



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte II: servicios juveniles (Centros)

Asunto:

Revisión de casos de la agencia y protocolo de traslados anticipados del DOC

Sección – Número de política: A: protección – 1.5	Sustituye a: II-A-1.5 (7/20) II-A-1.5 (5/19) II-A-1.5 (7/17) II-A-1.5 (5/12) II-A-1.5 (7/08) II-A-1.5 (3/04)	Fecha de entrada en vigencia: 26/04/2024	Fecha de la revisión/actualización: Ninguna
Normas y referencias relacionadas:	<ul style="list-style-type: none">▪ Estatutos Revisados de Oregon (Oregon Revised Statutes (ORS, por sus siglas en inglés)) 420.011 (Admisiones a las correccionales juveniles; asignación de personas dentro de la custodia del Departamento Correccional; asignación temporal; retorno a la custodia del Departamento Correccional)▪ Reglas administrativas de Oregon (Oregon Administrative Rules (OAR, por sus siglas en inglés)) 291-052-0140 (Retorno de un adulto en custodia (Adult in Custody (AIC, por sus siglas en inglés)) o de un joven en custodia (Youth in Custody (YIC, por sus siglas en inglés)) al Departamento Correccional)▪ Normas basadas en el rendimiento (Performance-based Standards (PbS, por sus siglas en inglés)) para las <i>correccionales y centros de detención juveniles</i>; Seguridad▪ Guía del enfoque de equidad de la Correccional Juvenil de Oregon (Oregon Youth Authority (OYA, por sus siglas en inglés))▪ Política de la OYA: II-A-3.1 (Transporte y viajes con escolta de los jóvenes de los centros)▪ Política del Sistema de Información de Justicia Juvenil (Juvenile Justice Information System (JJIS, por sus siglas en inglés)): VI-A-4 Alertas en JJIS▪ Formulario de la OYA: YA 4105 (Revisión de casos de la agencia) YA 4106 (ACR, solicitud de traslado del DOC) YA 4107 (Hallazgos y orden de la revisión de casos de la agencia)▪ Formulario del Departamento Correccional (Department of Corrections (DOC, por sus siglas en inglés)): CD 1206 (Solicitud de traslado administrativo)		
Procedimientos relacionados:	<ul style="list-style-type: none">▪ Ninguno		
Responsable de la política: Asistente del director de los servicios del centro	Aprobada por: Joseph O'Leary, director		

I. PROPÓSITO:

Esta política define un proceso de revisión a nivel ejecutivo de la OYA para determinados jóvenes (jóvenes del DOC y jóvenes adjudicados por delitos específicos) en los centros de custodia cerrada antes de cualquier cambio de estado, ubicación o liberación en la comunidad.

También se describen las directrices para el traslado de jóvenes del Departamento Correccional (DOC, por sus siglas en inglés) al DOC.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Comité de Revisión de Casos de la Agencia (Agency Case Review Committee): un comité que lleva a cabo la revisión a nivel ejecutivo de todos los jóvenes seleccionados y sus movimientos identificados dentro y desde los centros de la OYA, incluyendo el traslado anticipado de los jóvenes del DOC al Departamento Correccional. La membresía incluye al asistente del director de Servicios del centro, al Asistente del director de Servicios comunitarios y a otros miembros designados por el director de la OYA.

Protocolo de seguridad comunitaria: una intervención de duración limitada que se centra en volver a regularse, la resolución de problemas y la resolución de conflictos. Esta intervención ocurre fuera del área de alojamiento habitual del joven.

Comité de Revisión de Traslados del DOC: un comité que revisa todas las solicitudes de traslado anticipado del DOC de los centros de la OYA. El comité está integrado por un administrador de servicios de los centros de la OYA, un administrador de servicios comunitarios de la OYA, el administrador de la Oficina de Inclusión y Relaciones Interculturales de la OYA o la persona designada, el administrador de la unidad de vivienda del joven y el oficial de probación y libertad condicional juvenil (Juvenile Parole and Probation Officer (JPPO, por sus siglas en inglés)), un representante del DOC y un representante del personal disponible seleccionado por el joven y que el superintendente o la persona designada determine que es adecuado para apoyar al joven durante todo el proceso.

