

	Estado de Indiana Departamento de Corrección de Indiana División de Servicios Juveniles	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 1 of 24	Número 03-02-110
	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Manual de Políticas y Procedimientos			

Titulo VISITA DE LA JUVENTUD
--

Referencias Legales (incluye pero no se limita a)	Políticas / procedimientos Relacionados (incluye pero no se limita a)	Otras Referencias (incluye pero no se limita a)
IC 11-11-3-8 IC 11-11-3-9 IC 35-38-6-4 210 IAC 1-8	00-01-102 00-02-301 01-03-101 02-03-101 02-04-101 03-02-101	ACA: CO: 2-CO-5D-01 ACI: 4-4267, 4-4498 – 4-4501, 4-4503, 4-4504 JTS: 2E-03, 3E-09, 3E-19, 5H-12 – 5H-18

I. PROPÓSITO:

El propósito de esta política y procedimiento administrativo es establecer un proceso a través del cual los jóvenes puedan recibir visitas de personas ajenas al Departamento de Corrección para mantener el contacto y las relaciones en la comunidad.

II. DECLARACIÓN DE POLÍTICA:

La División de Servicios para la Juventud del Departamento de Corrección ha logrado grandes avances en la evaluación de la importancia de la participación de la familia en los esfuerzos generales de reforma del sistema. Involucrar a la familia en el tratamiento de los jóvenes preparará a los jóvenes para un futuro más productivo.

El Departamento anima a las visitas y el personal reconoce que a través de las visitas, los jóvenes pueden continuar en contacto con sus familiares y amigos que los ayudarán mientras estén encarcelados y que resultarán indispensables para ellos después de su liberación. La visita con jóvenes comprometidos con el Departamento es un privilegio.

El Departamento reconoce que, en algunos casos, el privilegio de visitación puede ser objeto de abuso o uso con fines inapropiados y, por esta razón, el Departamento debe establecer pautas de visitación. Estas pautas pueden incluir la imposición de restricciones que van desde visitas sin contacto, incluyendo visitas por video, a no permitir que ciertas personas lo visiten. Las restricciones al

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 2	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

privilegio de visitas se harán en base a la seguridad, la buena gestión, el buen orden y la capacidad administrativa de la instalación y de las personas involucradas. Los jóvenes tendrán la oportunidad de apelar la decisión de restringir los privilegios de visitas a través del Proceso de Quejas Estudiantiles.

El Departamento proporcionará uniformidad y consistencia al visitar, al tiempo que considera las limitaciones físicas y las necesidades de seguridad de cada instalación. El Departamento incluirá disposiciones para visitas de abogados, clérigos, ex delincuentes, familiares y amigos, representantes de los medios de comunicación, legisladores y funcionarios del gobierno. Las visitas serán permitidas en tiempos razonables.

III. DEFINICIONES:

A los efectos de esta política y procedimiento administrativo, se presentan las siguientes definiciones:

- A. **ABOGADO:** Cualquier miembro de la profesión legal, admitido en un colegio estatal retenido por o para un joven o designado por un tribunal para representar al delincuente.
- B. **CLERO:** Un solo consejero espiritual que sea un representante acreditado o ministro de la religión personalmente designada por el joven o otra persona, no un miembro de la familia, designado por el joven para brindar asesoramiento espiritual.
- C. **VISITA DE CONTACTO:** Una visita en la que el joven y el visitante (s) no están físicamente separados.
- D. **NEGACIÓN:** Una negación inmediata de visitación por una situación o razón específica, generalmente para una sola visita o hasta que la situación cumpla con las reglas de visitación (por ejemplo, el visitante está vestido de manera inadecuada).
- E. **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:** Cualquier dispositivo eléctrico o que funcione con batería, incluidos, entre otros, cámaras, teléfonos portátiles, radios, señales acústicas, grabadoras, etc.
- F. **MIEMBRO DEL PERSONAL:** Todas y cada una de las personas actualmente empleadas por el Departamento, incluidos contratistas y voluntarios.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 3	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

- G. EX-EMPLEADO / EX-PERSONAL MIEMBRO: Cualquiera y todas las personas anteriormente empleadas por el Departamento, incluidos contratistas y voluntarios.
- H. EX-OFENSOR: Una persona de cualquier edad condenada por un delito o un delincuente juvenil cuyo compromiso con un departamento de corrección (federal, estatal o local), y / o los tribunales de sentencia ha sido dado de baja.
- I. BÚSQUEDA DE FRISK: Una búsqueda que se realiza en la mitad (1/2) del cuerpo de la persona a la vez, utilizando una técnica de compresión con ambas manos a lo largo del cuerpo y la ropa de la persona que realiza la búsqueda, que incluye las áreas de los senos y genitales.
- J. CIERRE DE PUERTA: La rechazo de permitir que un visitante ingrese a cualquier instalación del Departamento por un período de tiempo indeterminado (por ejemplo, prohibir permanentemente que un visitante visite a cualquier delincuente en el Departamento debido a una violación de tráfico).
- K. FAMILIA CERCANA: La familia inmediata de un joven es su padre, madre, hermanos, cónyuge, hijos, abuelos, nietos y guardián legal, incluidos aquellos con la "mitad" o relación adoptiva y aquellas personas con la misma relación con el cónyuge del delincuente
- L. VISITA SIN CONTACTO: Una visita en la que los jóvenes y los visitantes están separados por una barrera física.
- M. BÚSQUEDA DE FRISK MODIFICADO: Una búsqueda de registro que se realiza en el personal y los visitantes es un poco menos intrusiva que la búsqueda de registro completa como se indica en esta política y procedimiento administrativo.
- N. MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Cualquier agencia que recopile e informe noticias para un periódico de circulación general, una revista de noticias, un servicio de noticias nacional o internacional, o un programa de noticias de radio o televisión que posea una licencia de la Comisión Federal de Comunicaciones.
- O. JOVENTUD: Una persona juvenil comprometida con un departamento de corrección (estatal o local) y alojada o supervisada en una instalación ya sea operada por el departamento de corrección o con la cual el departamento de corrección tiene un contrato, incluido un menor bajo

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 4	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

supervisión de libertad condicional; supervisión bajo libertad condicional después de un compromiso con un departamento de corrección.

- P. **VISITANTE OFICIAL DE LA JUVENTUD:** Un visitante que está visitando un joven en lo que respecta a brindar un servicio oficial en beneficio de los jóvenes o la comunidad, como abogados, agentes de la ley, oficiales de libertad condicional, representantes de agencias gubernamentales (incluyendo agencias de gobiernos extranjeros), y funcionarios electos.
- Q. **SUSPENSION SUSPENSIÓN:** El rechazo de permitir que un visitante visite en cualquier DepartamentoFacilidad por un determinado período de tiempo. (por ejemplo, quitarle los privilegios de visita a un visitante en todas las instalaciones del Departamento durante 30 días por una infracción a la regla de visitación).
- R. **VISITA DE VIDEO:** Un método de visitación que permite a los jóvenes visitar a través de medios electrónicos.
- IV. **ÁREAS DE VISITA (Ver Procedimiento Operativo):**

Cada instalación que aloja a jóvenes, deberá designar al menos una (1) ubicación que se usará para las visitas de los jóvenes. Esta (s) área (s) debe estar en un lugar (s) que garantice la seguridad y protección de la instalación y las personas involucradas. El área designada debe ser lo suficientemente grande como para satisfacer las necesidades de visitas de la población joven que depende de los recursos disponibles para la instalación. Estas áreas deberán tener acceso a los sistemas informáticos JDS.

Todas las instalaciones pueden designar áreas para visitas de contacto y visitas de video; sin embargo, un área también debe ser designada para visitas sin contacto cuando corresponda. Las visitas de "no contacto" solo se utilizarán en aquellos casos en que se determine que son para el mejor interés de la seguridad de la instalación y de las personas involucradas de acuerdo con el Procedimiento XIX.

Las instalaciones deben tener en cuenta el impacto que las visitas con los padres o abuelos en una institución correccional pueden tener en niños pequeños, especialmente en niños en edad preescolar. Cuando sea posible y teniendo en cuenta el entorno físico y las capacidades del espacio, las instalaciones deberán hacer adaptaciones especiales para entretener y ocupar las mentes de estos niños. Estos alojamientos pueden incluir una habitación separada contigua al área principal de visitas, que es un área luminosa, acogedora y cómoda o un espacio

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 5	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

similar dentro de la sala principal de visitas. Puede haber libros de edad, juegos y juguetes apropiados en estas áreas. Todos los niños deben ser supervisados por el visitante adulto que los trajo en todo momento, ya sea en esta área o en la zona de visita principal. El uso de este tipo de área debe realizarse sin la necesidad de personal adicional para supervisar el área.

Las instalaciones de DYS proporcionarán horas de visita siete (7) días por semana, incluidos los días festivos. Las instalaciones deberán establecer las horas de visita.

Los procedimientos operativos deben designar los lugares para las visitas de los jóvenes y si las áreas deben permitir visitas de "contacto" o "sin contacto"

V. SOLICITUD DE VISITACIÓN:

Para que los familiares y amigos visiten a los jóvenes, deben completar una solicitud de visitación. Las instalaciones utilizarán el formulario estatal 14387 SOLICITUD DE PRIVILEGIOS PARA VISITAR, para proporcionar a los visitantes la información necesaria sobre las visitas. Los jóvenes serán responsables de enviar las solicitudes a los familiares y amigos que quieran visitar. Cada Superintendente designará a un miembro del personal para que reciba estas solicitudes y las procese. Los procedimientos operativos de la instalación deben abordar cómo se recibirán y procesarán estas solicitudes, incluida la adición o eliminación de personas de la lista de visitantes del joven.

Todos los visitantes deben completar la solicitud y enviarla por correo al centro que el visitante desea visitar. Los padres / guardián legales deben completar una solicitud para menores de 18 años y deben firmar la solicitud en nombre del menor. Los faxes de la aplicación no son aceptables. Es importante que la solicitud se complete completamente y que todas las preguntas sean respondidas honestamente. Si no se proporciona toda la información necesaria, se puede demorar el procesamiento de la solicitud o negar los privilegios de visita. La falsificación de una solicitud hará que el solicitante sea expulsado de todas las instalaciones correccionales por un período de un (1) año.

A los visitantes se les permitirá visitar solo a un (1) joven dentro del Departamento a menos que el visitante tenga otros miembros de la familia inmediata encarcelados en una instalación del Departamento. Por lo tanto, a menos que el visitante tenga otros miembros de la familia inmediata en diferentes instalaciones, no se le permitirá al visitante visitar a otros jóvenes / delincuentes en otras instalaciones del Departamento. Los visitantes pueden solicitar que se los retire de una (1) Lista de visitantes de jóvenes / delincuentes y que se los incluya

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 6	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

en la lista de otros jóvenes / delincuentes de acuerdo con esta política y procedimiento administrativo.

Esta solicitud, una vez aprobada, permitirá el acceso a las instalaciones para visitar al joven designado. La firma del visitante reconoce el acuerdo con todas las reglas y regulaciones incluidas en esta política y en el procedimiento administrativo, incluidas las verificaciones de antecedentes penales a través del IDACS.

Los niños menores de 18 años de edad deben tener su solicitud completada por sus padres /guardián legal. Se le puede permitir a un visitante adulto que tenga el permiso notarial del padre o guardián legal del niño que tiene la custodia del niño (no el delincuente) que traiga al niño al centro para la visita; sin embargo, tanto el niño como el visitante adulto deben tener una solicitud en el archivo para visitar al joven. El formulario estatal 48965, AUTORIZACIÓN PARA NIÑOS MENORES PARA VISITAR, se usará para permitir que un adulto, que no sea el padre o guardián legal del niño, traiga a un niño al centro para visitar a un delincuente. El formulario de autorización de los padres debe ser notariado por un notario público. Al presentar el Formulario estatal 48965, el padre / guardián legal debe adjuntar una copia del certificado de nacimiento del niño.

Se deben llevar a cabo controles penales para cada adulto y niño (16 años o más) que solicite visitar a un joven. Cuando se encuentra una orden penal activa, la solicitud debe ser revisada por el oficial de la instalación y / o el Oficial de Policía Correccional. Se contactará a la agencia que emitió la orden y se tomará una decisión. La policía local deberá ser notificada de la información proporcionada. La información sobre los antecedentes penales del solicitante se considera confidencial y no se divulgará al joven.

Una vez que se toma la decisión de aprobar o denegar la solicitud, se notificará al joven. El joven es responsable de informar a los solicitantes que sus solicitudes han sido aprobadas o rechazadas. La solicitud de visita del Departamento aprobada por el solicitante debe estar archivada antes de la visita.

Los visitantes pueden tener sus nombres eliminados de la lista de visitas de un joven / delincuente al hacer esa solicitud por escrito. Una vez que se elimina el nombre, el visitante debe esperar seis (6) meses antes de presentar la solicitud para visitar al mismo u otro joven / delincuente. Se pueden hacer excepciones para los miembros de la familia inmediata.

Los visitantes que requieran una adaptación razonable para una discapacidad deben comunicarse con el miembro del personal responsable de procesar a los visitantes.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 7	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

VI. ORIENTACIÓN DEL VISITANTE DEL PADRE / GUARDIÁN (Ver Procedimiento Operacional):

Después de la aprobación del proceso de solicitud del visitante, el padre / guardián del joven debe completar una orientación para el visitante que incluya un resumen de las reglas de visita con un miembro del Equipo de la Unidad del joven antes de la primera visita. La orientación puede completarse en persona o por teléfono y puede realizarse inmediatamente antes de la primera visita.

Una vez que una persona haya completado la orientación de los padres / guardián de visitantes, él / ella no tendrá que completar la orientación nuevamente a menos que el joven haya sido dado de alta del centro y haya estado fuera por seis (6) meses o más antes de regresar. Esta disposición incluye a los padres / guardián con un niño que sale de la instalación cuando otro hermano podría ser admitido en la instalación dentro de ese período de seis (6) meses.

Cada instalación de DYS deberá desarrollar procedimientos operativos para guiar el proceso de orientación para el padre / guardián visitante, incluidos los temas cubiertos y la documentación que indica que la orientación se ha completado.

