



Estado de Indiana
Departamento de Corrección de
Indiana
División de Servicios para Jóvenes

Fecha Efectiva	Página 1 de	Numero
4/1/2019	12	03-02-101

**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO
Manual de Políticas y Procedimientos**

Titulo
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES

Referencias Legales (incluye lo siguiente pero no está limitado a)	Políticas/Procedimientos Relacionados (incluye lo siguiente pero no está limitado a)	Otras Referencias (incluye lo siguiente pero no está limitado a)
IC 11-8-2-5(A)(8) IC 11-11-5-1	01-04-102 03-02-102 03-02-103	ACA: (4-JCF): 3B-02, 3B-03, 3B-04, 3B-05, 3B-06, 3B-07, 3B-08, 3B-09, 3B-10, 3C-05, 3C-06, 3C-07, 3C-08, 3C-09, 3C-10, 3C-11, 3C-12, 3C-13, 3C-14, 3C-15, 3C-16

I. PROPOSITO:

El propósito de esta política y procedimiento administrativo es establecer una base de evidencia, enfoque basado en principios y eficaz para responder al incumplimiento de los jóvenes utilizando las directrices para la conducta de los jóvenes comprometidos con el Departamento de Corrección y / o el mantenimiento de el orden y la disciplina entre estos jóvenes.

II. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA:

El Departamento desarrollará procedimientos que alienten a todos los jóvenes comprometidos a respetar los derechos del personal, el público y otros jóvenes comprometidos. Estos procedimientos alentarán a los jóvenes mantener la autodisciplina y el autocontrol, así como ayudar a los jóvenes con la comunidad reintegración. Estos procedimientos utilizarán un método basado en evidencia, basado en principios y efectivo. Enfoque para responder al incumplimiento juvenil. Estos procedimientos serán de justicia los jóvenes involucrados son responsables y ayudan a reducir la probabilidad de incumplimiento futuro. Además, estos procedimientos deben servir como un medio para que el personal maneje jóvenes comprometidos con rapidez, certeza y de manera justa y equitativa. Finalmente, estos procedimientos deberán también ayudar a garantizar el bienestar general y la seguridad del personal y los jóvenes.

Los procedimientos del código de conducta para jóvenes deben ser escritos de manera clara, concisa y comprensible. Estos procedimientos deben cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables y asegurarse que sean administradas de una manera justa e imparcial.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes

Manual de Políticas y Procedimientos

Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	2	16

Titulo

CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES

Estos procedimientos deben ser puestos a la disposición de todos los/las jóvenes comprometidos/a y de todo el personal de la División de Servicios para Jóvenes (DYS). El departamento debe asegurarse que copias de estos procedimientos sean puestas en ubicaciones prominentes para que todas las personas tengan acceso a ellas.

Es responsabilidad de todo el personal que sospecha o es testigo de una violación del código de conducta para iniciar la respuesta disciplinaria apropiada para los jóvenes involucrados en la violación. Un joven el incumplimiento o la negativa a aceptar y ajustarse a estos procedimientos puede resultar en un menor o violación mayor.

Las respuestas disciplinarias se llevarán a cabo en los momentos y en las medidas y grados que necesario para regular el comportamiento de un joven dentro de límites aceptables. El Departamento establecer pautas que aseguren que las respuestas disciplinarias sean seguras y rápidas en la entrega. Las respuestas disciplinarias serán justas e imparciales y no serán vengativas ni represalias. El castigo corporal estará prohibido en todas las acciones disciplinarias.

Las Respuestas Disciplinarias por Violaciones Menores se usan para infracciones menores y no requieren una audiencia disciplinaria. Sin embargo, el Departamento garantizará que se establezcan normas que estipular que un joven acusado de una violación grave del código de conducta recibe todos los debidos derechos de proceso que confieren las leyes federales y estatales y que el joven está claramente informado de estos derechos Por cualquier violación grave, el joven también tendrá derecho a un juicio justo e imparcial. Audiencia disciplinaria antes de que se emita cualquier Respuesta Disciplinaria por Violación Mayor.