Joven del DOC: una persona bajo la custodia legal del Departamento Correccional (DOC, por sus siglas en inglés) y la custodia física de la Correccional Juvenil de Oregon (OYA, por sus siglas en inglés) en un centro de la OYA.

Reserva por seguridad pública (Public Safety Reserve (PSR, por sus siglas en inglés)): un número de camas en las correccionales juveniles que están reservadas para jóvenes que han sido adjudicados por cometer un tipo de delito específico.

Joven: una persona bajo la custodia legal y física de la OYA, ya sea en un centro de la OYA o colocada en la comunidad bajo supervisión, o una persona bajo la custodia legal del Departamento Correccional y la custodia física de la OYA en un centro de la OYA.

III. POLÍTICA:

La OYA ha identificado a la diversidad, equidad e inclusión como una prioridad e iniciativa de la agencia, con el objetivo de construir un entorno respetuoso, diverso, equitativo e inclusivo para los jóvenes y el personal, el cual está libre de acoso, discriminación y prejuicios. Los datos muestran que los jóvenes de color y las personas lesbianas, gais, bisexuales, transgénero, queer, + (lesbian, gay, bisexual, transgender, queer, + (LGBTQ+, por sus siglas en inglés)) están representados de manera desproporcionada en el sistema de justicia juvenil. Aunque la OYA es solo una parte de ese sistema, desempeñamos un papel fundamental al abordar las desigualdades

históricas y sistémicas que se mantienen hasta la fecha. El personal debe ser consciente de sus prejuicios a la hora de evaluar a los jóvenes para los cambios de estado y tomar medidas para mitigar dichos prejuicios.

La OYA reconoce que una revisión a nivel ejecutivo de los cambios de estado, ubicación o liberación de determinados jóvenes en la comunidad es necesaria en los casos en los que la seguridad de la comunidad, la sensibilidad o la percepción pública son motivo de preocupación. El transporte, el traslado y la liberación de determinados jóvenes en centros de custodia cerrada requiere una revisión a nivel ejecutivo por parte del Comité de Revisión de Casos de la Agencia.

El director de OYA debe designar a los miembros del comité utilizando la Guía del enfoque de equidad de la OYA para garantizar la diversidad de los miembros. El director debe revisar la composición del comité cada dos años o cuando un miembro deje su puesto. El asistente del director de Servicios del centro y el Asistente del director de Servicios comunitarios son miembros permanentes del comité.

Cuando se considera a un joven del DOC para trasladarlo al DOC por razones de comportamiento, se debe realizar una revisión en persona. El director de la OYA designa al Comité de Revisión de Traslados del DOC para revisar estos casos. Las recomendaciones del Comité de Revisión de Traslados del DOC deben ser revisadas por el Comité de Revisión de Casos de la Agencia (Agency Case Review (ACR, por sus siglas en inglés)) y el director de la OYA o la persona designada, para tomar las decisiones finales del traslado.

IV. NORMAS GENERALES:

A. Designación de revisión del comité

El Comité de Revisión de Casos de la Agencia (ACR, por sus siglas en inglés) debe revisar los siguientes tipos de casos juveniles antes de cualquier cambio de estado, ubicación o liberación en la comunidad.

1. Todos los jóvenes colocados en los centros de la OYA por las siguientes ofensas:
 - a) Homicidio agravado, según se define en los ORS [163.095](#);
 - b) Homicidio en primer grado, según se define en los ORS [163.107\(1\)](#);
 - c) Homicidio en segundo grado, según se define en los ORS [163.115](#);
 - d) Intento de homicidio, según se define en los ORS [161.405\(2\)\(a\)](#);
 - e) Homicidio culposo en primer grado, según se define en los ORS [163.118](#);
 - f) Homicidio culposo en segundo grado, según se define en los ORS [163.125](#);
 - g) Homicidio por negligencia penal, según se define en los ORS [163.145](#);
 - h) Violación en primer grado, según se define en los ORS [163.375](#);

