

	DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF CORRECTIONS		EFFECTIVE DATE:	July 6, 2022	Page 1 of 5
	POLICY AND PROCEDURE		SUPERSEDES:	4020.1F June 4, 2013	
			OPI:	PROGRAMS	
			REVIEW DATE:	July 6, 2023	
			Approving Authority	Thomas Faust Director	
	SUBJECT:	INMATE ORIENTATION			
	NUMBER:	4020.1G			
	Attachments:	Attachment A- Inmate Handbook (English and Spanish) Attachment B – Orientation Program Checklist			

SUMMARY OF CHANGES:

Section	Change
	<i>Minor Changes made throughout. Innate Handbook revised and updated.</i>

APPROVED:



7/6/2022

Thomas Faust, Director

Date Signed

DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF CORRECTIONS		EFFECTIVE DATE:	July 6, 2022	Page 2 of 5		
POLICY AND PROCEDURE		SUPERSEDES:	4020.1F June 4, 2013			
SUBJECT:		REVIEW DATE:	July 6, 2023			
NUMBER:	INMATE ORIENTATION 4020.1G					
Attachments:	Attachment A – Inmate Handbook (English and Spanish) Attachment B – Orientation Program					

1. **PURPOSE AND SCOPE.** To provide orientation materials and outline orientation procedures for inmates entering DOC custody.
2. **POLICY.** It is DOC policy to provide inmates with an orientation of the Central Detention Facility (CDF) and Central Treatment Facility (CTF) prior to being placed in a housing unit.
3. **NOTICE OF NON-DISCRIMINATION**
 - a. In accordance with the D.C. Human Rights Act of 1977, as amended, D.C. Official Code § 2-1401.01 et seq., (Act) the District of Columbia does not discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, sex, age, marital status, personal appearance, sexual orientation, gender identity or expression, familial status, family responsibilities, matriculation, political affiliation, genetic information, disability, source of income, status as a victim of an intrafamily offense, or place of residence or business. Sexual harassment is a form of sex discrimination that is also prohibited by the Act. Discrimination in violation of the Act will not be tolerated. Violators will be subject to disciplinary action.
 - b. When both males and females are housed in the same facility, all available services and programs are comparable.

4. **PROGRAM OBJECTIVE**
 - a. Inmates will be provided with an awareness of their rights and responsibilities, program opportunities, facility operations, rules of conduct and discipline, and how to identify and report sexual assault, sexual abuse and sexual misconduct while incarcerated.
 - b. Inmates will be made aware of program opportunities, facility operations, rules of conduct, discipline and how to identify and report sexual assault, sexual abuse, and sexual misconduct.

5. DIRECTIVES AFFECTED

- a. Directives Rescinded

DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF CORRECTIONS		EFFECTIVE DATE:	July 6, 2022	Page 3 of 5		
POLICY AND PROCEDURE		SUPERSEDES:	4020.1F June 4, 2013			
		REVIEW DATE:	July 6, 2023			
SUBJECT:	INMATE ORIENTATION					
NUMBER:	4020.1G					
Attachments:	Attachment A – Inmate Handbook (English and Spanish) Attachment B – Orientation Program					

b. Directives Referenced

- 1) PP 3350.2 Elimination of Sexual Abuse, Assault and Misconduct
- 2) PP 3800.3 ADA: Communications for Deaf and Hearing Impaired
- 3) PP 4030.1 Inmate Grievance Procedures (IGP)
- 4) PP 4070.1 Inmate Telephone Access
- 5) PP 4070.4 Inmate Correspondence and Incoming Publications
- 6) PP 4080.2 Video Visitation Center/Official Visits
- 7) PP 4090.3 Classification (Program Review)
- 8) TRM 4090.4 Custody Classification Instruments
- 9) PP 4110.7 Educational Services
- 10) PP 4157.1 Canteen Operations
- 11) PP 4160.4 Library Services
- 12) PP 4410.1 Religious Programs
- 13) PM 5300.1 Inmate Disciplinary and Administrative Housing
Hearing Procedures
- 14) PP 6000.1 Medical Management

6. AUTHORITY

- a. D.C. Code § 24-211.02, Powers; promulgation of rules
- b. D.C. Code § 2-1933, Written Language Services by covered entity.

DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF CORRECTIONS		EFFECTIVE DATE:	July 6, 2022	Page 4 of 5		
POLICY AND PROCEDURE		SUPERSEDES:	4020.1F June 4, 2013			
		REVIEW DATE:	July 6, 2023			
SUBJECT:	INMATE ORIENTATION					
NUMBER:	4020.1G					
Attachments:	Attachment A – Inmate Handbook (English and Spanish) Attachment B – Orientation Program					

7. STANDARDS REFERENCED

American Correctional Association (ACA) 4th Edition Performance-Based Standards for Adult Local Detention Facilities: 4-ALDF-2A-27, ALDF-2A-28, 4-ALDF-2A-29, 4-ALDF-2A-05, 4-ALDF-4C-01 and 4-ALDF-4C-02.

8. PROCEDURES

- a. The Chief Case Manager or designee shall provide oversight and responsibility for the Orientation Program.
- b. The Chief Case Manager or designee shall designate a Case Manager as Orientation Program Coordinator (OPC).
- c. Each inmate shall receive an orientation within three (3) business days of admission into DOC's facilities.
- d. Orientation shall at a minimum include a staff presented overview and the issuance of an inmate handbook and orientation materials. Specifically:
 - 1) Staff shall present an Orientation video in a group setting, unless inmates are housed in segregation units.
 - 2) Each Warden shall determine the appropriate location for the institution's Orientation Program.
 - 3) Each inmate shall be provided with an orientation to the facility, which includes at a minimum:
 - a) Orientation video and written materials describing facility rules and sanctions, as well as inmate rights,
 - b) An explanation of mail and visiting procedures to include legal and social telephone call procedures,
 - c) An explanation of grievance procedures,
 - d) An explanation of all fees, charges or co-payments that may apply,
 - e) A description of services, programs and eligibility requirements,
 - f) Information on how to access medical care,

DISTRICT OF COLUMBIA DEPARTMENT OF CORRECTIONS		EFFECTIVE DATE:	July 6, 2022	Page 5 of 5		
POLICY AND PROCEDURE		SUPERSEDES:	4020.1F June 4, 2013			
		REVIEW DATE:	July 6, 2023			
SUBJECT:	INMATE ORIENTATION					
NUMBER:	4020.1G					
Attachments:	Attachment A – Inmate Handbook (English and Spanish) Attachment B – Orientation Program					

- g) Identification of available pretrial release options,
 - h) Admissions and release information, and
 - i) How to identify, prevent, and report sexual assault, abuse, and misconduct including treatment and counseling options.
- 4) This information is provided in the DOC Inmate Handbook that is given to each inmate as well as discussed on the orientation video.
- 5) DOC supplies the handbook in English and Spanish, and will provide a translation of the handbook in other languages required by the District of Columbia language access statutes.
- 6) The Orientation video was produced to explain the Orientation process to all inmates as well as those inmates who cannot read. The video was produced in English and Spanish.
- 7) Inmates who do not speak English shall receive interpretive services, through the language line telephone program. The use of the TTY telephone will be provided to deaf inmates as needed.
- 8) Staff shall present information and inmates shall sign indicating they have received information described in the DOC Orientation Program Checklist (Attachment B).
- 9) Case Managers shall scan the checklist into the inmate's electronic file (Paper Clips).

Attachments

Attachment A Inmate Handbook (English and Spanish)
 Attachment B Orientation Program Checklist



DC DEPARTMENT OF CORRECTIONS

INMATE HANDBOOK

2022-2023

TABLE OF CONTENTS

Introduction	3
Inmate Rights	3-4
Admission and Orientation	4
Medical Screening	5
Medical Hold	5
Communications Assistance	5
Intake	5
Personal Property	5-7
Housing Unit Rules	7-8
Personal Hygiene/Laundry and Grooming Services	8-9
Smoke Free Facility	9
Inspections	9-10
Staff Contact	10
Movement	10
Escorted Trips	10
Emergency Procedures	10
Use of Force	11
Separations	11
Meals	11
Medical Services	11-12
Drug Testing	12
Inmate Finance Accounts	12-13
Commissary Spending Limits	13
Legal Access	13-14
Law Library	14
Leisure Library	14
Inmate Request Slip	14
Inmate Grievance Procedures (IGP)	15-18
Media Access	19
Telephone Calls	18-19
Official Visiting/Video Visitation	19-20
Inmate Mail	20
Inmate Records	20-21
Programs	21-24
Gender Housing and Classification	24-25
PREA (Prison Rape Elimination Act)	
Reporting Sexual Abuse, Sexual Assault and Sexual Misconduct	25-28
PM 5300.1 Inmate Disciplinary Code of Offenses	28
Disciplinary Report (DR)	28-29
Informal Resolution Determination of Class III Offenses	29
Notice of Formal Disciplinary Action and Procedures	29
Pre-hearing Detention	29
Disciplinary Board Hearings	29-30
Inmate Representation	30
Impartial Disciplinary Board/Officer	30
Disciplinary Hearing Procedures	30
Appeal, Dismissal and Disciplinary Restrictive Housing	30-31
Administrative Restrictive Housing (ARH), Housing Hearings After Release from Disciplinary Detention	31
Administrative Review Rehearing	32
Administrative Restrictive Housing – General Privileges	32
Policies Available Through The Law Librarian or APDS Educational Tablet	32

INTRODUCTION

This handbook provides general information regarding the D.C. Department of Corrections (DOC) policies, facility rules, regulations and procedures you must follow while in custody. Security and safety protocols are in place for everyone's protection and will not be compromised. It is DOC policy to provide a safe, secure and orderly environment for inmates, employees, contractors, volunteers and the surrounding community.

DOC will post policy or rule changes that might affect you on housing unit bulletin boards, make them available on the American Prison Data System (APDS) educational tablets, and/or otherwise communicate them to you through the housing unit and program staff.

DOC operates both the Central Detention Facility (CDF or D.C. Jail) and the Correctional Treatment Facility (CTF)-- two multi-custody level facilities. CDF is located at 1901 D Street and CTF is at 1901 E Streets, SE, Washington, DC 20003. CDF and CTF house pretrial detainees, sentenced misdemeanants, parole violators, persons committed on writs, and convicted and sentenced felons pending transfer to other facilities/jurisdictions or designated to DOC -- and serve as the point of entry after arraignment and commitment by the D.C. Superior Court, U.S. District Court or U.S. Marshal detainment.

If you have questions concerning any matters, ask staff assigned to your housing unit, contact your case manager or send an inmate request slip to the department responsible for your particular concern. In later sections of the handbook, you will be advised about the grievance process and other ways to report and resolve issues impacting you while at the jail.

INMATE RIGHTS

It is the policy of DOC to provide you with fair treatment and to respect your legal rights. You have the following rights:

- (1) Access to legal assistance (courts, attorneys/legal representatives, legal materials, diplomatic representation, grievance procedures);
- (2) Freedom from personal abuse, corporal punishment, personal injury, or property damage;
- (3) Freedom from any form of sexual abuse, sexual assault, and sexual harassment by any person who works for, visits, or is confined to DOC facilities and/or contracted facilities;
- (4) Freedom from other inmates having improper power over you;
- (5) Access to personal grooming as outlined in DOC policy;
- (6) Access to adequate health care;
- (7) Access to adequate food/nutrition;
- (8) Freedom from discrimination based on race, color, religion, national origin, sex, age, marital status, personal appearance, sexual orientation, gender identity or expression, familial status, family responsibilities, matriculation, political affiliation,

genetic information, disability, source of income, status as a victim of an intra-family offense, and place of residence or business and any other prohibited discrimination provided in DC law when determining housing and program participation;

(9) Access to uniform procedures at disciplinary and housing hearings;

(10) Access to programs, services and activities (except when participation presents a threat to the safety, security, or orderly operation of the facility). You cannot participate in some programs while in restrictive housing.

(11) Access to appropriate auxiliary aids and services for inmates and visitors who are deaf or hard of hearing. DOC provides auxiliary aids and services free of charge, such as sign language interpreters, video remote interpretation services, teletypewriters, note takers, and closed captioning. Additional requests for auxiliary services may be submitted for consideration.

(12) Voting in the District of Columbia if you meet the following requirements:

a.) You are a citizen of the United States

b.) You are at least **17** years of age (You may vote in a primary election if you are at least **17** years old **and** will be at least **18** years old by the next general election. You may **vote** in a general or special election if you are at least **18** years old.)

c.) You have maintained residency in the District for at least 30 days before the election

d.) You are not claiming voting residency or the right to vote in any other state or territory

e.) You have not been found by a court of law to be legally incompetent to vote

f.) You have completed a Voter Registration Application

Reasonable Accommodations (for inmates with disabilities)

To request an accommodation, you must complete an Inmate Request Form informing your case manager of your disability. The case manager shall submit a recommendation along with the completed inmate request form to the Americans With Disabilities (ADA) Coordinator for consideration.

The request for accommodation(s) shall specifically state your declared disability or disabilities, the major life activity that your condition places a substantial limitation upon, the specific accommodation(s) requested, and the reason you need the accommodation(s). An additional page may be attached to the request if necessary.

You may request additional accommodations at any time if you feel a new disability has arisen, the current disability has worsened, for access to a program, benefit or service, or any other legitimate reason.

ADMISSION AND ORIENTATION

At the point of entry into the facility, you will be asked to share basic personal information. You must also submit to a strip search, shower, and change into jail issued clothing. You will be fingerprinted and photographed. A wristband will be issued and placed on your wrist for identification purposes. You must surrender all unauthorized personal belongings (See "Personal Property" section). You will sign a property receipt for items taken and items you're allowed to keep. DOC will store

your identification (e.g. driver's license) until your release. If you consent, the jail will allow a person you authorize in writing to pick up your personal property within fifteen (15) business days. Personal property (except jewelry) is destroyed after fifteen (15) business days. If you have property held at MPD or other jurisdictions you can request a property release form from your case manager to authorize another person to pick up your property. You may also request assistance from Voices for a Second Chance (VSC) for property pickup. VSC is a community-based provider that partners with DOC in offering residents pre and post release services and support. Case management will provide contact information for VSC.

Medical Screening

You will receive a medical, dental and mental health screening while in the jail. Based on the results, health care providers on-site will discuss any required treatment with you. They will also advise you on important health precautions and how to access health care services during your confinement.

Medical Hold

To protect you and others from communicable diseases, you may be held in restrictive housing if you do not submit to a medical screening.

Communications Assistance

If you have limited/no English proficiency, DOC will provide communication assistance through translators and/or an interpreter service. DOC will also provide interpreter services and other auxiliary aids and services to assist if you have a hearing impairment (as noted above under Inmate Rights –Number 11).

Intake

Upon arrival at the DOC's Inmate Reception Center (IRC), an orientation to the facility will be provided. You will be interviewed, receive information, handouts and other documents that will help familiarize you with the jail. This process will include viewing videos on the Prison Rape Elimination Act (PREA), orientation and reentry. You will also complete a PREA Intake Questionnaire/Assessment. You will also be given the opportunity to complete a Voter Preference Form and if eligible and choose to do so, complete a Voter Registration Application.

From the IRC you will be transferred to the Intake Unit or other appropriate housing where you will receive a custody score and risk screening. Your custody score along with other factors will help determine where you will be housed. You will also receive information about the facility to include programs, services and activities.

PERSONAL PROPERTY

You may keep the following items when you enter the facility:

- One plain wedding band (no stones, gems);
- Prescribed medical devices (prescription glasses, dentures, medical alert bracelets/necklaces, hearing aids, artificial limbs, braces, etc.);
- One religious medallion or rosary valued at \$50 or less - it must not be a size or shape that can be used as a potential weapon or escape device;
- Approved religious headgear- white in color (only one permitted), and
- Legal documents about your current case.

IRC Issued Items: You must sign for and maintain proper care of all items issued to you.

Upon initial entry into the facility, you will be issued:

- One (1) bedroll containing one blanket,
- One (1) towel,
- Two (2) sheets and
- One (1) hygiene kit, as well as:

Males: DOC will provide clothing for male inmates, which includes the following:

- Two (2) pairs of under shorts,
- Two (2) pairs of socks,
- Two (2) undershirts,
- Two (2) uniforms (clean, properly fitted and in good condition),
- One (1) pair of institutional shoes, and
- One (1) pair of thermal underwear (issued October 15-March 30 upon your written request).

Females: Female inmates are housed at CTF. DOC will provide clothing for female inmates, which includes the following:

- Two (2) pairs of underpants,
- Two (2) sports bras,
- Two (2) undershirts,
- Two (2) pairs of socks,
- One (1) uniform (clean, properly fitted and in good condition); and
- One (1) pair of institutional shoes.

All inmates will be able to exchange your soiled clothing and linen including towels for clean items at least once a week. You may request replacement underclothing using the inmate request slip every sixty (60) days. Hygiene kits are available to indigent inmates who have less than \$5.00 in their account for fourteen (14) days. You may purchase underclothing and hygiene items from the commissary.

You are limited to the number of clothing articles as listed below.

Personal Clothing Limits (whether DOC issued, donations or commissary items)

Males:

- One (1) pair tennis shoes,
- One (1) pair shower shoes,
- One (1) religious headdress,
- Seven (7) pairs each of socks, under-shorts and t-shirts.

Females:

- One (1) pair tennis shoes,
- One (1) pair shower shoes,
- One (1) religious headgear,
- Seven (7) pairs each of socks, sports bras and panties.

Other Approved Items:

- Toiletries – soap, toothpaste, deodorant, shampoo, toilet paper;
- Pens/pencils,
- Writing paper,
- Stamps,
- Legal papers,
- Ten (10) photos (containing images not prohibited by DOC policy), and
- One (1) prayer rugs.

You must be able to store all items, including legal material, in your storage container. You may store books and toiletries on your desk. Only your shoes and prayer rug may be stored under the bed.

You cannot sell, give, lend or trade your personal property or government issued property to another.

You are subject to disciplinary action if another inmate's property is found in your possession.

You are subject to disciplinary action if you are found in possession of excess government issued property.

DOC shall seize unauthorized/excess property and either release it to someone you designate or destroy it.

Claims for Lost/Stolen Property

You may utilize the Inmate Grievance Procedure regarding property that is lost, stolen or damaged through no negligence of your own. You will not be compensated for property loss when the items are not listed on the property receipt.

Release of Property to Law Enforcement Officials

While in custody, your personal effects and clothing may be turned over to law enforcement officials who present a warrant or subpoena.

HOUSING UNIT RULES

DOC's facilities have single and double cell housing.

All inmates are expected to respect others when sharing common equipment such as telephones, televisions, chairs, tables, recreational games and equipment.

All inmates must respect the property of others.

Television is for everyone's use. **Only staff** shall control programs that are viewed.

You **shall not** be verbally or physically abusive or use profanity to staff or each other.

You **shall not** shout, run, horse play or display other loud or disorderly behavior.

You **shall not** bang on windows, cell doors or tables.

You **shall not** loiter or stand around the cell of any inmate who is on lockdown.

You **shall not** loiter on the tiers or stairs between the upper and lower tiers.

You **shall not** crowd around the control bubble or exit doors.

You **shall** stay at least 5 ft away from exit doors.

You **shall not** loiter around program offices unless authorized when awaiting services.

You **shall not** deface, tamper with or destroy DOC issued property.

You **shall** help keep common areas clean.

You **shall** place trash in provided trashcans.

You **shall not** stand or sit on trashcans.

You **shall not** throw trash out of your cell door slot onto the tier.

You **shall** report any broken items to the OIC within twenty-four (24) hours.

You **shall** keep your cell area clean and your property neatly stored in your storage container. You will be issued cleaning supplies for cleaning your cell only.

You **shall not** sleep in the nude or on the floor.

You **shall** make your bed prior to exiting your cell.

You shall not use a blanket or sheet as a curtain inside your cell.

You **shall not** hang clothes or covers of any type on cell doors or the tier.

You **shall not** cover windows on any part of the unit.

You **shall not** cover vents and light fixtures.

You **shall not** clog toilets and sinks.

You **shall** be fully clothed when exiting your cell to include going to and returning from the shower area.

You **shall not** hang photographs or other items on cell walls.

You **shall not** bring your blanket, wash cloth or towel into the dayrooms, dining area or gym.

You **shall** eat in the designated area unless you are on restricted status.

You **shall not** store uneaten food in your cell.

You **shall** tightly cover and store commissary food items so they will not attract pests.

You are responsible for damage to DOC property. The Officer in Charge (OIC) or other correctional staff will inspect your cell before you are placed in it.

Only a Supervisor or the Compliance Officer can change your cell or bed assignment.

At the CDF, staff will secure your cell door when you exit. CTF residents will close cell doors upon exiting.

PERSONAL HYGIENE/LAUNDRY AND GROOMING SERVICES

You must maintain an acceptable level of personal hygiene. Showers, laundry, linen and clothing exchange, and barber and cosmetology services are regularly made available. You are subject to disciplinary action for failure to keep yourself and your cell clean and sanitary.

HAIR

Inmates will not be required to loosen or cut their dreadlocks, braids, cornrows, hair extensions, weaves (glued or sewn-in) when they are committed to DOC.

Wigs are not permitted except in special circumstances and/or for medical conditions with the Warden's written approval. IRC staff shall ensure inmate's wigs are stored with their property.

If the inmate chooses to remove any artificial hair while at IRC because he/she wants to retain this property, the inmate shall be allowed to do so. The hair will be inventoried and stored in the inmate's unauthorized/ excess property and scheduled for pick-up.

When artificial hair, including hair extensions and weaves, becomes loose or starts to come unglued from the scalp, the artificial hair then becomes contraband and the inmate shall have the responsibility for removing it.

SMOKE FREE FACILITY: Smoking of any kind is prohibited in DOC facilities.

INSPECTIONS

Searches

DOC shall search inmates, inmate housing units, individual cells, and program and work areas.

Inmates shall be subject to random searches or mass shakedowns.

Detection dogs may be used during searches and mass shakedowns.

You do not have the right to be present during the search or mass shakedown. If you are present during the search or mass shakedown, you **must** cooperate with staff.

Staff will confiscate contraband and excess property during searches or mass shakedowns.

You are subject to regular and random pat searches.

You are subject to a strip search when (1) there is reason to believe that you are concealing contraband on your person, (2) before placing you in a special housing unit, (3) before and after contact visits, escorted trips, or when returning from a community status, and (4) when you are first admitted. If necessary, you may be placed in a dry cell for detection and release of concealed contraband.

Counts

Inmates **must** return to their housing unit and individual cell for counts. You will not be released from your cell, housing unit or the facility until the count has cleared.

Televisions and radios shall be turned off. You **must** remain in plain view, in full uniform, and you **must be** prepared to display your armband to staff. You **must be** silent and shall not attempt to talk to or distract staff conducting the count.

Lockdown

You shall be locked in your cell at night, during counts and at other times as authorized. When lockdown is announced, **you must** immediately return to your cell and doors will be secured. Inmates at the CTF D and E buildings immediately report to your cell and remain there for the count, and at other times as authorized. At night, D and E buildings doors are unsecured from the inside; however, no one can enter from the outside without a key, which is in the housing unit Officer's possession only. Emergency lockdowns may be ordered at any time.

Sanitation

Each morning or afternoon, the Housing Unit supervisor will conduct an inspection to make sure everything is clean and orderly. Your bed **must be** made and you **must be** in full uniform and standing by your bunk. Cell inspections shall include checking plumbing, lights, vents and your general living area. The Zone Lieutenant may also regularly inspect housing units.

Emergency Drill Inspections

You may be required to participate in mock lockdown and evacuation drills. You must move quickly and quietly and obey officers and Fire Safety staff's orders.

STAFF CONTACT

Your case manager and housing unit staff are your primary contacts to address issues. You may submit a request slip using the American Prison Data System (APDS) tablet or by obtaining a request slip from the housing unit officer or case manager to request assistance from the Chaplain, Programs and Case Management, Medical, Law Librarian, Inmate Records Office, Deputy Wardens, Warden or other service areas. You may also submit a request slip to see your case manager.

MOVEMENT

Inmates move through the facility to authorized areas with passes or correctional escort. You must move quickly and quietly and go directly to your approved destination. You must obey instructions from staff along the way. You are subject to searches before, during and after movement.

ESCORTED TRIPS

DOC provides transportation for court appearances, outside medical care and institutional transfers. If eligible, you may be considered for an escorted local trip to the private viewing of a deceased immediate family member or to visit a dying immediate family member in accordance with DOC policy. Viewings for immediate family members can also be done virtually. Immediate family includes a spouse, son, daughter, parent, brother, sister, or a person who can reasonably be considered as an immediate relative, e.g. step-parents, step-children, or legal guardians.

Approving authorities for escorted trips are as follows:

- Pretrial misdemeanants and pretrial felons-Courts via your attorney
- Parole violators-US Parole Commission
- Sentenced misdemeanants-DOC via your case manager
- Sentenced felons-Bureau of Prisons
- WRITS-US Marshal

EMERGENCY PROCEDURES

You must immediately report any signs of fire or smoke to staff. In emergencies, staff may direct you to take cover in your cell. In other instances, staff may direct you to either move to another area in the unit or evacuate the unit/facility. Evacuation routes are posted in your housing unit and throughout the facility. Should a riot or disturbance occur, inmates who are not involved will be given a chance to leave the problem area. You **must** follow staff instructions during emergencies.

USE OF FORCE

Correctional Officers are authorized to use force and apply restraints when necessary to protect a person from injury, to prevent property damage, prevent escapes or to enforce rules and regulations. Force will be applied as necessary to maintain control of the situation.

SEPARATIONS

You may be separated from other inmate(s) to maintain safety, security and order. The courts may order your separation from other members of the inmate population. You may request protective custody (PC) or DOC may place you in Involuntary PC when there is evidence of safety or security issues. You will receive regular reviews to determine if it is appropriate to discontinue separation.

MEALS

DOC serves three (3) nutritionally well-balanced meals per day consisting of two hot meals and one cold meal. Pork and pork by-products are not served. A physician may place you on a medical or special diet if one is needed. If a religious diet is needed, you may put in a request to the Chaplain's office. General population inmates may, as appropriate, eat in the dayroom. Segregated inmates eat in their cells. You will receive a bag lunch when you are going to court or are out of the facility for medical care.

MEDICAL SERVICES

DOC **does not** charge inmates a co-pay fee for medical treatment. During your medical screening and facility orientation, you will learn how to access health care services and be advised on basic health precautions to follow. As you prepare for release, you will also be given guidance on securing community based medical and mental health services.

Medical Records Your medical records are confidential and information is only shared with appropriate staff on a need-to-know basis.

Types of Medical Care Services are comprehensive and include health screenings and assessment, medical treatment for chronic and/or emergency conditions, required medication, medication for opioid-use disorder, mental health services, emergency care and hospitalization, detoxification, eye glasses, dental services, pharmacy services, on-site dialysis, specialty clinics and ob-gyn care for females.

Refusing Medical Care If you refuse medical, dental and/or mental health treatment/services, you will be required to sign a refusal form for the record. If you refuse care or feel unsure about treatment, medical staff will explain the importance of the treatment or other services recommended. Your refusal may also impact your housing while in the facility.

Sick Call Requests for non-emergency medical care is made through the sick call system (sick call boxes located on units). Sick call is seven (7) days per week on all

units. (including weekends and holidays). Sick call request forms in English and Spanish are available on all units.

Interpreters (staff or via telephone) will be made available to help communicate with medical staff when you have limited/no English proficiency.

Condoms may be obtained during medical intake, at sick call, during medical visits, when participating in your discharge planning interview and at release. DOC **strictly prohibits** sexual activity between inmates, inmates and staff, and inmates and any other person working in, volunteering, or visiting the facility. However, as an added health precaution, condoms will be provided when requested.

DRUG TESTING

You are subject to random testing and targeted testing when there is reason to believe you have used, are in possession of, or under the influence of illegal drugs. Detection dogs are used inside/outside the facility to detect narcotics and other contraband.

INMATE FINANCE ACCOUNTS

Receiving Money in Your Account

Inmate Finance shall deposit money you had at admission, money earned from work details, western union transfers and money orders, and certified bank and cashier's checks mailed by family and friends into your inmate account. Checks/money orders must be payable to you and include your full name and DCDC#. Posting to your account for spending will be done the next business day. Family and friends may transfer funds to your inmate account through Western Union and Offender Connect, who may collect a fee for each transfer. You can check your inmate account balance through the inmate telephone system, by checking the commissary kiosk in the housing unit or by requesting information from your case manager.

DOC shall post notices in the housing units of the following options for electronic transfers:

- 1) Internet. Using a credit or debit card at www.westernunion.com/corrections
- 2) Phone. Using a credit or debit card at 1-800-634-3422; or
- 3) Use of the Offender Connector Kiosk at the Video Visitation Center (only during scheduled visitation appointments).

Releasing Money from Your Account

You may authorize DOC to release funds from your account to an attorney, bail bondsman, family member or friend by using the Inmate Request for Funds Release form. Please check with your case manager for this form. Inmates **are not** permitted to transfer money to each other. DOC will issue cash from the Inmate Finance Office Visitor's Entrance 1901 D St SE, Tues-Fri 9am-12pm (except holidays). The person receiving the funds via inmate disbursement slip must have valid photo identification to match the information listed on the disbursement slip.

Mailing your funds to someone may take up to fifteen (15) business days.

Inmate Finance will deduct the Victims of Violent Crime Compensation (VVCC) fee from your Non-Industrial Pay System (NIPS) funds when restitution is court ordered. If you are transferred to another institution, Inmate Finance will send your funds by check or money order within thirty (30) days. If your location is unknown, attempts will be made to determine your whereabouts. If you are transferred to a private jail or facility, you should contact DOC in writing or have a case manager contact the DOC Finance Office to have funds transferred. When released from custody you may claim your funds in person at the Inmate Finance Office at the Visitor's Entrance of the CDF, Tues-Fri 9am-12pm. Please ensure you have valid identification with you.

COMMISSARY SPENDING LIMITS

The following are spending limits for both facilities. CDF Group A - \$75 per week. 1) General Population 2) Protective Custody 3) Total Separation. CDF Group B - \$25 weekly spending limited to personal hygiene products and writing materials. 1) Restrictive Housing 2) Loss of Privileges (LOP) based upon a disciplinary hearing sanction. CTF Group A - \$125 per week. 1) General Population 2) Protective Custody 3) Total Separation 4) Youthful Offenders. CTF Group B - \$25 weekly spending limited to personal hygiene products and writing materials. 1) Restrictive Housing 2) Loss of Privileges (LOP) based upon a disciplinary hearing sanction.

There is a limit on the number/amount of some products you can purchase. Inmate Finance will determine if you have enough money in your account to cover your commissary order. If not, you may receive a partial order. Your purchase will be directly delivered to you. Inmates on Disciplinary Restrictive Housing may spend up to \$25 on hygiene products, stamps and writing materials.

LEGAL ACCESS

Legal Visits

Your attorney of record, your attorney's agents/investigators and participating legal interns have access to visit you twenty-four (24) hours per day seven (7) days a week. You can refuse a legal visit and the refusal will be documented. You must sign consent to allow the legal visitor to take photographs, video or audio recordings during the legal visit.

You may be escorted to the legal visit or sent by pass to the visiting hall for the visit. You are subject to pat search when leaving the housing unit and before the visit. You will be strip searched after the visit. The legal visitor cannot give you any items (with the exception of printed legal documents) to keep after the visit. You will remain in restraints during the visit if under special status.

Legal Calls

Case Managers and other persons designated by the Warden are authorized to place legal calls for inmates. The authorized staff member placing the call must verify that the legal call recipient is an attorney/law firm/agent before putting the inmate on the telephone for the call. Legal calls shall not be monitored by DOC but will be documented in JACCS by any employee or person providing services for DOC.

Inmates can also use the designated blue inmate phones on the unit to make free, unrecorded and unmonitored legal calls to their attorneys whose name(s) have been added to the global attorney list.

Legal Mail

Incoming legal mail shall be opened in your presence only to inspect for possible contraband. In the absence of adequate identification, staff may open and read the mail to the limited extent necessary to determine its legitimacy and ascertain whether it is, in fact, legal mail.

Outgoing You can seal mail that is addressed to the courts, attorneys and victim advocate groups such as the National Center for Victims of Crime (NCVC), the D.C. Rape Crisis Center (DCRCC), or the Network for Victim Recovery of DC (NVRDC). It will not be read, censored or copied.

LAW LIBRARY

Inmates have access to the courts through the availability of legal materials and legal research assistance and access to the law library staff, including a certified librarian, legal materials via the APDS educational tablets, and the law library. Legal reference resources are available to all inmates on the APDS educational tablets and via requests made to law library staff. Inmates in restrictive housing must send a request slip for legal materials to the law librarian. Requests can be made via the APDS educational tablet or via paper request slips submitted to your case manager. Law library staff can make copies of approved materials and assist all inmates in any research efforts.

LEISURE LIBRARY

DC Public Libraries operates a leisure library at CDF via a mobile book cart and at CTF via the book cart or in the library located in the school area. Books and other materials can be requested and checked out with DCPL librarians.

INMATE REQUEST SLIP

Your request for the following services should be submitted on an Inmate Request Form:

- Inmate Records Office
- Chaplain's Office
- Inmate Finance
- Inmate Property
- Face Sheet (not available for sentenced felons)
- Case Management
- Inmate Clothing
- Legal Calls
- Notary
- Other

INMATE GRIEVANCE PROCEDURES (IGP)

You should advise a staff member of a complaint as soon as possible after an issue arises. Residents should always attempt to resolve complaints/concerns informally – with the exception of emergency situations. If you are not able to resolve the complaint/concern, you will need to submit an Informal Resolution Complaint Form (INF) no later than five (5) days after the cause of the complaint/concern. If you do not submit the INF within five (5) days of the concerning incident, the complaint may be determined non-grievable.

With the exception of emergency grievances, you are required to utilize the informal resolution process concerning disputes, or complaints that were not reasonably addressed after submission of a request slip or verbal request.

GRIEVABLE ISSUES

Inmates may request informal resolution and/or grieve the following matters through the IGP process:

- 1) Matters relating to the conditions of safety, care and supervision, such as;
 - a. Personal safety
 - b. Sanitation
 - c. Facility management
 - d. Improper staff action
 - e. Inappropriate use of force by staff
 - f. Transportation
 - g. Discrimination
 - h. Protection from harm
 - i. Sexual harassment and sexual safety
- 2) Matters relating to inmate programs, activities and services such as
 - a. Access to Courts (e.g. legal mail, notary, attorney calls, APDS educational tablet access),
 - b. Access to and quality of health care,
 - c. Access to personal hygiene,
 - d. Commissary,
 - e. Case Management Service,
 - f. Food Service,
 - g. Inmate Finance,
 - h. Mail,
 - i. Programs and Activities,
 - j. Religious Services and Practices, and
 - k. Communications (i.e. mail, visitation, or legal).
- 3) Matters relating to inmate property;
- 4) Matters relating to individual staff treatment and inmate actions;
- 5) Matters relating to sentence computations, good time and jail credits, detainees, and late release;
- 6) Denial of access to the informal resolution or IGP processes;

- 7) Reprisals against inmates for utilizing the IGP process;
- 8) Matters pertaining to inmate treatment and legal rights established by federal and local law and regulations;
- 9) The application of DOC Rules, except those listed in 1) of "Non-Grievable Issues" which have established appeal procedures, and
- 10) All Prison Rape Elimination Act (PREA) complaints regarding sexual abuse and sexual violence, which should be made immediately to any DOC staff person.

NON-GRIEVABLE ISSUES

The following issues cannot be grieved under the IGP process:

- Institutional or Court Ordered Work Release decisions;
- Inmate class action grievances or petitions;
- Final decisions on grievances;
- Inmate Accident Claims, Tort Claims;
- Complaints filed on behalf of other inmates;
- Federal and local court decisions, laws and regulations;
- Housing
- Requests under the Freedom of Information Act and HIPAA
- Policies, procedures, decisions or matters to include but not be limited to transfers, sentence computations, warrants, detainees, writs, holds and parole/probation/release treatment decisions issued by the U.S. Parole Commission, the Federal Bureau of Prisons, Immigration and Customs Enforcement (ICE) or other agencies, states and jurisdictions;
- Disciplinary Board and Housing Hearing rulings cannot be grieved under this policy but can be appealed to the Warden in accordance with DOC policy.

INFORMAL RESOLUTION

- a. When you do not receive a response to services you requested on the Inmate Request Form or other issues arise, you may complete an Inmate Informal Resolution Complaint (INF) and place it in the locked Inmate Grievance box marked "IGP".
- b. The IGP Coordinator will have the appropriate department research the necessary information to respond to your concern.
- c. The inmate shall receive a response to the INF within 15 business days of receipt by the IGP Coordinator via DOC In-house legal mail.

FORMAL GRIEVANCE PROCESS

- a. You may file a Formal Grievance (FG) when:
 - 1) You are not satisfied with the results of the informal resolution process, in which case you must file the formal grievance within five (5) calendar days of receipt of the informal resolution response, or

- 2) When you have not received a response within 15 business days of filing the Informal Resolution/Grievance Form.
 - b. Each grievance must pertain to one specific incident, charge or complaint. You shall not submit duplicate copies of the same grievance.
 - c. To file a formal grievance, place the original Inmate Informal Resolution/Grievance form in the locked Grievance Box marked "IGP" located in your housing unit. If you are housed in a restrictive housing unit, you must deposit the grievance form in the locked Grievance Box marked "IGP" during your individual recreation time or you may submit the grievance to your assigned Case Manager or a Supervisor, after having first placed the grievance form in a sealed envelope if available. The Case Manager or Supervisor will then place the grievance form in the locked box marked "IGP".
 - d. Unless an extension is granted due to extenuating circumstances, you will receive a response within fifteen (15) business days of receipt by the IGP Coordinator.

INMATE GRIEVANCE APPEAL

a. LEVEL 1 APPEAL

- 1) Within five (5) calendar days of receiving the FG response from the IGP Coordinator, you may appeal the decision by submitting a Level 1 Appeal Administrative Remedy form with the INF and FG responses via the IGP box.
- 2) You will receive the Level 1 Appeal response within (20) twenty business days of receipt of the appeal.

b. LEVEL 2 APPEAL

1. If you are not satisfied with the Level 1 Appeal response, you may file an appeal.
2. You must file this appeal within five (5) calendar days of receipt of the Level 1 Appeal response, using the APPEAL form. The appeal shall include a copy of the INF, FG and Level 1 Appeal responses with supporting documentation.
3. The IGP Coordinator will ensure that all Level 2 Appeals are forwarded to the appropriate Deputy Director for resolution.
4. You will receive a response within (30) thirty days of receipt of the appeal.
5. The Deputy Director shall be the final level of appeal.

PROCEDURES FOR FILING AN EMERGENCY GRIEVANCE

- a) Emergency grievances are matters in which you would be subjected to substantial risk of personal injury or serious and irreparable harm if you filed the grievance in the routine manner with the normally allowed response time.

- b) You must prominently label and identify the grievance as an “Emergency Grievance” at the top of the INF Form and state the nature of the emergency.
- c) You will file the emergency grievance in a sealed envelope if available and mark the envelope with the words, “Emergency Grievance.” As stated above, if you do not have a sealed envelope, you will write “Emergency Grievance” at the top of the INF Form. In the case of an emergency grievance, you should address the issue with an immediate administrative level supervisor such as a Shift Supervisor, or a Case Manager in an attempt to immediately resolve, or you may place the emergency grievance in the IGP mailbox for the IGP Coordinator to retrieve.
- d) If your grievance is of a sensitive nature and you have reason to believe that you would be adversely affected if it was to become known at the institutional level, you may file the grievance directly with the Deputy Director. All such emergency grievances may be given to a Supervisor, placed in the IGP box in the housing unit or forwarded via regular institutional mail.
- e) The following special provisions shall apply to emergency grievances:

- 1) An emergency grievance shall be responded to within seventy-two (72) hours of its receipt.
- 2) Within forty-eight (48) hours of receiving a response to the emergency grievance, an inmate may appeal to the next level of the IGP appeals process, unless the emergency went directly to the director.

EMERGENCY GRIEVANCE FOR PREA ALLEGATIONS

- a) You may, but are not required to, file a complaint of sexual assault, sexual abuse, or sexual misconduct directly with the Deputy Director as an emergency grievance.
- b) You must prominently label and identify the grievance as an “Emergency Grievance” at the top of the Inmate Informal Resolution Grievance Form and state the nature of the emergency.
- c) You will file the emergency grievance in a sealed envelope and mark the envelope as an “Emergency Grievance”. If not in a sealed envelope, mark “Emergency Grievance” on the form.
- d) If it is necessary for you to file an emergency grievance on the weekend or a holiday, the sealed envelope or form should be given to the Shift Supervisor who will ensure that the Duty Administrative Officer is notified upon receipt.
- e) If your grievance is of a sensitive nature and you have reason to believe that you would be adversely affected if it was to become known at the institutional level, you may file the grievance directly with the Director. All such emergency grievances may be placed in the locked grievance box or forwarded via regular institutional mail.

MEDIA ACCESS

Requests for facility access by the media are handled by the Office of Government Affairs and Strategic Communications. With the consent of the Director and Warden, the Department may allow a media representative to interview you by phone for fifteen (15) minutes with your written consent. If you are in pre-trial status your attorney should be consulted before an interview is granted. DOC does not permit interviews for entertainment magazines or entertainment television.

TELEPHONE CALLS

Case managers will assist with emergency and program related calls.

Social Calls. Inmate social telephone calls can be made on the blue telephones located in each housing unit. Use your Telephone Identification Number (TID) to make the collect call. CTF inmates will use the calling cards to make phone calls. Three-way calling is not permitted. If you attempt to make a three-way call, the call will be dropped. You can only make one call at a time. Calls can last up to fifteen (15) minutes. If your call requires the use of TTY equipment or other services, please contact your case manager. No matter how short your call is, you must move to the end of the line before you can make another call. You shall not shout or curse when talking on the phone. DOC will direct and monitor inmate telephone usage. DOC records/monitors phone conversations for security reasons.

OFFICIAL VISITING/VIDEO VISITATION/FACE TO FACE

Social Visits Most social visits at the Central Detention Facility are conducted via video visitation. Visitation monitors are located on each of the jail's housing units. Your family members and friends may visit by coming to the Video Visitation Center currently located behind the Correctional Treatment Facility at 1901 E Street, S. E. They may also visit through one of the community-based satellite visitation centers located throughout the city. When calling to schedule visits, they will be advised of satellite locations. Visits must be scheduled no less than 24 hours in advance and require prior appointment. Your family and friends may schedule visits by calling toll free at 1-(888) 906-6394 or (202) 442-6155 Tuesday through Saturday from 9 am to 5pm. They may also use the DOC website <http://visitation.doc.dc.gov> in order to schedule visits. For onsite visits, families may contact metro for additional routes. Bus number 96 and B2 travel near the facilities, and metro rail's Blue and Silver lines.

Males and females housed at the Correctional Treatment Facility have in-person visitation.

Face to face visitation takes place at the D.C. Jail on a once a month basis. Those incarcerated for sixty (60) days or more and who have been disciplinary infraction free for at least 30 days, will be afforded one 30-minute face to face visit per month. These visits take place on the first consecutive Monday and Tuesday of each month and are scheduled by calling the Video Visitation Center at 202-442-6155.

If you are in need of reasonable accommodations for visits with or between disabled inmates or visitors, including individuals with vision or hearing impairments, contact

your assigned Case Manager who will coordinate the visit. Please allow five (5) business days for the accommodation to be arranged.

Official Visits Inmates will continue to have in-person visits with attorneys and their agents (i.e., investigators, law clerks, law students, and interpreters).

Special Visits Contact your case manager, DOC Chaplain or correctional staff to request a special visit and be prepared to discuss the circumstances/reasons for the request.

Suspension of Visitation

Visitation may be suspended as follows:

Minor Contraband – 30 days to 1-year suspension

Major Contraband – 1 year to permanent and criminal prosecution

Disorderly Conduct – 30 days to 1 year

Refusing Search – 30 days to 1 year

Minor Incidents – 30 days to 1 year

Major Incidents – 1 year to permanent termination

You or your visitor may appeal suspensions to the Warden.

INMATE MAIL

You may send and receive mail according to the guidelines set per DOC policy. You may purchase writing paper and postage stamps via commissary. Your outgoing mail will be picked up from the unit mailbox and incoming mail will be delivered directly to you in your cell.

Indigent inmates who maintain \$5.00 or less in their accounts during the entire thirty (30) day period prior to the request for postage assistance, may mail two (2) standard postage-free letters per week. For security purposes, your incoming personal mail may be photocopied. Regular (non-legal) mail will be photocopied; therefore, you may not receive the original letter. No photos displaying drugs, money, violence or gang related activities shall be allowed. No more than 20 photos shall be allowed.

Magazines, Books and Newspapers: You may only purchase magazines, soft cover books and newspapers mailed directly from the original source or an authorized distributor. You cannot receive pornographic magazines, unauthorized publications and/or prohibited photos in accordance with DOC policy.

INMATE RECORDS

The Inmate Records Office maintains your official record. The Federal Bureau of Prisons (FBOP) computes sentences for felons. Sentenced felons can request sentence computation information using an Inmate Request Form or by asking their Case Manager to assist by contacting the DOC Records Office. Misdemeanants may send a request slip to their Case Manager or Records Office staff with questions about sentence computation. Your official record is confidential and may not be released without your consent. Before you can release information from your official

record to an outside entity such as an attorney, you must sign a Consent to Release Information form.

Public Records. Records of a criminal offense for which you have not been convicted shall not be disclosed without a properly executed release authorization. Upon written request, if you have been convicted of a crime, DOC will release information about you without your consent, including your name, DCDC number, full description (e.g., sex, race, height, weight, complexion, hair color, eye color, build, and any identifying marks), criminal charges, sentence, date of sentence(s), mandatory release date, full term date, dates of jail credits, earned good time, detainers, judgment & commitment orders, and date of birth. Your institutional photograph (“mug shot”) shall only be released upon your consent or the Director’s approval.

Records Review - You may review your institutional record and obtain copies of documents by submitting a request through your case manager to the agency’s FOIA Officer. The FOIA Officer will notify the Records Office Administrator of the review request. Records will contact your case manager to further assist in this process. DOC will not show your reports prepared by other agencies (ex: Pretrial Services or MPD). You must mail a request to that agency. For more information ask your case manager or request a copy of PM 1300.1, *Freedom of Information Act (FOIA)*, from the law librarian.

PROGRAMS

A Case Manager will interview you during the intake process. Case Managers have offices on each housing unit and will meet with you within seventy-two (72) business hours of your assignment excluding weekends and holidays. Case Managers will assist you with your orientation, classification, employment, program participation, and release planning.

Indoor/Outdoor Recreation

Schedules for outdoor recreation are posted in each housing unit. Indoor recreation includes board games, gym, and general television.

Inmate Work Programs/Details

Sentenced inmates must work or participate in available programs. Pre-trial inmates may also apply to work. Both the CDF and CTF have a variety of jobs with varying pay based on job type and length of time in the position. Some jobs require a medical clearance.

Education

Secondary Education: Students between the ages of 18 and 22 who have not earned their high school diploma or equivalency certification and have an Individual Education Plan (IEP) or require an IEP, attend classes in order to earn credits toward their high school diploma.

College and Career Readiness: DOC provides opportunities for residents of all ages to participate in academic, career and technical education, post-secondary education, and workforce preparedness courses offered in-person or electronically using the APDS educational tablets. Requests may be made via the Inmate Intake

Interest form or at any time by sending a request to the Division of College and Career Readiness either via an education tablet or with a paper request slip submitted to your case manager. Some course programs require specific eligibility requirements which must be met for enrollment.

Good Time Credit: Sentenced misdemeanants who maintain good conduct and participate in programming to include reentry, college and career readiness, training, and work programs may be eligible to receive good time credits to reduce time served.

Chaplaincy and Religious Services

Inmates have the right to attend/practice their faith of choice. Religious service schedules are available on your housing unit. Chaplains are available for spiritual support and can be contacted for assistance by submitting a paper request slip to Religious Services or by using your APDS tablet.

Inmates are permitted one (1) religious medallion or rosary valued at \$50 or less; it must not be a size or shape that can be used as a potential weapon or escape device. Approved religious headgear (white only) and prayer rugs are permitted (one of each item).

Chaplains also recommend approval/denial of inmate marriage requests.

Needs Assessment and Case Plan

Sentenced misdemeanants with forty-five (45) days left to serve and who were sentenced to sixty (60) or more days may undergo an assessment to help identify your pre and post release planning needs.

Substance Use Programs

The Courts, US Parole Commission (USPC), your attorney or your case manager may refer you, or you may also request participation in a substance abuse program. To self-refer you can request a referral form from your Case Manager and place the completed form in the case management unit's mail box or use your APDS tablet to make the request.

Residential Substance Abuse Treatment Program (RSAT)

The RSAT program is a 120-day program and is located at the CTF. Inmates requesting admission to the RSAT program must meet the criteria for transfer to the CTF as well as eligibility criteria for the program. Your length of stay in the program depends on your legal situation but the minimum time is thirty (30) days. Those who complete and do well in the program, and are not being released upon completion, may be offered the opportunity to stay on the unit and serve as mentors for a limited length of time.

Veterans Services - A staff member from the Veterans Administration visits DOC on a weekly basis to assist veterans. If you are a veteran and in need of services, please submit a request to your Case Manager.

Reentry and Post Release Workforce Programming - You should have viewed the reentry video when being processed into the facility. DOC provides reentry services to help when you are released to the community.

Your Case Manager will provide specific information on available reentry programs available. You may be considered for these programs if you have between 30-180 days to serve, your custody status is minimum or medium, and you are a Pretrial or Sentenced misdemeanant, Parole Violator or Designated Felon.

Reentry programs offer workshops and training covering a range of topics including culinary arts, money management, life skills, substance use education, life skills, job readiness, art therapy, domestic violence, women's wellness, healing circles, and family reunification.

You may also be eligible for specialized post release workforce development and employment programming which provides connections to hiring employers and offers job readiness support and referrals for community-based supports. If interested, you may speak with your Case Manager about the specialized unit preparing you for this program and apply using your APDS tablet or with a paper request slip.

Reentry for the City Referral Letter - You or your Case Manager may submit a request for community services to MORCA (Mayor's Office of Returning Citizens Affairs), Department of Employment Services (DOES), or Voices for a Second Chance.

READY Center Services

The READY Center is a one-stop-shop for returning citizens to acquire assistance in obtaining valuable resources for successful reentry to the community. Prior to release, READY Center staff will touch base with you, or you can request to meet with them via the APDS educational tablet, or with a paper request slip submitted to your Case Manager. Staff will help you to identify your post-release needs, and once you've been released, you can visit the READY Center in person and/or call the team at 202-790-6790.

The READY Center is operated by DOC and includes government and community-based partners that will assist you with obtaining documents such as a driver's license and social security card, enrolling in training and jobs programs, finding employment, locating housing, securing mental health/health services, and identifying other vital resources.

Issuance of American Prison Data System (APDS) Educational Tablets

APDS educational tablets are mobile learning devices on which you can enroll in academic, career and technical, and postsecondary courses, some for certification or credit and others for personal growth. With over 800 offerings, the APDS educational tablets are a source of personal and professional education for you and a resource to fill your leisure time productively. All content on the APDS educational tablets is at no cost to residents.

Once assigned to a general population or program unit, you will receive a username, password, and tablet. At your first log on, the tablet will walk you through setting up facial authentication, which does not record or store your face in picture form, but

rather records data points that allow you to log onto any tablet without having to have your username and password. Inmates are asked to electronically sign the Acceptable Use Agreement at the first sign-on. This agreement outlines the protocols for using an APDS tablet and the consequences for misusing them. You'll find a user guide on the homepage where you can explore what's on your tablet and where to access items of interest.

In addition to course work and leisure activities, these tablets offer you the opportunity to communicate with your attorney, if you so choose. All communication between you and your attorney is confidential and protected.

You may also use the tablet to submit requests and file grievances. These options are shown under the device's **Forms** tab.

Criminal Justice Coordinating Council (CJCC) Resource Locator is available and can be useful when you are released or your case manager as well as your family can research services in DC. Go to www.cjccresourcelocator.net

Public Defender Service is available at www.pdsdc.org

Maryland Resource Locator is available at www.mdcsrl.org

Photo ID

Inmates released from CDF and DC Superior Court (DCSC) shall be issued a photo identification card upon release from custody by court order, mandatory release from custody, or upon halfway house placement.

The ID card is effective for sixty (60) days from release--DOC will not renew issuance of the ID card (this card can be used for personal identification). Prior to expiration of the ID card, inmates who are District of Columbia residents may use the ID card to apply for reentry program initiatives and to apply for a DC Department of Motor Vehicles non-driver ID.

Release

You will receive release preparation and counseling. Prior to release, you may be referred for community-based health care, family and child services, housing, employment and educational assistance. (*This section does not apply to transfers to other facilities/ jurisdictions*).

HOUSING OF TRANSGENDER, INTERSEX OR GENDER NONCONFORMING INMATES (GENDER CLASSIFICATION AND HOUSING)

If you identify as Transgender, Intersex, or Gender Nonconforming, you will be housed in protective custody (voluntary or involuntary protective custody) in a single cell in the intake housing unit consistent with your gender housing preference identified at intake. Within twenty-four (24) hours, excluding weekends, holidays, and emergencies, you will receive a preliminary assessment by the PREA Victim Services Coordinator to include an initial safety and security assessment related to your gender housing preference.

Within seventy-two (72) hours, excluding weekends, holidays, and emergencies, after the preliminary assessment by the PREA Victim Services Coordinator, the

Transgender Housing Committee (THC) will meet and conduct a formal classification and housing needs assessment on you. THC members include PREA, Correctional, Health, Mental Health professionals along with representatives from the Transgender community. You will also be interviewed during the THC meeting.

If it is clinically indicated by appropriate medical staff, you may continue to receive hormone treatment already in progress.

You will be provided standard jail attire and privileges consistent with the gender of your housing assignment.

If you are undergoing hormone therapy and have secondary characteristics you will be provided with appropriate undergarments when clinically indicated by appropriate medical staff.

You will be given the opportunity to shower separately from other inmates.

PREA (Prison Rape Elimination Act of 2003)

ZERO TOLERANCE FOR SEXUAL ABUSE, SEXUAL ASSAULT AND SEXUAL MISCONDUCT

DOC is committed to ensuring a safe and humane environment for all offenders. An important part of a safe and humane environment is freedom from sexual abuse, sexual assault and sexual misconduct by other inmates and staff members. For the purpose of this guide, staff includes DC DOC's employees, contract employees, and volunteers. This section of the handbook explains your rights and the safeguards that are in place for your protection from sexual abuse, sexual assault and sexual misconduct, as well as retaliation for reporting such conduct.

DOC does not tolerate any form of sexual abuse, sexual assault or sexual misconduct and/or sexual contact, including that of a consensual nature. Federal and District of Columbia laws prohibit such behavior and accordingly, the DC DOC maintains a zero-tolerance policy toward all forms of sexual abuse, sexual assault, and sexual misconduct.

What is sexual abuse?

Sexual abuse includes any of the following acts, if the victim does not consent, is coerced into such act by overt or implied threats of violence, or is unable to consent or refuses:

- Contact between the penis and the vulva or the penis and anus, including penetration, however slight;
- Contact between the mouth and the penis, vulva, or anus;
- Penetration of the anal or genital opening of another person, however slight, by a finger or object, or instrument;
- Any other intentional touching of your genital areas, inner thigh, breast, or buttocks either directly or through the clothing that is unrelated to official duties and excluding contact incidental to a physical altercation;
- Contact between the mouth and any body part where a staff member, contractor or volunteer has the intent to abuse, arouse, or gratify sexual desire;

- Penetration of the anal or genital opening, however slight, by a hand, finger, object, or other instrument, that is unrelated to official duties or where the staff member, contractor, or volunteer has the intent to abuse, arouse, or gratify sexual desire;
- Any other intentional contact, either directly or through the clothing, of or with the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh, or the buttocks, that is unrelated to official duties or where the staff member, contractor, or volunteer has the intent to abuse, arouse, or gratify sexual desire;
- Any attempt, threat, or request by an employee, contractor, or volunteer to engage in such activities;
- Any display by a staff member, contractor, or volunteer of his or her uncovered genitalia, buttocks, or breast in the presence of an inmate, detainee, or resident, and
- Voyeurism by a staff member.

What is sexual assault?

Sexual assault is a forcible sexual act, a sexual act performed against the inmate's will, or a sexual act that is achieved through the exploitation of fear or the threat of physical violence or bodily injury.

What is sexual misconduct?

Sexual misconduct includes sexual harassment and the invasion of a resident's privacy.

Sexual Harassment includes:

- Repeated and unwelcomed sexual advances, requests for sexual favors, or verbal comments, gestures, or actions of a derogatory or offensive sexual nature by one inmate directed to another. Repeated verbal comments or gestures of a sexual nature to an inmate by a staff member, contractor or volunteer, including demeaning references to gender, sexually suggestive or derogatory comments about body or clothing, or obscene language or gestures. Coercing, making promises or threatening an inmate's safety, custody, privacy, housing, privileges, work detail, or program status because the inmate has refused to submit to a sexual advance.
- Voyeurism by a staff employee, contractor, or volunteer, an invasion of privacy of an inmate by staff for reasons unrelated to official duties, such as peering at an inmate who is using the toilet; requiring an inmate to expose his or her buttocks, genitals, or breast; or taking images of all or part of an inmate's naked body or an inmate performing bodily functions.
- Failure of an employee of the opposite sex to announce his/her presence, without sound penological reason, when entering an inmate's housing unit.

Sexual Abuse, Sexual Assault and Sexual Misconduct Prevention:

While incarcerated, no one has the right to pressure you to engage in sexual acts. You do not have to tolerate sexual abuse, sexual assault or sexual misconduct, or be pressured to engage in unwanted sexual behavior.

To avoid sexual abuse, sexual assault and sexual misconduct:

- Do not accept commissary items or favors from anyone. Anyone offering you favors, lending you things, or providing you with protection may be setting you

up for an assault or targeting you as a potential victim. Avoid casual nudity or engaging in conversations about sex.

- Beware of situations that make you feel uncomfortable. Trust your instincts. If it feels wrong, get away as soon as possible.
- Avoid secluded areas where it may be hard to be seen by staff or hard for you to access help. Stay out of other inmates cells and keep them out of yours. Appear confident. Do not make your emotions obvious to others.
- Find a staff person with whom you feel comfortable discussing fears and concerns. If you are being pressured for sex, report it immediately.

Reporting Sexual Abuse, Sexual Assault and Sexual Misconduct

Sexual abuse, sexual assault, and sexual misconduct by an inmate or a staff member are prohibited. Such behavior must be reported in order for action to be taken. To ensure that all such behavior is reported, the DC DOC has several ways for inmates to report confidentially. Inmates may use the reporting method with which they are most comfortable.

Methods to report:

1. **Tell any staff at any DOC facility.** It is part of their job to report any allegation, and maintain confidentiality. Staff is required to accept all reports made verbally, in writing, anonymously, and from third-parties (families, friends, lawyers, etc.).
2. **Use the Inmate Grievance Procedures** – Submit an Emergency Grievance
3. **Call the DC Victim Hotline number:** 1-844-4HELPDC or 1-844-443-5732

CDF Instructions to access the DC Victim Hotline

The Hotline number is programmed into the inmate phone system and is free to access. All information reported is strictly confidential.

To contact the DC Victim Hotline, please do the following:

1. Enter your TID#
2. Select option (5) for special services
3. Choose option (4) to make a report

CTF Instructions to access the DC Victim Hotline

To contact the DC Victim Hotline, please do the following:

1. Select option (1)
2. Dial (444) for the phone number
3. Enter your PIN number to make a report

IRC Instructions to access the DC Victim Hotline

To contact the DC Victim Hotline, please do the following:

1. Enter your TID#
2. Select option (4) for special services
3. Choose option (4) to make a report

What happens when a report of sexual abuse, sexual assault or sexual misconduct is made?

DOC, through its Office of Investigative Services (OIS), will review each report of sexual abuse, sexual assault and sexual misconduct and refer each case to the

Metropolitan Police Department (MPD) unless the allegation does not involve potentially criminal behavior. OIS will work closely with MPD in these investigations.

The PREA Coordinator may interview the individual who reported the sexual abuse, sexual assault or sexual misconduct to clarify facts concerning the complaint and determine whether the complaint is referred for internal investigation. If the complaint is referred for internal investigation, the PREA Coordinator and/or OIS will inform appropriate individuals of the investigation procedures, confidentiality requirements, and the prohibition of communication, intimidation and retaliation against the individual alleged to have been the subject of sexual abuse, sexual assault, and sexual misconduct.

While the investigation is pending, the involved individuals may be separated. OIS may interview the individual who reported the sexual abuse, sexual assault or sexual misconduct, witnesses, and/or the third-party informant and take action.

The OIS Investigator may tape-record all testimony and shall draft a statement detailing testimony from each person who is interviewed. Keep in mind that a thorough investigation takes time. The investigation must clearly support or refute any allegation with evidence, information gathered from witnesses, and documentation.

DOC will provide notification in writing of investigation findings, if the appropriate individuals are still in DOC's custody.

DOC will provide inmates with access to outside victim advocates for emotional support services related to sexual abuse by giving inmates mailing addresses and telephone numbers, including toll-free hot-line numbers where available. Inmates' communication with outside victim services resources will be monitored for security purposes, and if you report sexual abuse, it may be forwarded to the Metropolitan Police Department in accordance with mandatory reporting laws.

PM 5300.1 INMATE DISCIPLINARY CODE OF OFFENSES (Please see attached Addendum A for Disciplinary Codes of Offenses)

DISCIPLINARY REPORTS (DR)

A Disciplinary Report (DR) is an allegation of misconduct written against an inmate by an employee.

Filing

The writer shall file the disciplinary report with the Shift Supervisor before completion of the tour of duty on the day of the incident or on the day staff was made aware of the incident. In exceptional circumstances, the report may be filed within two (2) business days of the alleged offense. Such exceptional circumstances shall be noted on the report and approved by the Shift Major.

Investigation

The Investigating Officer shall complete the investigation within 48 hours of the DR being filed. The Investigating Officer shall review the DR for sufficiency, clarity,

correct dates, times, misspellings and will ensure that the charges are supported and are correct. The Investigating Officer may interview and obtain statements from the charged inmate and other witnesses, including witnesses requested by the charged inmate. The Investigating Officer can either:

- (a) reject the DR when charges are not supported,
- (b) at the admission of guilt, reduce the charges with your cooperation by informally resolving a Class III offense; or
- (c) refer the DR for a hearing.

Informal Resolution Determination of Class II and III Offenses

The Investigating Officer shall advise you of your right to remain silent and that anything said can and may be used against you at this and any subsequent proceedings. The official may impose any sanction(s) designated as appropriate penalty for the particular charge(s) with the exception of Disciplinary Detention. Proposed discipline shall be discussed with you prior to your agreeing to plead guilty. If the Investigating Officer is successful with informal resolution, a record of the incident and resolution shall be completed and filed with the Disciplinary Board Officer. The decision shall be final. You must sign the Disciplinary Investigation Report attesting to agreement with informal resolution. You may also prepare a written statement, which the official shall attach to the informal resolution report. Any offers of settlement made during unsuccessful attempts at informal resolution are not binding in any way on a Hearing Officer or the Disciplinary Board in a formal hearing on the charges.

Notice of Formal Disciplinary Action and Procedures

The Investigating Officer will advise you of pending discipline, of your right to remain silent and that what you say can and may be used against you at this and any subsequent proceedings. If you wish to make a statement, the Investigating Officer will record your statement in writing.

The Investigating Officer will give you a copy of the DR.

You will be heard by a Hearing Officer. You may request legal assistance from the Public Defender Service or from a DOC staff representative for Class I offenses and assistance from a DOC staff representative for Class II offenses. You may not choose the staff representative; the Disciplinary Board will assign the staff representative.

You have a right to present evidence at the hearing and you should advise the Investigating Officer of witnesses you want to call.

You will be asked to sign the Investigation Report to show you received a copy of the disciplinary report. Doing so does not admit guilt.

PREHEARING HOUSING

A Shift Lieutenant with the approval of the Shift Captain or higher authority may place you in prehearing housing when it is necessary to protect you, other inmates, or to ensure the safe, secure and orderly operation of the facility while waiting on the adjustment board or housing hearing.

DISCIPLINARY BOARD HEARINGS

Hearings are held Monday through Friday, except holidays. You should have a hearing within seven (7) days (not including weekends and holidays) of the alleged offense. You may request a three (3) business day continuance if your representative or an important witness is not available or further investigation is needed.

INMATE REPRESENTATION

In a Class I Offense, the legal representative or in a Class II Offense, the staff representative may (1) interview you prior to the hearing, (2) talk to witnesses, (3) review statements and charges, (4) make a statement and present evidence at the hearing, and (5) help you to present your defense.

IMPARTIAL DISCIPLINARY BOARD/OFFICER

Individuals selected to hear your case are staff who did not participate in the incident in any way and must provide an impartial hearing.

DISCIPLINARY HEARING PROCEDURES

You are required to attend the hearing unless you waive your presence in writing or security concerns dictate that you not be present. DOC may remove you from the hearing if your conduct requires removal. You will be informed of your rights. The hearing will be recorded or detailed notes will be taken. All reports and evidence will be read to you. You are allowed to make a statement and present evidence or remain silent. You may hear witness testimony but only your representative or the Hearing Officer can question witnesses. The number of witnesses will be limited to those who can provide testimony to the incident without everyone repeating the same testimony or when bringing the witness to the hearing poses a security problem.

The Hearing Officer will decide and advise you of the finding of guilt or innocence. If the finding is guilt, you or your representative can make a final statement on your behalf. The Hearing Officer may review your institutional record for past disciplinary reports and behavior to help determine appropriate discipline. The Board/Officer will tell you the decision. Within five (5) business days, the Warden/designee will either: (1) approve the findings, (2) vacate a finding of guilt and all sanctions, (3) reduce the sanctions, or (4) send your case back for further proceedings.

APPEAL

You or your representative may send a written appeal to the Warden within three (3) business days based upon challenges to the evidence or the amount of punishment. The Warden will provide you with a written decision within ten (10) business days of receipt of your appeal.

DISMISSAL

The Hearing Officer shall remove the DR and evidence from your record when you are found not guilty of the entire DR.

DISCIPLINARY RESTRICTIVE HOUSING

Placement in Disciplinary Restrictive Housing (DRH) may only occur after a guilty finding for a rule violation. Restrictions in DRH include: no social visits, no social telephone calls (you are allowed legal calls), no participation in education instruction (except for general and special education and related services for eligible youth offenders), no participation in other facility programs, and removal from work detail assignments for a period of not less than six (6) months.

ADMINISTRATIVE RESTRICTIVE HOUSING (ARH)

You may be separated from the general population when any of the following are apparent: (1) there is a clear and present threat to your personal safety and involuntary protective custody is deemed appropriate, (2) there is a clear and present threat to support your request for voluntary protective custody, (3) you pose a clear and present danger to the safety of others, (4) you pose a definite escape risk, or (5) you have been referred for criminal prosecution or are under investigation for a crime you committed while incarcerated, (6) after your period of discipline, and you still remain in categories 1-5 of this section, you may be referred to ARH. The Warden or designee shall review your status within seventy-two (72) hours.

ADMINISTRATIVE RESTRICTIVE HOUSING HEARINGS

Housing hearings are held before a housing board to allow for a full and fair determination for placing an inmate in Administrative Restrictive Housing.

You will receive notice that a housing hearing has been scheduled at least twenty-four (24) hours in advance. The notice will inform you of the following: if the matter has been referred for criminal prosecution, that you have the right to remain silent, that your silence alone will not subject you to disciplinary action, that you are entitled to testify at the hearing but that any testimony given may be used against you in future housing hearings, disciplinary hearings, or criminal prosecutions.

The hearing officer may appoint an inmate representative to assist you if needed. At the hearing the housing board will advise you of your rights and present findings and supporting evidence for any proposed action.

If the housing board determines that administrative restrictive housing is appropriate, the hearing officer will prepare, within two (2) business days of the hearing, a written statement of the housing board's decision and the information upon which the decision is based.

APPEAL

You may submit an appeal within three (3) business days to the Warden. The Warden will issue a written decision to your appeal within ten (10) business days of receipt of your appeal.

ADMINISTRATIVE REVIEW REHEARINGS

The housing board will review your status every seven (7) days for the first two (2) months and every fourteen (14) days thereafter to determine if you can be placed in a less restrictive status. You may appear at each hearing and present any new evidence for the Board's consideration. When the Board determines there is no longer a risk, you may be released to general population.

ADMINISTRATIVE RESTRICTIVE HOUSING – GENERAL PRIVILEGES include: medical care, medication and access to basic personal care, showers three (3) times per week, hair care, laundry exchange same as the general population, access to books, visits, mail and telephone calls, religious counseling, commissary, ten (10) hours per week out-of-cell time, and general and special education related services for eligible youthful offenders.

POLICIES AVAILABLE THROUGH THE LAW LIBRARIAN OR APDS

EDUATIONAL TABLET

- 1270.1 Victim Information & Notification Everyday (VINE)
- 1300.1 Freedom of Information Act (FOIA)
- 1340.4 Media Public Relations/Scheduling Department Events/Facility Tours
- 2120.3 Food Services
- 3350.2 Elimination of Sexual Abuse, Sexual Assault and Sexual Misconduct
- 4020.1 Inmate Orientation
- 4020.4 Inmate Voting Process
- 4030.1 Inmate Grievance Procedures (IGP)
- 4050.1 Inmate Property
- 4070.1 Inmate Telephone Access
- 4070.4 Inmate Correspondence and Incoming Publications
- 4081.1 Inmate Visitation
- 4090.3 Classification (Program Review)
- 4110.7 Educational Services
- 4151.1 Inmate Recreation Program
- 4158.1 Commissary Operations
- 4160.3 Access to Legal Counsel (Attorney Visits)
- 4160.4 Library Services
- 4160.6 Inmate Marriages
- 4210.2 Inmate Institutional Work Program
- 4210.3 Processing Inmate Personal Funds
- 4220.1 Inmate Release Gratuity
- 4340.2 Educational Good Time Credits
- 4341.1 Good Time Credits (GTC)
- 4350.1 Sex Offender Registration
- 4350.3 Separation Cases
- 4410.1 Religious Programs
- 5300.1 Inmate Disciplinary and Administration Housing Hearing Procedures
- 6000.1 Medical Management
- 6060.1 Smoke/Tobacco Free Environment

Attachment A – Inmate Disciplinary and Administration – Inmate Code of Offenses and Penalties (PM 5300.1)



DEPARTAMENTO CORRECCIONAL DE DC

MANUAL PARA RECLUSOS

2022-2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
DERECHOS DEL RECLUSO	4
ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN	5
Examen médico	6
Retención médica	6
Asistencia para comunicaciones	6
Admisión	6
BIENES PERSONALES	7
REGLAS DE LA UNIDAD DE VIVIENDA	9
SERVICIOS DE HIGIENE PERSONAL/LAVANDERÍA Y ASEO	10
INSTALACIÓN LIBRE DE HUMO: Fumar de cualquier manera está prohibido en las instalaciones del DOC.	10
INSPECCIONES	10
CONTACTO DEL PERSONAL	11
MOVIMIENTO	12
VIAJES ACOMPAÑADOS	12
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	12
USO DE LA FUERZA	12
SEPARACIONES	12
COMIDAS	13
SERVICIOS MÉDICOS	13
PRUEBA DE DETECCIÓN DE DROGAS	14
CUENTAS FINANCIERAS PARA RECLUSOS	14
LÍMITES DE GASTOS EN EL COMISARIADO	15
ACCESO LEGAL	15
BIBLIOTECA LEGAL	16
BIBLIOTECA DE OCIO	16
HOJA DE SOLICITUD DE PRESIDIARIO	16
PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE RECLUSOS (IGP)	17
ACCESO MEDIÁTICO	21
LLAMADAS TELEFÓNICAS	21
VISITA OFICIAL/VISITA POR VIDEO/EN PERSONA	21
CORREO DE RECLUSOS	22
REGISTROS DE RECLUSOS	23
PROGRAMAS	23
PREA (Ley de Eliminación de Violaciones en la Prisión de 2003)	28
Denuncias de abuso sexual, agresión sexual y conducta sexual indebida	30
PM 5300.1 CÓDIGO DISCIPLINARIOS DE LOS RECLUSOS RESPECTO A LOS DELITOS (consulte el Anexo A adjunto para conocer los Códigos Disciplinarios de Delitos)	31
INFORMES DISCIPLINARIOS (DISCIPLINARY REPORTS, DR)	31

Determinación de resolución informal de delitos de clase II y III	32
Aviso de medidas disciplinarias formales y procedimientos	32
VIVIENDA PREVIA A LA AUDIENCIA	32
AUDIENCIAS DE LA JUNTA DISCIPLINARIA	32
REPRESENTACIÓN DE RECLUSOS	33
JUNTA/FUNCIONARIO DISCIPLINARIO IMPARCIAL	33
PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA DISCIPLINARIA	33
APELACIÓN	33
DESPIDO	33
VIVIENDA RESTRICTIVA DISCIPLINARIA	34
VIVIENDA RESTRICTIVA ADMINISTRATIVA (ADMINISTRATIVE RESTRICTIVE HOUSING, ARH)	34
AUDIENCIAS DE VIVIENDA RESTRICTIVA ADMINISTRATIVA	34
AUDIENCIAS REITERADAS DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA	35
VIVIENDA RESTRICTIVA ADMINISTRATIVA: PRIVILEGIOS GENERALES incluyen: atención médica, medicamentos y acceso a cuidado personal básico, duchas tres (3) veces por semana, cuidado del cabello, intercambio de ropa igual que la población general, acceso a libros, visitas, correo y llamadas por teléfono, asesoramiento religioso, comisariado, diez (10) horas por semana de tiempo fuera de la celda y servicios relacionados con la educación general y especial para delincuentes jóvenes elegibles.	35
PÓLIZAS DISPONIBLES A TRAVÉS DEL BIBLIOTECARIO LEGAL O LA TABLETA EDUCATIVA DEL APDS	35

INTRODUCCIÓN

Este manual proporciona información general sobre las políticas, las reglas, las reglamentaciones y los procedimientos del Departamento Correccional (Department of Corrections, DOC) del D.C. que debe seguir mientras está bajo custodia. Existen protocolos de seguridad para la protección de todos y no se verán comprometidos. Es política del DOC proporcionar un entorno seguro y ordenado para los reclusos, empleados, contratistas, voluntarios y la comunidad circundante.

El DOC publicará los cambios en las políticas o reglas que podrían afectarlo en los tableros de anuncios de la unidad de vivienda, los pondrá a disposición en las tabletas educativas del Sistema Estadounidense de Datos de Prisiones (American Prison Data System, APDS) y/o se los comunicará de otro modo a través de la unidad de vivienda y el personal del programa.

El DOC opera tanto el Centro de Detención Central (CDF o Cárcel del D.C.) como el Centro de Tratamiento Correccional (Correctional Treatment Facility, CTF), dos instalaciones de nivel de custodia múltiple. El CDF está ubicado en 1901 D Street y el CTF está ubicado en 1901 E Streets, SE, Washington, DC 20003. Detenidos antes del juicio del CDF y del CTF, delincuentes menores condenados, infractores de libertad condicional, personas comprometidas por mandato judicial y delincuentes condenados y sentenciados pendientes de transferencia a otros centros/jurisdicciones o designados al DOC, y sirven como punto de entrada después de la formulación de cargos y el compromiso por parte del Tribunal Superior del D.C., el Tribunal de Distrito de los EE. UU. o el Alguacil de los EE. UU.

Si tiene preguntas sobre cualquier asunto, consulte al personal asignado a su unidad de vivienda, comuníquese con su administrador del caso o envíe un formulario de solicitud de recluso al departamento responsable por su inquietud en particular. En las secciones posteriores del manual, se le informará sobre el proceso de quejas y otras formas de informar y resolver problemas que le afecten mientras esté en la cárcel.

DERECHOS DEL RECLUSO

Es política del DOC proporcionarle un trato justo y respetar sus derechos legales. Tiene los siguientes derechos:

- (1) acceso a asistencia legal (tribunales, abogados/representantes legales, materiales legales, representación diplomática, procedimientos de quejas);
- (2) estar libre de abuso personal, castigo corporal, lesiones personales o daños a la propiedad;
- (3) ausencia de cualquier forma de abuso sexual, agresión sexual y acoso sexual por parte de cualquier persona que trabaje para, visite o esté internada en las instalaciones del DOC y/o las instalaciones contratadas;
- (4) ser libre de otros reclusos que tengan un poder inadecuado sobre usted;
- (5) acceso a aseo personal según se describe en la política del DOC;
- (6) acceso a atención médica adecuada;
- (7) acceso a alimentos/nutrición adecuados;

(8) ausencia de discriminación por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, estado civil, apariencia personal, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado familiar, responsabilidades familiares, matriculación, afiliación política, información genética, discapacidad, fuente de ingresos, estado como víctima de un delito intrafamiliar y lugar de residencia o comercial y cualquier otra discriminación prohibida dispuesta en la ley del DC al determinar la vivienda y la participación en el programa;

(9) acceso a procedimientos uniformes en audiencias disciplinarias y de vivienda;

(10) acceso a programas, servicios y actividades (excepto cuando la participación represente una amenaza para la seguridad o el funcionamiento ordenado del centro). No puede participar en algunos programas mientras se encuentre en una vivienda restrictiva.

(11) Acceso a ayudas y servicios auxiliares adecuados para reclusos y visitantes sordos o con dificultades auditivas. El DOC proporciona ayudas y servicios auxiliares sin cargo, como intérpretes de lenguaje de señas, servicios de interpretación remota por video, teletipos, tomadores de notas y subtítulos. Se pueden presentar solicitudes adicionales de servicios auxiliares para su consideración.

(12) Votar en el Distrito de Columbia si cumple con los siguientes requisitos:

- a) Es ciudadano de los Estados Unidos
- b) Tiene al menos **17** años de edad (puede votar en una elección primaria si tiene al menos **17** años de edad **y** tendrá al menos **18** años de edad para las próximas elecciones generales. Puede **votar** en una elección general o especial si tiene al menos **18** años)
- c) Ha mantenido su residencia en el Distrito durante al menos 30 días antes de la elección
- d) No indica residencia de voto o derecho a votar en ningún otro estado o territorio
- e) No ha sido declarado legalmente incompetente para votar por un tribunal
- f) Ha completado una solicitud de registro de votante

Adaptaciones razonables (para reclusos con discapacidades)

Para solicitar una adaptación, debe completar un Formulario de solicitud del recluso que informe a su administrador del caso sobre su discapacidad. El administrador del caso presentará una recomendación junto con el formulario de solicitud del recluso completado al coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans With Disabilities, ADA) para su consideración.

La solicitud de adaptación(es) deberá indicar específicamente su discapacidad o discapacidades declarada(s), la principal actividad de la vida sobre la que su afección impone una limitación sustancial, la(s) adaptación(es) específica(s) solicitada(s) y el motivo por el que necesita la(s) adaptación(es). Se puede adjuntar una página adicional a la solicitud, si es necesario.

Puede solicitar adaptaciones adicionales en cualquier momento si considera que ha surgido una nueva discapacidad, la discapacidad actual ha empeorado, para acceder a un programa, beneficio o servicio, o cualquier otro motivo legítimo.

ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

En el momento de ingresar al centro, se le pedirá que comparta información personal básica. También debe someterse a un registro al desnudo, ducharse y cambiarse con ropa emitida por la cárcel. Se le tomarán las huellas dactilares y fotografías. Se le entregará una pulsera y se le colocará en la muñeca para fines de identificación. Debe entregar todas las pertenencias personales no autorizadas (consulte la sección “Propiedad personal”). Firmará un recibo de propiedad por los artículos tomados y los artículos que tiene permitido conservar. El DOC guardará su identificación (p. ej., licencia de conducir) hasta su liberación. Si otorga su consentimiento, la cárcel permitirá que una persona que usted autorice por escrito recoja sus bienes personales dentro de los quince (15) días hábiles. Los bienes personales (excepto joyas) se destruyen después de quince (15) días hábiles. Si tiene un bien en posesión en el MPD u otras jurisdicciones, puede solicitar un formulario de liberación de propiedad a su administrador del caso para autorizar a otra persona a recoger sus bienes. También puede solicitar asistencia de Voices for a Second Chance (VSC) para recoger los bienes. VSC es un proveedor comunitario que se asocia con el DOC para ofrecer a los residentes servicios y apoyo antes y después de la liberación. La administración de casos proporcionará información de contacto para el VSC.

Examen médico

Se le realizará un examen médico, dental y de salud mental mientras esté en la cárcel. En función de los resultados, los proveedores de atención médica en el centro analizarán con usted cualquier tratamiento que se requiera. También le aconsejarán sobre precauciones de salud importantes y cómo acceder a los servicios de atención médica durante su reclusión.

Retención médica

Para protegerlo a usted y a otras personas de enfermedades contagiosas, es posible que lo retengan en una vivienda restrictiva si no se somete a un examen médico.

Asistencia para comunicaciones

Si tiene dominio limitado/no tiene dominio del inglés, el DOC le proporcionará asistencia de comunicación a través de traductores y/o el servicio de un intérprete. El DOC también proporcionará servicios de interpretación y otros audífonos y servicios auxiliares para ayudarlo si tiene una discapacidad auditiva (como se indicó anteriormente en Derechos del recluso, número 11).

Admisión

Al llegar al Centro de Recepción de Reclusos (Inmate Reception Center, IRC) del DOC, se proporcionará una orientación para las instalaciones. Será entrevistado, recibirá información, folletos y otros documentos que le ayudarán a familiarizarse con la cárcel. Este proceso incluirá ver videos sobre la Ley de Eliminación de Violaciones en Prisiones (Prison Rape Elimination Act, PREA), orientación y reingreso. También completará una evaluación/cuestionario de admisión de PREA. También se le dará la oportunidad de completar un Formulario de preferencia de votante y, si es elegible y decide hacerlo, completar una Solicitud de registro de votante.

Desde el IRC, será transferido a la unidad de admisión u otra vivienda adecuada donde recibirá un puntaje de custodia y una evaluación de riesgos. Su puntaje de custodia, junto con otros factores, ayudarán a determinar dónde se alojará.

También recibirá información sobre el centro que incluye programas, servicios y

actividades.

BIENES PERSONALES

Puede conservar los siguientes elementos cuando ingrese a la instalación:

- un anillo de matrimonio simple (sin piedras, gemas);
- dispositivos médicos recetados (anteojos recetados, dentaduras postizas, brazaletes/cuellos de alerta médica, audífonos, extremidades artificiales, aparatos ortopédicos, etc.);
- un medallón religioso o rosario valuado en \$50 o menos; no debe ser de un o tamaño o forma que pueda usarse como una posible arma o dispositivo de escape;
- sombrero religioso aprobado, de color blanco (solo se permite uno); y
- documentos legales sobre su caso actual.

Artículos emitidos por el IRC: Debe firmar y mantener el cuidado adecuado de todos los artículos que se le entreguen.

tras el ingreso inicial al centro, se le emitirá:

- un (1) rollo de cama que contiene una manta,
- una (1) toalla,
- dos (2) hojas, y
- un (1) kit de higiene, así como:

Hombres: El DOC proporcionará ropa para los reclusos masculinos, que incluye lo siguiente:

- dos (2) pares de pantalones cortos,
- dos (2) pares de calcetines,
- dos (2) camisetas,
- dos (2) uniformes (limpios, correctamente ajustados y en buenas condiciones),
- un (1) par de zapatos institucionales, y
- un (1) par de ropa interior térmica (se entrega desde el 15 de octubre al 30 de marzo, previa solicitud por escrito).

Mujeres: Las reclusas se alojan en el CTF. El DOC proporcionará ropa para las reclusas, que incluye lo siguiente:

- dos (2) pares de calzones,
- dos (2) sostenedores deportivos,
- dos (2) camisetas,
- dos (2) pares de calcetines,
- un (1) uniforme (limpio, debidamente ajustado y en buenas condiciones); y
- un (1) par de zapatos institucionales.

Todos los reclusos podrán cambiar su ropa sucia y ropa de cama, incluidas las toallas, por artículos limpios al menos una vez por semana. Puede solicitar un reemplazo de la ropa interior con el comprobante de solicitud del recluso cada sesenta (60) días. Los kits de higiene están disponibles para reclusos indigentes que tengan menos de \$5.00 en su cuenta durante catorce (14) días. Puede comprar ropa interior y artículos de higiene en el comisariado.

Usted está limitado a la cantidad de artículos de ropa que se enumeran a

continuación.

Límites de ropa personal (ya sea emitida por el DOC, donaciones o artículos del comisariado)

Hombres:

- un (1) par de tenis,
- un (1) par de zapatos de ducha,
- un (1) sombrero religioso,
- siete (7) pares de calcetines, pantalones cortos y camisetas.

Mujeres:

- un (1) par de tenis,
- un (1) par de zapatos de ducha,
- un (1) sombrero religioso,
- siete (7) pares de calcetines, sostenes deportivos y pantaletas.

Otros artículos aprobados:

- Artículos de higiene personal: jabón, pasta dental, desodorante, champú, papel higiénico.
- Bolígrafos/lápices.
- Papel para escribir.
- Estampillas.
- Documentos legales.
- Diez (10) fotos (que contienen imágenes no prohibidas por la política del DOC).
- Una (1) alfombra de oración.

Usted debe poder guardar todos los artículos, incluido el material legal, en su contenedor de almacenamiento. Puede guardar libros y artículos de tocador en su escritorio. Solo los zapatos y la alfombra de oración pueden guardarse debajo de la cama.

Usted no puede vender, dar, prestar ni comercializar sus bienes personales o bienes emitidos por el gobierno a otra persona.

Usted está sujeto a medidas disciplinarias si se encuentran bienes de otro recluso en su poder.

Usted está sujeto a medidas disciplinarias si se encuentra en posesión de bienes excedentes emitidos por el gobierno.

El DOC incautará bienes no autorizados/en exceso y los divulgará a alguien que usted designe o los destruirá.

Reclamaciones por bienes perdidos/robados

Puede utilizar el Procedimiento de quejas de reclusos con respecto a bienes perdidos, robados o dañados sin que medie negligencia propia. No se le compensará por la pérdida de la propiedad cuando los artículos no figuren en el recibo de la propiedad.

Divulgación de bienes a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley

Mientras esté bajo custodia, sus efectos personales y su ropa pueden entregarse a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley que presenten una orden o citación.

REGLAS DE LA UNIDAD DE VIVIENDA

Los centros del DOC tienen alojamiento de celda simple y doble.

Se espera que todos los reclusos respeten a los demás cuando comparten equipos comunes como teléfonos, televisores, sillas, mesas, juegos recreativos y equipos.

Todos los reclusos deben respetar los bienes de los demás.

La televisión es para uso de todos. **Solo el personal** controlará los programas que se vean. **No debe** ser abusivo verbal o físicamente ni usar blasfemias con el personal o entre sí.

No debe gritar, correr, hacer payasadas ni mostrar ningún otro comportamiento ruidoso o desordenado. **No debe** golpear ventanas, puertas de celdas o mesas.

No debe merodear ni pararse alrededor de la celda de ningún recluso que esté en confinamiento. **No debe** merodear en los niveles o escaleras entre los niveles superior e inferior.

No debe amontonarse alrededor de la burbuja de control o las puertas de salida. **Debe** permanecer al menos a 5 pies de distancia de las puertas de salida.

No debe merodear alrededor de las oficinas del programa, a menos que esté autorizado al esperar servicios.

No debe desfigurar, alterar ni destruir los bienes emitidos por el DOC. **Debe** ayudar a mantener limpias las áreas comunes.

Debe colocar la basura en los botes de basura que se proporcionan.

No debe pararse ni sentarse en los botes de basura.

No debe tirar la basura por la ranura de la puerta de su celda al nivel.

Debe informar cualquier artículo roto al OIC dentro de las veinticuatro (24) horas.

Debe mantener el área de su celda limpia y sus bienes almacenados de manera prolíja en su contenedor de almacenamiento. Se le entregarán suministros de limpieza solo para limpiar su celda.

No debe dormir desnudo ni en el piso. **Debe**

hacer su cama antes de salir de su celda.

No debe usar una manta o sábana como cortina dentro de su celda.

No debe colgar ropa ni cubiertas de ningún tipo en las puertas de las celdas o en el nivel. **No debe** cubrir ventanas en ninguna parte de la unidad.

No debe cubrir ventilaciones ni accesorios de iluminación. No **debe** obstruir inodoros ni lavabos.

Debe estar completamente vestido al salir de la celda, lo que incluye ir y regresar del área de la ducha.

No debe colgar fotografías u otros artículos en las paredes celulares.

No debe traer su manta, paño de lavado o toalla a los cuartos de día, el comedor o el gimnasio.

Debe comer en el área designada, a menos que se encuentre en estado restringido. **No debe** almacenar alimentos no comidos en su celda.

Debe cubrir y almacenar herméticamente los alimentos del comisariado para que no atraigan plagas.

Usted es responsable de los daños a la propiedad del DOC. El funcionario a cargo (Officer in Charge, OIC) u otro personal del correccional inspeccionará su

celda antes de colocarlo en ella.

Solo un supervisor o el funcionario de cumplimiento pueden cambiar su asignación de celda o cama.

En el CDF, el personal asegurará la puerta de su celda cuando salga. Los residentes del CTF cerrarán las puertas de las celdas al salir.

SERVICIOS DE HIGIENE PERSONAL/LAVANDERÍA Y ASEO

Debe mantener un nivel aceptable de higiene personal. Las duchas, la lavandería, la ropa blanca y el cambio de ropa, y los servicios de barbero y cosmetología se ponen a disposición con regularidad. Usted está sujeto a medidas disciplinarias por no mantenerse a sí mismo y a su celda limpios e higiénicos.

CABELLO

Los reclusos no deberán aflojar ni cortar sus rastas, trenzas, trencitas africanas, extensiones de cabello, pelucas (pegadas o cosidas) cuando estén recluidos en el DOC.

No se permiten pelucas, excepto en circunstancias especiales y/o para afecciones médicas con la aprobación por escrito del director de la cárcel. El personal del IRC se asegurará de que las pelucas de los reclusos se almacenen con su propiedad.

Si el recluso decide quitarse cualquier cabello artificial mientras se encuentra en IRC porque desea conservar esta propiedad, se le permitirá hacerlo. El cabello se inventariará y almacenará en la propiedad no autorizada/en exceso del recluso y se programará su recogida.

Cuando el cabello artificial, incluidas las extensiones y pelucas de cabello, se afloja o comienza a desprenderse del cuero cabelludo, el cabello artificial se convierte en contrabando y el recluso tendrá la responsabilidad de eliminarlo.

INSTALACIÓN LIBRE DE HUMO: Fumar de cualquier manera está prohibido en las instalaciones del DOC.

INSPECCIONES

Registros

El DOC registrará a los reclusos, las unidades de vivienda de los reclusos, las celdas individuales y áreas de programa y trabajo.

Los reclusos estarán sujetos a registros aleatorios o búsquedas exhaustivas.

Se pueden usar perros de detección durante los registros y las búsquedas exhaustivas.

No tiene derecho a estar presente durante el registro o la búsqueda exhaustiva. Si está presente durante el registro o la búsqueda exhaustiva, **debe** cooperar con el personal.

El personal confiscará el contrabando y el exceso de propiedad durante los registros y las búsquedas exhaustivas.

Está sujeto a registros de cacheo regulares y aleatorios.

Está sujeto a un registro al desnudo cuando (1) hay motivos para creer que está ocultando contrabando en su persona, (2) antes de colocarlo en una unidad de vivienda especial, (3) antes y después de las visitas de contacto, viajes acompañados o cuando regresa de un estado comunitario, y (4) cuando es admitido por primera vez. Si es necesario, es posible que lo coloquen en una celda seca para detectar y liberar el contrabando oculto.

Recuentos

Los reclusos **deben** regresar a su unidad de vivienda y celda individual para los recuentos. No se le dará el alta de su celda, unidad de vivienda ni del centro hasta que el recuento se haya autorizado.

Los televisores y radios deben estar apagados. **Debe** permanecer a la vista, con el uniforme completo y **debe estar** preparado para mostrar su brazalete al personal. **Debe** permanecer en silencio y no debe intentar hablar con el personal que realiza el recuento ni distraerlo.

Confinamiento

Estará encerrado en su celda por la noche, durante los recuentos y en otros momentos, según se autorice. Cuando se anuncie un confinamiento, **debe** regresar inmediatamente a su celda y las puertas se cerrarán. Los reclusos de los edificios del CTF D y E se presentan inmediatamente a su celda y permanecen allí durante el recuento, y en otros momentos, según se autorice. Por la noche, las puertas de los edificios D y E no están cerradas desde el interior; sin embargo, nadie puede entrar desde el exterior sin una llave, que está solo en posesión del funcionario de la unidad de vivienda. Se pueden solicitar confinamientos de emergencia en cualquier momento.

Saneamiento

Cada mañana o tarde, el supervisor de la Unidad de Vivienda realizará una inspección para asegurarse de que todo esté limpio y ordenado. Su cama **debe estar** hecha y usted **debe vestir** el uniforme completo y estar parado junto a la litera. Las inspecciones de celdas incluirán la verificación de plomería, luces, respiraderos y su área de estar general. El teniente de la zona también puede inspeccionar regularmente las unidades de vivienda.

Inspecciones de simulacros de emergencia

Es posible que deba participar en simulacros de confinamiento y evacuación. Debe moverse rápida y silenciosamente y obedecer las órdenes de los funcionarios y del personal de Seguridad contra Incendios.

CONTACTO DEL PERSONAL

Su administrador del caso y el personal de la unidad de vivienda son sus contactos principales para abordar los problemas. Puede presentar un formulario de solicitud utilizando la tableta del Sistema de Datos de Prisión Estadounidense (American Prison Data System, APDS) u obteniendo un formulario de solicitud del funcionario de la unidad de vivienda o del administrador del caso para solicitar asistencia del capellán, los programas y la administración de casos, el médico, el bibliotecario legal, la oficina de registros de reclusos, los subdirectores de la cárcel, el director de la cárcel u otras áreas de servicio. También puede enviar un formulario de solicitud para ver a su administrador del caso.

MOVIMIENTO

Los reclusos se trasladan por las instalaciones a áreas autorizadas con pases o acompañamiento del correccional. Debe moverse rápida y silenciosamente y dirigirse directamente a su destino aprobado. Debe obedecer las instrucciones del personal a lo largo del camino. Está sujeto a registros antes, durante y después del movimiento.

VIAJES ACOMPAÑADOS

El DOC proporciona transporte para comparecencias en tribunales, atención médica externa y transferencias institucionales. Si es elegible, es posible que se lo considere para un viaje local acompañado para ver en privado a un familiar directo fallecido o para visitar a un familiar directo que está muriendo de acuerdo con la política del DOC. Las visitas para los miembros de la familia cercana también se pueden hacer virtualmente. La familia inmediata incluye a un cónyuge, hijo, hija, padre, hermano, hermana o una persona que pueda ser considerada razonablemente un familiar cercano, p. ej., padrastros, hijosastros o tutores legales.

Las autoridades de aprobación de viajes acompañados son las siguientes:

- Perpetradores de delitos menores previos al juicio y delitos graves previos al juicio: los tribunales a través de su abogado
- Infractores de la libertad condicional: la Comisión de Libertad Condicional de los EE. UU.
- Perpetrador de delitos menores condenado: el DOC a través de su administrador del caso
- Delincuentes condenados: el Buró de Prisiones
- MANDATOS JUDICIALES: el Alguacil de los EE. UU.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Debe informar de inmediato al personal cualquier signo de incendio o humo. En caso de emergencia, el personal puede indicarle que se cubra en su celda. En otros casos, el personal puede indicarle que se traslade a otra área de la unidad o que evacúe la unidad/installación. Las rutas de evacuación están publicadas en su unidad de vivienda y en todas las instalaciones. En caso de que ocurran revueltas o disturbios, los reclusos que no estén involucrados tendrán la oportunidad de abandonar el área del problema. **Debe** seguir las instrucciones del personal durante las emergencias.

USO DE LA FUERZA

Los funcionarios de los correccionales están autorizados a usar la fuerza y aplicar restricciones cuando sea necesario para proteger a una persona de lesiones, para evitar daños a la propiedad, evitar escapes o para hacer cumplir las reglas y reglamentaciones. Se aplicará fuerza según sea necesario para mantener el control de la situación.

SEPARACIONES

Es posible que se lo separe de otro(s) recluso(s) para mantener la seguridad y el orden. Los tribunales pueden ordenar su separación de otros miembros de la población de reclusos. Puede solicitar la custodia protectora (protective custody,

PC) o el DOC puede colocarlo en una PC involuntaria cuando haya evidencia de problemas de seguridad. Recibirá revisiones regulares para determinar si es apropiado interrumpir la separación.

COMIDAS

El DOC sirve tres (3) comidas nutricionalmente bien equilibradas por día que consisten en dos comidas calientes y una comida fría. No se sirven productos de cerdo ni derivados de cerdo. Un médico puede colocarlo en una dieta médica o especial si es necesario. Si se necesita una dieta religiosa, puede presentar una solicitud ante la oficina del capellán. Los reclusos de la población general pueden, según corresponda, comer en la sala de estar. Los reclusos segregados comen en sus celdas. Recibirá un almuerzo en bolsa cuando vaya a un tribunal o esté fuera del centro para recibir atención médica.

SERVICIOS MÉDICOS

El DOC **no** cobra a los reclusos un copago por el tratamiento médico. Durante su examen médico y orientación en el centro, aprenderá cómo acceder a los servicios de atención médica y recibirá asesoramiento sobre las precauciones de salud básicas que debe seguir. Mientras se prepara para la liberación, también recibirá orientación sobre cómo obtener servicios médicos y de salud mental basados en la comunidad.

Registros médicos Sus registros médicos son confidenciales y la información solo se comparte con el personal correspondiente según sea necesario.

Tipos de atención médica Los servicios son integrales e incluyen exámenes y evaluaciones de salud, tratamiento médico para afecciones crónicas y/o de emergencia, medicamentos requeridos, medicamentos para trastornos por uso de opioides, servicios de salud mental, atención de emergencia y hospitalización, desintoxicación, anteojos, servicios dentales, servicios de farmacia, diálisis en el centro, clínicas especializadas y atención de ginecólogo-obstetra para mujeres.

Rechazo de atención médica Si se niega a recibir tratamiento/servicios médicos, dentales y/o de salud mental, se le pedirá que firme un formulario de rechazo para que conste en el registro. Si se niega a recibir atención o no está seguro acerca del tratamiento, el personal médico le explicará la importancia del tratamiento u otros servicios recomendados. Su negativa también puede afectar su vivienda mientras se encuentre en las instalaciones.

Solicitud por enfermedad Las solicitudes de atención médica que no sean de emergencia se realizan a través del sistema de solicitudes por enfermedad (cajas de solicitudes por enfermedad ubicadas en las unidades). La solicitud por enfermedad es de siete (7) días a la semana en todas las unidades (incluidos los fines de semana y feriados). Los formularios de solicitud de enfermedad en inglés y español están disponibles en todas las unidades.

Se pondrán a disposición intérpretes (personal o por teléfono) para ayudar a comunicarse con el personal médico cuando tenga dominio limitado/no tenga dominio del inglés.

Se pueden obtener **condones** durante la admisión médica, en solicitudes de enfermedad, durante visitas médicas, cuando participe en su entrevista de

planificación del alta y en el momento del alta. El DOC **prohíbe estrictamente** la actividad sexual entre reclusos, reclusos y personal, y reclusos y cualquier otra persona que trabaje, se ofrezca como voluntario o visite las instalaciones. Sin embargo, como precaución de salud adicional, se proporcionarán condones cuando se soliciten.

PRUEBA DE DETECCIÓN DE DROGAS

Usted está sujeto a pruebas aleatorias y pruebas dirigidas cuando hay motivos para creer que ha usado, está en posesión o bajo la influencia de drogas ilegales. Los perros de detección se utilizan dentro/fuera de la instalación para detectar narcóticos y otro contrabando.

CUENTAS FINANCIERAS PARA RECLUSOS

Recibir dinero en su cuenta

Finanzas para reclusos depositará el dinero que tenía al momento de la admisión, el dinero obtenido de los detalles del trabajo, las transferencias y los giros postales de Western Union, y los cheques bancarios y de caja certificados enviados por familiares y amigos a su cuenta de recluso. Los cheques/giros monetarios deben ser pagaderos a usted e incluir su nombre completo y el n.º del DCDC. El registro en su cuenta para gastos se realizará el siguiente día hábil. Los familiares y amigos pueden transferir fondos a su cuenta de recluso a través de Western Union y Offender Connect, que pueden cobrar un cargo por cada transferencia. Puede verificar el saldo de su cuenta de recluso a través del sistema telefónico del recluso, revisando el quiosco del comisariato en la unidad de vivienda o solicitando información a su administrador del caso.

El DOC publicará avisos en las unidades de vivienda sobre las siguientes opciones para transferencias electrónicas:

- 1) Internet. Usar una tarjeta de crédito o débito en
www.westernunion.com/corrections
- 2) Teléfono. Usar una tarjeta de crédito o débito llamando al 1-800-634-3422; o
- 3) Uso del quiosco conector del delincuente en el centro de visitas por video (solo durante las citas de visitas programadas).

Liberar dinero de su cuenta

Puede autorizar al DOC a liberar fondos de su cuenta a un abogado, agente de fianza, familiar o amigo mediante el formulario de Solicitud de liberación de fondos para reclusos. Consulte con su administrador del caso para obtener este formulario. Los reclusos **no** tienen permitido transferir dinero entre sí. El DOC emitirá efectivo desde la entrada de visitantes de la Oficina de Finanzas del Recluso 1901 D St SE, de martes a viernes de 9 a.m. a 12 p.m. (excepto feriados). La persona que recibe los fondos a través del comprobante de desembolso del recluso debe tener una identificación con foto válida que coincida con la información que figura en el comprobante de desembolso.

Enviar sus fondos por correo postal a alguien puede tardar hasta quince (15) días hábiles.

Finanzas para reclusos deducirá los cargos de Compensación a víctimas de delitos violentos (Victims of Violent Crime Compensation, VVCC) de sus fondos del Sistema de pago no industrial (Non-Industrial Pay System, NIPS) cuando se ordene

el resarcimiento ante un tribunal. Si es transferido a otra institución, Finanzas para reclusos enviará sus fondos mediante cheque o giro postal dentro de los treinta (30) días. Si se desconoce su ubicación, se intentará determinar su paradero. Si se lo transfiere a una cárcel o instalación privada, debe comunicarse con el DOC por escrito o solicitar a un administrador de casos que se comunique con la Oficina de Finanzas del DOC para que se transfieran los fondos. Cuando sea liberado de la custodia, puede reclamar sus fondos en persona en la Oficina de Finanzas de Reclusos en la entrada para visitantes del CDF, de martes a viernes de 9 a.m. a 12 p.m. Asegúrese de tener una identificación válida con usted.

LÍMITES DE GASTOS EN EL COMISARIADO

Los siguientes son límites de gastos para ambas instalaciones. Grupo A del CDF: \$75 por semana. 1) Población general 2) Custodia protectora 3) Separación total. Grupo B del CDF: gasto semanal de \$25 limitado a productos de higiene personal y materiales de escritura. 1) Vivienda restrictiva 2) Pérdida de privilegios (Loss of Privileges, LOP) basada en una sanción de audiencia disciplinaria. Grupo A del CTF: \$125 por semana. 1) Población general 2) Custodia protectora 3) Separación total 4) Delincuentes jóvenes. Grupo B del CTF: gasto semanal de \$25 limitado a productos de higiene personal y materiales de escritura. 1) Vivienda restrictiva 2) Pérdida de privilegios (Loss of Privileges, LOP) basada en una sanción de audiencia disciplinaria.

Hay un límite sobre el número/monto de algunos productos que puede comprar. Finanzas para reclusos determinará si tiene suficiente dinero en su cuenta para cubrir su orden del comisariado. De lo contrario, puede recibir una orden parcial. Su compra se le entregará directamente. Los reclusos en viviendas restrictivas disciplinarias pueden gastar hasta \$25 en productos de higiene, estampillas y materiales de escritura.

ACCESO LEGAL

Visitas legales

Su abogado registrado, los agentes/investigadores de su abogado y los pasantes legales participantes tienen acceso a visitarlo las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Puede rechazar una visita legal y se documentará la negativa. Debe firmar el consentimiento para permitir que el visitante legal tome fotografías, grabe videos o audios durante la visita legal.

Es posible que lo acompañen a la visita legal o que lo envíen por pase a la sala de visitas para la visita. Está sujeto a un registro de cacheo cuando abandona la unidad de vivienda y antes de la visita. Se le realizará un registro al desnudo después de la visita. El visitante legal no puede entregarle ningún artículo (con la excepción de los documentos legales impresos) para que lo conserve después de la visita.

Permanecerá sujeto a restricciones durante la visita si se encuentra en estado especial.

Llamadas legales

Los Administradores de Casos y otras personas designadas por el director de la cárcel están autorizados a realizar llamadas legales para los reclusos. El miembro autorizado del personal que realiza la llamada debe verificar que el destinatario de la llamada legal sea un abogado/firma legal/agente antes de poner al recluso en el teléfono para la llamada. Las llamadas legales no serán monitoreadas por el

DOC, pero serán documentadas en el JACCS por cualquier empleado o persona que preste servicios para el DOC.

Los reclusos también pueden usar los teléfonos azules designados para reclusos en la unidad para realizar llamadas legales gratuitas, no grabadas y no supervisadas a sus abogados cuyo(s) nombre(s) se ha(n) agregado a la lista global de abogados.

Correo legal

El correo legal **entrante** se abrirá en su presencia solo para inspeccionar si hay un posible contrabando. En ausencia de una identificación adecuada, el personal puede abrir y leer el correo en la medida limitada necesaria para determinar su legitimidad y determinar si es, de hecho, correo legal.

Saliente Puede sellar el correo que está dirigido a los tribunales, abogados y grupos defensores de víctimas, como el Centro Nacional para las Víctimas del Delito (National Center for Victims of Crime, NCVC), el Centro de Crisis por Violación del D.C. (D.C. Rape Crisis Center, DCRCC) o la Red para la Recuperación de Víctimas del DC (Network for Victim Recovery of DC, NVRDC). No se leerá, censurará ni copiará.

BIBLIOTECA LEGAL

Los reclusos tienen acceso a los tribunales a través de la disponibilidad de materiales legales y asistencia de investigación legal y acceso al personal de la biblioteca legal, incluido un bibliotecario certificado, materiales legales a través de las tabletas educativas del APDS y la biblioteca legal. Los recursos de referencias legales están disponibles para todos los reclusos en las tabletas educativas del APDS y a través de solicitudes hechas al personal de la biblioteca legal. Los reclusos en viviendas restrictivas deben enviar un formulario de solicitud de materiales legales al bibliotecario legal. Las solicitudes se pueden realizar a través de la tableta educativa del APDS o a través de formularios de solicitud impresos enviados a su administrador del caso. El personal de la biblioteca legal puede hacer copias de los materiales aprobados y ayudar a todos los reclusos en cualquier esfuerzo de investigación.

BIBLIOTECA DE OCIO

Las Bibliotecas Públicas de DC operan una biblioteca de ocio en el CDF a través de un carrito de libros móvil y en el CTF a través del carrito de libros o en la biblioteca ubicada en el área escolar. Los libros y otros materiales pueden solicitarse y revisarse con los bibliotecarios del DCPL.

HOJA DE SOLICITUD DE PRESIDIARIO

Su solicitud de los siguientes servicios debe enviarse en un Formulario de solicitud de recluso:

- Oficina de registros de reclusos
- Oficina del Capellán
- Finanzas de reclusos
- Propiedad del recluso
- Hoja de registro (no disponible para delincuentes condenados)
- Administración de casos
- Ropa del recluso

- Llamadas legales
- Notario
- Otro

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE RECLUSOS (IGP)

Debe informar a un miembro del personal sobre una queja lo antes posible después de que surja un problema. Los residentes siempre deben intentar resolver las quejas/inquietudes de manera informal, con la excepción de situaciones de emergencia. Si no puede resolver la queja/inquietud, deberá presentar un Formulario de queja de resolución informal (INF) a más tardar cinco (5) días después de que surja la causa de la queja/inquietud. Si no presenta el INF dentro de los cinco (5) días posteriores al incidente en cuestión, la queja puede determinarse como no reclamable.

Con la excepción de las quejas de emergencia, usted debe utilizar el proceso de resolución informal con respecto a disputas o quejas que no se abordaron razonablemente después de la presentación de un formulario de solicitud o una solicitud verbal.

PROBLEMAS RECLAMABLES

Los reclusos pueden solicitar una resolución informal y/o quejarse de los siguientes asuntos a través del proceso del IGP:

- 1) Asuntos relacionados con las condiciones de seguridad, cuidado y supervisión, como:
 - a. Seguridad personal
 - b. Saneamiento
 - c. Gestión de instalaciones
 - d. Acción inadecuada del personal
 - e. Uso inadecuado de la fuerza por parte del personal
 - f. Transporte
 - g. Discriminación
 - h. Protección contra daños
 - i. Acoso sexual y seguridad sexual
- 2) Asuntos relacionados con programas, actividades y servicios para reclusos, tales como:
 - a. acceso a tribunales (p. ej., correo legal, notario, llamadas de abogados, acceso a tabletas educativas del APDS),
 - b. acceso y calidad de la atención médica,
 - c. acceso a higiene personal,
 - d. comisariado,
 - e. servicios de administración de casos,
 - f. servicio de alimentos,
 - g. finanzas del recluso,
 - h. correo postal,
 - i. programas y actividades,
 - j. servicios y prácticas religiosas, y
 - k. comunicaciones (es decir, correo postal, visitas o asuntos legales).
- 3) Asuntos relacionados con la propiedad del recluso.

- 4) Asuntos relacionados con el tratamiento individual del personal y las acciones de los reclusos.
- 5) Asuntos relacionados con cálculos de sentencias, créditos por buen tiempo y encarcelamiento, detenciones y liberación tardía.
- 6) Denegación de acceso a la resolución informal o a los procesos del IGP.
- 7) Represalias contra reclusos por utilizar el proceso del IGP.
- 8) Asuntos relacionados con el tratamiento de reclusos y los derechos legales establecidos por las leyes y reglamentaciones federales y locales.
- 9) La aplicación de las Reglas del DOC, excepto aquellas enumeradas en 1) de "Problemas no reclamables" que han establecido procedimientos de apelación.
- 10) Todas las denuncias de la Ley de Eliminación de Violaciones de Prisiones (Prison Rape Elimination Act, PREA) con respecto al abuso sexual y la violencia sexual se realizarán de inmediato a cualquier miembro del personal del DOC.

PROBLEMAS NO RECLAMABLES

Los siguientes problemas no se pueden reclamar en virtud del proceso del IGP:

- decisiones de liberación institucional o por orden judicial;
- quejas o peticiones de demanda colectiva de reclusos;
- decisiones finales sobre reclamaciones;
- reclamaciones del recluso por accidentes o ilícitos;
- quejas presentadas en nombre de otros reclusos;
- decisiones, leyes y reglamentaciones de tribunales federales y locales;
- vivienda;
- solicitudes en virtud de la Ley de Libertad de Información y la HIPPA;
- políticas, procedimientos, decisiones o asuntos que incluyen, entre otros, transferencias, cálculos de sentencias, órdenes judiciales, detenciones, escritos, retenciones y decisiones de libertad provisional, libertad condicional o tratamiento de liberación emitidas por la Comisión de Libertad Condicional de los EE. UU., la Oficina Federal de Prisiones, Inmigración y Control de Aduanas (Immigration and Customs Enforcement, ICE) u otras agencias, estados y jurisdicciones;
- Las resoluciones de la Junta Disciplinaria y de la Audiencia de Vivienda no pueden ser reclamables en virtud de esta política, pero pueden ser apeladas al director de la cárcel de acuerdo con la política del DOC.

RESOLUCIÓN INFORMAL

- a. Cuando no reciba una respuesta a los servicios que solicitó en el Formulario de solicitud de recluso o surjan otros problemas, puede completar una queja de resolución informal (INF) del recluso y colocarla en la caja de Quejas de los reclusos bajo llave marcada con "IGP".
- b. El coordinador del IGP hará que el departamento correspondiente investigue la información necesaria para responder a su inquietud.

- c. El recluso recibirá una respuesta a la INF dentro de los 15 días hábiles de la recepción por parte del coordinador del IGP a través del correo legal interno del DOC.

PROCESO DE QUEJAS FORMALES

- a. Puede presentar una queja formal (Formal Grievance, FG) cuando:
 - 1) No está satisfecho con los resultados del proceso de resolución informal, en cuyo caso debe presentar la queja formal dentro de los cinco (5) días calendario de la recepción de la respuesta de resolución informal.
 - 2) Cuando no haya recibido una respuesta dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación del Formulario de resolución informal/queja formal.
- b. Cada queja debe estar relacionada con un incidente, cargo o reclamo específico. No deberá presentar copias duplicadas de la misma queja.
- c. Para presentar una queja formal, coloque el formulario original de resolución informal/queja formal del recluso en la caja de quejas cerrada con llave marcada con "IGP" ubicada en su unidad de vivienda. Si se encuentra en una unidad de vivienda restrictiva, debe depositar el formulario de queja en la caja de quejas cerrada con llave y marcada como "IGP" durante su tiempo recreativo individual o puede presentar la queja a su administrador de casos asignado o a un supervisor, después de haber colocado primero el formulario de queja en un sobre sellado, si está disponible. Luego, el administrador del caso o el supervisor colocarán el formulario de queja en la casilla cerrada marcada con "IGP".
- d. A menos que se otorgue una extensión debido a circunstancias atenuantes, recibirá una respuesta dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a que el coordinador del IGP reciba la queja.

APELACIÓN DE LA QUEJA DEL RECLUSO

a. APELACIÓN DE NIVEL 1

- 1) Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción de la respuesta de la FG del Coordinador del IGP, puede elegir apelar la decisión enviando un formulario de Recurso administrativo de apelación de nivel 1 con las respuestas de INF y FG a través de la caja del IGP.
- 2) Recibirá la respuesta a la apelación de nivel 1 dentro de los veinte (20) días hábiles de la recepción de la apelación.

b. APELACIÓN DE NIVEL 2

1. Si no está satisfecho con la respuesta de la apelación de nivel 1, puede presentar una apelación.
2. Debe presentar esta apelación en un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la recepción de la respuesta de la apelación de nivel 1, utilizando el formulario de APELACIÓN. La apelación incluirá una copia de las respuestas de la INF, la FG y la apelación de nivel 1 con documentación de respaldo.
3. El Coordinador del IGP se asegurará de que todas las Apelaciones de Nivel

2 se envíen al Subdirector correspondiente para su resolución.

4. Recibirá una respuesta dentro de los treinta (30) días de la recepción de la apelación.
5. El Subdirector será el nivel final de apelación.

PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR UNA QUEJA DE EMERGENCIA

- a) Las quejas de emergencia son asuntos en los que usted estaría sujeto a un riesgo sustancial de lesiones personales o daños graves e irreparables si presenta la queja de manera rutinaria con el tiempo de respuesta normalmente permitido.
- b) Debe etiquetar e identificar la queja de manera prominente como una "queja de emergencia" en la parte superior del Formulario de INF e indicar la naturaleza de la emergencia.
- c) Presentará la queja de emergencia en un sobre sellado si está disponible y marcará el sobre con las palabras "Queja de emergencia". Como se indicó anteriormente, si no tiene un sobre sellado, escribirá "Queja de emergencia" en la parte superior del Formulario de INF. En el caso de una queja de emergencia, debe abordar el problema con un supervisor inmediato de nivel administrativo, como un supervisor de turno o un gerente de caso, en un intento de resolverlo de inmediato, o puede colocar la queja de emergencia en el buzón del IGP para que el coordinador del IGP la recoja.
- d) Si su queja es de naturaleza sensible y tiene motivos para creer que se vería afectado negativamente si se diera a conocer a nivel institucional, puede presentar la queja directamente ante el Subdirector. Todas estas quejas de emergencia pueden entregarse a un supervisor, colocarse en la caja del IGP en la unidad de vivienda o enviarse por correo institucional regular.
- e) Las siguientes disposiciones especiales se aplicarán a las quejas de emergencia:
 - 1) Se responderá a una queja de emergencia dentro de las setenta y dos (72) horas de su recepción.
 - 2) Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibir una respuesta a la queja de emergencia, un recluso puede apelar al siguiente nivel del proceso de apelaciones del IGP, a menos que la emergencia haya sido dirigida directamente al director.

QUEJA DE EMERGENCIA POR ACUSACIONES PREVIAS

- a) Usted puede, pero no está obligado a hacerlo, presentar una queja por agresión sexual, abuso sexual o conducta sexual indebida directamente ante el Subdirector como una queja de emergencia.
- b) Debe etiquetar e identificar la queja de manera prominente como una "Queja de emergencia" en la parte superior del Formulario de queja de resolución informal del recluso e indicar la naturaleza de la emergencia.
- c) Presentará la queja de emergencia en un sobre sellado y marcará el sobre como "Queja de emergencia". Si no está en un sobre sellado, marque "Queja de emergencia" en el formulario.
- d) Si es necesario que presente una queja de emergencia el fin de semana o un feriado,

el sobre o formulario sellado debe entregarse al supervisor de turno, quien se asegurará de que se notifique al funcionario administrativo de turno al recibirla.

e) Si su queja es de naturaleza sensible y tiene motivos para creer que se vería afectado negativamente si se diera a conocer a nivel institucional, puede presentar la queja directamente ante el director. Todas estas quejas de emergencia pueden colocarse en la caja de quejas cerrada o enviarse por correo institucional regular.

ACCESO MEDIÁTICO

Las solicitudes de acceso a las instalaciones por parte de los medios de comunicación son manejadas por la Oficina de Asuntos Gubernamentales y Comunicaciones Estratégicas. Con el consentimiento del Director y el Director de la cárcel, el Departamento puede permitir que un representante de los medios lo entreviste por teléfono durante quince (15) minutos con su consentimiento por escrito. Si se encuentra en estado previo al juicio, se debe consultar a su abogado antes de que se otorgue una entrevista. El DOC no permite entrevistas para revistas de entretenimiento o televisión de entretenimiento.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

Los administradores de casos ayudarán con las llamadas de emergencia y relacionadas con el programa.

Llamadas sociales. Las llamadas telefónicas sociales de los reclusos pueden realizarse en los teléfonos azules ubicados en cada unidad de vivienda. Utilice su número de identificación telefónica (Telephone Identification Number, TID) para realizar la llamada por cobrar. Los reclusos del CTF usarán las tarjetas de llamadas para hacer llamadas telefónicas. No se permiten llamadas tripartitas. Si intenta realizar una llamada de tres vías, la llamada se desconectará. Solo puede realizar una llamada a la vez. Las llamadas pueden durar hasta quince (15) minutos. Si su llamada requiere el uso de equipo de TTY u otros servicios, comuníquese con su administrador del caso. No importa cuán corta sea su llamada, debe pasar al final de la fila antes de poder realizar otra llamada. No gritará ni maldecirá cuando hable por teléfono. El DOC dirigirá y monitoreará el uso del teléfono del recluso. El DOC graba/monitorea las conversaciones telefónicas por motivos de seguridad.

VISITA OFICIAL/VISITA POR VIDEO/EN PERSONA

Visitas sociales La mayoría de las visitas sociales en el centro de detención central se realizan mediante visitas por video. Los monitores de visitas se encuentran en cada una de las unidades de vivienda de la cárcel. Sus familiares y amigos pueden visitarlo yendo al Centro de visitas por video, actualmente ubicado detrás del Centro de tratamiento correccional en 1901 E Street, S. E. También pueden visitar a través de uno de los centros de visitas satelitales comunitarios ubicados en toda la ciudad. Cuando llame para programar visitas, se les informará sobre las ubicaciones de los satélites. Las visitas deben programarse con no menos de 24 horas de anticipación y requieren una cita previa. Su familia y amigos pueden programar visitas llamando sin cargo al 1-(888) 906-6394 o al (202) 442-6155 de martes a sábado de 9 a.m. a 5 p.m. También pueden usar el sitio web del DOC <http://visitation.doc.dc.gov> para programar visitas. Para las visitas en el lugar, las familias pueden comunicarse con el metro para conocer otras rutas. Los

autobuses número 96 y B2 se desplazan cerca de las instalaciones, y las líneas azul y plateada del tren metropolitano.

Los hombres y las mujeres que se alojan en el Centro de Tratamiento Correccional tienen visitas en persona.

Las visitas en persona se realizan en la cárcel del D.C. una vez al mes. Aquellos encarcelados durante sesenta (60) días o más y que hayan estado libres de infracciones disciplinarias durante al menos 30 días, recibirán una visita en persona de 30 minutos por mes. Estas visitas tienen lugar el primer lunes y martes consecutivos de cada mes y se programan llamando al Centro de visitas por video al 202-442-6155.

Si necesita adaptaciones razonables para las visitas con o entre reclusos o visitantes discapacitados, incluidas las personas con discapacidad visual o auditiva, comuníquese con su administrador de casos asignado, quien coordinará la visita. Espere cinco (5) días hábiles para que se organice la adaptación.

Visitas oficiales Los reclusos continuarán teniendo visitas en persona con abogados y sus agentes (es decir, investigadores, secretarios legales, estudiantes de derecho e intérpretes).

Visitas especiales Comuníquese con su administrador de casos, el capellán del DOC o personal correccional para solicitar una visita especial y esté preparado para analizar las circunstancias/los motivos de la solicitud.

Suspensión de visitas

Las visitas pueden suspenderse de la siguiente manera:

Contrabando menor: suspensión de 30 días a 1 año

Contrabando mayor: 1 año hasta la acusación permanente y penal

Conducta desordenada: 30 días a 1 año

Rechazo del registro: de 30 días a 1 año

Incidentes menores: de 30 días a 1 año

Incidentes mayores: 1 año hasta el cese permanente

Usted o su visitante pueden apelar las suspensiones al director de la cárcel.

CORREO DE RECLUSOS

Puede enviar y recibir correo de acuerdo con las pautas establecidas por la política del DOC. Puede comprar papel para escribir y estampillas postales a través del comisariado. El correo saliente se recogerá del buzón de la unidad y el correo entrante se le entregará directamente en su celda.

Los reclusos indigentes que tengan \$5.00 o menos en sus cuentas durante todo el período de treinta (30) días previo a la solicitud de asistencia de franqueo pueden enviar por correo postal dos (2) cartas estándar sin franqueo por semana. Por motivos de seguridad, su correo personal entrante puede fotocopiarse. Se fotocopiará el correo regular (no legal); por lo tanto, es posible que no reciba la carta original. No se permitirán fotografías que muestren drogas, dinero, violencia o actividades relacionadas con pandillas. No se permitirán más de 20 fotos.

Revistas, libros y periódicos: Solo puede comprar revistas, libros de portadas blandas y periódicos enviados por correo directamente de la fuente original o de

un distribuidor autorizado. No puede recibir revistas pornográficas, publicaciones no autorizadas y/o fotografías prohibidas de acuerdo con la política del DOC.

REGISTROS DE RECLUSOS

La Oficina de Registros de Reclusos mantiene su registro oficial. La Oficina Federal de Prisiones (Federal Bureau of Prisons, FBOP) calcula las sentencias para los delincuentes. Los delincuentes condenados pueden solicitar información de cálculo de sentencias mediante un formulario de solicitud de recluso o pidiéndole a su administrador de casos que los ayude comunicándose con la Oficina de Registros del DOC. Los delincuentes pueden enviar un formulario de solicitud a su administrador de casos o al personal de la Oficina de Registros si tienen preguntas sobre el cálculo de la sentencia. Su registro oficial es confidencial y no puede divulgarse sin su consentimiento. Antes de que pueda divulgar información de su registro oficial a una entidad externa, como un abogado, debe firmar un formulario de consentimiento para divulgar información.

Registros públicos. Los registros de un delito penal por el cual no haya sido condenado no se divulgarán sin una autorización de liberación debidamente firmada. Previa solicitud por escrito, si ha sido condenado por un delito, el DOC divulgará información sobre usted sin su consentimiento, incluido su nombre, número del DCDC, descripción completa (p. ej., sexo, raza, estatura, peso, tez, color de cabello, color de ojos, figura y cualquier marca de identificación), cargos penales, sentencia, fecha de sentencia(s), fecha de liberación obligatoria, fecha de plazo completo, fechas de créditos en prisión, tiempo ganado por buena conducta, detenciones, órdenes de juicio y compromiso, y fecha de nacimiento. Su fotografía institucional (“foto”) solo se divulgará con su consentimiento o la aprobación del Director.

Revisión de registros: puede revisar su registro institucional y obtener copias de los documentos enviando una solicitud a través de su administrador del caso al funcionario de la FOIA de la agencia. El funcionario de la FOIA notificará al administrador de la Oficina de Registros sobre la solicitud de revisión. El equipo de Registros se comunicará con su administrador del caso para brindar más ayuda con este proceso. El DOC no mostrará sus informes preparados por otras agencias (p. ej., Servicios previos al juicio o MPD). Debe enviar una solicitud por correo a esa agencia. Para obtener más información, consulte a su administrador de casos o solicite una copia de PM 1300.1, *Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA)*, al bibliotecario legal.

PROGRAMAS

Un administrador de casos lo entrevistará durante el proceso de admisión. Los administradores de casos tienen oficinas en cada unidad de vivienda y se reunirán con usted dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles de su asignación, excepto los fines de semana y feriados. Los administradores de casos lo ayudarán con su orientación, clasificación, empleo, participación en el programa y planificación de liberación.

Recreación en interiores/exteriores

Los horarios de recreación al aire libre se publican en cada unidad de vivienda. La recreación en el interior incluye juegos de mesa, gimnasio y televisión general.

Programas/detalles de trabajo de reclusos

Los reclusos condenados deben trabajar o participar en los programas disponibles. Los reclusos antes del juicio también pueden postularse para trabajar. Tanto el CDF como el CTF tienen una variedad de trabajos con salarios variables según el tipo de trabajo y la duración del puesto. Algunos trabajos requieren una autorización médica.

Educación

Educación secundaria: Los estudiantes de entre 18 y 22 años que no hayan obtenido su diploma de escuela secundaria o certificación de equivalencia y tengan un plan de educación individual (Individual Education Plan, IEP) o requieran un IEP, deben asistir a clases para obtener créditos para su diploma de escuela secundaria.

Preparación universitaria y de carrera: El DOC brinda oportunidades para que los residentes de todas las edades participen en cursos académicos, de educación profesional y técnica, de educación postsecundaria y de preparación de la fuerza laboral que se ofrecen en persona o electrónicamente utilizando las tabletas educativas del APDS. Las solicitudes pueden realizarse a través del formulario de Intereses de admisión de reclusos o en cualquier momento enviando una solicitud a la División de Preparación para la Universidad y la Carrera, ya sea a través de una tableta educativa o con un formulario de solicitud impreso enviado al administrador de su caso. Algunos programas de cursos requieren requisitos de elegibilidad específicos que deben cumplirse para la inscripción.

Crédito de tiempo por buen comportamiento: Los delincuentes menores condenados que mantengan una buena conducta y participen en una programación que incluya programas de reingreso, preparación para la universidad y la carrera profesional, capacitación y de trabajo pueden ser elegibles para recibir créditos de tiempo por buen comportamiento para reducir el tiempo cumplido.

Capellanía y servicios religiosos

Los reclusos tienen derecho a asistir a/practicar su religión de elección. Los horarios de servicio religioso están disponibles en su unidad de vivienda. Los capellanes están disponibles para recibir apoyo espiritual y pueden ser contactados para obtener ayuda enviando un formulario de solicitud impreso a Servicios Religiosos o utilizando su tableta del APDS.

Los reclusos tienen permitido un (1) medallón religioso o rosario valorado en \$50 o menos; no debe ser de un tamaño o una forma que pueda usarse como una posible arma o dispositivo de escape. Se permiten sombreros religiosos aprobados (solo blancos) y alfombras de oración (uno de cada artículo).

Los capellanes también recomiendan la aprobación/el rechazo de solicitudes de matrimonio de reclusos.

Evaluación de necesidades y plan del caso

Los delincuentes condenados por infracciones con cuarenta y cinco (45) días de servicio y que fueron condenados a sesenta (60) días o más pueden someterse a una evaluación para ayudar a identificar sus necesidades de planificación previas y posteriores a la liberación.

Programas de consumo de sustancias

Los tribunales, la Comisión de Libertad Condicional de los EE. UU. (US Parole Commission, USPC), su abogado o su administrador de casos pueden derivarlo, o también puede solicitar la participación en un programa de abuso de sustancias. Para autoderivarse, puede solicitar un formulario de derivación a su administrador de casos y colocar el formulario completo en la casilla de correo de la unidad de administración de casos o usar su tableta del APDS para realizar la solicitud.

Programa de tratamiento residencial por abuso de sustancias (Residential Substance Abuse Treatment, RSAT)

El programa de RSAT es un programa de 120 días y se encuentra en el CTF. Los reclusos que soliciten la admisión en el programa de RSAT deben cumplir con los criterios de transferencia al CTF, así como con los criterios de elegibilidad para el programa. La duración de su estadía en el programa depende de su situación legal, pero el tiempo mínimo es de treinta (30) días. A aquellos que completen y se desempeñen bien en el programa, y no sean dados de alta al finalizar, se les puede ofrecer la oportunidad de permanecer en la unidad y desempeñarse como mentores durante un tiempo limitado.

Servicios para veteranos: un miembro del personal de la Administración de Veteranos visita el DOC semanalmente para ayudar a los veteranos. Si usted es un veterano y necesita servicios, envíe una solicitud al administrador de su caso.

Programación de la fuerza laboral para el reingreso y posterior a la liberación: debe haber visto el video de reingreso cuando fue procesado para entrar a la instalación. El DOC provee servicios de reingreso para ayudarlo cuando es liberado a la comunidad.

Su administrador del caso le proporcionará información específica sobre los programas de reingreso disponibles. Es posible que se lo considere para estos programas si tiene que cumplir entre 30 y 180 días, su estado de custodia es mínimo o medio y es un infractor, un violador de libertad condicional o un delincuente designado antes del juicio o condenado.

Los programas de reingreso ofrecen talleres y capacitación que cubren una variedad de temas, que incluyen artes culinarias, gestión del dinero, habilidades para la vida, educación sobre el consumo de sustancias, habilidades para la vida, preparación para el trabajo, terapia artística, violencia doméstica, bienestar de las mujeres, círculos de sanación y reunificación familiar.

También puede ser elegible para el desarrollo especializado de la fuerza laboral posterior a la liberación y la programación de empleo que proporciona conexiones con empleadores contratantes y ofrece apoyo de preparación para el trabajo y derivaciones para apoyos comunitarios. Si está interesado, puede hablar con su administrador del caso sobre la unidad especializada que lo prepara para este programa y presentar la solicitud usando su tableta del APDS o con un formulario de solicitud impreso.

Reingreso para la carta de referido de la ciudad: usted o su administrador de casos pueden presentar una solicitud de servicios comunitarios a la Oficina del Alcalde de Asuntos de Ciudadanos Reincorporados (Mayor's Office of Returning Citizens Affairs, MORCA), al Departamento de Servicios de Empleo (Department of Employment Services, DOES) o a Voices for a Second Chance.

Servicios del READY Center

El READY Center es un centro integral para que los ciudadanos que regresan adquieran asistencia para obtener recursos valiosos para un reingreso exitoso a la comunidad. Antes del lanzamiento, el personal del READY Center se comunicará con usted, o puede solicitar reunirse con ellos a través de la tableta educativa del APDS, o con un formulario de solicitud impreso enviado a su administrador de casos. El personal lo ayudará a identificar sus necesidades posteriores a la liberación y, una vez que haya sido liberado, puede visitar el READY Center en persona o llamar al equipo al 202-790-6790.

El READY Center es operado por el DOC e incluye socios gubernamentales y comunitarios que lo ayudarán a obtener documentos como una licencia de conducir y una tarjeta de seguro social, inscribirse en programas de capacitación y empleo, encontrar empleo, encontrar vivienda, obtener servicios de salud mental e identificar otros recursos vitales.

Emisión de tabletas educativas del sistema de datos de prisión estadounidense (American Prison Data System, APDS)

Las tabletas educativas del APDS son dispositivos de aprendizaje móviles en los que puede inscribirse en cursos académicos, profesionales y técnicos, y postsecundarios, algunos para certificación o crédito y otros para crecimiento personal. Con más de 800 ofertas, las tabletas educativas del APDS son una fuente de educación personal y profesional para usted y un recurso para ocupar su tiempo libre de manera productiva. Todo el contenido de las tabletas educativas del APDS es gratuito para los residentes.

Una vez asignado a una población general o unidad de programa, recibirá un nombre de usuario, contraseña y tableta. En su primer inicio de sesión, la tableta lo guiará a través de la configuración de la autenticación facial, que no registra ni almacena su rostro en forma de imagen, sino que registra puntos de datos que le permiten iniciar sesión en cualquier tableta sin tener que tener su nombre de usuario y contraseña. Se les pide a los reclusos que firmen electrónicamente el Acuerdo de uso aceptable en el primer inicio de sesión. Este acuerdo describe los protocolos para usar una tableta del APDS y las consecuencias de usarlas indebidamente. Encontrará una guía del usuario en la página de inicio donde puede consultar que hay en su tableta y donde acceder a los artículos de interés.

Además del trabajo en curso y las actividades recreativas, estas tabletas le ofrecen la oportunidad de comunicarse con su abogado, si así lo desea. Toda comunicación entre usted y su abogado es confidencial y está protegida.

También puede usar la tableta para enviar solicitudes y presentar quejas. Estas opciones se muestran en la pestaña **Formularios** del dispositivo.

El localizador de recursos del Consejo de Coordinación de Justicia Penal (Criminal Justice Coordinating Council, CJCC) está disponible y puede ser útil cuando usted es dado de alta o el administrador de su caso, así como su familia, pueden investigar los servicios en el DC. Visite www.cjccresourcelocator.net

El servicio de defensor público está disponible en www.pdsdc.org

Identificación con foto

Los reclusos liberados del FDC y del Tribunal Superior del DC (DC Superior Court, DCSC) recibirán una tarjeta de identificación con fotografía al ser liberados de la custodia por orden judicial, al ser liberados de la custodia de manera obligatoria o al ser colocados en una casa de transición.

La tarjeta de identificación tiene vigencia durante sesenta (60) días a partir de la fecha de liberación; el DOC no renovará la emisión de la tarjeta de identificación (esta tarjeta se puede utilizar para la identificación personal). Antes del vencimiento de la tarjeta de identificación, los reclusos que sean residentes del Distrito de Columbia pueden usar la tarjeta de identificación para solicitar iniciativas del programa de reingreso y para solicitar una identificación de no conductor del Departamento de Vehículos Motorizados del Distrito de Columbia.

Liberación

Recibirá preparación y asesoramiento para la liberación. Antes de la liberación, es posible que se lo derive para recibir atención médica comunitaria, servicios para familiares y niños, vivienda, empleo y asistencia educativa. (*Esta sección no se aplica a las transferencias a otras instalaciones/jurisdicciones*).

VIVIENDA DE RECLUSOS TRANSGÉNERO, INTERSEXUALES O NO CONFORMES CON EL GÉNERO (CLASIFICACIÓN DE GÉNERO Y VIVIENDA)

Si se identifica como transgénero, intersexual o no conforme con el género, se lo alojará bajo custodia protectora (custodia protectora voluntaria o involuntaria) en una celda para una sola persona en la unidad de vivienda de admisión, de acuerdo con su preferencia de vivienda de género identificada en la admisión. Dentro de las veinticuatro (24) horas, excepto los fines de semana, feriados y emergencias, recibirá una evaluación preliminar por parte del coordinador de servicios para víctimas de la Ley de Eliminación de Violaciones en Prisiones (Prison Rape Elimination Act, PREA) que incluirá una evaluación inicial de seguridad y protección relacionada con su preferencia de género de vivienda.

Dentro de las setenta y dos (72) horas, sin incluir fines de semana, feriados y emergencias, después de la evaluación preliminar por parte del Coordinador de Servicios para Víctimas de la PREA, el Comité de Vivienda Transgénero (Transgender Housing Committee, THC) se reunirá y llevará a cabo una clasificación formal y una evaluación de las necesidades de vivienda sobre usted. Los miembros del THC incluyen profesionales de la PREA, Correccionales, de Salud y de Salud Mental, junto con representantes de la comunidad transgénero. También será entrevistado durante la reunión del THC.

Si el personal médico adecuado lo indica clínicamente, es posible que continúe recibiendo el tratamiento hormonal que ya está en curso.

Se le proporcionará un atuendo y privilegios estándar para la cárcel que sean coherentes con el género de su asignación de vivienda.

Si se somete a terapia hormonal y tiene características secundarias, se le proporcionará ropa interior adecuada cuando el personal médico adecuado lo indique clínicamente.

Se le dará la oportunidad de ducharse por separado de otros reclusos.

PREA (Ley de Eliminación de Violaciones en la Prisión de 2003)

TOLERANCIA CERO AL ABUSO SEXUAL, LA AGRESIÓN SEXUAL Y LA CONDUCTA SEXUAL INDEBIDA

El DOC se compromete a garantizar un entorno seguro y humanitario para todos los delincuentes. Una parte importante de un entorno seguro y humano es la ausencia de abuso sexual, agresión sexual y conducta sexual indebida por parte de otros reclusos y miembros del personal. A los fines de esta guía, el personal incluye a los empleados, empleados contratados y voluntarios de DOC del DC. Esta sección del manual explica sus derechos y las medidas de seguridad que existen para su protección contra el abuso sexual, la agresión sexual y la conducta sexual indebida, así como contra las represalias por informar dicha conducta.

El DOC no tolera ninguna forma de abuso sexual, agresión sexual o conducta sexual indebida y/o contacto sexual, incluido el de naturaleza consensuada. Las leyes federales y del Distrito de Columbia prohíben dicho comportamiento y, en consecuencia, el DOC del DC mantiene una política de tolerancia cero hacia todas las formas de abuso sexual, agresión sexual y conducta sexual indebida.

¿Qué es el abuso sexual?

El abuso sexual incluye cualquiera de los siguientes actos, si la víctima no da su consentimiento, es coaccionada a dicho acto por amenazas de violencia manifiestas o implícitas, o no puede dar su consentimiento o se niega a hacerlo:

- contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, aunque sea leve;
- contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;
- penetración de la abertura anal o genital de otra persona, por leve que sea, por un dedo u objeto, o instrumento;
- cualquier otro toqueteo intencional de las áreas genitales, la parte interna del muslo, las mamas o las nalgas, ya sea directamente o a través de la ropa, que no esté relacionado con las tareas oficiales y que excluya el contacto incidental a un altercado físico;
- contacto entre la boca y cualquier parte del cuerpo donde un miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, despertar o gratificar el deseo sexual;
- penetración de la abertura anal o genital, por leve que sea, por una mano, dedo, objeto u otro instrumento, que no esté relacionada con las tareas oficiales o cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, despertar o gratificar el deseo sexual;
- cualquier otro contacto intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de o con los genitales, el ano, la ingle, la mama, la parte interna del muslo o las nalgas, que no esté relacionado con las obligaciones oficiales o cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, despertar o gratificar el deseo sexual;
- cualquier intento, amenaza o solicitud de un empleado, contratista o voluntario de participar en dichas actividades;
- cualquier exhibición por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario de sus genitales, nalgas o mamas descubiertos en presencia de un recluso, detenido o residente; y

- voyerismo por parte de un miembro del personal.

¿Qué es la agresión sexual?

La agresión sexual es un acto sexual forzoso, un acto sexual realizado contra la voluntad del recluso o un acto sexual que se logra mediante la explotación del miedo o la amenaza de violencia física o lesiones corporales.

¿Qué es la conducta sexual indebida?

La conducta sexual indebida incluye el acoso sexual y la invasión de la privacidad de un residente.

El acoso sexual incluye:

- Insinuaciones sexuales repetidas y no deseadas, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un recluso dirigido a otro. Comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual a un recluso por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario, incluidas las referencias degradantes al género, comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje o gestos obscenos. Coaccionar, hacer promesas o amenazar la seguridad, custodia, privacidad, vivienda, privilegios, detalles de trabajo o estado del programa de un recluso porque el recluso se ha negado a someterse a una insinuación sexual.
- Voyerismo por parte de un empleado del personal, contratista o voluntario, una invasión de la privacidad de un recluso por parte del personal por motivos no relacionados con tareas oficiales, como mirar a un recluso que está usando el inodoro; exigir a un recluso que exponga sus nalgas, genitales o mamas; o tomar imágenes de todo o parte del cuerpo desnudo de un recluso o de un recluso que realiza funciones corporales.
- Incumplimiento de un empleado del sexo opuesto de anunciar su presencia, sin razón de criminología sólida, al ingresar a la unidad de vivienda de un recluso.

Prevención del abuso sexual, la agresión sexual y la conducta sexual inapropiada:

Mientras esté encarcelado, nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales. No tiene que tolerar el abuso sexual, la agresión sexual o la conducta sexual indebida, ni ser presionado para participar en comportamientos sexuales no deseados.

Para evitar el abuso sexual, la agresión sexual y la conducta sexual indebida:

- No acepte artículos ni favores del comisariado de nadie. Cualquier persona que le ofrezca favores, le preste cosas o le brinde protección puede estar preparándolo para un ataque o dirigiéndose a usted como posible víctima. Evite la desnudez casual o las conversaciones sobre el sexo.
- Tenga cuidado con las situaciones que lo hacen sentir incómodo. Confíe en sus instintos. Si se siente mal, aléjese lo antes posible.
- Evite las áreas aisladas donde pueda ser difícil ser visto por el personal o difícil para usted acceder a ayuda. Manténgase alejado de las celdas de otros reclusos y manténgalos fuera de la suya. Luzca seguro de sí mismo. No haga que sus emociones sean obvias para los demás.
- Encuentre a un miembro del personal con quien se sienta cómodo hablando de miedos e inquietudes. Si está siendo presionado para

tener relaciones sexuales, infórmelo de inmediato.

Denuncias de abuso sexual, agresión sexual y conducta sexual indebida

El abuso sexual, la agresión sexual y la conducta sexual indebida por parte de un recluso o un miembro del personal están prohibidos. Dicho comportamiento debe denunciarse para que se tomen medidas. Para garantizar que se denuncie todo este comportamiento, el DOC del DC tiene varias maneras para que los reclusos lo hagan de manera confidencial. Los reclusos pueden usar el método de denuncia con el que se sientan más cómodos.

Métodos para denunciar:

1. **Informe a cualquier miembro del personal de cualquier instalación del DOC.** Es parte de su trabajo informar cualquier acusación y mantener la confidencialidad. El personal debe aceptar todas las denuncias realizadas verbalmente, por escrito, de forma anónima y de terceros (familias, amigos, abogados, etc.).
2. **Use los procedimientos de quejas de reclusos:** envíe una queja de emergencia
3. **Llame al número de la línea directa para víctimas del DC:** 1-844-4HELPDC o 1-844-443-5732

Instrucciones del CDF para acceder a la línea directa para víctimas del DC

El número de la línea directa está programado en el sistema telefónico del recluso y tiene acceso libre. Toda la información denunciada es estrictamente confidencial.

Para comunicarse con la línea directa para víctimas del DC, haga lo siguiente:

1. Ingrese su n.^º de TID
2. Seleccione la opción (5) para servicios especiales
3. Elija la opción (4) para hacer una denuncia

Instrucciones del CTF para acceder a la línea directa para víctimas del DC

Para comunicarse con la línea directa para víctimas del DC, haga lo siguiente:

1. Seleccione la opción (1)
2. Marque (444) para el número de teléfono
3. Ingrese su número de PIN para hacer una denuncia

Instrucciones del IRC para acceder a la línea directa para víctimas del DC

Para comunicarse con la línea directa para víctimas del DC, haga lo siguiente:

1. Ingrese su n.^º de TID
2. Seleccione la opción (4) para servicios especiales
3. Elija la opción (4) para hacer una denuncia

¿Qué sucede cuando se realiza una denuncia de abuso sexual, agresión sexual o conducta sexual indebida?

El DOC, a través de su Oficina de Servicios de Investigación (Office of Investigative Services, OIS), revisará cada denuncia de abuso sexual, agresión sexual y conducta sexual indebida y remitirá cada caso al Departamento de Policía Metropolitana (Metropolitan Police Department, MPD), a menos que la acusación no implique un comportamiento potencialmente criminal. La OIS trabajará estrechamente con el MPD en estas investigaciones.

El coordinador de la PREA puede entrevistar a la persona que informó el abuso sexual, la agresión sexual o la conducta sexual indebida para aclarar los hechos

relacionados con la denuncia y determinar si la denuncia se deriva para una investigación interna. Si la denuncia es derivada para la investigación interna, el coordinador de la PREA y/o la OIS informarán a las personas apropiadas sobre los procedimientos de investigación, los requisitos de confidencialidad y la prohibición de la comunicación, intimidación y represalias contra la persona que presuntamente ha sido objeto de abuso sexual, agresión sexual y conducta sexual indebida.

Mientras la investigación esté pendiente, pueden ser separadas las personas involucradas. La OIS puede entrevistar a la persona que denunció el abuso sexual, la agresión sexual o la conducta sexual indebida, a los testigos y/o al tercero informante y tomar medidas.

El investigador de la OIS puede grabar todos los testimonios y redactará una declaración que detalle los testimonios de cada persona entrevistada. Tenga en cuenta que una investigación exhaustiva lleva tiempo. La investigación debe respaldar o refutar claramente cualquier acusación con evidencia, información recopilada de testigos y documentación.

El DOC proporcionará una notificación por escrito de los hallazgos de la investigación, si las personas adecuadas aún están bajo la custodia del DOC.

El DOC proporcionará a los reclusos acceso a defensores externos de víctimas para servicios de apoyo emocional relacionados con el abuso sexual dándole a los reclusos direcciones postales y números de teléfono, incluidos los números de línea directa gratuitos cuando estén disponibles. La comunicación de los reclusos con los recursos externos de servicios para víctimas será monitoreada por motivos de seguridad y, si usted denuncia abuso sexual, puede reenviarse al Departamento de Policía Metropolitana de acuerdo con las leyes de denuncias obligatorias.

PM 5300.1 CÓDIGO DISCIPLINARIOS DE LOS RECLUSOS RESPECTO A LOS DELITOS (consulte el Anexo A adjunto para conocer los Códigos Disciplinarios de Delitos)

INFORMES DISCIPLINARIOS (DISCIPLINARY REPORTS, DR)

Un informe disciplinario (Disciplinary Report, DR) es una acusación de conducta indebida escrita contra un recluso por parte de un empleado.

Presentación

El autor deberá presentar el informe disciplinario al supervisor del turno antes de completar el recorrido de servicio el día del incidente o el día en que el personal haya sido informado sobre el incidente. En circunstancias excepcionales, el informe puede presentarse dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al presunto delito. Dichas circunstancias excepcionales se anotarán en el informe y serán aprobadas por el jefe de turno.

Investigación

El funcionario de investigación completará la investigación dentro de las 48 horas de presentado el DR. El funcionario de investigación revisará el DR para verificar la suficiencia, la claridad, las fechas correctas, las horas, los errores ortográficos y se asegurará de que los cargos estén respaldados y sean correctos. El funcionario de investigación puede entrevistar y obtener declaraciones del recluso acusado y otros testigos, incluidos los testigos solicitados por el recluso acusado.

El funcionario de investigación puede:

- (a) rechazar el DR cuando no se respalden los cargos,
- (b) al momento de la admisión de culpa, reducir los cargos con su cooperación resolviendo informalmente un delito de Clase III; o
- (c) derivar al DR para una audiencia.

Determinación de resolución informal de delitos de clase II y III

El funcionario de investigación le informará sobre su derecho a permanecer en silencio y que cualquier cosa mencionada puede ser utilizada en su contra en este y cualquier proceso posterior. El funcionario puede imponer cualquier sanción designada como sanción apropiada para el/los cargo(s) en particular, con la excepción de la detención disciplinaria. Las medidas disciplinarias propuestas se analizarán con usted antes de que acepte declararse culpable. Si el funcionario de investigación tiene éxito con la resolución informal, se completará un registro del incidente y la resolución, y se archivará ante el funcionario de la Junta Disciplinaria. La decisión será definitiva. Debe firmar el Informe de investigación disciplinaria que certifica que está de acuerdo con la resolución informal. También puede preparar una declaración por escrito, que el funcionario adjuntará al informe de resolución informal. Cualquier oferta de conciliación realizada durante intentos infructuosos de resolución informal no es vinculante de ninguna manera para un funcionario de audiencia o la Junta Disciplinaria en una audiencia formal sobre los cargos.

Aviso de medidas disciplinarias formales y procedimientos

El funcionario de investigación le informará sobre las medidas disciplinarias pendientes, sobre su derecho a permanecer en silencio y que lo que usted diga puede ser utilizado en su contra en este y cualquier proceso posterior. Si desea realizar una declaración, el funcionario de investigación registrará su declaración por escrito.

El funcionario de investigación le entregará una copia del DR.

Un funcionario de audiencias lo escuchará. Puede solicitar asistencia legal al Servicio del Defensor Público o a un representante del personal del DOC por delitos de Clase I y asistencia de un representante del personal del DOC por delitos de Clase II. No puede elegir al representante del personal; la Junta Disciplinaria asignará al representante del personal.

Tiene derecho a presentar evidencia en la audiencia y debe informar al funcionario de investigación sobre los testigos a los que desea llamar.

Se le pedirá que firme el Informe de investigación para indicar que recibió una copia del informe disciplinario. Hacerlo no admite culpa.

VIVIENDA PREVIA A LA AUDIENCIA

Un teniente de turno con la aprobación del capitán de turno o una autoridad superior puede colocarlo en una vivienda previa a la audiencia cuando sea necesario para protegerlo a usted, a otros reclusos, o para garantizar el funcionamiento seguro y ordenado de las instalaciones mientras espera en la junta de ajuste o la audiencia de vivienda.

AUDIENCIAS DE LA JUNTA DISCIPLINARIA

Las audiencias se llevan a cabo de lunes a viernes, excepto los días feriados. Debe tener una audiencia dentro de los siete (7) días (sin incluir los fines de semana y feriados) del supuesto ilícito. Puede solicitar una continuación de tres (3) días hábiles si su representante o un testigo importante no están disponibles o si se necesita una investigación adicional.

REPRESENTACIÓN DE RECLUSOS

En un delito de clase I, el representante legal, o en un delito de clase II, el representante del personal, puede (1) entrevistarlo antes de la audiencia, (2) hablar con testigos, (3) revisar declaraciones y cargos, (4) hacer una declaración y presentar pruebas en la audiencia, y (5) ayudarlo a presentar su defensa.

JUNTA/FUNCIONARIO DISCIPLINARIO IMPARCIAL

Las personas seleccionadas para entender en su caso son miembros del personal que no participaron en el incidente de ninguna manera y deben proporcionar una audiencia imparcial.

PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA DISCIPLINARIA

Debe asistir a la audiencia a menos que renuncie a su presencia por escrito o que las inquietudes de seguridad dicten que no está presente. El DOC puede retirarlo de la audiencia si su conducta requiere su retiro. Se le informarán sus derechos. Se grabará la audiencia o se tomarán notas detalladas. Se le leerán todos los informes y evidencia. Se le permite hacer una declaración y presentar evidencia o permanecer en silencio. Es posible que escuche el testimonio de un testigo, pero solo su representante o el funcionario de la audiencia pueden interrogar a los testigos. La cantidad de testigos se limitará a aquellos que puedan dar testimonio sobre el incidente sin que todos repitan el mismo testimonio o cuando llevar al testigo a la audiencia represente un problema de seguridad.

El funcionario de audiencias decidirá y le informará sobre la determinación de culpabilidad o inocencia. Si se determina la culpabilidad, usted o su representante pueden hacer una declaración final en su nombre. El funcionario de audiencias puede revisar su registro institucional para ver los informes disciplinarios y comportamientos anteriores para ayudar a determinar las medidas disciplinarias adecuadas. La Junta/el funcionario le informará la decisión. Dentro de los cinco (5) días hábiles, el director de la cárcel/la persona designada: (1) aprobará los hallazgos, (2) anulará un hallazgo de culpabilidad y todas las sanciones, (3) reducirá las sanciones o (4) devolverá su caso para procesos adicionales.

APELACIÓN

Usted o su representante pueden enviar una apelación por escrito al director de la cárcel dentro de los tres (3) días hábiles en función de las impugnaciones de la evidencia o la cantidad de castigo. El director de la cárcel le proporcionará una decisión por escrito en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de su apelación.

DESPIDO

El funcionario de audiencias eliminará el DR y la evidencia de su registro cuando se lo considere no culpable de todo el DR.

VIVIENDA RESTRICTIVA DISCIPLINARIA

La colocación en una vivienda restrictiva disciplinaria (Disciplinary Restrictive Housing, DRH) solo puede ocurrir después de determinar la culpabilidad de una violación de la regla. Las restricciones en la DRH incluyen: ninguna visita social, ninguna llamada telefónica social (se le permiten llamadas legales), ninguna participación en la instrucción educativa (excepto educación general y especial y servicios relacionados para delincuentes jóvenes elegibles), ninguna participación en otros programas de instalaciones y asignaciones de detalles de retiro del trabajo por un período no menor a seis (6) meses.

VIVIENDA RESTRICTIVA ADMINISTRATIVA (ADMINISTRATIVE RESTRICTIVE HOUSING, ARH)

Es posible que se lo separe de la población general cuando cualquiera de las siguientes situaciones sea evidente: (1) existe una amenaza clara y presente para su seguridad personal y la custodia de protección involuntaria se considera apropiada, (2) existe una amenaza clara y presente para respaldar su solicitud de custodia protectora voluntaria, (3) usted representa un peligro claro y presente para la seguridad de los demás, (4) usted plantea un riesgo de escape definitivo, o (5) ha sido derivado para un proceso penal o está bajo investigación por un delito que cometió mientras estaba encarcelado, (6) después de su período de disciplina, y aún permanece en las categorías 1 a 5 de esta sección, es posible que se lo derive a una ARH. El director de la cárcel o la persona designada revisarán su estado dentro de las setenta y dos (72) horas.

AUDIENCIAS DE VIVIENDA RESTRICTIVA ADMINISTRATIVA

Las audiencias de vivienda se llevan a cabo ante una junta de vivienda para permitir una determinación completa y justa para colocar a un recluso en una vivienda restrictiva administrativa.

Recibirá un aviso de que se ha programado una audiencia de vivienda con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. El aviso le informará lo siguiente: si el asunto ha sido remitido a un proceso penal, que tiene derecho a permanecer en silencio, que su silencio por sí solo no lo someterá a medidas disciplinarias, que tiene derecho a testificar en la audiencia, pero que cualquier testimonio dado puede ser utilizado en su contra en futuras audiencias de vivienda, audiencias disciplinarias o procesos penales.

El funcionario de audiencia puede designar a un representante del recluso para que lo ayude si es necesario. En la audiencia, la junta de viviendas le informará sobre sus derechos y presentará las conclusiones y la evidencia de respaldo para cualquier acción propuesta.

Si la junta de vivienda determina que la vivienda administrativa restrictiva es adecuada, el funcionario de la audiencia preparará, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la audiencia, una declaración escrita sobre la decisión de la junta de vivienda y la información sobre la cual se basa la decisión.

APELACIÓN

Puede presentar una apelación dentro de los tres (3) días hábiles al director de la cárcel. El director de la cárcel emitirá una decisión por escrito sobre su apelación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de su apelación.

AUDIENCIAS REITERADAS DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La junta de vivienda revisará su estado cada siete (7) días durante los primeros dos (2) meses y cada catorce (14) días a partir de entonces para determinar si puede ser colocado en un estado menos restrictivo. Puede comparecer en cada audiencia y presentar cualquier evidencia nueva para que la Junta la considere. Cuando la Junta determine que ya no existe un riesgo, es posible que sea liberado a la población general.

VIVIENDA RESTRICTIVA ADMINISTRATIVA: PRIVILEGIOS GENERALES

incluyen: atención médica, medicamentos y acceso a cuidado personal básico, duchas tres (3) veces por semana, cuidado del cabello, intercambio de ropa igual que la población general, acceso a libros, visitas, correo y llamadas por teléfono, asesoramiento religioso, comisariado, diez (10) horas por semana de tiempo fuera de la celda y servicios relacionados con la educación general y especial para delincuentes jóvenes elegibles.

PÓLIZAS DISPONIBLES A TRAVÉS DEL BIBLIOTECARIO LEGAL O LA TABLETA EDUCATIVA DEL APDS

- 1270.1 Notificación e información para víctimas todos los días (Victim Information & Notification Everyday, VINE)
- 1300.1 Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA)
- 1340.4 Relaciones públicas con los medios/Programación de eventos del departamento/Recorridos por las instalaciones
- 2120.3 Servicio de alimentos
- 3350.2 Eliminación de abuso sexual, agresión sexual y conducta sexual indebida
- 4020.1 Orientación del recluso
- 4020.4 Proceso de votación de reclusos
- 4030.1 Procedimiento de quejas del recluso (Inmate Grievance Procedure, IGP)
- 4050.1 Propiedad del recluso
- 4070.1 Acceso telefónico de reclusos
- 4070.4 Correspondencia de reclusos y publicaciones entrantes
- 4081.1 Visitas de reclusos
- 4090.3 Clasificación (revisión del programa)
- 4110.7 Servicios educativos
- 4151.1 Programa de recreación de reclusos
- 4158.1 Operaciones del comisariado
- 4160.3 Acceso al asesor legal (visitas del abogado)
- 4160.4 Servicios de biblioteca
- 4160.6 Matrimonios de reclusos
- 4210.2 Programa de trabajo institucional para reclusos
- 4210.3 Procesamiento de fondos personales para reclusos
- 4220.1 Gratificación de liberación del recluso
- 4340.2 Créditos de tiempo educativos por buena conducta
- 4341.1 Créditos de tiempo por buena conducta (Good Time Credits, GTC)
- 4350.1 Registro de delincuentes sexuales
- 4350.3 Casos de separación
- 4410.1 Programas religiosos
- 5300.1 Procedimientos de audiencia de vivienda disciplinaria y administrativa para reclusos
- 6000.1 Administración médica

6060.1 Entorno libre de humo/tabaco

Adjunto A – Disciplina y administración de reclusos – Código de delitos y sanciones para reclusos (PM 5300.1)



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

CHAPTER FOUR
THE CODE OF INMATE OFFENSES
AND PENALTIES

1. CATEGORIES OF OFFENSES BASED UPON SEVERITY. The following classes of offenses grade the relative seriousness of each offense and assist in imposing the appropriate penalty if the accused is found guilty.

- a. **Class I– Major offenses**
- b. **Class II- Serious offenses**
- c. **Class III-Minor offenses**

2 CLASS I MAJOR OFFENSES

- a. Referral for Criminal Prosecution
 - 1) Any of the Class I offenses alleged to have been committed in the institution may be referred for prosecution.
 - 2) DOC procedures governing contraband control and inmate searches, preservation of evidence and the legal protection of individual rights afforded under the Fourth Amendment shall be followed when an inmate is suspected of a new crime.
 - 3) Referral for prosecution does not restrict DOC from imposing administrative discipline with corresponding penalties, as outlined in this Section 3 of this chapter, "Penalties for Class I Major Offenses."
 - 4) When an offense is referred for prosecution and administrative discipline is not imposed, the inmate shall, pursuant to Chapter 5 of this directive, receive a Housing Hearing and be placed on Administrative Restrictive Housing pending adjudication of the criminal charges.
- b. Any offenses, if not referred for criminal prosecution, shall be administratively adjudicated by the Hearing Officer or Board with corresponding maximum penalties, as outlined in this Section 3 of this chapter, "Penalties for Class I Major Offenses"
- c. The following offenses may incur the maximum penalties outlined in Section 3 of this chapter, "Penalties for Class I Major Offenses,



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

- 101** **Murder/Homicide** - purposeful killing: killing while perpetrating certain crimes.
- 102** **Manslaughter** - the unlawful killing of another person without premeditation or malice aforethought.
- 103** · **Any Act of Terrorism** - use, dissemination, or detonation of a weapon of mass destruction, manufacture or possession of a weapon of mass destruction.
- 104** **Kidnapping** - aiding or abetting in, seizing, confining, inveigling, enticing, decoying, abducting, concealing, or carrying away any individual by any means whatsoever, and holding or detaining, or with the intent to hold or detain, such individual for ransom or reward or otherwise,
- 105** **Burglary – First Degree** - whoever shall, either in the nighttime or in the daytime, break and enter, or enter without breaking, any dwelling, or room used for sleeping, with intent to break and carry away any part thereof, or any fixture or other thing attached to or connected thereto or to commit any criminal offense.
- 106** **Armed Robbery whoever by force or violence, whether against resistance or by sudden or stealthy seizure or snatching, or by putting in fear, shall take from the person or immediate actual possession of another anything of value.**
- 107** **Assault with Injury** is when the victim sustains injury.
- (a) Willfully or forcefully causing bodily injury to another inmate, a correctional employee, volunteer, contract worker or visitor;
- (b) Willfully or forcefully causing bodily injury with a weapon or by any means to any person; or
- (c) Physically assaulting, resisting, opposing, impeding or interfering with any person.
- 108** **Assault by Spitting or Throwing Substances** such as liquids, blood, waste, chemicals, urine, etc.
- 109** **Sexual Assault** includes any of the following acts, if the victim does not consent, is coerced into such an act by overt or implied threats of violence, or is unable to consent or refuse
- a. Contact between the penis and the vulva or the penis and the anus, including penetration, however slight;
- b. Contact between the mouth and the penis, vulva, or anus;
- c. Penetration of the anal or genital opening of another



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

person, however slight, by a hand, finger, object, or other instrument; and

- d. Any other intentional touching, either directly or through the clothing, of the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh, or the buttocks of another person, excluding contact incidental to a physical altercation.

110 Escape includes:

- a. Breach of the perimeter of a secure facility;
- b. Attempted Escape - The attempted breach of the perimeter of a secure facility; tampering with and/or damaging any perimeter including but not limited to windows, bars and cell doors;
- c. Instigating and/or assisting the perimeter breach or attempted perimeter breach by another inmate;
- d. Escape From Outside of a Secure DOC Facility – When in the custody of the DOC and while under the supervision of DOC personnel or its agents, the inmate escapes from supervision while outside of the secure perimeter (including from a work detail, medical or court visit or while being transported); or
- e. Willfully failing to return to the facility by the time designated on a community release activity pass.

111 Possession of Major Contraband. Major Contraband is any item in an inmate's possession or control (to include within his or her cell, clothing or immediate surroundings) that is illegal by law, not purchased from canteen, not issued by the facility or not authorized by the Warden or designee. Items of Major Contraband include but are not limited to:

- a. A knife, blackjack, guns, homemade weapons, any other weapon, sharp, blunt or pointed objects, other articles used as dangerous weapons, tools, rope, civilian clothing, service uniforms of any kind, toxic or flammable fluids or substances, syringes, and vessels containing urine, feces or other body fluid.
- b. Smoking materials (i.e., matches, lighters) and/or



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

tobacco products.

- c. An unauthorized locking device, key, lock, pick or other device capable of destroying, altering, interfering with or damaging any security equipment.
- d. An illegal drug, marijuana, a controlled substance or a narcotic, unless a doctor has authorized its use, to include possession, having control of, using, making or being under the influence. Possessing another inmate's prescription medication that contains a narcotic or controlled substance.
- e. Cellular telephone or other portable communication device or accessories thereto.
- f. Any other item that may pose a risk to the safety, security or order of the facility.
- g. Items that may be legal initially, but become illegal once used for purposes other than intended, or if given to inmates without proper authorization.

112 Restraint is willfully constraining another person under circumstances which expose the other person to a risk of bodily injury.

113 Arson is willfully starting a fire or causing an explosion that damages personal or institutional property.

114 Tampering With a Witness or Informant is:

- a. Attempting to induce, inducing, or otherwise causing a witness or informant to testify or inform falsely or to withhold any testimony or information or other evidence; or
- b. Retaliating or attempting to retaliate for anything done by another person in his or her capacity as a witness or informant.

115 Bribery is willfully, directly or indirectly, giving, offering, or promising anything of value to another inmate, employee, volunteer or other authorized visitor with the intent:



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

- a. To influence any official act or any act within the official responsibility of any person;
- b. To induce any person to do or omit doing any act in violation of his or her duty; or
- c. To induce any person to introduce contraband into the facility.

116 Inciting to Riot. A riot is a wild or violent disorder, confusion or disturbance. Inciting to riot is purposefully:

- a. Urging a group of two or more people to engage in a current or impending disturbance or disruptive event; or
- b. Giving direction to a group of two or more people to cause, continue, or enlarge a violent or tumultuous disturbance or disruptive event.

117 Engaging in a Disruptive Event. A disruptive event is an incident brought on by the inmate's action that resulted in injury to staff or other inmates and/or loss of control of the facility or a portion of the facility that required extraordinary measures to regain control. Loss of control of the facility is defined as a situation in which inmates are acting in concert to disrupt facility operations and refuse to comply with lock down orders. They may have taken hostages or appear to be prepared for physical conflict. Hostile intent is apparent and threats are noted. Extraordinary measures are required to regain control such as sending in a significant number of ERT members, firing shots, use of tear gas, etc.

3. PENALTIES FOR CLASS I MAJOR OFFENSES. The accused, if found guilty at the disciplinary hearing, shall be subject to one or more of the following:

- a. The maximum sanction for a rule violation is no more than thirty (30) days for all violations arising out of one incident.
- b. When an inmate housed in disciplinary restrictive housing receives a guilty finding for another charge, the new sanctions shall not begin until 48 hours after his current expiration date. The inmate shall be removed from disciplinary restrictive housing to a less restrictive area for 48 hours. If it is determined that the inmate poses a threat to staff or other inmates, the inmate shall be placed on Administrative Restrictive Housing for those 48- hours.
- c. Referral to Classification for consideration of a change in custody



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

status that may also result in a change in an inmate's housing assignment;

- d. Referral to the Housing Hearing Board after the disciplinary period (Attachment F); Restitution (Attachment G);
- e. Loss of privileges for up to sixty (60) days (privileges are defined in this Chapter, Section 10 "Restrictions While in Disciplinary Detention"); or
- f. Loss of work assignment.
- g. Loss of good time credits already earned for good behavior. The loss falls under category II, and includes Good (25%), Fair (50%) or Poor (75%). Please see table under section 9.b.5 of this Program Manual.
- h. Referral for Criminal Prosecution
- i. An inmate found guilty of three (3) or more repeated violations of a particular Class II offense during the current period of incarceration may receive allowable penalties of a Class I offense.

4. CLASS II-SERIOUS OFFENSES-REPITITION OF A CLASS II OFFENSE.

201 Class II Assault is willfully subjecting another person to offensive bodily contact.

202 Sexual Misconduct is any sexual act or gesture that doesn't directly expose the penis (i.e., rubbing of genital area, gyrating, blowing kisses, etc.)

203 Extortion, blackmail protection is demanding or receiving money or anything of value in return for protection against others, to avoid bodily harm, or under threat of informing.

204 Threatening conduct is

- a. Communicating intent to injure another person or commit a crime of violence or an unlawful act dangerous to human life that:
 - 1) Places another person in fear of bodily injury;
 - 2) Causes evacuation of a building; or
 - 3) Causes disruption or alarm.



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

- b. Willfully compelling or inducing another person to engage in conduct from which the latter has a legal right to abstain or prohibiting conduct in which he/she has a legal right to engage by means of instilling a fear that non-compliance with the demand will result in one of the following:
 - 1) Bodily injury to someone;
 - 2) Significant damage to property;
 - 3) Accusing someone of an offense or causing charges to be instituted against someone.
- 205 Possession of Serious Contraband.** Serious Contraband is any item in an inmate's possession or control (to include within his or her cell, clothing or immediate surroundings) not purchased from canteen, not issued by the facility or not authorized by the Warden or designee. Items of Serious Contraband include but are not limited to:
- a. Any intoxicating beverage to include possession, having control of, making, using or being under the influence.
 - b. Containers of body fluids found either in the inmate's possession or in the inmate's immediate living area.
 - c. Smoking materials and tobacco products.
 - d. Currency or coins.
- 206 Creating a Minor Disturbance.** Willfully causing a non-violent disorder that disrupts the orderly operation of the facility.
- 207 Sexual Activity** consensual sexual activity between two inmates or an inmate and a visitor during a social visit.
- 208 Indecent Exposure** is the intentional exposure of genital parts to any person.
- 209 Theft** is willfully taking or withholding the property of another person or entity without permission, authorization or authority
- 210 Damage or destruction of property occurs** when an inmate destroys property belonging to the institution or to any person or does damage to property of the District of Columbia or any individual.
- 211 Possession of Stolen Property** is having the property of another or when



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

the owner has not received official written approval al to give the property away.

212 Lack of Cooperation is:

- a. Willfully disobeying a valid order of a correctional employee which may lead to a disturbance;
- b. Failing to respond to any question or direction of any employee of the Department or other custodial official;
- c. Failure to promptly enter one's cell; or
- d. Willfully failing to proceed from place to place within the institution in a prompt and orderly way.

213 Fighting is when two or more inmates engage in a physical altercation leading to the exchange of strikes with the intent to cause bodily harm.

214 Falsifying Physical Evidence is:

- a. Altering, destroying, concealing, or removing anything, with the intent to impair its authenticity or availability in any official investigation or proceeding; or
- b. Presenting or using anything that is known to be false with intent to deceive an employee or anyone who is or will be involved in a proceeding or investigation.

215 Assault is willfully or forcefully touching or striking of an individual by another.

216 Lying is:

- a. Making a willful, malicious or false report or statement to\or about an employee:
!
- b. Making a false statement with intent to avoid disciplinary action for the violation of an institutional regulation or to aid another inmate in such an endeavor; or
- c. Knowingly making a false statement about another inmate with the intent of causing the inmate harm or affecting the inmate's housing or program status.



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

- d. Impeding an Employee in the Performance of Duties is intentionally obstructing, interfering, opposing or resisting an employee in an investigation or the performance of any duties.

217 Giving a False Alarm is communicating an untrue report concerning a fire, explosion, or the present commission of an assault, forcible sexual assault or kidnapping, or other catastrophe or emergency where the report is likely to cause the evacuation of a building or to cause the staff to respond to the alarm.

218 Out of Bounds includes:

- a. Failure to report to an appointed place of duty or assignment or any other place to which directed by a valid order of an employee or regulations;
- b. Leaving any place where directed to remain by an employee or institutional regulations;
- c. Being in unauthorized area; or
- d. Breaching confinement from one's cell.

219 Tampering with a locking device to include but not be limited to cell doors, bars, grills, handcuffs, and leg irons.

220 Creating a Health, Safety, or Fire Hazard includes any activities, which may cause a fire or create a danger to health and safety.

221 Disrespect is making any profane, obscene, or abusive gesture or remark to, about, or in the presence of any employee, volunteer, or visitor.

5. PENALTIES FOR CLASS II OFFENSES. If, after a hearing pursuant to Restrictive Housing Board procedures, the accused is found to have committed a Class II Serious Offense, the inmate is subject to any one or more of the following:

- a. **Disciplinary Detention for up to thirty (30) days;**
- b. When an inmate is found guilty of multiple Class II offenses, the time shall run concurrent not to exceed thirty (30) days for the combined violations that arose out of the one incident. When an inmate housed in disciplinary restrictive housing receives a guilty finding for another charge, the new sanctions shall not begin until 48 hours after his current expiration date. The inmate shall be removed from disciplinary restrictive



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

housing to a less restrictive area for 48- hours. If it is determined that the inmate poses a threat to staff or other inmates, the inmate shall be placed on Administrative Restrictive Housing for those 48-hours.

- c. Referral to Classification for consideration of a change in custody status that may also result in a change in an inmate's housing assignment;
- d. Referral to the Housing Hearing Board after the disciplinary detention time (Attachment F);
- e. Restitution (Attachment G);
- f. Loss of social visits, telephone or canteen purchase privileges for up to sixty (60) days;
- g. Extra duty; or
- h. Loss of work assignment.
- i. Execution of the imposed sanction may be suspended if the inmate maintains clear conduct for a specified time period;
- j. Loss of good time credits already earned for good behavior. The loss falls under category 11, and includes Good (25%), Fair (50%) or Poor (75%).
- k. Please see table under section 9.b.5 of PM, 5300.1
- i. Repetition of Class III Offenses. An inmate who is found guilty of three (3) or more repeated violations of a particular Class III offense during the current period of incarceration may receive allowable penalties of a Class II offense.

6. CLASS 111- MINOR OFFENSES

301 Minor Contraband is:

- a. Possession of any article other than those defined as major or serious contraband, which is not issued by the institution, not purchased from the canteen, or not specifically authorized by the Warden or designee; or
- b. The use of any article in a manner contrary to the intent or provisions of issuance, purchase, or authorization.

302 Interference with the Orderly Operation of the Facility is:



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

- a. Engaging in loud or boisterous talk, laughter, whistling, or other vocal expression, if such is, or may tend to be, disruptive of order or a disturbance to others;
- b. Approaching or speaking to any visitor, unless first authorized to do so by a correctional employee.

303 Gambling is:

- a. Playing any game including but not limited to card or dice for money or other things of value;
- b. Betting by those observing a game in person or while listening to the radio or looking at television; or
- c. Organizing any game of chance, lottery, betting pool, or other methods of gambling.

304 Misuse of Authorized Medication is hoarding or selling, giving personally prescribed medication to another inmate.

305 An Inmate Detail Worker's Refusal to Work, Failure to Perform Work as Instructed by the Supervisor/Other Authorized Employee or Unexcused Absence from Work or any Assignment.

306 Illegal Enterprise is running a store or stockpiling canteen in excess of authorized limits for the purpose of profit or personal gain or providing unauthorized services for payment.

307 Forgery or Tampering is the fraudulent reproduction or alteration of a document or other written item.

308 Disorderly Appearance is an inmate's failure to keep his or her clothing and person reasonably clean and orderly.

309 Abuse of Privileges is violating any institution regulation relating to a privilege such as, but not limited to, telephone use or removing food from the culinary area.

310 Abuse of Living Quarters is an inmate's:

- a. Failure to make his or her own bed neatly each day;
- b. Failure to keep his or her own living quarters clean and orderly;



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

- c. Failure to keep articles issued by the institution or purchased from the canteen neatly in an approved place;
- d. Covering or obstructing air exchange vents, light fixtures, windows and cell doors; or
- e. Painting or drawing on or adhering items to walls and fixtures.

311 Unauthorized Use of Property is taking, exercising control over, or otherwise using property without consent or authorization.

7. PENALTIES FOR CLASS III OFFENSES. If, after a hearing pursuant to disciplinary procedures or through informal resolution pursuant to this directive, the accused is found to have committed a Class III Minor Offense, the inmate is subject to any one or more of the following sanctions:

- a. Loss of social visits, telephone or canteen purchase privileges for up to sixty (60) days;
- b. Extra duty;
- c. Loss of work assignment; or
- d. Execution of the imposed sanction may be suspended if the inmate maintains clear conduct for a specified time period;

8. RESTRICTIONS WHILE IN DISCIPLINARY DETENTION. All inmates who have appeared before the Disciplinary Officer/Board and have received Disciplinary Detention shall be subject to loss of or restrictions of privileges as follows:

- a. No Social visits.
- b. Two (2) hours out of cell time.
- c. Inmates in Disciplinary Detention shall receive laundry, barbering and hair care services and are issued an exchange of clothing, bedding and linen on the same basis as inmates in the general population,
- d. Telephone calls shall be limited to access to the judicial process and family emergencies that the OIC, Case Manager and Chief Case Manager evaluate on a case-by-case basis.
- e. The inmate will not be able to participate in educational instruction in the classroom setting.
- f. The inmate shall be restricted from participation in other facility programs.



Addendum A
Inmate Handbook 2022-2023
PM 5300.1 – Inmate Disciplinary and Administrative Hearing Procedures

- g. Inmates who receive disciplinary sanctions are subject to removal from their work detail assignments for a period of not less than six (6) months.

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA
DEPARTMENT OF CORRECTIONS



PP 4020.1
Attachment B

ORIENTATION PROGRAM CONTENT

- Intake Screening
- Inmate Rights and Responsibilities
- Inmate Property
- Housing Unit Rules
- Personal Hygiene, Laundry and Grooming
- Smoke Free Facility
- Inspections-Search, Counts, Lockdown, Sanitation
- Staff Contact
- Inmate Movement
- Emergency Procedures
- How to Access Medical Services
- Drug Testing and K-9 Surveillance
- Inmate Finance – Receiving and Releasing Money
- Canteen
- Legal Access – Attorney Visits, Legal Mail Law Library
- Inmate Grievance Program
- Media Access
- Telephone, Video Visitation Policy, and Mail
- Records – How to Access
- Case Management, Recreation, Work, Education, Religious, Substance Abuse, Reentry, Ready Center, Release
- Prevention and Elimination of Sexual Assault/Abuse/Misconduct (this section must be read to and discussed with inmate)
- Sex Offender Notification
- Inmate Disciplinary and Administrative Segregation Rules and Procedures
- Voter Registration Information

Please check the one that applies

- Inmate is eligible to vote
 - Given a voter registration card to complete
 - currently registered
 - refused
- Not eligible to vote
- Orientation Video
- Reentry Video
- PREA Video
- Risk Assessment (4 questions)

Comments: _____

Assigned Unit: _____ Date of Inmate's Arrival on Unit: _____

I _____ have received a copy of the institution's Inmate Handbook, viewed the Reentry Video as well as the Orientation Video and Orientation information containing explanations of all subject areas listed above. I have also had an opportunity to discuss the same with case managers and unit staff.

SIGNATURE OF INMATE

DCDC NUMBER

DATE

Case Manager _____ Date _____