El Departamento también abordará todos los incumplimientos como una manifestación de necesidades criminogénicas del joven. Los jóvenes siempre recibirán intervenciones de tratamiento para abordar la necesidad criminogénicas subyacentes presentes en un acto de incumplimiento. Sin embargo, ciertos principales actos de incumplimiento pueden dar lugar a un cambio en la revisión del estado, que está extendiendo una fecha de finalización del programa proyectado (PPCD) de la juventud y puede incluir la asignación específica, intervenciones de tratamiento intensivo y basado en niveles; revisar las metas de tratamiento de un joven y / o objetivos; y / o inscribir a los jóvenes en programas adicionales, más intensivos. Todo cambia en el estado de revisión, las respuestas deben ser aprobadas por el director o su designado y deben estar en de conformidad con la Política y el Procedimiento Administrativo 03-02-104, "Clasificación de Menores y Gestión Integral de Casos. "

El personal deberá estar capacitado en el código de conducta para garantizar la coherencia en la aplicación de estos procedimientos.

III. DEFINICIONES:

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	3	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

Por propósitos de esta política y procedimiento administrativo, las siguientes definiciones son presentadas;

- A. **APELACIÓN:** Una solicitud escrita por los/las jóvenes involucrados/a para que una autoridad superior determine una decisión y/o una sanción impuesta en virtud del código de conducta para jóvenes.
- B. **DÍA LABORAL:** Los Lunes a los Viernes, excluyendo los fines de semana y días de emergencia declarados por escrito por el Superintendente.
- C. **INFORME DE CONDUCTA:** Un resumen de una supuesta alegación cometida por un/una joven y documentado por el personal.
- D. **CONTESTACIÓN DISCIPLINARIA:** Una sanción de acuerdo con esta política y procedimiento administrativo impuesta a un/una joven.
- E. **JUNTA DE AUDIENCIA (CORTE):** El recibir y revisar evidencia y tener que sentarse en el juicio de un caso donde el personal no está involucrado en la observación o en la denuncia de la supuesta violación de la norma.
- F. **ABOGADO/A LAICO/A:** Un miembro del personal elegido a asistir el/la joven acusado/a en el entendimiento y la presentación del caso del joven.
- G. **OPORTUNIDAD A ALEGAR:** La oportunidad de un/una joven de revisar una alegación y presentar un alegato (culpable o no culpable).
- H. **FECHA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PROYECTADO (PPCD):** Esta fecha se establece como objetivo y puede verse afectado positiva o negativamente por el comportamiento del estudiante y progreso del programa.
- I. **OFICIAL DE SELECCIÓN:** un miembro del personal designado por el Alcaide para revisar la conducta Informes y conducir las audiencias del Oficial de Detección. La cita puede ser completa o parcial hora.
- J. **ÁREA DE SEPARACIÓN:** Un área de una instalación designada con el propósito de separar temporalmente a jóvenes de la población general por razones de seguridad y protección. Las áreas de separación pueden ser cualquier habitación aprobada, o área del edificio, o cualquier otro edificio donde no sea la habitación o celda donde normalmente duerme el/la joven.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes

Manual de Políticas y Procedimientos

Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	4	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

- K. **SERVIR:** La entrega física de una supuesta violación (a través de un informe de conducta importante) a los/las jóvenes.
- L. **PERSONAL O MIEMBRO DEL PERSONAL:** Todas y cada una de las personas empleadas por el departamento, incluyendo contratistas y voluntarios.
- M. **VIOLACIÓN:** Una infracción juvenil de un delito como es determinado por la instalación de residencia.

IV. OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES:

- A. Es el objetivo de la División de Servicios para Jóvenes (DYS) del Departamento de Corrección de Indiana desarrollar reglas y regimientas razonables para animar a los/las jóvenes bajo la jurisdicción del Departamento a respetar los derechos de los demás y alentar el control propio y la disciplina propia.

Este código establece pautas de conducta para los jóvenes, requisitos de procedimiento para jóvenes/personal, respuestas que pueden ser emitidas por violaciones de las reglas y el procedimiento de apelación.

