103 CMR 465.00: PASE DE EDUCACION Y CAPACITACION

Sección

465.01: Propósito
465.02: Autorización Estatutaria
465.03: Cancelación
465.04: Aplicabilidad
465.05: Acceso a 103 CMR 465.00
465.06: Definiciones
465.07: Elegibilidad
465.08: Proceso de Aprobación para Participación en Programa
465.09: Actividades Autorizadas
465.10: Reglas Generales
465.11: Autorización de Pase
465.12: Control de Presos
465.13: Procedimientos en Fuga
465.14: Mantención de Records
465.15: Evaluación y Revisión de Programa
465.16: Soporte de la Comunidad y Desarrollo de Recursos
465.17: Personal Responsable
465.18: Revisión Anual
465.19: Separación

465.01 Propósito

El propósito de 103 CMR 465.00 es de establecer reglas y pautas para educación y capacitación. Programas de pases de educación y capacitación les permiten a los presos que están dentro de los 18 meses de elegibilidad para (libertad bajo) palabra o descargo, sujetos a la aprobación del Comisionado, participar en programas de educación y capacitación fuera de una institución correccional. Presos aprobados pueden así ser otorgados con acceso a apropiadas oportunidades de educación y capacitación bajo las condiciones aquí expuestas en 103 CMR 465.00.

465.02 Autorización Estatutaria

103 CMR 465.00 es promulgada en conformidad a las Leyes Generales de Massachusetts (**M**assachusetts **G**eneral **L**aws, **M.G.L**) M.G.L. c. 124, § 1(e) y (q); y M.G.L. c. 127, §§ 48, 49, y 49A.

465.03 Cancelación

103 CMR 465.00 cancela todas las previas declaraciones de políticas, boletines, directivas, órdenes, noticias, reglas o regulaciones con respecto a programas de pase de educación y capacitación.

465.04 Aplicabilidad

103 CMR 465.00 se aplica a todas las instituciones correccionales del estado de nivel uno y dos, facilidades bajo contrato, y programas en los cuales presos sentenciados al sistema correccional del estado son confinados a no ser que sea especificado de otra manera por los términos de un contrato u otro acuerdo escrito con el Comisionado de Corrección.

465.05 Acceso a 103 CMR 465.00

103 CMR 465.00 será mantenida dentro del archivo central de políticas del departamento, y será accesible a todos los empleados y presos del departamento. Una copia de 103 CMR 465.00 será mantenida en cada archivo central de políticas del superintendente y en cada biblioteca de presos.

465.06 Definiciones

Comité de Clasificación. El comité de clasificación consistirá de de tres miembros del personal correccional, uno de los cuales será un empleado cuyo rol primario incluye responsabilidades de seguridad. Este comité hace recomendaciones al Superintendente concernientes a la participación del preso en programas o colocación dentro del departamento.

Comisionado. El Comisionado de Corrección.

Designado del Comisionado. Un administrador del Departamento de Corrección quien está autorizado por el Comisionado para revisar recomendaciones del consejo de clasificación y para rendir decisiones finales por el Comisionado como el designado del Comisionado.

Facilidad de Contrato. Una facilidad otra que una institución correccional del estado bajo contrato del Departamento de Corrección en conformidad a las M.G.L. c. 127, § 49.

Oficial Correccional de Programas. Un empleado del Departamento de Corrección que recolecta información obtenida a través de entrevistas de presos y records de trabajo disponibles y presenta un resumen oral y por escrito de esta información a los consejos de clasificación. Un oficial correccional de programas es también responsable por supervisar la participación y el cumplimiento de un preso con el plan de programa que ha sido recomendado por un consejo de clasificación, y en algunas instituciones correccionales, estos oficiales son responsables por todas las operaciones de cuidado y custodia de los presos.

Programa de Pase de Educación y Capacitación. Cualquier programa aprobado por el Asistente del Diputado del Comisionado de Correcciones en la Comunidad en conformidad a M.G.L. c. 127, § 48, designada para proveer capacitación académica, capacitación vocacional, o consejería fuera de los confines de una institución correccional del estado.

Organización Educacional. Una organización privada o pública que conduce un programa de educación o capacitación reconocida por 103 CMR 465.00.

Estado de Pre-Libertad (Pre-release Status). Un preso dentro de los 18 meses de elegibilidad para (libertad bajo) palabra o descargo que ha sido aprobado por el Comisionado o un designado para participación en educación, capacitación, o programas de empleos fuera de las instituciones correccionales de nivel uno o dos en conformidad con M.G.L., c. 127, § 49.

