



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte II: servicios juveniles [Centros]

Asunto:

Bienes materiales de los jóvenes en los centros de la OYA

Sección – Número de política:

E: programación – 9.0

Sustituye a:

II-E-9.0 (1/12)

Fecha de entrada
en vigencia:

05/29/2019

Fecha de la
última revisión:

05/29/2021

Normas y referencias relacionadas:

- Asociación Correccional Americana, *Normas para las correccionales juveniles*: 4-JCF-1C-12 (Almacenamiento de los bienes de los jóvenes)
- [Documento adjunto A](#): Bienes materiales de los jóvenes permitidos
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\)](#): II-A-2.0 (Inspecciones a los jóvenes y sus bienes en los centros de la OYA)
II-F-3.0 (Correspondencia de los jóvenes en centros de la OYA)
II-A-1.2 (Protección de la cadena de evidencias)
II-E-8.0 (Normas de vestimenta de los jóvenes en los centros de la OYA)
I-B-4.2 (Reembolso por bienes materiales [jóvenes])
- [Formularios de la OYA](#): YA 4010 (Sobre de bienes de la OYA)
YA 4008 (Artículos prohibidos para los jóvenes de los centros de la OYA)
- [Formularios del Sistema de Información de Justicia Juvenil \(Juvenile Justice Information System \(JJIS, por sus siglas en inglés\)\)](#): OYA 4017 (Registro de bienes materiales)
OYA 4028 (Reconocimiento de responsabilidad de los jóvenes sobre sus bienes materiales)


Procedimientos relacionados:

- **Ninguno**

Responsable de la política:

Asistente del director de los servicios del centro

Aprobada por:



Joseph O'Leary, director

I. PROPÓSITO:

Esta política establece límites, controles y medidas de seguridad para los bienes materiales de los jóvenes en los centros de la OYA.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA: ninguna

III. POLÍTICA:

La OYA permite a los jóvenes en sus centros mantener determinados bienes materiales, limitados por cuestiones de seguridad y protección, del espacio de almacenamiento y de los sistemas del nivel de comportamiento. La OYA también establece controles adecuados para la gestión de los bienes materiales de los jóvenes a fin de minimizar los daños, robos o pérdidas de los mismos.

IV. NORMAS GENERALES:

A. Inventario de bienes materiales

1. El personal debe inspeccionar los bienes materiales de los jóvenes delante de ellos al momento de la admisión del joven a cualquier centro de la OYA.
2. El personal debe utilizar las precauciones universales y el equipo de protección personal al manipular los bienes materiales de los jóvenes que ingresan, para minimizar la posible propagación de agentes infecciosos, como los piojos o la sarna.
3. Los bienes materiales que no están permitidos en el centro se deben sellar en una bolsa de plástico transparente, como parte de la preparación para devolvérselos a la familia del joven u otra disposición apropiada, como se describe a continuación.
4. Si los bienes materiales de un joven contienen objetos de valor, dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, tarjetas de crédito, medicamentos recetados a nombre del joven o cualquier artículo prohibido en el centro; el personal debe fotografiar el artículo, anotarlo en un formulario OYA 4017 (Registro de bienes materiales) del JJIS y devolverlo a la familia del joven.
5. El personal debe contar y proporcionar un recibo por cualquier dinero en efectivo o cheques extendidos al joven. El dinero en efectivo o el cheque se debe colocar en un sobre de bienes de la OYA (YA 4010) y enviarse de forma segura para su depósito en la cuenta de fideicomiso del joven.
6. Si los bienes materiales de un joven contienen artículos tales como armas, presuntas drogas ilegales, artículos robados o evidencia de un delito, el personal debe manejar los artículos de acuerdo con las políticas de la OYA II-A-2.0 (Inspecciones a los jóvenes y sus bienes en los centros de la OYA) y II-A-1.2 (Protección de la cadena de evidencias).
7. El personal debe hacer un inventario de los bienes materiales permitidos en el formulario OYA 4017 (Registro de bienes materiales) del JJIS. El personal debe actualizar el formulario OYA 4017 cuando el inventario cambie.

8. Cuando un joven es admitido o trasladado a un centro de la OYA, el personal debe lavar los artículos que puedan lavarse a máquina antes de devolverlos al joven. Los artículos que no se puedan lavar deben sellarse en una bolsa de plástico transparente durante siete días para asegurarse de su descontaminación antes de devolvérselos al joven.
9. El personal debe permitir que el joven revise el formulario OYA 4017 para asegurarse de que todos los bienes materiales están contabilizados. El joven debe firmar y colocar la fecha en el formulario. El administrador de la unidad de vivienda debe conservar el formulario original y se debe entregar al joven una copia del formulario y copias de cualquier recibo de los artículos.
10. El personal debe volver a realizar un inventario de los bienes materiales del joven y actualizar el formulario OYA 4017 cuando el joven sea trasladado a otra unidad dentro del mismo centro o anualmente, lo que ocurra primero.
11. El formulario OYA 4017 debe imprimirse y archivar en la sección siete del archivo del caso del joven cuando el joven sea trasladado del centro.

B. Bienes materiales permitidos

1. El personal puede permitir los bienes materiales de los jóvenes que se enumeran en el [documento adjunto A](#) (Bienes materiales de los jóvenes permitidos).
2. La administración del centro puede autorizar artículos adicionales para cubrir las necesidades de tratamiento, educación, programa, género, religión o cultura específicas.

C. Bienes materiales no autorizados

1. El personal no puede permitir que los jóvenes tengan entre los bienes materiales ningún artículo enumerado en el formulario YA 4008 de la OYA (Artículos prohibidos para los jóvenes de los centros de la OYA).
2. El personal debe prohibir que los jóvenes regalen, intercambien, presten o vendan, directa o indirectamente, los bienes materiales o de otro tipo a los demás jóvenes, a las familias de los jóvenes o al personal.

D. Limitaciones de los bienes materiales

El personal debe limitar la cantidad de bienes materiales que un joven puede poseer, a la cantidad que puede ser almacenada en el área de almacenamiento asignada al joven, con determinadas excepciones como se indica a continuación. Debido a las diferencias de diseño de la planta física, el espacio de almacenamiento de los bienes materiales puede variar entre los centros.

E. Almacenamiento seguro para los bienes materiales

1. La OYA proporciona un almacenamiento seguro limitado para los bienes materiales de los jóvenes que no caben en las áreas de almacenamiento asignadas a los jóvenes, como instrumentos musicales o materiales de proyectos especiales.
2. El personal debe marcar claramente todos los bienes materiales de los jóvenes en el almacenamiento seguro con el nombre del joven y el número del JJIS.
3. El acceso de los jóvenes al almacenamiento seguro para los bienes materiales de otros jóvenes está estrictamente prohibido.
4. La OYA no proporciona almacenamiento seguro para los bienes materiales de valor de los jóvenes. La familia del joven debe conservar los objetos de valor.

F. Inspecciones a los bienes

El personal puede inspeccionar los bienes materiales de los jóvenes de forma regular o al azar según se especifica en la política de la OYA II-A-2.0 (Inspecciones a los jóvenes y sus bienes en los centros de la OYA).

G. Recepción de bienes materiales en momentos distintos a la admisión

1. El administrador de la unidad de vivienda de un joven puede autorizar al joven a solicitar bienes materiales.
2. El personal puede permitir que las familias de los jóvenes envíen artículos previamente aprobados a través del correo postal de los Estados Unidos o de UPS.
3. Los bienes materiales solo pueden dejarse en o traerse a los centros durante las visitas por los visitantes aprobados con la aprobación previa del personal administrativo del centro.
4. El personal debe asegurarse de que los jóvenes y las familias de los jóvenes no proporcionen bienes materiales a otros jóvenes, a menos que lo apruebe la administración del centro.
5. El personal debe asegurarse de que se actualice un formulario OYA 4017 para reflejar cualquier cambio en el inventario de bienes materiales de un joven.

H. Disposición de los bienes materiales

1. El personal debe disponer de los bienes materiales excedentes del joven de alguna de las siguientes maneras, a elección del joven:
 - a) Enviar los bienes materiales a la familia, con los gastos por cuenta del joven;
 - b) Donarlos al centro; o
 - c) Donarlos a una organización benéfica.
2. El personal debe almacenar inmediatamente los bienes materiales de un joven que se haya fugado. Los bienes se le deben enviar por correo a la familia del joven que se haya fugado dentro de los 30 días siguientes a la fuga del joven.
3. El personal debe disponer de los bienes materiales no reclamados o abandonados de los jóvenes, donándolos a una organización benéfica.

I. Disputas sobre los bienes

El personal debe resolver las disputas entre los jóvenes sobre los bienes materiales.

J. Bienes personales perdidos, robados o dañados

Si un joven cree que la pérdida de bienes materiales es resultado de una negligencia de la OYA, el personal debe indicarle que escriba una carta de reclamación al superintendente del centro o al director de campamento correccional.

1. La carta debe incluir:
 - a) El nombre del joven y su ubicación;
 - b) La fecha de la pérdida (dentro de los 90 días siguientes a la pérdida o al conocimiento de la misma);
 - c) Los datos específicos sobre la pérdida (qué, dónde, cómo);
 - d) El nombre del/de los testigo(s) del personal y el/los número(s) de teléfono del trabajo;
 - e) El valor de reposición (adjuntar los recibos si es posible); y
 - f) Una explicación en la que se detalle cómo el Estado es responsable de la pérdida.

2. La carta puede ser presentada por:
 - a) El padre/tutor del joven; o
 - b) El joven, si es mayor de 18 años, está emancipado o el padre/tutor del joven no está disponible. El joven debe explicar por qué presenta la reclamación en lugar del padre/tutor.
3. Si la administración del centro y el joven o el padre/tutor del joven no pueden llegar a una solución mutuamente satisfactoria, el personal debe remitir al joven o a al padre/tutor del joven para que envíe una carta de reclamación a la siguiente dirección.

Oregon Department of Administrative Services
Risk Management Division (RMD)
1225 Ferry St SE, U105
Salem, OR 97301

La carta debe incluir la información de la sección J.1 anterior.

V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO

Cada joven puede conservar los siguientes bienes materiales mientras esté en un centro de la OYA:

1. Fotografías aprobadas sin marco;
2. Un anillo de bodas (si está casado);
3. Cartas personales, libreta de direcciones y estampillas postales (las estampillas se pueden guardar en una oficina del personal y etiquetarse como pertenencias de un joven específico);
4. Artículos religiosos, como una bolsa de medicina o un rosario; y
5. Trabajos escolares, trabajos de tratamiento y diarios personales.

A los jóvenes en programas específicos y en determinados niveles del manejo del comportamiento se les puede permitir los siguientes bienes materiales, según lo autorice la administración del centro y dentro de los límites del espacio asignado para dichos bienes:

1. Prendas de vestir personales;
2. Libros de tapa blanda, rompecabezas y revistas;
3. Calzado personal;
4. Instrumento musical;
5. Dispositivo electrónico de música o de juegos **sin** capacidad o conexión a Internet;
6. Almohada, ropa de cama, juguete de peluche;
7. Artículos adquiridos a través de la cafetería;
8. Reloj de pulsera;
9. Trabajos artísticos o manualidades terminadas (si no hay riesgo para la seguridad o protección);
10. Materiales de arte; y
11. Otros artículos personales según se especifique por escrito como parte de un nivel del manejo del comportamiento o de un programa específico.

A los jóvenes en programas de transición/campamentos correccionales que implique trabajo comunitario se les permite tener bienes materiales que apoyen el mantenimiento del empleo, estén dentro de las reglas del programa y se encuentren dentro del espacio asignado al joven.