- i) Sodomía en primer grado, según se define en los ORS [163.405](#);
 - j) Penetración sexual ilegal en primer grado, según se define en los ORS [163.411](#);
 - k) Agresión en primer grado, según se define en los ORS [163.185](#);
 - l) Robo en primer grado, según se define en los ORS [164.415](#);
 - m) Incendio provocado en primer grado, según se define en los ORS [164.325](#);
 - n) Secuestro en primer grado, según se define en los ORS [163.235](#);
 - o) Agresión en primer grado, según se define en los ORS [163.175](#);
 - p) Secuestro en segundo grado, según se define en los ORS [163.225](#);
 - q) Secuestro en segundo grado, según se define en los ORS [163.365](#);
 - r) Sodomía en segundo grado, según se define en los ORS [163.395](#);
 - s) Penetración sexual ilegal en segundo grado, según se define en los ORS [163.408](#);
 - t) Abuso sexual en primer grado, según se define en los ORS [163.427](#);
 - u) Robo en segundo grado, según se define en los ORS [164.405](#);
 - v) Utilizar a un menor en una exhibición de conducta sexualmente explícita, según se define en los ORS [163.670](#);
 - w) Homicidio vehicular agravado, según se define en los ORS [163.149](#);
 - x) Fabricación o entrega ilegal de una sustancia controlada que causa la muerte, según se define en los ORS [475.752\(6\)](#);
 - y) Obligación a la prostitución, según se define en los ORS [167.017](#); o
 - z) Cualquier intento de cometer cualquiera de las ofensas mencionadas anteriormente, según se define en los ORS [161.450](#).
2. Los jóvenes cuyos casos plantean circunstancias inusuales o especiales que afectan a la seguridad y protección de los centros, o son delicados debido a la naturaleza del delito y de la comunidad según lo definido por el director, el asistente del director de los servicios del centro, el superintendente o el director de campamento correccional.
3. Todos los jóvenes del DOC colocados en los centros de la OYA.

B. Grupos de población del JJIS

1. Si un caso cumple con los criterios enumerados anteriormente en la sección 1 o 2, el personal debe registrar el requisito de la ACR ingresando el “population group” [grupo de población] correspondiente del JJIS de la revisión de casos de la agencia, y un subgrupo enumerado a continuación:
 - a) Tipo de delito de PSR requerido (jóvenes adjudicados después del 01/01/2020);
 - b) La PSR antes del 2020 (jóvenes adjudicados antes del 01/01/2020); o
 - c) La revisión especial solicitada.
2. Los casos de los jóvenes del DOC no tienen un grupo de población ya que se supervisan en el JJIS de manera diferente.

C. Parámetros de revisión

El personal debe remitir todos los casos que cumplan los criterios anteriores al Comité de ACR para que revise y apruebe las siguientes actividades:

1. Cualquier actividad comunitaria o realizada fuera del centro, como las asignaciones de trabajo y las visitas domiciliarias, a enfermos o a los funerales;
2. Citas médicas o dentales que no sean de emergencia fuera de las instalaciones del centro cuando dicho transporte sea sin dispositivos de sujeción, según se define en la política de la OYA [II-A-3.1 \(Transporte y viajes con escolta de los jóvenes de los centros\)](#);
3. El traslado a una colocación con un nivel de seguridad reducido (como, por ejemplo, de un centro de seguridad a un programa de trabajo/estudio o de transición); y
4. Colocaciones comunitarias.

D. Proceso de revisión

1. Al menos dos miembros del Comité de ACR deben revisar el caso.
2. El equipo multidisciplinario (Multi-disciplinary team (MDT, por sus siglas en inglés)) debe enviar la siguiente información al Comité de ACR para su revisión:
 - a) El personal del centro debe completar un formulario de revisión de casos de la agencia (YA 4105) para recopilar la información necesaria.
 - b) Además del formulario YA 4105, se debe proporcionar la siguiente información:
 - 1) Metas de transición del joven y lista de verificación de planificación de transición;

- 2) Carta de responsabilidad (persona a persona) o carta de aclaración (delito sexual);
 - 3) La recomendación documentada del administrador de casos del DOC de la OYA (para los jóvenes del DOC); y
 - 4) Cualquier otra información de apoyo.
3. El Comité de ACR puede hacer excepciones para permitir que un joven haga la transición a su siguiente lugar de colocación antes de completar las metas de su tratamiento/programa. Para hacer una excepción, el Comité de ACR debe tener la documentación completa del plan del joven para la continuación del tratamiento/programa en la siguiente colocación.
 4. La aprobación o negación de una solicitud puede retrasarse si el Comité de ACR requiere información adicional para tomar una decisión.