Coordinador de Programas. El miembro del personal designado por el superintendente para coordinar los programas de pase de educación y capacitación en la facilidad o institución.

Plan de Programa. Un programa o una serie de programas recomendado por el oficial correccional de programa al consejo de clasificación para tratar las necesidades programáticas de un preso.

Estipendio. Dinero pagado a un preso para participar en programas educacionales y de capacitación.

Superintendente. El oficial jefe administrativo de una institución correccional del estado, el director de una facilidad de contrato, o el administrador de una facilidad correccional del condado.

465.07 Elegibilidad

Para ser elegible para participación en pase para programas de educación y capacitación, un preso:

(1) debe estar dentro de los 18 meses de elegibilidad para (libertad bajo) palabra o de la fecha de descargo de la sentencia;

(2) debe ser de otro modo elegible bajo M.G.L. c. 127, § 49;

(3) debe haber completado cualquier sentencia mandatoria; y

(4) debe ser aprobado para colocación en una institución/programa de nivel uno o dos por el Comisionado o su designado. A pesar de las provisiones listadas en 103 CMR 465.07 (1) al (4) incluído, cualquier preso identificado como un delincuente sexual, de acuerdo con 103 DOC 446.00, será inelegible para programas de pases de educación y capacitación.

465.08 Proceso de Aprobación para Participación en Programa

(1) El proceso de aprobación a nivel de la institución para participación en programa será como sigue:

(a) El comité de clasificación hará una recomendación escrita al superintendente con respecto a un plan de programa individualizado;

(b) Al considerar la recomendación, el comité de clasificación revisará el archivo del caso, asegurándose de la elegibilidad, entrevistará al preso, determinará la apropiabilidad del preso para participación en programa y desarrollará un programa escrito individualizado basado en:

1. ajustamiento al programa;
2. record disciplinario;
3. metas establecidas;
4. envolvimiento o anterior envolvimiento en trabajo, educación o programas de capacitación;
5. evaluación de riesgo/ necesidades y cumplimiento con recomendaciones relacionadas;
6. los beneficios potenciales para el preso;
7. la seguridad de la comunidad;
8. el estado financiero;
9. historia criminal anterior, historia de (libertad bajo) palabra/ probación, e historia de fugas; y
10. peticiones de CORI A.

(c) Un miembro del personal designado preparará un informe incluyendo los hechos del record del preso, las consideraciones del comité, las razones para la recomendación, el voto del comité, y cualquier otro dato relevante factual. En sitios con Sistema de Administración de Presos (**I**nmate **M**anagement **S**ystem, **IMS**), recomendaciones para aprobación serán hechas a través de una entrada chequeando en el "Pase de Trabajo". Recomendaciones para desaprobación serán notadas en la sección de "Racionalidad del Consejo" en el rótulo de Recomendación del Consejo de la sección de Clasificación/Resultados.

(d) Tomando en cuenta la recomendación del comité, el superintendente hará una recomendación a un Asistente del Diputado del Comisionado designado por el Comisionado. En sitios con IMS, recomendaciones para aprobación serán hechas con el chequeo de una entrada en el "Pase de Trabajo" en el rótulo de Recomendación del Superintendente / Designado de la sección Clasificación Recomendación/ Resultados. Recomendaciones por desaprobación serán anotadas en el campo de "Razón / Condición". Recomendaciones para aprobación generarán una notificación electrónica al Asistente del Diputado del Comisionado.

(2) El Asistente del Diputado del Comisionado deberá rendir, por escrito, una decisión con respecto a la aprobación o desaprobación de la recomendación. Para sitios con IMS, las decisiones de desaprobación serán hechas a través de una entrada chequeada en "Pase de Educación" en el rótulo Comisionado/ Designado de la sección Clasificación Recomendaciones/ Resultados. Decisiones de desaprobación deberán ser anotadas en el campo de "Razones/ Condiciones".

(3) Desaprobaciones, apelaciones y proceso de revisión ocurren a nivel de la institución como sigue;

(a) Cada preso será proveído con una copia de la recomendación por el superintendente para aprobar o desaprobar participación en programa.

(b) Dónde un preso no está de acuerdo con ninguna recomendación del consejo de clasificación, el preso puede presentar una apelación de la recomendación del consejo de clasificación dentro de los cinco días laborales de la notificación oral de la decisión del comité. El superintendente o su designado revisará la apelación y materiales relacionados y responderá al preso dentro de los diez días laborales. Todos los resultados de apelaciones serán anotados en el resumen escrito de las recomendaciones del consejo de clasificación. En lugares con IMS, el Oficial Correccional de Programas entrará la apelación del preso en el rótulo de apelación en la sección de Clasificación Recomendación/ Resultados. El superintendente será notificado electrónicamente y entrará una decisión en esta sección.

465.09 Actividades Autorizadas

Pase de educación y capacitación puede incluir, pero no está limitado a, los siguientes tipos de programas y actividades listadas en 103 CMR 465.09:

(1) Educación Académica:

(a) Educación Básica de Adulto (**A**dult **B**asic **E**ducation, **A.B.E.**)
(b) Inglés como Segunda Lengua (**E**nglish as a **S**econd **L**anguage, **E.S.L.**)
(c) Desarrollo de Educación General (**G**eneral **E**ducation **D**evelopment, **G.E.D.**)
(d) Instrucciones Remediales
(e) Cursos de Escuela Secundaria
(f) Cursos Universitarios

(2) Educación Vocacional:

(a) Cursos de Agricultura
(b) Cursos de Oficios
(c) Cursos Industriales
(d) Economía Doméstica
(e) Cursos de Educación en Negocios
(f) Programas relacionados a Enfermería Práctica y Servicios de Salud

(3) Capacitación Vocacional:

(a) Capacitación de Aprendizaje
(b) Preparación de Licencia

(c) Capacitación en el Trabajo
(d) Programas del Acto de Asociación de Capacitación de Trabajo (Job Training Partnership Act, J.T.P.A.)

(4) Reducción de Riesgo/Programación Transicional:

(a) Tratamiento de abuso de sustancia
(b) Reducción de Violencia
(c) Pensando por un cambio, habilidades de vida.
(d) Programa de la Comisión de Rehabilitación de Massachusetts
(e) Inhabilidad específica, programas de minusvalía física, o programas extensivo de cuidado de la salud
(f) Consejería, servicios psicológicos o psiquiátricos para las necesidades emocionales y mentales del preso
(g) Instrucción Religiosa

(5) Servicios de diagnóstico y tests necesarios para determinar la naturaleza y el alcance de los programas de educación y capacitación apropiados para el preso.

(6) Servicios de soporte y actividades mandadas por el plan de un programa individualizado como esencial para participación en un programa de educación a capacitación.

465.10 Reglas Generales

(1) Solamente a presos que tienen un aprobado plan de programa individualizado pueden otorgárseles un pase de educación o capacitación.

(2) Un preso deberá informar al superintendente de todas las fuentes de ingresos incluyendo: beneficios de veteranos, ingreso J.T.P.A., subvenciones, becas, pagos de incentivos y estipendios.

(3) Un preso no puede negociar o asegurar un préstamo, o entrar en endeudamiento a no ser que es aprobado por el superintendente y el Asistente del Diputado del Comisionado. Antes de la aprobación, el superintendente asegurará que la parte que presta ha sido informada del estado del preso.

(4) Beneficios de veteranos serán colocados en la cuenta personal del preso para uso del preso. Beneficios de veteranos no serán cargados con impuesto, reclamados por acreedores, adjuntos, embargados o secuestrados. (U.S. Código Título 38, §3101a)

(5) Ingreso Ganado por capacitación tales como J.T.P.A., estudio en trabajo, y capacitación en el trabajo serán sujetos a deducciones (pieza y pensión) como programas de pase de trabajo (103 CMR 464.00 Pase de Trabajo). J.T.P.A. o estipendios de programas de capacitación como opuestos a salarios no son objetos de deducciones.

(6) Un preso será hecho responsable por su presencia en las localidades especificadas en su permiso.

(7) Un preso deberá leerlo o hacer que se le lea a él/ella, y firmar el acuerdo de pase a la comunidad y cualquier Acuerdo de Pase a la Comunidad para Educación y Capacitación de la facilidad/institución establecido por el superintendente especificando las reglas o conducta y condiciones para participación en programa. En sitios con IMS, la firma del acuerdo de pase a la comunidad será documentada en la sección de Permiso de Pase a la Comunidad.

(8) El superintendente de una institución que recibe a un preso trasladado quien está participando en un programa de pase de educación o capacitación determinará después de consultar con el Asistente del Diputado del Comisionado, ya sea aprobar o no aprobar la participación continua del preso en aquel programa.

(9) Cada preso autorizará al superintendente para tener acceso a y copias de todos los records e información concernientes a asistencia, situación académica, y actuación mientras participa en el programa de pase a la comunidad para educación o capacitación como anotado en el acuerdo de pase a la comunidad.

(10) Presos inscritos en programas de pase de educación o capacitación permanecen sujetos a las reglas y regulaciones de la institución correccional y estarán bajo la dirección, control, y supervisión de oficiales de ella durante el período de participación en el programa (M.G.L. c. 127, § 49).

465.11 Autorización de Pase

(1) Permiso El superintendente asegurará que el Permiso de Pase es completado por un designado miembro del personal, con el nombre, dirección, y número de teléfono de la organización educacional, transportación, fechas y horas de salida y regreso, y una fecha efectiva. Cuándo quiera que sea necesario, un horario con los números de las salas de clases será proveído. En sitios con IMS, el personal, en cambio, entrará la información en la sección Información de Actividad en Pase de Educación y Capacitación. Al momento de completarlo, una notificación electrónica será enviada al Superintendente o su designado. Cualquier cambio en el itinerario será entrado en esta sección y una notificación electrónica para re-aprobar el permiso generado. La única excepción será un cambio de tiempo en el día que corre para una actividad previamente aprobada, el cual puede ser hecho a través de la sección Horario del Preso. En tal caso aprobación verbal deberá ser, primero, obtenida del Superintendente.

(2) Verificación El superintendente asegurará que se hace verificación de la organización educacional, el programa

específico que el preso planea atender, y la persona de contacto. En sitios con IMS, esto será documentado en la sección de verificación de la sección de Información de Actividad en Pase de Educación y Capacitación.

(3) Revisión de Apropiabilidad y Aplicabilidad El superintendente asegurará que una revisión es hecha de la apropiabilidad del preso para el/los programa/s especifico/s especificado/s en el permiso por el comité de clasificación, el coordinador del programa, u otro proceso de la facilidad/institución. En considerar la apropiabilidad del programa específico deberían ser tomados en consideración, la localidad del programa, transportación, costo y habilidad para pagar, control, el número de horas en la comunidad, y las condiciones tales como llamadas a (la institución) y chequeos en sitio del personal.

(4) Aprobación del Superintendente El superintendente puede autorizar el pase de un preso después de aprobar el plan de programa individualizado del preso, y los detalles del Permiso de Pase de Educación y Capacitación. En sitios con IMS, aprobación de la información de la actividad inicial y cualesquiera cambios subsiguientes serán dados a través de entradas en la sección de Permiso de Pase a la Comunidad después del recibo de la notificación electrónica o al momento de la revisión de la sección Pregunta Permiso de Pase a la Comunidad. La única excepción será como indicada en 103 CMR 465.11.

(5) Permiso de Pase a la Comunidad Cada preso participando en programa de pase de educación/ capacitación deberá leer o se le leerá los requerimientos específicos del permiso y firmará el permiso indicando que son comprendidas todas la obligaciones cuando se está en pase. El preso deberá llevar una copia del permiso aprobado en todo tiempo cuando está en pase. El permiso aprobado original permanecerá en la institución. En sitios con IMS, el permiso será impreso de la base de datos y firmado.

(6) Terminación de Programa En sitios con IMS, la terminación de cualquiera actividad previamente aprobada de Pase de Educación y Capacitación será completada a través del botón de "Descargo" en la sección Pregunta Presos Aprobados Educación y Capacitación.

(7) Concesión de Tiempo por Buena Conducta – En sitios con IMS, la sección de Aprobación de Crédito será completada mensualmente con el propósito de conceder tiempo de buena conducta como sea aplicable.

465.12 Control de Presos

Cada superintendente asegurará que procedimientos apropiados son seguidos para mantener control de presos. Tales procedimientos incluirán, pero no estarán limitados a:

(1) verificación de citas, horarios, sitios de programas, transportación, y personas de contacto;

(2) un sistema de chequeos telefónicos, chequeos físicos al sitio, tests de abuso de sustancias, e informes de grados y asistencia. En sitios con IMS, todos los chequeos telefónicos y físicos al lugar serán anotados en la sección de Seguimiento Preso Pase de Comunidad. La información de los grados puede ser documentada en la sección Educación/Vocación;

(3) un completo sistema de mantener records (Ver 103 CMR 465.14);

(4) notificación de la seguridad del sitio, si es aplicable;

(5) En sitios con IMS, la designación del personal responsable de revisar la sección Preso Afuera en Pase a la Comunidad en bases regulares para determinar si algunos presos están pasados más allá de la llamada telefónica a o del regreso a la facilidad;

465.13 Procedimientos en Fuga

Un preso será declarado fugado (M.G.L., c. 127, § 49) si:

(1) se encuentra que el preso ha dejado una actividad sin autorización, o nunca llegó a la localidad especificada en el permiso de pase;

(2) el preso falla o rehusa de regresar a la institución después de haber sido ordenado de hacerlo;

(3) un preso falla de regresar a la facilidad/institución dentro de las dos horas del tiempo de regreso; y,

(4) en la opinión del superintendente, hay suficiente evidencia para asumir razonablemente que el preso se ha fugado. El superintendente de cada facilidad/institución deberá desarrollar procedimientos escritos para la notificación de todas las partes apropiadas, personal y policía local, incluyendo la Organización Educacional.

465.14 Mantención de Records

Cada superintendente asegurará que un sistema comprensivo de mantención de récord es mantenido el cual incluye:

(1) una entrada en el record del caso del preso cuando un programa de pase de educación o capacitación ha sido aprobado por el Asistente del Diputado del Comisionado. En sitios con IMS, esta información es contenida en la sección Clasificación Recomendación/Resultados;

(2) una anotación de cuando el programa comenzó y terminó. En sitios con IMS, esta información está disponible en la sección de historia en, Pregunta Pase Capacitación Preso

Aprobado;

(3) un record del plan de programa individualizado, el acuerdo firmado especificando las reglas del programa, una copia del Permiso de Pase de Educación y Capacitación. En sitios con IMS cualquier acuerdo firmado por presos que necesita ser guardado en archivos;

(4) presentación de la lista mensual de pases de educación y capacitación al Asistente del Diputado del Comisionado. En sitios con IMS, esta información está disponible a través del botón "Imprimir Lista de Pase de Educación" en la sección Información de Actividad Educación & Capacitación; por lo tanto la presentación de la lista no es necesaria;

(5) entradas en el diario de los tiempos de salida y llegada, anotación de los chequeos telefónicos e informes de los chequeos físicos del sitio y tests de abuso de sustancia. En sitios con IMS, las salidas y llegadas están automáticamente disponibles en el informe de Movimiento Externo de Presos, sección Cronología Administrativa, sección Historia de Admisión/Movimiento, o en el informe Programas Pase a la Comunidad. Informes chequeos por teléfono y del sitio físico serán obtenidos electrónicamente a través del botón "Imprimir Seguimiento Pase a la Comunidad" en la sección Seguimiento de Preso en Pase a la Comunidad;

(6) una lista de los presos enumerando todos los presos dentro de la institución denotando su nivel de riesgo, resultados de Evaluación de necesidades (si un riesgo moderado/alto), recomendaciones de programas y cumplimiento con aquellas recomendaciones;

(7) otros diarios (de anotaciones), records y archivos como son necesarios.

465.15 Evaluación y Revisión de Programa

(1) El superintendente de cada institución proveerá por una Evaluación anual interna del programa de pase de educación y capacitación en la facilidad/institución, y por una continua evaluación de los procedimientos seguidos, la actuación del personal en las responsabilidades de pase de educación y capacitación, y del funcionamiento del programa en términos de las metas establecidas del programa. Ambos aspectos, positivos y negativos del programa deberían ser explorado, y un informe narrativo incluído en informe anual de la institución.

(2) El Asistente del Diputado del Comisionado designado por el Comisionado conducirá una revisión administrativa anual de los programas de pase de educación y capacitación utilizados durante el curso del año.

465.16 Soporte de la Comunidad y Desarrollo de Recursos

El Departamento de Corrección alienta y soporta la comprensión pública del programa de pase de educación y capacitación dentro del contexto total del proceso correccional. El Director de Relaciones Públicas será responsable de responder a los pedidos del público general por información concerniente a la operación del programa de pase de educación y capacitación del Departamento.

465.17 Personal Responsable

(1) El Asistente del Diputado del Comisionado designado por el Comisionado será responsable por la total implementación y administración de 103 CMR 465.00 a través del Departamento.

(2) El superintendente de cada institución será responsable por implementar y supervisar 103 CMR 465.00 en la institución.

465.18 Revisión Anual

103 CMR 465.00 será revisada por lo menos anualmente por el Comisionado o su designado. La parte o partes conduciendo la revisión desarrollará(n) un memorando al Comisionado con una copia al archivo central de políticas indicando, las revisiones, agregados o eliminaciones la cuales serán incluídas para la aprobación escrita del Comisionado.

465.19 Separación

Si cualquier articulo, sección, subsección, sentencia, cláusula o frase de 103 CMR 465.00 es por cualquier razón es juzgada de ser inconstitucional, contraria a estatuto, en exceso de la autoridad del Comisionado, o de otra manera inoperable, la tal decisión no afectará la validez de ningún otro artículo, sección, subsección, sentencia, cláusula o frase de 103 CMR 465.00.

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

CMR465Span05