VII. LISTAS DE VISITAS (Ver Procedimientos Operativos):

Cada instalación deberá mantener una lista de visitas aprobadas para cada joven. Esta información se mantendrá en el sistema informático JDS. La lista de visitas del joven se actualizará semestralmente, como mínimo, de manera conveniente para el funcionamiento de la instalación. Los jóvenes pueden solicitar visitas de no más de 12 visitantes aprobados. Las instalaciones de DYS determinarán qué individuos pueden estar en la lista de visitas según se considere necesario para el tratamiento del joven. La lista de visitas incluirá:

- A. El nombre y número del joven.;
- B. El nombre del visitante solicitado;
- C. La relación del visitante con la juventud;
- D. La fecha de nacimiento del visitante;
- E. La dirección del visitante; y,
- F. El número de licencia de conducir del visitante o la información de identificación del estado, si está disponible.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 8	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Las listas de visitas pueden imprimirse desde los sistemas informáticos JDS. A discreción del Superintendente, las listas impresas de las visitas se pueden hacer accesibles en los lugares designados en caso de dificultades técnicas de JDS

Cada instalación debe desarrollar procedimientos operativos que describan las responsabilidades específicas de los miembros del personal en la actualización y el mantenimiento de la lista de visitas y la ubicación y / o distribución de la lista de visitas.

VIII. REGLAS PARA LA VISITA:

Cada instalación tendrá una cantidad ilimitada de visitas. Los visitantes pueden venir cada día que las horas de visita estén abiertas y visitar hasta la conclusión de las horas de visita.

Cada instalación debe proporcionar las reglas de visita a los jóvenes y debe poner estas reglas a disposición de las personas que deseen visitar a un joven. Cada instalación puede establecer reglas de visitas específicas para las instalaciones que no están cubiertas en las reglas de visitas del Departamento.

El Superintendente se asegurará de que un letrero que contenga información sobre la posesión y / o el tráfico de sustancias controladas se coloque en un lugar destacado para que tanto los jóvenes como los visitantes puedan leerlo antes de ingresar al área de visitas. Estas señales deberán contener la siguiente información en inglés y español:

Inglés:

“A person who, without the prior authorization of the person in charge of a penal facility, knowingly or intentionally:

- 1. Delivers or carries into the penal facility with intent to deliver an article to an inmate of the facility; or,*
- 2. Carries or receives with intent to carry out of the penal facility an article from an inmate of the facility,*

commits trafficking with an inmate, a Class A misdemeanor. The offense is a Class C felony if the article is a controlled substance, a cellular telephone, or other

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 9	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

wireless or cellular communications device. The offense is a Class D felony if the article is a deadly weapon.

A person who knowingly or intentionally possesses a cellular telephone or other wireless or cellular communications device while incarcerated in a penal facility commits a Class A misdemeanor.

A Class A misdemeanor is punishable by imprisonment for not more than one (1) year and a fine of up to \$5000.

A Class C felony is punishable by imprisonment up to four (4) years and a fine of up to \$10,000.

A Class D felony is punishable by imprisonment up to three (3) years and a fine of up to \$10,000.”

Español:

Una persona que sin la previa aprobación del personal deliberadamente:

- 1. Lleve o transporte un articulo a la institución para la entrega a un ofensor o*
- 2. Reciba un artículo de uno de los ofensores para transportar fuera de la institución,*

está cometiendo contrabando, una falta leve clase A.

La ofensa es una felonía clase C si el artículo es una substancia controlada, un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación con conexión inalámbrica.

La ofensa es una felonía de clase D, si el artículo es un arma mortal.

Una persona que deliberadamente posea un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación con conexión inalámbrica mientras esta bajo la custodia de una institución penal está cometiendo una falta leve de clase A.

Una falta leve clase A es sancionable con encarcelamiento por no más de un año (1) años y una multa de hasta \$5,000

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 10	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Una felonía clase C es sancionable con encarcelamiento por hasta cuatro (4) años y una multa de hasta \$10,000

Una felonía clase D es sancionable con encarcelamiento por hasta tres (3) años y una multa de hasta \$10,000

El Departamento no tolerará el tráfico con un joven, ni la posesión de sustancias controladas, tabaco, dispositivos electrónicos o armas mientras se encuentre en propiedad del Departamento. Todos los jóvenes y visitantes estarán sujetos a búsqueda. El rechazo de ser registrado dará lugar a una negación de la visita.

En todos los casos en que se encuentre que un visitante y / o un joven que están traficando, el incidente se informará a la oficina de asuntos internos / oficial de policía de la instalación. El oficial de asuntos internos / policía correccional procesará el incidente para incluir el arresto del visitante, si corresponde. Todos los casos de tráfico serán remitidos a la oficina del fiscal con una recomendación de que el asunto sea procesado en la mayor medida posible. Además, a cualquier visitante capturado el tráfico se le prohibirá permanentemente visitar a cualquier delincuente en el Departamento en cualquier instalación.

Además, todas las instalaciones del Departamento se publicarán en el área(s) donde se registrarán los visitantes y en las salas/áreas de visita que informen a los perros de detección (K-9) de drogas y tabaco que pueden estar en uso en la instalación y estar sujetos a búsqueda por estos perros. El letrero indicará:

NOTICE:

Drug and tobacco k-9's (dogs) may be in use today in the visiting room. These dogs are non-aggressive. All visitors will be searched prior to entering the visiting room and/or during the visit. If you do not wish to be searched, you may choose not to visit today.

ATENCIÓN:

K-9's (perros) que pueden detectar drogas y tabaco pueden ser usados hoy en la sala de visitantes. Estos perros no son agresivos. Todos los visitantes van a ser registrados antes de entrar en la sala de visita y / o durante la visita. Usted puede optar por no visitar hoy!

Estos letreros se presentarán tanto en inglés como en español.

IX. PERSONAS EXENTAS DEL HORARIO DE VISITAS:

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 11	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

El personal debe verificar las calificaciones de los visitantes exentos y puede solicitar información de antecedentes y documentación oficial de asignación del visitante potencial para este propósito. Siempre que sea posible, los visitantes exentos deben programar sus visitas con al menos 24 horas de anticipación para que las instalaciones puedan garantizar que haya alojamientos disponibles.

Los abogados, funcionarios del gobierno o personas de otras agencias / organizaciones que brindan un servicio aprobado para el establecimiento o el joven (por ejemplo, profesionales de salud mental, consejeros de rehabilitación vocacional de Indiana) pueden ser aprobados para visitas en base de caso por caso. Dichas visitas no se considerarán como parte del horario regular de visitas del joven y estos visitantes no necesitan estar en la lista de visitas (según se determina en los procedimientos operativos requeridos por el Procedimiento VI). Si el abogado o el funcionario del gobierno no está en la lista de visitas autorizadas, se requiere la aprobación del Superintendente.

Donde haya espacio disponible y la seguridad de las instalaciones y la seguridad de las personas involucradas no se vea afectada, se puede reservar un área especial para visitas de abogado-cliente. Si hay espacio disponible, también se pueden hacer arreglos para permitir que el clero tenga un espacio separado, fuera de la área de visita regular, para reunirse con los jóvenes. El área será observable por el personal; sin embargo, el personal no debe escuchar las conversaciones.

X. VISITAS DE MIEMBROS DEL PERSONAL, EX EMPLEADOS, EX OFENSORES Y VÍCTIMAS:

A. LOS MIEMBROS DEL PERSONAL

De acuerdo con la política y el procedimiento administrativo para la Política 04-03-103, "Información y normas de conducta para el personal del Departamento", el personal notificará al Superintendente por escrito cada vez que un amigo o familiar esté comprometido con el Departamento. A un miembro del personal se le puede permitir visitar a un joven que es miembro de su familia inmediata. Además, con suficiente justificación, se le puede permitir a un miembro del personal visitar a un joven que es un miembro de la familia pero no un miembro de la familia inmediata. En estos casos, el miembro del personal proporcionará a la instalación información suficiente para verificar la relación y la necesidad de tales.

Un miembro del personal debe obtener una aprobación previa por escrito para visitar a un joven. El miembro del personal deberá obtener el Formulario estatal 51058, SOLICITUD DE CONTACTO DEL PERSONAL CON EL OFRENDEDOR, de la instalación. El miembro del personal deberá completar las

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 12	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Secciones I y II. El miembro del personal proporcionará la mayor cantidad de información posible, incluida la información que verifique la relación, para que se pueda tomar una decisión con respecto a la visita. El miembro del personal deberá presentar el formulario al Superintendente de sus instalaciones. El Superintendente revisará el Formulario estatal 51058 y determinará si la aprobación de la visita solicitada es en el mejor interés del Departamento, los jóvenes y el miembro del personal. El Superintendente considerará factores tales como la relación entre el miembro del personal y el joven, el historial de trabajo del miembro del personal con el Departamento y el impacto potencial en la instalación y el ajuste del joven. El Superintendente deberá indicar su decisión sobre el formulario y enviarlo al Superintendente de la instalación que alberga al joven / delincuente.

El Superintendente de la instalación que aloja al joven deberá revisar la solicitud. El Superintendente de la instalación que alberga al joven deberá considerar factores tales como: la relación entre el miembro del personal y el joven; el historial de conducta del joven; la frecuencia de las visitas a los jóvenes; los antecedentes familiares de los jóvenes; y, la decisión del Superintendente del personal y cualquier comentario hecho por ese Superintendente.

Si ambos Superintendentes aprueban la solicitud de visita, el Superintendente de la instalación que alberga al joven deberá devolver el Formulario Estatal 51058 al Superintendente del miembro del personal, quien anotará la aprobación. Una copia del Formulario 51058 del estado con las aprobaciones de ambos Superintendentes se entregará al miembro del personal que deberá llevar el formulario con él cada vez que se realice una visita. Además, se colocará una copia del Formulario Estatal 51058 aprobado en el paquete de personal del miembro del personal y una copia en el paquete del joven. Una vez que ambos Superintendentes dan la aprobación, el miembro del personal deberá completar una SOLICITUD DE PRIVILEGIOS PARA VISITAR y adjuntar una copia del Formulario Estatal 51058 para que se incluya en la lista de visitantes del ofensor.

Si cualquiera o ambos Superintendentes no aprueban la solicitud del miembro del personal para visitar al ofensor, el Superintendente de la instalación que alberga al infractor deberá enviar la solicitud con todas las recomendaciones al Director Ejecutivo de Servicios Juveniles. El Director Ejecutivo revisará la solicitud y, si es necesario, se comunicará con las instalaciones para obtener información adicional antes de tomar una decisión. Si una de las instalaciones involucradas no está bajo la supervisión del Director Ejecutivo, el Formulario Estatal 51058 se enviará al otro Director Ejecutivo, según corresponda, para su revisión y aprobación. Si cualquiera de los Directores Ejecutivos niega la solicitud, la solicitud se considerará denegada y el miembro del personal no podrá visitar al joven. La decisión del Director Ejecutivo será final.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 13	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

En seguida de la aprobación/negación por parte del Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes, el Formulario Estatal 51058 original se devolverá al Superintendente original para su presentación y se enviará una copia al Superintendente de la instalación que alberga al joven. Una vez que se haya otorgado una aprobación para las visitas entre un miembro del personal y un joven, la aprobación permanecerá vigente hasta que sea rescindida por el Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes. Si un miembro del personal termina su empleo en el Departamento, cualquier aprobación para visitar a un joven será rescindida de inmediato y el miembro del personal deberá seguir los procedimientos para que los exempleados visiten a los jóvenes /offensor.

Si se aprueba la solicitud y el joven se transfiere a otra instalación, la aprobación continuará en vigencia a menos que el Superintendente o la persona designada por la nueva instalación determine que existe una razón para requerir que el miembro del personal presente una nueva solicitud.

B. EX-EMPLEADOS

Los ex-empleados que deseen visitar a un joven deben hacer una solicitud por escrito para la aprobación del Superintendente de la instalación que alberga al joven antes de la visita. En general, no se debe permitir que los ex-empleados visiten a un joven que haya sido alojado en la misma instalación en la que trabajaba el ex-empleado y que estuvo encarcelado en la instalación durante el tiempo que el ex-empleado estuvo empleado allí. El Superintendente revisará la solicitud y recomendará si la visita es en el mejor interés de la instalación y de las personas involucradas. A menos que el ex-empleado y el joven sean familiares inmediatos o existan circunstancias especiales, las visitas de ex-empleados no se autorizarán hasta un (1) año después de la separación del empleado del Departamento. A los ex empleados no se les permitirá visitar a un joven si la relación entre el joven y el ex-empleado comenzó o fue resultado del contacto entre el ex-empleado y el joven durante el período de empleo del ex-empleado con el Departamento. El Superintendente enviará la solicitud al Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes para su revisión y aprobación / denegación. El Director Ejecutivo deberá tomar una decisión y así notificar al Superintendente que presenta la solicitud. La decisión del Director Ejecutivo será definitiva. Los ex-empleados no podrán visitar a un delincuente hasta que la solicitud de visita haya sido aprobada por el Director Ejecutivo. Si la decisión es negar la solicitud de visita, el ex-empleado puede presentar otra solicitud un (1) año a partir de la fecha de la denegación.

En los casos en que un exempleado ha sido despedido de su empleo o se le ha permitido renunciar antes de la terminación, o durante una investigación derivada

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 14	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

de una violación de las reglas o procedimientos del Departamento que involucran a un joven/delincuente (por ejemplo, tráfico, contacto inapropiado), el ex empleado se le negarán los privilegios de visitación permanentemente de todas las instalaciones del Departamento. Dichas denegaciones se anotarán en el sistema informático JDS. Si la solicitud se aprueba y el joven se transfiere a otra instalación, la aprobación continuará en vigencia a menos que el Superintendente o la persona designada por la nueva instalación determine que existe una razón para exigir que el ex empleado presente una nueva solicitud.

C. EX-OFENSORES

No se permitirá que los ex-ofensores visiten a los jóvenes en las instalaciones del Departamento sin la previa aprobación por escrito del Superintendente de la instalación que alberga al delincuente que va a visitar. Los ex-ofensores deberán ser aprobados o negados para las visitas, caso por caso. El permiso para visitas de ex-ofensores, que no están bajo ningún tipo de supervisión comunitaria (por ejemplo la libertad condicional), puede considerarse después de que el ex-ofensor haya sido dado de alta o liberado de la libertad condicional o supervisión de libertad condicional por un período de uno (1) año. Las personas que recibieron una condena en la cárcel del condado, pero nunca han recibido una orden judicial por ningún tipo de supervisión comunitaria, y que no han sido encarceladas en una prisión estatal o federal no están bajo la consideración de (1) año, y pueden ser aprobadas o negadas a discreción del superintendente.

Los ex delincuentes, incluidos los que tienen libertad condicional y los que están en libertad condicional, pueden ser considerados para visitas si circunstancias especiales lo justifican. Las circunstancias especiales son las visitas que ayudarán en la programación de reingreso del delincuente encarcelado. Si aún se encuentra en libertad condicional, el ex delincuente deberá obtener una autorización por escrito de su oficial de libertad condicional antes de que el Superintendente lo considere. La aprobación original firmada por el oficial de libertad condicional o libertad condicional debe enviarse al Superintendente donde el ex delincuente está solicitando la visita. El Superintendente considerará la seguridad y protección de los individuos y las instalaciones, así como el valor de la visita al joven cuando otorgue la aprobación o rechace las solicitudes de visita de ex delincuentes. Las aprobaciones para visitar serán solo para una (1) visita, a menos que el oficial de libertad condicional y el Superintendente especifiquen lo contrario. Las denegaciones de solicitudes de visita se anotarán en los sistemas informáticos de JDS. En casos de denegaciones, la persona en libertad condicional o en período de prueba puede presentar una solicitud nuevamente antes de que transcurra un (1) año desde la fecha de la última denegación. Si se aprueba la solicitud y se transfiere al joven a otra instalación, la aprobación continuará en vigencia a menos que el Superintendente o la persona designada por la nueva instalación

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 15	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

determine que existe una razón para exigir que el ex delincuente presente una nueva solicitud.

El Superintendente puede aprobar la visita regular de un ex delincuente que tenga hijos menores de 18 años con un joven actual, siempre que la relación de los niños con el joven sea verificable y que el ex delincuente visite al joven con los niños en común cada vez. El ex delincuente estará sujeto al mismo proceso de aprobación de solicitud que otros ex delincuentes en esta sección de esta política y procedimiento administrativo. Los niños estarán sujetos al proceso de aprobación de la solicitud como se describe en la Sección V de esta política y el procedimiento administrativo.

D. VICTIMAS

En general, no se permitirá que las víctimas visiten a los jóvenes, a menos que la visita sea por razones terapéuticas y si un terapeuta haya solicitado la visita y formará parte de la visita, de manera similar a la indicada en los Procedimientos XX. G, o el Superintendente o su designado determina que la visita será en el mejor interés del reingreso del joven a la comunidad. Las víctimas que son miembros de la familia inmediata de un joven pueden presentar una solicitud al Superintendente de la instalación que aloja al joven si desean visitar al delincuente. El Superintendente o persona designada revisará los registros con respecto al crimen real y determinará si parece que la víctima y el joven pueden visitar de manera segura. Las visitas entre las víctimas y los jóvenes, si se aprueban, pueden ser visitas sin contacto u otras restricciones se pueden colocar en las visitas, incluido el requisito de que la visita sea supervisada. Las visitas a las víctimas como parte de un programa de reconciliación o de justicia restaurativa pueden ser aprobadas por el Superintendente, si el programa proporciona detalles del programa y se proporciona supervisión de la visita y no parece que la visita sea una amenaza para el Seguridad y protección de la instalación o de las personas involucradas. Si se aprueba una visita entre un joven y una víctima y el joven tiene una bandera de Notificación de Víctima, el Superintendente o la persona designada deberán comunicarse con la Sección de Notificación de Víctimas en la Oficina Central para informar sobre la visita prevista. A un joven que tiene autorización para visitar a una víctima se le puede permitir reunirse con un miembro del personal de Salud Mental antes o después de la visita, de acuerdo con los procedimientos del centro para solicitar servicios de atención médica

XI. REGISTROS DE VISITAS (VER PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS):

Cada instalación debe mantener un registro para cada joven que documente todas las visitas del joven, incluidas las visitas de abogados, funcionarios gubernamentales y el clero. Estos registros se mantendrán en el sistema

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 16	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

informático JDS. Cualquier registro en papel que incluya las visitas de los jóvenes se colocará en el paquete del joven antes de que el joven sea transferido a otra instalación o si el joven es liberado, antes de la transferencia del paquete al almacén.

Los procedimientos operativos deben identificar las responsabilidades y el método del miembro del personal para mantener este registro, incluida la disposición del registro cuando un joven es liberado de la instalación.

XII. REGISTRACION DE VISITANTE:

Cada visitante debe registrarse en un lugar designado por el Superintendente y de una manera apropiada para la instalación. Esta ubicación designada tendrá acceso al sistema informático JDS. El formulario estatal 14389, REGISTRO DE VISITANTES, se debe completar para este propósito. El personal asignado al área de inicio de sesión deberá confirmar y actualizar la fecha de nacimiento del visitante, el sexo, el número de teléfono y la dirección actual. Inmediatamente antes de ingresar al área de visita autorizada, se le preguntará a todos los visitantes: "¿Tiene en su posesión armas de fuego, armas, cuchillos, municiones, narcóticos, medicamentos, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, marihuana, tabaco o artículos relacionados con el tabaco, dinero, cámaras, equipos de grabación de video o audio o dispositivos electrónicos, incluidos teléfonos celulares, buscapersonas o otros dispositivos de comunicación?" Si el visitante responde negativamente y no se encuentra ningún contrabando o propiedad prohibida en el proceso de búsqueda (incluidas las búsquedas por perros detectores de drogas y tabaco), se puede permitir el ingreso a la sala de visitas. Si el visitante responde afirmativamente o se encuentra un contrabando o una propiedad prohibida durante el proceso de búsqueda, el personal informará al visitante que no se le permitirá ingresar a la sala de visitas. Si el visitante está en posesión de una propiedad prohibida, el miembro del personal le informará qué acción (método de eliminación de la propiedad prohibida, como poner un vehículo o un casillero si está disponible) se puede tomar para que la visita pueda continuar. Si la propiedad es contrabando, el miembro del personal deberá notificar a su supervisor inmediatamente para recibir instrucciones sobre cómo proceder y si se notificará a los Oficiales de Asuntos Internos/Policia Correccional de la instalación o a la policía. El personal deberá seguir los procedimientos de la instalación para ingresar a la instalación. No se permitirán cámaras, equipos de grabación y otros dispositivos electrónicos en la instalación sin la aprobación previa por escrito del Superintendente o su designado, excepto en los casos que involucren los medios de comunicación según lo dispuesto en los procedimientos administrativos para la Política 00-03-101, "Distribución de Información" o personal del Departamento/policía que necesita el equipo para llevar a cabo sus funciones.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 17	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Además, a todos los visitantes se les debe preguntar "¿Es o alguna vez ha sido empleado del Departamento de Corrección?" Si el visitante responde afirmativamente, el personal de la instalación debe determinar si el visitante ha recibido la aprobación necesaria como se indica en el Procedimiento IX. Si el visitante no ha recibido la aprobación necesaria, el personal deberá informar al visitante sobre los procedimientos de solicitud adecuados y negar la entrada hasta que se obtenga la aprobación. Si se determina que el visitante no ha sido sincero, se notificará al Superintendente. El Superintendente deberá presentar un informe escrito al Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes. Se notificará a todas las instalaciones que no se permitirá la entrada de la persona a ninguna instalación del Departamento. El visitante tendrá derecho a apelar la decisión ante el Director Ejecutivo.

Además, se debe preguntar a los visitantes si tienen alguna discapacidad que requiera adaptaciones especiales. Dichas adaptaciones pueden incluir permitir que el visitante ingrese a las instalaciones con un perro de servicio (perro guía). El personal determinará si el visitante indicó la necesidad de un alojamiento especial en la SOLICITUD DE VISITA. Si se indicó esta necesidad y se ha aprobado un alojamiento especial, el personal procesará al visitante de acuerdo con la política y el procedimiento administrativo. Se debe informar a los visitantes con adaptaciones especiales que se registrarán y la búsqueda debe incluir cualquier equipo especial, como sillas de ruedas o animales de servicio. Los animales de servicio deben hacer que sus collares / arneses sean revisados por el personal y se les debe pedir al animal de servicio que pase por el detector de metales de la instalación. Mientras que los animales de servicio pueden ser permitidos en el área de visita, se debe informar al visitante que si el animal se vuelve perturbador o interfiere con la visita, se debe informar al visitante y al animal de servicio que la visita ha finalizado. El visitante será responsable de todas las acciones del animal de servicio mientras se encuentre en los terrenos de la instalación.

El Departamento supervisará el desarrollo de carteles que se colocarán en lugares destacados dentro de las instalaciones que muestren diversos métodos para informar conductas e incidentes sexuales. Estos carteles se colocarán en ubicaciones en las instalaciones donde puedan ser vistos por el personal, los visitantes y los delincuentes, y estarán escritos en inglés y español.

El área de registro debe tener un suministro de folletos sobre la ley de eliminación de violación en prisión disponible para que los visitantes la revisen.

XIII. BÚSQUEDAS DE VISITANTES:

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 18	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Todos los visitantes que intenten visitar a un joven deberán someterse a un registro de su persona y propiedad. Como mínimo, todos los visitantes deberán enviarse a una búsqueda de registro modificada de acuerdo con la Política 02-03-101, “Búsquedas y Shakedowns.” Las búsquedas de registro / modificación de la persona de un visitante se realizarán por personal del mismo género que el visitante. La búsqueda de registro modificada consistirá en todos los aspectos de la búsqueda de registro realizada en delincuentes, con la excepción de:

- A. No será necesario que la persona del personal que realiza la inspección de la boca o el paso nasal;
- B. La persona que está buscando no tendrá que doblarse por la cintura y pasar sus manos por el cabello; y,
- C. Jalonado la camisa / blusa de los pantalones, si están metidos en los pantalones.

Si existe una razón razonable para creer que el visitante está llevando una propiedad prohibida o contrabando, el personal puede solicitar que el visitante se someta a una búsqueda, con la aprobación del Superintendente o persona designada.

Además, los visitantes estarán sujetos a búsquedas adicionales que utilicen detectores de metales, equipos de exploración iónica y otros métodos de búsqueda aprobados. Los visitantes que se encuentren en el área de espera y en la sala de visitas pueden ser registrados por K-9 entrenados en cualquier momento mientras estén en las instalaciones. Las búsquedas hechas por K-9 se realizarán de acuerdo con los procedimientos para el registro de personas que consumen drogas y tabaco K-9 en el Manual de emergencia del Departamento. Las instalaciones se asegurarán de que los visitantes estén informados sobre el comportamiento y las acciones correctas cuando sean investigados por K-9. Esta notificación incluirá un letrero publicado en el área de espera para visitantes y en la sala de visitas, así como el personal que anunciará la entrada de K-9 en un área para búsquedas.

Se les puede pedir a los visitantes que se sometan a una búsqueda de desnudistas; sin embargo, los registros de tiras se deben usar solo en las circunstancias más extremas donde exista una razón razonable para creer que el visitante está llevando bienes prohibidos o contrabando y representa un grave riesgo para la seguridad de la instalación y/o las personas. La decisión de solicitar que un visitante se someta a un registro de desnudistas deberá tomarla el Superintendente o su designado. En tales casos, al visitante se le dará la opción de someterse a la búsqueda de desnudistas o se le negará la entrada al área de visita. Se debe informar al visitante de por qué se está realizando la solicitud.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 19	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Se debe informar a cualquier visitante que se niegue a ser registrado que no se le permitirá ingresar al área de visita de la instalación. En los casos en que un visitante se niegue a ser buscado por cualquier medio durante una visita, la visita se dará por terminada y el visitante será escoltado de la instalación. El personal en el área de procesamiento inicial y en el área de visitas mantendrá un registro de todos los visitantes que se nieguen a ser buscados a petición. La instalación deberá seguir los procedimientos establecidos en el Procedimiento XVII para documentar la denegación de una visita.

Cuando un Visitante Juvenil Oficial concluye la visita con el joven, no se le pedirá que permanezca en el área de espera hasta que el joven realice el proceso de búsqueda antes de abandonar el área de visita. Los Visitantes Juveniles Oficiales podrán salir del área de visita tan pronto como el joven salga. Si el personal que busca al joven descubre alguna propiedad prohibida o contrabando en posesión del joven después de una visita con un Visitante Oficial de Jóvenes, el miembro del personal que realice la búsqueda deberá seguir los procedimientos estándar cuando se descubran dichos elementos y deberá notificar al Supervisor de turno. El Supervisor de turno notificará al Superintendente tan pronto como sea posible. El Superintendente notificará al Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes sobre el incidente y se comunicará con el supervisor del Visitante Juvenil Oficial con la información.

Las búsquedas de registros desnudistas, el uso de detectores de metales, rayos X, K-9 e inspección de carteras, y paquetes se registrarán por las normas establecidas en la Política y el Procedimiento Administrativo 02-03-101, "Búsquedas y Shakedowns" y deberán ser coherente con las necesidades de seguridad de la instalación.

XIV. IDENTIFICACIÓN:

A todos los visitantes mayores de dieciséis (16) años se les exigirá que presenten una identificación con fotografía antes de ingresar al área de visitas. Todos los visitantes deben presentar una identificación válida cada vez que visiten. Todos los visitantes deben presentar una identificación válida cada vez que visiten:

- A. Una licencia de conducir válida del estado de residencia;
- B. Una tarjeta de identificación con foto válida del estado de residencia;
- C. Una tarjeta de identificación militar con foto válida;
- D. Un pasaporte válido; y,
- E. Una tarjeta de identificación válida del gobierno, incluidos los gobiernos extranjeros.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 20	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Los visitantes menores de dieciocho (18) años deberán estar acompañados por un padre o guardián legal en todo momento mientras se encuentren en los terrenos del establecimiento. Este procedimiento no se aplica al cónyuge de un joven menor de dieciocho (18) años. Sobre la base de una solicitud del joven, el Superintendente puede otorgar una excepción a este requisito. En los casos en que un padre o guardián no puede acompañar a un menor de edad, el Superintendente puede aprobar a otro adulto responsable para que lo acompañe durante una visita. En estos casos, el adulto acompañante debe estar en la lista de visitantes del joven. El padre o guardián legal del menor de edad debe firmar y tener un Formulario Estatal 48965 notariado, AUTORIZACIÓN PARA EL MENOR DE LA INFANCIA, antes de que se autorice la visita del menor de edad. A los niños menores de 16 años se les asignará un número de identificación generado por computadora en el sistema de computadora JDS. Todos los visitantes mayores de 13 años deberán iniciar sesión en el sistema informático JDS.

XV. VISITAS ESPECIALES (Ver Procedimiento Operativo):

Se pueden otorgar visitas especiales, con la aprobación previa del Superintendente o su designado, caso por caso.

En los casos en que un joven no recibe visitas de sus padres/guardián legales, el equipo de unidad puede solicitar al Superintendente o persona designada que apruebe las visitas especiales de amigos designados en la lista de visitantes aprobados.

En los casos en que los padres o guardián de un joven no pueden visitar durante las horas de visita establecidas, el equipo de unidad puede solicitar al Superintendente o persona designada que apruebe una visita especial en un momento en que los padres o guardián legales pueden visitar.

En los casos en que un visitante tenga dos (2) o más familiares inmediatos encarcelados en la misma instalación, se le puede permitir al visitante visitar a los familiares inmediatos el mismo día. Sin embargo, el visitante no podrá visitar a todos los miembros de la familia al mismo tiempo.

Los miembros de los medios de comunicación pueden recibir visitas especiales de acuerdo con la Política 00-03-101, "Distribución de Información."

Se desarrollarán procedimientos operativos que especifiquen los parámetros para dichas aprobaciones. Al desarrollar estos procedimientos operacionales, los visitantes deben considerar las fuentes de transporte, la accesibilidad/disponibilidad a la instalación, la distancia que debe recorrer un visitante, los

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 21	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

permisos militares, los despliegues militares pendientes, la muerte en la familia y cualquier circunstancia especial.

XVI. VISITA A VIDEO (Ver Procedimiento Operativo):

Las instalaciones que brindan visitas de video a través de un proveedor contratado proporcionarán a los jóvenes la información y las reglas que rigen el uso del kiosco y el programa de tarifas durante la orientación de las instalaciones.

- A. Los jóvenes y visitantes que utilicen visitas de video estarán sujetos a la misma reglas y procedimientos como visitas regulares como se describe en esta política y procedimiento administrativo. Los jóvenes o visitantes que violen o abusen de las reglas que rigen las visitas o las visitas de video pueden tener sus privilegios de visita de video suspendidos temporal o permanentemente. Las suspensiones resultantes de una acción administrativa serán iniciadas por el Superintendente o el Asistente del Superintendente en base a la recomendación y justificación de un miembro del personal que indique un conocimiento razonable, o la información de que la suspensión de visitas de video es apropiada.
- B. Las visitas para visitas de video deben aparecer en la lista de visitas aprobadas del joven.
- C. Las visitas de video pueden ser monitoreadas por el personal en tiempo real o en archivos. Una cartel cerca del quiosco notificará a los jóvenes que las visitas de video pueden ser monitoreadas. El Superintendente determinará los miembros del personal que tienen acceso a las visitas de video.
- D. El Superintendente o la persona designada determinarán los días y las horas en que las visitas de video estarán disponibles.

Cada instalación en la División de Servicios para Jóvenes desarrollará procedimientos operativos para guiar la operación de las visitas de video.

XVII. DENEGACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CIERRE DE VISITAS Y PUERTAS (Ver Procedimiento Operativo):

Los privilegios de visita de un individuo pueden ser denegados, suspendidos o el individuo puede ser colocado en estado de cierre de la puerta. A los jóvenes o visitantes que violan o abusan de las reglas que rigen las visitas a las instalaciones, se les puede suspender temporalmente sus privilegios de visitas. Los privilegios de visitación de un joven también pueden suspenderse

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 22	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

temporalmente por razones administrativas, como durante los cierres. Las suspensiones temporales de los privilegios de visitas de un joven pueden ser para todas las visitas o pueden estar limitadas a un visitante específico. Las suspensiones temporales de los privilegios de visitas de un joven o visitante serán por un período de tiempo determinado. Sin embargo, los privilegios de visita para un visitante específico pueden ser denegados permanentemente y se puede emitir un cierre de la puerta si se determina que permitir esas visitas podría amenazar la seguridad de la instalación. Cualquier suspensión temporal por un período de más de 60 días o suspensiones permanentes (cierres de puertas) se informarán al Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes. La suspensión de los privilegios de visita de un joven y los cierres de puertas se anotarán en el sistema informático JDS. Además, el Superintendente o la persona designada que emita la suspensión o el cierre de la puerta enviará un correo electrónico a todas las demás instalaciones para notificar a las instalaciones la suspensión o el cierre de la puerta. El correo electrónico debe indicar el nombre del visitante, el joven que fue visitado, el motivo de la suspensión o el cierre de la puerta y, si es una suspensión temporal, la fecha en que finalizará la suspensión.

A los visitantes que violen las normas/procedimientos de visitación se les pueden negar las visitas a un joven/delincuente en particular, a una instalación específica o a todas las instalaciones del Departamento. La negación de estos privilegios se basará en el interés del Departamento en la seguridad y orden de las instalaciones y en la seguridad de las personas involucradas.

La denegación o suspensión de los privilegios de visita o el cierre de la puerta de entrada se entregará al joven y al visitante por escrito, incluyendo el motivo de la denegación, el nombre del miembro del personal que toma esta decisión y el derecho del joven a apelar la decisión de denegar los privilegios de visitación. a través de la Política 03-02-105, "Proceso de Quejas de los Estudiantes." El formulario estatal 3779, DENEGACIÓN/RESTRICCIÓN DEL PRIVILEGIO DE VISITACIÓN, se usará para notificar a los jóvenes la decisión de negar o restringir los privilegios de visitación. Además, se le informará al visitante que mientras la suspensión o el cierre de la puerta esté en vigencia, no se le permitirá al visitante visitar a los jóvenes/delincuentes en ninguna instalación del departamento. Siempre que sea posible, el joven y el visitante deben ser notificados de la suspensión o cierre de la puerta dentro de las dos (2) semanas de la decisión inicial. La denegación o suspensión de los privilegios de visitas o cierres de puertas se registrarán en el sistema informático JDS.

En los casos en que los privilegios de visita de un joven se suspendan debido a su comportamiento o por las necesidades de seguridad de la instalación, será responsabilidad del joven informar a cualquier posible visitante sobre esta suspensión. Los visitantes que acuden a las instalaciones para visitar a los jóvenes

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 23	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

cuyos privilegios de visitación han sido suspendidos deben ser informados de que los jóvenes no pueden recibir visitas y la fecha aproximada en que se puede levantar la suspensión.

Los visitantes cuyos privilegios de visita para visitar a un joven son negados o suspendidos o que son sujetos de cierres de puertas pueden enviar una carta al Superintendente de la instalación que alberga al joven que solicita que se reconsidere la negación, la suspensión o el cierre de la puerta. El Superintendente o persona designada deberá revisar la solicitud y determinar si la denegación, la suspensión o el cierre de la puerta se aplicó de acuerdo con esta política y el procedimiento administrativo. Si el Superintendente o su designado determina que la denegación, la suspensión o el cierre de la puerta deben ser rescindidos, el Superintendente se asegurará de que todo el personal apropiado en la instalación y cualquier otra instalación sea notificado de la decisión y que el visitante pueda visitar al joven otra vez. Si la decisión del Superintendente o su designado es mantener la negación, la suspensión o el cierre de la puerta, se le informará al visitante que puede apelar la decisión del Superintendente escribiendo al Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes. El visitante deberá explicar las circunstancias de la denegación y por qué se debe restablecer el privilegio de visita. El Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes se comunicará con el Superintendente que ha negado las visitas y determinará los motivos de esta acción. El Director Ejecutivo notificará al visitante su decisión. El Director Ejecutivo mantendrá un archivo de todas las solicitudes para restablecer las visitas y la decisión de mantener o revertir la restricción. La decisión del Director Ejecutivo será definitiva.

Si se confirma la acción del Superintendente, el visitante puede solicitar nuevamente que se restablezca la visitación no antes de un (1) año desde la fecha de la negativa del Director Ejecutivo. El visitante enviará una carta al Superintendente de las instalaciones donde se encuentra el joven que solicita que se restablezca la visitación. El Superintendente revisará la solicitud y cualquier material previo relacionado con la solicitud. Si la decisión del Superintendente es levantar la restricción de visitas, el Superintendente enviará una carta al visitante informando que la restricción ha sido levantada y que el visitante puede comenzar a visitar al joven nuevamente. Si se respeta la restricción de visitas, se enviará una carta al visitante en la que se le informará que puede volver a solicitar la visita no más de un (1) año después de la denegación. Se debe informar al visitante que la decisión del Superintendente puede ser apelada ante el Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes.

Si el visitante apela la negación del Superintendente, el Director Ejecutivo de Servicios para Jóvenes revisará la apelación. Si el Director Ejecutivo anula la decisión del Superintendente luego de una revisión o en una apelación, el Director

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 24	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

Ejecutivo notificará al visitante y al Superintendente que emiten el cierre de la puerta en cuanto a la decisión. Se le debe dar instrucciones al Superintendente para que levante el cierre de la puerta y permita que el visitante tenga visitas en las instalaciones. Además, el Director Ejecutivo que tome la decisión enviará un correo electrónico a todas las instalaciones informando que se ha levantado el cierre de la puerta. Si el Director Ejecutivo confirma la decisión del Superintendente, se notificará al visitante y se le notificará que esta decisión puede apelarse ante el Superintendente de la instalación que alberga al joven un (1) año desde la fecha de la decisión del Director Ejecutivo.

Se deben desarrollar procedimientos operativos que incluyan la notificación al Director Ejecutivo correspondiente de todos los cierres de puertas de las instalaciones. El Informe de Restricciones se imprimirá de forma rutinaria en las instalaciones para supervisar la denegación o suspensión de los privilegios de visita o el cierre de la puerta.

XVIII. LOS VOLUNTARIOS:

Los voluntarios están sujetos a las disposiciones de esta política y procedimiento administrativo y la Política 01-03-103, "El Programa de Desarrollo y Entrega de Participación Comunitaria". Las visitas de voluntarios como parte de un programa de voluntarios aprobado en la instalación deben ser adicionales al horario normal de visitas del interno. Los voluntarios deben ser informados de las reglas / procedimientos de visita de la instalación durante la capacitación de orientación para voluntarios.

A las personas que prestan servicios a jóvenes en calidad de voluntarios se les puede permitir visitar a un joven fuera del programa de voluntarios aprobado. A las personas que están en la lista de visitas de un joven se les puede permitir brindar servicios de voluntariado en las instalaciones que albergan al joven, si los deberes del programa del voluntario son tales que visitar al joven sería lo mejor para el programa y para el delincuente. Se puede permitir que los voluntarios visiten a un joven en una instalación que no esté recibiendo sus servicios. Sin embargo, deben informar al Superintendente o persona designada de la instalación donde se prestan sus servicios y al Superintendente de la instalación que alberga al joven que está visitando a un delincuente en otra instalación del Departamento.

XIX. CONTACTO CORPORAL ENTRE JÓVENES Y VISITANTES (Ver Procedimiento Operativo):

Los jóvenes y visitantes pueden estar físicamente separados. En aquellos casos en los que se permite el contacto de un joven y un visitante, se le puede permitir al joven y al visitante que se den la mano, se abracen o se besen brevemente al

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 25	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

principio y al final de la visita. No debe haber besos o abrazos durante la visita real. Los jóvenes pueden tomar las manos de sus visitantes durante la visita; sin embargo, los jóvenes no deben tocar ninguna otra parte del cuerpo del visitante. Los niños demasiado pequeños para sentarse en una silla pueden sentarse en el regazo del joven durante la visita.

La negación de las visitas de contacto se basará en una sospecha razonable de que permitir las visitas de contacto de los jóvenes pondría en peligro la seguridad de la instalación o de las personas involucradas o podría llevar a la introducción de contrabando o propiedad prohibida. La denegación de visitas de contacto requerirá el mismo aviso y el derecho de apelación que se describen en el Procedimiento XV. Los jóvenes que se encuentran en visitas sin contacto pueden tener la opción de visitas regulares sin contacto, visitas a los videos dentro de las instalaciones o visitas a través de un proveedor, si estas opciones están disponibles en las instalaciones. No habrá costo para la visita de video.

XX. SUPERVISION DE SALA DE VISITAS:

Las siguientes reglas se mantendrán en el área de visitas:

1. Las instalaciones deben proporcionar supervisión visual directa de toda el área de visitas en todo momento. El personal debe posicionarse a lo largo del área de visitas para mantener una línea de visión directa sobre las interacciones entre los jóvenes y los visitantes. Si bien los espejos o las cámaras pueden aumentar la supervisión directa y compensar los puntos ciegos, el personal se posicionará con una línea de visión directa sobre las interacciones entre los jóvenes y los visitantes.
2. El personal deberá intervenir de inmediato sobre el comportamiento inapropiado, que puede incluir el comportamiento fuera de los límites de la intimidad permitida, o implicar cualquier violación de los reglamentos de visita que pueda resultar incómodo, perjudicial o ofensivo para otros jóvenes y visitantes
3. En caso de que una conducta inapropiada resulte en un informe de incidente o la finalización de la visita, el personal debe proporcionar los motivos para finalizar una visita por escrito, utilizando el Formulario Estatal 3779, DENEGACIÓN/RESTRICCIÓN DEL PRIVILEGIO DE LA VISITA, al joven que a su vez puede apelar el acción al superintendente.
4. Se publicarán avisos informando a los visitantes sobre el potencial de monitoreo en cualquier parte del área de visitas, por ejemplo, el personal

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana, División de Servicios Juveniles

Manual de Políticas y Procedimientos

Número 03-02-110	Fecha Efectiva 8/1/2014	Página 26	Paginas Totales 26
Título VISITA DE LA JUVENTUD			

del mismo sexo que el visitante debe monitorear los baños durante las visitas si existe una sospecha razonable de que un visitante o joven puede participar o ser participe en alguna forma de comportamiento prohibido.

XXI. SITUACIONES DE EMERGENCIA:

Cuando el Superintendente determina que existe una situación de emergencia como se presenta en la Política 02-03-102, "Operaciones de Respuesta de Emergencia", se suspenderá cualquiera o todas las visitas. Cualquier visita en curso se dará por terminada y los visitantes serán escoltados de la instalación.

En los casos en que el Superintendente o su designado determine que es lo mejor para el establecimiento, los visitantes o jóvenes, el Superintendente o su designado puede suspender cualquiera o todos los privilegios de visita. En esos casos, el Superintendente o su designado notificará a las personas involucradas que la visita ha finalizado. Las personas involucradas en la visita terminada deben ser informadas si y / o cuando una visita puede ocurrir nuevamente.

XXII. APLICABILIDAD:

Esta política y el procedimiento administrativo se aplican a todas las instalaciones, personal y jóvenes de la División de Servicios para Jóvenes.

firma en el archivo
Bruce Lemmon
Notario

Fecha