E. Documentación de la decisión del Comité de ACR

Un miembro del comité debe completar los hallazgos y la orden de la ACR (YA 4107) al concluir la revisión.

1. Los hallazgos y la orden deben reflejar la aprobación o la negación de la solicitud, y documentar cualquier condición que deba cumplirse antes o durante el traslado o para el cambio de estado.

Las razones para aprobar o negar la solicitud se deben describir claramente en los hallazgos y la orden.
2. Se debe anotar en el JJIS un punto de decisión que refleje la resolución.
3. Los hallazgos y la orden deben guardarse en el JJIS, y se debe colocar una copia en el archivo del caso del joven.

V. Protocolo de traslados anticipados del DOC

- A. Un joven del DOC puede ser considerado para un traslado anticipado (antes de los 25 años) al DOC, si el joven del DOC:
 1. Representa un peligro sustancial para otros; o
 2. No es probable que, en un futuro previsible, se beneficie de los programas de rehabilitación y tratamiento administrados por la OYA y su colocación es apropiada en una institución del DOC; y
 3. Tiene al menos 18 años.
- B. Las solicitudes se procesan de forma centralizada, siguiendo estas directrices:
 1. El MDT del joven del DOC debe estar de acuerdo en que el joven del DOC puede ser considerado para el traslado a la custodia física del DOC.
 2. Un administrador de la OYA debe completar un formulario de solicitud de traslado al DOC (YA 4106).

3. El superintendente o el director de campamento correccional evaluará cualquier solicitud de traslado de un joven del DOC a la custodia física del DOC con el equipo de gestión del centro.
 4. El superintendente o el director de campamento correccional enviará la solicitud de traslado al DOC completa al responsable de las operaciones de los servicios del centro.
 5. El responsable de las operaciones de los servicios del centro programará una solicitud de revisión en persona y enviará la solicitud de traslado al DOC al Comité de Revisión de Traslados del DOC.

La revisión en persona puede llevarse a cabo por videoconferencia si no hay otra opción disponible.
 6. La revisión en persona con el joven del DOC debe tener lugar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud por parte del responsable de las operaciones de los servicios del centro.
 7. El Comité de Revisión de Traslados del DOC debe revisar toda la información pertinente y realizar una revisión en persona con el joven del DOC.
 8. El Comité de Revisión de Traslados del DOC debe enviar una recomendación para la aprobación o negación del traslado del DOC al Comité de ACR dentro de los siete días hábiles de la revisión en persona.
 9. La recomendación para la aprobación o negación de una solicitud puede retrasarse si el Comité de Revisión de Traslados del DOC requiere información adicional para hacer una recomendación.
 10. El Comité de ACR debe revisar los casos según se describe anteriormente en la sección IV.C.
 11. El asistente del director de los servicios del centro debe emitir los hallazgos y la orden de la ACR al aprobar o negar la solicitud de traslado del DOC.
 - a) Los hallazgos y la orden reflejarán la aprobación o la negación de la solicitud, y documentarán cualquier condición que deba cumplirse antes o durante el traslado o para el cambio de estado.

Las razones para aprobar o negar la solicitud se deben describir claramente en los hallazgos y la orden.
 - b) Los hallazgos y la orden deben guardarse en el JJIS, y se debe colocar una copia en el archivo del caso del joven del DOC.
 - c) Se debe anotar en el JJIS un punto de decisión que refleje la resolución.
- C. El personal del centro debe completar una Solicitud de transferencia administrativa (Formulario del DOC: CD 1206) cuando a un joven del DOC se le aprueba el traslado al DOC.

El formulario debe enviarse a la División de Clasificación y Traslado del DOC.
La División de Clasificación y Traslado organizará el transporte del joven del DOC.

- D. Los jóvenes del DOC deben ser colocados en un protocolo de seguridad comunitaria como una oportunidad disponible que se les ofrece para el tratamiento y la participación en un comportamiento seguro antes de ser transportados al DOC.
- E. Las jóvenes mujeres del DOC permanecerán en la Correccional Juvenil (Youth Correctional Facility (YCF, por sus siglas en inglés)) de Oak Creek como la última oportunidad disponible que se les ofrece para el tratamiento antes de ser transferidas al DOC o pendientes de ser transportadas al DOC.

VI. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO