular V/VI, DCNM proveerá tratamiento de salud mental y tratamiento psiquiátrico a los reclusos identificados que tengan necesidad de estos servicios, según la póliza del DCNM de Salud Mental.
3. Servicios de Salud Mental para reclusos de Nivel V y Nivel VI **Asignados al ACA están** especificados en la Póliza DC_180400, Pruebas de Salud Mental y Servicios para reclusos de Nivel V/VI y Póliza DC-180500, ACA Salud Mental y Servicios Relacionados para reclusos del Nivel V/VI.



Gregg Marcantel, Secretario de Correccional
Departamento de Correcciones de Nuevo Mexico

06/29/12
Fecha

UNIDADES DE CONTROL ESPECIAL DESIGNADAS (143000.A)

Las siguientes unidades han sido designadas como Nivel V o Nivel VI:

PNM-VI	Nivel VI
PNM-V	Nivel V Nivel VI
NMWCF	Nivel V Nivel VI ACA
CNMCF: Unidad principal	Nivel VI – colocación provisional Nivel V/VI - ACA
SNMCF: Unidad Principal	Nivel VI – colocación provisional
WNMCF: Unidad Principal	Nivel VI – colocación provisional
LCCF	Nivel VI – colocación provisional
GCCF	Nivel VI – colocación provisional
NENMDF	Nivel VI – colocación provisional

Todas las unidades designadas para la colocación provisional de reclusos del Nivel VI someterán un plan para la provisión de programas y servicios consistentes, al mayor alcance posible, con la **LISTA DE SERVICIOS DEL NIVEL VI PROVISIONAL/Viviendas/DPT (DC-143001.A)**. NMWCF someterá un plan para la provisión de programas y servicios consistente, al mayor alcance posible, con el **Nivel V/Nivel VI LISTA DE SERVICIOS (DC-143002.A)**. Los planes deberán de tratar la provisión de servicios de educación para las instalaciones donde VET no está disponible y para la provisión de visitación para las instalaciones donde visitar por video no está disponible o instalaciones de visitas sin-contacto no estén disponibles o sean insuficientes en número para acomodar todas las visitas del Nivel VI y situaciones de este tipo.

Autorizado:



Gregg Marcantel, Secretario de Correcciones
Departamento de Correcciones de Nuevo Mexico

06/29/12

Fecha

 <p>DC-143001</p>	<h1 style="text-align: center;">NEW MEXICO CORRECTIONS DEPARTMENT</h1> <p style="text-align: center;">"We commit to the safety and well-being of the people of New Mexico by doing the right thing, always." Courage Responsibility Ethics Dedication - CREDibly serving the public safety of New Mexico</p>	
	FECHA DE EXPEDICIÓN : 04/30/01	REVISADO: 07/27/11
	FECHA EFECTIVA: 04/30/02	
TITULO: Criterio, Colocación y Revisión		

Autoridad:

Póliza *DC-143000*.

ÍNDICE PARA EL PROCEDIMIENTO 143001

- A. Colocación provisional en el nivel VI:**
- B. Revisión a las 72 horas de la colocación en el Nivel Provisional VI:**
- C. Retención en espera de traslado (DPT por sus siglas en inglés):**
- D. Colocación Voluntaria en Protección de Reclusos:**
- E. Colocación Involuntaria:**
- F. Reclusos regresados a RDC a quienes se les concedió libertad condicional o se les liberó de los Niveles V o VI:**
- G. Reclusos Sentenciados a Muerte:**
- H. Revision del Comité de Clasificación Provisional del Nivel VI**
- I. Revisiones de la categoría (Nivel VI únicamente):**
- J. Criterio y Procedimiento para Colocación en Instituciones de Nivel V y VI**
- K. Colocación basada en investigación pendiente**
- L. Audiencia y Apelación de Colocación inicial en el Nivel V o VI**
- M. Colocación basada en Información Confidencial**
- N. Revisiones de traslado o custodia del Comité de Clasificación de los Niveles V o VI**
- O. Progresión al Escalón 4 de los reclusos del Nivel V: Proceso para Evaluación y Recomendación y Proceso para la salida mientras hayan completado el Nivel V**
- P. Proceso para dejar salir a los reclusos del Nivel V que hayan completado todo lo que el Nivel V requiere:**
- Q. Revisiones mandatorias anuales de la reclasificación de la custodia:**
- R. Reclusos del Nivel VI: Evaluación y recomendación para Re-clasificación a una Custodia de Nivel más bajo:**
- S. Recomendaciones del UMT para liberar del Nivel VI al Nivel V:**
- T. Revisiones anuales:**
- U. Revisiones mandatorias anuales para la reclasificación de la custodia:**
- V. Proceso para liberación del Nivel VI de protección al recluso:**
- W. Compacto interestatal para transferir reclusos de una institución correccional**

PROCEDIMIENTOS: [4-4312-1] [4-4249]**A. Colocación provisional en el nivel VI:**

1. El Administrador de la Unidad o el supervisor de turno podrá colocar a un recluso en la categoría Nivel VI si el recluso cumple con los requisitos de colocación descritos en este procedimiento. En RDC (siglas en inglés), el supervisor de seguridad, subteniente o de un rango más alto, podrá colocar a un recluso en la categoría de Nivel VI provisional. La colocación será documentada en la forma llamada Nivel VI/DPA/Colocación disciplinaria (DC-143001). La forma para colocación describirá las razones específicas y detalladas por las cuales el recluso llena el criterio de elegibilidad para la colocación. La forma de colocación también deberá documentar la(s) razón(es) por la cual no existe alternativa al nivel provisional VI. Estos reclusos serán revisados y podrán ser remitidos para colocarlos en una Unidad designada de control especial de acuerdo con este procedimiento.
2. El personal debe de presentar documentación que justifique la colocación de un recluso en el Nivel VI provisionalmente, (p.ej. se pidió la colocación voluntariamente; memorandums, copia del reporte disciplinario, etc.)
3. El Administrador de la Unidad o el supervisor de turno se asegurará de que se llene una nueva forma de **Colocación Disciplinaria Nivel VI/DPA** (DC-143001.1) cuando la categoría de segregación del recluso cambia (p.ej. el recluso se puso primero bajo de Detención antes de la Audiencia; luego fue puesto bajo la Segregación Disciplinaria; luego bajo de la categoría Nivel VI Provisional).
4. El Administrador de la Unidad o el supervisor de turno se asegurarán de que una nueva forma **Colocación Disciplinaria Nivel VI/DPA**, (DC-143001.1) se complete cuando la(s) razón(es) para el cambio al nivel provisional VI sean para la protección del recluso o por cambios de amenaza para su seguridad o viceversa).
5. El Administrador de la Unidad se asegurará de que el oficial de clasificación haya anotado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el MAP CMIS (siglas en inglés) (p.ej. el recluso fue primero colocado en detención porque una audiencia se va a llevar a cabo; luego fue colocado en Segregación Disciplinaria; luego bajo la categoría del Nivel VI provisional).

6. Cuando un recluso se transfiera a segregación, el personal del cuidado de la salud será informado inmediatamente. [4-4400]
7. Colocación provisional en el Nivel V está prohibida.
8. Colocación y clasificación de aquellos reclusos que tengan una transferencia pendiente a una Unidad de Control Especial puede ocurrir.
9. Cuando sea aplicable, el procedimiento Ajuste de Control y Contratos del Programa de Comportamiento pueden ser activados.
10. Los reclusos que hayan sido puestos en bases provisionales deberán ser evaluados por el personal de las instalaciones de salud mental para determinar si los reclusos necesitan alojamiento en un Área de Colocación Alternativa. Esta evaluación debe ocurrir antes de la revisión del recluso por el Comité de Clasificación del Nivel VI provisional.
11. Un recluso que requiere que se le separe temporalmente de la población general de su sitio actual, en cuanto llegue al Centro de Recepción y Diagnóstico, basándose en necesidades médicas o de salud mental, cambio en el nivel de custodia o por asuntos de enemigos, puede ser colocado en la unidad de segregación como una amenaza a la seguridad pendiente a la aprobación de su clasificación para transferirlo a otra población general. El Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional debe de revisar a dichos reclusos dentro de cinco días laborables siguiendo su colocación.
12. Un recluso puede colocarse temporalmente en la unidad de segregación una vez que llegue al Centro de Recepción y Diagnóstico si el recluso ha sido puesto en libertad o en libertad provisional o liberado de una institución mientras estaba viviendo en una unidad de segregación. Un supervisor de seguridad, de subteniente a un mayor rango, que coloca a un recluso en la unidad de segregación es responsable por documentar las razones por las cuales el recluso fue colocado allí, basándose en la información que esté disponible. Sin embargo, una vez que la información de la carpeta se obtiene, indicando las razones por las cuales el recluso ha sido enviado a la unidad de segregación antes de que se le libere, se necesita que se re-evalúe la situación del recluso por el RDC Administrador de la Unidad para determinar si el nivel VI provisional todavía es recomendable. Si es así, el Administrador de la Unidad RDC se asegurará de que las razones específicas y detalladas se asienten en una nueva **Forma para la Colocación Disciplinaria del Nivel VI/DPA**, basado en la información de la carpeta. Si no, el recluso necesita ser liberado a la población general en el Centro de Recepción y Diagnóstico.

13. Los reclusos colocados como Nivel VI en una unidad que no ha sido designada como una Unidad de Nivel VI, serán provistos de propiedades y privilegios consistentes con la forma que menciona los servicios del **Nivel VI provisional de Vivienda/DPT** apéndice (*DC-143001.A*)

B. Revisión de la Colocación en el Nivel VI Provisional en setenta y dos horas:

1. Después de que un recluso se ha colocado inicialmente en la categoría del Nivel VI, la acción del Supervisor de Turno será revisada para su continuación dentro de 72 horas de dicha colocación por un Administrador para determinar si el recluso debe permanecer en el Nivel VI provisional.
2. Si el administrador no puede completar la revisión dentro de 72 horas por motivo de un día festivo, o de un fin de semana, entonces el Oficial de Guardia revisará la colocación. El Supervisor de Turno que colocó al recluso en el Nivel VI Provisional notificará al oficial de Guardia para que se haga una revisión dentro del límite del tiempo apropiado. La revisión hecha por el Oficial de Guardia será conducida mientras el Oficial de Guardia está físicamente presente en la institución.

C. Detención Antes de Que se Transfiera (DPT por sus siglas en inglés):

1. Un recluso a quien se le haya colocado en la categoría provisional del Nivel VI y que no se clasifica después de esto a los Niveles V o VI pero en su lugar se aprueba por la Oficina de Clasificación Central para transferirse a otra población general, será considerado como categoría DPT.
2. En orden de que recluso sea colocado bajo esta categoría, la Oficina Central de Clasificación debe haber ya aprobado al recluso para ser transferido a una institución de población general.
3. El Administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha anotado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el CMIS MAP (p. ej. Si el recluso fue primero colocado en el Nivel VI provisional). El administrador CBC será responsable por cambiar la situación del recluso del nivel Interino VI a PTH).
4. Los reclusos en esta categoría, una vez que son aprobados por el Jefe de la oficina de Clasificación, serán provistos de las condiciones de confinamiento que se mencionan en el Formulario de Servicios, Apéndice (*DC-143001.A*).

D. Colocación voluntaria para protección del recluso: [4-4133]

1. Un recluso puede ser colocado voluntariamente en el Nivel VI de Protección de Recluso si el recluso expresa su creencia que vivir en la población general le pone a él/ella en peligro de daños serios a su cuerpo y solicita ser puesto en el Nivel VI. Esta solicitud deberá ser por escrito y firmada por el recluso. Esta solicitud puede ser documentada en el Formulario **Solicitud de Colocación Voluntaria Para la Protección de los Reclusos** (DC-143001.2). La colocación basada en la solicitud del recluso es en base provisional solamente; la colocación oficial en el Nivel VI será hecha solamente cuando así lo determine el Comité de Clasificación para el Nivel VI Provisional.
2. El Administrador de la Unidad o el Supervisor de turno puede poner (pendiente a una audiencia de acuerdo con el proceso de clasificación) a un recluso en colocación voluntaria inmediatamente, y llenará el Formulario de **Colocación en Nivel VI/DPA/Colocación Disciplinaria** (DC-143001.1). El Departamento puede aceptar o rechazar la solicitud después de la audiencia. A un recluso que solicita asignación al Nivel VI se le requerirá que firme el Formulario de Solicitud **Voluntaria de Colocación para la Protección de Reclusos** (DC-143001.2), declarando el deseo del recluso de ser asignado al Nivel VI de Protección del Recluso.
3. El Comité de Clasificación del Nivel VI Provisional, revisará a todos los reclusos que hayan solicitado o que requieran Protección de reclusos. El recluso deberá proveer información específica al Comité de Clasificación en la forma (DC-143001.2) **Solicitud para colocación voluntaria para la protección del recluso**, declarando que es el deseo del recluso que se le asigne al Nivel VI de la protección del recluso. La información dada al Comité de Clasificación para el Nivel VI tiene que demostrar su necesidad de ser separado(a) de la población general. La información debe de incluir uno de los siguientes criterios:
 - a. Nombre de los enemigos (enemigos desconocidos no son aceptables) y detalles del(los) incidente(s) o información que resulte en la solicitud de Protección del Recluso;
 - b. Cualquier afiliación o involucramiento de parte ya sea del recluso que solicita la protección al recluso o de los reclusos de los cuales él está solicitando ser separado. Esta información debe de nombrar específicamente la pandilla y la naturaleza precisa del conflicto.

4. El Comité de Clasificación para el nivel IV deberá de documentar minuciosamente la razón(es) del recluso por la cual el/ ella ha requerido Protección de los Reclusos. El Comité de Clasificación Interina podrá remitir el caso para investigación, si información adicional es necesaria acerca de las razones descritas por el recluso para protección de Reclusos. Si el resultado de la investigación y las razones dadas por el recluso para pedir Protección de los demás Reclusos no contienen suficiente justificación para autorizar la separación de la población general, el recluso será devuelto a la población general. Si El Comité de Clasificación para el Nivel IV interno determina que el recluso sí necesita separación de la población general, el recluso será remitido por el Comité de Clasificación para el Nivel IV para colocación ya sea en una Unidad de Nivel VI o en la instalación designada para la Protección de Reclusos. Estos reclusos podrán permanecer en el estado Provisional del Nivel VI de la Instalación que lo remitió hasta que haya una cama en la institución designada.
 - a. Un recluso que no puede funcionar entre otros reclusos debido a asuntos relacionados con su protección será considerado para colocación en la unidad de Régimen Especial en Custodia Protectora en LCCF.
 - b. El Comité de Clasificación para el Nivel VI Provisional documentará en el formulario de la Audiencia del Nivel V/VI y en el del Comité de Acción para Clasificación CMIS que cada recluso que ha sido remitido para el nivel VI basado en la necesidad de protección ha sido considerado para colocación en la Régimen Especial en Custodia Protectora en LCCF.
5. La acción tomada por el Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional deberá ser documentada en CMIS.

E. Colocación Involuntaria: [4-4133]

1. El Administrador de la Unidad/Supervisor de Turno puede colocar a un recluso inmediatamente aun contra su voluntad, en un lugar de protección, basado en actos manifestados más recientemente, o basado en información confiable, la cual lleva al supervisor de turno a creer en buena fe que un recluso presenta una amenaza a la seguridad de la institución, puede ser un depredador sexual, o de otra manera es elegible para ser colocado involuntariamente en el Nivel VI. [4-4250]
2. El Administrador de la Unidad/Supervisor de Turno puede inmediatamente colocar a un recluso involuntariamente en Protección de los Reclusos según el recluso esté en peligro de ser lastimado en su cuerpo o en actos de violencia de otros reclusos en la población general.

3. El Administrador de la Unidad/Supervisor De Turno que ha colocado a un recluso en colocación involuntaria bajo ésta sección deberá documentar las razones de su acción en el Formulario **Colocación en Nivel VI/DPA/Colocacion disciplinaria, (DC-143001.1)** y deberá de entregar una copia del documento al recluso dentro del próximo día hábil, excluyendo los fines de semana y los días feriados.
4. Ex-oficiales del cumplimiento de la ley, oficiales del departamento correccional y oficiales públicos en posiciones de seguridad claves serán automáticamente separados de la población general en cuanto llegen a la Recepción y al Centro de Diagnostico.
5. Los reclusos que hayan sido puestos involuntariamente en Protección de Reclusos serán considerados para colocación en la Unidad de Régimen Especial en Custodia Protectiva en LCCF.

F. Recusos regresados a RDC a Quienes se les ha puesto en libertad condicional o liberados de los Niveles V o VI:

1. Cualquier recluso que se pone en libertad condicional sin haber completado los programas de los Niveles V o VI seran considerados para regresar a completar el programa cuando regresen al Centro de Recepcion y Diagnostico. El Comité para la Clasificacion RDC considerara lo siguiente en sus recomendaciones concernientes al retorno del recluso para completar el programa der los Niveles V o VI.
 - a. La razón o razones originales para su colocación en los Niveles V o VI.
 - b. La conducta del recluso mientras estaba asignado a los niveles V o VI antes de liberarse, incluyendo cualesquier reportes disciplinarios, retención de escalón o regresiones del escalón.
 - c. La conducta del recluso después de ser puesto en libertad incluye la conducta mientras está bajo vigilancia y/o supervisión de su libertad provisional, tanto como cualesquier crímenes cometidos en la comunidad.
 - d. El periodo de tiempo en libertad provisional, en libertad vigilada o liberación después de que el recluso haya sido puesto en libertad.
 - e. La conducta del recluso desde que regreso al Centro de Recepción y Diagnóstico.
 - f. Cualquier información nueva que ha sido desarrollada o recibida concerniente a la necesidad de que el recluso sea colocado en el Nivel V o VI u otra que sea diferente de las razones originales para su colocación. Ésto incluye información de la Unidad de Inteligencia de Amenazas contra la Seguridad.

2. Un recluso que ha regresado a RDC después de su liberación del Nivel Vo del nivel VI no deberá ser clasificado para colocarlo en una institución de población general sin la aprobación final del Sub Director de Prisiones para Adultos; el Jefe de la Oficina de Clasificación o el Sub-Jefe de la Oficina de Clasificación.

G. Reclusos Condenados a Muerte:

1. Los reclusos en este estado serán sujetos a colocación involuntaria y serán examinados como lo indica el bosquejo en este procedimiento.
2. Los reclusos en este estado, desde su colocación inicial, deberán ser provistos con las condiciones de reclusión como lo indica la Lista de Servicios, Escalon 5. Un recluso sentenciado a muerte que demuestre mala conducta podrá ser regresado a un escalon más bajo.
3. Los reclusos que han sido puestos en este estado que demuestren mala conducta, comportamiento perjudicial o agresivo, podrá justificar el uso de Ajuste de Controles, procedimiento DC-143003 e instituyendo las condiciones del procedimiento de encierro en DC-143002.

H. Nivel V o Nivel VI Inicial Revisión del Comité de Clasificación:

1. En cinco días hábiles después de que un recluso haya sido colocado en el Nivel V o Nivel VI con el estado de la población general, el recluso deberá recibir una Audiencia Inicial del Nivel V o Nivel VI del Comité de Clasificación.
2. Los reclusos del centro de recepción y diagnóstico que se colocan en la categoría del Nivel VI provisional, ya sea a su llegada a RDC o cuando llegan de la de la población de RDC recibirán una audiencia del Comité RDC de Clasificación para el Nivel provisional VI dentro de diez días laborales de su colocación en la categoría de Nivel VI provisional.
3. Para los reclusos que fueron inicialmente segregados debido a una detención antes de la audiencia y/o por categoría disciplinaria de segregación, la audiencia del Comité de Clasificación para el Nivel provisional VI debe ocurrir dentro de los 5 días laborables después de que el recluso haya completado cualquier DPA y/o segregación disciplinaria y colocacion en la categoria provisional del Nivel VI.

4. Al recluso se le deberá dar el derecho de ACarecer ante el Comité de Clasificación Inicial de Nivel V o Nivel VI para que provea información y le será dado el Formulario Aviso de Audiencia del Nivel V o del Nivel VI (DC-143001.3) por lo menos 48 horas antes de la audiencia.
5. Todas las revisiones Iniciales de Nivele V o Nivel VI del Comité de Clasificación serán documentados en el Formulario Nivel V/VI Decisión de Audiencia (DC-143001.4).
6. El Comité de Clasificación del Nivel V o Nivel VI deberá determinar si el recluso cumple los requisitos para ser elegible para el estado del Nivel V o Nivel VI, y si el recluso debera ser remitido a la Oficina Central del Buró de Clasificación para ser transferido a una Unidad designado como Nivel V o Nivel VI.
7. Si el recluso no llena los requisitos para continuar en la categoria del Nivel V o Nivel VI, el Comité de Clasificación dejará ir al recluso a la población general o referirá al recluso para un cambio a una instalación apropiada, donde haya espacio disponible.
8. El Comité de Clasificacion para el Nivel VI provisional documentará esta acción en el CMIS.

I. Revisiones de la Categoría (solamente el Nivel VI):

1. El propósito de la Revisión de la categoría es determinar si la colocación en el Nivel VI continúa siendo justificada.
2. Las revisiones de la categoría serán conducidas por el equipo de manejo de la unidad o un grupo autorizado de acuerdo con ACA norma 4-4253.
3. La Revision de la categoría de colocación de un recluso en el Nivel VI será conducida cada siete días por los primeros dos meses después de haber sido colocado en la categoría del Nivel VI provisional y cuando menos cada 30 días después de esta primera revision, usando el formulario **Revisión del Estado de Nivel VI- de 7 a 30 Días (DC-143001.5)**.La información será actualizada/y puesta en el programa de computadora CMIS. [4-4253]
4. Si el recluso es inicialmente puesto en el Nivel VI en otra instalación que no haya sido designada Unidad de Nivel VI, esa institución es responsable de conducir la Revisión de la categoría del recluso hasta que el recluso sea transferido a una Unidad de Control Especial designada.

5. Una vez que el recluso haya sido transferido a una Unidad designada de Control Especial, el personal de operaciones en la Unidad de control Especial será responsable de continuar el horario de la Revisión de la categoría que fue empezado en la instalación que lo envió.
6. Los administradores de la unidad serán responsables por asegurarse de que las revisiones de la categoría sean conducidas y de que estas revisiones se han anotado apropiadamente en el sistema CMIS.
7. Un recluso que ha sido colocado en la categoría del Nivel VI provisional y no se ha clasificado después al Nivel V o VI, pero en lugar de eso ha sido aprobado por el Bureau de la Oficina Central de Clasificación para que se le transfiera a otra población general y está esperando que haya espacio disponible (Pendiente de transferirse DPT por sus siglas en inglés) no requiere que se revise su categoría una vez que el recluso ha sido aprobado para transferirse por el Bureau de la Oficina Central de Clasificación.

J. Requisitos y Procedimientos para Colocación en Instalaciones de Nivel V y VI:

1. Requisitos Para Colocación en Nivel V y VI:
Con el propósito de colocarse en el Nivel V o Nivel VI, el comportamiento de un recluso en la institución será evaluado incluyendo el historial de ajuste institucional. Un recluso podrá ser puesto en una prisión de Seguridad del Nivel V o Nivel VI si el recluso cumple con por lo menos uno de los siguientes requisitos:
 - a. El recluso es una amenaza para la seguridad de la institución, según esta definido en esta Póliza.
 - b. El recluso continua recibiendo reportes importantes disciplinarios o demuestra un patrón de reportes menores que amenazan la seguridad de la institución, la seguridad o el personal, o reclusos, o involucra la destrucción de propiedad.
 - c. El recluso es sospechoso de o el sujeto principal de una investigación acerca de un seria ofensa criminal. Colocación basada en una investigación pendiente deberá de cumplir con el Párrafo K, a continuación.
 - d. El recluso cumple un requisito de la siguiente lista d.1.1.– d.1.3 y cumple un requisito de la lista d.2.1–d.2.3:

LISTA d.1: El recluso debe ser identificado como uno de los siguientes:

- d.1.1: Un miembro del Grupo que amenaza la Seguridad y a sido legalizado, (validado)
- d.1.2: Un miembro del Grupo que amenaza la Seguridad y a sido un sospechoso
- d.1.3: A sido asociado con GAS, un grupo perjudicial, o una pandilla de la calle y esta participando activamente en actividades relacionadas con pandillas.

NOTA: Para reclusos identificados que cumplen con los requisitos d.1.2 o d.1.3, el recluso deberá estar activamente participando en actividades de pandillas como es basodo en la evidencia o información confidencial y esto deberá estar claramente articulado por escrito al estándar e una persona razonable.

LIST d.2: El reclusos deberán de tener un historial documentado del comportamiento en la institución que cumple uno de los siguientes requisitos:

- d.2.1: Actos de violencia o dirigiendo a otros para que se envuelvan en actos de violencia.
 - d.2.2: Amenazando o forzando a otros reclusos, persona, o miembros del público, o dirigiendo a otros para que se envuelvan en amenazas o coerción.
 - d.2.3: Involucrarse en o dirigir a otros para que participen en actividades organizadas no autorizadas, ya sea dentro o fuera de la institución, que incluye pero no eata limitado solo a estos ejemplos: el introducir o vender drogas u otro contrabando, protección de negocios suciosos, huelgas de trabajo, o impedir la operación ordenada en la institución.
- e. El recluso ha demostrado un comportamiento repetidamente de no querer cooperar con las reglas de la institución, o el reglamento, sinpredicción, o comportamiento dañino, que no quiere participar en los programas o asignaciones de trabajo, según a sido documentado en el reporte de mala conducta del recluso, o reportes de accidentes, o en los diarios de observación del personal.

2. Colocación en Nivel VI basado en la Necesidad de Protección del Recluso:

Un recluso puede ser colocado en una Prision de Seguridad de Nivel VI, mientras el proceso de clasificación, si el recluso cumple los siguientes requisitos:

- a. Un recluso puede ser colocado en el Nivel VI de Protección del Recluso si el recluso dice que él/ella creen que el ponerlo(la) en la población general pone al recluso en peligro de que su cuerpo sea seriamente dañado, y además somete una solicitud por escrito de colocación en el Nivel VI.
- b. Un recluso puede ser colocado en el Nivel VI de Protección del Recluso según él mismo esté en peligro de lastimarse el cuerpo seriamente o actos de violencia de otros reclusos, si el recluso permanezca en la población general.

3. Procedimiento de la institucion para para la colocación de los reclusos en los Niveles designados Nivel V o Nivel VI:

El procedimiento para colocar a un recluso en una prisión de Seguridad de Nivel V o Nivel VI, Unidad de Control Especial, es el siguiente:

- a. El Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional podrá remitir a cualquier recluso que necesite ser colocado bajo el Nivel V o VI al Buró de Clasificación para la decisión final por el Jefe de la Oficina de Clasificación, el Sub-Jefe de la Oficina de Clasificación o el Sub Director de Prisiones para Adultos.
- b. Un paquete de Remisión para los niveles V o VI debe ser completado para cada recluso que se remite para ser transferido y enviado al Bureau de la Oficina Central de Clasificación por el Supervisor de Clasificación o el administrador de la unidad que se asignado para esto dentro de cinco días laborales después de la remision del Comité de Clasificación.
- c. El supervisor de Clasificación o el administrador de la unidad asignado, debe asegurar que una copia del paquete de remision se coloca en la carpeta del recluso antes de transferirlo a la institución designada de nivel V o VI
- d. El paquete de remision al nivel V o VI debera incluir los siguientes documentos:
 - 1) Nivel V / VI Lista de Paquete de Referencias (143001.6)
 - 2) Formulario de Colocacion a Nivel V o VI.

- 3) Reporte de Incidente describiendo las circunstancias del (los) evento(s) que terminaron en la colocación.
- 4) Formulario de Audiencia Inicial- Nivel V o VI.
- 5) Memorandum de referencia de Nivel V o Nivel VI. El contenido y el formato serán de acuerdo con el Anexo de **Instrucciones Para Completar el Memorandum de Referencia Nivel V/VI.** (DC-143001.B).
 - (a) PARA: Oficina Central del Buró de Clasificación
 - (b) DE: El Director de la Prisión o el Sub-director de la Prisión de las instalaciones que lo envían
 - (c) RE: El Nombre y Número del recluso.
 - (d) Fecha de la referencia de colocación en Custodia del Nivel V o VI.
 - (e) Para ser colocado en el Nivel V o VI: (por ejemplo: comportamiento perjudicial, Amenaza Para el grupo de Seguridad, o Actividades perjudiciales de grupo, información Confidencial, sujeto de investigación por seria ofensa criminal, o alguna otra amenaza para la Seguridad de la Institución). La razón(es) específicas para ser colocado ahí, deberán ser mencionadas. Esta justificación deberá de detallar el comportamiento del recluso. Si la(s) razón(es) para la colocación en custodia del Nivel V o VI están basadas en información confidencial deberán de ser determinadas de acuerdo con el procedimiento descrito en la póliza DC-143001. Si los reportes disciplinarios constituyen la parte primordial de la colocación, será incluido en esta sección.
 - (f) Ajuste de Historia: Otro comportamiento por el recluso que apoye el haberlo colocado deberá de ser mencionado en orden cronológico de inverso (de lo más reciente al pasado). Ésta justificación deberá de enumerar el comportamiento cumulativo en el que el recluso se ha involucrado en el que respalda la colocación en custodia de Nivel V o VI. Enumere las ofensas disciplinarias que son proporcionadas como información de trasfondo. Reportes que constituyan la parte primordial o substancial de la base para la colocación deberán ser incluidos, como indicado en el párrafo(e) anterior.
 - (g) Las bases para la colocación ya mencionadas y/o ajuste de historia deberá indicar el párrafo específico y el sub-párrafo que cumplen los requisitos en la póliza DC-143001.
 - (h) Autorización vigente de Salud Mental que designa como “Regular en el Nivel V/VI de Vivienda” o “ACA de Vivienda”.

- 6) El Buró de Clasificación deberá recibir todos los documentos que respalden el Paquete de Referencias Nivel V/VI para aprobar la colocación antes de la transferencia. Esta información debe de incluir pero no esta limitada a, la historia del comportamiento específico presente y pasado, cronología y fechas específicas de eventos que se apliquen, donde el recluso estaba alojado, otros reclusos involucrados, etc.
 - 7) Sí la colocación está basada en información confidencial, el resumen de Información Confidencial y los documentos actuales de la Información Confidencial deberán ser presentados en el Paquete de Remision del Nivel V/VI sometido al Bureau de Clasificacion de la Oficina Central. La información confidencial no sera colocada en la carpeta del recluso.
 - 8) Una vez que se reciban los documentos sobre la información confidencial, el Bureau de Clasificación de la Oficina Central distribuirá los documentos a la Unidad de Amenazas contra la Seguridad de la Oficina Central (STIU por sus siglas en inglés) y al Sub Director en la institución designada como Nivel V/VI.
4. Proceso de la Oficina Central para la colocación de reclusos en las instituciones designadas como niveles V o VI.
- a. El Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o un Sub Director de las Prisiones de Adultos tomará acción basada en la información provista en los paquetes de remisión para los niveles V o VI. Si la información o la documentación provista en el paquete no son claras o son insuficientes, el Bureau de Clasificación de la Oficina Central se pondrá en contacto con el Director o el Sub Director de la institución que envía al recluso para obtener información adicional.
 - b. El Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o un Sub Director de una prisión para adultos tomará la determinación con respecto a si un recluso deberá ser clasificado al nivel V o nivel VI dentro de los dos días laborables después de recibir un paquete de remisión **completo** para el nivel V o Nivel VI.
 - c. Un Sub Director de Prisiones para Adultosd, el Jefe del Bureau de Clasificacion o el Sub-Jefe del Bureau de Clasificacion puede aprobar o negar las remisiones del Comité de Clasificacion provisional para la colocacion al nivel VI para el Nivel V o VI en una institución designada.

- d. Si el Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o un Sub Director de una prisión para adultos determina que un recluso deberá ser colocado en una institución del nivel V o Nivel VI, el recluso será transferido si hay espacio disponible. Sin embargo, si el recluso está designado para vivienda en el ACA, el cambio a la Unidad ACA ocurrirá dentro de cinco días laborables de dicha determinación, o el recluso será provisto de los servicios apropiados consistentes con el formulario **de servicios para vivienda/PHT provisional Nivel VI**, apéndice (DC-143001.A).
- e. Si el Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o un Sub Director de una prisión para adultos determina que el recluso que ha sido evaluado como llenando el criterio de ACA no debe de ser colocado en el nivel V o en el nivel VI, el recluso será colocado en una institución consistente con su nivel de custodia (Nivel I a IV). Esta colocación deberá de ser llevada a cabo dentro de los 5 días laborables de esta determinación.
- f. Se le avisará al recluso, por escrito, de la decisión del Sub Director de una Prisión para Adultos, del Jefe del Bureau de Clasificación, o del Sub-Jefe del Bureau de Clasificación. El recluso podrá apelar la decisión de acuerdo con el proceso de apelación descrito en el párrafo L a seguir.
- g. La decisión del Jefe del Bureau de Clasificación, del Sub-Jefe del Bureau de Clasificación, o del Sub Director de una prisión para adultos, debiera ser documentada en el sistema CMIS.
- h. Después de que el nivel V o el Nivel VI son aprobados por el Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o el Sub Director de una prisión para adultos, el administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha anotado todos los cambios de categoría del recluso en el CMIS MAP (p. ej. Los cambios de categoría del recluso de los niveles VI).
- i. Documentación requerida:
 - 1) Después del traslado de cada recluso aprobado para el nivel V o nivel VI a una institución designada Nivel V o VI, el oficial de clasificación, y el administrador de la unidad en la institución de nivel V o Nivel VI conducirán una revisión minuciosa de cada carpeta del recluso dentro de un día laborable después del traslado del recluso ápara asegurarse de que toda la documentación requerida concerniente a las razones por la colocación del recluso en el Nivel V o VI se encuentra archivada.

- 2) Si cualquier documentación requerida no está en la carpeta del recluso, el administrador de la unidad notificará inmediatamente al Sub Director de que la documentación no se encuentra y deberá notificar inmediatamente al Bureau de Clasificación de la Oficina Central.
 - 3) El Bureau de Clasificación de la Oficina Central se asegurará de que la institución recibe los documentos requeridos dentro de un día laboral después de la notificación del administrador de la unidad.
5. Translados de emergencia a una unidad especial de control:
- a. El Director de Prisiones para Adultos debe aprobar todos los traslados de emergencia a una institución del nivel VI. El movimiento de cualquier recluso antes de la audiencia a una institución del nivel VI debe ser considerado un traslado de emergencia. En el evento de que un traslado de emergencia a una institución designada como Nivel VI, el **Memorándum de Remisión al Nivel V o al Nivel VI (Ejemplo)**, apéndice (*DC-143001.B*) deberá completarse y someterse por la institución que envía al recluso al Bureau de Clasificación de la Oficina Central dentro de cinco días laborables después del traslado.
 - b. Para reclusos que son trasladados en bases de una emergencia a una Unidad Especial de Control con categoría de Nivel VI provisional, el Comité de Clasificación para el Nivel provisional VI en la Unidad Especial de Control conducirá una revisión provisional Nivel VI de acuerdo con los procedimientos mencionados en el capítulo de la Revisión del Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional, dentro de los cinco días laborables después de recibir el **Memorándum de Remisión al Nivel V o al Nivel VI (Ejemplo)**, apéndice (*DC-143001.B*)
 - c. Para los reclusos que son trasladados en bases de una emergencia a una Unidad Especial de Control con la categoría de detención antes de la audiencia y el reporte disciplinario subsecuentemente se desecha, el Comité de Clasificación provisional del Nivel VI en la Unidad de Control Especial conducirá una revisión provisional para el Nivel VI de acuerdo con el procedimiento mencionado en el capítulo de la Revisión del Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional, dentro de los cinco días laborables después de recibir la notificación de que el reporte disciplinario se ha desechado.
6. Procedimientos para la colocación de reclusos en segregación disciplinaria por largo tiempo en unidades designadas como unidades especiales de control:

- a. Un recluso que ha sido sancionado para servir más de 60 días en segregación disciplinaria en una institución que no está designada como una Unidad Especial de Control y que no es candidato para los niveles V o VI puede ser trasladado a una Unidad Especial de Control para servir lo que le resta de su segregación disciplinaria. El Bureau de Clasificación de la Oficina Central arreglará el transporte y la segregación disciplinaria del recluso a largo tiempo en una Unidad Especial de Control así designada.
 - 1) Cuando el recluso haya completado la segregación disciplinaria en la Unidad Especial de Control, el recluso será colocado en categoría provisional nivel VI y el Comité de Clasificación podrá remitir al recluso para su colocación apropiada.
 - 2) En el evento de que un recluso, mientras está sirviendo segregación disciplinaria, demuestre una conducta que lo hace candidato para el nivel V o el nivel VI, la Unidad Especial de Control será responsable por llevar a cabo la remisión apropiada al Bureau de Clasificación de la Oficina Central.
- b. Un recluso que ha sido sancionado a servir más de 60 días de segregación disciplinaria en una institución que no ha sido designada como una Unidad Especial de Control y es un candidato para el Nivel V o Nivel VI no será trasladado a una Unidad Especial de Control para comenzar a servir su segregación disciplinaria hasta que el recluso haya primero sido revisado por el Comité de Clasificación provisional nivel VI y aprobado por el Nivel V o Nivel VI por el Bureau de Clasificación de la Oficina Central.
 - 1) Una vez que se ha dictaminado que el recluso es culpable de la mala conducta reportada, el recluso será colocado en la categoría de Nivel VI provisional.
 - 2) El Comité de Clasificación del Nivel VI provisional en la institución que envía al recluso, dentro de 5 días laborables deberá de revisar al recluso de acuerdo con los procedimientos que se mencionan en el párrafo H (Revisión del Comité de Clasificación Provisional, Nivel VI).
 - 3) Un paquete de Nivel V o Nivel VI debe de completarse por la institución que envía al recluso por cada recluso que se remite para ser trasladado, y enviado al Bureau de Clasificación de la Oficina Central por el Supervisor de Clasificación o el Administrador de la Unidad asignado para ello dentro de los cinco días laborables después de la remisión del Comité de Clasificación de acuerdo con los procedimientos que se mencionan en el párrafo J, (Criterio y Procedimientos para la Colocación en instituciones Nivel V y VI)

- 4) El Bureau de Clasificación de la Oficina Central tomará acción en la remisión enviada por el Comité de Clasificación provisional VI de acuerdo con los procedimientos mencionados en el párrafo J.4 (Procedimientos de la Oficina Central para Colocar a los Reclusos en las Instituciones designadas Nivel V o VI).
 - c. Si el recluso es aprobado para el nivel V o para el nivel VI por el Bureau de Clasificación de la Oficina Central, el Bureau de Clasificación arreglará el transporte del recluso a una Unidad de Control Especial designada, para que empiece a servir su segregación disciplinaria a largo plazo.
 - d. Al completar la segregación disciplinaria a largo plazo en la Unidad Especial de Control, la categoría de un recluso se volverá Nivel V o Nivel VI, así como lo apruebe el Bureau de Clasificación de la Oficina Central.
 - e. En caso de que el recluso, mientras está sirviendo segregación disciplinaria, demuestre una conducta que cambiara las bases por su colocación en el Nivel V o en el Nivel VI, la Unidad de Control Especial deberá ser responsable por hacer la remisión apropiada al Bureau de Clasificación de la Oficina Central.
 - f. Cada vez que la situación de un recluso cambie, un nuevo formulario (DC-143-001.1) del Nivel VI/DPA/Colocación Disciplinaria debe de ser completada y colocada en la carpeta del recluso.
 - g. La acción del Comité de Clasificación para el Nivel VI deberá ser documentada en el sistema CMIS.
 - h. La decisión del Jefe del Bureau de Clasificación, del Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o del Sub Director de Prisiones para Adultos deberá ser documentada en el sistema CMIS.
7. El administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el CMIS MAP.

K. Colocación Basada en Una Investigación Pendiente:

Para los reclusos que han sido puestos en un Nivel VI Temporal basado en una investigación pendiente:

1. La institución deberá de hacer todos los esfuerzos razonables para completar la investigación antes de que la revisión del Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional suceda, o tan pronto como sea posible.

2. En cuanto la investigación sea concluida, deberá ser la responsabilidad del Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional o UMT (por sus siglas en inglés) si el recluso ya ha sido aprobado y trasladado a una institución del Nivel VI) de decidir si la colocación del recluso en Nivel VI provisional fue justificada bajo cualquier otro de los requisitos del colocación del otro Nivel VI.
 - a. Si el resultado de la investigación respalda los requisitos de colocación en Nivel VI, el Comité de Clasificación para el Nivel VI provisional o UMT será responsable de lo siguiente:
 - 1) Proporcionado una nueva audiencia de Nivel VI para el recluso, que incluya un aviso de 48 horas especificando la(s) razón(es) por la cual colocación en Nivel VI esta siendo considerada. Este comité generalmente se deberá de llevar a cabo en cinco días hábiles después de la conclusión de la investigación.
 - 2) Posteriormente a la audiencia del comité, debe de someter un **Memorándum de Remisión de Nivel VI** remitiendo al recluso al Buró de Clasificación de acuerdo con el párrafo H, arriba, de este procedimiento (véase el **Ejemplo del Memorándum de Remisión al Nivel V o al Nivel VI** Apéndice (DC-143001-B)
 - 3) La acción del Comité de Clasificación o de UMT sera documentada/actualizada en el sistema CMIS.
 - b. Si el resultado de la investigación no respalda los requisitos de colocación y el recluso ya no necesita ser colocado en el Nivel VI, el Comité de Clasificación o la UEA harán lo siguiente:
 - 1) Si la institución todavía no ha entregado el **Memorándum de Referencia de Nivel VI**, o si el Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o el Sub Director de las Prisiones para Adultos todavía no han hecho nada con respecto a la **Remisión, la institución puede liberar al recluso a la población general de la institución, o**
 - 2) Si la institución no ha entregado el **Memorándum de Referencia de Nivel VI**, y si el Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o el Sub Director de las Prisiones para Adultos ha aprobado la colocación en el Nivel VI, el recluso debe de ser remitido al Jefe del Bureau de Clasificación, al Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o al Sub Director de Prisiones para Adultos para que se libere del Nivel VI basándose en el hecho de que el recluso no llena los requisitos para el Nivel VI.

3. La UEA es responsable de observar las condiciones de la investigación conduciendo conduciendo mensuales con el oficial de la investigación, la instalación, o la agencia. El contacto con estas personas será documentado.

L. Audiencia inicial para el Nivel V o VI; Apelación de colocación y revisión del compacto interestatal inicial para traslados:

Apelación de Colocación:

1. A un recluso aprobado para ser colocado en Nivel V o Nivel VI por el Jefe del Bureau de Clasificación, el Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o el Sub Director de las Prisiones para Adultos le será dada la oportunidad de un Audiencia Inicial para el Nivel V o VI y la oportunidad de apelar durante esta audiencia; esta Apelación será revisada y ejercitada por el Director de la Prisión de Adultos. La audiencia inicial para el Nivel V o VI tendrá lugar dentro de los cinco días laborables después del traslado del recluso a la Unidad de Control Especial.
 - a. Al recluso se le avisará de su derecho de apelar después de que haya sido aprobado por el Jefe del Buró de Clasificación, el Sub-Jefe del Buró de Clasificación o el sub-Director de la Prisión de Adultos para su clasificación en el Nivel V/VI y haya sido transferido a una instalación de Nivel V/VI.
 - b. El Equipo de Administración de la Unidad le hará una cita al recluso para una audiencia inicial para el Nivel V o VI dentro de los cinco días laborables de su llegada. Al recluso se le entregará un aviso de la audiencia cuando menos 48 horas antes de dicha audiencia (Formulario DC 143001.3), la cual le va a informar al recluso que se le ha notificado de su derecho de apelar. El recluso puede renunciar a la noticia por escrito. Ésto también será considerado en la revisión del recluso ITAP o TAP como lo indica CD-080104.
 - c. En la Audiencia Inicial para el Nivel V/VI, el Administrador de la Unidad o la persona que encabeza la Audiencia Inicial para el Nivel V/VI le leerá al recluso el lenguaje de la Apelación literalmente. Al recluso se le dará un formulario para apelar, **Apelación de la Decisión de Colocación o Retención a Nivel V o Nivel VI (DC-143001.7)**.
 - d. A continuación de la audiencia inicial para el Nivel V o VI el administrador de la Unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha anotado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el CMIS MAPA y en el OMP. (p.e. los cambios de situación del recluso del Nivel Interino VI al Nivel V o VI Escalón 1).

2. Un recluso puede apelar la Decisión del sub-Director de la Prisión de Adultos, del Jefe del Buró de Clasificación, o del Sub-Jefe del Buró de Clasificación. La Apelación será presentada al registro usando el formulario **Apelación a Nivel V o Nivel VI Decisión de Colocar o Detener (DC-143001.7)**.
 - a. Formularios de Apelación sometidos a cualquier individuo que no sea el Sub Director de la Institución no requieren una respuesta.
 - b. El recluso deberá declarar la(s) razón(es) específica (s) de su desacuerdo con la decisión y deberá incluir cualquier documentación que respalde su demanda. El recluso deberá de someter solo una Apelación acerca de su colocación y deberá de incluir todas las razones por la que el/ella no están en desacuerdo con la decisión.
 - c. El recluso no deberá de incluir otros asuntos que no sean relevantes a la decisión colocación. Tales asuntos no requieren una respuesta.
 - d. El recuso debe de someter la apelación al Sub Director de la institución no más de 15 días laborables después de haber recibido la decisión por escrito.
3. El Sub Director de la institución es responsable de reunir todas las apelaciones y por mantener un sistema que las vigile que indique las fechas en las apelaciones se reciben y se envían a la Oficina Central para ser procesadas usando el Formulario (DC-143001.7) **Lista de las apelaciones para el Nivel V o VI.**
4. El Director de la Prisión para Adultos revisará la apelación y es responsable por la acción final. El Director de la Prisión para Adultos le informará al recluso, por escrito, de la decisión y tal decisión será la decisión final y no podrá ser apelada. Esta decisión será enviada por correo al Sub Director de la institución, el cual proveerá una copia al recluso.
5. El Sub Director de la institución es responsable por dar una copia de la decisión del Director de la Prisión para Adultos al administrador de la unidad, quien se asegurará de que la copia se coloque en la carpeta del recluso y de que el Equipo de Administración de la Unidad inicie cualquier acción requerida por el Director basada en la apelación. El Sub Director es responsable por darle una copia de la decisión del Director de la Prisión para Adultos al recluso. La decisión será entregada al recluso por el Sub Director o por el Administrador de la Unidad.

Revisión del Compacto Interestatal inicial para traslados:

1. Los casos de los reclusos que han sido clasificados para el Nivel VI basados en su necesidad de protección serán revisados por el equipo de administración de la unidad en las instituciones de Nivel Vi en la audiencia inicial del nivel VI para determinar si ellos llenan los requisitos para un traslado interestatal de acuerdo con el párrafo W de esta declaración de normas.
2. Los reclusos que llenan los requisitos para un traslado interestatal serán remitidos por el equipo de administración de la unidad al administrador de servicios de salud de la institución para una revisión médica para determinar si el recluso puede ser liberado médicamente para el traslado interestatal. La determinación final será hecha por el Director de Servicios de Salud de NMDC o por la persona que sea nombrada.
3. Después de revisar la situación médica del recluso por el personal médico, el Administrador de Servicios de Salud de la institución le dará el equipo administrativo de la unidad un Memorándum de la Revisión del Compacto Interestatal de Traslados que documente la siguiente información:
 - a. Si el recluso ha sido médicamente liberado para ser trasladado por medio de un compacto interestatal.
 - b. En caso de que cualquier recluso no ha sido liberado médicamente, el Memorándum debe declarar que el recluso ha sido informado por el personal médico de las razones médicas específicas por las que él o ella no ha sido liberado médicamente para un traslado de compacto interestatal y le ha sido dada la oportunidad de discutir su condición médica con el personal médico.
 - c. Para cualquier recluso que no se ha liberado médicamente, el Memorándum también debe declarar si el recluso todavía pide un traslado por medio del compacto interestatal aun cuando él o ella no se ha liberado médicamente.
4. El Administrador de Servicios de Salud de la institución enviará el Memorándum para la **Revisión del Compacto Interestatal de Traslado** al administrador de la unidad respectiva quien se asegurará de que el recluso tiene cita para una **Revisión Final de Traslado por el Compacto Interestatal** de acuerdo con el párrafo W. de esta declaración de las normas.

M. Colocación Basada en Información Confidencial:

1. Si la razón de colocar a un recluso en el Nivel V o Nivel VI requiere información confidencial de un informador, la revelación del informante(s) puede perjudicar lo/la causando heridas serias en su cuerpo o amenazando la seguridad de la institución, al recluso se le dará un resumen de los hechos en la cual éste estado de custodia se le esta solicitando, suficiente para permitir que el recluso rete la verdad de los hechos y/ o la necesidad de este estado de custodia, de manera que no identifique al informante(s) confidencial(es) o que amenaze la seguridad de la institución. El recluso firmará por el resumen declarando que lo ha recibido.
2. Si la colocación en el Nivel V o VI se basa en información confidencial, cuando menos cuatro de los siguientes ocho criterios serán documentados para determinar la credibilidad de la información confidencial:
 - La identificación del miembro del personal que recibe la información confidencial;
 - Detalles específicos de cualquier conducta atribuida al recluso;
 - La razón y conocimiento del informante para dar la información confidencial;
 - Si previamente el informante habia provisto información que probara precisa y útil;
 - El contenido de cualquier declaracion atribuida a la clasificación del recluso;
 - El lugar de la prisión donde la información fue recibida del informante en confidencia;
 - La fecha cuando la información fue recibida;
 - Qué esfuerzos fueron hechos para corroborar la información?
3. El personal de seguridad que desarrolla la información confidencial será responsable de documentar por lo menos cuatro de los ocho requisitos que estan arriba, y de proveer copias al sub-Director como también al Supervisor de Clasificación o al Administrador de la Unidad.
4. El Comité de Clasificación será responsable de determinar la credibilidad de la información confidencial y por tomar la determinación que la información es confiable precisa. El Comite de Clasificación deberá documentar las conclusiones durante sus deliberaciones.
5. La información confidencial recibida de agencias exteriores (por ejemplo: la carcel del condado, una instalación fuera del estado, etc.) será considerada. Aunque algunas de estas agencias no podran someter documentos originales de confianza al DCNM de acuerdo a las reglas de esta carcel, el DCNM va ha considerar la infomación como valida y confiable mientras los documentos contengan suficientes detalles para ayudar al personal del DCNM que determinen hasta donde estuvo envulto el recluso en actividades ilegales. En el caso donde DCNM dependa de la información confidencial de una agencia exterior, DCNM proveera un resumen de la información confidencial al recluso afectado.

N. Revisiones del Comité de Clasificación del Nivel V y Nivel VI con respecto a Translados/Custodia:

1. El administrador de la unidad revisará cada mes el repore de liberación de CMIS para determinar cuáles reclusos tienen citas para movimiento progresivo del Nivel VI, escalón 3 y Nivel V escalón 5 por ese mes. Cualquier caso de un recluso que es clasificado para el Nivel V o el Nivel VI será revisado por el equipo de administración de la unidad. El EAU conducirá una Revisión del Comité de Clasificación para el Nivel V/VI cuando menos 5 días antes de que se deba llevar a cabo el movimiento progresivo.
2. Un Sub Director de la División de Prisiones para Adultos deberá aprobar a cualquier recluso que es liberado del Nivel VI a un nivel más bajo de seguridad en la prisión, de acuerdo con el párrafo R, abajo. Las liberaciones del Nivel V serán conducidas de acuerdo con la Sección O de la siguiente página.
3. Si un recluso en cualquier momento en que está colocado en el nivel V demuestra una conducta problemática a tal grado de que los Controles de Ajuste, los Contratos del Programa de Conducta, o un cambio en Escalón no sean suficientes para resolver el problema, se debe de conducir una revisión hecha por el Equipo de Administración de la Unidad (El administrador de la unidad, el de clasificación, de salud mental, de educación y de seguridad) para determinar si la colocación continua en el nivel IV es apropiada. Una vez que se complete esta revisión, si la decisión es que la colocación en el Nivel V no es apropiada ya más, la colocación al Nivel VI se iniciará por el Equipo de Administración de la Unidad. El EAU conducirá una Revisión del Comité de Clasificación para el Nivel V/VI y hará una remisión, con la aprobación del Director de la Institución, al Jefe del Bureau de Clasificación, al Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o al Sub Director de las Prisiones para Adultos. La remisión se hará a través de completar un paquete de remisión al Nivel VI de acuerdo con el párrafo H de estos procedimientos.
4. El Oficial de Clasificación se asegurará de que una copia de cualquier paquete de remisión del Nivel V o VI se guarde en la carpeta del recluso antes de someter el paquete original a la oficina del Director para su revisión.
5. En la ausencia del Director, el Director suplente designado puede revisar y tomar acción en la remisión y firmará la acción como Director Suplente.
6. El Administrador de la Unidad se asegurará de que un sistema de vigilancia se mantiene que indique las fechas en que el paquete se ha enviado a la oficina del Director y a la Oficina Central, tanto como la fecha en que el paquete se regreso al administrador de la unidad usando el formulario para el **Seguimiento de la Progresión/Liberación del Paquete del Nivel V/VI Escalón 4 del Compacto Interestatal.**

7. La acción tomada por el Comité de Clasificación será documentada/actualizada en el sistema CMIS.

La decisión del Jefe del Bureau de Clasificación, del Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o de un Sub Director de las prisiones para Adultos deberá ser documentada en el sistema CMIS.

O. Nivel V Progresión del Recluso al Escalón 4: Proceso Para la Evaluación y Recomendación y Proceso Para Liberar Pendiendo la Finalización del Nivel V: [4-4254]

1. Cuando el Equipo de Administracion de la Unidad evalua a un recluso del Nivel V como un sospechoso de peligro para recomendar a ser asignado al Escalon 4, el Equipo de Administracion de la Unidad va determinar el Formulario de **Revision de el Equipo Administrativo Para Liberar del Nivel V o VI o Para Considerar el Progresar al Nivel V Escalon 4** (DC-143001.8) y presentar el caso al Administrador de la Unidad para que sea aprobado y después al sub-Director de la prisión de esa Unidad para aprobación final.
2. El Equipo de Unidad Administrativo evaluara asuntos de seguridad que el cambio del recluso del Nivel V va a tener al Escalon 4. El Equipo de Unidad Administrativo va a someter información pedida por el Cordinador de la instalación UIAS. (**UIAS Escalon 4/Investigación Para Dejar en Libertad**, DC-143001.9); el Oficial de clasificación asignado al recluso (**Clasificación Escalon 4/Investigación Para Dejar en Libertad**, DC-143001.10); y el Teniente de la Unidad de Vivienda o posición equivalente. (**UV Oficial Escalon 4/Investigación Para Dejar en Libertad**, (DC-143001.11)). El recluso será evaluado para un posible cambio progresivo usando los siguientes requisitos y cualquier otra información que sea pertinente:
 - a. Historia de la disciplina del Recluso mientras estuvo en el Nivel V.
 - b. Actividades del Grupo que Amenaza la Seguridad mientras estuvo en Nivel V.
 - c. Comportamiento Mientras estuvo en el Nivel V.
 - d. Interacción de los Empleados mientras estuvo en el Nivel V.
 - e. Información Confidencial recibida mientras estuvo en el Nivel V.
 - f. Consideracion del historial criminal pasado.
 - g. Escalón 3 estado de tres meses consecutivos con conducta sin reproche.
3. El Equipo de Unidad Administrativa revisará el caso con respecto a las normas de seguridad que puedan ser importantes si el recluso se coloca en el escalón 4 del Nivel 5. El equipo administrativo de la unidad pedirá información al Coordinador STIU de la institucion (**STIU Escalón 4/Liberación de la Investigación** (DC-143001.9); al oficial de clasificación asignado al recluso (**Liberación de la Investigación Clasificacin en el Escalón 4**, (DC-143001.10), y al Sargento de la Unidad de Vivienda, o a una persona con posición equivalente, **HU Sargento Escalon 4/Liberación de la Investigación** (DC-143001.11)

4. El recluso será evaluado por posible movimiento progresivo usando el siguiente criterio y cualquier otra información pertinente:
 - a. La historia disciplinaria del recluso mientras que estaba en el Nivel V.
 - b. La actividad del Grupo de Seguridad en caso de Amenaza mientras que estaba en el Nivel V.
 - c. Conducta mientras estaba en el nivel V.
 - d. Su interacción con el personal mientras que estaba en el nivel V.
 - e. Información confidencial recibida mientras estaba en el nivel V.
 - f. Consideración de la historia criminal pasada.
 - g. Situación en el escalón 3 por un mínimo de tres meses consecutivos, con conducta limpia.

5. El Equipo Administrativo de la Unidad revisará el caso con respecto a las reglas establecidas, mientras que considera la seguridad del público en general, del personal, de los reclusos y la seguridad del Departamento de Correcciones.
 - a. Si la recomendación del Equipo de Administración de la Unidad es avanzar a un recluso al Nivel V, Escalón 4, pero el recluso tiene una asociación con el Grupo de Amenaza a la Seguridad o con un grupo problemático, el Equipo ordenará una evaluación hecha por el Oficial de la Unidad de Inteligencia de la Amenaza de Seguridad como se asienta en *DC-131502*. Esta evaluación será completada para determinar el grado de asociación y la actual participación del recluso. Si la evaluación indica que el recluso está afiliado con pandillas o sus acciones representan una amenaza a la seguridad de la institución, el movimiento progresivo será negado y el recluso será considerado para colocación en Nivel VI.
 - b. El Equipo Administrativo de la Unidad someterá la recomendación al sub-director de la Prisión o instalación para evaluación y revisto para incluir toda la información indicada incluida en el formulario **Revisión para dejar en Libertad del Nivel V o VI del Equipo de Administración de la Unidad o Consideración de un Nivel V Progresando al Escalón 4** (*DC-143001.8*).

6. El sub-Director de la Prisión tiene la autoridad de aprobar o de negar que el recluso progrese a Nivel V Escalon 4. Si el recluso es aprobado para Escalon 4, El sub-director determinara donde colocar al recluso. El periodo de tiempo para el Escalon 4 va a iniciar en cuanto lo aprueben, con la condición que el recluso haya pasado el tiempo mínimo en el Escalon 3. En caso de que el alojamiento del Escalon 4 no este inmediatamente listo, el recluso va a recibir un crédito para usar en el Escalon 4 de cambio pendiente para el lugar de alojamiento del Escalon 4. Si el recluso no es aprobado para el Escalon 4, la razón por la cual no fue aprobado va a ser mandada al sub-Director de la Prision, quien podra cambiar la Decisión de no ser aprobado y puede ordenar que el recluso sea avanzado al Escalon 4, la cual va a comenzar en el día que UEA lo recomiende o cuando termine el tiempo mínimo en el Escalon 3.
7. Para reclusos de Nivel V recomendados para Escalon 4, el Oficial de la STIU deberá conducir una entrevista personal con los reclusos que tienen un grupo perjudicial o historial STG y quienes son recomendados para movimientos progresivos al escenario de la población general. Esta entrevista deberá de incluir una evaluación de todos los materiales disponibles con respecto al progreso de los reclusos que son remitidos.
8. El Administrador de la Unidad se asegurará de que se mantenga un sistema de vigilancia que indique las fechas en que el paquete ha sido enviado a la Oficina del Sub Director, tanto como la fecha en que el paquete fue retornado al Administrador de la Unidad usando el **Formulario de Vigilancia del Paquete del Compacto Interestatal de los Niveles V/VI para Liberación/Progresión al Escalón 4.**

P. Liberación de los Reclusos del Nivel V que han completado todos los requerimientos del Nivel V [4-4254]:

1. Un recluso que ha terminado con exito el programa del Nivel V, será reclasificado a un nivel de custodia más bajo. Esto incluye a los reclusos del Nivel V en un lugar ACA alojamiento.
2. Un recluso del Nivel V que es liberado puede ser colocado a cualquiera de los niveles IV o Nivel III.
3. Dichos reclusos no se colocarán en el Nivel I o Nivel II inmediatamente después de que se liberen del Nivel V.

4. Si un recluso del Nivel V ha cumplido con todos los requisitos del programa de la Unidad de Control Especial Nivel V en la opinión del Equipo de Administración de la Unidad y del Director, el recluso será remitido al Jefe del Bureau de Clasificación o a un Director de las Prisiones para Adultos para colocarlo en la población general conduciendo una Revisión del Comité de Clasificación Niveles V/VI.
5. El Oficial de Clasificación se asegurará que una copia del paquete de liberación del Nivel V se coloque en la carpeta del recluso antes de someter el paquete original a la oficina del Director para su revisión.
6. En la ausencia del Director, un Director Suplente designado puede revisar y tomar acción en la liberación del recluso del Nivel V y puede firmar la acción como Director Suplente.
7. El Administrador de la Unidad se asegurará que un sistema de vigilancia es mantenido que indique las fechas en que el paquete se ha enviado a la oficina del Director; luego a la Oficina Central tanto como las fechas en que el paquete fue regresado al Administrador de la Unidad usando el **Formulario para vigilar la liberación y progresión del paquete para el Escalón 4 del Compacto Interestatal (DC-143001.12)**.
8. El Bureau de Clasificación de la Oficina Central se asegurará de que un sistema de vigilancia se mantiene que indique la fecha en que el paquete fue recibido por el Bureau; la fecha en que la remisión fue aprobada o denegada tanto como la fecha en que el paquete fue regresado al Administrador de la Unidad usando el formulario **Vigilancia del paquete de liberación del Nivel V/VI del Bureau de Clasificación de la Oficina Central (DC-143001.13)**.
9. El Administrador de la Unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el sistema CMIS MAP (p.ej. los cambios de situación del recluso del Nivel V, escalón 4 al Nivel V, escalón 5.) Sin embargo, para cualquier recluso que haya sido remitido por el Equipo de Administración de la Unidad para que se libere del Nivel V a otro Nivel, el Administrador de la Unidad se asegurará de que el oficial de clasificación no documente una fecha final en el sistema CMIS MAP para el Nivel V escalón 5 a menos de que un Sub Director de Prisiones para Adultos o un Jefe del Bureau de Clasificación haya aprobado esta liberación del Nivel V. La fecha de clausura en el CMIS MAP debe de ser documentada al tiempo en que el recluso se transfiere de la institución Nivel V.
10. La acción del Comité de Clasificación se documentará/actualizará en el sistema CMIS.

11. La decisión del Jefe del Bureau de Clasificación o de un Sub Director de Prisiones para Adultos se documentará en el sistema CMIS.
12. Una vez que el Jefe del Bureau de Clasificación o de un Sub Director de Prisiones para Adultos ha aprobado a un recluso en el Nivel V para que se libere a la población general, el recluso no se deberá de regresar ni el recluso perderá ningunos privilegios mencionados en el Formulario de Servicios. Un recluso aprobado para quien el Equipo de Administración de la Unidad ha determinado requiere un nivel más alto de seguridad basándose en el comportamiento del recluso deberá ser remitido al Jefe del Bureau de Clasificación o a un Sub Director de Prisiones para Adultos de acuerdo con los procedimientos mencionados en el párrafo N. **Revisión del Comité de Clasificación del Traslado/Custodia al Nivel V y Nivel VI.**

Q. Revision Anual Obligatoria de la Reclasificación de la Custodia:

De acuerdo con la regla *DC-080102*, Clasificación Institucional, el oficial de clasificación es responsable por conducir revisiones obligatorias anuales de la reclasificación de la custodia para cada recluso asignado al nivel V.

Un recluso puede iniciar la revisión de su progreso y situación programática sometiendo una petición por escrito a su Oficial de Clasificación asignado.

R. Para los Reclusos en el Nivel VI: Evaluación y Recomendaciones para su Reclasificación a un Nivel más Bajo: [4-4250]

1. Si el EAU (Equipo de Administración de la Unidad) cree en cualquier momento, por cualquier razón, que la colocación en el Nivel VI ya no es ya apropiada, ellos pueden recomendar la liberación del Nivel VI. Cualquiera de estas recomendaciones por el EAU debe de ser revisada por el Director de la Institución. Una Revisión del Nivel V/VI del Comité de Clasificación se conducirá y la recomendación del EAU será revisada y la subsecuente recomendación hecha por el Director de la Institución será enviada para su decisión final tomada por un Sub Director de la Division de Prisiones para Adultos.
2. La revision del Comité de Clasificación para el nivel V/VI será documentada/actualizada en el sistema CMIS.
3. Cuando el Equipo de Administración de la Unidad evalúa a un recluso Nivel VI como un riesgo razonable para recomendar su liberación, el Equipo de Administración de la Unidad completará el formulario **Revisión del Equipo de Administración de la Unidad para la liberación del Nivel V o VI o para Consideración para Progresar del Nivel V al Escalón 4** (*DC-143001.8*)

4. El Equipo de Administración de la Unidad evaluará los problemas de seguridad que el movimiento de un recluso a un ambiente con menos seguridad presentaría. El Equipo de Administración de la Unidad someterá peticiones para información al Coordinador STIU de la institución. (STIU siglas en inglés por **Investigación para la Liberación al Escalón 4**. DC-143001.9); al oficial de clasificación asignado al recluso **Investigación para la Liberación al Escalón 4** DC 143001.10; y al Sargento de la Unidad de Alojamiento o a quien tenga su posición equivalente (**Investigación para la liberación del Escalón 4 del Sargento HU**, DC-143001.11).

El recluso se evaluará para posible movimiento progresivo usando el siguiente criterio y cualquier otra información pertinente:

- a. La razón original para colocarlo en el Nivel VI.
 - b. La historia disciplinaria del recluso
 - c. Múltiples colocaciones en los niveles V o VI.
 - d. Actividad pertinente al Grupo contra las Amenazas a la Seguridad.
 - e. Escapes anteriores
 - f. Tiempo para ser elegible para alcanzar la libertad condicional o para la fecha de su liberación obligatoria.
 - g. Edad del recluso
 - h. La historia del recluso y su propensión a violencia institucional.
 - i. Comportamiento mientras estuvo en el Nivel VI.
 - j. Conducta que se proyecta que el recluso tendrá en una institución de menos seguridad basado en su historial pasado.
 - k. Interacción con el personal.
 - l. Información confidencial.
 - m. Consideración de su historia criminal en el pasado.
 - n. Situación en el Escalón 3 por un mínimo de 3 meses consecutivos, con conducta limpia.
5. El Equipo de Administración de la Unidad revisará el caso de acuerdo con las normas establecidas, mientras que considera la seguridad del público en general, del personal, de los reclusos y la seguridad del Departamento de Correcciones.
 - a. Si la recomendación del Equipo de Administración de la Unidad es la de liberar a un recluso pero el recluso ha tenido asociación con el Grupo de Amenazas a la Seguridad o con un grupo problemático, el equipo ordenará una evaluación conducida por el oficial de la Unidad de Inteligencia de las Amenazas contra la Seguridad como se asienta en DC-131-502. Esta evaluación debe de completarse para determinar el grado de asociación y actual participación del recluso. Si la evaluación indica que la afiliación del recluso a una pandilla o actividad presenta una amenaza constante para la seguridad de la institución, la liberación del nivel VI será negada y el recluso seguirá retenido en el nivel VI.

- b. Los reclusos que son aprobados para liberarse del nivel VI deberán de ser remitidos a los niveles III, IV, o V. por el EAU a través del proceso de la Revisión del Comité de Clasificación para niveles V/VI. Específicas normas paara liberación al nivel V están detalladas en el Párrafo S, abajo.
- c. Un recluso que ha sido colocado en el nivel VI basado en su necesidad para protección puede ser remitido a la población general si las necesidades para proteger al recluso ya no son necesarias. Sin embargo, un recluso que está en custodia protectora en el Nivel VI no puede ser remitido al Nivel V.
- d. El personal de salud mental debe ser parte del Equipo de Administración de la Unidad, que hace las decisiones sobre la clasificación y colocación de los reclusos liberados del nivel VI, y el personal de salud mental puede dar su opinión en ese momento.

S. Reclusos en el nivel VI, Proceso para Reclasificarlos a un Nivel más Bajo:

1. Un recluso que ha completado con éxito los Escalones 1, 2 y 3 del Nivel VI puede ser considerado para colocación en el Nivel V. El recluso debe de haber completado una mínima cantidad de tiempo en los escalones 1, 2 y 3 en el nivel VI.
2. El Equipo de Administración de la Unidad puede remitir a dicho recluso del nivel VI al Nivel V a través del proceso de revisión del Comité de Clalsificación para los niveles V/VI.
3. El Oficial de Clasificación deberá asegurarse de que una copia del paquete de liberación del nivel VI se coloque en la carpeta del recluso antes de someter el paquete original a la oficina del Director para su revisión.
4. En la ausencia del Director, el Director Suplente designado puede revisar y tomar acción en la liberación del Nivel VI y puede firmar la acción como Director Suplente.
5. El administrador de la unidad se asegurará de que un sistema de vigilancia es mantenido que indique las fechas en que el paquete ha sido enviado a la oficina del Director y a la Oficina Central así como la fecha en que el paquete fué devuelto al Administrador de la Unidad usando el **Formulario para vigilar la liberación y progresión del paquete para el Escalón 4 del Compacto Interestatal** (DC-143001.12).

6. El Bureau de Clasificación de la Oficina Central se asegurará de que un sistema de vigilancia es mantenido que indique la fecha en que el paquete ha sido recibido por el Bureau; la fecha en que la remisión fué aprobada o negada así como la fecha en que el paquete fué devuelto al administrador de la unidad usando el **Formulario para la Vigilancia del paquete de liberación del Nivel V/VI del Bureau de Clasificación de la Oficina Central (DC-1432001.13)**.
7. La acción del Comité de Clasificación será documentada/actualizada en el sistema CMIS.
8. La decisión de un Sub-Jefe de las Prisiones para Adultos debe de ser documentada en el sistema CMIS.
9. El administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el CMIS MAP. Sin embargo, en caso de un recluso que ha sido remitido por el Equipo de Administración de la Unidad para liberarse del nivel VI al Nivel V, el administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación no documente una fecha final en el CMIS MAP para el nivel VI, escalón 3, a menos de que la liberación haya sido aprobada por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos. La fecha final en el CMIS MAP debe de documentarse al momento en que el recluso se transfiere del Nivel VI al Nivel V.
10. Si el Sub-Jefe de Prisiones para Adultos aprueba al recluso, el recluso será reclasificado del Nivel VI al Nivel V y será colocado en el Nivel V escalón 3 por un período que no exceda dos semanas, con el propósito de evaluarlo y asignarle alojamiento. Una vez que complete el período de evaluación, el recluso será colocado en el Escalón 4. La cantidad de tiempo pasada en el escalón 3 será parte del tiempo requerido para llegar al escalón 4. Dicho recluso continuará con su educación cognitiva en donde él estaba cuando fué transferido del nivel VI y no tendrá que volver a empezar. Dicho recluso puede ser regresado a un escalón más bajo basándose en conducta inapropiada o puede que se recomiende regresarlo al Nivel VI, **Recomendaciones del Equipo de Administración de la Unidad para la Liberación del Nivel VI a la Población General**.
11. Si el Equipo de Administración de la Unidad recomienda liberarlo a la población general, el formulario **Revisión del Equipo de Administración de la Unidad para la Liberación del Nivel V o VI o para Consideración para Progresar del Nivel V al Escalón 4 (DC-143001.8)** será presentado al Director para evaluación y revisión, incluyendo toda la información indicada en la recomendación hecha para liberarlo del Nivel VI. El EAU remitirá al recluso para liberarlo usando el proceso de Revisión del Comité de Clasificación del Nivel V/VI.

- a. En la ausencia del Director, el Director Suplente designado puede revisar y tomar acción en la liberación del Nivel VI y puede firmar la acción como Director Suplente.
 - b. El Oficial de Clasificación deberá asegurarse de que una copia del paquete de liberación del nivel VI se coloque en la carpeta del recluso antes de someter el paquete original a la oficina del Director para su revisión.
12. Después de su revisión por el Director, la recomendación del EAU y la recomendación del Director se enviarán para la decisión final por un Sub-Jefe de la División de Prisiones para Adultos. Si el recluso que se está evaluando tiene historial de participar en un grupo disruptivo o SEG, la información de su participación actual y en el pasado será enviada al Bureau de Clasificación de la Oficina Central. El Bureau de Clasificación enviará toda la información disponible al Sub-Jefe de Prisiones para Adultos.
 13. El Sub-Jefe de las Prisiones para Adultos o el administrador STIU conducirá una entrevista personal con los reclusos que han tenido historia de pertenecer a un grupo disruptivo o STG y que están recomendados para el movimiento progresivo a un lugar donde existe la población general. Esta entrevista incluirá la evaluación de todo el material disponible concerniente al progreso del recluso remitido.
 14. El Sub-Jefe de Prisiones para Adultos tomará su decisión final de retener o liberar a un recluso del Nivel VI. Un recluso del Nivel VI que es liberado será colocado como sigue:
 - a. Colocado al nivel IV o al nivel III.
 - b. Dichos reclusos no serán puestos en el Nivel I o Nivel II inmediatamente de ser liberados del Nivel VI.
 15. El administrador de la unidad se asegurará de que un sistema de vigilancia es mantenido que indica las fechas en que el paquete se ha enviado a la oficina del Director y a la Oficina Central, así como de la fecha en que el paquete fue regresado al administrador de la unidad usando el **Formulario para vigilar la liberación y progresión del paquete para el Escalón 4 del Compacto Interestatal** (DC-143001.12).
 16. El Bureau de Clasificación de la Oficina Central se asegurará de que un sistema de vigilancia es mantenido que indique la fecha en que el paquete ha sido recibido por el Bureau; la fecha en que la remisión fue aprobada o negada así como la fecha en que el paquete fue devuelto al administrador de la unidad usando el **Formulario para la Vigilancia del paquete de liberación del Nivel V/VI del Bureau de Clasificación de la Oficina Central** (DC-1432001.13).

17. La acción del Comité de Clasificación será documentada/actualizada en el sistema CMIS.
18. La decisión del Sub-Jefe de las Prisiones para Adultos debe ser documentada en CMIS.
19. El administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el CMIS MAP. Sin embargo, en caso de un recluso que ha sido remitido por el Equipo de Administración de la Unidad para liberarse del nivel VI a otro nivel, el administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación no documente una fecha final en el CMIS MAP para el nivel VI, escalón 3, a menos de que la liberación haya sido aprobada por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos. La fecha final en el CMIS MAP debe de documentarse al momento en que el recluso se transfiera de la institución Nivel VI.
20. Un recluso que se ha detenido en el Nivel VI basado en una negación de liberación de parte de un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos será informado de esta decisión y se le dará la oportunidad de apelar; dicha apelación será revisada y puesta en marcha por el Director de Prisiones para Adultos.
21. El Equipo de Administración de la Unidad hará una cita para el recluso para una Audiencia Especial Nivel VI que deberá llevarse a cabo dentro de diez días laborables después de la negación. El recluso recibirá la noticia de la audiencia por escrito cuando menos 48 horas antes de la audiencia (Forma DC 143001.3), la que le informará al recluso de que él ha sido notificado de su derecho de apelación. El recluso puede renunciar a esta notificación por escrito.
22. Si la negación se basa totalmente o en parte en información nueva, la información nueva debe de estar incluida en la noticia de la audiencia y en la Decisión de Audiencia del Nivel V/VI (Forma DC-142001.4).
23. En la Audiencia Especial del Nivel V/VI, el administrador de la unidad o el individuo que encabeza la audiencia leerá el lenguaje de la apelación al pie de la letra al recluso. Al recluso se le dará una forma de apelación, **Decisión de Apelación para la Colocación o Retención en el Nivel V o en el Nivel VI** Forma (DC-143001.4).
24. El procedimiento de apelaciones será manejado de acuerdo con el párrafo L arriba mencionado.

25. Después de la Revisión Especial del Nivel VI, el recluso será revisado otra vez para la liberación durante la siguiente revisión obligatoria a menos de que el Equipo Administrativo de la Unidad determine que el recluso debería ser revisado por el equipo en una fecha más temprana.
26. La siguiente revisión obligatoria se llevará a cabo ya sea durante la revisión anual o en una fecha que se especificó por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos cuando se le negó la liberación.

T. Revisiones anuales:

Para los reclusos que han sido alojados en el Nivel VI por un año desde la fecha en que fueron aprobados para el nivel VI por un Jefe del Bureau de Clasificación, por un Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos, el equipo de administración de la Unidad conducirá una revisión 12 meses después de la colocación, y anualmente después de esta revisión.

1. El recluso recibió la notificación de su cita para la revisión anual usando la **Notificación para una Audiencia del Nivel V o del Nivel VI (DC-143001.3)**.
2. El Equipo de Administración de la Unidad documentará su decisión usando la forma *DC-143001.4Decisión de la Audiencia para el Nivel V/VI. Si el EAU recomienda al recluso para liberación del Nivel VI, dicha recomendación será programada para una revisión del Comité de Clasificación para el Nivel V/VI y será manejada de acuerdo con la Sección R que se menciona anteriormente.*
3. Si el Equipo de Administración de la Unidad que está conduciendo la revisión anual determina que el recluso debe de ser retenido en el Nivel VI, el EAU debe de documentar las razones específicas para retener al recluso en la forma **Decisión de la Audiencia para el Nivel V/VI (DC-143001.4)**
4. El recluso puede apelar dicha decisión para retenerse en el nivel VI usando la forma *(DC-143100.7)* **apelación a la Decisión para Colocación o Retención en el Nivel V/VI**. El proceso de apelación será manejado de acuerdo con la sección L de estos procedimientos.

U. Revisiones Obligatorias Anuales para la reclasificación de la custodia:

1. De acuerdo con la regla *DC-080102*, Clasificación Institucional, el Oficial de Clasificación es responsable por conducir las Revisiones Obligatorias Anuales de Reclasificación de la Custodia para cada recluso asignado al Nivel VI.
2. Un recluso puede iniciar la revisión de su progreso y situación en el programa sometiendo una petición por escrito a su Oficial de Clasificación asignado.

V. Proceso para Liberación del Nivel VI, Protección del recluso:

1. Liberación de la colocación voluntaria para protección del recluso:
 - a. Para que un recluso sea liberado del Nivel VI, Protección Voluntaria para el Recluso, el recluso debe de someter documentación confiable o proveer una explicación razonable por escrito, firmada, indicando su habilidad para funcionar en cualquier población general en Nuevo México.
 - b. El Equipo de Administración de la Unidad conducirá una Revisión de Nivel V/VI por el Comité de Clasificación y revisará la petición del recluso para que se le libere a la población general. El Equipo de Administración de la Unidad considerará ambos la petición del recluso tanto como la razón o razones por las cuales el recluso se colocó en la Protección del Recluso.
 - c. Después de revisar la documentación en la carpeta así como la petición del recluso, el Equipo de Administración de la Unidad determinará si el recluso puede ser liberado a:
 - 1) Una población general donde haya espacio
 - 2) Una población de Protección al Recluso en Nuevo México donde haya espacio disponible, o
 - 3) Remitirá al recluso a un lugar fuera del estado.
 - d. Si el Equipo de Administración de la Unidad recomienda que el recluso puede ser liberado a una población general o a grupo de resguardo para reclusos en Nuevo México, el recluso será remitido a través de la Revisión del Comité de Clasificación del Nivel V/VI al Sub- Jefe de Prisiones para Adultos para su revisión y aprobación final.
 - e. Si el Equipo de Administración de la Unidad recomienda que el recluso no debe de ser liberado a la población general o grupo de resguardo para reclusos porque él o ella se pondrían en peligro de daño corporal serio, el recluso será colocado en Protección para el Recluso Involuntaria. En este caso, un nuevo formulario será generado, una nueva audiencia inicial será llevada a cabo, y un nuevo paquete de remisión al Nivel VI será sometido al Jefe del Bureau de Clasificación, al Sub-Jefe del Bureau de Clasificación o al Sub-Jefe de las Prisiones para Adultos.
 - f. Los paquetes de Liberación del Nivel V/VI se someterán a la oficina del Director y a la Oficina Central con todas las Remisiones para liberación del Nivel VI Protección Voluntaria para los Reclusos.

- g. En la ausencia del Director, el Director Suplente puede revisar y tomar acción en la liberación del Nivel VI y firmará la acción como Director Suplente.
 - h. El Oficial de Clasificación se asegurará de que una copia del paquete de liberación del Nivel VI se coloque en la carpeta del recluso antes de someter el paquete original a la oficina del Director para su revisión.
 - i. El Administrador de la Unidad se asegurará de que se mantenga un sistema de mantenimiento que indique las fechas en que el paquete ha sido enviado a la oficina del Director y a la Oficina Central tanto así como la fecha en que el paquete fué regresado al administrador de la unidad usando la forma (*DC-143001.12*), **Formulario para vigilar progresión del paquete para la liberación para el Escalón 4 del Compacto Interestatal.**
 - j. El Bureau de Clasificación de la Oficina Central se asegurará de que un sistema de vigilancia se mantiene que indique la fecha en que el paquete ha sido recibido por el Bureau; la fecha en que la remisión fué aprobada o negada así como la fecha en que el paquete fué devuelto al administrador de la unidad usando el **Formulario para la Vigilancia del paquete de liberación del Nivel V/VI del Bureau de Clasificación de la Oficina Central** (*DC-1432001.13*).
 - k. La acción del Comité de Clasificación será documentada/actualizada en el sistema CMIS.
 - l. La decisión de un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos debe ser documentada en el sistema CMIS.
 - m. El administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el CMIS MAP. Sin embargo, en caso de un recluso que ha sido remitido por el Equipo de Administración de la Unidad para liberarse del nivel VI a otro nivel, el administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación no documente una fecha final en el CMIS MAP para el nivel VI, escalón 5, a menos de que la liberación haya sido aprobada por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos. La fecha final en el CMIS MAP debe de documentarse al momento en que el recluso se transfiere de la institución Nivel VI.
2. Liberación de la Colocación Involuntaria para Protección del Recluso

- a. El Equipo de Administración de la Unidad conducirá una Revisión del Comité de Clasificación Nivel V/VI y revisará la documentación archivada que se refiere a la razón o razones iniciales por las que el recluso se colocó bajo protección involuntaria.
- b. Después de una entrevista con el recluso así como la revisión de la documentación en el archivo, el Equipo de Administración de la Unidad determinará si el recluso puede ser liberado a cualesquier población general o a grupo de resguardo para reclusos en Nuevo México.
- c. Si el Equipo de Administración de la Unidad recomienda la liberación del recluso a una población general o a grupo de resguardo para reclusos en Nuevo México, el recluso será remitido a través del proceso de revisión del Nivel V/VI del Comité de Clasificación al Sub-Jefe de Prisiones para Adultos. Si el Equipo de Administración de la Unidad recomienda que se retenga al recluso en Protección para el Recluso, el recluso permanecerá en Protección para el Recluso y continuará teniendo su colocación revisada durante las Revisiones de Situaciones a los 30 días. El recluso tendrá la oportunidad de comparecer ante el Equipo de Administración de la Unidad durante la revisión anual.
- d. Los reclusos que están en Protección para el Recluso y que han sido recomendados para colocarse en la población general deberán ser entrevistados personalmente por un Sub-Jefe de las prisiones para Adultos o por una persona que él nombre.
- e. Para los reclusos que han sido recomendados para liberación por el Equipo de Administración de la Unidad a través del proceso de revisión del nivel V/VI del Comité de Clasificación, un Sub-Jefe de las Prisiones para Adultos tomará la decisión final para liberar al recluso de Protección al Recluso. Los reclusos liberados de Protección Involuntaria o Voluntaria para el Recluso, pueden ser colocados en los niveles de seguridad I, II, III o IV, de acuerdo con la norma DC-080100, Clasificación Institucional, Evaluación del Riesgo al Recluso y Clasificación de la Oficina Central.
- f. Los paquetes de liberación del nivel V/VI serán sometidos a la oficina del Director y a la Oficina Central en todas las remisiones para liberación del Nivel VI para Protección Involuntaria de los Reclusos.
- g. En la ausencia del Director, un Director Suplente que se designe puede revisar y tomar acción en la liberación del Nivel VI y firmará la acción como Director Suplente.

- h. El oficial de clasificación se asegurará de que una copia del paquete de liberación del Nivel VI se coloque en la carpeta del inmate antes de someter el paquete original a la oficina del Director para revisión.
- i. El Administrador de la Unidad se asegurará de que se mantenga un sistema de mantenimiento que indique las fechas en que el paquete ha sido enviado a la oficina del Director y a la Oficina Central así como la fecha en que el paquete fué regresado al administrador de la unidad usando la forma (DC-143001.12), **Formulario para vigilar la progresión del paquete de liberación para el Escalón 4 del Compacto Interestatal.**
- j. El Bureau de Clasificación de la Oficina Central se asegurará de que un sistema de vigilancia se mantiene que indique la fecha en que el paquete ha sido recibido por el Bureau; la fecha en que la remisión fué aprobada o negada así como la fecha en que el paquete fué devuelto al administrador de la unidad usando el **Formulario para la Vigilancia del paquete de liberación del Nivel V/VI del Bureau de Clasificación de la Oficina Central (DC-1432001.13).**
- k. La acción del Comité de Clasificación será documentada/actualizada en el sistema CMIS.
- l. La decisión de un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos debe ser documentada en el sistema CMIS.
- m. El administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todos los cambios en la situación del recluso en el CMIS MAP. Sin embargo, en caso de un recluso que ha sido remitido por el Equipo de Administración de la Unidad para liberarse del nivel VI a otro nivel, el administrador de la unidad se asegurará de que el oficial de clasificación no documente una fecha final en el CMIS MAP para el nivel VI, escalón 5, a menos de que la liberación haya sido aprobada por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos. La fecha final en el CMIS MAP debe de documentarse al momento en que el recluso se transfiere de la institución Nivel VI.

W. Translados de acuerdo con el Compacto Interestatal de Correcciones:

- 1. Criterio:

Los reclusos que llenen el siguiente criterio y que han sido por consiguiente segregados de la población general serán remitidos al Sub-Jefe de Prisiones para Adultos para un Traslado de Acuerdo con el Compacto Interestatal. Reclusos que son aprobados por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos tendrán prioridad como sigue:

- a. Ex oficiales nuevo mexicanos encargados del cumplimiento de la ley; oficiales de correccionales, oficiales públicos de Nuevo México en posiciones de alto perfil y reclusos que la Corte recomienda se transfieran fuera del estado (el oficial de clasificación obtendrá toda la información relevante de la Corte o de la oficina del Abogado de Distrito que sea relevante a la recomendación.)
 - b. Reclusos que requieren protección porque no están cACAcitados para funcionar en cualesquier población general, incluyendo la Unidad de Régimen Especial en Custodia Protectora LCCF (siglas en inglés).
 - c. Reclusos que han estado involucrados o que han dirigido a otros a participar en actividades organizadas que no han sido autorizadas, ya sea dentro o fuera de la institución.
 - d. Únicamente reclusos con más de tres años hasta su liberación proyectada se considerarán para un traslado interestatal.
2. Revisión Final de traslados de acuerdo con el Compacto Interestatal:
- a. Una vez que el **Memorándum de la Revisión del Traslado de acuerdo con el Compacto Interestatal** ha sido obtenido del Administrador de Servicios de Salud de la institución, el Equipo de Administración de la Unidad conducirá una audiencia de revisión final del traslado de acuerdo con el compacto interestatal con el recluso.
 - b. El Equipo de Administración de la Unidad documentará si el recluso se recomienda al Sub-Jefe de Prisiones para Adultos para su traslado de acuerdo con el compacto interestatal. Para cualquier recluso que se recomiende, un paquete de información como se describe abajo será completado y enviado al Director para su revisión.
 - c. Si el Director aprueba la recomendación, el paquete sera enviado al Bureau de Clasificacion de la Oficina Central para revision.
 - d. El Bureau de Clasificación de la Oficina Central así como la Unidad de Inteligencia para las Amenazas contra la Seguridad de la Oficina Central revisarán el paquete y harán una recomendación al Sub-Jefe de Prisiones para Adultos concerniente a la necesidad de un traslado interestatal para el recluso.

- e. Los paquetes de Remisión Interestatales del Compacto de Correcciones consistirán de la siguiente información:
- Lista de los documentos necesarios para una remisión correspondiente al compacto interestatal. (*CD-143001.14*)
 - Resumen de la remisión institucional de acuerdo con el compacto interestatal: Un resumen narrativo firmado por el Director, de los antecedentes criminales e institucionales del recluso, incluyendo las razones específicas por las que el recluso no puede funcionar en la población general, así como las razones específicas por las que se requiere un traslado fuera del estado.
 - La hoja en que se ha calculado el tiempo por buen comportamiento
 - Copia de la recomendación hecha por el Comité de Clasificación indicando las razones para recomendar un traslado interestatal.
 - Fallos y sentencias. Reportes previos a la sentencia o reportes policíacos si los RPS no están disponibles.
 - Resumen de las admisiones.
 - Formulario del reporte disciplinario que indica todas las malas conductas durante el encarcelamiento actual y copias de los reportes de acciones disciplinarias mayores durante los pasados cinco años (reportando las declaraciones y sanciones de los empleados).
 - Ficha policial actual del FBI.
 - Forma de Alerta a los Enemigos.
 - Folleto de escape
 - Memorandum de remisión al nivel V, nivel VI
 - Declaraciones de salud ya sean médicas o de salud mental para el traslado interestatal.
- f. Las revisiones hechas por el Equipo de Administración de la Unidad para traslados en el estado serán documentadas en el sistema CMIS como Revisión del Nivel VI, Traslado OOS, Remisión OOS.
- g. El paquete de remisión interestatal de Correcciones deberá ser completado por el personal de Clasificación en la institución donde la remisión del Traslado Interestatal se originó.
- h. En la Unidad de Controles Especiales, el administrador de la unidad se asegurará de que un sistema de vigilancia se mantiene que indique las fechas en que el paquete fue enviado a la oficina del Director y a la Oficina Central y de que las fechas en que las decisiones sobre las remisiones para un traslado interestatal son recibidas usando una forma (*DC-143001.12*), **Formulario para vigilar la progresión del paquete de liberación para el Escalón 4 del Compacto Interestatal.**

- i. El administrador del compacto interestatal de la oficina central enviará una copia de la decisión de un Sub-Jefe de las Prisiones para Adultos al administrador de la unidad.
- j. Las decisiones hechas por un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos concernientes a las remisiones de traslado interestatal serán documentadas en el sistema CMIS.
- k. El Administrador del Compacto Interestatal de la oficina central se asegurará de que un sistema de vigilancia es mantenido indicando las fechas en que los paquetes son recibidos; la acción de un Sub-Jefe de Prisiones para Adultos y la fecha en que se regresaron a la institución.
- l. El administrador del compact interestatal de la oficina central se asegurará de que se someta un reporte al Jefe del Bureau de Clasificación cada mes indicando la situación de los reclusos que han sido remitidos para un traslado interestatal.



Gregg Marcantel, Secretario de Correcciones
Departamento de Correcciones de Nuevo México

06/29/12
Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO

NIVEL PROVISIONAL VI DE ALOJAMIENTO/DPT ÍNDICE DE SERVICIOS

	ÁREA	Nivel Temporal VI De Alojamiento
PROPIEDAD DADA POR EL ESTADO	Ropa que el Estado provee	3-camisas y pantalones (amarillos si disponible), 7- pares de calcetines, 7- calzoncillos, 1-par de ZACAtos, y una bolsa para la lavandería.
	Sábanas	2 sábanas, 1 funda, 2- cobijas, 1- colchón, 2- toallas
	Objetos de Higiene que el Estado provee	1 pasta dental, 1 cepillo de dientes seguro, 1 jabón, 1 rollo de papel sanitario.
	Objetos de Higiene que el Estado provee únicamente si el recluso es indigente	1 champú, 1 desodorante
	Armario	1- armario (no se requiere si la celda tiene lugar para sus pertenencias)
OBJETOS PERSONALES	Ropa Personal	1-pantalón de sudadero, 1-sudadero, 3-camisetitas, y 1 par de pantalones cortos para el gimnasio (deberán de ser grises sin ningún emblema)
	Objetos Personales de Higiene de la cantina	1 champú, 1 pasta de dientes, 1 cepillo de dientes (con seguridad), 1 jabón, y 1 desodorante
	Grabadora /Cassettes	Si- 1 grabadora con adaptador y 6 cassettes
	Reloj de mano	1-reloj
	Fotografías	Solo 3 fotografías
	Gorras /sombros	Ninguno
	Cigarros, encendedores/fósforos	Ninguno
	ZACAtos para la ducha	1-par
	ZACAtos Tennis	1-par
	Vaso	1-vaso
	Lentes para el sol	Ninguno- amenos que los prescriba y los de un medico
	Sólo lentes con prescripción	Solo 1 par
	Correspondencia	3- cartas
	Argolla de matrimonio	1-solamente

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO

NIVEL PROVISIONAL VI DE ALOJAMIENTO/DPT ÍNDICE DE SERVICIOS

	ÁREA	Nivel Temporal VI De Alojamiento
HIGIENE	Rastrillo de Expedición controlada	Sí
	Duchas	5x por semana
	Servicios de Barbero	Según sea programado
TIENDA	Tienda	\$20.00 por semana para todos los artículos Máximo 10 artículos de comida por semana
ARTICULOS RELIGIOSOS	Articulos Religiosos	1 articulo para traer alrededor del cuello(cadena o bolsa de medicina) 1 objeto religioso (<i>por ejemplo:un rosario, una pluma, etc.</i>) 1 libro religioso (por ejemplo: una Biblia, Coran, etc.)
RECREACION	Recreación (Se puede poner los pantalones deportivos grises).	5x por semana, afuera, si el clima lo permite
VISITAS	Visitas	4 visitas por mes: máximo de 2 horas y ½ por visita. El horario será determinado por el Director de la Prision. Las Visitas seran sin contacto si la instalacion lo puede acomodar así.
TELÉFONO	Teléfono	4 llamadas de quince minutos al mes
TV	Televisión	1 set de 12" o 13" para entrega de programas e intereses recreacionales. (Permitida pero no se provee).

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO

NIVEL PROVISIONAL VI DE ALOJAMIENTO/DPT ÍNDICE DE SERVICIOS

	ÁREA	Nivel Temporal VI De Alojamiento
	Acceso Religioso	<ul style="list-style-type: none"> • Consejero Religioso voluntario aprobado por el Director de la Prisión • Un capellán puede visitar 1X semana, programas de TV. • Para los reclusos que son Indigenas (vea DC-143005) <ul style="list-style-type: none"> -- acceso a una pipa y manojo para ahumar, una vez cada 45 días (en la celda) -- casa para sudar una vez cada 30 días; solamente se usa individualmente (no se permitirá usar en grupo)
ACCESO LEGAL	Acceso Legal	Por DC-121000
	LLlamadas telefónicas al Abogado	Por DC-150300
	Visitas del Abogado	Si.
	Material Legal	Solamente Trabajo Legal que esté pendiente
BIBLIOTECA CORRESPONDENCIA	Material Personal de Lectura	5 libros y 6 revistas
	Biblioteca en General	3- libros y 1-revista
	Material para escribir	5 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad, y 5 sobres
COMIDAS	Comidas	Se entregan en la celda

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
EJEMPLO DEL MEMORÁNDUM DE REMISIÓN AL NIVEL V/VI

Al preparar una carta para colocación en el nivel V o VI lo siguiente deberá de ser completado:

Revisión Inicial de la Documentación de Colocamiento

Conduzca una revisión del formulario de **colocación inicial**, que apoye la información y el archivo escrito de clasificación.

- ¿Esta claramente descrito el porque el recluso fue colocado en Nivel VI de Temporal?
- ¿Hay documentos que identifiquen claramente lo que los reclusos hicieron y que **claramente** apoyan lo que esta documentado en el formulario de colocación?
- Repase los documentos para generalizaciones y palabras que se presten a interpretaciones. Estas necesitan evitarse. Puede haber necesidad de clarificar momorandos de los empleados que estan envuelto en este caso para aclarar cualquier lenguaje ambiguo. Las palabras o frases que debemos de tener cuidado son:
 - *Cometio un comportamiento perjudicial (Que fue lo que él específicamente cometio)*
 - *Causo herida (Cuales fueron las heridas específicamente)*
 - *Necesito Tratamiento Medico (Que fue necesitado/hecho)*
 - *Posesió de arma (describa el arma)*
 - *Contenia contravando serio (Que era)*
 - *Comportamiento Agresivo o posición agresiva (que fue exactamente lo que el recluso hizo)*
- Asegurarse de que cualquier conclusión uno tome sea apoyada con documentos verdaderos.
 - *El recluso fue el líder del grupo (como fue que el escritor concluyo esto y de donde tomo la información, deberá de ser claramente documentado).*
- Asegurese de que los casos de protección identifiquen **específicamente** enemigos y/o **la necesidad** de proteger. Refiérase a DC 143001.
- Repase el archivo del recluso para ver si el historial fue ajustada, y determine si hay comportamientos previos que son parecidos o que apoyan el colocarlo en Nivel V o VI. Amenos de que esté colocando a un recluso bajo los Requisitos de Colocación H.I.e, solamente los documentos que hablan del comportamiento que son parecidos o que apoyan la razón la cual el/ella fueron colocados ahí.
Por ejemplo: para un recluso que fue colocado en Nivel VI Provisional por traficar drogas adentro de la institución, uno va a repasar su archivo para ver si hay mala conducta o un historial de uso de drogas, si se niega a tomar un examen de drogas, si posee dinero la cual lo usa para traficar drogas, se suspenden sus visitas por traerle drogas. Toda esta información que es documentada apoyara que el recluso usa o tiene que ver con drogas y apoyaria la decisión de colocarlo donde el/ella están. No es necesario usar reportes de que violo una regla de hygiene, palabras abusivas o posesion de contrabando (que no son relacionadas con la droga),porque no tienen nada que ver, el por que el recluso fue colocado ahí.
- Determine que requisitos fueron identificados en la póliza para colocar, que la documentación Apoya.
 - Se recomienda que la referencia se enfoque solamente en **un** requisito de colocamiento; almacenar o checar multiples requisitos **no van a fortalecer la colocación.** Solamente lo hace más difícil el determinar por qué el recluso fue colocado en Nivel V o VI.
 - Si el recluso no califica con ninguno de los requisitos, entonces se le tiene que dejar salir del Nivel VI Provisional y/o **nuevos documentos para colocarlo se tienen que generar.**

Una vez que a sido determinado que el recluso tiene que ser colocado en el Nivel V o VI y que tiene que ser transferido a un centro de Nivel V o VI apropiado, la carta de colocamiento y el paquete de documentos tiene que ser preparado.

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO

(Ejemplo del Memorandum de Remisión al Nivel V o VI Escribiendo el Memorandum de Remisión del Nivel V o VI

Encabezado

Empiece por poner la Información Básica

Para: Oficina Central del Buró de Clasificación
De: Director de la Institución o sub-Director de la Prisión
Re: El nombre y número del recluso
Fecha: La fecha de hoy

Razón Para Colocación

Provea una explicación en detalle con la razón(es) por la cual el recluso fue colocado en Nivel VI.

La Cantidad no tiene nada que ver con la Calidad ----- Más no es necesariamente mejor.

Trate de mantener esta información inicial a tres (3) oraciones o menos. Sea claro, breve y al punto. (Esto puede parecer difícil al principio, pero se puede hacer en casi todos los casos).

- La razón por la cual fue colocado deberá de incluir:
 - La fecha del incidente
 - El lugar del incidente
 - Quien estaba envuelto, tiene que ser específico con el recluso que esta encerrando
 - Cual fue claramente el comportamiento o la información, si esto le causo poner al recluso en el Nivel VI
- Asegurese que lo que escriba en el Memorandum es apoyado por documentación.
 - Cada comportamiento que documente **tiene** que ser apoyado por un reporte de incidentes que exista, o reportes de mal comportamiento, Memorandums, etc.
 - La información de GAS tiene que ser apoyada por el personal de UIAS y la información de los archivos de UIAS y de los SIAC
 - La información de IC tiene que ser claramente apoyada por el Memorandum de IC
 - Evite generalizar palabras que no describen, un lenguaje con varios significados, o lenguajes que se pueden malinterpretar.

Ajuste de Historial Que Apoya la Colocación

Documente los ajustes relacionados con el historial identificado anteriormente.

- Provea una declaración principal en como el historial con ajuste se relaciona con la información de colocación y que además apoya la necesidad del Nivel V o VI

por ejemplo: El recluso XYZ tiene un historial documentado de involucrarse en comportamientos que amenazan la seguridad del personal y de otros reclusos. Otro recluso XYZ a sido encontrado culpable de seis reportes que demuestran un historial de traficar o de usar drogas

- Incluya solamente el historial que apoya la razón por la cual fue recientemente colocado

Deberá de ser apoyado solamente por un reporte de mala conducta, un reporte de incidentes, o memorandos, o información de colocación previas en Nivel VI. No se confie de DAJ o del formulario de Colocación para el Nivel VI. Use el documento fundamental.

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO

(Ejemplo del Memorandum de Remisión al Nivel V o VI)

- **No solamente enumere los reportes que el recluso ha recibido.** Solamente incluya aquellos que apoyan la colocación

(Una excepción puede ser para colocar según los requisitos la cual es solamente la disciplina del recluso)

Conclusion /Póliza De Declaracion

- Haga una declaración para concluir

Basado en la información de arriba, el recluso XYZ claramente a demostrado una disposición de involucrarse en violencia y otros comportamientos que amenazan la seguridad de los dos, el personal y otros reclusos.

Basado en la información previa, el recluso XYZ claramente a demostrado un historial de traficar y usar drogas. El traficar y/o usar drogas aumentara la probabilidad de violencia en la institución y por consecuencia amenazara la seguridad del personal y los reclusos.

- Identifique la póliza especifica de declaración la cual esta usando para colocar al recluso en el Nivel VI.

Conforme a la póliza DC 143001 Párrafo H 1.a, el recluso es una amenaza para la seguridad de la institución como es definido a la póliza. (elabore la razón y el comportamiento específicamente)

- Haga su recomendación

Basado en esta recomendación yo recomiendo que el recluso XYZ sea colocado en el Nivel VI de un centro con Nivel VI.

Cosas Que Considerar y Buscar

- Asegurese de que la terminologia es consistente con el language de la póliza.
 - Nivel VI vs Segregación (a menos que la colocación fue hecha antes de implementer la póliza)
 - Protección del recluso Involuntariamente vs. Protección Involuntaria
 - Protección del recluso Voluntariamente vs. custodia protectora, protección voluntaria o CP
 - Valido o sospecha de GAS vs. Conocido Miembro de la pandilla.
- No asuma que el lector sabe lo que usted sabe. **¿Usted a documentado sus pensamientos claramente?**
- No incluya información que no tiene que ver con la razón del colocamiento.
- No adorne o haga que la información parezca como algo que no es.
- **No incluya GAS, miembros de pandilla de la calle o información de un grupo perjudicial** a menos que esta información sea usada con el proposito de colocar y que es claramente la razón de colocar y del incidente.
- Repase el documento para ver si hay generalizaciones, palabras que se pueden malinterpretar.
- Permita que alguien que no sabe nada de colocación en Nivel V y VI lea su momorando haber si lo entiende.

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO

(Ejemplo del Memorandum de Remisión al Nivel V o VI

- EJEMPLO DE UN MEMORÁNDUM --

Para: Bureau del Director de Clasificación
De: _____, Director de la Prisión
Re: Recluso Juan Doe DCNM# 12345
Fecha: _____

Base para Colocación

En Febrero 25, 2001, el recluso John Dow NMCD # 12345 fué alojado en el Nivel VI interino. Las vbases para este alojamiento fueron que asaltó a un miembro del personal en la institución XX con un arma en Febrero 8, 2001.

El 8 de Febrero del año 2001, el Recluso Doe DCNM# 12345 asaltó al Señor Empleado, un miembro del personal de las instalaciones XX con un arma. El Recluso Doe causo una cortada pequeña en el Señor Empleado sobre la mano con la navaja de un rastrillo. El Recluso Doe fue detenido en un lugar antes de recibir una pre-audiencia por este incidente y fue encontrado culpable de una infracción de mala conducta por haber asaltado o por injurias a otra persona con un arma.

Historia con Arreglo Que Apolla La Colocación

Esta documentado que el Recluso Doe tiene un historial de que se envuelve en comportamientos que amenaza la seguridad del personal y los reclusos.

Recluso Doe ha sido encontrado con posesión de instrumentos puntiagudos cACAz de causar la muerte o una herida muy seria en tres ocasiones, El 10 de Enero del 2002; El 21 de Diciembre del 2002; y el 22 de Julio del 2002. En cada ocasión el fue encontrado culpable de una ofensa de mala conducta.

El Recluso Doe también a cometido previos asaltos al personal y a otros reclusos. Asalto al personal sin un arma en esta fecha: 14/6/2000 y 25/9/2001. Asalto a otro recluso en esta fecha: 27/3/2000.

Recomendación

Basado en la información previa, el recluso Doe claramente a demostrado una inclinación a la violencia y un comportamiento que amenaza la seguridad del personal y de los reclusos.

De acuerdo a la póliza 143000 el recluso Doe califica según los requisitos para ser colocado, específicamente el párrafo _____. El recluso es una amenaza a la seguridad de la institución según es definida en esta póliza.

Basado en esta información Yo recomiendo que el Recluso Doe sea colocado en el Nivel VI en una instalación de Nivel VI.

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
Formulario para la colocación disciplinaria en el nivel VI y en el Nivel VI/DPA

NOMBRE DEL RECLUSO: _____

DCNM#: _____

En (fecha) _____

a las(hora) _____

La colocación fue hecha:

2.a Colocación Voluntaria–El recluso deberá de llenar el formulario **Petición Voluntaria Para Ser Colocado Bajo Protección de Reclusos DC-143001.2**

Colocación Involuntaria – Debe de aclarar las razones por la cual fue colocado

- 1.a El recluso es una amenaza a la seguridad de la institución según es definido en la Póliza 143000.
- 1.b Reportes disciplinarios principales o patrones de reportes disciplinarios menores que amenazan la seguridad de la institución, la seguridad del personal o los reclusos, o tiene que ver con la destrucción de la propiedad.
- 1.c El recluso es un sospechoso de o es el sujeto de una investigación de una seria ofensa criminal.
- 1.d Si se envuelve en STG o en una actividad organizada según la define esta póliza. Deberá de calificar para un criterio que se relaciona con la membresía o la asociación y un criteri que se relaciona al comportamiento
- 1.e Comportamiento repetido de no querer respetar las reglas, sin predecir o un comportamiento perjudica, o el no querer participar en los programas. [NOTA: deberá de ser apoyado por reportes de mala conducta, reportes de incidentes, diarios de lo que empleados han observado]
- 2.b Protección del Recluso Involuntaria: el recluso esta en peligro de dañar su cuerpo o de actos violentos de otros reclusos si el/ella permanecen en la población general.

Detención Pre-Audición: el recluso a recibido un reporte de mala conducta y representa un riesgo de escACAr o una amenaza a la seguridad de la institución, del publico, otros reclusos, personal u otros (DC-090101, ¶E.2)

Segregación Diciplinaria: Al recluso se le a encontrado culpable de mala conducta reporte # _____ y a recibido _____ días de segregación de disciplina. Fecha que empieza _____; fecha que termina _____.

Resumen de los hechos que justifican la colocación : _____

Supervisor de Seguridad Sub-Tenient o de mayor rango (Acuse de Recibo)

Fecha

Firma del Recluso

Hora

Fecha

Entregado por (Miembro del personal)

Hora

Fecha

REVISION DE 72 HORAS Dado de Alta del Nivel VI Permanece VI Salida de DAJ Continua en DAJ

Justificacion Especifica para la Acción: _____

Administrador de la Unidad/Jefe de Seguridad o de más rango

Hora

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
SOLICITUD DE COLOCAMIENTO VOLUNTARIO PARA LA PROTECCIÓN DEL RECLUSO

Yo, _____ (nombre), DCNM#: _____

en _____ (institución), pide ser colocado bajo Protección de por la(s) siguiente(s) razón(es):

Reclusos considerados enemigos:

	Nombre	Número	Local
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____

Firma del Recluso

Fecha

Nombre y Título del Personal (en letra de molde)

Firma del Personal

Fecha

Distribución: Director de la Prisión
Sub-Director de la Prisión
Otros _____

Jefe de Seguridad
Director de Clasificación
Otros _____

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO

Aviso para la Audiencia del Nivel V o Nivel VI

NAME	NMDC #	UNIDAD DE ALOJAMIENTO
-------------	---------------	------------------------------

RAZÓN PARA LA AUDIENCIA: Provisional Inicial Anual Especial

RESUMEN: (Bases para el encierro, reporte de los hechos incluyendo quién, qué, cuándo, dónde, por qué. Use hojas adicionales si es necesario.)

Certifico que las declaraciones que se anotan arriba son tan verdaderas y correctas como son de mi conocimiento

S/ _____
Empleado que inicia el reporte

Fecha _____

HORARIO DE LA AUDIENCIA JUDICIAL:

El Caso fue remitido para una Audicion de clasificación en: _____ (fecha)

EMPLEADO QUE ENTREGA

A usted se le a entregado por esta copia el _____ día de _____, 20____, a las _____(am)(pm).

S/ _____
Oficial de Clasificación

Fecha _____

EL RECLUSO RECONOCE:

Cuando se lleve a cabo la audiencia, yo daré aviso de mi derecho de apelación.
Yo reconozco que he recibido una copia del Aviso de la Audiencia Judicial para Nivel V o Nivel VI
Yo renuncio por medio de estas iniciales a ser avisado en 48 horas. { _____ }

Iniciales

S/ _____
Firma del Recluso

Fecha _____

Xc: Archivo de Clasificación del Recluso
Recluso

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
REVISIÓN DE LA CATEGORÍA NIVEL VI – 7 y 30 DÍAS

NOMBRE	DCNM#	UNIDAD DE VIVIENDA	CATEGORÍA
---------------	--------------	---------------------------	------------------

7 días 30 días **FECHA DE COMIENZO EN EL NIVEL VI:** _____

RAZÓN(ES) para una colocación inicial del Nivel VI:

- _____ Colocación Voluntaria.
- _____ El recluso representa una amenaza para la seguridad de la institución.
- _____ Reportes disciplinarios principales o un patrón de reportes disciplinarios menores que amenazan la seguridad de la institución, la seguridad del personal, o los reclusos, o tiene que ver con la destrucción de la propiedad
- _____ El recluso es un sospechoso de o es el sujeto de una investigación de un crimen perjudicial serio
- _____ Participa en GAS o en una actividad organizada según la define esta póliza.
- _____ Comportamiento repetitivo de no estar de acuerdo con seguir las reglas, sinprecindir o que perjudica, etc. .
- _____ Colocación de un Recluso Involuntariament en Protección de Reclusos: el recluso esta en peligro de lastimarse el cuerpo o de actos violentos, actos violentos de otros reclusos, si el/ella permanecen en la población general. .

RESUMEN DE EVIDENCIA:

Decisión: Continuar en Nivel VI No _____ Si _____

Justificación:

Firmas del Equipo de Administracion de la Unidad o del Grupo Autorizado:

Fecha de Revisión :	Fecha de la próxima Revisión:	Local de la próxima revisión:
----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Revisión Administrativa: ____Aprobar ____Negar

Comentarios:

S/ _____ Fecha _____

S/ _____ Fecha _____
Firma del Recluso (Acuse de Recibo)

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
Lista de verificación del paquete de remisión para el nivel V/VI

Nombre del Recluso: _____ DCNM#: _____

Todas las referencias del Nivel V o VI tienen que ser sometidas a/y aprobadas por el Director del Buró de la Prisión de Adultos o el Jefe del Buró de Clasificación. Por cada Nivel V o VI de referencia, uno deberá de completar la lista y firmar el formulario indicando que el paquete esta completo, y que copias de todos los documentos han sido puestos en el archivo de los reclusos.

Un formulario de Colocación de Nivel VI completado _____

Un incidente u otro reporte describiendo las circunstancias o eventos que llevaron a la colocación _____

¿ Se uso información confidencial como base para colocarlo? Si No

(Información recibida; resultados de la investigación; etc.)

Sí se uso información confidencial, incluya los siguientes documentos:

1. Un resumen de la información confidencial que identifique por lo menos cuatro de los ocho hechos _____
2. El documento original con la información de IC que contiene toda la información _____

El formulario Inicial de la Audición de Nivel V o VI _____

Un Memorandum de referencia usando el formato de esta póliza _____

- o Para: La Oficina Central del Buró de Clasificación _____
- o De: Director de la Prisión/sub-Director de la instalación que envia el documento _____
- o El nombre y el número del recluso _____
- o La base por la cual él fue colocado (describa la razón específica por la cual fue colocado quién, que, cuando, donde, porque) _____
- o Otros ajustes de historial que describan en orden lo que escalon (empezando por el más reciente) _____
- o Cite requisitos específicos que uso para la colocación _____
- o El formulario de Alerta del GAS y cualquier otra información que apoya la actividad de GAS _____

Una autorización cronologica corriente de Salud Mental que designa ya sea un Nivel regular V o VI o ACA (una cronologia que no incluya designación de vivienda regular/ACA NO se acepta) _____

Las copias de todos los documentos son archivadas en el archivo central del recluso. (Solo el resumen de IC se deberá tener en la Oficina Central. El documento con la información confidencial se deberá guardar en un lugar seguro de la oficina que lo mando). _____

Nota: Para el Nivel VI, si un recluso es remitido por medio de un traslado interestatal, el paquete de traslado interestatal completo y firmado se debe de completar y colocar en la carpeta del recluso.

Yo aseguro que todos los documentos requeridos para este Nivel V o VI paquete de referencia estan completos y estan incluidos en este paquete. Las copias de este paquete, con la excepción de la información confidencial original, han sido colocado en el archivo de clasificación central del recluso.

Administrador de la Unidad /Supervisor de Clasificación

Fecha

Oficina Central Revisión y Acción:

Negado: Especifique la acción que la instalación va a tomar _____

Aprobado para: _____

Sub-Director de la Prisión de Adultos o Jefe del Buró de Clasificación

Fecha

MANDE POR FAX: a la institución para colocar en el Archivo de Clasificación

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
Apelación de la o Decisión de Colocación o de Retención en el Nivel V o VI

Nombre del Recluso

DCNM #

Yo estoy apelando lo siguiente: (marque la casilla apropiada)

- Colocación del Nivel V o VI: Debe de registrar su apelación en 15 días hábiles después de que a sido aconsejado de su derecho de apelar por UEA del Nivel V/VI
- Nivel VI Anual: Debe de registrar su apelación en 15 días hábiles después de haber recibido la decisión del Comité/Administrador de la Unidad de dejarlo en el Nivel VI (7 & 30 días no califica para apelación)
- Nivel V Retención –Después de haber terminado el Nivel V: Deberá de registrar su apelación después de ser detenido en el Nivel V por 30 días de un calendario más allá de su fecha de terminación en el Nivel V.

Incluya solamente información que se relaciona con la decisión de retener/colocar. Si usted incluye información o quejas que no tienen nada que ver con su colocación/retención, ese asunto no va a tener una respuesta. Agregue cualquier documento que sea relativo con su apelación.

Yo estoy apelando la decisión basado en lo siguiente:

Firma del Recluso

DCNM #

Fecha

SOMÉTALO DIRECTAMENTE AL SUB-JEFE DE LA INSTITUCIÓN. LAS COPIAS ENVIADAS A CUALQUIER OTRO INDIVIDUO NO VAN A NECESITAR UNA RESPUESTA.

Recibido por: _____

Sub-Director de la Institución

Fecha

Enviado por correo al Director de la Prisión de Adultos en esta fecha: _____

Recibido en la Oficina Central en (fecha) : _____

ACCIÓN DEL DIRECTOR DE LA PRISIÓN DE ADULTOS: Vea la carta de respuesta agregada para detalles específicos

- Apelación Concedida (deje salir al recluso como se indica)
- Apelación Negada (recluso sera retenido en la categoria presente)
- Poner en Prisión Preventiva al EAU para que siga considerando, como especifica la carta agregada.

Mandelo por correo al Oficial de Apelaciones de Clasificación en la siguiente fecha: _____

Recibido por: _____

Sub-Director de la Institución

Fecha

Copia dada al recluso:

Firma del Recluso (Acuse de recibo)

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
Revisión del Equipo Administrativo de la Unidad para dejar salir del Nivel V o VI o para consideración para el Nivel V progresión al escalón 4

NOMBRE DEL RECLUSO	DCNM#	UV	FECHA

Revisión y Recomendación del Equipo Administrativo de la Unidad:

<u>PROPÓSITO DE LA REVISIÓN</u>	<u>APROBADO</u>	<u>NEGADO</u>	<u>EVALUACIÓN ROD</u>
<input type="checkbox"/> Nivel V Progresión del Escalon 3 al 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Depués de haber terminado el Escalon 3*
<input type="checkbox"/> Nivel V Dejar salir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/> Nivel VI revisión anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI*
<input type="checkbox"/> Nivel VI Terminación del Escalon 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI*
<input type="checkbox"/> Nivel VI Recomendación para dejar salir (con al discreción del EAU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI*

* UIAS 143001.9; Clasificación 143001.10; Oficial de Colocamiento de la Unidad 143001.11

Lo siguiente es la base para la recomendación de arriba: _____

_____	_____
Firma del Administrador de la Unidad	Título
_____	_____
Firma del Miembro de EAU	Título
_____	_____
Firma del Miembro de EAU	Título
_____	_____
Firma del Miembro de EAU	Título

Revisión y Recomendación del Director de la Prisión:

<u>PROPÓSITO DE LA REVISIÓN</u>	<u>APROBADO</u>	<u>NEGADO</u>	<u>ENVIADO A</u>
<input type="checkbox"/> Nivel V Progresión del Escalon 3 al 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sub-Director de la Prisión (autoridad final)
<input type="checkbox"/> Nivel V Dejar salir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jefe del Buró de Clasificación
<input type="checkbox"/> Nivel VI revisión anual; con la discreción del UEA recomendación para dejar salir; revisión del Escalón 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Director de las Prisiones de Adultos: si el EAU recomienda la salida*

*La recomendación para retener puede ser apelada al Director de la Prisión de Adultos

Comentarios: _____

Firma del Director de la Prisión (sub-Director de la Prisión para el Nivel V/progresando al Escalón 4)

Fecha

Revisión y Determinación de la Oficina Central: Salida Aprobada Salida Negada

Comentarios: _____

Sub-Director de la Prisión de Adultos (Salida Nivel VI) Jefe del Bureau de Clasificación (Salida Nivel V)

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
UIAS: ESCALÓN 4/ INVESTIGACIÓN DE SALIDA

Nombre del Recluso _____

DCNM# _____

FAVOR DE LLENAR LO SIGUIENTE:

1. GAS afiliado : _____
(especifique si es valido, sospechoso, asociado, etc.)

2. GAS -violencia o actividad relacionada:

Fecha	Evento
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. Con qué reclusos tuvo él/ella problemas

DCNM#	Nombre
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Información Confidencial (SOLAMENTE un resumen; no incluya ninguna información que identifique a la persona que dio la información confidencial):

FORMULARIO COMPLETADO POR: Escriba el Nombre en letra de Molde:

El recluso mencionado arriba esta siendo recomendado para: Progresar al Nivel V o VI, Escalón 4
 Dejar salir del Nivel V o VI
 Retención en el Nivel VI

Firma

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
CLASIFICACIÓN: ESCALÓN 4/INVESTIGACIÓN PARA DEJAR SALIR

Nombre del Recluso _____

DCNM# _____

FAVOR DE LLENAR LO SIGUIENTE:

1. Historial del Lugar:

<u>Fecha</u>	<u>Lugar</u>	<u>Fecha</u>	<u>Lugar</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2. Reporte de Drogas

<u>Fecha</u>	<u>La razón para Reportar (sucio UA; posesión; parafernalia; etc.)</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. Enemigos

<u>DCNM#</u>	<u>Nombre</u>	<u>DCNM#</u>	<u>Nombre</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4. Información Confidencial

El recluso mencionado arriba está recomendado para:

- Progresar al Escalón 4
- Dejar salir del Nivel VI
- Retención en el Nivel VI

FORMULARIO LLENADO POR: Escriba el Nombre en letra de Molde _____

Firma

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
SARGENTO DE VIVIENDA: Escalón 4/ Investigación para dejar salir

Nombre del Recluso

DCNM#

FAVOR DE LLENAR LO SIGUIENTE:

1. Revisión del Diario de Comportamiento:

Fecha

Comportamiento

Fecha	Comportamiento
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. Otra Información Relevante:

El recluso mencionado arriba es recomendado para:

- Progresar al Escalón 4
- Dejar salir del Nivel VI
- Retención en el Nivel VI

FORMULARIO COMPLETADO POR: Escriba el nombre en letra de molde

Firma

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
LISTA DE DOCUMENTS NECESARIOS PARA UNA REMISIÓN CORRESPONDIENTE AL
COMPACTO INTERSTATAL

Debe tener los siguientes documentos

Nombre del Recluso: _____ **DCNM #** _____

- _____ Resumen de la remisión institucional correspondiente al Compacto Interestatal
- _____ Memorándum de Remisión Nivel VI
- _____ Copia de la recomendación del Comité de Clasificación (Comité Crono)
- _____ Hoja para calcular el buen tiempo actualizado
- _____ Resumen de Admisión (Crimen actual únicamente)
- _____ Resolución de los Jueces y Sentencia(s) Crimen actual; Reporte(s) Pre-Sentencia o reporte policíaco
- _____ Diario de los reportes disciplinarios (Indicando todos los reportes de mala conducta durante el encarcelamiento actual y copias de todos los reportes disciplinarios durante los últimos cinco años (reportando únicamente las declaraciones del personal y las sanciones).
- _____ Memorándum STIU (siglas en inglés por Cuestionario del Grupo sobre Amenazas al Compacto Interestatal)
- _____ Autorizaciones medicas/salud mental actualizadas para una remision interestatal (**No de Crono**)
- _____ Actual ficha policial del FBI/NCIC
- _____ Forma actualizada sobre Alerta Enemiga (Forma de CMIS)
- _____ Folleto de escape

_____ Fecha: _____
Firma del Oficial de Clasificación

_____ Fecha: _____
Firma del Administrador de la Unidad

 <p>DC-143002</p>	<p>NEW MEXICO CORRECTIONS DEPARTMENT</p> <p><small>"We commit to the safety and well-being of the people of New Mexico by doing the right thing, always." Courage Responsibility Ethics Dedication - CREDibly serving the public safety of New Mexico</small></p>	
	<p>FECHA DE EXPEDICIÓN : 04/30/01</p>	<p>REVISADO: 06/29/12</p>
	<p>FECHA EFECTIVA: 04/30/02</p>	
<p>TÍTULO: Admisión del Nivel V y VI, Orientación y Condiciones de la Reclusión</p>		

AUTORIDAD:

Póliza *DC-143000*.

PROCEDIMIENTOS:

A. Admisión:

1. A los reclusos se les va a proveer medicina que ha sido recetada, ropa y acceso a sus cosas basicas y personales, como lo describe en el anexo **Nivel V Lista De Servicios (DC-143002.A)** para los reclusos del Nivel V, y en el anexo **Nivel VI Lista de Servicios (DC-143002.B)** para los reclusos del Nivel VI, para usar en sus celdas a menos de que haya inminente peligro que el recluso, o cualquier otro recluso(s) destruyan el objeto, se lastimen, o lastimen a otros. **[4-4261]**
2. Los empleados adecuados, apropiadamente van a revisar y a escribir las pertenencias autorizadas de los reclusos nuevos de acuerdo con la póliza y la práctica, incluyendo la disposición de las pertenencias del recluso que no es permitido que se queden con ellas.
3. El recluso va a recibir servicios de la institución, como sigue, de acuerdo con la **Lista de Servicios** para su Escalon y Nivel asignado.

B. Orientación:

1. A los reclusos se les dará una explicación del proceso de clasificacion, las condiciones de encierro, los controles de ajuste, los contratos del programa de comportamiento y los servicios del programa durante el proceso de orientación.
2. Los oficiales de clasificación serán responsables de determinar si el recluso tiene metas y actividades activadas en el OMP y si el recluso está programado para un comité ITAP o TAP como se necesite de acuerdo con CD-080104
3. Los encargados del programa serán responsables por determinar si el recluso tiene metas y actividades activadas que pueden ser continuadas mientras que esta en el Nivel V/VI y para que se prepare para el comité iTAP o TAP de acuerdo con CD/080104.

4. Los reclusos se pondrán en orientación por un período de siete días para darles la necesaria información, como sigue:
 - 1) El periodo mínimo asignado para cada Escalon
 - 2) Privilegios progresivos de Escalones de estímulo
 - 3) Requisitos para cambiar el estímulo de Escalón
 - 4) Privilegios temporalmente suspendidos para todos los Escalones

C. Reclusos Sentenciados a Muerte:

1. Los reclusos en este estado serán sujetos a ser involuntariamente colocados y reciban una revisión, según lo indica en *DC-143001*.
2. Los reclusos en este estado serán sujetos a las condiciones de la reclusión como dice en la **Lista de Servicios**, Escalon 5, con la excepción de la actividad congregada, la cual tiene que ser aprobada por el Director.
3. Los reclusos que han sido puestos en este estado que tienen mal comportamiento, asaltan o comportamiento que perjudica, se les puede autorizar el uso de Control de Arreglo o reducción de Escalon conforme a estos procedimientos.

D. Detención pendiente de traslado (DPT):

A los reclusos en esta categoría, después de la aprobación del Jefe del Bureau de Clasificación, se les daran condiciones de encierra tal como se mencionan en el Apéndice (*DC-143001.A*) **Lista de Servicios**.

E. Protección del Recluso:

1. Los reclusos en este estado serán sujetos a ser colocados voluntariamente o involuntariamente y a una revisión como indica en DC-143001.
2. A los reclusos en este estado se les va a proveer las condiciones de la reclusión como indica en la Lista de Servicios, Escalon 5, con la excepción de la actividad congregada, la cual tiene que ser aprobada por el Director.
3. Los reclusos que han sido puestos en este estado que tienen mal comportamiento, asltan o que perjudican, se les puede autorizar el uso de Control de Arreglo o reduccion de Escalones conforme a estos procedimientos.

F. Condiciones de la Reclusión:

Las condiciones de la reclusión mencionadas abajo asistirán al Administrador del recluso de la población, utilizando una herramienta para estímulo de estratificación basado en que los privilegios le son aumentados por demostrar comportamiento apropiado. Los reclusos del Nivel regular V/VI van a ser puestos en orientación y después, a través de los Escalones asociados con el nivel que les fue dado. Reclusos de ACA van a ser inicialmente colocados en el Escalon 2 (vea DC-143007) para orientación y programación y van a progresar a través de los Escalones asociados con el Nivel que les fue asignado.

Un recluso del Nivel V o Nivel VI en la CTSM y/o en el ACA recibirán crédito por ese periodo de encierro, mientras su conducta siga las reglas de la institución. Se le va a considerar el daño de su salud mental y como le afecta a su comportamiento.

1. Periodo Mínimo Asignado:

- a. Escalon Uno– 7 Días consecutivos
- b. Escalon Dos– 90 Días consecutivos
- c. Escalon Tres – 90 Días consecutivos
- d. Escalon Cuatro – 120 Días consecutivos
- e. Escalon Cinco – 60 Días consecutivos

El Administrador de la Unidad revisaáa el sistema CMIS y el OMP para determinar cuáles reclusos serán programados para un movimiento progresivo.

2. Privilegios progresivos de escalones de estímulo:

Los privilegios para cada escalón están contenidos en la **Lista de Servicios**

G. Criterio para cambios en los escalones de estímulo:

El Equipo de la Administración de la Unidad (EAU) durante el horario regular de las audiencias para la regresión o retención del Escalon incluirá a un miembro del personal de Salud Mental en el proceso para tomar una decisión.

Los reclusos serán evaluados por su buen comportamiento (por ejemplo: el llevarse bien con los empleados y con otros reclusos, una ausencia de reportajes de mala conducta, sigue las condiciones de la celda, etc.) con relación a temas de custodia.

El terminar un programa de educación cognoscitiva no será un requisito para el Escalon de Progreso o el completar un Nivel. El no completar las lecciones de una educación cognoscitiva no se usara, completamente o en parte, para retenerlo o regresarlo de un Escalon, o para que complete un Nivel. El no someter lo que se considera ser la respuesta correcta o apropiada a las preguntas en una leccion individual no sera usado para retener a los reclusos en un escalon o para regresarlos de escalon, o para retenerlos o regresarlos de un nivel.

Un recluso que rehusa participar en la tarea de su programa de educación cognoscitiva puede recibir un reporte disciplinario por fallar en el programa y puede ser regresado debido a su conducta inaceptable.

Cualquier información importante provista por un recluso al Equipo de Administración de la Unidad o a otro miembro del personal será documentada y puesta en la Sección V de la carpeta del recluso.

Este proceso se aplica al Nivel V/VI de los reclusos que han sido asignados para ser hospedados en una celda regular o en la ACA , ACA de que los reclusos de ACA no serán asignados al Escalon 1 bajo ninguna circunstancia.

1. Procedimiento de Aumento de Escalones:

- a. Para progresar del Escalon 1 al Escalon 2, el Equipo de Administracion de la Unidad repasar el arreglo del recluso dos días antes del horario de progreso. Para todos los demás, Progresiones de Escalones, el Equipo de la Unidad repasara el arreglo del recluso cinco (5) días antes del horario para aumentar el Escalon.
 - 1) El Equipo reportara la documentación del recluso de su buen comportamiento y recomendara hasta un progreso de todos los Escalones usando el formulario **Para Repasar los Escalones de Avance** (143002.1).
 - 2) El documento se le va a mandar al Administrador de la Unidad para una decisión acerca del progreso.
 - 3) Recomendaciones para el progreso al Escalon 4 o al Escalon 5 serán sometidas al Sub-Director de la institución, para que sean aprobadas.
- b. El recluso no puede apelar la decisión de un movimiento de progreso a traves de los Escalones.

- c. Todas las revisiones se van a marcar en el formulario del recluso **Para Repasar los Escalones de Avance** (DC-143002.1).
 - d. Los reclusos que son evaluados por el Equipo de Administracion de la Unidad para progresar al Escalon 2 o al Escalon 3 deberán haber demostrado un buen comportamiento. El Equipo de Administracion de la Unidad llenara un formulario **Para Repasar los Escalones de Avance** (DC-143002.1) y sometera al Administrador de la Unidad para que sea aprobada.
 - e. Los reclusos del Nivel V que son evaluados por el Equipo de Administracion de la Unidad para progresar al Escalon 4 o Escalon 5 van a ser tratados de acuerdo con el Procedimiento 143001, P Párrafo M, y no deberán de haber sido convictos de cualquier mala conducta, violaciones menores en los últimos tres meses.
 - f. A los reclusos que se les niega consideración de progresar durante cualquier segmento de la evaluación, pueden ser re-evaluados por el Equipo de Administracion de la Unidad en cualquier revisión señalado en otro tiempo.
 - g. Los Oficiales de Clasificación asignados van a conducir una revisión del recluso en el formulario **Diario Individual de Comportamiento del Recluso** (DC-143002.2) por lo menos una vez por semana, con el propósito de prepararse para las juntas de los Gerents de la Unidad.
 - h. Los reclusos que son aprobados por el Equipo de Administracion de la Unidad para progresar al Escalon 4 y 5 se les va a requerir llenar el formulario **Programa de Participación de Reconocimiento del Nivel V Escalon 4/5** (DC-143002.3).
 - i. El Administrador de la Unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todas las progresiones en escalones en el sistema CMIS MAP y en el OMP de acuerdo con CD-080104.
2. Proceso Para Reducir Escalones:

El escalón al cual un recluso ha sido designado puede ser rebajado, basado en lo siguiente:

- a. El Equipo Administrativo de la Unidad someterá una recomendación para reducir un escalón al Administrador de la Unidad usando la forma *(DC-143002.1)* **Revisión del Progreso de los Escalones.** La recomendación incluirá los reportes del incidente y/o el memorándum administrativo que documenta el comportamiento inapropiado del recluso y una copia de la anotación en la lista de comportamiento. La recomendación está sujeta a revisión y aprobación final por el Sub-Director. Cualquier recomendación del EAU para una regresión de escalón puede ser implementada únicamente si está revisada y aprobada por el Sub-Director de la institución.
- b. En la ausencia del Sub-Director, el Sub-Director Suplente podrá revisar y tomar acción en la recomendación del EAU para una regresión de escalón y firmará la acción como Sub-Director Suplente.
- c. Un recluso en el Escalón 4 o Escalón 5 que no obedezca el plan del programa o que demuestre un mal comportamiento será reducido al Escalón 1 (Escalón 2 para los reclusos ACA) según sea asignado por el EAU, el Oficial de Clasificación o el Supervisor de turno. El Equipo de Administración de la Unidad va a evaluar la reducción de Escalones en tres días hábiles; el EAU va a incluir un miembro del personal de Salud Mental para que ayude en el proceso de tomar decisiones para estas recomendaciones de reducir el Escalón. El EAU va a mandar una recomendación como tarea para un Escalón específicamente, al sub-Director para una decisión final. La recomendación del EAU para ser regresado de un Escalón solamente será implementada si es evaluada y aprobada por el sub-Director.
- d. El Sub-Director, después de haber revisado la recomendación del EAU para regresarlo un Escalón y después de haber determinado si fue un mal comportamiento, el puede volver a reasignar a un recluso a un Escalón de acuerdo con el tipo de comportamiento que apolla el regresar un Escalón. Los reclusos asignados a un Nivel V/ VI de ACA de colocamiento no va a ser asignado al Escalón 1 en cualquier tiempo; de todos modos, se les va a poder reducir a cualquier otro escalón que sea consistente con esta sección y con la Póliza 180500 La Salud Mental de ACA y servicios Relacionados por los reclusos del Nivel V/VI.
- e. Todo comportamiento que no siga las reglas será documentado en el **Diario Individual de Comportamiento** *(DC-143002.2)*.

- f. El Oficial Asignado de Clasificación va a conducir una evaluación del recluso del Diario de Comportamiento de la prisión por lo menos una vez por semana. Basado en esta revisión del diario, el Oficial Asignado de Clasificación puede mandar una recomendación al Equipo de Administración de la Unidad para que se le considere el rebajarle un Escalon.
- g. El rebajar o detener un Escalon para un recluso de ACA también será tratado de acuerdo con la Póliza 180500 ACA la Salud Mental y Servicios Relacionados para los reclusos del Nivel V/VI.
- h. El Administrador de la Unidad se asegurará de que el oficial de clasificación ha documentado apropiadamente todas las regresiones en escalón del recluso en el sistema CMIS MAP y en el OMP de acuerdo con CD-080104.

H. Lista del Comportamiento Individual del recluso:

1. El Administrador de la Unidad es responsable principalmente por conducir las revisiones de todas las **Listas del Comportamiento Individual del recluso** (DC-143002.2) y por asegurarse de que todos los miembros del personal han completado apropiadamente todas las listas. Durante las noches, los fines de semana y los días festivos, será la responsabilidad del Supervisor de Turno asegurarse de que las listas han sido completadas. Los Oficiales de Clasificación, los Sargentos de las Unidades de Alojamiento, los Administradores de la Unidad y los Supervisores de Turno indicarán que han revisado las listas anotando sus iniciales en cada lista del recluso.
2. Si existen discrepancias en las listas de comportamiento, el Administrador de la Unidad es responsable por asegurarse de que el personal apropiado tome la necesaria acción correctiva.
3. Cualesquier discrepancia encontrada por el Supervisor de Turno será reportada al Administrador de la Unidad. Si es posible, el Supervisor de Turno tomará inmediatamente la acción correctiva.

I. Suspensión Temporal de Privilegios Para Todos los Escalones:

Los reclusos pueden temporalmente perder sus privilegios cuando su comportamiento no es el requerido para ese Escalon. El formulario **Suspensión Temporal de Privilegios Para los Prisioneros del Sistema de Escalones** (DC-143002.4) deberá ser completado y sometido al Equipo de Administración de la Unidad, la cual el reporte va a incluir la fecha, la hora, y el comportamiento específico del recluso por el cual se le ordeno la suspensión de privilegios.

Un reporte completo se le va a enviar al Administrador de la Unidad. Esta forma de ayudar al comportamiento del recluso es diferente del Código de Conducta de la Disciplina del Recluso y diferente de lo requerido para reportar incidentes graves. Los reclusos que han sido asignados a un Nivel V/ VI de ACA de colocación serán tratados de acuerdo con la Póliza 180500 Salud Mental de ACA y Servicios Relacionados para los reclusos del Nivel V/VI.

Los reclusos no serán sancionados a través del proceso de disciplina del recluso, o del diario de comportamiento o por solamente conversar con otros reclusos. Conversación normal es considerada como la conversación que ocurre en un tono normal y un nivel de voz entre dos o más reclusos, y que no contenga un lenguaje abusivo, derogativo o que perjudica dirigido al personal u otros reclusos y que no perjudique el orden de la operación del centro.

1. Ejemplos de un comportamiento inapropiado incluye, pero no está limitado solo a esto:

- El negarse a entregar cualquier parte de sus cubiertos o de la charola o cualquier otra cosa a un empleado.
- El no limpiar la celda (según son las reglas de la Operación de la institución) o de no mantenerla en orden
- Mala higiene personal
- El golpear en la puerta de la celda del cuarto de ejercicios, o en la pared de la bañera.
- El no cumplir con el procedimiento que tiene que ver con la salida de/y la bañera, el teléfono y el área del cuarto de ejercicios.
- El no entregar las sábanas y la ropa para que sean regularmente lavadas. El exhibir acciones sin respeto hacia el personal, otros reclusos, o visitas.
- El evitar el proceso de la inspección en la celda.
- El gritar excesivamente o palabras abusivas o gestos.
- El no querer participar o/ interferir con los procedimientos de contrato.
- Para los reclusos de ACA, cualquier violación del recluso del programa de comportamiento del contrato.

2. El temporalmente suspender los privilegios, y el tiempo que duran, ésta suspensión será documentado por el Equipo de Administracion de la Unidad en el formulario **Suspensión Temporal de Privilegios Para los Prisioneros del Sistema da Escalones (DC-143002.4)**. El temporalmente suspender a alguien de sus privilegios puede incluir uno o más de uno de lo siguiente, meintras es durante el tiempo asignado:

<u>Privilegios</u>	<u>Tiiempo Designado</u>
a) Televisión	Tres días a la vez, por cada incidente
Cantina (limitada a \$5.00 limitada a articulos especificos)	Siete días por incidente
c) Teléfono	Cinco días por cada incidente
d) Biblioteca	Siete días por cada incidente
e) Programa de Recreación	Dos días de recreación durante la semana del incidente
f) Visitas	Una visita (video o sin contacto según sea el Escalon del recluso afectado)



Gregg Marcantel, Secretario de Correcciones
Departamento de Correcciones de Nuevo Mexico

06/29/12

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
NIVEL V LISTA DE SERVICIOS

	ÁREA	NIVEL V ESCALON I//ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	NIVEL V ESCALON 2 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 3 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 4 Mínimo de 120 días	N ES Mínimo
brillo - edición colado	Si	Si	Si	Si	Si	No Se Rastr
na	5x por semana	Ningu prime horas 3 x po				
icios de ero	Según sea el horario	Ningu				
da	Artículos de higiene únicamente	\$20.00/a la semana para todo. Cualquier cosa de la lista A y B; máximo 11 artículos de comida por semana.	\$25.00/a la semana para todo. Cualquier cosa de la lista A y B; máximo 15 artículos de comida por semana.	\$30.00/ a la semana para todo. Cualquier cosa de la lista A y B; máximo 20 artículos de comida por semana.	\$35.00/ a la semana para todo. Cualquier cosa de la lista A y B; máximo 25 artículos de comida por semana.	Ningu perio 72 ho Despu horas según discre EAU.
tos iosos	1 objeto para traer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 artículos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo- americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para traer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 artículos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo- americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para traer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 artículos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo- americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para traer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 artículos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo- americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para traer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 artículos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo- americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	Ningu

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
NIVEL V LISTA DE SERVICIOS

ÁREA	NIVEL V ESCALON 1/ ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	NIVEL V ESCALON 2 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 3 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 4 Mínimo de 120 días	NIVEL V ESCALON 5 Mínimo de 60 días	AJ C
reación uede poner ntalón rtivo gris)	5 x por semana en una área al aire libre de recreación, si el clima lo permite	5 x por semana en un área de recreación al aire libre, si el clima lo permite	5 x por semana en una área de recreación al aire libre, si el clima lo permite	6 x por semana en una área de recreación al aire libre, si el clima lo permite	6 x por semana en una área de recreación al aire libre, si el clima lo permite	Ningu prime horas de las 72 ho discre EAU p solam celda recrea
po De as	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Si. Una hora al día, 5 días a la semana. Por gradas y según el horario de la instalación.	Si. Una hora al día, 5 días a la semana. Por gradas y según el horario de la instalación.	Ningu
tiempo – ntro de la ucción erá de ser bado por tud; vea DC 00)	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Si. 1 rollo de celofán 12 lapices de colores (de 4" de largo) 12 colores pastel	Si. 1 rollo de celofán 12 lapices de colores (de 4" de largo) 12 colores pasteles	Ningu
as	Ninguna	Dos visitas de 2- horas por mes. De acuerdo al horario de la institución.	Cuatro visitas de 2-horas al mes. De acuerdo al horario de la institución	Seis Visitas de 2- horas al mes. De acuerdo al horario de la institución.	Dos Visitas de 2-horas por semana. Sin tener contact, si esta disponible De acuerdo al horario de la institución.	Ningu
ono	Una llamada por teléfono de 5-minutos durante orientación	Seis llamadas telefónicas de 20- minutos al mes.	Ocho llamadas telefónicas de 20- minutos por mes.	Nueve llamadas telefónicas de 20- minutos por mes.	Diez llamadas telefónicas de 20- minutos por mes.	Ningu
vision	Ninguno	1- 12" o 13" para entrega de programación o interés recreacional	1- 12" o 13" para entrega de programación o interés recreacional	1- 12" o 13" para entrega de programación o interés recreacional	1- 12" o 13" para entrega de programación o interés recreacional	Ningu

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
NIVEL V LISTA DE SERVICIOS

ÁREA	NIVEL V ESCALON 1 ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	NIVEL V ESCALON 2 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 3 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 4 Mínimo de 120 días	NIVEL V ESCALON 5 Mínimo de 60 días	AJ C
ación	Ninguna	Si	Si	Si	Si	Ningu
gramas de o	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Si – maximo 4 X semana	Si- maximo 4 X semana	Ningu
ajo	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Según la discrecion del Sub-Director de la Prisión	Según la discrecion del Sub-Director de la Prisión	Ningu
so Religioso	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Ningu
y ramo para ahumar n la celdal)	Ninguno	1x vez cada 45 días	1x cada 45 días	1 x cada 30 días	1 x cada 30 días	Ningu
a para Sudar	Ninguno	Ninguno	Ninguno	1x cada 60 días por hasta 6 horas (puede ser en congregación, según lo apruebe el sub-Director)	1x cada 60 días por hasta 6 horas (puede ser en congregación, según lo apruebe el sub-Director)	Ningu
so Legal	Según DC-121000	Aprov direct				
adas al jado	Según DC-150300	Aprov direct				
as del jado	Si.	Si.	Si.	Si.	Si.	Aprov direct
rial Legal	Caso corriente y pendiente +casos que el recluso este planeando archivar	Caso corriente y pendiente +casos que el recluso este planeando archivar	Caso corriente y pendiente +casos que el recluso este planeando archivar	Caso corriente y pendiente +casos que el recluso este planeando archivar	Caso corriente y pendiente +casos que el recluso este planeando archivar	Aprov direct

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
NIVEL V LISTA DE SERVICIOS

ÁREA	NIVEL V ESCALON 1 ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	NIVEL V ESCALON 2 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 3 Mínimo 90 días	NIVEL V ESCALON 4 Mínimo de 120 días	NIVEL V ESCALON 5 Mínimo de 60 días	AJ C
Material Personal Leer	1 libro	3 libros	4 libros	5 libros y 6 revistas	5 libros y 6 revistas	Ninguno
Biblioteca General	3-Libros	3-libros	3-libros	3-libros	3-libros y	Ninguno
Material para escribir: se puede copiar hasta 10 hojas (a partir de las usando copiadora (no manualmente))	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad y 5 sobres	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad y 5 sobres	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad y 5 sobres	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad y 5 sobres	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad y 5 sobres	Ninguno
Comidas	Entregadas en la celda.	Entregadas en la celda	Entregadas en la celda.	El recluso será permitido que recoga su comida y que regrese a su celda.	La comida podrá ser consumida en el área común en grupos de hasta 6 reclusos.	Entregadas en la celda.

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	CONTRAJUSTE /
Fotografías	3 fotografías	Solamente 4 fotografías	Solamente 5-fotografías	Solamente 16-fotografías	Solamente 20-fotografías only	None
Asesoramiento	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
Atos para la lectura/ZACAtos para hacer ejercicio	1-par de cada uno	1-par de cada uno	1-par de cada uno	1-par de cada uno	1-par de cada uno	None
Para calentar	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	1-Si lo aprueba el Equipo de Administración de la Unidad	None
Libros, periódicos, revistas	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	None	None
Para beber	1- vaso	1-vaso	1-vaso	1-vaso	1-cup	None
Libros para la lectura	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	None	None
Libros para el sol (libros de bolsillo si son escritos y vendidos por un autor)	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	None	None
Medicinas lentes prescripción	Solo 1-par	Solo 1-par	Solo 1-par	Solo 1-par	1-only	1-only

Apéndice DC-143002.B
Revisión: 06/29/12 Página 3

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
NIVEL VI LISTA DE SERVICIOS

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	CONTRAJUSTE /
Correspondencia (Máximo que es permitido en su totalidad a la vez; sin límite, pero no se deberá de romper o ir a la casa si es más de lo que es permitido a la vez)	3-cartas	4-cartas	5-cartas	16-cartas	20-cartas	Ninguno
Medicinas de prescripción	solo -1	solo -1	solo -1	solo -1	solo -1	solo -1
Objeto enrollado	Si	Si	Si	Si	Si	No se Permiten Rastrillos
Libros	5x por semana	5x por semana	5x por semana	5x por semana	5x por semana	Ninguno por las primeras 72 horas. Después 3 x por semana

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL VII
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	CONTRATO DE AJUSTE
Privilegios de recreo	Según sea el Horario	Según sea el Horario	Según sea el Horario	Según sea el Horario	Según sea el Horario	Ninguno
Compras	Únicamente objetos para la higiene	\$15.00/ en total para la semana, para todo Cualquiera cosa de la lista A y B; máximo de 11 artículos de comida por semana	\$20.00/ en total para la semana, para todo Cualquiera cosa de la lista A y B; máximo de 15 artículos de comida por semana	\$30.00/ en total para la semana, para todo Cualquiera cosa de la lista A y B; máximo de 20 artículos de comida por semana	\$35.00/ en total para la semana, para todo Cualquiera cosa de la lista A y B; máximo de 25 artículos de comida por semana	Ninguno por hora 72 horas. Después de 72 horas según la disciplina EAU, pero solo en la celda de recreo

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
NIVEL VI LISTA DE SERVICIOS

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL VI CONTRAJUSTE /
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	
Objetos religiosos	1 objeto para trer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 objetos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, banda nativo americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para trer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 objetos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo-americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para trer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 objetos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo-americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para trer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 objetos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo-americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	1 objeto para trer colgado del cuello (cadena o bolsa de medicina) 2 objetos religiosos, chicos (por ejemplo: un rosario, una pluma, etc.) 2 libros religiosos (por ejemplo: la Biblia, el Corán, etc.) 1 cubierta para la cabeza (p.ej.: kufi, yarmulke, cinta para la cabeza nativo-americana) 1 paquete de barajas religiosas (p.ej. oráculo, rune, tarot, etc.)	Ninguno
Recreación (puede poner un recuadro gris)	5 x por semana en una área afuera de recreación, si el clima lo permite	5x por semana en una área afuera de recreación, si el clima lo permite	5 x por semana en una área afuera de recreación, si el clima lo permite.	6 Días a la semana en una área al lado del área de recreación. Afuera para recrearse, (No saldrán en grupo para recreo los reclusos que están bajo protección y los que están sentenciados a muerte, a menos que lo apruebe el Director; para recibir recreo Escalon 3)	6 Días a la semana en una área al lado del área de recreación. Afuera para recrearse, (No saldrán en grupo para recreo los reclusos que están bajo protección y los que están sentenciados a muerte, a menos que lo apruebe el Director; para recibir recreo del Escalon 3)	Ninguno por 72 horas. Después de 72 horas según la disciplina EAU, pero solo en la celda de recreación
Tiempo – dentro del recuadro de ser usado por el recluso; vea DC 143000)	Ninguno	Ninguno.	Ninguno	Si. 1- rollo de celofán y 12 colores de pastel	Si. 1- rollo de celofán y 12 colores de pastel	Ninguno

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
NIVEL VI LISTA DE SERVICIOS

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL VI CONTRAJUSTE /
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	
Visitas (según el horario del recluso)	Ninguno	Dos visitas de 2-horas por mes	Cuarto visitas de 2-horas por mes	Seis visitas de 2-horas por mes	Dos- 2 horas de visitas por semana	Ninguno

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL VII
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	CONTRATO Y AJUSTE
Programas de televisión	Ninguno	Dos llamadas telefónicas de 20 minutos por mes	Cuatro llamadas telefónicas de 20 minutos por mes	Nueve llamadas telefónicas de 20 minutos, por mes	Diez llamadas telefónicas de 20 minutos, por mes	Ninguno
Programas de radio	Durante orientación	1-12" o 13" para entrega programación o interes recreacional	1-12" o 13" para entrega programación o interes recreacional	1-12" o 13" para entrega programación o interes recreacional	1-12" o 13" para entrega programación o interes recreacional	Ninguno
Programas de televisión	Ninguna	Si	Si	Si	Si	Ninguno
Programas de radio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	ACA Solo (ICSNM)	ACA Solo (ICSNM)	Ninguno
Programas de radio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Si, según la discreción del sub-director	Si, según la discreción del sub-director	Ninguno
Programas Religiosos	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Consejero voluntario Religioso, aprobado por el Director. Visitas de un Capellán, Programas de televisión.	Ninguno
Programas de radio y manejo de fumar	Ninguno	1 x cada 60 días	1 x cada 45 días	1 x cada 30 días	1 x cada 30 días	Ninguno
Programas para Sudar	Ninguno	Ninguno	1 x cada 90 días por hasta 6 horas (individualmente; no congregación)	1 x cada 60 días por hasta 6 horas (pueden congregarse según lo apruebe el Director)	1 x cada 60 días por hasta 6 horas (pueden congregarse según lo apruebe el Director)	Ninguno

Apéndice DC-143002.B
Revisión: 06/29/12 Página 6

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO NIVEL VI LISTA DE SERVICIOS

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL VII
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	CONTRATO Y AJUSTE
Programas Legales	Según DC-121000	Según DC-121000	Según DC-121000	Según DC-121000	Según DC-121000	Según lo apruebe el Director.
Programas de radio	Según DC-150300	Según DC-150300	Según DC-150300	Según DC-150300	Según DC-150300	Según lo apruebe el Director.
Programas de radio	Si	Si	Si	Si	Si	Según lo apruebe el Director.
Programas Legales	Caso corriente y pendiente + casos que el recluso este planeado archivar	Caso corriente y pendiente + casos que el recluso este planeado archivar	Caso corriente y pendiente + casos que el recluso este planeado archivar	Caso corriente y pendiente + casos que el recluso este planeado archivar	Caso corriente y pendiente + casos que el recluso este planeado archivar	Según lo apruebe el Director.

ÁREA	NIVEL VI			Escalon 4/5 privilegios para los reclusos voluntarios e involuntarios de protección , sentenciados a muerte		NIVEL
	ESCALON 1/ORIENTACIÓN Mínimo 7 días	Escalon 2 Mínimo 90 días	Escalon 3 Mínimo 90 días	Privilegios- ESCALON 4 Minimum 120 days	Privilegios- ESCALON 5 Minimum de 60 days	CONTR AJUSTE /
Material Para Personalmente	1 libro.	2 libros	3 libros	5 libros y 6 revistas	5 libros y 6 revistas	Ninguno
Biblioteca General	3-libros	3-libros	3-libros	3-libros	3-libros	Ninguno
Material Para Escribir a la Plaza hasta hojas (a los que no lo cuadramente)	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad, y 5 sobres (dado por el estado)	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad, y 5 sobres (dado por el estado) Un cuaderno de la tienda	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad, y 5 sobres (dado por el estado) Un cuaderno de la tienda	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad, y 5 sobres (dado por el estado) Un cuaderno de la tienda	10 hojas para escribir, 1 lapicero con seguridad, y 5 sobres	Ninguno
Entregadas	Entregadas en la celda.	Entregadas en la celda.	Entregadas en la celda	Entregadas en la celda	Entregadas en la celda.	Entregadas en

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO

Revisión del Progreso de Escalones

NOMBRE	DCNM#	UNIDAD DE VIVIENDA	CATEGORIA
--------	-------	--------------------	-----------

REVISIÓN DEL RECLUSO PARA:

REVISIÓN DEL ESCALÓN 1

Decisión: Detenga en el Escalon 1 Avance al Escalon 2 Regreselo Vigente

REVISIÓN DEL ESCALÓN 2

Decisión: Detenga en el Escalon 2 Avance al Escalon 3 Regreselo Vigente

REVISIÓN DEL ESCALÓN 3 [Use el formulario 143001.8 Para Progresar al Escalon 4 – Para el Nivele V y Nivel VI]

Decisión: Detenga en el Escalón 3 Regreselo Vigente

REVISIÓN DEL ESCALÓN 4

Decisión: Detenga en el Escalón 4 Avance al Escalón 5 Regreselo Vigente

El regresar a un Escalón solo puede ser implementado si es evaluado y aprobado por el Sub-Director.

REVISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE EAU

El total de los días consecutivos donde la conducta fue intachable: _____

Justificación:

_____	Fecha: _____
Oficial de la Unidad	
_____	Fecha: _____
Oficial de Clasificación	
_____	Fecha: _____
Otro	
_____	Fecha: _____
Empleado de Salud Mental (presencia es mandatoria)	

Aprobado Negado

_____ Administrador de la Unidad

Aprobado Negado

_____ Sub-Director (solo para regreso de un escalon)

[USE el Formulario 143001.8 para Progresar al Escalon 4 – para el Nivel V y el Nivel VI]

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
Diario individual de comportamiento del recluso

INSTRUCCIONES PARA LOS EMPLEADOS: Este formulario es usado para determinar si el recluso va ha avansar a un escalon con menos restricciones de Segregación de Administradores. Este diario se deberá de llenar cada día, y entregarlo al Supervisor De Seguridad de la Unidad cada semana. **CUALQUIER EMPLEADO PUEDE ESCRIBIR EN ESTE DIARIO.** El tipo de comportamiento que se va a evaluar incluye mal comportamiento **Y** un comportamiento demásiado bueno. Cualquier anotación deberá de incluir las especificaciones del comportamiento, si un reporte de mala conducta fue creado, la fecha, la hora y los nombres/firmás de los empleados que estan haciend el reporte son requeridos. Ejemplos de conducta incluye, pero no esta limitados solo a esto: patear/golpear en la puerta, el negarse a obedecer los procedimientos de escoltación, el interumpir verbalmente en el área, interferir con los procedimientos de los empleados, el no mantener el área limpio, pasar contrabando, el hacer un trabajo super bueno o el asistir en no permitir que una interupción de los reclusos se haga más grande. **Este fomrmulario no esta hecho con la intención de compartirlo con un recluso.**

NOMBRE:	DCNM#:	UNIDAD DE VIVIENDA /CELDA:	FECHA EN QUE EMPEZO:	FECHA EN QUE TERMINO:
----------------	---------------	-----------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Instrucciones para Calificar: Califique al recluso de acuerdo a la forma en que se porta en las siguientes categories. Si lo califica con 1 o con 3, es necesario que escriba algo en la sección de COMENTARIOS:
3=major de lo esperado
2=sigue las reglas de la unidad
1=no-quiere seguir las reglas

Fecha ____/____/____	¿Está su celda Limpia?	Si	No	Desayuno	Almuerzo	Cena
Se baño <input type="checkbox"/>	Salio al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se nego a bañarse <input type="checkbox"/>	Se nego a salir al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calificación de Día		Calificación de Noche
No estaba en el horario <input type="checkbox"/>	No estaba en el horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Quehaceres domésticos		
D/W Firma del Oficial: _____				E/W Firma del Oficial: _____		

Fecha ____/____/____	¿Está su celda Limpia?	Si	No	Desayuno	Almuerzo	Cena
Se baño <input type="checkbox"/>	Salio al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se nego a bañarse <input type="checkbox"/>	Se nego a salir al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calificación de Día		Calificación de Noche
No estaba en el horario <input type="checkbox"/>	No estaba en el horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Qehaceres domésticos		
D/W Firma del Oficial: _____				E/W Firma del Oficial: _____		

Fecha ____/____/____	¿Está su celda Limpia?	Si	No	Desayuno	Almuerzo	Cena
Se baño <input type="checkbox"/>	Salio al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se nego a bañarse <input type="checkbox"/>	Se nego a salir al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calificación de Día		Calificación de Noche
No estaba en el horario <input type="checkbox"/>	No estaba en el horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Quehaceres Domésticos		
D/W Firma del Oficial: _____				E/W Firma del Oficial: _____		

Fecha ____/____/____	¿Está su celda Limpia?	Si	No	Desayuno	Almuerzo	Cena
Se baño <input type="checkbox"/>	Salio al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se nego a bañarse <input type="checkbox"/>	Se nego a salir al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calificación de Día		Calificación de Noche
No estaba en el horario <input type="checkbox"/>	No estaba en el horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Quehaceres Domésticos		
D/W Firma del Oficial: _____				E/W Firma del Oficial: _____		

Fecha ____/____/____	¿Está su celda Limpia?	Si	No	Desayuno	Almuerzo	Cena
Se baño <input type="checkbox"/>	Salio al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se nego a bañarse <input type="checkbox"/>	Se nego a salir al recreo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calificación de Día		Calificación de Noche
No estaba en el horario <input type="checkbox"/>	No estaba en el horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Quehaceres Domésticos		
D/WFirma del Oficial: _____				E/WFirma del Oficial : _____		

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES – NUEVO MÉXICO
Nivel V – Escalón 4/5 Reconocimiento de la Participación en el programa

NOMBRE:	DCNM#	UNIDAD DE VIVIENDA :	FECHA:
---------	-------	----------------------	--------

Yo reconozco que al firmar este formulario, el cual yo he leído y me lo han explicado, Yo estoy dispuesto a participar en el Escalón 4/5 y a adherirme a los requerimientos de conducta.

Además, Yo entiendo que:

1. Mi comportamiento y actitud mientras esté en el Escalon asignado va a ser observado muy cuidadosamente. Mal comportamiento o mala actitud puede resultar en una revisión para ser colocado en un Escalon con más restricciones.
2. Todos los reportes de disciplina que Yo reciva pueden resultar en un revisión para colocarme en un Escalon con más restricciones.
3. Violaciones de las Reglas de la Operación o un comportamiento que no permita la operación de la Unidad, puede resultar en un revisión para ser colocado en un Escalon con más restricciones.
4. Sí uno no progresa a traves del programa de Escalones asignado, puede resultar en una revisión para ser colocado en un Escalon con más restricciones.
5. El negarse a querer firmar este documento puede resultar en una revisión para ser colocado en un Escalon con más restricciones.
6. Sí mi comportamiento atestiguá y Yo cumpla con los requisitos que describe esta póliza, Yo podre ser colocado en el Nivel VI.

Firma del Recluso

Fecha

Firma del Empleado

Fecha

 <p>DC-143003</p>	<h1>NEW MEXICO CORRECTIONS DEPARTMENT</h1> <p><i>"We commit to the safety and well-being of the people of New Mexico by doing the right thing, always."</i> Courage Responsibility Ethics Dedication - CREDibly serving the public safety of New Mexico</p>	
	FECHA DE EXPEDICIÓN : 04/30/01	REVISADO: 06/29/12
	FECHA EFECTIVA: 04/30/02	
TÍTULO: Adaptación de Control		

AUTORIDAD:

Póliza *DC-143000*.

PROCEDIMIENTO:

A. Reglamento General:

1. La Adaptación de Control puede ser utilizada si un recluso tiene mala conducta, asalta, perjudica o se lastima a si mismo. Si el recluso se lastima a si mismo, un empleado Profesional de Salud Mental deberá de determinar si el comportamiento de lastimarse a si mismo no esta relacionado a la salud mental del recluso, antes de colocarlo en Adaptación de Control. La Adaptación de Control incluire el poner a un recluso en una celda con control y la restricción de privilegios e implementación de propiedad especifica, como lo indica en el Párrafo D abajo, por un tiempo inicial de 72 horas. El tiempo de 72 horas empieza una vez que el recluso a sido sacado de su celda y colocado en una categoria de celda con control. Además, un recluso podra ser sujeto a separación en una celda en la sala de admicióno en el área medica si tal separación asiste en restaurar el orden de la unidad.
2. Todos los reclusos que son designados al Nivel V/VI de alojamiento, no importando el Escalon en el que esten, son sujetos a la Adaptación de Control. .
3. Los reclusos que son asignados al ACA , pueden ser colocados en Adaptación de Control como sigue:
 - a. Un recluso de ACA puede ser inmediatamente colocado en Adaptación de Control. Se llamara al personal de Salud Mental inmediatamente después de colocar al recluso ahi. Durante las horas que no hay personal Administrativo, se llamara al que este en turno de proveer Salud Mental.
 - 1) En el caso de que no se pueda llamar a la persona encargada de Salud Mental, se le va a llamar al Administrador del Centro de Salud Mental.

- b. El personal de Salud Mental tomara una determinación si el comportamiento que lo conduce a la colocación en Adaptación de Control es o no es causado por la enfermedad mental. Esta decisión será documentada.
 - 1) Si el comportamiento no es causado por la salud mental, el proveedor de salud mental autorizara el continuar en Adaptación de Control.
 - 2) Si el comportamiento es causado por salud mental, el proveedor de salud mental ordenara que el recluso sea sacado de la Adaptación de Control.
- c. El personal de Salud Mental puede especificar si la Adaptación de Control deberá ser administrada por menos de 72 horas, en ese caso las horas máximas deberán ser documentadas.
- d. La Adaptación de Control usualmente será administrada solamente en el área de ACA. Para colocamiento en un local que no tenga ACA:
 - 1) Un recluso de ACA puede ser sujeto a ser colocado en la Adaptación de Control en un local que no tenga ACA si el continua con un comportamiento perjudicial en la unidad, y que también interfiere con las actividades ya planeadas.
 - 2) Los empleados de la Salud Mental van a evaluar al recluso para determinar si el comportamiento es o no es causado por la enfermedad mental.
 - 3) Sí el personal de Salud Mental determina que el comportamiento no es causado por la enfermedad mental, al recluso se le va a colocar en un lugar que no sea ACA.
- e. El personal de Salud Mental podra ordenar que el recluso salga de Ajuste de Controles si Ajuste de Controles esta causando que el recluse de desmejore y esto contribuya a su salud mental.

B. Incidentes que llevan a Colocación:

- 1. El Administrador de la Unidad o el Supervisor de Turno que autoriza el uso de Adaptación de Control llenara el Formulario **Reporte de Colocación de Adaptación de Control (DC-143003.1)** en el momento en que lo coloque, y deberá mandar el reporte al Administrador de la Unidad Administrativa para que sea repartido al Sub-Director. El Formulario **Reporte de Colocación de Adaptación de Control (DC-143003.1)** va a incluir el comportamiento especifico del recluso por la cual necesita la Adaptación de Control, y la fecha y la hora del comportamiento. La documentación del incidente será escrita como sigue:

- a. El Formulario de **Reporte de Colocación de Adaptación de Control** (*DC-143003.1*); en casos que requiere someterse a un Reporte de Incidentes, el Reporte de Incidentes va a ser sometido en forma separada del **Reporte de Colocación de Adaptación de Control**.
 - b. El Formulario del **Diario de Comportamiento Individual de de Cada Recluso** (*DC-143002.2*) sera localizado en el area donde el recluso fue asignado.
 - c. Diario del Oficial del Área y Reporte de Turno.
2. Cuando un recluso esté envuelto en mala conducta, en conducta que perjudica, en conducta que asalta, o que se lastime a sí mismo, si ésto ocurre durante las horas regulares de la administración, el equipo de administración de la unidad determinará la necesidad y el tipo de adaptación de control para manejar al recluso. El Administrador de la Unidad notificará al Supervisor de Turno, quien documentará la acción que se tomó, por escrito.
 3. Sin embargo, después de las horas regulares, el Administrador de la Unidad determinará la necesidad y el tipo de adaptación de controles y notificará al Administrador de la Unidad.
 4. Adaptación de Control será implementada basada en lo siguiente continuo:
 - a. Consejería de los empleados e intervención.
 - b. Colocación de celda controlada.
 - c. Separación de otros reclusos.
 - d. Separación con restricción como lo especifica el Párrafo F de este procedimiento (en camara de video).
 5. En el caso de un comportamiento cuando el recluso se lastima a si mismo, el recluso puede ser colocado inmediatamente en Adpatación de Conrtol. Los empleados de Salud Mental serán llamados. Los empleados de Salud Mental van a determinar que el comportamiento de lasitmarse a si mismo es o no es relacionado con la enfermedad mental. Esta determinacion será documentada.
 - a. Si el comportamiento no esta relacionado con la salud mental, el recluso se va a quedar en la Adaptación de Control.
 - b. Si el comportamiento esta relacionado con salud mental, el caso será tratado conforme a los empleados y miembros de la directiva de salud mental.

C. Empleados de la Correccional de Consejería e Intervención:

1. El Oficial de Clasificación del Área y/o Oficial de Correcciones asignado a la unidad deberá comunicarse con el recluso, con la intención de resolver el problema y/o de calmar al recluso. Si el recluso se niega a hablar o continua interrumpiendo, el Equipo de Administración de la Unidad notificará al Administrador de la Unidad y al Sargento.
2. El Supervisor de Seguridad de la Unidad de Alojamiento (Sargento o más arriba) deberá de comunicar al recluso y atender a resolver la situación y a calmar al recluso. Si no es posible resolver la situación, entonces el Supervisor de Turno deberá ser avisado.

D. Colocación de un Recluso en Celda de Control

1. Reclusos de ACA usualmente van a ser retenidos en la unidad ACA cuando sean puestos en la Adaptación de Control. La excepción a esto está descrita en ¶A.3.b, arriba, de este procedimiento.
2. El recluso podrá retener solamente las pertenencias especificadas en la Lista de Servicios. Las pertenencias que no han sido especificadas como permitidas en la Lista de Servicios serán quitadas, se hará un inventario, y se colocará en Unidad del Norte o Sur del cuarto para guardar las propiedades.
3. Las comidas y las bebidas serán servidas en platos y vasos de hielo seco. El Supervisor de Turno va a llenar y a distribuir el Formulario **Memorandum del Servicio de Comidas Modificado (DC-143003.2)** para comensar a servir la comida en charolas de hielo seco para los reclusos colocados en la Adaptación de Control.
4. El Supervisor de Turno o el Administrador de la Unidad puede consultar con otros empleados (oficial de clasificación, maestros, empleados de salud mental, y médicos) para resolver la situación, calmar al recluso, o tomar Escalones adicionales en la implementación de la Adaptación de Control.
5. Toda la correspondencia que llega, las revistas o los periódicos van a ser puestos en un lugar seguro en el cuarto del centro de Protección.
6. Solamente esos privilegios específicamente autorizados en la Lista de Servicios serán permitidos. A los reclusos no se les va a permitir el ordenar o recibir Tienda durante el periodo de las primeras 72-horas de Adaptación de Control.
7. Cualquier pertenencia especificada autorizada en la Lista de Servicios puede ser removida si el recluso usa mal o abusa los objetos de cualquier forma.

E. Servicio Alternativo de Comida: [4-4264]

Sí es apropiado, el recluso puede ser colocado en Servicio Alternativo de Comida por usar la comida o el equipo del servicio de la comida en una forma que perjudica o en una forma peligrosa. El Supervisor de Turno o el Administrador de la Unidad va a llenar el Formulario **Orden del Servicio Alternativo de Comida** (DC-142002.3) para someter al Director.

1. La barra de comida puede ser substituida por la comida regular del recluso, por un periodo hasta siete días;
2. El supervisor con un rango más alto que esté trabajando (por lo menos un teniente) puede colocar a un recluso para recibir la barra de comida, pendiente de una revisión por el Equipo de Administracion de la Unidad;
3. El Equipo de la Unidad Administrativa deberá de repasar la colocación de un recluso que recibe una barra de comida en las primeras 24 horas de la documentación del comportamiento;
4. Los reclusos colocados para recibir la barra de comida durante el fin de semana, serán repasados por el Equipo de Administracion de la Unidad, el próximo lunes. El Equipo de la Unidad Administrativa puede continuar la barra de comida hasta siete días, y después las restricciones serán automáticamente descontinuadas si el recluso no a exhibido el comportamiento que le causo ser colocado en la barra de comida;
5. Si un recluso continua envolviendose en cualquiera de los comportamientos descritos arriba, después de haber regresado de recibir comida regulares, o en cualquier momento en la cual el esta recibiendo la barra de comida, el puede ser colocado para recibir la barra de comida por un periodo adicional que no pase de siete días;
6. Un periodo adicional de siete para recibir la comida de pan es para ser servido después de completar los primeros siete Días y después de un descanso de 24-horas;
7. Un recluso no puede recibir la barra de comida en vez de las comidas regulares por más de siete días consecutivos;
8. Si es requerido que un recluso reciva la comida de pan por más de siete días consecutivos, porque sigue repitiendo su mal comportamiento, el recluso será colocado para recibir las comidas regulares;
9. Sí un recluso esta envuelto en uno de los comportamientos descritos arriba mientras esta en un descanso de 24-horas, cualquier comida que deje durante su descanso puede ser colocada en una bolsa de comida. Este descanso de 24-horas no será contado como un día recibiendo la barra de comida.

10. Un recluso con una dieta especial será provisto una barra de comida de nutrición adecuada que provea lo que el/ella requieren en su dieta.
11. Sí un recluso se niega a comer por más de tres días consecutivos mientras esta en la restricción de la barra de comida, el Equipo de Administracion de la Unidad le va a informar al Servicio de Salud que el recluso esta en huelga de hambre para poder observar al recluso en huelga durante este periodo de ayuno. Si el recluso se niega a tomar liquidos, se va a llamar al Servicio de Salud.después de las 24 horas.

F. Separación con Restricción:

1. Si el recluso continua comportandose con asaltos, violencia o excesivo comportamiento perjudicial, continua golpeando algo recio, destruyendo la propiedad del estado, creando una condición peligrosa para vivir, (inundación, quemaduras etc.) o haciendo amenazas a otros reclusos o empleados, restricción se va a usar como sigue:
 - a. Restricciones son limitadas a esposas, cadenas de la cintura, restricciones de la pierna y tubos de las manos. Otras rescticciones se pueden usar de acuerdo a la póliza DC-170700, *El Uso de Restricciones como Terapia*.
 - b. Las restricciones serán apropiadas, segun el comportamiento que demuestren.
 - c. Las restricciones solo serán usadas cuando sean aprovadas por el sub-Director o alguien de rango más arriba.
 - d. El Supervisor de Turno deberá de estudiar la situación después de cada dos horas, y determinar si el recluso deberá de continuar con la restricción.
 - e. Un recluso puede ser detenido en restricción por un máximo de 48 horas consecutivas. Sí, al terminar las 48 horas, el recluso continua exhibiendo un comportamiento de asalto, violento o excesivamente perjudicial, o continua amenazando a otros reclusos o personal, el Sub-Director o el Director podran aprobar la continuación en restricción en un incremetno de 6 horas, como sigue:
 - 1) La aprobación deberá ser por escrito y firmada por el Director o el sub-Director.
 - 2) La aprobación es por un máximo de 6 horas.
 - 3) La aprobación deberá de tener documentado el comportamiento especifico del recluso que ocurio al final del periodo de 48-horas la cual necesito continuar con las restricciones.

- 4) El continuar puede ser otorgado por incrementos de 6 horas con la aprobación por escrito del Director o el sub-Director y con la documentación que el recluso, al final del periodo de 6 horas, continua activamente envolviéndose asaltos, violencia o excesivamente perjudica su comportamiento o continua haciendo amenazas a otros reclusos o empleados.
 - f. El Supervisor de Turno deberá checar al recluso cuando recién haya sido colocado en restricciones y después cada dos horas mientras este en restricciones.
2. Requerimientos de tomar Video:
 - a. Si es posible, el comportamiento de un recluso será tomado con camaras de video antes de que el recluso sea puesto en restricción.
 - b. El procedimiento de poner a un recluso bajo restricciones será tomado en video.
 - c. El Supervisor de Turno va a revisar el bienestar del recluso cada dos horas, la cual será tomado en video.
 - d. Cuando lo dejen salir de restricciones, el recluso será revisado y se le tomara video, por el Supervisor de turno.
 3. El recluso podra usar el inodoro por lo menos cada seis horas o cuando lo necesite para atender la necesidad de higiene. Esto será documentado.
 4. Al personal medico se le va a llamar cuando se use las resctriciones de seguridad para controlar un comportamiento que perjudica por más de dos horas. Cuando se les deje saber, el personal medico va a evaluar la condición medica del recluso.

G. El uso de la fuerza:

1. Cuando el uso de la fuerza es necesario para implementar el ajuste de control, el administrador de la unidad o el Supervisor de Turno se aseguraran de que el reporte apropiado ha ocurrido de acuerdo con la Norma (*DC-130600, el Uso de la Fuerza*).
2. Cuando la fuerza sea necesaria para implementar la Adaptación de Control, el Supervisor de Turno se asegurara el reportar apropiadamente lo que ocurio, de acuerdo con la Póliza *DC-130600, El Uso de Fuerza*.

3. El Personal de la Correccional seguiran las guias que estan descritas en la póliza de DC 130600 y en la Póliza de la instalación El Uso de Fuerza. En caso de que un recluso esta asaltando y/o perjudicando, si se niega a presentarse en la puerta de la celda para un procedimiento de restricción, El Supervisor de Turno deberá de abisar al Director de Operaciones, al Administrador de la Unidad y al Sub-Director de la Unidad.

H. Provisiones Para Documentar y Notificar:

1. El empleado Oficial asignado del correccional deberá de observar a un recluso en una celda de control cada 30 minutos, a menos que una observacion más frecuente sea ordenada por el Supervisor de Turno, y a documentarlo este factor en el **Diario de Actividad Intensiva de Supervision (DC-143003.4)**. [4-4257]
2. El Equipo de Administracion de la Unidad deberá de obtener y acumular el formulario de la Supervisión Intensiva para que quede propiamente informado del progreso del recluso.
3. El Director, el Sub-Director, o el Oficial de Turno deberá ser notificado y consultado con la necesidad de implementar y de continuar con Adaptación de Control.

I. Regreso Apropiado Graduado:

Dependiendo de su comportamiento positivo en el periodo de 72 horas mientras estan en Adaptación de Control, los reclusos pueden recibir pertenencias en incrementos, que no pasen las del Escalon 1. Las pertenencias regresadas deberán de ser documentadas en el **Diario de Actividad Intensiva de Supervisión (DC-143003.4)**.

J. Acceso Legal

1. Los reclusos que estan en Adaptación de Control normalmente no se les permite acceso legal ni visitas de los Abogados.
2. El Sub-Director puede hacer excepciones según las condiciones del caso. (Por ejemplo, el recluso tiene una hora del cierre inminente o una cita en la corte.)

K. Responsabilidades

1. El Supervisor de Turno será responsable de lo siguiente:
 - a. Determine la necesidad de Adaptación de Control, de acuerdo a esta póliza y llene el Formulario **Colocación del Reporte de Ajuste de Contol (DC-143003.1)**.

- b. Revise al recluso dos veces por turno y documente en el **Diario de Supervisión Intensiva**.
 - c. Repase Adaptación con Control e informe y consulte con el Administrador de la Unidad y el Sub-Director.
2. El Administrador de la Unidad será responsable de lo siguiente:
- a. Repasar/vigilar la implementación de los empleados y la documentación de Adaptación de Control.
 - b. Repasar los diarios de Adaptación de Control.
 - c. Visite recluso(s) una vez al día durante el periodo de Adaptación de Control.
 - d. Haga recomendaciones al Supervisor de Turno para una extensión de Adaptación de Control si el comportamiento de asalto/o perjudicial continua.
3. El Equipo de Administración de la Unidad será responsable de lo siguiente:
- a. Se asegurara que la documentación de Adaptación de Control este preparada y mantenia al día.
 - b. Visitara recluso(s) una vez durante el día, durante el periodo de Adaptación de Control. Ponga sus iniciales y anote la fecha y la hora de la visita en el **Diario de Actividad de Supervisión Intensiva (DC-143003.4)**.
 - c. Tome una decisión y una determinación al Administrador de la Unidad/Supervisor de Turno de cual pertenencias (si es que hay alguna) deberá de ser regresada basado en un buen comportamiento dentro el periodo de las 72 horas de Adaptación de Control.
 - d. Una vez que la Adaptación de Control sea quitada, firme el **Diario de Actividad de Supervisión Intensiva (DC-143003.4)**, junte toda la información que tenga que ver con el caso y anexos, y entregesele al Oficial de Clasificación. Si el Administrador de la Unidad llegara a estar ausente, haga recomendaciones al Supervisor de Turno para una posible extensión si el recluso continua con asaltos/y comportamiento perjudicial.

4. Personal de Salud Mental

Para los reclusos que están en Control de Ajuste de Actitud (ACA por sus siglas en inglés), el personal de Salud Mental conducirá una revisión diaria durante los días regulares de trabajo, y en los fines de semana y días feriados se pondrá en contacto con Seguridad para preguntarles sobre la conducta del recluso, para que el personal de Salud Mental determine la necesidad de una junta cara a cara.

L. Procedimientos de Revisión Anual:

Estas normas y procedimientos serán revisados anualmente y cambiados según sea necesario.



Gregg Marcantel, Secretario de Correcciones
Departamento de Correcciones de Nuevo Mexico

06/29/12

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO.
Reporte de colocacion en Ajuste de Control

NOMBRE:	DCNM#	UNIDAD DE VIVIENDA:	FECHA:
---------	-------	---------------------	--------

La adaptación de Control puede ser utilizada si un recluso tiene mala conducta, asalta, que perjudica o se lastima a si mismo. Si el recluso se lastima a si mismo, un empleado Profesional de Salud Mental deberá de determinar que el comportamiento de lastimarse a si mismo no esta relacionado a la salud mental del recluso antes de colocarlo en Adaptación de Control. La Adaptación de Control va a incluir el poner a un recluso en una celda con control y la restricción de privilegios e implementación de propiedad especifica, como lo indica en 143003, por un tiempo inicial de 72 horas. El tiempo de 72 horas empieza una vez que el recluso a sido sacado de su celda y colocado en una categoria de celda con control. Además, un recluso podra ser sujeto a separación en una celda de entrada o área medica la separación le va ha ayudar ha arreglar el orden de la celda.

Si un recluso tiene mala conducta, un comportamiento que perjudica, o que se lastima a si mismo, específicamente:

Fecha y hora del comportamiento descrito: _____

Empleados de la Correccional Consejeros y Empleados que Intervienen

Antes de colocar a un recluso en Adaptación de Control, lo siguiente deberá de ocurrir:

- El Oficial de Clasificación del área y/ o el Oficial del Correccional asignado a la unidad trataran de comunicarse con el recluso tratando de resolver la situacion y/ o calmar al recluso.
- El Supervisor de Seguridad de la Unidad de Alojamiento (Sargento o de un rango más arriba) se comunicaran con el recluso tratando de resolver la situación y/o calmar al recluso.
- Dejarlo saber al Supervisor De turno

Autorización del Supervisor De turno para Adaptación de Control

El recluso de arriba fue colocado en Adaptación de Control en: _____ a.m./p.m.
(hora).

Firma del Supervisor De Turno

Fecha

Xc: Administrador de la Unidad
Sub-Director
Director del Buró de la Prisión de Adultos

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
Memorándum de Servicios de Comida modificados – plástico suave (Styrofoam)

FECHA:

PARA: Sub-Director
Servicio de Comida

DE: Supervisor de Turno

SUJETO: Modificaciones para servir la comida

Recluso _____ DCNM# _____, Celda # _____

Ha sido colocado en Adaptación de Control Contrato de un Programa de Comportamiento

El deberá de comer en **Charola de plástico suave** y **Vaso de plástico suave** como sigue:

FECHA EN QUE EMPIEZA: _____ con Desayuno Almuerzo Cena

FECHA EN QUE TERMINA: _____ con Desayuno Almuerzo Cena

ENTREGADO POR:

NOMBRE EN LETRA DE MOLDE

Fecha

Firma

xc: Administrador de la Unidad
Teniente del Área
Área Afectada
Archivo

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
Servicio alternativo de servicio de alimentos como una Barra de Comida (Food Loaf)

Nombre de Recluso: _____ DCNM#: _____

Fecha: _____ Hora: _____ am/pm UV: _____

Nivel de Custodia: _____ Edificio : _____

El recluso que esta nombrado arriba interrumpe significamente las comidas y el servicio de comidas al usar mal la comida, o el equipo para la comida, o los paquetes de comida o basijas que detienen comida. Por lo tanto, se requiere que se le ponga a recibir el servicio de comida alternativo (barra de pan) para las proximas tres comidas, o hasta el tiempo que el pueda ser servido sin interrumpir significamente el proceso de comidas o la operacion del servicio de comidas.

SERVICIO DE COMIDA ALTERNATIVO:

FECHA EN QUE EMPIEZA: _____ con **Desayuno** **Almuerzo** **Cena**

FECHA EN QUE TERMINA: _____ con **Desayuno** **Almuerzo** **Cena**

1. La razón por la cual se pide comida modificada es: _____

2. La unidad medica fue llamad en (fecha) _____ a las (hora) _____ (am/pm); el representante del personal medico es (onmbre) _____, que da el reporte:

No hay peligro medico

Esta el siguiente peligro medico:

3. La comida modificada fue aprobada por (nombre) _____ en (fecha) _____ a las (hora) _____ (am/pm). [NOTA: La aprobación puede ser hecha por el Sub-director o el Administrador de la Unidad].

4. Los empleados del servicio de comida fueron comunicados en (fecha) _____ a las (hora) _____ (am/pm); y el arreglo para la comida modificada fue completado. El empleado del servicio de comida es (nombre) _____.

La próxima comida fue servida en: _____

Preparado por: _____ Fecha: _____

Repasado por: _____ Fecha: _____

Comentarios: _____

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES NUEVO MÉXICO
Diario de actividades de supervisión intensiva

Nombre del Recluso: _____ DCNM#: _____ Celda: _____

COLOCACIÓN

Fecha _____ y hora _____ am/pm supervisión intensiva implementado.

Tipo de supervisión intensiva implementado: Adaptación de Control
 Contrato de Programa de Comportamiento
 Vigilar para evitar suicidio

Razón por la cual fue colocado: _____

Notificación de Acceso Legal Quién: _____ fecha _____ hora _____

SEGURIDAD

Revisión Formal cada turno por el Oficial del Área:

TURNO	FECHA	HORA	FIRMA	RECURSO	FECHA	HORA	FIRMA
Día				Día			
Giro				Giro			
Noche				Noche			
Día				Día			
Giro				Giro			
Noche				Noche			
Día				Día			
Giro				Giro			
Noche				Noche			

Fecha y Hora cuando las pertenencias fueron regresadas:

OBJETO(S)	FECHA	HORA	FIRMA DEL OFICIAL

Fecha _____ y hora _____ am / pm bañado por el oficial _____

Puesto en Libertad

Autorizado por:

Nombre en letra de molde

Escriba su Título (en letra de molde)

Firma

Fecha

Fecha _____ y hora _____ am/pm fue sacado

REPASADO

Administrador de la Unidad
xc: Archivo Clasificado del recluso

Fecha

 <p>DC-143004</p>	<p>NEW MEXICO CORRECTIONS DEPARTMENT</p> <p><i>"We commit to the safety and well-being of the people of New Mexico by doing the right thing, always."</i> Courage Responsibility Ethics Dedication - CREDibly serving the public safety of New Mexico</p>
	<p>FECHA DE EXPEDICIÓN : 04/30/01 REVISADO: 06/29/12 FECHA EFECTIVA: 04/30/02</p>
	<p>TÍTULO: Contrato de Programa de Comportamiento</p>

AUTORIDAD:

Norma *DC-143000*.

PROCEDIMIENTOS:

A. Exepción para los reclusos de ACA:

Los reclusos asignados al Nivel V/VI de alojamiento de ACA están exentos de este procedimiento.

B. Contrato del Programa de Comportamiento (CPC) Preparación:

Un esquema de BPC será preparado por el Equipo de Administracion de la Unidad para cualquier recluso, no importando el Escalon en el que esten, la cual su comportamiento continúe siendo de asalto, que perjudica, y/o actos sexuales. Ésta conducta deberá ser muy bien documentada por los empleados y deberá de reflejar que el uso de otras herramientas de gerencia es otra forma de disciplina que ha sido usado para corregir el comportamiento que fue escrito no ha sido efectivo. El Equipo de Administracion de la Unidad deberá mandar el esquema una vez completado al Supervisor de Seguridad de la Unidad de Alojamiento y al Administrador de la Unidad para CPC una consideración del Comité de Revisión.

1. Cada CPC va a incluir lo siguiente:

- a. Firmás del recluso y del Equipo de Administracion de la Unidad, y la fecha en que el plan fue efectivo.
- b. Descripción y ejemplos especificos del comportamiento inapropiado que deberá ser modificado.
- c. La acción que se va a tomar como un atentado para modificar el comportamiento.
- d. La fecha de revisión del Plan.
- e. Firmás de los miembros del Comité de Revisión del CPC que prepararon el plan.

2. El Comité de Revisión del CPC puede imponer una restricción de Tienda como parte del BPC. Si la tienda es restricta, el CPC especificara la cantidad de dinero y los articulos de la tienda que el recluso puede comprar. Si es implementado por el Comité de Revisión del CPC, todas las restricciones deberán estar establecidas en el CPC.
3. Un CPC contiene dos condiciones de Administrador, Condición A y Condición B. Un recluso en CPC inicialmente será colocado en la Condición A, y puede progresar a la Condición B, si el/ ella califican.

C. CPC Condición A y B:

1. **Condición A:** Cuando pasa o vuelve a pasar un comportamiento inapropiado especifique en el CPC individualizado, el recluso esta colocado en la Condición A. La Condición A esta vigente en los primeros tres días del BPC. Si un mal comportamiento vuelve a suceder en cualquier momento, una vez que haya sido activado el, va a resultar en que el Supervisor de Turno colocara al recluso una vez más en el Dia 1 de la Condición A. Las condiciones para encerrar en la Condición A son:
 - a. Una celda con solamente la propiedad especificada en la Lista de Servicios para la Adaptación de Control. Los empleados deberán de observar a un recluso en una celda despojada de todo, por lo menos una vez cada quince minutos y deberán de documentar esta información en el Formulario **Diario de Actividades de Supervisión Intensiva (DC-143003.4)**.
 - b. Todas las pertenencias que no sean permitidas que el recluso retenga, deberán de ser removidas de la celda, deberán de ser escritas por el personal de seguridad, y colocadas en la institución, en un área para guardar las pertenencias.
 - c. No tiene privilegios (tienda, teléfono, visitas, programas, etc.).
 - d. No hay correspondencia, con la excepción de una correspondencia Legal o de Privilegios la cual es permitida bajo Acceso Legal. No se permiten las revistas ni el periodico. Si son entregadas al área, el personal deberá marcar afuera del sobre "Condición A del BPC" y regresarlo al cuarto de correspondencia (u otro local designado para correspondencia).
 - e. Las comidas serán servidas en charolas y vasos de plástico suave (styrofoam), y/o cartones de leche.
 - f. Si esta en la Condición A después de tres días, al recluso se le ofrecera bañarse y ropa interior limpia, en el cuarto día, y después cada cuatro días, mientras permanezca en la Condición A, si el comportamiento es apropiado. Los empleados del Grupo van a proveer un paquete de higiene y lo van a retirar en cuanto lo usen.

- g. A los reclusos se les va a permitir lavarse los dientes a diario.
 - h. Los reclusos en CPC la cual indican procedimiento a corte y necesitan acceso a material legal, deberán someter su petición al Empleado de Clasificación y/o el personal de la biblioteca.
 - i. Las celdas ocupadas por los reclusos de CPC van a ser inspeccionadas a diario, por los empleados del grupo durante las Condiciones A y B.
2. **Condición B:** El Equipo de Administracion de la Unidad repasara toda la documentación de las condiciones y si son apropiadas, van a progresar al recluso a la Condición B. La Condición B es vigente para en los días cuatro al diez. Después de haber completado la Condición B con exito, el Equipo de Administracion de la Unidad deberá desactivar el CPC y progresar al recluso al Escalon 1. Condiciones de encerrarr en la Condición B son las mismás que en la Condición A, excepto:
- a. Las comidas van a ser servidas en charolas regulares.
 - b. Se puede bañar tres veces por semana (bañarse en el primer dia de la Condición B), ropa interio limpia después de cada baño.
 - c. Sí el comportamiento es apropiado, cinco periodos de ejercicios a la semana.
 - d. Los empleados del grupo proveeran a los reclusos con sus articulos de hygiene personal.
 - e. Proveer overoles amarillos y zACAtos.
 - f. Entregar toda la correspondencia con la excepción de revistas y periodicos. Según progresa al Escalon 1, todas las revistas que no se la habian permitido y los periodicos serán entregadas de una por una, en base de intercambio.

D. Poniendo a un CPC en Efecto:

Requiere que el apropiado Equipo de Administracion de la Unidad le entregue al recluso una copia de la CPC y que repasen el plan con el recluso. El recluso y el Administrador de la Unidad van a firmar el plan reconociendo la fecha y la hora de la revisión. Si el recluso se niega a firmar el plan, esto se anotara en la linea de firmar. Un CPC deberá de estar vigente por un periodo de seis meses. Entonces, se le anunciara al Supervisor de Turno, el Director de Operaciones, el Administrador de la Unidad y al Sub-director.

E. Activando a un CPC:

El plan es activado después de que ha sido implementado y cuando el mal comportamiento del recluso califica el criterio que está en el plan. El Supervisor Encargado o el Administrador de la Unidad apruebe, el activar el plan.

1. El Director, Sub-director, u Oficial De Turno será notificado y consultado con la necesidad de activar a un CPC.
2. Un reporte deberá de ser preparado indicando la fecha, la hora, y los Escalones del recluso cuando un CPC fue activado.
3. Para recibir comidad regulares, el Supervisor De Turno deberá llenar y distribuir el Formulario de **Memorandum de Servicio de Comidas Modificado** (DC-143003.2), para empezar la charola/vaso de hielo seco para los prisioneros colocados en la categoria de Condición A.
4. Si es apropiado, el recluso deberá de ser puesto en un servicio de comida alternativa por haber usado comida o vasijas en una forma que perjudica o que es peligrosa. El Supervisor de Turno deberá de preparar una **Orden del Servicio de Comidas Alternativo** (DC-143003.3), para someter al Sub-director de acuerdo con la Póliza del DCNM.

F. Quitando la Activación de un CPC:

Un CPC activado puede ser sacado de activación por el Equipo de Administracion de la Unidad cuando un recluso a terminado la Condición A y B con exito de un CPC. Esto se puede llevar a cabo al demostrar un comportamiento aceptable y que sigue las proviciones del plan. Se deberá de avisar saber al Supervisor de Turno, al Director de Operaciones, al Administrador de la Unidad y al Sub-director.

1. Al ser quitada la activación el recluso es progresado al Escalon 1 y se deberá de seguir según indica la información de propiedad en el Escalon 1.
2. Sí durante el periodo de sies meses del plan, el recluso se comporta mala según lo describe el plan, el CPC puede ser activado de nuevo.
3. Toda la información en documentos del CPC (diarios, etc.) deberá de ser mantenida en la Unidad de Vivienda de la oficina del Sargento hasta que el plan sea quitado de la activación. El Equipo de Administracion de la Unidad deberá de repasar toda la información de los CPC para estar seguros que está terminado correctamente. El Equipo de Administracion de la Unidad proveera todos los documentos terminados al Sargento de la Unidad de Alojameitno e informara al Supervisor de Turno o Administrador de la Unidad.

G. Revisión de un CPC:

1. El Comité de Revisión del CPC puede repasar un CPC en cualquier momento antes del horario de reapo según indica la fecha de revisión. El Comité de Revisión de un BPC puede aprobar modificaciones para corregir un comportamiento nuevo y/o cambiar el plan.
2. Cualquier recluso que permanezca en CPC, de la Condición A por diez días consecutivos va a ser remitido al Equipo de Administración de la Unidad apropiado, para iniciar un plan de revisión por el Comité de Revisión del CPC.

H. Responsabilidades:

1. Administrador de la Unidad:
 - a. Deberá de participar en el Comité de Revisión del CPC.
 - b. Repasara un CPC, informara y consultara con el Sub-director o el Director según sea necesario.
 - c. Hara una cita y coordinara una revisión de BPC y participara como presidente del Comité de Revisión del CPC.
 - d. Puede activar a un CPC si su conducta lo merece.
2. Supervisor De Turno:
 - a. Mantiene un cuaderno que contenga la información de todos los CPC que su activación es vigente.
 - b. El Supervisor de turno de la Mañana/Tarde: Deberá visitar a los reclusos en CPC por lo menos una vez cada turno.
3. Sargento de Alojamiento:
 - a. Deberá de participar en el reescalon del Comité de CPC como sea apropiado.
 - b. Determine la necesidad de/o cambie el CPC y haga el plan inicial para repasar al recluso en el Comité de Revisión del CPC.
 - c. Visite a los reclusos de BPC por lo menos cada semana.
 - d. Someta toda la información de los reclusos de CPC que han sido quitados de la CPC al Secretario del Sub-director.

4. Equipo de Administracion de la Unidad:
 - a. Visitara los reclusos que estan en la Condición A por lo menos una vez cada dia que trabaja, para asegurarse de su bienestar y de que esten siguiendo la Póliza /Procedimientos. Las visitas deberán de estar en el diario del recluso **Diario de Actividades de Supervision Intensiva (DC-143003.4)**.
 - b. Repasara la documentación de la Condición A y recomendara aprobarlo al Administrador de la Unidad para que el recluso progrese a la categoria de la Condición B.
 - c. Asegurense que toda la documentación del CPC este completamente llena y entregada al Administrador de la Unidad cuando el recluso sea quitado de la activación.
5. Representantes de Salud Mental y Medicos: Participaran en el Comité de Revisión del CPC según sea requerido.
6. Oficial(es) de Área:
 - a. Mantenga el Formulario **Diario de Actividades de Supervisión Intensiva (DC-143003.4)** para escribir el Programa de un recluso en CPC.
 - b. Observe a los reclusos en la Condición A cada quince minutos y documente sus observaciones en el Formulario **Diario de Actividadess de Supervisión Intensiva (DC- 143003.4)**.
 - c. Todos los miembros del edificio son responsables de estar familiarizados con y de aderirse a la póliza/procedimientos.



Gregg Marcantel, Secretario de Correcciones
Departamento de Correcciones de Nuevo Mexico

06/29/12

Fecha

 <p>DC-143005</p>	<p>NEW MEXICO CORRECTIONS DEPARTMENT</p> <p>"We commit to the safety and well-being of the people of New Mexico by doing the right thing, always." Courage Responsibility Ethics Dedication - CREDibly serving the public safety of New Mexico</p>
	<p>FECHA DE EXPEDICIÓN : 04/30/01 REVISADO: 06/29/12 FECHA EFECTIVA: 04/30/02</p>
	<p>TÍTULO: Programas, Actividades y Servicios para los Reclusos en el Nivel V y VI</p>

AUTORIDAD:

Norma *DC-143000*.

PROCEDIMIENTOS:

A. Protección del Recluso y Recluso Sentenciado a Muerte:

1. Programas, actividades y servicios van a ser gobernados por la Lista de Servicios.
2. A estos reclusos se les provee programas, actividades y servicios que son consistentes con el Escalon 5.
3. Protección del recluso y recluso sentenciado a muerte no va a ser permitido en las actividades de congregación, a menos que sean aprobado por el Director.
4. Protección del recluso y recluso sentenciado a muerte que ha sido más tarde reclasificados al Nivel V o Nivel VI basado en que puede ser una amenaza a la seguridad de la institución, u otro colocamiento basado en su comportamiento la cual no se va a hablar de esto en este párrafo, y van a recibir programas y servicios iguales a los de su nuevo Nivel y Escalon.

B. Los reclusos en Detencion Previa Audiencia o en Segregación Disciplinaria:

Los reclusos que estan en detencion previa audiencia (DPA) o en segregación disciplnaria reciban los servicios y privilegios contenidos en el Escalon 1 de la Lista de Servicios del nivel VI apéndice (*143002.B*). Después de estar 60 días en DPA o en segregacion disciplinaria, un recluso va a poder recibir privilegios del Nivel VI, Escalón 2, siempre y cuando el recluso mantenga un buen comportamiento, pero puede ser regresado basado en comportamiento inaceptable.

C. EAU – Premio de Buen Tiempo:

El Equipo de Administración de la Unidad va a repasar y a recomendar mensualmente Buen Tiempo. En casos donde un recluso ha sido recomendado por lo menos que el Buen Tiempo máximo por el mes y/o el trimestre, el Equipo de Administración de la Unidad incluirá a un representante de salud mental. La adquisición de Buen Tiempo no va a ser determinado solamente por un empleado de la correccional, quien puede anotar un comentario negativo en el diario del recluso. El EAU va a considerar cualquiera de estos comentarios, y va a tomar una determinación independientemente para ver si les otorga Buen Tiempo o no.

D. Programas y Actividades:1. Recreo: [4-4273]

- a. Los reclusos van a ser permitidos la oportunidad de una hora de recreo/ ejercicios afuera de las instalaciones cinco veces a la semana.
- b. A los reclusos en el Escalón 4 y Escalón 5 se les va a proveer recreo en congregación por una hora al día en grupos de no más de seis personas. A los reclusos en Protección y a los que están sentenciados a muerte, no se les permitirá el recreo en grupos a menos que sea aprobado por el Director.
- c. El Oficial de la Unidad va a preguntar a los reclusos si ellos desean salir al recreo y entonces preparará una lista.
 - 1) Los reclusos asignados al Escalón 1, 2 y 3 tienen la opción de no salir al recreo.
 - 2) Los reclusos asignados al Escalón 4 y 5 son requeridos a participar en el recreo según sea el horario del centro. Si se niegan a participar en el recreo del horario del grupo, esto puede resultar que lo bajen a un Escalón.
- d. Los reclusos en el Escalón 1, 2 y 3 van a ser restringidos antes de salir de su celda, y van a ser escoltados de su celda por el Oficial de Escoltes a la celda de investigación donde ellos van a pasar una Revisión de su cuerpo sin ropa u otro procedimiento aprobado por el Director. Este procedimiento va a ser repetido cuando los reclusos regresen del recreo. Una vez que la revisión ha sido terminada, el recluso será escoltado al área de recreo.

- e. El Oficial de Recreo/ Sargento va a designar a cada recluso un área de recreo y va a documentar cual recluso fue asignado a que área y cuanto va a durar el recreo.
 - f. La ropa de recreo es gobernada por la **Lista de Servicios**.
2. Acceso Religioso: [4-4273]
- a. Los reclusos pueden recibir visitas de los capellanes y/o voluntarios aprobados por el Director, pero pueden ser requeridos que permanezcan en sus celdas durante las visitas. Esta decisión se tomara según el individuo, por consiguiente de la seguridad impuesta en el recluso.
 - b. Los reclusos van a poder poseer y retener objetos religiosos y libros según lo indica en la **Lista de Servicios**.
 - c. Para los reclusos nativos de America, se van a hacer los mejore esfuerzos de proveer casas de sudar, de acuerdo con al **Lista de Servicios**. Los privilegios de los servicios de sudar van a ser tratados como sigue:
 - 1) La casa de sudar va a ser supervisado por el Oficial de Correcciones. Se va a ser un esfuerzo de usar a un Oficial Nativo Americano de la Correccional, si es posible.
 - 2) Para los reclusos en el Nivel VI, Escalon 3, solo a un recluso a la vez, se va a permitir que use la casa de sudar.
 - 3) Los reclusos del NivelIV, Escalón 4 y 5 son elegibles para congregares en las casas de sudar según lo apruebe el Director.
 - 4) El Director puede aprobar a un consejero espiritual que no sea recluso, que ayude con casa de sudar.
 - 5) Restricciones van a ser usadas según sea la discreción del Director.
 - d. **Para reclusos nativo americanos, el acceso a una pipa y a un manojo para ahumar se va a proveer de acuerdo con la Lista de Servicios.**

- e. Si no lo usan adecuadamente, la casa de sudar, la pipa, o el manajo para ahumar, el comportamiento puede resultar en suspensión de privilegios por un periodo de seis meses. El no usarlo adecuadamente incluye el no seguir los procedimientos requeridos por el oficial que lo está escoltando a la casa o de la casa de sudar; si se niega a regresar los objetos cuando el personal se lo ordene y otras conductas parecidas.
 - f. Para los Americanos Nativos el privilegio de la casa de sudar, la pipa y el manajo de ahumar, el Director tiene la discreción de desarrollar procedimientos y horarios que sean consistente con lo mencionado previamente.
3. Servicios de salud mental: [4-4273]
- Al recluso se le proveerán servicios de salud mental/consejería de acuerdo con la Norma DC-180400 y DC-180500
4. Servicios de Biblioteca y Acceso Legal: [4-4273]
- a. Los reclusos tienen la oportunidad de sacar o de cambiar libros regulares de la biblioteca una vez por semana. Esto puede ser hecho a través de una cartilla o una lista para sacar libros, consistente con los procedimientos de biblioteca de la unidad de alojamiento. [4-4268] [4-4269]
 - b. Una vez por semana, el de turno de la biblioteca va a distribuir una provision autorizada legal como lo indica en la póliza DC-121000.
 - c. Acceso legal será provisto de acuerdo al acceso legal del DCNM-121000.
 - d. Una cantidad necesaria de estampillas será provisto, por la institución, para correo legal según la póliza DC-151201.
 - e. El perder o destruir la propiedad de la biblioteca o ACARatos puede resultar en suspensión de los privilegios de la biblioteca. El poder usar la biblioteca una vez más, puede ser por consiguiente si el recluso paga por lo que el perdio o daño de la biblioteca, y con la recoemdacion del Comité de Disciplina.
5. Visitas: Los privilegios serán proporcionados de acuerdo a la Tabla de Servicios.
- a. Como regla general, los reclusos del nivel V y VI Nivel reclusos recibirán visitas cara a cara, sin contacto. Las excepciones a la visita sin contacto se harán caso por caso.

- b. El recluso deberá llenar el Formulario de Solicitud de Visita (CD-143005.3) en su totalidad. No completar el formulario puede resultar en la negación de la visita. (Si no proporciona un número de teléfono esto no será el único motivo para la denegación de una visita).
- c. Los Oficiales de Clasificación recogerán todos los formularios de solicitud de visita para la próxima semana de cada recluso en cada residencia durante la visita semanal de los oficiales.
- d. Las solicitudes de visita deberán recibirse directamente de los reclusos a más tardar el jueves antes de la semana de visita.
- e. El Oficial de Clasificación deberá asegurarse de que cada recluso que solicita una visita recibe la información sobre la solicitud de la visita (aprobada; denegada; o la hora se ha cambiado) para el viernes antes de la semana de la visita.
- f. Se les pueden suspender temporalmente a los reclusos el privilegio de visitas según las condiciones de su encarcelamiento..
- g. Como regla general los reclusos del Nivel V y el Nivel VI recibirán visitas cara a cara, sin tener contacto. Las excepciones a las visitas sin contacto se harán caso por caso.
- h. Se les puede suspender temporalmente a los reclusos el privilegio de visitas según las condiciones de su encarcelamiento, por la cual serán implementadas las visitas por video.
- i. Se puede recomendar que los reclusos reciban visitas por video si han cometido por lo menos una de las siguientes ofensas:
 - 1) El recluso ha demostrado recientemente un comportamiento de violencia extrema hacia un empleado u otro recluso o reclusos, o ha demostrado que tiene un patrón de este comportamiento, que se ha documentado.
 - 2) El recluso se ha escapado de un edificio con la asistencia de individuos en la comunidad.
 - 3) El recluso ha tratado de obtener contrabando de un visitante o de un empleado durante las visitas sin contacto de cara-a cara.
 - 4) El recluso a pedido visitas por video. Esta petición será hecha por escrito.

- 5) La visita del recluso ha pedido visitarle por medio de video. Esta petición será hecha por escrito.
 - j. Los empleados que estén observando la visita, o que estén envueltos en el incidente o incidentes o que recomiendan la imposición de visitas de video, van a llenar un reporte formal y lo van a mandar al equipo de administración de la Unidad Administrativa. El reporte va a incluir específicamente el comportamiento del recluso que cometió la ofensa.
 - k. El Equipo de Administración de la Unidad mandará la recomendación al Sub-Director para su revisión. El Director es la autoridad que toma desiciones y aprueba o niega la implementación de las visitas por medio de video.
 - l. Una vez que el recluso sea aprobado para tener visitas por medio de video, el equipo de la Unidad Administrativa repasará las condiciones de visita cada semana para así poder determinar si se continúan las visitas por medio de video, y si las razones son todavía válidas. Las visitas cada semana van a ser documentadas. La recomendación para reinstituir las visitas sin contacto se someterá por escrito al Sub-Director para su revisión y aprobación.
6. Visitas de Abogados: Los procedimientos van a consistir con los requerimientos de la población general.
7. Televisiones

A los reclusos se les va a pedir que firmen el Formulario **Acuerdo de Televisión** (DC-143005.1) y un Memorándum de Pago.

E. Servicios:

1. Teléfono: Los privilegios de usar el teléfono serán provistos de acuerdo a la **Lista de Servicios**. [4-4263]
2. Tienda: A los reclusos se les va a permitir que recivan objetos de la tienda de acuerdo con la **Lista de Servicios**. [4-4273]
3. Educación: [4-4273]
 - a. Programa de Educación/Servicios Sociales: [4-4273]

- 1) Servicios de educación/servicios sociales son provistos via Educación por Televisión (VET) para los reclusos designados al Escalon 2 y 3. Servicios de educación/servicios sociales podrán ser provistos por VETy/o para reclusos en grupos chicos designados al Escalon 4 y 5. Los centros que no tienen la capacidad de VET van a desarrollar un programa de educación para entregarlo por escrito.
- 2) Los ofrecimientos de educación van a incluir programas como Corrigiendo nuestros Pensamientos; Educación Cognoscitivo; Educación Basica Para Adultos para PRI-reclusos que son mandados; Educación Especial para reclusos que son elegibles; y El Ingles como un Segundo Idioma para PRI reclusos que son mandados y que han sido evaluados como que necesitan estos servicios.
- 3) Programas que ayudan-a-uno-mismo serán disponibles via VET y respaldados por libros de trabajo apropiados. Estos programas de ayuda a uno mismo serán voluntarios. Reclusos matriculados recibirán hojas con lecciones escogidas por el personal de educación. Los siguientes programas para ayudarse a si mismo serán ofrecidos:
 - o Reunificación de Familia
 - o Coraje: Creando Otras Opciones
 - o Historias de Exito: Cosas de Familia y Sistemás de Apollo
 - o Historias de Exito: Trabajo, Coraje y Estima Propia
 - o Historias de Exito: Dia en que lo dejan en Libertad
 - o Cambio, es un trabajo de Adentro
 - o Creando una Cuenta de Confianza

b. Educación Cognoscitiva

- 1) A los reclusos se les va a designar una educación cognoscitiva según su comité de clasificación y se va a esperar que ellos participen consistente como otro programa designado por el comité. Sí se niega a participar en el programa de educación cognoscitiva será considerado para recibir el premio de Buen Tiempo, de la misma manera que otros programas designados.
- 2) El completar la educación cognoscitiva no será un requisito para progresar en Escalones o completar un Nivel.
- 3) Sí se niega a completar las lecciones de la educación cognoscitiva no será usado, completamente o en parte, para retenerlo de un Escalon o regresarlo a un Escalon, o para retenerlo o regresarlo de un Nivel.

- 4) En caso de que un recluso sea detenido o regresado en Escalon basado en su mal comportamiento, el va a continuar su educación cognoscitiva, pero no se le va a requerir que regrese en lecciones o que repita lecciones que ya completo.
- 5) Una lección que a sido terminada pero que no tiene respuesta o conmovión será sujeta a una vez que lo repita. El educador decidira porque la lección no tiene que ver con las instrucciones. Despues de hacer lo que se le pidio que repita, no importando el contenido o si lo termino, al recluso se le va a cambiar a la siguiente lección.

c. Suspensión del Programa de Educación

El Equipo de Unidad Administrativa puede suspender a un recluso del Programa de Educación, con la única excepción de Educación Especial, si el recluso demuestra un mal comportamiento o comportamiento inapropiado hacia uno de los Educadores, y el Educador documenta su comportamiento.

- 1) El educador avisara al Equipo de Unidad Administrativa, por escrito, pidiendo que el recluso sea suspendido de la educación.
- 2) El Equipo de Unidad Administrativa va a tomar una determinación para suspender o no suspender al recluso del programa de educación.
- 3) Sí el recluso es suspendido el/ella pueden someter, una petición por escrito, o reincorporación del programa de educación después de que 30 días hayan pasado del día en que fue suspendido.
- 4) El Equipo de Unidad Administrativa va a considerar la petición del recluso y va a tomar una determinación para volver a matricular al recluso o a continuar la suspensión.

4. Propiedad:

- a. Propiedad permitida se va a proveer de acuerdo con la **Lista de Servicios**.
- b. A los reclusos se les proveerá de ropa, propiedad dada por el estado, y acceso objetos personales básicos, como se especifica en la **Lista de Servicios** Apéndice (DC-143002.A) para los reclusos en el Nivel V y en la **Lista de Servicios** Nivel VI Apéndice (DC-143002.B) para reclusos en el nivel VI, para usarlos en sus celdas a menos de que haya peligro inminente de que el recluso, o cualquier otro recluso o reclusos, destruyan el objeto, se lastimen ellos mismos, o lastimen a otros.

- c. El personal apropiado hará el inventario apropiado y anotará la propiedad autorizada para cada recluso nuevo de acuerdo con las normas y prácticas aplicables, incluyendo la disposición de la propiedad que no se le permite retener al recluso.
 - d. El Sub-Director es responsable de verificar con el oficial de propiedad que cada recluso reciba propiedad personal y la que el estado le dá, de acuerdo con la **Lista de Servicios** dentro de los siete días laborables después de la llegada del recluso a la institución de Nivel V o Nivel VI.
 - e. Cuando una progresión en escalón involucra un cambio en la Lista de Servicios, el Administrador de la Unidad notificará al oficial de propiedad de la fecha en que la propiedad para el recluso se va a aumentar de acuerdo con la **Lista de Servicios**.
 - f. Cuando la regresión a un escalón se haya aprobado, el Administrador de la Unidad notificará al oficial de propiedad que la propiedad a la que el recluso tiene derecho se ha reducido de acuerdo con la **Lista de Servicios**.
 - g. El oficial encargado de la propiedad mantendrá un inventario de la propiedad de cada recluso. El oficial de propiedad documentará la propiedad que se le dá o se le quita al recluso.
 - h. El Sub-Director es responsable por verificar con el oficial encargado de la propiedad dentro de siete días laborables después de la progresión o regresión en escalón que el recluso tiene la propiedad apropiada de acuerdo con la **Lista de Servicios**. El Sub-Director documentará esta verificación.
5. Programa de Trabajos Manuales Adentro de la Celda:
- a. Nivel V y Nivel VI de reclusos que fueron asignados al Escalón 4 y 5 van a ser permitidos solicitar privilegios para pasatiempos adentro de su celda. El recluso va a someter el formulario **Aplicación y Aprobación del Pasatiempo y Manualidades dentro de la celda (143005.2)**.
 - b. Los próximos artículos van a ser autorizados para que los reclusos posean, según es especificado para el Nivel V o Nivel VI:
 - 5) Nivel V, Escalón 4 y 5: (a) un rollo de papel celofán para trabajos manuales de papel; (b) 12 lápices de colores que no sean más largos de cuatro pulgadas; (c) 12 colores pastel
 - 6) Nivel VI, Escalón 4/5 privilegios: (a) un rollo de papel celofán para trabajos manuales de papel; (b) 12 colores pastel

- c. Reglas Para El Programa de Pasatiempo Y Manualidades Adentro de la Celda
- 1) Los reclusos van a mantener un inventario al corriente de objetos que son aprobados. Este inventario será puesto en la pared de la celda todo el tiempo con el propósito de saber que es lo que tien adentro de la celda.
 - 2) Reclusos que cambian, intercambian, o cambian como negocio sucio, o de otra forma pasan objetos de pasatiempo de arte (ya sea material o objetos terminados) a otros reclusaos van a inmediatamente perder sus privilegios adentro de la celda y van a recibir una nota es su diario de mal comportamientos.
 - 3) Se requiere que los reclusos manden por correo o que lo transfieran con una visita (usando el formulario para transferir propiedad) cuando sus trabajos manuales sean completados. El guardar o acumular sus trabajos manuales no se va a permitir.
6. Barbero/Corte de Cabello: Corte de cabello se va a proveer a todos los reclusos asignados al Nivel V y VI de acuerdo con la Póliza de Higiene, DC-151100. [4-4263]
- a. Reclusos que reciben un corte de cabello se les va ha amarrar en cadenas del estómago.
 - b. El centro mantenera un diario de los reclusos que reciben cortes de cabello.
 - c. El estuche de barbero va a ser sacado de Control Principal, solamente por el personal.
 - d. El horario del barbero se pondrá en todos los centros de control.
7. Correspondencia: Se les va a proveer a los reclusos con privilegios de correspondencia según la Póliza DC-151200, Regulaciones de Correspondencia. Los reclusos podran recibir correspondencia sin limite; pero, solo se pueden quedar con el número de cartas máximo que se especifica. Una vez que tengan el número máximo, el recluso deberá mandar el exceso de cartas a su casa (por su cuenta) o destruir la correspondencia que excede el número permitido máximo.
8. Ropa Sucia:
- Cada centro designado Nivel V o VI implementará un procedimiento de lavar ropa y un horario.

- a. El Oficial de la Unidad va a juntar la ropa sucia que se va a mandar al área de lavar ropa. El Oficial va a mantener una contabilidad por escrito a la cual se va a referir cuando regrese la ropa del Oficial de la lavandería. Cualquier cosa que no regrese va a ser inmediatamente reportado por el Oficial de la Unidad a la lavandería y/o el área del Supervisor de Seguridad. La ropa va a ser puesta en su respectiva canasta de ropa para que el Oficial de la lavandería la recoja. [4-4266]
- b. Los reclusos van a entregar las cosas que necesitan ser lavados al Oficial a través de la ventana de comida.

9. Comidas:

Los reclusos van a ser provistos con comidas tres veces al día de acuerdo con la Lista de Servicios y las necesidades médicas/dieta.

10. Papel para Escribir:

Los reclusos del Nivel V y VI, de todos los Escalones, pueden tener hasta 10 hojas de papel para escribir en su posesión. Se le puede dar más papel, hasta un máximo de 10 hojas, amén que el papel lo estén usando inapropiadamente. Tarea del programa de educación, papeles legales pendiente o vigente, permitidos por consiguiente a la póliza de acceso legal, papelería de salud mental, y algo parecido, esto no cuenta así las 10 hojas de papel máximo que pueden recibir.

F. Remoción de cualquier objeto o actividad usualmente autorizados:

en casos donde a los reclusos les es negado un objeto usualmente autorizado o de una actividad (por ejemplo: televisión, teléfono, tienda, visitas, y recreo), un reporte detallando la suspensión del servicio será mandado al Supervisor De turno, al Director de Operación es, al Administrador de la Unidad, y al Subdirector. [4-4265]

G. Vivienda:

El Departamento de Correcciones del estado de Nuevo Mexico se va a asegurar de que los reclusos clasificados de Nivel V y VI son alojados en celdas de una persona. Más sin embargo, si una emergencia hace que las celdas no se puedan usar, dos reclusos van a ser alojados en celdas o cuartos por un periodo de poco tiempo en la cual arreglos se van a ser para un alojamiento alternativo.

H. Requerimientos del Personal:

1. Un oficial de la correccional deberá de personalmente observar a todos los reclusos en el Nivel V o VI cada 30 minutos en un horario irregular. [4-4257]
2. Oficiales de la correccional asignados a las áreas de viviendas del Nivel V o VI van a ser seleccionados para proveer lo que los reclusos necesitan en esa clasificación. Cada supervisor supervisar y evaluará el cumplimiento del deber en el trabajo de los empleados asignados a las áreas de viviendas del nivel V o VI. Los oficiales de la institución correccional deberán de haber completado su periodo probatorio, así como su entrenamiento en las áreas siguientes: [4-4259]
 - Entrenamiento en el trabajo en el nivel V y en el nivel VI
 - Tácticas de defensa
 - Primeros Auxilios, Resucitación Cardio-Pulmonar
 - Clasificación
 - Procedimientos para cachear
 - Tratamiento de delinquentes con necesidades especiales
 - Comunicaciones interpersonales
 - Intervención en crisis y prevención de suicidios
 - Preparación para emergencias y el uso de la fuerza
 - Movimiento forzado en las celdas
 - Máscara contra el gas y ejercicio de línea en caso de un motín
3. Los oficiales de la Correccional van a mantener un **Diario de Comportamiento de Cada Recluso** (143002.2), que documenta lo siguiente: (a) actividades de los reclusos; (b) comportamiento de los reclusos; y (c) el negarse a cualquier servicio(s). [4-4260]
4. Una hoja donde los empleados firman cuando llegan, se mantendrá, que documenta a todas los empleados que entran la unidad para inspeccionar, programar o tratar a un recluso.
5. El Director va a designar a un oficial para que sea responsable de la administración y la operación de las viviendas de los Niveles V o VI, que van a vigilar y evaluar todo el programa en el área tan seguido como se necesite para asegurarse de cumplir con todos los párrafos de las pólizas aplicables.
6. El Oficial De Clasificación del Área, deberá de visitar todas las áreas a diario en las cuales los reclusos del Nivel V o VI estan alojados y serán disponibles no menos de una frecuencia de una vez por semana, para ayudar a cada recluso que desea asistencia o información. [4-4258]

7. Un medico profesional calificado va a conducir visitas a los enfermos a diario, en cada área de vivienda del Nivel V o VI, y va ha examinar a cada recluso que lo requiere para determinar si el cuidado médico que el recluso ha requerido, es necesario. Un diario de todas las visitas a los enfermos se va a mantener. [4-4258]
8. Los proximos trabajadores deberán de visitar las viviendas del Nivel V o VI: [4-4258]

Director o el que actúa como Director- Visitas cada semana
Subdirector responsable de la Unidad –Cada semana
Administrador de la Unidad–Cada Semana
Clínico de Salud Mental – Rondas Seminales
Personal Médico - Visitas cada día [4-4258][4-4400]
Oficial de Clasificación- Visitas cada día
Capellán- Cada semana
Supervisor De turno- Una vez por turno [4-4258]
Oficial de incendios, seguridad, y de higiene –Visitas cada semana
Doctor/Proveedor a nivel medio – visitas semanales [4-4400]

9. Todo el personal a quien se le requiere que visite las áreas de vivienda del Nivel V o VI deberán documentar su visita escribiendo claramente su nombre en letra de molde, así como su título, sin ninguna abreviación, así como deben de documentar la razón por la cual entraron a la unidad y deberán documentar la fecha correcta y la hora en que ellos entraron y salieron de la unidad.
10. La oficina que se encarga de asegurar la calidad de los servicios de la institución es responsable por recoger cada semana las listas donde firma el personal para revisarlas, y debe de reportar cualesquier discrepancia al Director de la institución. Las listas deben de ser mantenidas como listas permanentes. [4-4260]



Gregg Marcantel, Secretario de Correcciones
Departamento de Correcciones de Nuevo México

06/29/12
Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
Acuerdo para el uso de televisión

Nombre del Recluso: _____ DCNM#: _____

- Este acuerdo es para: Televisor dado por el Estado
 Televisor que es del Recluso

Sí me niego a firmar este formulario, a mi no me van a dar un televisor que le pertenece al estado o no me van a permitir quedarme con mi propia televisión.

Antes de recibir un televisor que le pertenece al estado o de quedarme con mi propia televisión, como lo indica arriba, Yo estoy de acuerdo con las siguientes condiciones:

SÍ EL ESTADO LOS DA, LO SIGUIENTE SE APLICA:

1. Para los televisores que el estado los da (si se indica arriba), Yo estoy de acuerdo, al firmar un memorando, de que devo el precio del televisor.
2. Antes de que me den otra televisión, Yo devo pagar el costo completo, para reemplazar el televisor.

PARA LOS DOS, SI EL ESTADO LOS DA, O ES DEL RECLUSO, LO SIGUIENTE SE APLICA:

1. Yo entiendo que si estropeo, cambio, y/o daño el televisor voy a perder el privilegio de poseer esa televisión.
2. Yo puedo temporalmente perder el poder poseer el televisor sí mi comportamiento es inadecuado. Ejemplos de un comportamiento inadecuado incluye, pero no esta limitado a lo siguiente:
 - a. Se niega a regresar los cubiertos o las charolas de la comida
 - b. Se niega a limpiar o a mantener la celda en forma ordenada
 - c. Su higiene personal deja mucho que desear y no quiere tomar una ducha
 - d. Golpeando o pateando en la puerta de la celda, en la pared o en la puerta del baño, o en el área de hacer ejercicios
 - e. El no querer seguir la reglas del procedimiento de escolte
 - f. Se niega a entregar las sábanas y ropa para que regularmente se la laven
3. El número de días que pierde el privilegio de tener televisión: primer vez, **tres días**

Yo reconozco que he leído y entendido este acuerdo.

Firma del Recluso

Fecha

Firma del Empleado

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
Solicitud para la aprobación de hacer trabajos manuales en la celda

NOMBRE DEL RECLUSO: _____ DCNM#: _____

Yo estoy pidiendo que sea aprobado para un trabajo manual en la celda privilegios para comprar, como sigue:

- | | | |
|--------------------------|--|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 rollo de papel celofan para un trabajo manual | Nivel V o VI |
| <input type="checkbox"/> | pastel (no más de 12) | Nivel V o VI |
| <input type="checkbox"/> | lapices de colores (no más de 12;
que no sean más de 4" de largo) | solamente Nivel V |

Sí es aprobado, Yo estoy de acuerdo con las proximás reglas para trabajos manuales en la celda:

1. Yo voy a mantener un inventario al dia de las cosas permitidas. Este inventario estara listo en mi celda en cualquier momento con el propósito de contabilidad y busqueda en la celda.
2. Yo no voy a cambiar, intercambiar, hacer negocios sucios, o de otra forma pasar cosas de los trabajos manuales (ya sea material o trabajos terminados) a otros reclusos. Sí yo lo hago, yo entiendo que me van a quitar inmediatamente el privilegio de trabajos manuales en la celda, y que yo voy a recibir una anotación negativa en mi diario de comportamiento.
3. Yo entiendo que cuando yo haya terminado un trabajo manual, me van a requerir que lo mande por correo o que se lo entregue a una de mis visitas (usando el formulario de transferencia de propiedad).
4. Yo entiendo que no me puedo quedar con los trabajos manuales que estén terminados.

Firma

Fecha

APROBADO

El recluso es aprobado para poseer lo siguiente:

- | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 rollo de papel celofán para un trabajo manual | Nivel V o VI |
| <input type="checkbox"/> | Colores pastel (no más de 12) | Nivel V o VI |
| <input type="checkbox"/> | Lapices de colores (no más de 12;
que no sean más de 4" de largo) | Solamente en el Nivel V |

Administrador de la Unidad
Xc: Recluso

Fecha

DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
Solicitud para visita, Level V and VI

Nombre del recluso: _____ NMDC#: _____

Unidad/Módulo/Celda: _____ Paso: _____

Fecha/Hora para la visita: _____ Duración de la visita: 2 horas

Nombre del Visitante(s): _____

de teléfono del visitante o visitantes: () _____ Elegible: Sí No

Aprobado: Negado: Programado para: _____ / _____
Fecha Hora

Oficial de Clasificación: _____ / _____ Fecha: _____
Letra impresa Firma

Otorgada en: _____ / _____ Duración de la visita: _____
Date Time

Oficial de Seguridad: _____ / _____ Fecha: _____
Letra impresa Firma



DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES DE NUEVO MÉXICO
Solicitud para visita, Level V and VI

Nombre del recluso: _____ NMDC#: _____

Unidad/Módulo/Celda: _____ Paso: _____

Fecha/Hora para la visita: _____ Duración de la visita: 2 horas

Nombre del Visitante(s): _____

de teléfono del visitante o visitantes: () _____ Elegible: Sí No

Aprobado: Negado: Programado para: _____ / _____
Fecha Hora

Oficial de Clasificación: _____ / _____ Fecha: _____
Letra impresa Firma

Otorgada en: _____ / _____ Duración de la visita: _____
Date Time

Oficial de Seguridad: _____ / _____ Fecha: _____
Letra impresa Firma