- B. Estos principios son aplicables a cada respuesta disciplinaria:

1. Las respuestas disciplinarias se tomarán en los momentos y en las medidas que sean necesario para regular el comportamiento de un joven dentro de límites aceptables;
2. El comportamiento juvenil debe ser solucionado de manera imparcial;
3. Las respuestas disciplinarias no deben ser de represalia o degradantes;
4. El castigo corporal de cualquier tipo está prohibido;
5. Antes de que cualquier disciplina sea impuesta, el/la joven debe tener la(s) razón(es) de la disciplina explicada(s) y debe tener la oportunidad de explicar el comportamiento que los/las condujo a la disciplina;
6. Todas las imposiciones de disciplina que resulten en una suspensión de privilegios, restricción de instalaciones y / o cambio en la decisión de revisión de estado deben ser registradas, fechas y firmadas por el miembro del personal que implementa el procedimiento de disciplina. El Guardián o la persona designada se asegurará de que

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	5	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

se desarrolle e implemente un mecanismo para monitorear el uso y la frecuencia de la disciplina

7. El Departamento también se ocupará de todo incumplimiento que se relacione con unas necesidades criminogénicas de los jóvenes. Los jóvenes siempre recibirán tratamiento. Intervenciones para abordar las necesidades criminogénicas subyacentes presentes en un acto de incumplimiento. Sin embargo, ciertos actos importantes de incumplimiento pueden como resultado un cambio en la revisión del estado, que está extendiendo el Fecha de finalización del programa (PPCD) y puede incluir la asignación de objetivos, intervenciones de tratamiento intensivo y basado en niveles; revisión del tratamiento de un joven; metas y / u objetivos; y / o matriculación de jóvenes en cursos adicionales, más intensivos programación:
 - a. Cuando se extiende el PPCD de un joven, se le puede pedir a un joven que:
 - i. Continuar en su nivel actual
 - ii. Vuelve al nivel anterior.
 - b. Las metas, objetivos e intervenciones deben ser diseñados, y adicionales, se seleccionará una programación más intensiva para ayudar a un joven a tomar responsabilidad, autorregularse y reducir la probabilidad de futuros cumplimiento a través del comportamiento cognitivo, autorregulación emocional y desarrollo y práctica de habilidades pro-sociales.
 - c. Todos los cambios en las respuestas de estado de revisión deben ser aprobados por el Alcaide o designado y debe estar de acuerdo con la Política y Administración Procedimiento 03-02-104, "Clasificación Juvenil y Caso Integral Administración."
 8. Cualquier miembro del personal a tiempo completo, a tiempo parcial o por contrato puede causar un informe de conducta para ser escrito.
- C. Está política y procedimiento administrativo se aplica a cada joven comprometido/a o ordenado/a con el departamento y/o que este en la custodia del departamento y alojado/a en una instalación de DYS.
- D. La instrucción en el Código de Conducta para los Jóvenes debe ser incluida en los programas de entrenamiento de orientación para trabajo para todo el personal y voluntarios y en programas de orientación para jóvenes.

Los jóvenes serán informados y se les proporcionará una copia de los derechos, violaciones y respuestas. Además, se debe publicar una copia en cada unidad de vivienda.

Los acuses de recibo firmados de la recepción de estos procedimientos se archivarán en el

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	6	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

paquete o archivo de capacitación de la persona del personal, según corresponda.

Si un joven no puede leer o comprender estos procedimientos, un miembro del personal deberá leer y explicar el proceso disciplinario a los jóvenes. El miembro del personal que ha leído y explicado estos procedimientos garantizarán que al joven se le proporcione una copia de los derechos, violaciones y respuestas y deberá firmar y fechar un reconocimiento de que los procedimientos fueron leídas y explicadas a los jóvenes. Este acuse de recibo firmado se colocará en el paquete del joven.

V. ESTABLECIMIENTO DE ACTOS PROHIBIDOS Y CONTESTACIONES DISCIPLINARIAS:

- A. El departamento ha adoptado estándares/pautas escritos sobre la conducta juvenil que especifican actos prohibidos en todas las instalaciones y contestaciones disciplinarias que pueden ser impuestas para varios grados de violación (conocidas aquí como violaciones y contestaciones disciplinarias). Estos estándares deben ser revisados tan lo menos anualmente por División de Servicios Juveniles.

Los siguientes procedimientos deben ser aplicados:

1. Las reglas solo deben prohibir comportamientos visibles que puedan demostrar claramente que tienen un efecto directo y adverso en un/una joven, en otros jóvenes, en el personal o en la orden de la instalación;
2. Las reglas deben indicar los diferentes tipos de contestaciones disciplinarias que pueden ser impuestas por violaciones; y,
3. Las contestaciones disciplinarias deben ser proporcionadas a la importancia de la reglamenta y la gravedad de la violación.

- B. Las respuestas disciplinarias por violaciones menores se describen en el Apéndice 1, “Infracciones Menores y Respuestas Disciplinarias de Violaciones Menores Respuestas.” Disciplinarias por violaciones graves se describen en el Apéndice 2, “Infracciones Mayores y Disciplina por Infracciones Graves Respuestas.”

- C. Las contestaciones disciplinarias quizás no incluyan:

1. Castigo corporal o inusual.
2. Colocación en un área de separación.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes

Manual de Políticas y Procedimientos

Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	7	16

Titulo

CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES

3. Un cambio sustancial con el calor, la luz o la ventilación.
4. Restricciones en la ropa autorizada o entregada, ropa de cama, correo, visitación, materiales de lectura y escritura, o el uso de higiene en las instalaciones, excepto cuando estas cosas son abusadas.
5. Restricciones de atención médica y dental, acceso a los tribunales (las cortes), abogados, oficiales gubernamentales o procedimientos de quejas; y acceso a documentos personales legales y materiales de investigación legal.
6. Comida, incluyendo aperitivos, no serán retenidos, ni el menú establecido será variado, como una sanción disciplinaria.
7. Humillación, enfermedad, daño propietario, abuso o acoso mental o personal, lesiones personales o interferencia disciplinaria con las funciones cotidianas de la vida, como comer o dormir.
8. Restricción de programación o servicios religiosos.

1.1 VI. VIOLACIONES PEQUEÑAS O MENORES:

- A. Un miembro del personal que tenga una creencia razonable de que un joven ha cometido una violación pequeña (Apéndice 1) de las reglas de la instalación, debe preparar y completar el Formulario Estatal 7982, "Informe de Violación Menor." Esta información debe ser lo más específica e integral posible.
- B. El personal siempre debe aconsejar a los jóvenes que una violación menor ha sido presentada contra el/ella. Si el joven se niega a firmar, el informe será atestiguado por otro miembro del personal.
- C. El personal que emitió la violación menor debe identificar la contestación disciplinaria. El personal que emitió la contestación disciplinaria de la violación menor debe aprobar cualquier cambio.
- D. El miembro del personal que emitió la violación menor es responsable de hablar con el/la joven para procesar la contestación disciplinaria y determinar si la contestación disciplinaria se ha completado satisfactoriamente. Los jóvenes y el personal deben firmar el Formulario Estatal 7982 para indicar que la contestación disciplinaria fue completada.
- E. La violación menor y cualquier papeleo de la contestación disciplinaria completado se debe encaminar al Especialista de Servicios Sociales Psiquiátricos para jóvenes III/

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	8	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

administrador de casos. Los jóvenes también serán entregados/a una copia completa de la violación menor.

VII. VIOLACION MAYOR

- A. Un miembro del personal que razonablemente crea que un/una joven ha cometido una violación mayor (Apéndice 2) en contra de las reglas de la instalación, debe preparar un Formulario Estatal 34078, "Un Informe de Conducta Juvenil." El incidente debe ser documentado en el Formulario Estatal 56248, "Un Informe de un Incidente." Esta información debe ser lo más específica y completa posible.

El miembro del personal debe someter un SF 34078 completado, a su supervisor inmediato para su revisión y aprobación. Los informes de conducta deben ser escritos dentro de las veinticuatro (24) horas de la ocurrencia, a menos que el Guardián o designado determine que se necesita una investigación de la supuesta violación (Vea el Apéndice 3 para los lapsos de tiempo).

- B. Si el Guardián o la persona designada determina que se necesita una investigación de la supuesta violación, la investigación debe ser iniciada dentro de las veinticuatro (24) horas del informe de la violación. La investigación debe ser finalizada dentro de dos (2) días hábiles después de que la violación sea reportada, a menos que el Guardián o designado lo indique de otra manera. El Guardián o designado debe nombrar uno (1) o más Oficiales para la Investigación. El Formulario Estatal 39591, "Informe de la Investigación de un Incidente," debe ser utilizado para reportar los resultados de la investigación y debe ser completado dentro de las 24 horas de la finalización de la investigación (Apéndice 4). Cuando un joven es colocado en separación/aislamiento durante una investigación, se le debe dar prioridad al caso por propósitos de la investigación y el estado de la investigación debe ser revisado por el guardián/ designado cada veinticuatro (24) horas, hasta que la investigación sea finalizada.

- C. Si el joven está disponible para la instalación, una persona designada del personal imparcial debe entregar una copia de los cargos impuestos a él joven dentro de las veinticuatro (24) horas de haber finalizado el informe de conducta. En ese momento, el joven debe firmar y fechar el formulario del informe y debe ser presentado/a la oportunidad de presentar una declaración de culpabilidad. Si la declaración es culpable, el/la joven renuncia al derecho del proceso de una audiencia y debe recibir una sanción apropiada al mismo tiempo. Además de renunciar al derecho del proceso de una audiencia, el joven también renuncia al derecho de apelar el informe de conducta.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	9	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

1.2 VIII. EL PROCESO DE SELECCIÓN:

- A. El Guardián debe designar a los miembros(s) del personal para servir/asistir como oficial(es) de selección. El Oficial de Revisión debe examinar todos los Informes de Conducta dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la recepción del incidente para determinar su exactitud y adecuación. El Oficial de Revisión puede devolver el Informe de Conducta al escritor para hacer modificaciones o cambios y/o puede sugerir un cargo diferente o recomendar que el Informe de Conducta sea reducido a un Estado apropiado, Formulario 7982, "Informe de Una Violación Menor." Los cambios de rectificación deben ser reenviados al Oficial de Revisión dentro del tiempo original de veinticuatro (24) horas. Si el miembro del personal se encuentra fuera de servicio/trabajo cuando el Oficial de Revisión devuelva el informe, el miembro del personal de origen debe corregir y volver a enviar el informe antes de dejar su turno en su primer día de regreso a la instalación o el informe será despedido/expulsado.
- B. El Oficial de Revisión debe asegurarse que los informes de conducta preparados por los miembros del personal incluyan, pero no se limiten a lo siguiente:
1. Identificar al joven (nombre y número de DOC);
 2. El estándar/regla específica que fue violada/desobedecida;
 3. Una declaración formal, clara y concisa de la violación;
 4. Comportamiento inusual juvenil;
 5. Testigos del personal u otros jóvenes;
 6. Cualquier evidencia física y su disposición;
 7. Medidas adoptadas inmediatas, incluyendo el uso de la fuerza; y,
 8. Firma del miembro del personal que informo, fecha y hora del informe.

IX. EL SERVICIO Y LA OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE DECLARAR:

- A. Una vez que se haya finalizado el examen inicial, el oficial de revisión presentará al joven una copia del informe/acusación y aconsejará al joven de sus derechos legales en cualquier acción disciplinaria pendiente contra el/ella. Los jóvenes tendrán derecho a:
1. Un sistema de disciplina progresiva, que especifique actos prohibidos y sanciones;

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes

Manual de Políticas y Procedimientos

Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	10	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

2. Tener un aviso razonable y suficiente tiempo para prepararse para la audiencia;
3. Tener una persona imparcial, justa y neutral para tomar decisiones;
4. Aparecer y hablar en su propia representación;
5. Permanecer en silencio;
6. Una audiencia oportuna y rápida;
7. El llamar a testigos y presentar evidencia en su propia representación;
8. Solicitar a un miembro del personal como abogado laico;
9. Enfrentar acusadores y/o testigos en contra de el/ella;
10. Cargos escritos y conclusiones/decisiones contra el/ella; y,
11. La oportunidad de apelar.

El oficial de revisión debe usar el Formulario Estatal 34078, "Informe de Conducta Juvenil", para este propósito. La Oficina de Revisión tendrá veinticuatro (24) horas, después de la revisión del informe de la conducta, para entregarle el informe de conducta al joven y ofrecer una oportunidad para que e/la joven pueda hacer una declaración.

El oficial de revisión debe preguntar al joven si el/ella quisiera declarar culpable y renunciar a su derecho al proceso de audiencia. Si el/la joven se declara culpable, el Oficial de Revisión debe llenar el Formulario Estatal 34079, "Informe de Una Audiencia Disciplinaria Juvenil", y emitir la contestación disciplinaria identificada apropiada en esta política y procedimiento administrativo. Si el/la joven decide declararse inocente, el oficial de revisión debe determinar si el/la joven solicita algún testigo. Si testigos son solicitados, el oficial de revisión debe notificar a cada testigo a través del uso del Formulario Estatal 56243, "Notificación a un Testigo/Abogado Laico."

Si el joven solicita un abogado laico, cualquier miembro del personal solicitado puede servir en esta función; Sin embargo, no se debe posponer una audiencia debido a la ausencia de un defensor específico. Es la responsabilidad del oficial de revisión notificar al personal apropiado de la necesidad de sus servicios como abogado laico. El oficial de revisión debe entregar estos avisos al (a los) joven(es)/personal correspondiente(s).

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes

Manual de Políticas y Procedimientos

Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	11	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

- B. El oficial de revisión, o designado, al encontrar que el informe de conducta es apropiado y el joven se ha declarado inocente, debe remitir el informe de conducta a la Comité de Audiencia para su resolución. El oficial de revisión debe programar una audiencia ante personal imparcial (miembros del personal que no participen directamente en la observación o denuncia de la violación) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó el Formulario Estatal 34078, “Informe de Conducta Juvenil,” y una vez que el joven ya tuvo la oportunidad de una declaración, a menos que el Superintendente lo extienda de otra manera. El oficial de revisión de la audiencia debe notificar por escrito al joven con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas antes de que tome lugar la audiencia. El oficial de revisión le debe preguntar al joven si el/ella desea renunciar a la notificación de la audiencia de veinticuatro (24) horas. Si la contestación es positiva (un definitivo “si”), la renuncia debe ser marcada, rubricada por el/la joven, y el Formulario Estatal 34078 debe ser enviado al Comité de Audiencia para ser completado en el siguiente tiempo disponible. Si el joven no desea renunciar a su aviso de 24 horas, el oficial de revisión debe programar una fecha y hora de audiencia y enviar el Formulario Estatal 34078 al presidente del Comité de la Audiencia.

X. AUDIENCIA (EN UNA CORTE):

- A. Un comité de audiencia con personal imparcial (un mínimo de 3) miembros que no participen directamente en la observación o notificación de la violación será nombrada por el Guardián o persona designada como, sin embargo, en el caso de que los tres (3) empleados requeridos no estén disponibles y en los plazos para llevar a cabo la audiencia no se pueden cumplir, el Guardián (o su designado) puede aprobar un mínimo de dos (2) empleados. Una audiencia se llevará a cabo dentro de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se entregue el Formulario Estatal 34078, “Informe de Conducta Juvenil,” a menos que sea extendido por el Alcaide o su designado. El comité de audiencia considere solo un Formulario Estatal 34078 escrito, firmado y fechado. Un joven acusado de la regla las violaciones estarán presentes en su audiencia, a menos que renuncie a ese derecho por escrito o a través de su comportamiento. El joven puede ser excluido durante el testimonio de cualquier persona. cuyo testimonio debe ser dado en confianza la(s) razón(es) por la ausencia del joven o La exclusión debe estar documentada.
- B. El joven será informado de sus derechos de debido proceso en cualquier acción disciplinaria pendiente contra él / ella. Los jóvenes tienen el debido proceso de derecho a:
1. Permanecer en silencio;
 2. Una audiencia rápida y consistente con estos procedimientos;

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes

Manual de Políticas y Procedimientos

Numero 03-02-101	Fecha Efectiva 4/1/2019	Página 12	Paginas Totales 16
Titulo CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

3. Llamar a testigos en su nombre, a menos que llamar a un testigo pondría en peligro la seguridad, orden o protección de la instalación, o presentar una carga administrativa significativa. El superintendente/designado debe hacer la determinación con respecto a la apariencia de los testigos y determinar si comprometen la seguridad;
4. Solicitar a un miembro del personal que actué como abogado laico;
5. Enfrentar acusadores y/o testigos en su contra, a menos que llamar a un testigo pondría en peligro la seguridad, el orden o la protección de la instalación, o presentaría una carga administrativa significativa;
6. Cargos escritos y conclusiones contra el/ella; y,
7. La oportunidad a apelar.

La decisión del Comité de una Audiencia debe ser basada únicamente en la información obtenida en el proceso de la audiencia, incluidos los informes del personal, las declaraciones de los/las jóvenes acusados y las pruebas obtenidas de los testigos y documentos.

- C. Al término de la audiencia, el Comité de Audiencias deberá documentar los procedimientos de Formulario estatal 34079, "Informe de Audiencia Disciplinaria para Jóvenes." Un informe de los hallazgos y la disposición del caso se dará al joven y se enviará al director o persona designada para la revisión:
1. El Guardián o persona designada deberá garantizar que la audiencia se llevó a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos y que la respuesta se ajuste a la regulación de la instalación.
 2. Si se selecciona un cambio en la revisión de estado como Disciplina de Violación Mayor de Clase A en respuesta, el Guardián o persona designada se reunirá con el Supervisor de Custodia o la persona designada y el Director del Programa dentro de los dos (2) días hábiles de la audiencia comité que asigna esta respuesta.
 - a. En esta reunión:
 - i. La disposición y los detalles de esta extensión del Proyecto Projectado por los jóvenes se discutirá.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	13	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

- ii. Asignación de tratamiento dirigido, intensivo, basado en niveles intervenciones; revisar las metas de tratamiento de un joven y / o objetivos; y / o matriculación de jóvenes en cursos adicionales, más intensivos, también se discutirá la programación.
 - iii. El joven, otro personal contratado o de la instalación, y / o los miembros del Audiencia Comité pueden ser llamados cuando sea necesario para aclarar información y determinación mitigante o circunstancias agravante.
 - iv. El resultado de esta reunión será documentado en el Formulario Estatal 34079 “Informe de Audiencia Disciplinaria Juvenil.” Los jóvenes serán notificados. por su especialista en servicios sociales psiquiátricos / administrador de casos. La juventud debe ser notificado dentro de un (1) día hábil de la revisión del estado Salir. Jóvenes firmarán el Formulario Estatal 34079 “Informe de la Juventud Audiencia Disciplinaria” indicando que han sido notificados del resultado de la revisión de estado. Si el joven se niega a firmar, el informe será atestiguado por otra persona del personal.
- b. El guardián o su designado se asegurará de que la discusión y las decisiones en cuanto a la disposición elegida es conforme a la Política y Procedimiento Administrativo 03-02-104, “Clasificación Juvenil y Gestión Integral de Casos,” y aborda las cuestiones no el cumplimiento se aborda como una manifestación de necesidades criminogénicas, como sigue:
- i. A un joven solo se le puede devolver un nivel en un período de revisión, no importa cuántas violaciones importantes con el cambio en la revisión de estado respuestas disciplinarias han ocurrido en ese período de revisión;
 - ii. La continuidad de un joven en un nivel debe coincidir con el tiempo necesario para completar las intervenciones asignadas;
 - iii. Jóvenes referidos a completar un programa completo o clasificados para el Programa de Cambio puede continuar en su nivel hasta que finalización de ese programa;
 - iv. Un joven que tiene múltiples violaciones importantes, cada uno con una referencia para un cambio en el estado de revisión en el mismo período

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes

Manual de Políticas y Procedimientos

Numero 03-02-101	Fecha Efectiva 4/1/2019	Página 14	Paginas Totales 16
Titulo CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

de revisión se le deben dar múltiples e intensas intervenciones para completar la finalización de un programa completo e intensivo, pero;

1. No se puede hacer una extensión de PPCD por separado para cada cambio en la referencia de estado de revisión y luego se suman.
- v. Cuando se extiende el PPCD de un joven, un joven debe:
1. Continuar en su nivel actual o,
 2. Vuelve al nivel anterior.
- vi. A un joven se le puede dar la oportunidad de ganar dinero adicional tiempo de PPCD basado en el progreso, o perder esta oportunidad en base ante la falta de progreso y / o nuevas violaciones importantes en el mismo período de revisión.
- vii. Las metas, objetivos e intervenciones deben ser diseñados, y se seleccionará programación adicional más intensiva para ayudar a los jóvenes asumir la responsabilidad, se autorregulan y reducen las probabilidades de futuros incumplimientos a través de comportamientos cognitivos, emocionales, autorregulación, y desarrollo y práctica prosocial de habilidades.
- c. El Guardián, el Supervisor de Custodia y el Director del Programa, o sus la persona designada debe llegar a un consenso sobre la disposición de esta respuesta. Sin embargo, si no puede llegar a un consenso, el guardián o su designado Tiene autoridad de decisión final.
- d. Una vez que se toma una decisión:
- i. El Supervisor de Custodia o su designado puede comunicar la decisión y los detalles de la disposición al Comité de Audiencias a otros personales, según corresponda.
 - ii. El Director del Programa o su designado deberá:
 1. Haga arreglos para el especialista en servicios sociales psiquiátricos para jóvenes III / administrador de casos para informar a los jóvenes de la revisión del estado el resultado y documente la disposición del

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	15	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

cambio en la revisión del estado en CCMS dentro de un (1) día hábil de la decisión; y,

2. Asegúrese de que el resultado de la revisión de estado esté documentado en la próxima revisión de tratamiento programada del joven. Si la revisión de estado el resultado incluye metas adicionales, objetivos e intervenciones, el plan de crecimiento individual debe ser editado para incluirlos.

- D. Después de que el Guardián o persona designada revisa el informe, el informe y la documentación de respaldo se archivará en el paquete de instalaciones para jóvenes y una copia del informe y la documentación de respaldo se mantendrán, junto con un registro de la audiencia, por el cuerpo disciplinario por al menos seis (6) meses después de la fecha de la audición.
- E. Si el joven es declarado no culpable de una supuesta violación de la regla, el Formulario Estatal 34078 que alega que la violación se eliminará de todos los paquetes / archivos del joven.

XI. APELACIONES DE LOS RESULTADOS DE UNA AUDIENCIA:

Un joven puede apelar los resultados de la audiencia al director o persona designada dentro de los quince (15) días hábiles de la audiencia y se le informará por escrito del resultado de su apelación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación. Formulario Estatal 47334, "Disciplina Juvenil Apelación de Audiencia," se utilizará para este propósito. Si el joven es declarado no culpable de una supuesta regla violación, o la decisión de culpabilidad se revoca en apelación por parte del Guardián o persona designada, la violación se eliminará de todos los paquetes / archivos de la juventud. El Guardián es la autoridad final en Apelaciones disciplinarias.

XII. SUSPENSIÓN DE DERECHOS/PROCEDIMIENTOS:

Cualquier derecho y/o procedimiento enumerado en estos procedimientos puede ser suspendido cuando el Guardián o designado declare que una situación de emergencia existe, como es establecido en la Política y Procedimiento Administrativo 02-03-102, "Operaciones de Contestaciones de Emergencias." Una vez resuelta la situación de emergencia, todos los derechos y/o procedimientos suspendidos deben ser restablecidos.

XIII. INVESTIGACIÓN CRIMINAL:

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Departamento de Corrección de Indiana-División de Servicios para Jóvenes			
Manual de Políticas y Procedimientos			
Numero	Fecha Efectiva	Página	Paginas Totales
03-02-101	4/1/2019	16	16
Titulo			
CODIGO DE CONDUCTA PARA JOVENES			

Cuando parezca que haya una probabilidad de una violación de una regla que pueda ser objeto de una investigación o enjuiciamiento penal externo, una acción procesal puede ser suspendida mediante la discreción del Guardián si parece que tales acciones pueden tener un efecto adverso en la investigación criminal o en la acusación. El Guardián debe notificar al joven de tal suspensión con prontitud.

XIV. APLICABILIDAD:

Esta política y procedimiento administrativo es aplicable a todos los/las jóvenes comprometidos con el Departamento de Corrección/División de Servicios para la Juventud, y con todo el personal y las instalaciones que hospedan a los/las jóvenes.

signature on file
 Robert E. Carter, Jr.
 Notario

 Fecha